

Vereinbarung

Nr. 10.....

vom

zwischen

Friedrichstr. 95, 10117 Berlin

- vertreten durch
 - geb. am:
 - wohnhaft:
 - Telefon: email:
- (nachfolgend Auftraggeber genannt)

und **Dorotheenstadt Immobilien GmbH**

Friedrichstr. 95, 10117 Berlin

- vertreten durch Herrn Jens Rosenke-
 - Telefon: 2096 3900 e-Mail: info@dorotheenstadt.de
- (nachfolgend Auftragnehmer genannt)

Das Gewerbe des Auftraggebers ist unter der Reg.-Nr.

beim, Steuer-Nr. beim eingetragen.

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer vereinbaren:

1. Ab übernimmt der Auftragnehmer für den Auftraggeber

den **Büroservice**

zu einem **Pauschalpreis von** € /Monat zzgl. gesetzl. MwSt.
davon:

2. Der Auftraggeber kann ab Vertragsbeginn folgende Geschäftsadresse nutzen:

(Internationales Handelszentrum)

Friedrichstr. 95, 10 117 Berlin

3. Der Auftragnehmer meldet sich bei Anrufen für den Auftraggeber mit dem Namen:

„.....“

4. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber über alle eingehenden Telefongespräche

an die email-Adresse

in dringenden Fällen sofort über die Rufnummer

5. Anfallende Briefpost des Auftraggebers wird gesammelt und

jeweils 1 x wöchentlich an folgende Postadresse geschickt:

.....
.....

6. Die Vereinbarung wird nicht befristet und kann von jeder Seite mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

7. Die Bezahlung erfolgt auf Rechnung.

Rechnungsanschrift:

(Auf welche Anschrift soll die Rechnung ausgestellt werden. Bitte nur ausfüllen falls diese abweichend von der Friedrichstr. 95 sein sollte.)

.....
.....

8. Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer die Berechtigung zum Lastschriftzug jeweils am d.M.

Konto des Auftraggebers für Lastschriftzug:

Kontoinhaber:

Bank:

IBAN:

BIC:

9. Zusätzlich werden folgende Leistungen vereinbart:

Soweit hier nicht anders geregelt, gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" des Auftragnehmers, die dem Auftraggeber mit dieser Vereinbarung übergeben wurden.

Berlin,

.....

Jens Rosenke
Dorotheenstadt Immobilien GmbH

.....

(Auftraggeber)