

**Anlage 12.1**

**Ergänzende Vertragsbedingungen  
des Main-Kinzig-Kreises  
für die Ausführung von Reinigungsarbeiten**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
1.1	Grundlagen des Vertrages .....	4
1.2	Reinigung nach Instandsetzung.....	4
1.3	Sonderreinigungen.....	4
1.4	Umkleideräume, Abstellräume.....	4
1.5	Wasser, Energie.....	5
1.6	Reinigungszeitpunkt und vorübergehende Aussetzung der Reinigung .....	5
1.7	Änderungen im Objekt .....	5
1.8	Kontrolle der Vertragspflichten.....	5
<b>2</b>	<b>Reinigungsgeräte, Reinigungsmaterial .....</b>	<b>5</b>
2.1	Gestellung und Qualität der Geräte und des Materials .....	5
2.2	Prüfzeichen der Geräte .....	6
2.3	Umweltverträglichkeit.....	6
2.4	Räumung bei Vertragsende .....	7
<b>3</b>	<b>Reinigungs-/Aufsichtspersonal .....</b>	<b>7</b>
3.1	Reinigungspersonal .....	7
3.2	Aufsichtspersonal .....	8
3.3	Leistungsnachweise der Stichprobenkontrollen .....	9
3.4	Geheimhaltungspflicht .....	9
3.5	Nachunternehmer .....	10
3.6	Zutritt durch fremde Personen.....	10
3.7	Fundsachen.....	10
3.8	Schadensmeldung .....	10
3.9	Verschließen der Räume, Beleuchtung .....	10
3.10	Unfallverhütung.....	10
3.11	Obliegenheiten des Auftragnehmers .....	11
3.12	Arbeitsstunden.....	11
<b>4</b>	<b>Aufmaß und Abrechnung.....</b>	<b>12</b>
4.1	Aufmaß.....	12
4.2	[freibleibend].....	12
4.3	Leistungen ohne Auftrag .....	12
4.4	Sonderaufträge.....	12
<b>5</b>	<b>Abnahme und Rechnungsausstellung .....</b>	<b>12</b>
5.1	Werkvertrag.....	12
5.2	Abnahme der Reinigungsleistung.....	12
5.3	Rechnungen.....	13

5.4	Nicht- /Schlechterfüllung, Vertragsverletzungen .....	14
5.5	Mangelreinigung .....	15
<b>6</b>	<b>Preisregelung .....</b>	<b>15</b>
6.1	Preise .....	15
6.2	Anpassung des Reinigungspreises.....	15
<b>7</b>	<b>Haftung .....</b>	<b>16</b>
7.1	Schäden .....	16
7.2	Schlüssel.....	17
7.3	Aufrechnung.....	17
7.4	Steuerschuldnerschaft.....	17
7.5	Mitteilungsverordnung .....	17
<b>8</b>	<b>Laufzeit des Vertrages und Kündigung.....</b>	<b>17</b>
8.1	Vertragsausfertigungen.....	17
8.2	Außerordentliche Kündigung .....	18
8.3	Folgen fristloser Kündigung.....	18
8.4	Form der Kündigung .....	19
8.5	Form bei Vertragsänderungen .....	19
8.6	Vertragsende ohne Kündigung .....	19
8.7	Erfüllungsort und Rechtsnachfolge .....	19
<b>9</b>	<b>Nachweise und Kontrollen nach HVTG .....</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>Salvatorische Klausel.....</b>	<b>19</b>

## 1 Allgemeines

**Es wird darauf hingewiesen, dass - aus Vereinfachungsgründen - auf die weibliche Ausdrucksform verzichtet wird.**

### 1.1 Grundlagen des Vertrages

Als Grundlage des Vertrages gelten die in § 2 des Reinigungsvertrages bezeichneten Vertragsbestandteile.

Die Unterhaltsreinigung erfolgt grundsätzlich nach einem speziellen Reinigungsplan, basierend auf dem Prinzip der Wechselreinigung (Sanitär- und unmittelbare Eingangsbereiche täglich) **an Schulen an durchschnittlich 196 Tagen im Jahr, in Verwaltungsgebäuden an durchschnittlich 250 Tagen im Jahr und in Schulen mit Betreuungseinrichtungen verweisen wir auf unser LV, insbesondere Aufmaß Fußboden.**

### 1.2 Reinigung nach Instandsetzung

Reinigungsarbeiten infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet, sofern ihr Umfang 10 % der Reinigungsfläche im Monat nicht übersteigt.

### 1.3 Sonderreinigungen

Reinigungsarbeiten, die nicht Teil der Unterhaltsreinigung sind (z. B. kleinere Glasreinigungsarbeiten, ergänzende Unterhaltsreinigungen oder besondere Reinigungsaufgaben) = (Leistungen außerhalb des Vertrages/Sonderreinigungen) dürfen nur nach vorheriger Auftragserteilung (bei telefonischer Auftragserteilung wird die Schriftform nachgereicht) durch den Main-Kinzig-Kreis ausgeführt und abgerechnet werden. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Durchführung dieser Reinigungen in dem an ihn vergebenen Objekt. Der Auftraggeber behält sich die Vergabe an einen anderen Unternehmer vor.

Solche Arbeiten werden nach den jeweils mit dem Auftragnehmer vereinbarten Stundenlohnsätzen / einmaligem Pauschalpreis abgerechnet. Des Weiteren gelten für solche „Sonderarbeiten“ die in diesem Vertrag festgesetzten Rechte und Pflichten.

### 1.4 Umkleideräume, Abstellräume

Die erforderlichen Umkleideräume für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, werden – soweit möglich – vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Er übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Die Räumlichkeiten sind stets in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten. Ansprüche des Auftragnehmers an den Auftraggeber werden aus Bereitstellungen jedoch nicht begründet. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen, der zumindest fahrlässigen Verletzung vertragswesentlicher Verpflichtungen sowie bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer zumindest fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers beruht. Der Auftraggeber schließt aus Anlass des Vertragsverhältnisses jegliche Inverwahrnahme von Sachen aus.

### 1.5 Wasser, Energie

Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf sparsamen Verbrauch ist zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen des Auftragnehmers bedarf der besonderen Zustimmung des Auftraggebers, in vorheriger Abstimmung mit dem Hausmeister und/oder Schulleitung. Auflagen und die Regeln der Technik zum Abschluss und der Entwässerung von Waschmaschinen sind zu beachten.

