Vergabe Nr. 40-004-2026

Besondere Vertragsbedingungen (Anlage BVB)

Unterhaltungsreinigungsvertrag nach Zuschlag

zwischen: Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes
vertreten durch den Vizepräsidenten für Verwaltung und Wirtschaftsführung
Herrn Georg Maringer

- nachstehend Auftraggeberin (AG) genannt -

und dem Adressaten der Zuschlagserteilung

- nachstehend Auftragnehmer (AN) genannt

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Die AG überträgt dem AN auf der Grundlage seines Angebotes die laufende Unterhaltsreinigung zu dem im Leistungsverzeichnis **(Anlage LV)** genannten Objekt.

2. Grundlagen des Vertrages sind bei Widersprüchen in nachfolgender Rangfolge, in der jeweils aktuellsten Fassung, maßgebend:
   - die besonderen Vertragsbedingungen **(Anlage BVB)**
   - das Leistungsverzeichnis **(Anlage LV)**
   - das Implementierungskonzept **(Anlage IPK)**
   - das Qualitätssicherungskonzept **(Anlage QSK**)
   - die Zuschlagskriterien und Gewichtung **(Anlage ZKG)**
   - die Einzelraumkalkulation **(Anlage ERK)**
   - die Reinigungsintervalle **(Anlage ÜRI)**
   - die Raumgruppen **(Anlagen LWR)**
   - die Rahmenvertragsleistungen **(Anlage REG)**
   - das Preisblatt **(Anlage PB)**
   - die Reinigung- und Desinfektionspläne **(Anlage DES)**
   - die allgemeinen Vertragsbedingungen der htw saar **(Anlage ALB)**
   - das Angebot des AN einschließlich seiner Anlagen

   Der konkrete Leistungsumfang des AN ergibt sich aus den vorgenannten Vertragsunterlagen, insbesondere aus dem Leistungsverzeichnis (Anlage LV), dem Verzeichnis der Reinigungsflächen (Anlage ERK), den Reinigungsintervallen (Anlage ÜRI) sowie den Reinigungs- und Desinfektionsplänen (Anlage DES).

Sämtliche der in diesem Dokument, den Besonderen Vertragsbedingungen, erwähnten Anlagen sind Bestandteil des Angebotes und werden nach Zuschlagserteilung Bestandteil des Vertrages.

3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN finden keine Anwendung. Dies gilt auch dann, wenn die AG den Geschäftsbedingungen des AN nicht ausdrücklich widerspricht.

4. Im Rahmen dieses Vertrages verarbeitet der AN personenbezogene Daten (z.B. Personal- und Schlüsselverwaltung) im Auftrag des AG. Der AN verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die der DSGVO, einzuhalten. Hierfür wird ggf. ein gesonderter Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV), gemäß Artikel 28 der DSGVO, geschlossen.

§ 2 Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigung

1. Die Größe der Reinigungsflächen und die Reinigungsintervalle ergeben sich aus der Einzelraumkalkulation **(Anlage ERK)**, den Raumgruppen **(Anlage LWR)** und den Reinigungsintervallen **(Anlage ÜRI)**.

2. Die vertraglich vereinbarten Reinigungsarbeiten sind nach dem Leistungsverzeichnis und den Reinigungs- und Desinfektionsplänen der AG durch fachgerechtes, geschultes und zuverlässiges Reinigungspersonal auszuführen.

3. Die Anzahl der Reinigungstage/Jahr ergibt sich aus der Anlage ERK.

4. Die Größe der zu reinigenden Flächen und die Häufigkeit der Reinigung kann die AG entsprechend den jeweiligen Erfordernissen ändern. Bei einer Änderung hat die AG das nach der tatsächlich erbrachten Leistung zustehende Entgelt zu zahlen. Die Änderungen sind dem AN spätestens zwei Wochen vorher schriftlich mitzuteilen und von diesem schriftlich zu bestätigen. Telefonisch oder in Textform durchgeführte Vorabmitteilungen sind zulässig.

