

Ergänzende Vertragsbedingungen zur Qualitätssicherung in der Gebäudereinigung mit Sanktionen bei Verstößen gegen die vereinbarten Qualitätsziele

Inhaltsverzeichnis

1.	Qualitätssicherung	2
2.	Interne Qualitätskontrollen durch den AN (Eigenkontrollen)	2
3.	Qualitätskontrollen durch den AG	2
3.1	Ziel der Qualitätskontrollen durch den AG	2
3.2	Grundlagen der Qualitätskontrollen durch den AG	2
3.3	Zeitpunkt der Kontrollen	3
3.4	Qualitätslevel	3
3.5	Erfüllungsgrad je Objekt	3
3.6	Festlegung von Parametern gemäß DIN EN 13549	4
3.6.1	Losgröße	4
3.6.2	Prüflevel	4
3.6.3	Prüfhäufigkeiten	5
3.6.4	Probennahme	5
3.7	Ablauf der Qualitätskontrollen	6
3.8	Qualitätskontrollen durch externe Unternehmen	6
3.9	Kommunikation mit dem AN	7
3.10	Mängelrügen	7
4.	Reklamationsmanagement	8
5.	Objektübergaben	10
5.1	Ablauf der Reinigungskontrollen im Rahmen der Objektübergabe	10
5.2	Mängelrügen	11
5.3	Objektübergaben durch externe Unternehmen	11
6.	Sanktionen	12
6.1	Sanktionen als Folge mangelhafter, nicht oder nicht fristgerecht erbrachter Leistung	12
6.2	Sanktionen als Folge der regelmäßigen Qualitätskontrollen des AG	12
6.3	Sanktionen als Folge von Reklamationen gemäß Reklamationsmanagement	13
6.4	Sanktionen im Rahmen von Objektübergaben	14
6.5	Kumulierung von Rechnungskürzungen	14

1. Qualitätssicherung

Durch den AG wird bei der Qualitätssicherung ausdrücklich eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem AN mit gegenseitiger Wertschätzung und Akzeptanz zur Sicherstellung der hohen Anforderungen in Bezug auf die Sauberkeit der Objekte und deren Raumausstattung erwartet.

Die Gebäudereinigung ist durch den AN in definierter und vergleichender Qualität auszuführen. Hierfür hat der AN ein eigenes Qualitätssicherungssystem anzuwenden.

Durch den AG wird ebenfalls ein aktives Qualitätssicherungssystem zur Herstellung und Bewahrung der mit dem AN vereinbarten Leistungen und Qualitäten vorgehalten.

Zur Qualitätssicherung erfolgen interne Qualitätskontrollen (Eigenkontrollen) durch die Aufsichtskräfte des AN sowie Qualitätskontrollen durch den AG.

Zudem werden vom AG oder seinen Kunden gemeldete Beschwerden in einem Reklamationsmanagementsystem erfasst und die fristgerechte Behebung der Reklamationen überwacht.

Der AN nimmt nach Aufforderung des AG an einem monatlichen Jour fixe zur Abstimmung der Qualitätssicherungsmaßnahmen teil. Im Falle anhaltender Leistungsstörungen können die Abstimmungstermine in kürzeren Abständen erfolgen.

2. Interne Qualitätskontrollen durch den AN (Eigenkontrollen)

Durch die Aufsichtskräfte des AN werden in jedem Objekt regelmäßig, mindestens einmal monatlich Qualitätskontrollen durchgeführt. Dabei sind je Objekt mindestens 10 % der Räume zu prüfen.

Dem AG wird auf Verlangen die Möglichkeit der Einsicht und Prüfung des eingesetzten Qualitätskontrollsystems und der durchgeführten Qualitätskontrollen gegeben.

Der AN erstellt monatlich einen rückblickenden Regelbericht über die Ergebnisse der Eigenkontrollen in den betreuten Objekten für den letzten Monat. Dieser Bericht wird dem AG unaufgefordert per E-Mail übermittelt.

3. Qualitätskontrollen durch den AG

Es sind regelmäßige Qualitätskontrollen durch den AG vorgesehen.

3.1 Ziel der Qualitätskontrollen durch den AG

Ziel der Qualitätskontrollen ist die Feststellung, ob die zu reinigenden Räume aus einer nach statistischen Grundsätzen gebildeten Stichprobe den definierten Sauberkeitsanforderungen genügen. Wird eine Stichprobenprüfung nicht bestanden, sind vom AN umgehend Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung einzuleiten. Sich wiederholende nicht bestandene Prüfungen führen zu den unten genannten Sanktionen durch den AG. Der AG behält sich darüber hinaus vor, weitere Maßnahmen einzuleiten.

