Besondere Vertragsbedingungen (Anlage BVB)

Gebäudereinigungsvertrag nach Zuschlag über Unterhalts-, Grund- und Glasreinigungsleistungen für diverse Liegenschaften der Gemeinde Sohland a.d Spree aufgeteilt in drei Lose.

Auftraggeber ist die Gemeinde Sohland a.d Spree

– fortan AG genannt.

Auftragnehmer ist das beauftragte Dienstleistungsunternehmen

– fortan AN genannt.

Präambel

Der AG überträgt dem AN auf der Grundlage des Vertrages die Gebäudereinigung (Lose 1 und 2): laufende Unterhalts- und Grundreinigung) in den in der Anlage SUM genannten Objekten und/oder die Glas- und Rahmenreinigung (Los 3) in den in der Anlage GLS genannten Objekten. Der AN erbringt die Reinigungsleistung („Leistungserbringung") mit seinem Personal bzw. Mitarbeitenden bestehend aus Reinigungspersonal und Aufsichtspersonen.

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Gegenstand des Vertrages sind:

   a. die Vergabeunterlagen des AG, insbesondere:
      - diese Besonderen Vertragsbedingungen,
      - die Objektliste Laufende Unterhaltsreinigung (Anlage SUM),
      - die Objektliste Glas- und Rahmenreinigung (Anlage GLS),
      - das Verzeichnis der Reinigungsflächen (Anlage ERK),
      - die Kalkulation der Stundenverrechnungssätze (Anlage SVS)
      - das Leistungsverzeichnis Gebäudereinigung (Anlagen LV),
      - das Leistungsverzeichnis Glasreinigung (Anlage GLV),
      - Leistungsbeschreibung (Anlage LB),

   b. als Angebotsunterlagen des AN:
      - das Angebotsschreiben samt Anlagen des AN (Anlage A),
      - das eingereichte Qualitätssicherungs-, Implementierungs- und Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept des AN (Anlage K),

c. sofern vorhanden, die im Vergabeprozess beantworteten Bieterfragen (Anlage B).

2. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des AN werden nicht anerkannt, auch wenn der AG ihnen nicht ausdrücklich widersprochen hat.

§ 2 Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigung

1. Die Größe der Reinigungsflächen und die Zeitabstände der Reinigung ergeben sich aus der Einzelraumkalkulation (Anlage ERK) für die Lose 1 und 2 und Glas- und Rahmenreinigung – Los 3 (Anlage GLS) sowie den Erläuterungen in den jeweiligen Leistungsverzeichnissen (Anlagen LV, GLV) mit den dazugehörigen Anlagen.

   Bei der Feststellung der Bodenflächen gilt folgende Regelung:

   Es gelten grundsätzlich die Rauminnenmaße von Wand zu Wand gemessen. Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen (z.B. an Türen oder Heizkörpernischen) bleiben unberücksichtigt, d.h. sie verringern oder vergrößern die Bodenflächen nicht. Dies gilt auch für die Grundflächen von Pfeilern und Stützen.

   Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen werden nicht mitgerechnet, wenn die Schränke bis zur Zimmerdecke reichen.

   Grundlage für die Abrechnung sowohl der Glasflächenreinigung als auch der Rahmenreinigung ist die Fläche (Fenster inkl. Rahmen), berechnet aus der lichten Bauweise von Putzkante zu Putzkante, wobei etwaige Fenstersprossen unberücksichtigt bleiben.

   Die Flächenberechnungen sind für beide Parteien verbindlich, sofern sie nicht innerhalb von drei Monaten nach der ersten Leistungserbringung im Objekt beanstandet werden. Bei Beanstandungen sind diese gemeinsam zu prüfen und ggf. neu aufzunehmen.

2. Die Reinigungsarbeiten sind nach dem Leistungsverzeichnis (Anlagen LV, GLV) und der Leistungsbeschreibung (Anlage LB) des AG durch fachkundige und zuverlässige Mitarbeitende des AN auszuführen.

   Wenn es dem AG aus objektiven Gründen, insbesondere wegen einer nachhaltigen Störung des Vertrauensverhältnisses, nicht zugemutet werden kann, bestimmte Mitarbeitende des AN in den eigenen Räumen tätig sein zu lassen, so kann der AG eine Leistungserbringung durch diese Personen ablehnen. Der AN wird dann andere Kräfte seines Unternehmens beauftragen.