### 1.6 Reinigungszeitpunkt und vorübergehende Aussetzung der Reinigung

Die Reinigung ist ohne Störung des Dienst- bzw. Unterrichtsbetriebes durchzuführen. Beginn und Ende der Reinigungsarbeiten werden vom Auftraggeber bzw. dem/den jeweiligen Hausmeister/n, in Abstimmung mit dem Auftragnehmer, festgelegt. Sie sind dem Auftraggeber vom Auftragnehmer zu Kontrollzwecken mitzuteilen.

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, (i) aus betrieblichen, technischen oder kaufmännischen Gründen die festgesetzten Reinigungszeiten und den Reinigungsumfang jederzeit ändern zu können sowie einzelne Räume und den Reinigungsumfang, bei entsprechender Verrechnung, von der Reinigung auszuklammern, (ii) die Reinigungshäufigkeit wie auch die Leistungsbeschreibungen den Bedürfnissen entsprechend zu ändern, (iii) einzelne Räume aus der Reinigung auszuklammern und dafür vergleichbare Räume im gleichen Objekt reinigen zu lassen, jedoch so, dass sich der Reinigungsaufwand für den Auftragnehmer nicht erhöht, jeweils sofern und soweit die vergaberechtlichen Voraussetzungen gemäß § 132 GWB vorliegen. Bei Änderung im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen. Im vorstehenden Fall (iii) entfällt eine Verrechnung.

### 1.7 Änderungen im Objekt

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich mit, wenn durch Veränderungen im Objekt die Erbringung der Leistung ganz oder teilweise unmöglich ist. Dies trifft auch auf Flächen zu, die aufgrund von Sanierungsmaßnahmen vorübergehend nicht genutzt werden können. Auf Ziffer 1.6 wird verwiesen. Soweit dies durch Mängel oder Schäden im Objekt bedingt ist, die das Reinigungspersonal bei der Ausführung der vertraglichen Arbeiten gefährden kann, darf die Reinigung erst dann durchgeführt werden, wenn die festgestellten Mängel behoben sind.

### 1.8 Kontrolle der Vertragspflichten

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung aller sich aus den in Ziffer 1.1 genannten Regelwerke ergebenden Verpflichtungen des Auftragnehmers, insbesondere die fristgerechte und ordnungsgemäße Reinigung, auf geeignete Weise zu prüfen, z. B. durch den/die Hausmeister vor Ort.

## 2 Reinigungsgeräte, Reinigungsmaterial

### 2.1 Gestellung und Qualität der Geräte und des Materials

Alle zu den Gebäudereinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel und sonstige Hilfsmittel stellt der Auftragnehmer. Sollte der/die Hausmeister vor Ort andere Regelungen anbieten, ist dies zwingend dem Auftraggeber, explizit dem Main-Kinzig-Kreis, Der Kreisausschuss, Amt für Schulwesen, Bau- und Liegenschaftsverwaltung und Zentrale Dienste, Barbarossastr. 16-24, 63571 Gelnhausen, zur Genehmigung vorzulegen. Bei Nichtbeachtung hat der Auftragnehmer die auf Kosten des Auftraggebers im Objekt verbrauchten Mittel und Geräte in der Höhe zu erstatten, wie sie dem Auftraggeber tatsächlich entstanden sind.

Sämtliche Gerätschaften und Materialien müssen für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sein, dem aktuellen Stand der Reinigungstechnik und den Bestimmungen der Leistungsbeschreibung bzw. den Materialeigenschaften der zu reinigenden Flächen entsprechen.

Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden, es sind grundsätzlich die Unfallverhütungsvorschriften sowie die Pflegehinweise des Fußbodenherstellers zu beachten. Die Turnhallen sind nur mit entsprechenden Hallenbodenreinigungs- und Pflegemitteln zu behandeln.

Beschädigte oder veraltete Reinigungsgerätschaften sind unverzüglich instand zu setzen bzw. gegen neue Geräte und Materialien auszutauschen. Das Reinigungspersonal ist ausführlich in den fachgerechten Gebrauch der Gerätschaften und Materialien einzuweisen. Die Reinigungsgeräte sind stets in einem einwandfrei sauberen und funktionsfähigen Zustand zu halten.

Alle Reinigungsgeräte sind herstellerseitig mit Schutzeinrichtungen gegen eine Beschädigung der Bausubstanz während der Reinigung auszustatten.

Der Auftraggeber kann verlangen, dass der Auftragnehmer bezüglich der verwendeten Mittel ein Prüfzeugnis eines als staatliche Prüfungsanstalt anerkannten Instituts vorlegt. Die Kosten hierfür trägt der Auftragnehmer. Die Desinfektionsmittel müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein und den Richtlinien entsprechend eingesetzt werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zur Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmenden Stelle.

Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Verfahren der Reinigungsdurchführung und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu verlangen und zu untersagen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Ersuchen des Auftraggebers Versuche mit Pflege- und Reinigungsmitteln und dergleichen durchzuführen und sie für den Fall der Bewährung weiter zu verwenden. Die etwaigen Mehrkosten für die bei diesen Versuchen zu verwendenden Mittel trägt der Auftraggeber. Weitergehende Mehrkosten sind separat zu verhandeln.

Die ordnungsgemäße Entsorgung der im Zusammenhang mit der Aufgabenerledigung anfallenden Abfälle fällt in die Pflicht des Auftragnehmers.

Nach beendeter Reinigung sind Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel bzw. Desinfektionsmittel wegzuräumen, alle Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen und dafür vorgesehenen Platz zu stellen.

## 2.2 Prüfzeichen der Geräte

Die Maschinen müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein und müssen dem Stand der Technik, sowie den berufsgenossenschaftlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen entsprechen.

## 2.3 Umweltverträglichkeit

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber, auf Verlangen, nach Vertragsabschluss mitzuteilen, welche Reinigungs- und Pflegemittel eingesetzt werden. Zur Beurteilung ihrer Umweltverträglichkeit sind dem Amt für Umwelt- und Verbraucherschutz über den Auftraggeber die Produktangaben nebst UBA-Nummer, eine detaillierte Inhaltsstoffdeklaration der angegebenen Produkte sowie die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter

vorzulegen. Eine beabsichtigte Änderung der Warenpalette ist – nur unter Vorlage der o. a. Unterlagen – dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter wegen etwaiger Belastungen der Gesundheit und der Umwelt aus dem Einsatz der Reinigungsmittel und deren Entsorgung freizuhalten.