3.2 Grundlagen der Qualitätskontrollen durch den AG

Die Qualitätskontrollen erfolgen in Form einer Stichprobenprüfung. Das Ergebnis der Stichprobenprüfung wird als repräsentativ für ein gesamtes Objekt angesehen.

Die Auswahl und Anzahl der zu kontrollierenden Räume erfolgt nach dem Zufallsprinzip (Zufallsstichprobenprüfung) durch ein elektronisches Qualitätskontrollsystem auf Grundlage der DIN EN 13549 „Reinigungsdienstleistungen - Grundanforderungen und Empfehlungen für Qualitätssysteme“.

Bei Objekten mit 10 oder weniger Räumen behält sich der AG vor, alle Räume des Objekts zu prüfen (100%-Stichprobenprüfung). Je Objekt wird regelmäßig jede dort vorhandene Raumart bzw. Raumgruppe geprüft.

Die Qualitätskontrollen eines Raums erfolgen durch optische Wahrnehmung und Beurteilung, ob die vorhandenen Raumattribute sauber oder nicht sauber sind.

In regelmäßigen Abständen wird zusätzlich der Desinfektionserfolg bei zu desinfizierenden Ausstattungsmerkmalen überprüft. Der Desinfektionserfolg kann mittels Abklatsch- oder Abstrichproben oder optischen Methoden zur Durchführungskontrolle erfolgen. Die Überprüfung des Desinfektionserfolgs erfolgt nach der desinfizierenden Reinigung und vor der Nutzung. Die Häufigkeit der Desinfektionskontrollen und die Auswahl der zu beprobenden Flächen richten sich nach den Vorgaben des Gesundheitsamtes und des Hygienekonzepts.

3.3 Zeitpunkt der Kontrollen

Den Zeitpunkt der Kontrollen bestimmt der AG nach eigenem Ermessen. Die Prüfer sind aufgrund ihrer Sachkenntnis durch Einweisung sowie regelmäßige Schulungen in der Lage, kurz- und langfristige Verunreinigungen zu unterscheiden. Kurzfristige Verunreinigungen (z.B. frischer Kaffeefleck auf einem Schreibtisch) werden nicht als Reinigungsmangel gewertet. Der AN begleitet die Kontrollen in der Regel nicht.

3.4 Qualitätslevel

Es werden 5 Qualitätslevel festgelegt, die die Anforderung an die Qualität der Ausführung der Reinigungsdienstleistung abbilden.

Nr.	Qualitätslevel	Reinigungs-klasse
1	Einfacher Sauberkeitsgrad	75 %
2	Normaler Sauberkeitsgrad	85 %
3	Gehobener Sauberkeitsgrad	90 %
4	Hoher Sauberkeitsgrad	95 %
5	Höchster Sauberkeitsgrad	100 %

Für jeden Qualitätslevel wird eine Reinigungs-klasse in Prozent definiert. Diese Reinigungs-klasse stellt den geringsten Erreichungsgrad dar, der bei einer Qualitätskontrolle erzielt werden muss, um einen Raum als „sauber“ zu bewerten. Wird der Erreichungsgrad unterschritten, wird ein Raum als „nicht sauber“ bewertet.

Der Erreichungsgrad eines Raums wird durch die Anzahl der zum Zeitpunkt einer Qualitätskontrolle als „sauber“ bezeichneten Raumausstattungsmerkmale bezogen auf die Gesamtanzahl der in einem Raum vorhandenen Raumausstattungsmerkmale (z.B. Mobiliar, Einrichtung, Einbauten) gebildet. Dabei werden alle Raumausstattungsmerkmale gleich gewichtet.

Die Reinigungs-klasse und damit der Qualitätslevel sind in der Anlage „Raumgruppen“ in der Spalte „Reinigungs-klassen“ je Raumgruppe festgelegt.

Die Raumausstattungsmerkmale je Raumgruppe sind dem Leistungsverzeichnis (siehe Anlage) zu entnehmen.

3.5 Erfüllungsgrad je Objekt

Als Erfüllungsgrad je Objekt wird der Anteil der geprüften Räume je Objekt in Prozent bezeichnet, die mindestens den pro Raumgruppe festgelegten Qualitätslevel erreicht haben müssen.

Das Ergebnis der Gesamtprüfung eines Objekts ist „bestanden“, wenn der festgelegte Erfüllungsgrad je Objekt erreicht wurde. Das Ergebnis der Gesamtprüfung eines Objekts ist „nicht bestanden“, wenn der festgelegte Erfüllungsgrad je Objekt unterschritten wurde.