3. Die Leistungserbringung in den Liegenschaften erfolgt an allen kalkulierten Reinigungstagen und nach Absprache mit dem Objektverantwortlichen des AG. Die Anzahl der Reinigungstage ergibt sich aus der Einzelraumkalkulation (ERK).

4. Die Größe der zu reinigenden Flächen und die Häufigkeit der Leistungserbringung kann durch Vereinbarung der Parteien erweitert oder verringert werden, soweit dies gemäß § 132 GWB zulässig ist.

5. Beginn und Ende der Reinigungszeiten werden vom Auftraggeber festgelegt. Sofern nicht anders angegeben ist bei der Kalkulation davon auszugehen, dass alle Reinigungsarbeiten werktäglich im Zeitraum zwischen 05.00 Uhr und 22.00 Uhr zu erledigen sind. (Ausnahme OlsphS ggf. 4:00 Uhr Reinigung, je nach Belegungsplan Schule)

   Der AN hat dem AG eine stets auf dem aktuellsten Stand gehaltene Liste des Reinigungspersonals vorzulegen, aus welcher Name, Arbeitsbereich, Arbeitsbeginn und -ende hervorgehen.

6. Nach der einzelnen Leistungserbringung sind alle Fenster und Türen zu schließen, die Beleuchtung ist auszuschalten und **die Schlüssel sind an der für die Aufbewahrung bestimmten Stelle abzugeben bzw. abzulegen**. Sofern nichts anderes durch den Objektverantwortlichen angewiesen worden ist, sind die Gebäude, Gelände oder Räumlichkeiten, die bei Beginn der einzelnen Leistungserbringung verschlossen vorgefunden wurden, auch während der einzelnen Leistungserbringung verschlossen zu halten. Die Aufsichtspersonen des AN haben dafür Sorge zu tragen, dass das übrige Personal des AN das Gebäude verlassen kann, sofern ihnen nicht auch ein Schlüssel ausgehändigt wurde. Die Weisungen des Objektverantwortlichen oder eines anderen Mitarbeitenden des AG haben Vorrang.

7. Anordnungen an die Aufsichtsperson des Reinigungspersonals erteilen von Seiten des AG ausschließlich das Gebäude- und Liegenschaftsmanagement des AG und der Objektverantwortliche des jeweiligen Gebäudes.

§ 3 Nicht- oder Schlechterfüllung

Für die Nicht- oder Schlechterfüllung der Leistungserbringung gelten folgende Vereinbarungen:

1. Der AG teilt dem AN etwaige Mängel mit.

2. Der AG kann dem AN zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes auf dessen Kosten eine angemessene Frist setzen (Nacherfüllung), diese kann auch außerhalb der regulären Reinigungszeiten liegen. Nach Ablauf der Frist zur Nacherfüllung kann der

Auftraggeber die Mängel auf Kosten des Auftragnehmers selbst beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen lassen.

3. Es gelten die gesetzlichen Mängelgewährleistungsrechte, das Recht zur Kündigung bleibt unberührt.

4. Wird die Leistung aus einen vom AN zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig erbracht, so erfolgt ein Rechnungsabzug für das jeweilige Los. Der Rechnungsabzug erfolgt für den letzten abgelaufenen Monat bzw. für den Kontrollmonat. Gleiches gilt bei Schlechterfüllung. Der Rechnungsabzug beträgt 5,0 % der monatlichen Nettogesamtsumme für das jeweilige Los. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.

§ 4 Entgelt / Rechnung / Zahlung

1. Der AN erhält für die Verpflichtungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage des Einzelpreises pro Raum oder des m²-Preises und des Intervalls für die zu reinigenden Flächen (Verzeichnis der Reinigungsflächen). Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen abgegolten. In den Preisen sind sämtliche Personal-, Material- und Gerätekosten enthalten.

2. Die jährliche Vergütung für die Gebäudereinigung (laufende Unterhaltsreinigung) wird nachschüssig in 12 Monatspauschalen ausgezahlt. Eine Rechnung ist nur vollständig, wenn der monatliche Qualitätsbericht eingereicht wird. Die Vergütung für die Grundreinigung sowie die Glasreinigung erfolgt jeweils nach durchgeführter Reinigungsleistung. Der AG zahlt nach Erfüllung der laufenden Unterhaltsreinigungsleistung binnen 21 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom AN anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der AG sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen. Sämtliche Rechnungen sind ausschließlich in digitaler Form an rechnung@sohland.de inkl. unterzeichneter Stundennachweise einzureichen.