#### 2.4 Räumung bei Vertragsende

Bei Vertragsbeendigung hat der Auftragnehmer nach der letzten Reinigung unverzüglich sämtliche ihm gehörende Maschinen, Geräte, Materialien und sonstige Utensilien, welche im Eigentum des Unternehmers bzw. dessen Arbeitskräften stehen, aus dem Gebäude zu entfernen. Der Auftragnehmer haftet bei Sach- und Umweltschäden durch den Betrieb seiner Waschmaschinen gegenüber dem Auftraggeber und gegenüber Dritten unbegrenzt. Kommt der Auftragnehmer seiner Räumungspflicht zum Vertragsende nicht nach, erfolgt eine kostenpflichtige Entsorgung aller vom Auftragnehmer zurückgelassenen Sachen.

### 3 Reinigungs-/Aufsichtspersonal

#### 3.1 Reinigungspersonal

- 3.1.1 Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung. Er ist verpflichtet, ständiges Personal einzusetzen, das in der Regel nur bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden vertreten bzw. ausgewechselt wird.

Das vom Auftragnehmer gestellte Reinigungspersonal hat Anweisungen der vom Auftraggeber beauftragten Personen (z. B. Hausmeister) entgegenzunehmen und zu befolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei Arbeiten oder Vertretungen im Küchenbereich oder der Essensausgabe eine Arbeitskraft einzusetzen, die gemäß dem Infektionsschutzgesetz belehrt wurde. Etwaig notwendige Gesundheitsuntersuchungen und Schutzimpfungen nebst den damit verbundenen Kosten trägt der Auftragnehmer und weist sie regelmäßig dem Auftraggeber nach.

Er darf Personal, bei welchem eine ansteckungsfähige Krankheit durch die Gesundheitsbehörde festgestellt wurde, nicht bzw. nicht mehr in den Objekten des Auftraggebers beschäftigen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Im letzteren Fall ist der Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung.

„Ausscheider“ dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaften eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

**Nach dem Infektionsschutzgesetz ist vom Auftragnehmer vor Vertragsbeginn eine Bestätigung über ausreichenden Impfschutz oder Immunität gegen Masern, für das an den Liegenschaften eingesetzte Personal, welches nach dem 31.12.1970 geboren ist, erforderlich. Die Nachweise der Mitarbeiter\*innen sind dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit auf Verlangen unmittelbar vorzulegen.**



- 3.1.2 Ausländische Kräfte dürfen nur unter Beachtung der ausländerrechtlichen Vorschriften, insbesondere denen zur Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, eingesetzt werden. Es ist sicherzustellen, dass sämtliche Reinigungskräfte sowie die mit Aufsichts- und Kontrollaufgaben im Reinigungsobjekt betrauten Arbeitnehmer Sicherheitshinweise und Arbeitsanweisungen zweifelsfrei verstehen und befolgen können. Sollte durch den Auftraggeber festgestellt werden, dass dies nicht möglich ist, ist das Personal sofort auszutauschen.
- 3.1.3 Hausmeister, deren Ehefrauen, Kinder und Eltern dürfen nicht als Mitarbeiter des Auftragnehmers in dem Reinigungsobjekt eingesetzt werden, das von dem/den betreffenden Hausmeister/n betreut wird.
- 3.1.4 Der Auftragnehmer hat das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Ausweis mit Lichtbild und einheitlicher Firmenkleidung, aus dem die Zugehörigkeit zur Firma erkennbar ist, auszustatten. Der Ausweis ist dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten auf Verlangen vorzulegen. Bei Ausscheiden von Personal hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen.
- 3.1.6 Der Auftragnehmer beschäftigt nur zuverlässiges Personal. Der Auftraggeber kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen lassen und vom Auftragnehmer polizeiliche Führungszeugnisse über die von ihm beschäftigten Personen verlangen. Die entstehenden Gebühren für die Führungszeugnisse trägt der Auftragnehmer.

## 3.2 Aufsichtspersonal

- 3.2.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fach- und sachkundige Kontrollpersonen (Objektleitung) einzuweisen und laufend zu beaufsichtigen. Kontrollpersonen dürfen nicht reinigungsproduktiv tätig sein. Zur Aufsicht vor Ort hat der Auftragnehmer eine geeignete Person einzusetzen, die gegenüber dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten für die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung gemäß den unter Ziffer 1.1 genannten Regelwerken verantwortlich ist.

Bei Kleinobjekten kann diese Aufsicht für mehrere Objekte durch eine Aufsichtsperson erfolgen. Dem Auftraggeber und dem/den Hausmeister/n vor Ort ist umgehend nach Beginn der Reinigungsarbeiten mitzuteilen, wer die Aufsicht führt; Name und mindestens eine Telefonnummer sind ebenfalls bekannt zu geben. **Eine enge objektbezogene Zusammenarbeit zwischen der Aufsichtsperson und dem/der Hausmeister vor Ort ist erforderlich. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Aufsichtsperson kurzfristig erreichbar ist und soweit es sich um eine Person ausländischer Nationalität handelt – ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung der Aufgaben ausreichend sind.**

Unabhängig von der Reinigungsfläche und den Gesamtreinigungsstunden im Objekt ist es für den Auftragnehmer verpflichtend, 14-tägig eine Stichprobenkontrolle des Reinigungszustandes durch den Vorarbeiter/Objektleiter durchzuführen (siehe 3.3).

- 3.2.2 Beanstandungen, die sich auf die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen oder die Reinigungsleistung beziehen, werden, wenn möglich, vom Auftraggeber oder dem/den Hausmeister/n, der Aufsichtsperson vor Ort mitgeteilt. Ist eine Mitteilung an die Aufsichtsperson nicht möglich, stellt der Auftragnehmer durch geeignete Kommunikationseinrichtungen (z. B Fax, Anrufbeantworter) sicher, dass Mängel jederzeit mitgeteilt werden können. Die Beanstandungen sind, soweit es der Objektbetrieb zulässt, unverzüglich auszuräumen.