Es wird folgender Erfüllungsgrad je Objekt festgelegt:

	Erfüllungsgrad
je Objekt	95 %

Daraus ergibt sich in Abhängigkeit vom Stichprobenumfang die folgende Tabelle für die Annahmezahl. Die Annahmezahl ist die Anzahl an Räumen mit der Beurteilung „nicht sauber“, die bei einer Qualitätskontrolle eines Objekts gerade noch zu einem Ergebnis „bestanden“ führen.

Liegt die Anzahl an Räumen mit der Beurteilung „nicht sauber“ oberhalb der Annahmezahl, führt die Qualitätskontrolle zu dem Ergebnis „nicht bestanden“ für das gesamte Objekt.

Stichproben- umfang	Annahmezahl		
	Level 1	Level 2	Level 3
2	0	0	0
3	0	0	0
5	0	0	0
8	0	0	0
9	0	0	0
10	1	1	1
13	1	1	1
20	1	1	1
32	2	2	2
50	3	3	3
80	4	4	4
125	6	6	6
200	10	10	10
315	16	16	16
500	25	25	25
800	40	40	40
1.250	63	63	63

3.6 Festlegung von Parametern gemäß DIN EN 13549

Zur Bildung des Stichprobenumfangs und der maximal zulässigen Abweichung werden die nachfolgend aufgeführten Parameter gemäß DIN EN 13549 festgelegt.

3.6.1 Losgröße

Als Losgröße wird die Anzahl der zu reinigenden Räume eines Objekts festgelegt. Selbstständige Gebäudeteile einer Liegenschaft werden dabei getrennt betrachtet. Als Grundlage dienen die Raumbücher der Objekte.

Beispiel 1: Liegenschaft A teilt sich auf in die drei Gebäude Altbau, Neubau, Mensa.

Beispiel 2: Liegenschaft B teilt sich auf in Bauteil 1, 2 und 3.

Beispiel 3: Liegenschaft C besteht aus einem Gebäude „Verwaltung“.

Altbau, Neubau, Mensa, Bauteil 1, Bauteil 2, Bauteil 3 und „Verwaltung“ sind jeweils einzelne Objekte.

3.6.2 Prüflevel

Die Prüflevel 1, 2 und 3 definieren die Prüfhäufigkeit der Qualitätskontrollen und die Größe der Probennahme.

3.6.3 Prüfhäufigkeiten

Die Prüfhäufigkeiten sind abhängig vom Prüflevel in dem sich ein Objekt befindet.

Prüflevel	Prüfhäufigkeit
Level 1 (gelockerte Prüfung)	2 x pro Quartal
Level 2 (normale Prüfung)	1 x monatlich
Level 3 (verschärfte Prüfung)	1 x monatlich

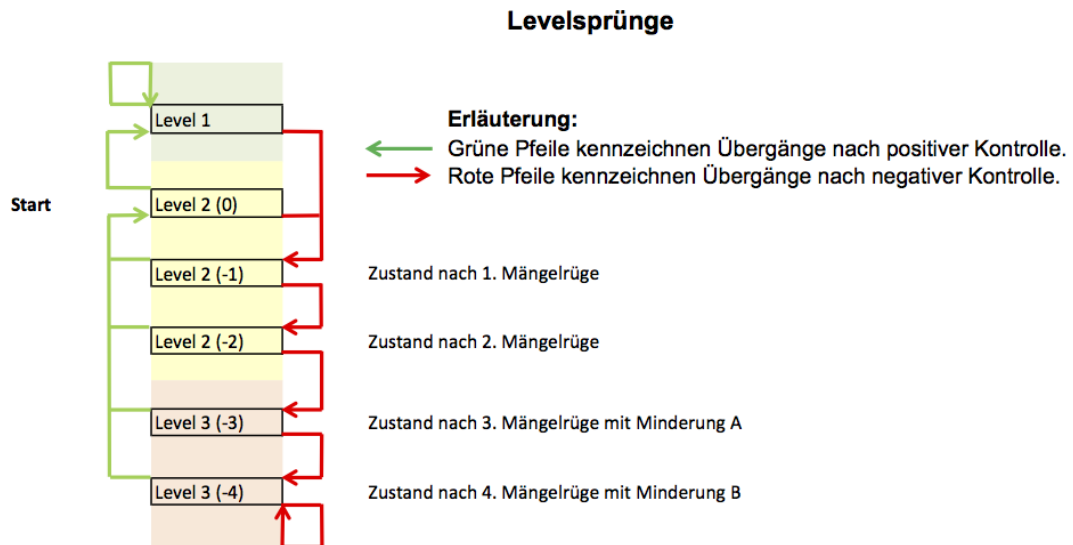
3.6.4 Probennahme

Angelehnt an die Tabelle C.1 der DIN EN 13549 gibt die folgende Tabelle die Anzahl der Probennahmen in Abhängigkeit von der Losgröße und vom Prüflevel wieder. Die Anzahl der Probennahmen in Level 2 und Level 3 wird hier gleich gewählt.