3. Der AN hat dem AG monatlich nachträglich eine nach den vertraglich festgelegten Leistungen aufgegliederte Rechnung gesondert für jedes zu reinigende Objekt vorzulegen. Dieser ist ein vom Hausmeister / Beauftragten des Reinigungsobjektes bescheinigter Nachweis der gereinigten Räume und Flächen, der Sonderleistungen und der für die evtl. Rückvergütung vom eigenen Personal des AGs geleisteten Stunden beizugeben. Sämtliche Rechnungen sind ausschließlich in digitaler Form an rechnung@sohland.de einzureichen. Die Zahlung der Rechnungsbeiträge erfolgt nach Prüfung der Nachweise und innerhalb von 21 Tagen nach Ablauf des Monats für den die Rechnung gestellt wird.

4. Eventuell vom AG zu beauftragende Zusatzarbeiten werden dem AN entsprechend seinem Angebot gesondert vergütet.

5. Die Abtretung einer Forderung aus dem Vertrag ist nur mit Zustimmung des AG zulässig. § 354 a HGB bleibt unberührt.

6. Der AN ist zur Aufrechnung oder Zurückbehaltung nur berechtigt, wenn die Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt wurden, anerkannt oder unbestritten sind. Der AG ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen (§§ 387 ff. BGB).

§ 5 Lohngleitklausel

1. Der AN ist berechtigt, im Falle nachweislich eintretender tariflicher Lohnsteigerungen des Gesamttarifstundenlohns eine Anpassung der Vergütung in Höhe der nachgewiesenen tariflichen Lohnsteigerungen zu verlangen. Die Vergütung wird für die nach Wirksamwerden der Änderung zu erbringenden Leistungen erhöht. Der Umfang beurteilt sich nach dem Verhältnis des Personalkostenanteils an der Gesamtauftragssumme zu dem der Preiskalkulation zugrunde liegenden Tariflohn in Cent.

2. Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine tarifliche Lohnsteigerung vorliegt, ist der zwischen dem Gebäudereinigungshandwerk des jeweiligen Tarifgebiets und den zuständigen Industrie-Gewerkschaften abgeschlossene Lohntarifvertrag maßgebend.

3. Im Übrigen sind alle angebotenen Preise und Zuschläge Festpreise für die Vertragslaufzeit, einschließlich etwaiger Verlängerungen.

§ 6 Einsatz von Reinigungspersonal

1. Der AN stellt das für die gemäß dem Vertrag fachgerechte Reinigung erforderliche Reinigungspersonal und die Aufsichtspersonen und hat dafür Sorge zu tragen, dass die notwendige Anzahl an Personal zur Leistungserfüllung eingesetzt wird. Personalausfall darf keine Auswirkung auf die Leistungserfüllung haben.

2. Der AN verpflichtet sich, für die Leistungserbringung

   a. nur fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen,

   b. das Reinigungspersonal mit einheitlicher Arbeitskleidung und gut sichtbarem Lichtbildausweis zu versehen, der sie als Mitarbeitende des AN ausweist. Die Ausweise müssen den Namen des ANs sowie den Namen des Mitarbeitenden enthalten; sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem

Reisepass und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Beim Ausscheiden von Mitarbeitenden hat der AN den Lichtbildausweis zurückzufordern.

c. die gültigen Tarifabkommen, die bestehenden Gesetze und arbeitsrechtlichen Bestimmungen sowie alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, insbesondere auch das Arbeitsschutz- und Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und einzuhalten.

d. sofern der AN die Beauftragung eines Nachunternehmers in seinem Angebot vorgesehen hat, ist dem AG der Zeitpunkt des Tätigwerdens des Nachunternehmers, dessen Namen und vollständige Anschrift rechtzeitig mitteilen. In allen übrigen Fällen ist die schriftliche Zustimmung des AG für die Beauftragung eines Nachunternehmers erforderlich und der AN hat den Zeitpunkt des Tätigwerdens, Namen und vollständige Anschrift dem AG mitzuteilen. Der AN hat sicherzustellen, dass für den Nachunternehmer die gleichen Regelungen gelten, Voraussetzungen erfüllt werden sowie Nachweise vorgelegt werden, denen er selbst unterliegt.