### 3.3 Leistungsnachweise der Stichprobenkontrollen

- 3.3.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im Objekt erbrachte Leistung durch Leistungsnachweise zu belegen. Diese Nachweise müssen folgende Angaben enthalten:

- Objekt
- Datum der Leistungserbringung
- Name, Vorname der eingesetzten Kräfte
- geleistete Gesamtstunden

**sowie optional / auf Anforderung:**

- geleistete Stunden von... / bis... je Reinigungskraft / Aufsicht / Kontrolle unter Angabe etwaiger Pausenzeiten

Der Auftragnehmer hat diesen Nachweis 14-tägig durch den Auftraggeber oder dessen Beauftragten vor Ort, (z. B. Hausmeister, Schulleitung oder jeweiliger Vertreter) anerkennen zu lassen. Nachträgliche Änderungen in diesen Nachweisen sind nochmals zur Bestätigung vorzulegen. Soweit der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand nachkommen kann, weil aufgrund der objektspezifischen Gegebenheiten, z. B. weil die Reinigungsarbeiten außerhalb der Dienstzeiten durchgeführt werden müssen oder von dem/den Hausmeister/n vor Ort für das Anerkennen der Leistungsnachweise niemand mehr zur Verfügung steht, hat der Auftragnehmer diese dem Auftraggeber oder dem/den Hausmeister/n vor Ort auf Verlangen vorzulegen. Diese Nachweise sind im Objekt vorzuhalten, eine Durchschrift ist am Monatsende dem/den Hausmeister/n vor Ort auszuhändigen.

Die Leistungsnachweise sind Grundlage für die Abnahmebestätigung gemäß Ziffer 5.2 und zum Verbleib im Objekt.

### 3.3.2 Mängelbuch für Reinigungsleistungen

In jedem Objekt hat der Auftragnehmer ein Mängelbuch vorzuhalten. Dieses ist an einer für alle zugängliche Stelle zu hinterlegen. Sowohl die Reinigungskräfte als auch die Beauftragten des Auftraggebers haben die Möglichkeit, hier Reinigungsmängel einzutragen. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, täglich in dieses Buch Einsicht zu nehmen, und die Mängel, soweit sie Bestandteil der vertraglich vereinbarten Reinigungsleistung sind, umgehend zu beseitigen. Die Erledigung ist mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

Bei wiederholtem Auftreten von Mängeln ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Abnahme dieser Reinigungsleistung mit dem/den Hausmeister/n durchzuführen. Die Terminierung der Abnahme erfolgt durch den/die Hausmeister.

### 3.4 Geheimhaltungspflicht

- 3.4.1 Dem Reinigungspersonal ist die Einsichtnahme in jegliche Unterlagen, die nicht der Erfüllung des Reinigungsauftrages dienen, untersagt. Ebenso ist die Benutzung der Fernsprechanlagen, der Kopierer oder sonstiger Geräte verboten. Schränke, Schubladen und ähnliches dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Das Personal ist zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass diese Personen nicht mehr in den Gebäuden des Main-Kinzig-Kreises beschäftigt werden.

- 3.4.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber den Schaden zu ersetzen, der durch die Verletzung der Geheimhaltungspflicht entstanden ist.
- 3.5 **Nachunternehmer**  
Der Bieter hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Nachunternehmer übertragen will. Auf die Anlage „Nachunternehmererklärung“ wird verwiesen.
- 3.6 **Zutritt durch fremde Personen**  
Es ist nur dem Reinigungs- und Aufsichtspersonal, welches mit der Reinigung des entsprechenden Objektes befasst ist, gestattet, sich in dem zu reinigenden Gebäude aufzuhalten. Angehörige, z. B. Eheleute, Kinder, Eltern oder Freunde, Bekannte usw. dürfen nicht mitgebracht werden. Auch das Mitbringen von Tieren ist untersagt.
- 3.7 **Fundsachen**  
Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude von ihnen gefunden werden, der Hausverwaltung, unter Angabe des Fundortes, zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.
- 3.8 **Schadensmeldung**  
Der Auftragnehmer hat erkennbare Schäden und Mängel in den Räumen, an den Vorrichtungen, Einrichtungsgegenständen und Geräten unverzüglich dem/den Hausmeister/n, bei Abwesenheit der ausschreibenden Dienststelle des Main-Kinzig-Kreises, mitzuteilen.  
Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- 3.9 **Verschließen der Räume, Beleuchtung**  
Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter haben die Räume, die sie gereinigt haben, sofort zu verschließen, soweit für das Objekt keine andere Anweisung besteht. Ferner sind in den gereinigten Räumen die Fenster zu schließen und die Beleuchtung auszuschalten.  
Wenn die Reinigung außerhalb der Dienstzeit des/der Hausmeister stattfindet, hat der Auftragnehmer darauf zu achten, dass während der Reinigungszeit Unbefugten der Zutritt zum Gebäude nicht möglich ist und nach Abschluss der Reinigungsarbeiten das Objekt ordnungsgemäß verschlossen wird.  
Sofern nichts anderes bestimmt ist, sind sämtliche Schlüssel an der für die Aufbewahrung bestimmten Stelle niederzulegen oder gemäß Einzelabsprache dem/den Hausmeister/n wieder auszuhändigen.
- 3.10 **Unfallverhütung**  
Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften beachtet werden. Insofern sich die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften aus dem Wirkungsbereich des Auftraggebers auf die Tätigkeit des Auftragnehmers auswirken, ist auch diesen Folge zu leisten. Dies gilt insbesondere für die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkasse Hessen.  
Es sind nur Personen einzusetzen, die nach dem Arbeitsschutzgesetz unterwiesen wurden; eine Unterweisung hat nach den gesetzlichen Vorschriften, entsprechend regelmäßig zu erfolgen. Entsprechende Nachweise über die Belehrungen sind, auf Anforderung, dem Auftraggeber vorzulegen.

### 3.11 Obliegenheiten des Auftragnehmers

- 3.11.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Tarifabkommen und alle zum Schutze der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, einzuhalten. Es gelten die Bestimmungen am Ort des jeweiligen Reinigungsobjektes.
- 3.11.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch für alle Beschäftigten, Arbeitsverträge schriftlich abzuschließen und vollständige Personalunterlagen zu führen. Die datenschutzrechtlich notwendige Zustimmung der Arbeitnehmer zur Erfüllung der Bestimmungen nach Ziffer 3.11.1 ist mit Abschluss der Arbeitsverträge einzuholen.
- 3.11.3 Das im Objekt des Auftraggebers eingesetzte Personal ist entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen für das jeweilige Arbeitsverhältnis bei den Sozialversicherungen anzumelden und laufend zu führen.
- 3.11.4 Die zur Kontrolle der unter Ziffer 3.11.1 bis 3.11.3 genannten Verpflichtungen notwendigen Auskünfte sind dem Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten Dritten zu erteilen. Hierzu gehören insbesondere die Einsichtnahme in die Arbeitsverträge sowie die Erbringung des Nachweises, dass für die einzelnen Beschäftigten Krankenversicherungsbeiträge gezahlt werden. Der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter ist berechtigt, auf der Arbeitsstelle Kontrollen über die Einhaltung der v. g. Verpflichtungen durchzuführen. Dies schließt ausdrücklich die Kontrolle der Personalien ein. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter/innen den Personalausweis oder Pass, Sozialversicherungsausweis sowie einen Firmenausweis mit Lichtbild auf der Arbeitsstelle mitführen.