5. Die Reinigungszeiten sind mit dem AG für die einzelnen Bereiche abzusprechen. Hierbei muss insbesondere beachtet werden, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird. Grundsätzlich hat die Reinigung gemäß der Anlage Reinigungsintervalle (ÜRI) in den Abendstunden montags, mittwochs, donnerstags und freitags von 17:30 – 20:00 Uhr und dienstags von 19:00 -21:30 zu erfolgen, Der AN hat dem AG auf Verlangen eine immer auf dem aktuellsten Stand befindliche Liste des Reinigungspersonals vorzulegen, aus welcher Name, Arbeitsbereich und Arbeitsbeginn und -ende hervorgehen.

6. Nach der Reinigung 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. Regelungen über die Schließungen von Türen und das herablassen vom Sonnen-/Sichtschutz sind mit der Leitung der Kindertagesstätte abzustimmen.

7. Anordnungen an die Aufsichtsperson des Reinigungspersonals erteilen von Seiten der AG ausschließlich die AG selbst oder eine von Ihr bevollmächtigte Stelle oder benannte Person.

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

§ 3 Nicht- oder Schlechterfüllung

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

1. Die AG teilt dem AN etwaige Beanstandungen mündlich, schriftlich oder in Textform mit.

2. Die AG kann vom AN die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes auf dessen Kosten außerhalb der regulären Reinigungszeiten verlangen (Nachbesserung) oder durch andere Reinigungskräfte den vertragsgemäßen Zustand herstellen lassen. Die hierbei entstehenden Kosten werden dem AN in Rechnung gestellt. Im Übrigen findet § 637 BGB Anwendung.

3. Im Falle der Schlechterfüllung der Reinigungsleistung kann die AG nach Ablauf einer angemessenen Frist zur Nachbesserung die Vergütung durch Erklärung gegenüber dem AN mindern. Die Minderung ist entsprechend dem Verhältnis der nicht oder schlecht gereinigten Quadratmeterfläche zu der gesamten geschuldeten Quadratmeterfläche zu ermitteln.

4. Kann die Reinigungsleistung nicht nachgeholt werden (z.B. bei täglicher Reinigung), steht der AG das Minderungsrecht auch ohne vorherige Fristsetzung zu.

5. Die sonstigen Mängelrechte der AG bleiben ebenso unberührt wie ihr Recht zur fristlosen Kündigung.

§ 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 **(Anlage ERK)**.
   Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich der Nebenleistungen nach den Bestimmungen dieses Vertrages abgegolten.

   Regie- und Sonderleistungen, die nicht von den vorstehenden Leistungen umfasst sind, werden als Rahmenvertragsleistungen nach gesondertem Abruf durch die AG erbracht. Diese Leistungen bedürfen einer gesonderten Beauftragung in Textform sowie der vorherigen Freigabe durch die AG. Eine Ausführung ohne vorherige Beauftragung und Freigabe begründet keinen Vergütungsanspruch des AN. Die Vergütung der abgerufenen Regie- und Sonderleistungen erfolgt gemäß dem im Tabellenblatt Rahmenvertragsleistungen vereinbarten Nettokosten in Form von Einheitspreisen, Stundensätzen, m²-Preisen.

2. Das Entgelt ist im Angebot bzw. der Anlage PB festgelegt.

   Alle angegebenen Preise gelten zzgl. der jeweils gültigen MwSt.

   — Vergütet wird nur die tatsächlich erbrachte Reinigungsleistung.

   — Flächen, die vorübergehend nicht gereinigt werden (z.B. Umbau, Urlaub, usw.), werden dem AN durch die AG gemeldet. Die nicht erbrachte Leistung wird bei der Monatsabrechnung in Abzug gebracht oder nach Vereinbarung anderweitig verrechnet.

   — Die Vergütung für Leistungen, die nach gesonderter Beauftragung als Rahmenvertragsleistungen erbracht werden, erfolgt durch die AG nach Eingang der prüffähigen Rechnung auf das vom AN zu benennende Konto. Der Rechnung ist ein von der AG unterzeichneter Leistungsnachweis beizufügen, der die vertragsgemäße Ausführung der abgerechneten Leistungen bestätigt. Die Vergütung dieser Rahmenvertragsleistungen erfolgt ausschließlich auf Grundlage der im Tabellenblatt „Rahmenvertragsleistungen“ vereinbarten Preise.