   Eine Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz in der aktuellen Fassung ist nicht vorgesehen und nicht erwünscht.

e. sofern der AN Nachunternehmer beauftragt, den AG von sämtlichen Ansprüchen freizustellen, die vom Nachunternehmer gegenüber dem AG hinsichtlich der Bestimmungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes geltend gemacht werden. Der AN übernimmt im Innenverhältnis zum AG die Verpflichtungen, welche AG und AN als Mitbürgen gemäß § 14 AEntG treffen, allein und in vollem Umfang. Gleiches gilt für die Beauftragung von Verleihern nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz.

3. Der AN hat den AG sofort zu informieren, sobald er Kenntnis über eine meldepflichtige Erkrankung bei seinen Mitarbeitenden erlangt hat.

   Sofern eine Impfung zum Tätigwerden in dem zu reinigenden Gebäude nach dem IfSG (bspw. Masern-Pflichtimpfung für Kindereinrichtungen) oder einem anderen Gesetz notwendig ist, kann der AG vom AN die Nachweise vor dem Tätigwerden der einzelnen Mitarbeitenden verlangen. Mit der Tätigkeitsübernahme ist der Nachweis dem AG zu übergeben.

4. Beim Einsatz von geringfügig beschäftigtem Personal sind die Arbeitserlaubnis und der Nachweis der abzuführenden pauschalen Steuern und Sozialversicherungsabgaben für diese auf Anforderung schriftlich nachzuweisen.

5. Der AN hat eine Liste des Personals beim AG einzureichen und diese ständig zu aktualisieren.

6. Der AN hat dem AG für jedes Objekt - mit Beginn der Leistung - für jeden Bereich einen detaillierten Arbeitsplan (Revierreinigungsplan) der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte unaufgefordert zu übergeben.

7. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.

8. Der AG ist berechtigt, das Personal des AN auf Zuverlässigkeit und Fachkunde zu prüfen.

9. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie Fotokopier- und Telefaxgeräten und sonstigen Büromaschinen (ebenso Kaffeemaschinen, Kochgeräte, Herde, Mikrowellengeräte, etc. des AG) in den zu reinigenden Gebäuden des AG untersagt ist.

10. Der AN darf nur Personal mit grundlegenden Kenntnissen der deutschen Sprache im Sinne des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) einsetzen. Mitarbeitende des AN ohne deutsche Staatsbürgerschaft müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, sofern diese gesetzlich vorgesehen sind. Der AG kann entsprechende Nachweise verlangen.

11. Fundgegenstände sind beim Objektverantwortlichen unverzüglich abzugeben.

§ 7 Verschwiegenheitsverpflichtung und Betreten des Gebäudes

1. Der AN hat das Personal zur Verschwiegenheit zu verpflichten und von diesem vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

   „*Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist,*

   - *Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten, Datenträger usw. zu nehmen, die in den Räumen der zu reinigenden Gebäude des AG aufbewahrt werden, und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen; dies gilt auch für elektronische Informationsmöglichkeiten.*
   - *weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Objekten zu öffnen oder Gegenstände/Lebensmittel zu entnehmen;*
   - *die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen zu benutzen;*
   - *Verschwiegenheit über bekannt gewordene Vorgänge oder Informationen, personenbezogene und sonstige betriebliche Daten des AG nicht zu wahren, es sei denn, ich bin gesetzlich dazu verpflichtet.*

   Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber belehrt worden, dass ich bei einem Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, ggf. mit einer Strafanzeige zu

rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatz bleibt hiervon unberührt.

Die Verpflichtung zur Bewahrung von Stillschweigen über interne Angelegenheiten des AG und deren Mitarbeitende gilt auch nach Beendigung des Einsatzes für den AG bzw. nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit meinem Arbeitgeber."

Diese Erklärung ist jährlich zu wiederholen und dem AG auf Verlangen vorzuzeigen.

2. Das Personal hat sich, jeder persönlich, bei Beginn und Ende der einzelnen Leistungserbringung im Anwesenheitsbuch, welches an geeigneter Stelle ausliegt, einzutragen.