Grundsätzlich ist eine Kopie der Leistungsbeschreibung, des aktuellen Aufmaßes und des Revierplanes in dem für den Auftragnehmer überlassenen Raum zu hinterlegen.

Zu Kontrollzwecken und als Teil des Leistungsnachweises hat der Auftragnehmer arbeitstäglich eine Liste zur Verfügung zu stellen, in der alle auf der Arbeitsstelle Beschäftigten mit Namen aufgeführt sind (vgl. Ziffer 3.3.1). In diese Liste hat sich der Beschäftigte des Auftragnehmers bei Arbeitsaufnahme persönlich ein- und beim Arbeitsende auszutragen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

Eine Ausfertigung der Liste muss zur jederzeitigen Einsichtnahme auf der Arbeitsstelle bereit liegen.

Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter aktenkundig auf die Pflicht zur Führung der Anwesenheitsliste hinzuweisen und die Hinterlegung und Aktualisierung der erforderlichen o. a. kopierten Unterlagen sicherzustellen.

### 3.12 Arbeitsstunden

Der Auftragnehmer hat für die Ausführung der Unterhaltsreinigung mindestens die im Angebot angegebenen bzw. vertraglich fixierten Arbeits- und Aufsichts- bzw. Kontrollstunden zu leisten.

Bei Personalausfällen auf Seiten des Auftragnehmers hat dieser umgehend, ggf. durch Ersatzgestellung, dafür Sorge zu tragen, dass ausreichend Personal zur fristgerechten und einwandfreien Reinigung zur Verfügung steht. Mehrkosten für den Auftraggeber entstehen hierdurch nicht.

## **4 Aufmaß und Abrechnung**

### **4.1 Aufmaß**

Bei der Ermittlung des Flächenaufmaßes werden Aussparungen für Öffnungen, Pfeiler, Rohrdurchführungen usw. bis zu einer Größe von 1 m<sup>2</sup> und unbewegliche Einrichtungsgegenstände bis zu 2,5 m<sup>2</sup> Einzelgröße übermessen. Die Flächen sind an Ort und Stelle auf zumessen. Auszugehen ist von den Innenmaßen. Zu messen ist von Wand zu Wand. Bei Treppen werden Stufenhöhe und –tiefe mit Treppenbreite und Anzahl der Stufen multipliziert.

Der Auftragnehmer prüft vor der Durchführung der ersten Reinigung das Aufmaß auf Richtigkeit. Werden gegenüber dem Leistungsverzeichnis Abweichungen in Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5 % des Aufmaßes der Raumeinheit betragen und spätestens 2 Monate nach Inkrafttreten des Vertrages schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Nach Überprüfung des Auftraggebers wird das so bestätigte Aufmaß Vertragsgrundlage. Daraus resultierende Preisanpassungen können erst nach der ersten auf die Feststellung folgende Reinigung geltend gemacht werden. Differenzen von mehr als 10 % einzelner Raumeinheiten können auch rückwirkend geltend gemacht werden. Sich hierbei ggf. ergebende Änderungen bei der Kalkulation der täglichen Reinigungsstunden werden auf der Basis des Angebotes rückwirkend durchgeführt.

### **4.2 [freibleibend]**

### **4.3 Leistungen ohne Auftrag**

Werden nicht vereinbarte Leistungen seitens des Auftragnehmers erbracht, darf dies die vereinbarten Reinigungsleistungen nicht beeinträchtigen.

### **4.4 Sonderaufträge**

Zwischen-, Grund- sowie Sonderreinigungen infolge besonderer objektbezogener Umstände werden vom Auftraggeber von Fall zu Fall schriftlich beauftragt, sofern und soweit die vergaberechtlichen Anforderungen vorliegen. Die hierfür zu berechnende Vergütung erfolgt auf Basis der angebotenen Stundenverrechnungssätze zum Nachweis der tatsächlich geleisteten produktiven Arbeitsstunden oder anhand eines vereinbarten Pauschalpreises.

## **5 Abnahme und Rechnungsausstellung**

### **5.1 Werkvertrag**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Werk (durch die Reinigungsarbeiten herbeigeführter Erfolg) so zu erstellen, dass es mangelfrei ist.

### **5.2 Abnahme der Reinigungsleistung**

**5.2.1** Für den Auftraggeber entscheidet die Hausverwaltung des zu reinigenden Objektes nach liegenschaftsüblicher Betrachtungsweise, ob die Reinigung fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt, bis zur Abnahme, beim Auftragnehmer.

**5.2.2** Die fristgerechte und ordnungsgemäße Unterhaltsreinigung wird durch den/die Hausmeister vor Ort monatlich nachträglich durch eine Abnahmebestätigung bescheinigt. Die Bescheinigung erfolgt unter Berücksichtigung der 14-tägigen Leistungsnachweise des Auftragnehmers gemäß Ziffer 3.3. Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten:

- Objekt (Name, Adresse und Objektnummer)
- ordnungsgemäße oder nichtordnungsgemäße Reinigung
- Monat der Leistungserbringung
- tägl. Reinigungsstunden und monatliche Gesamtstunden (ohne Vorarbeit und Wegezeit)
- Anzahl der Reinigungstage
- Datum, Stempel und Unterschrift

Auf der Abnahmebestätigung dürfen keine Preise angegeben werden. Eine Durchschrift der Abnahmebestätigung ist dem/den Hausmeister/n vor Ort auszuhändigen und ist zum Verbleib im Objekt bestimmt. Das Original der Abnahmebestätigung ist dem Auftraggeber am Ende des Monats, jedoch bis spätestens zum siebten Tag des Folgemonates zu zusenden. Sofern der Auftraggeber es verlangt, sind ggf. pro Gebäudeteil Abnahmebestätigungen erforderlich. Andere Bescheinigungen werden nicht anerkannt.

#### 5.2.3 [freibleibend]

#### 5.2.4 Die einmal jährlich auszuführende Grundreinigung lässt sich der Auftragnehmer durch den/die Hausmeister auf einer besonderen Bestätigung (Arbeitsnachweis über die ordnungsgemäße Erbringung der Leistung) abzeichnen. Diese Bestätigung enthält die im Rahmen der Grundreinigung durchgeführten Arbeiten und ist vom Auftragnehmer zu unterzeichnen. Die Bestätigung ist Grundlage für die Zahlungsanweisung.