Losgröße von - bis		Level 1 gelockerte Prüfung	Level 2 normale Prüfung	Level 3 verschärfte Prüfung
2	8	2	2	2
9	15	2	3	3
16	25	3	5	5
26	50	5	8	8
51	90	5	13	13
91	150	8	20	20
151	280	13	32	32
281	500	20	50	50
501	1.200	32	80	80
1.201	3.200	50	125	125
3.201	10.000	80	200	200
10.001	35.000	125	315	315
35.001	150.000	200	500	500
150.001	500.000	315	800	800
500.001	unendlich	500	1.250	1.250

3.7 Ablauf der Qualitätskontrollen

Die erste Qualitätskontrolle nach dem hier beschriebenen Muster erfolgt frühestens 4 Wochen nach Leistungsbeginn.



Der Start erfolgt in Level 2 (0).

Der Übergang nach Level 2 (0) erfolgt nach einer positiven Kontrolle in Level 2 (-1), 2 (-2), 3 (-3) und 3 (-4).

Der Übergang nach Level 1 erfolgt nach einer positiven Kontrolle in Level 2 (0). Objekte in Level 1 verbleiben auf diesem Level nach weiteren positiven Kontrollen.

Der Übergang nach Level 2 (-1) erfolgt nach einer negativen Kontrolle in Level 1 oder 2 (0). Es erfolgt die 1. Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung.

Der Übergang nach Level 2 (-2) erfolgt nach einer negativen Kontrolle in Level 2 (-1). Es erfolgt die 2. Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung.

Der Übergang nach Level 3 (-3) erfolgt nach einer negativen Kontrolle in Level 2 (-2). Es erfolgt die 3. Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung. Zudem erfolgt die Minderung A derjenigen Monatsrechnung, die für den zugehörigen Leistungszeitraum des Kontrolltermins gestellt wird.

Der Übergang nach Level 3 (-4) erfolgt nach einer negativen Kontrolle in Level 3 (-3). Es erfolgt die 4. Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung. Zudem erfolgt die Minderung B derjenigen Monatsrechnung, die für den zugehörigen Leistungszeitraum des Kontrolltermins gestellt wird.

Objekte in Level 3 (-4) verbleiben auf diesem Level nach weiteren negativen Kontrollen. Es erfolgt eine entsprechende Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung. Zudem erfolgt die Minderung B derjenigen Monatsrechnung, die für den zugehörigen Leistungszeitraum gestellt wird.

Führen zwei negative Qualitätskontrollen zu dem Ergebnis Level 3 (-3) und Level 3 (-4) innerhalb desselben Leistungsmonats, so erfolgt eine Minderung um den in Minderung B angegebenen Prozentsatz.

3.8 Qualitätskontrollen durch externe Unternehmen

Der AG behält sich vor, Qualitätskontrollen in der hier beschriebenen Form durch externe Unternehmen durchführen zu lassen.

3.9 Kommunikation mit dem AN

Nach erfolgter Qualitätskontrolle werden die Prüfergebnisse dem AN bis 12:00 Uhr des nächsten Werktages in Form eines Prüfberichts per E-Mail zugesandt. Zudem erhält der AN einen Zugang zum Qualitätskontrollsystem, der ihm ermöglicht, den Status der Qualitätskontrollen je Objekt abzufragen. Es wird erwartet, dass der AN mindestens eine Person und einen Vertreter benennt, die einen Zugang zum Qualitätskontrollsystem erhalten und sich regelmäßig aktiv über den Status der Qualitätskontrollen informieren.

3.10 Mängelrügen

Im Falle einer negativen Qualitätskontrolle erfolgt eine Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung an den AN.

Einer Mängelrüge infolge einer negativen Qualitätskontrolle kann innerhalb von 24 Stunden widersprochen werden. Ein Widerspruch ist ausreichend und nachvollziehbar zu begründen. Nach Ablauf von 24 Stunden gilt das negative Ergebnis der Qualitätskontrolle als akzeptiert, da danach in der Regel eine Überprüfung der Qualitätskontrolle bedingt durch ein tägliches Reinigungsintervall nicht mehr möglich ist.