3. Dem Personal des AN ist es nicht gestattet, Personen in das Gebäude oder auf das Gelände des Objekts mitzubringen oder hereinzulassen.

§ 8 Aufsicht

1. Der AN benennt vor Beginn der Leistungserbringung eine zuverlässige und fachkundige Person, die vor Ort für die ordnungsgemäße Ausführung der Reinigungsleistungen verantwortlich ist, das Reinigungspersonal betreut und regelmäßig überwacht sowie als Ansprechpartner für das Reinigungspersonal und Objektverantwortliche des AG zur Verfügung steht. Der AN hat sicherzustellen, dass die benannte Person vor, während und nach der Leistungserbringung kurzfristig telefonisch erreichbar ist. Diese Telefonnummer ist dem AG vor der ersten Leistungserbringung mitzuteilen.

2. Der AN stellt in allen Gebäuden mit mehr als fünf Reinigungspersonen für die gesamte Reinigungszeit eine verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson für die von ihm eingesetzten Arbeitskräfte. Der AN hat dem AG die Aufsichtspersonen und einen Objektleiter als Ansprechpartner namentlich zu benennen.

3. Die Aufsichtsperson ist für die fachgerechte Leistungserbringung der Reinigung verantwortlich. Sie hat sich so lange im jeweiligen Gebäude (§ 1 Nr. 1) aufzuhalten, bis das letzte Reinigungspersonal dieses verlassen hat. Sie hat sodann, sofern nicht anders mit dem Objektverantwortlichen vereinbart, das Gebäude, Gelände oder Räumlichkeiten und etwaige andere Schließvorrichtungen im oder um das Gebäude entsprechend dem vor der einzelnen Leistungserbringung vorgefundenen Zustand zu verschließen.

4. Andere Leistungen, die nicht zur Aufsichtstätigkeit gehören, dürfen von der Aufsichtsperson nur dann ausgeführt werden, wenn die Leistungserbringung dadurch nicht beeinträchtigt wird.

5. Der AG ist berechtigt, den Aufsichtspersonen Anordnungen im Rahmen dieses Vertrages zu erteilen.

§ 9 Reinigungsmittel und -geräte

1. Die Reinigung hat entsprechend der Leistungsverzeichnisse zu erfolgen.

2. Sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung sowie die für das fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Maschinen und Geräte werden durch den AN gestellt und müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein. Der AN hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers der Arbeitsmittel einzuholen und auf Verlangen vorzulegen. Die für die jeweilige Maschine oder das Gerät vorgesehenen Wartungsarbeiten sowie die regelmäßige Überprüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel (gemäß der DGUV Vorschrift 4) sind schriftlich zu dokumentieren. Das zur Leistungserbringung erforderliche Wasser und der elektrische Strom wird dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AN hat für einen sparsamen Gebrauch Sorge zu tragen.

3. Der AG hat das Recht, sofern dies gemäß § 132 GWB zulässig ist, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel oder Geräte und Maschinen zu untersagen oder zu verlangen. Desinfektionsmittel sind nur in den nach der DGHM-Liste aufgeführten Ausnahmefällen zu verwenden. Der AN verpflichtet sich, nur Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel zu verwenden

   - , die er im eingereichten Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept aufgeführt hat,
   - die für die Reinigung, Pflege oder Desinfektion der Flächen und Gegenstände vorgesehen sind und
   - die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung in der jeweils gültigen Fassung enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht.

   Der AG kann jederzeit die Benennung der verwendeten oder vorgesehenen - und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel einschl. Inhaltsstoffangabe (Sicherheitsdatenblätter) verlangen.

   Die Vergütung kann bei Mehr- oder Minderkosten nach Vereinbarung der Parteien, sofern nach § 132 GWB zulässig, angepasst werden.

4. Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich Räume zur Verfügung, mit abschließbaren Bereichen (z. B. Schrank). Der AN hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den

gesetzlichen Erfordernissen entsprechen (z.B. der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten vom 13.12.1996, BGBl. I S. 1938, zuletzt geändert S. 2001, S. 2785) und verschlossen gehalten werden.

5. Sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel oder Geräte und Maschinen sind nicht unbeaufsichtigt zu lassen und nach Abschluss der Leistungserbringung unter Verschluss zu halten.