Die Abrechnung der Grundreinigung erfolgt auf Grundlage der für die Unterhaltsreinigung ermittelten Fläche. Ggf. kann die Fläche der Grundreinigung von der der Unterhaltsreinigung abweichen, dies ist gesondert ausgewiesen.

### 5.3 Rechnungen

Die Abrechnung erfolgt regelmäßig monatlich auf der Grundlage der vereinbarten und der tatsächlich geleisteten Arbeiten. Das monatliche Entgelt stellt sich als Abschlagszahlung von je 1/12 auf den Jahresgesamtpreis dar.

Der Auftragnehmer stellt über die erbrachte Leistung, und zwar getrennt für jedes Objekt und auf Verlangen des Auftraggebers für jeden Gebäudeteil, unter Angabe des Abrechnungsmonats und der vom Auftraggeber mitgeteilten Objekt-Nr. sowie eines PSP-Elementes, eine spezifizierte Rechnung, getrennt nach Nettopreis und Mehrwertsteuer, aus.

Auf der Rechnung selbst darf keine Bestätigung der Reinigungsleistung erfolgen, noch darf sie im Objekt vorgelegt werden. Die Rechnung ist ausschließlich zur Begleichung beim Main-Kinzig-Kreis, Der Kreisausschuss, Amt 65, Schulwesen, Bau- und Liegenschaftsverwaltung und Zentrale Dienste, Barbarossastr. 16-24, 63571 Gelnhausen, E-Mail: [rechnung@mkk.de](mailto:rechnung@mkk.de) einzureichen.

Die Rechnungen zur Unterhaltsreinigung können durch den Auftraggeber per Dauerauszahlungsanordnung monatlich im Nachhinein an den Auftragnehmer überwiesen werden, nur dann entfällt eine monatliche Rechnungsstellung.

Nach Durchführung der Grundreinigung hat der Auftragnehmer nachträglich, unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise (siehe Ziffer 6.1), eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten, zusammen mit der Originalbescheinigung nach Ziffer 5.2.2, in einer E-Mail an: [rechnung@mkk.de](mailto:rechnung@mkk.de) zu senden. Die Rechnung ist zwingend mit

einem von uns genannten PSP-Element zu versehen. Die Rechnungen sind jeweils getrennt nach Objekten auszustellen.

#### 5.4 Nicht- /Schlechterfüllung, Vertragsverletzungen

- 5.4.1 Werden Mängel bezüglich der Reinigungsleistung festgestellt, so kann der Auftraggeber vom Auftragnehmer Nachbesserung, Minderung oder erforderlichenfalls Schadenersatz wegen Nichterfüllung verlangen.

Der Auftraggeber räumt grundsätzlich die Möglichkeit der Nachbesserung ein. Zur Beseitigung eines Mangels kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Frist mit der Erklärung bestimmen, dass er die Beseitigung des Mangels nach Ablauf der Frist ablehne. Zeigt sich schon vor Beendigung der Reinigungsarbeiten ein Mangel, kann der Auftraggeber / der Beauftragte vor Ort die Frist sofort bestimmen.

Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Beseitigung des Mangels unmöglich ist oder von dem Auftragnehmer verweigert wird oder wenn die sofortige Geltendmachung des Anspruchs auf Minderung oder Schadenersatz durch ein besonderes Interesse des Auftraggebers gerechtfertigt ist. Ein besonderes Interesse des Auftraggebers ist insbesondere dann gegeben, wenn der Reinigungszustand unhygienisch oder wiederholt mangelhaft bewertet wurde.

Auf Ziffer 3.2.2 bezüglich der Einrichtung geeigneter Kommunikationseinrichtungen zur Meldung von Mängeln wird verwiesen. Ist eine Nachbesserung vor der erneuten regulären Reinigung zeitlich, aus Gründen des Betriebes im Objekt oder aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, nicht möglich, behält sich der Auftraggeber eine Rechnungskürzung im Wege der Minderung vor. Gleichwertige oder häufige Mängel in der Reinigungsleistung führen zwangsläufig zu Zahlungskürzungen, in Wiederholungsfällen zur Kündigung.

Der Auftraggeber behält sich vor, Meinungsverschiedenheiten über die ordnungsgemäße und fristgerechte Ausführung der Reinigungsarbeiten sowie auch alle sonstigen tatsächlichen Fälle bezüglich der Vertragsleistungen durch einen von ihm beauftragten öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen klären zu lassen.

Die Kosten des Schiedsgutachtens trägt diejenige Partei, deren tatsächliche Angaben widerlegt worden sind. Ist dies jeweils nur zum Teil der Fall, so hat der Gutachter die Kosten des Gutachtens verhältnismäßig aufzuteilen. Der Gutachter ist an die Vereinbarungen der Beteiligten auf Grund dieser Vertragsbedingungen gebunden.

- 5.4.2 Bei Nicht- oder Schlechterfüllung ist der Auftraggeber berechtigt, den Rechnungsbetrag entsprechend der festgestellten Differenz zwischen angebotenen und geleisteten Stunden für den beanstandeten Zeitraum zu kürzen. Die Kürzung kann auch aufgrund der m<sup>2</sup>-Fläche und des m<sup>2</sup>-Preises vorgenommen werden. Der Auftraggeber behält sich bei Nicht- /oder Schlechterfüllung auch eine pauschale Kürzung in Schritten von 5 % der Monatsberechnung, je festgestelltem Mangel für das entsprechende Objekt, vor.
- 5.4.3 Soweit, mit Rücksicht auf den Nutzungszweck, besondere Anforderungen an die Sauberkeit des Objektes zu stellen sind (z. B. Schulen o. ä.) und zu erwarten ist, dass der Auftragnehmer den vertragsgemäßen Zustand nicht ordnungsgemäß oder fristgerecht herstellen kann, ist der Auftraggeber berechtigt, die Herstellung des vertragsgemäßen Zustands zu Lasten des Auftragnehmers von einem Dritten vornehmen zu lassen. Der



Auftraggeber setzt vor der Ersatzvornahme dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustands. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem BGB bleiben unberührt.

### 5.5 Mangelreinigung

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung und zur Grundreinigung aus Gründen, die vom Auftraggeber zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden können, ruht insoweit der Vertrag. Der Anspruch des Auftragnehmers auf Mitwirkung des Auftraggebers gem. den Regelungen des BGB bleiben unberührt.