3. Die Vergütung für den Leistungszeitraum der laufenden Unterhaltsreinigung wird nachschüssig in 12 Monatspauschalen ausgezahlt.

4. Der AN hat der AG monatlich nachträglich eine nach den vertraglich festgelegten Leistungen aufgegliederte Gesamtrechnung in doppelter Ausfertigung vorzulegen, dies erfolgt zusammen mit den in § 8 Ziffer 4 geforderten Ergebnisprotokollen der Reinigungskontrollen. Die Zahlung der Rechnungsbeiträge erfolgt nach Prüfung der Nachweise innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des Monats für den die Rechnung gestellt wird und nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom AN anzugebende Konto. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des AG.

5. Eventuell von der AG zu beauftragende Zusatzarbeiten, Regie- und Sonderleistungen als Rahmenvertragsleistungen, werden dem AN entsprechend seinem Angebot gesondert vergütet.

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

7. Die AG ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen (§§ 387 ff BGB).

§ 5 Vergütungsanpassung

Eine Anpassung des vereinbarten Entgeltes (Leistungspreis) erfolgt durch die Anwendung der nachstehenden Anpassungsregelungen:

1. Lohngleitklausel

a) Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, so werden die in § 4 Nr. 2 vereinbarten Preise auf schriftlichen Antrag und unter Nachweis des Grundes im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich geändert. Die geänderte Vergütung wird zum Ersten des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam. Für die Änderung der Vergütung werden 85 % der tariflichen Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), der anderen tariflichen Vereinbarungen (z.B. Arbeitszeitverkürzungen) und der sich unmittelbar auf die Lohnkosten auswirkenden Änderungen bei den Sozialabgaben berücksichtigt.

b) Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, ist der zwischen dem Gebäudereiniger-Handwerk des jeweiligen Tarifgebiets und den zuständigen Industrie-Gewerkschaften abgeschlossene Lohntarifvertrag maßgebend.

c) Preisänderungen, die aufgrund neu abgeschlossener Tarifverträge vereinbart werden, treten frühestens am Tage in Kraft, der von den in § 5 Nr. 2 genannten Tarifvertragsparteien ausgehandelt worden ist. Anträge, die später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages eingehen, können nur vom 1. Tag des Eingangsmonates an berücksichtigt werden. Der Eingang eines Änderungsantrages ist dem AN unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen; in Zweifelsfällen ist das Datum des Posteingangsstempels entscheidend.

d) Eine tarifbedingte Preisanpassung kann frühestens zum **01.01.2028** vereinbart werden.

e) Kommt eine Einigung über den neuen Vertragspreis nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner unter Beachtung des Punktes „Vertragsdauer, Kündigung“ kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zuletzt vereinbarte Preis weiter.

2. Sonstige Preiserhöhung

a) Eine Vergütungsanpassung aus sonstigem Grund kann der Auftragnehmer nur für die Zukunft beantragen, und zwar erstmalig 12 Monate nach Vertragsbeginn und ausschließlich dann, wenn sich der Kostenfaktor nachweislich um mehr als 3% verändert. Bei Änderungen der Kosten des AN von 3% und weniger gegenüber dem Ausgangsjahr erfolgt keine Anpassungsverhandlung.

b) Den Antrag auf Vergütungsanpassung muss der AN mindestens 3 Monate vor Ablauf des Kalenderjahres an die AG stellen und begründen, wenn Änderungen des Entgeltes bereits im folgenden Kalenderjahr berücksichtigt werden sollen. Ein Zurückbehaltungsrecht bei Leistungen steht dem AN wegen seiner vermeintlichen Mehrvergütung nicht zu.

§ 6 Einsatz von Reinigungspersonal

1. Der AN stellt die für eine gründliche, fach- und sachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße und einwandfreie Überwachung erforderliche Aufsichtspersonal.