6. Pflegehinweise des Herstellers sind einzuhalten.

7. Der AN hat nicht verbrauchte Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel oder Geräte und Maschinen sowie deren Verpackungen auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

§ 10 Mehrarbeiten / Änderung der Leistungen

1. Reinigungsarbeiten, die infolge von Schönheitsreparaturen erforderlich werden, gehören zur laufenden Leistungserbringung und werden nur nach vorheriger Absprache beider Parteien im vereinbarten Stundenverrechnungssatz und vom AG abgezeichneten Listen vergütet.

2. Darüber hinaus geforderte Mehrarbeiten infolge von Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten bedürfen der Vereinbarung und werden nach der Vergütungsvereinbarung mit besonders spezifizierter Rechnung (§ 4 Nr. 3) vergütet. Die Bezahlung von Mehrarbeiten ist vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Wird eine Vereinbarung nicht getroffen, entfällt die Bezahlung für die Mehrarbeit. Eine Vergütung steht ihm jedoch zu, wenn der AG solche Leistungen nachträglich annimmt. Der AG behält sich vor, diese Mehrarbeiten auch an andere Unternehmen zu vergeben.

3. Hat der AN Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt der AG die Bedenken des AN nicht, so bleibt er für seine Angaben und Anordnungen verantwortlich. Zu einer gutachtlichen Äußerung ist der AN nur aufgrund eines gesonderten Auftrags verpflichtet.

4. Die Reinigungsflächen, die in der Zeit der Ausführung größerer Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten vom AN nicht gereinigt zu werden brauchen, werden bei der Entgeltberechnung in Abzug gebracht.

5. Erweitert oder verringert sich in anderen Fällen, z.B. aufgrund höherer Gewalt, dem Gebrauch des Teilkündigungsrechts des AG oder einem anderen Grund der Umfang der zu erbringenden Leistung, so berechnet sich die Vergütung entsprechend der verringerten oder erweiterten Quadratmeterfläche im Verhältnis zu der gesamten geschuldeten Quadratmeterfläche.

§ 11 Abfallentsorgung

Die Abfallentsorgung sowie die Bestückung der Mülleimer richtet sich nach dem Leistungsverzeichnis (Anlage LV). Der AN ist verpflichtet, die Abfälle in die vom AG bereitgestellten Behältern nach Abfallkategorien zu entsorgen. Es ist in jedem Objekt mit vier Abfallkategorien (Rest, Papier, Wertstoff und Bio) zu rechnen.

§ 12 Haftung

1. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Verkehrssicherungspflichten, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften (UVV).
2. Der AN haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn, sein Personal oder von ihm beauftragten Nachunternehmern sowie durch Dritte anlässlich der Durchführung seiner Leistungserbringung schuldhaft verursacht werden. Das gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden.
3. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 1 Mio. € pro Schadenfall für Personen- u. Sachschäden sowie 50.000,00 € für Bearbeitungsschäden abzuschließen und dem AG den Abschluss der Versicherung innerhalb von 4 Wochen nach Zuschlagserteilung nachzuweisen, soweit er den Versicherungsnachweis nicht schon im Angebot abgegeben hat.
4. Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem AN oder seinem Personal ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssel auch den Ersatz der Schließanlage. Für den Verlust von Schlüsseln und den Ersatz der Schließanlage ist ebenfalls eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme in Höhe von 50.000 € abzuschließen und dem AG innerhalb der unter Ziffer 12.3. genannten Frist vorzulegen. Bei Transponderverlust einer elektronischen Schließanlage sind dem AG die daraus resultierenden Folgekosten seitens des AN zu erstatten.
5. Mängel und Schäden in den Räumen und an der Einrichtung oder der Verlust eines Schlüssels oder Transponders, die bei der Leistungserbringung entstehen oder dem Personal auffallen, sind dem Objektverantwortlichen oder Mitarbeitenden des AG sofort mitzuteilen.
6. Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, die die in den zu reinigenden Objekten anwesenden Personen gefährden können, sämtliche erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen (Warnschild u. ä.).
7. Entstehende Kosten durch Fehlalarme, die durch Personal des AN ausgelöst werden, gehen zu seinen Lasten (z.B. Polizei-/Feuerwehreinsatz).