Der AN akzeptiert, dass die Mängelrügen und Aufforderungen zur vertragsgemäßen Leistungserbringung automatisiert aus dem Qualitätskontrollsystem per E-Mail versandt werden. Der AN hat zu diesem Zweck dem AG E-Mail-Adressen zu übermitteln und dafür Sorge zu tragen, dass eingehende E-Mails des Qualitätskontrollsystems an diese Adressen empfangen sowie festgestellte Mängel beseitigt werden.

4. Reklamationsmanagement

Reklamationen werden dem AN über ein elektronisches Ticketsystem übermittelt oder an einen Beauftragten des AN persönlich, telefonisch oder per E-Mail gemeldet.

Beauftragte des AG überprüfen vor Anzeige eines Mangels inwieweit eine Beschwerde berechtigt ist. Der AN kann Beschwerden als unberechtigt zurückweisen. Dem Einspruch muss jedoch nicht stattgegeben werden.

Bei Verwendung eines Ticketsystems, wird erwartet, dass der AN mindestens eine Person und einen Vertreter benennt, die einen Zugang zum Ticketsystem erhalten und sich regelmäßig aktiv über eingehende Tickets und deren Bearbeitungsstatus informieren.

Bei durch den AG festgestellten und dem AN angezeigten Mängeln in Bezug auf die vertragsgemäße Leistung hat der AN der Aufforderung des AG zur Beseitigung des Mangels fristgerecht nachzukommen. Als fristgerecht gelten die in der folgenden Tabelle dargestellten Reaktionszeiten. Unter der Reaktionszeit wird die Zeit von der Anzeige des Mangels dem AN gegenüber bis zur Behebung des Mangels verstanden.

Nr.	Art der Reklamation	Reaktionszeit
1	Reinigungsmangel in Raum mit	
	Qualitätslevel 1 - Einfacher Sauberkeitsgrad	24 Stunden
	Qualitätslevel 2 - Normaler Sauberkeitsgrad	12 Stunden
	Qualitätslevel 3 - Gehobener Sauberkeitsgrad	6 Stunden
	Qualitätslevel 4 - Hoher Sauberkeitsgrad	4 Stunden
	Qualitätslevel 5 - Höchster Sauberkeitsgrad	4 Stunden
2	Verstoß gegen vertragliche Pflichten	
	beispielhaft (keine abschließende Aufzählung): - kein Tragen von angemessener, mit dem Firmennamen versehener Berufskleidung der Reinigungskräfte, - Nichterreichbarkeit des vom AN benannten Ansprechpartners, - Beschäftigung von Nachunternehmern ohne Zustimmung des AG - Verwendung nicht genehmigter Reinigungsmittel oder Reinigungsverfahren - keine Durchführung der Eigenkontrollen	unverzüglich
3	Sicherheitsrelevanter Mangel	
	beispielhaft (keine abschließende Aufzählung): - Verstoß gegen Verkehrssicherungspflichten - Verstoß gegen Arbeitsschutz- oder Arbeitssicherheitsvorschriften - Versperren von Fluchtwegen - Unfallgefahr - Brandgefahr - Überflutung	unverzüglich

Ausnahmen:

- a) In begründeten Ausnahmefällen kann der AN eine Fristverlängerung beantragen. Dabei ist der Termin (Datum, Uhrzeit) der Mängelbeseitigung festzusetzen. Im Falle der

Zustimmung des AG verlängert sich die Reaktionszeit auf den vom AN festgesetzten Termin.

Lehnt der AG die Fristverlängerung ab, gilt die oben festgesetzte Reaktionszeit weiterhin.

- b) Hat der AN keinen Zutritt zu den betroffenen Räumlichkeiten (Raum verschlossen oder Zutritt nur in Begleitung), ist der Zutritt mit dem AG abzustimmen. Die Reaktionszeit beginnt mit dem gewährten Zutritt zu den Räumlichkeiten. Der AN hat eine entsprechende Fristverlängerung zu beantragen.
- c) Handelt es sich um Arbeiten, die länger dauern als die angegebene Reaktionszeit, so sind die Arbeiten zumindest in der angegebenen Reaktionszeit zu beginnen.