## 6 Preisregelung

### 6.1 Preise

Die vereinbarten Vertragspreise sind Preise, die in der Unterhaltsreinigung nach Rechnungsprüfung und abzüglich etwaiger Ansprüche oder Mängelabzüge monatlich zu 1/12 des Jahrespreises im Sinne einer Abschlagszahlung gezahlt werden.

Beginnt das Vertragsverhältnis unterjährig zu Beginn eines Monats bzw. endet das Vertragsverhältnis unterjährig zum Ende eines Monats, so sind für dieses Kalenderjahr der vereinbarte Vertragspreis zeitanteilig (1/12 des Jahrespreises für jeweils einen Monat Vertragsdauer) zu zahlen (pro rata temporis). Im Übrigen erfolgt, sofern das Vertragsverhältnis vor Ablauf eines Vertragsjahres endet, für die geleisteten Monate des Jahres eine tatsächliche Abrechnung der Reinigungstage. Bei Grund- und Sonderreinigungen erfolgt eine gesonderte Zahlung für den Monat der jeweiligen Leistungserbringung. Auf diese Preise wird die Mehrwertsteuer in der jeweils geltenden Höhe berechnet. Die Erhöhung von Nebenkosten berechtigt den Auftragnehmer nicht zu Zusatzforderungen. Ist im Zeitraum der vereinbarten Zahlungsziele eine Prüfung nicht möglich oder bestehen Meinungsverschiedenheiten im Sinne jedweder Bestimmung dieses Vertrages, so leistet der Auftraggeber eine Abschlagszahlung in Höhe der unbestrittenen Forderung des Auftragnehmers, höchstens aber 80 % des Rechnungsbetrages.

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Fall wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalls, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Die Rechte des Auftragnehmers aus §§ 642, 643 BGB bleiben unberührt.

### 6.2 Anpassung des Reinigungspreises

#### 6.2.1 Der Vergütung liegen der für allgemeinverbindlich erklärte Rahmentarifvertrag, in der derzeit gültigen Fassung (aktuelle Fassung abgedruckt in Bundesanzeiger AT 15.04.2020 B2) und der für allgemeinverbindlich erklärte Mindestlohntarifvertrag, ebenfalls in der derzeit gültigen Fassung für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland zugrunde (aktuelle Fassung abgedruckt in Bundesgesetzblatt Jahrgang 2025 Teil I Nr. 22).

Kommt es nach Abschluss dieses Vertrages zur Änderung des Mindestlohnes durch einen für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohntarifvertrag für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (**Mindestlohntarifvertrag**), so können die Parteien eine Anpassung der Vergütung entsprechend Ziffer 6.2.2 verlangen.



- 6.2.2 Erhöht oder vermindert sich nach Abschluss dieses Vertrages der Mindestlohn für die Lohngruppe 1 (= Lohn für Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten, insbesondere Reinigung, pflegende und schützende Behandlung von Innenbauteilen an Bauwerken aller Art und Verkehrsmitteln) nach dem Mindestlohntarifvertrag, so ändern sich die vereinbarte Preis wie folgt:

$$P_{neu} = P_{alt} \times \left( \frac{FL}{SVR} \times \frac{ML_{neu}}{ML_{alt}} + \frac{SVR - FL}{SVR} \right)$$

$P_{neu}$  = Jahrespreis nach Preisanpassung

$P_{alt}$  = bisheriger Jahrespreis

FL = Fertigungslohn in EUR für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte (gem. Dokument „Kalkulation Stundenverrechnungssatzes)

SVR = Stundenverrechnungssatz in EUR für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte (gem. Dokument „Kalkulation Stundenverrechnungssatzes)

$ML_{neu}$  = neuer Mindestlohn der Lohngruppe 1 des Mindestlohntarifvertrag

$ML_{alt}$  = bisheriger Mindestlohn der Lohngruppe 1 des Mindestlohntarifvertrag

- 6.2.3 Die begünstigte Partei hat der anderen Partei die Anpassung der Vergütung unter Beifügung einer Berechnung der Anpassung mitzuteilen. Die Anpassung erfolgt frühestens mit Zugang des Mitteilungsschreibens, nicht jedoch vor dem 01.01. eines Kalenderjahres nach Inkrafttreten des Tarifvertrages, aus welchem sich der neue Mindestlohn ergibt. Eine rückwirkende Anpassung für vom Auftragnehmer bereits erbrachte Leistung ist ausgeschlossen.

## **7 Haftung**

### **7.1 Schäden**

- 7.1.1 Der Auftragnehmer hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft beachtet werden. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten, bzw. durch Nichterfüllung der Leistung entstandenen Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Schäden sind dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Haftpflicht- Schadensversicherung abzuschließen und dem Auftraggeber nach dessen Aufforderung nachzuweisen.
- 7.1.2 Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände jeglicher Art werden auf Veranlassung des Auftraggebers erneuert. Die entstehenden Kosten hat der Auftragnehmer in vollem Umfang zu tragen, ohne dass Abzüge etwa unter dem Gesichtspunkt „neu für alt“ möglich sind.
- 7.1.3 Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der Auftraggeber nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung der Arbeiten ziehen. Der Haftungsausschluss für vorstehende Sachverhalte gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, der zumindest fahrlässigen Verletzung vertragswesentlicher Verpflichtungen sowie bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer zumindest fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers beruht. Der Auftrag-

nehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen, einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z. B. von Versicherungen), freizustellen.

7.1.4 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizustellen.

7.1.5 Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen gemäß Ziffer 7.1 ein Zurückbehaltungsrecht in Höhe des geltend gemachten Schadens, höchstens jedoch bis zur Höhe der Gesamtrechnungssumme für 3 Monate des betreffenden Reinigungsobjektes, geltend zu machen.  
Ein darüber hinausgehendes Recht zur Zurückbehaltung oder Aufrechnung besteht nur, wenn das Vertragsverhältnis gekündigt ist.  
Der Auftragnehmer kann die Geltendmachung des Zurückhaltungsrechts durch die Stellung einer selbstschuldnerischen Bürgschaft einer deutschen Großbank oder öffentlich rechtlichen Sparkassen in Höhe des geltend gemachten Schadens abwenden.

## 7.2 Schlüssel

Der Auftragnehmer haftet für den Verlust der ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüssel. Die Haftung umfasst bei Verlust von Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüsseln auch den eventuellen Ersatz der entsprechenden Schließanlage, und zwar in vollem Umfang, ohne dass Abzüge etwa unter dem Gesichtspunkt „neu für alt“ möglich sind. Dem Auftragnehmer wird dringend empfohlen, eine Schlüsselverlustversicherung abzuschließen. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## 7.3 Aufrechnung

Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten der Ziffern 7.1 und 7.2 durch einfache Erklärung nach den Regelungen des BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.