8.

a. Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der AG nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z. B. von Versicherungen) freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

b. Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.

c. Der AN haftet dafür, dass die verwendeten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel nicht durch Unbefugte genutzt werden, sondern nur durch Personen, die ausreichende Fachkenntnisse über den Einsatz und die richtige Verwendung der genannten Mittel verfügen.

9. Der AN hat den AG von der Haftung – außer bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder der zwingenden Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz – gegenüber seinem eigenen Personal, Beauftragten, Besuchern, Nutzern und den Mitarbeitenden des AG oder sonstigen Dritten freizustellen.

§ 13 Vertragsdauer

Das Vertragsverhältnis der Lose 1 und 3 beginnt frühestens am 05.07.2027 und endet voraussichtlich zum 04.07.2031 (Ende des Schuljahres 2030/2031).

Das Vertragsverhältnis der Lose 2 und 4 beginnt frühestens am 01.01.2028 und endet voraussichtlich zum 31.12.2031.

Der AG kann den Vertrag stillschweigend um 1 Jahr verlängern, wenn er nicht sechs Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit kündigt. Das Vertragsverhältnis kann sich demgemäß maximal um 2 Jahre verlängern.

Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit besteht ein einseitiges ganzes oder teilweises Kündigungsrecht des AG mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ohne Angabe eines Grundes.

§ 14 Kündigung

1. Der AG kann den Vertrag für einzelne Objekte jederzeit unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen, wenn das Reinigungsobjekt von ihm – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird. Sollten nur Teile des

Objektes nicht mehr genutzt werden, kann – und auf Verlangen des ANs muss – die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden. Die gesetzlichen Kündigungsrechte bleiben unberührt.

2. Der AG kann das Vertragsverhältnis ganz oder teilweise fristlos aus wichtigem Grund nach den gesetzlichen Regelungen kündigen. Ein wichtiger Grund ist unter anderem dann anzunehmen, wenn im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis

   a. der AN die einzelnen Bestimmungen des Leistungsverhältnisses nicht nur geringfügig verletzt und seine Leistung nach Abmahnung und angemessener Fristsetzung nicht ordnungsgemäß erbracht hat oder den Weisungen des AG nicht nachgekommen ist, insbesondere dann, wenn der AN einzelne Gebäude für zwei aufeinanderfolgende Termine zur Leistungserbringung gar nicht reinigt;

   b. ein vom AG untersagtes Reinigungsverfahren beibehalten oder ein vertragswidriges Reinigungsverfahren angewendet wird oder für die Gebäudereinigung nicht zulässige Mittel verwendet werden (§ 9);

   c. dieser Vertrag nachweislich unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes zur Wettbewerbsbeschränkung zustande gekommen ist, für die Beurteilung der Nachweislichkeit kommen alle geeigneten Feststellungen, insbesondere in Haftbefehlen, von Rechnungsprüfungsbehörden, von Innenrevisionen, beauftragten Gutachtern sowie eigene Feststellungen der Dienststellen oder der Kartellbehörde in Betracht. Von einer Nachweislichkeit der unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung ist insbesondere dann auszugehen, wenn diese zu einer gerichtlichen Verurteilung geführt hat, unbestritten ist oder ein Geständnis in einem Ermittlungsverfahren, gerichtlichen Strafverfahren oder Bußgeldverfahren vorliegt;

   d. der AN gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz (Ausnahme § 3 (1) AEntG) verstößt;

   e. dem AG oder dessen Mitarbeitenden oder von diesem beauftragten Dritten, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags betraut sind, oder ihnen nahestehenden Personen in Bezug auf ihr Amt beziehungsweise ihre dienstliche Tätigkeit, Geschenke, andere Zuwendungen oder sonstige Vorteile unmittelbar oder mittelbar vom AN oder seinen Mitarbeitenden oder von ihm beauftragten Dritten in Aussicht stellt, anbietet, verspricht oder gewährt;

   f. der AN gegen ein gesetzliches Verbot verstößt;

   g. über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass der AN seinen Zahlungsverpflichtungen (insbesondere Steuern, Beiträge zur Sozialversicherung, Berufsgenossenschaft oder ggf. Lohnzahlungen) nicht nachkommt;

h. nach dieser Vereinbarung vorzulegende Nachweise innerhalb der vorgesehenen Frist nicht oder unvollständig eingereicht worden sind und auch nach Ablauf einer gesetzten angemessenen Nachfrist der AN dieser Pflicht nicht nachkommt;

i. der AN falsche oder keine Angaben mit denen nach Ziffer § 17 einzureichenden Bescheinigungen und Erklärungen macht.