Die erfolgte Mängelbeseitigung ist dem AG unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

Erfolgt keine Beseitigung der Mängel, erhält der AN nach Ablauf von 24 Stunden und darauffolgend täglich je Mangel eine Erinnerung per E-Mail (Reminder) mit der erneuten Aufforderung zur Mängelbeseitigung. Zudem gelten die vertraglichen Regelungen bezüglich nicht erbrachter oder nicht fristgerecht erbrachter Leistungen, siehe Kapitel 6.1.

5. Objektübergaben

Der AG behält sich vor, gegen Vertragsende den Reinigungszustand der zu reinigenden Objekte durch einen Sachverständigen des Gebäudereinigerhandwerks prüfen zu lassen.

Hierzu führt der Sachverständige zwei Reinigungskontrollen in den Objekten durch.

Die erste Reinigungskontrolle erfolgt ca. 4 Wochen vor Leistungsende. Werden bei dieser Reinigungskontrolle Mängel festgestellt, wird an den AN unverzüglich eine Mängelrüge ausgesprochen mit der Aufforderung zur Mängelbeseitigung innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen.

Nach Ablauf der Frist zur Mängelbeseitigung und vor Leistungsbeginn eines Neudienstleisters erfolgt eine zweite Reinigungskontrolle der mangelbehafteten Objekte durch einen Sachverständigen. Zweck dieser Reinigungskontrolle ist die Feststellung, inwieweit die gerügten Mängel beseitigt wurden und sich das Objekt in vertragsgemäßem Reinigungszustand befindet.

Stellt der Sachverständige bei dieser zweiten Reinigungskontrolle Mängel fest, wird anhand des ermittelten Zeitaufwands zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustands der Objekte ein Betrag zur Rechnungskürzung ermittelt.

Der AN unterwirft sich der Einschätzung des Sachverständigen und akzeptiert eine Rechnungskürzung anhand des vom Sachverständigen ermittelten Zeitaufwands zur Herstellung des vertragsgemäßen Reinigungszustands der Objekte bei Vertragsende.

5.1 Ablauf der Reinigungskontrollen im Rahmen der Objektübergabe

Der Sachverständige führt die Reinigungskontrollen in allen zu reinigenden Räumen der Objekte durch. Als Grundlage dienen die Raumbücher der Objekte und die Leistungsverzeichnisse der jeweiligen Raumgruppen. Mit Hilfe dieser Daten wird eine Vollprüfung durchgeführt, die den aktuellen Reinigungszustand des Objekts ermittelt.

Die Prüfung erfolgt dabei für alle Attribute der Leistungsverzeichnisse je Raum (z.B. Bodenbeläge, Raumausstattungsmerkmale und Einrichtungsgegenstände).

Das Ergebnis der Prüfung ist der Prozentsatz der mangelbehafteten Attribute je Raum. Der AG behält sich vor, die Attribute unterschiedlich zu gewichten.

Mithilfe des Prozentsatzes der mangelbehafteten Attribute je Raum, der Raumgröße und festgelegter Leistungswerte je Raumart wird der Zeitaufwand zur Herstellung des vertragsgemäßen Reinigungszustands berechnet.

$$\text{Zeitaufwand_Mängelbeseitigung (h)} = \text{Prozentsatz} * \text{Raumgröße (m}^2\text{)} / \text{Leistungswert (m}^2\text{/h)}$$

Je Raumart werden individuelle, objektbezogene Leistungswerte zu Grunde gelegt. Diese Leistungswerte geben an, wie hoch die Flächenleistung einer Reinigungskraft je Stunde ist, um die Flächen vertragsgemäß zu reinigen. Sie orientieren sich an den durch die RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. empfohlenen Leistungszahlen in der jeweils aktuellen Version, siehe GGGR-Merkblatt LZ.01 „Empfehlung zur Ermittlung von Leistungszahlen in der Gebäudereinigung“.

Ergänzend dazu kann der Sachverständige eine Intensivreinigung der Bodenflächen für nötig erachten. Die Intensivreinigung beinhaltet keine Grundreinigung oder Aufarbeitung der Bodenflächen. Eine Intensivreinigung wird beispielsweise dann erforderlich, wenn die Bodenflächen eine Überpflegung im Rahmen der Unterhaltsreinigung erfahren haben. Damit auch in diesen Fällen ein vertragsgemäßer Zustand hergestellt werden kann, wird ein zusätzlicher Leistungswert für die Intensivreinigung der Bodenflächen festgelegt.