## 7.4 Steuerschuldnerschaft

Aufgrund der Gesetzesänderung (Einführung der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers bei Umsatzsteuer –UStG § 13b - zum 01.01.2002 durch das Gesetz zur Änderung steuerlicher Vorschriften – Steueränderungsgesetz 2001) wird der Auftraggeber bei im Ausland ansässigen Unternehmern die Umsatzsteuer von der Auftragssumme in Abzug bringen und an das für den Auftraggeber zuständige Finanzamt abführen.

## 7.5 Mitteilungsverordnung

Aufgrund der Mitteilungsverordnung vom 07.09.1993 (BGBl. I S. 1554), die zuletzt durch Artikel 8 der Verordnung vom 19. Dezember 2022 ( BGBl. I S. 2432) geändert worden ist, muss der Auftraggeber dem Finanzamt mitteilen, wenn Zahlungen auf ein anderes als das/die abgegebene/n Geschäftskonto/-konten erfolgen. Bei Rechnungsstellung muss es sich bei dem/den angegebenen Konto/Konten um das/die Geschäftskonto/-konten handeln. Sollte dies nicht der Fall sein, ist eine Mitteilung des Auftragnehmers zwingend erforderlich.

# 8 Laufzeit des Vertrages und Kündigung

## 8.1 Vertragsausfertigungen

Der Vertrag ist in zweifacher Ausfertigung erstellt und jeweils von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen.

Jede Partei erhält eine Ausfertigung.

Die vom Auftragnehmer unterzeichnete Vertragsausfertigung ist dem Auftraggeber unverzüglich zurückzusenden.

## 8.2 Außerordentliche Kündigung

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.

Als wichtige Gründe kommen insbesondere in Betracht:

1. wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum Auftraggeber Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,
2. wenn der Auftragnehmer sich an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat,
3. wenn über das Vermögen des Auftragnehmers 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 oder dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.
4. wenn durch das Verhalten des Auftragnehmers, welches zur fristlosen Kündigung eines anderen mit dem Main-Kinzig-Kreis bestehenden Vertragsverhältnis geführt hat, die ordnungsgemäße Erfüllung vertraglicher Pflichten nicht zu erwarten ist.
5. wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem Auftraggeber nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Als derartige Verstöße kommen z. B. in Betracht:
  - wenn der Auftragnehmer gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern seines Betriebes die Tarifabkommen, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen und die zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften nicht beachtet,
  - wenn der Auftragnehmer die übernommene Leistung innerhalb von 30 Tagen mehr als drei Mal oder in einem Jahreszeitraum mehr als fünfmal ganz oder teilweise nicht zu der vereinbarten Zeit erbringt oder
  - wenn der Auftragnehmer die Leistungen nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe erfolgt; auf die Regelungen zur Nicht-/Schlechterfüllung wird verwiesen.
  - wenn der Auftragnehmer eine ihm vom Auftraggeber schriftlich untersagte Reinigungsart beibehalten hat.
6. bei Aufgabe des Reinigungsobjektes durch den Auftraggeber
7. bei Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals
8. wenn die Voraussetzungen des § 648a BGB vorliegen.

## 8.3 Folgen fristloser Kündigung

Die im Anschluss an die fristlose Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Grund- und Zwischenreinigungen im betreffenden Objekt und die ggf. entstehenden Zusatzkosten für die Durchführung der weiteren Unterhaltsreinigung auf Stundenlohnbasis bis zur erneuten Vergabe bzw. bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Ist durch das Verhalten des Auftragnehmers, welches zur fristlosen Kündigung geführt hat, eine weitere Zusammenarbeit nicht mehr gewährleistet bzw. die ordnungsgemäße Erfüllung vertraglicher Pflichten nicht zu erwarten, behält sich der Auftraggeber den Abbruch aller Geschäftsbeziehungen vor.

#### **8.4 Form der Kündigung**

Die Kündigung hat schriftlich per Einschreiben (Einwurf-Einschreiben ausreichend) zu erfolgen.

#### **8.5 Form bei Vertragsänderungen**

Es gelten ausschließlich die hier niedergelegten Vereinbarungen.

Ergänzungen oder Änderungen können nur mit dem Auftraggeber vereinbart werden und bedürfen der Schriftform.

#### **8.6 Vertragsende ohne Kündigung**

Der Vertrag endet ohne Kündigung sobald das Reinigungsobjekt oder die Reinigungsleistung durch den Auftraggeber aufgegeben wird. Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer darüber unverzüglich zu verständigen. Auf Nr. 8 Abs. 2 dieser ergänzenden Vertragsbedingungen des Main-Kinzig-Kreises für die Ausführung von Reinigungsleistungen wird verwiesen.

#### **8.7 Erfüllungsort und Rechtsnachfolge**

Gerichtsstand und Erfüllungsort für die Vertragspartner ist Gelnhausen. Bei Auflösung, Aufgabe oder Übergabe des Geschäftsbetriebes des Auftragnehmers ist für die Übertragung der Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf einen Rechtsnachfolger oder Dritten die vorherige Genehmigung des Auftraggebers erforderlich. Eine etwaige Genehmigung des Auftraggebers erfolgt nach freiem Ermessen.

### **9 Nachweise und Kontrollen nach HVTG**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich dem Auftraggeber ein Auskunfts- und Prüfungsrecht nach § 9 Abs. 1 und 2 HVTG einzuräumen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich darüber hinaus, seine Nachunternehmen/Verleihunternehmen vertraglich zu verpflichten, dem Auftraggeber dieses Auskunfts- und Prüfungsrecht ebenfalls zu gewähren und die vertragliche Verpflichtung zur Gewährung des Auskunfts- und Prüfungsrechts auf alle weiteren Nachunternehmen/Verleihunternehmen zu übertragen.

Für jeden schuldhaften Verstoß gegen eine sich aus der Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt ergebenden Verpflichtung hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von einem Prozent der Nettoauftragssumme zu zahlen. Die Vertragsstrafe wird insgesamt auf 5 % der Nettoauftragssumme begrenzt.

### **10 Salvatorische Klausel**

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen / des Vertrages ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Vertragsbedingungen / Vertragsbestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Ganzen hiervon unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt.

Erweist sich der Vertrag als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Vertrages entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.