§ 15 Antragsrecht

Für den Fall, dass vor vollständiger Leistungserbringung ein Kündigungsgrund nach § 14 Abs. 2 vorliegt, hat der AG das Recht, anstelle der Kündigung den übrigen Bietern aus dem Vergabeverfahren in der Reihenfolge von Platz 2 bis Platz 5 die Übernahme dieses Vertrags anzutragen. Stimmt einer dieser Bieter der Übernahme zu, schließt der AG mit diesem eine Übernahmevereinbarung, in der geregelt ist, dass alle Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ab dem Zeitpunkt der Vertragsübernahme auf den Übernehmenden übergehen. Die Vertragsübernahme wirkt schuldbefreiend für den AN bzgl. aller Verbindlichkeiten aus diesem Vertrag ab dem Zeitpunkt der Vertragsübernahme. Der AN darf seine Zustimmung zu der Vertragsübernahme nur aus wichtigem Grund verweigern.

§ 16 Pflichten nach Vertragsende

1. Nach Ende des Vertragsverhältnisses hat der AN dem AG alle ausgehändigten Schlüssel gemäß des Schlüsselprotokolls binnen drei Tagen unaufgefordert zurückzugeben.

2. Der AN hat alle Geräte, Maschinen, Reinigungs- und Pflegemittel, Desinfektionsmittel und sonstige Materialien, Arbeitsbekleidung des Personals und sonstige Sachen des AN aus den Räumlichkeiten des AG unaufgefordert binnen drei Tagen zu entfernen. Danach behält sich der AG vor, diese auf Kosten des AN zu entsorgen.

§ 17 Bescheinigungen / Erklärungen

Der AN hat dem AG die in diesem Vertrag geregelten Bescheinigungen zu den dort benannten Fristen oder auf Nachfrage, sofern dies vorgesehen ist, vorzulegen.

Zu Auftragsbeginn und zu Beginn jeden Kalenderjahres – spätestens bis zum 31. Januar unaufgefordert - sowie auf besondere Aufforderung des AG auch zwischenzeitlich hat der AN folgende Bescheinigungen/Erklärungen dem AG vorzulegen:

1. eine gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes,

2. Nachweise des Abführens der Sozialversicherungsbeiträge für das Personal

3. Erklärung, dass:

   a. in seinem Unternehmen die Vorschriften über die Arbeitsgenehmigungen für Arbeitnehmer außerhalb der EU und die versicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen über Voll- und Teilzeitkräfte eingehalten werden,

   b. die betriebsverfassungsrechtlichen Vorschriften beachtet werden,

   c. die Bestimmungen der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge für das Gebäudereiniger-Handwerk eingehalten werden,

   d. die Tariflöhne sowie eventuelle Überstunden, Nachtstunden, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und Erschwerniszuschläge gezahlt werden,

   e. die Unfall- und Brandschutzordnung für die zu reinigenden Gebäude dem Personal bekanntgegeben worden ist.

4. Der AN hat dem AG unverzüglich mitzuteilen, wenn

   a. er zur Leistungserbringung ganz oder teilweise nicht oder nicht mehr in der Lage ist oder

   b. der AN in ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares gesetzliches Verfahren gerät.

§ 18 Gerichtsstand, anwendbares Recht

Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich der Wirksamkeit des Vertrages ist das Gericht des Ortes örtlich zuständig, an dem der AG seinen Sitz hat. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Übereinkommens über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG).

§ 19 Schriftform

1. Mündliche Nebenabreden wurden bisher nicht getroffen, der Beweis des Gegenteils ist zulässig. Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden zu dieser Vereinbarung sollen in Schriftform im Sinne des BGB vereinbart werden.

2. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen dieser Vereinbarung hiervon nicht berührt

3. Sollten Bestimmungen des Vertrages sich widersprechen, gehen diese BVB den Anlagen vor. Unter den Anlagen gehen die Anlagen des AN denen des AG und den Bieterfragen vor; die Bieterfragen gehen den Anlagen des AN vor.