Der Zeitaufwand der zusätzlichen Intensivreinigung berechnet sich wie folgt:

$$\text{Zeitaufwand_Intensivreinigung (h)} = \text{Raumgröße (m}^2\text{)} / \text{Leistungswert_Intensivreinigung (m}^2\text{/h)}$$

Der gesamte Zeitaufwand zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustands ergibt sich dann aus der Summe des Zeitaufwands der Mängelbeseitigung und der Intensivreinigung.

$$\text{Zeitaufwand (h)} = \text{Zeitaufwand_Mängelbeseitigung (h)} + \text{Zeitaufwand_Intensivreinigung (h)}$$

5.2 Mängelrügen

Nach erfolgter erster Reinigungskontrolle nach oben beschriebenem Muster werden die Prüfergebnisse dem AN unverzüglich in Form eines Prüfberichts schriftlich oder per E-Mail zugesandt.

Im Falle einer negativen Qualitätskontrolle wird zudem eine Mängelrüge und Aufforderung zur Mängelbeseitigung sowie zur vertragsgemäßen Leistungserbringung gegenüber dem AN ausgesprochen.

5.3 Objektübergaben durch externe Unternehmen

Der AG behält sich vor, Objektübergaben in der hier beschriebenen Form durch externe Unternehmen durchführen zu lassen.

6. Sanktionen

Mangelhafte, nicht erbrachte oder nicht fristgerecht erbrachte Leistungen werden vom AG sanktioniert.

6.1 Sanktionen als Folge mangelhafter, nicht oder nicht fristgerecht erbrachter Leistung

Der AG hat den AN unverzüglich zu unterrichten, wenn Leistungen mangelhaft, nicht erbracht oder nicht fristgerecht erbracht wurden.

Mangelhafte, nicht erbrachte oder nicht fristgerecht erbrachte Leistungen hat der AN unverzüglich nachzuarbeiten.

Mangelhafte, nicht oder nicht fristgerecht erbrachte Leistungen des vom AN eingesetzten Personals sowie Vertragsverletzungen durch diese werden dem AN zugerechnet. Er haftet insoweit gegenüber dem AG für das von ihm eingesetzte Personal.

Nach Ablauf von 24 Stunden nach Unterrichtung ist der AG berechtigt, die Mängel auf Kosten des AN beseitigen zu lassen oder Minderung zu verlangen. Im Falle der Minderung beträgt die Rechnungskürzung ein Einundzwanzigstel des Monatswertes der entsprechenden Preisblattposition je Tag. Als Monatswert kommt ein Zwölftel des Jahreswertes in Ansatz.

Hält der AN die vereinbarten Reinigungstermine nicht ein, ist der AG nach Setzen einer angemessenen Nachfrist zur Ersatzvornahme, fristlosen Vertragskündigung und zur Forderung von Schadensersatz berechtigt. Die Vorschrift des § 281 Abs. 2 BGB bleibt davon unberührt.

Abgrenzung:

Kann ein Raum nicht gereinigt werden, weil er nicht zugänglich ist (z.B. Raum verschlossen oder belegt und keine Reinigung innerhalb der festgelegten Reinigungszeiten möglich) und wurde der AN davon nicht fristgerecht in Kenntnis gesetzt, berechtigt dies nicht zur Rechnungskürzung.

6.2 Sanktionen als Folge der regelmäßigen Qualitätskontrollen des AG

Anhand der Ergebnisse der regelmäßigen Qualitätskontrollen durch den AG (siehe Kapitel 3.) erfolgen Sanktionen in Folge mangelhafter Leistung.

Nach der 3. negativen Qualitätskontrolle in Folge mit dem Ergebnis „nicht bestanden“ befindet sich das Objekt im Level 3 (-3). Es erfolgt eine Minderung der Monatsrechnung für das entsprechende Objekt um den Prozentsatz Minderung A.

Wird darauf folgend eine weitere Qualitätskontrolle mit dem negativen Ergebnis „nicht bestanden“ abgeschlossen, das Objekt befindet sich dann in Level 3 (-4), erfolgt eine Minderung der Monatsrechnung um den Prozentsatz Minderung B für das entsprechende Objekt.

Als Objekt versteht sich die im Absatz Losgröße, siehe oben, definierte Einheit. Die Prozentsätze der Minderungen werden in der folgenden Tabelle festgelegt.

Level	Minderung	Prozentsatz
Level 3 (-3)	Minderung A	5 %
Level 3 (-4)	Minderung B	10 %

Ab der dritten aufeinander folgenden Qualitätskontrolle mit negativem Ergebnis behält sich der AG vor, weitere Maßnahmen bis hin zur Vertragskündigung einzuleiten.

6.3 Sanktionen als Folge von Reklamationen gemäß Reklamationsmanagement

Zur Bewertung der Einhaltung der Vertragsleistungen des AN wird ein Punktesystem eingeführt. Bei Verstößen des AN oder seiner Mitarbeiter gegen vertraglich vereinbarte Leistungen, Verstöße gegen Sicherheitsvorschriften, Reklamationen bzw. Nicht- oder Schlechterfüllung seiner Leistung werden Minuspunkte gemäß folgender Tabelle vergeben (siehe auch Kapitel 4. Reklamationsmanagement).

Nr.	Art der Reklamation	Bezugsgröße	Anzahl Minuspunkte
1	Reinigungsmangel	je berechtigter Reklamation	2
2	Verstoß gegen vertragliche Pflichten	je berechtigter Reklamation	1
3	Sicherheitsrelevanter Mangel	je berechtigter Reklamation	5
4	Vorliegen von Remindern aufgrund nicht beseitigter, berechtigter Reklamationen	je Reminder	1

Jeweils nach einem Monat wird der Punktestand je Los ausgewiesen und gemäß nachfolgender Tabelle wie folgt bewertet:

- a) Die Minuspunkte je Los liegen unterhalb der festgesetzten Grenzwerte:
Es erfolgt keine Reaktion des AG
- b) Die Minuspunkte je Los erreichen oder übersteigen den festgesetzten „Grenzwert 1“:
Es erfolgt ein Rechnungsabzug um den unter „Abzug 1“ angegebenen Prozentwert für das betreffende Los im betrachteten Monat.
- c) Die Minuspunkte je Los erreichen oder übersteigen den festgesetzten „Grenzwert 2“:
Es erfolgt ein Rechnungsabzug um den unter „Abzug 2“ angegebenen Prozentwert für das betreffende Los im betrachteten Monat.

Los	Grenzwert 1	Abzug 1	Grenzwert 2	Abzug 2
Je Los	ein Punkt pro Monat je 12.500 qm monatlicher Reinigungsfläche	5 %	zwei Punkte pro Monat je 12.500 qm monatlicher Reinigungsfläche	10 %

Bei Änderung der Reinigungsfläche je Los während der Vertragslaufzeit sind die Grenzwerte entsprechend anzupassen.

Bereits bei erstmaliger Überschreitung eines Grenzwerts in einem Monat ist durch den AN unverzüglich eine detaillierte Ursachenanalyse durchzuführen und entsprechende Maßnahmen zur Abhilfe einzuleiten. Der AG ist über die eingeleiteten Maßnahmen innerhalb von 5 Werktagen schriftlich zu unterrichten.

Überschreiten die Minuspunkte je Los drei Monate in Folge den vorgegebenen „Grenzwert 1“, behält sich der AG vor, weitere Maßnahmen bis hin zur Vertragskündigung einzuleiten.

6.4 Sanktionen im Rahmen von Objektübergaben

Nach erfolgter zweiter Reinigungskontrolle im Rahmen der Objektübergaben nach oben beschriebenem Muster (siehe Kapitel 5. Objektübergaben) werden die Prüfergebnisse dem AN unverzüglich in Form eines Prüfberichts schriftlich oder per E-Mail zugesandt.

Im Falle einer negativen Qualitätskontrolle wird eine Mängelrüge ausgesprochen sowie eine Rechnungskürzung vorgenommen.

Die Rechnungskürzung ergibt sich aus der Multiplikation des durch den Sachverständigen angesetzten Zeitaufwands der zweiten Reinigungskontrolle nach oben beschriebenem Muster mit dem aktuellen zwischen AG und AN vereinbarten Stundenverrechnungssatz der Unterhaltsreinigung für das entsprechende Objekt.

*Rechnungskürzung (€) = Zeitaufwand (h) * Stundenverrechnungssatz (€/h)*

6.5 Kumulierung von Rechnungskürzungen

Die Rechnungskürzungen aufgrund mangelhafter, nicht erbrachter oder nicht fristgerecht erbrachter Leistung, aus den Qualitätskontrollen des AG, aus dem Reklamationsmanagement (Ticketsystem) und aus den Objektübergaben schließen einander nicht aus.

Die maximale jährliche Vertragsstrafe aus den Qualitätskontrollen des AG und aus dem Reklamationsmanagement (Ticketsystem) beträgt 5 % des jährlichen Auftragswerts.

Rechnungskürzungen aufgrund mangelhafter, nicht erbrachter oder nicht fristgerecht erbrachter Leistungen und aus den Objektübergaben unterliegen der vorgenannten Beschränkung nicht. Es werden nur tatsächlich vertragsgemäß erbrachte Leistungen vergütet.