2. Personalausfall darf Reinigungsergebnisse nicht nachteilig beeinflussen. Sinkt die Reinigungsqualität oder werden vorgegebene Reinigungsarbeiten nicht oder mangelhaft erfüllt, so stehen der AG die unter § 3 genannten Rechte zu.

3. Der AN verpflichtet sich, für die Reinigungsarbeiten

   a) nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen,

   b) durch organisatorische Maßnahmen (Stellung von Ersatzkräften/Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird,

   c) das im Objekt eingesetzte Reinigungspersonal mit einheitlicher Arbeitskleidung sowie einem gut sichtbaren Lichtbildausweis auszustatten, der den Beschäftigten eindeutig als Mitarbeiter/Mitarbeiterin des AN ausweist. Der Ausweis muss mindestens den Namen des AN sowie den Namen des Beschäftigten enthalten und während des Aufenthalts im Objekt sichtbar getragen werden. Auf Verlangen ist zur Identitätsfeststellung ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Letzteres gilt auch für die Objektleitung des AN. Der AN stellt sicher, dass Arbeitskleidung und Dienstausweise nicht an Unbefugte gelangen, und fordert diese beim Ausscheiden von Beschäftigten unverzüglich zurück,

   d) die gültigen Tarifabkommen, die bestehenden Gesetze und arbeitsrechtlichen Bestimmungen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, insbesondere auch des Arbeitsschutz- und Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten und einzuhalten,

   e) Die Übertragung von Reinigungsaufgaben an Nachunternehmer ist grundsätzlich untersagt. Wenn sich in Einzelfällen eine Übertragung als unumgänglich erweist, ist vorher die schriftliche Zustimmung der AG einzuholen.
   Der AN hat im Fall unumgänglicher notwendiger Übertragung sicher zu stellen, dass der Nachunternehmer schriftlich die nach diesem Vertrag geltenden Bedingungen für sich als verbindlich anerkennt. Vor Beginn der notwendigen Übertragung erhält die AG eine schriftliche Anerkenntnis des Nachunternehmers der im Angebot nicht benannt ist. Daneben hat der Nachunternehmer den Nachweis über die Eignung gemäß § 122 GWB

sowie das nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB zu erbringen.

4. Wenn es der AG aus objektiven Gründen, insbesondere wegen einer nachhaltigen Verletzung des Vertrauensverhältnisses nicht zugemutet werden kann, bestimmte Mitarbeiter/innen in den eigenen Räumen tätig sein zu lassen, so kann die AG ohne Angabe von Gründen eine Leistungserbringung durch diese Personen ablehnen. Der AN wird dann andere Kräfte seines Unternehmens beauftragen.

5. Der Einsatz von Reinigungspersonal, dass an einer übertragbaren Krankheit erkrankt oder dessen verdächtig ist, ist solange unzulässig, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes/der behandelnden Ärztin bzw. des Gesundheitsamtes eine Übertragung nicht mehr zu befürchten ist.

6. Beim Einsatz von geringfügig beschäftigtem Reinigungspersonal hat der AN der AG auf Anforderung schriftlich nachzuweisen, dass die gesetzlich vorgeschriebenen pauschalen Steuern sowie Sozialversicherungsabgaben ordnungsgemäß abgeführt werden. Der AN hat der AG zudem eine stets aktuelle Liste des eingesetzten Personals zu übergeben.

7. Der AN hat der AG für das Objekt Hohenzollernstraße (HhZoStr.) Gebäude KITA mit Beginn der Leistung einen detaillierten Arbeitsplan (Revierreinigungsplan) der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte unaufgefordert zu übergeben und verpflichtet sich, bis zum Tag des Vertragsabschlusses, für das Gebäude der AG vollständige EDV-gestützte Revierpläne für die zu erbringenden Reinigungsleistungen zu erstellen. In den Revierplänen muss explizit festgelegt sein, welche Räume an welchen Tagen gereinigt werden. Die Revierreinigungspläne sind stets fortzuschreiben und der AG bei Änderungen unverzüglich, sonst zum 1. eines Monats unaufgefordert vorzulegen.

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

9. Die AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen.

10. Für die vom AN eingesetzten Mitarbeiter sowie von der Objektleitung muss ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, gem. §30a BZRG, vorgelegt werden.

11. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie Fotokopier- und Telefaxgeräten und sonstigen Einrichtungsmaschinen in den zu reinigenden Gebäuden untersagt ist.

12. Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Der AN hat der AG auf Anforderung schriftlich nachzuweisen, dass eine gültige Arbeitserlaubnis vorliegt.

13. Die Mitarbeiter des AN sind verpflichtet, alle im Reinigungsobjekt gefundenen Gegenstände sofort bei der AG abzugeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

14. Der AN hat dafür zu sorgen, dass das Personal in korrekter Kleidung erscheint und einwandfreies Benehmen zeigt. Das Personal hat während seines Aufenthaltes im Objekt das Rauchen zu unterlassen. Bei Bränden, die durch Nichtbeachten des Rauchverbotes seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat der AN den Schaden zu tragen.
Gleiches gilt für vom Personal des AN ausgelöste Feueralarme, die sich aufgrund leichtsinnigem Verhalten als unnütz erweisen.

15. Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter müssen die deutsche Sprache so gut verstehen und sprechen können, dass sie in der Lage sind, sich ohne Dolmetscher zu verständigen.

§ 7 Verschwiegenheitsverpflichtung und Betreten des Gebäudes

1. Der AN hat das Reinigungspersonal auf 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 usw. zu nehmen, die in den Räumen des zu reinigenden Gebäudes aufbewahrt werden, und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen;
   - weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Objekten zu öffnen oder Gegenstände/Lebensmittel zu entnehmen;
   - die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen und Arbeitsmaterialien zu benutzen;
   - Verschwiegenheit über bekannt gewordene Vorgänge zu wahren.

   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.

2. Die Reinigungskräfte haben ihre tatsächlichen täglichen Arbeitszeiten (Beginn und Ende) persönlich zu dokumentieren. Die Dokumentation hat grundsätzlich app-gesteuert über ein vom AN bereitzustellendes und zu betreibendes System zu erfolgen. Eine Erfassung durch Aufsichtspersonen oder sonstige Dritte ist unzulässig.
   Bei Ausfall oder Nichtverfügbarkeit des Systems sind die Arbeitszeiten ersatzweise persönlich in die im Objekt ausliegenden Arbeitsstundenbücher einzutragen und zu unterschreiben.
   Die Arbeitsstundenbücher sind Eigentum der Abteilung Gebäudemanagement der htw saar und dürfen durch den AN nicht aus dem Objekt entfernt werden.

3. Dem Personal des AN ist es nicht gestattet, Kinder oder andere nicht beim AN beschäftigte Personen in das Gebäude mitzubringen oder hereinzulassen.

§ 8 Aufsicht

1. Der AN benennt vor Beginn der Leistung eine sach- und fachkundige Objektleitung, die für die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten verantwortlich ist, die Reinigungskräfte betreut und regelmäßig überwacht sowie als Ansprechpartner für Reinigungskräfte und Objektverantwortliche der AG zur Verfügung steht.

2. Die AG ist berechtigt, den Aufsichtspersonen Weisungen im Rahmen dieses Vertrages zu erteilen. Der AN hat sicherzustellen, dass die benannte Person kurzfristig erreichbar ist. Bei Abwesenheit wird die Objektleitung durch eine zu benennende Vertretung verantwortlich vertreten.

3. Die Objektleitung muss montags bis freitags während der Reinigungszeiten in dem ausgeschriebenen Objekt der AG jederzeit telefonisch oder per Email erreichbar sein. Sie ist gegenüber der AG Ansprechpartner für alle Angelegenheiten, die sich auf die Ausführung der Leistungen erstrecken.

4. Die Ergebnisse der Reinigungskontrollen, die mindestens vierzehntägig durch den AN und der Objektleitung oder dem/der Vorarbeiter/in durchgeführt werden, sind zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist der Monatsrechnung beizufügen oder über die vom AN bereitgestellte App zu erfassen.

5. Die Objektleitung hat eine Aufsichtsperson vor Ort zu benennen. Die mit der Aufsicht der Reinigungsarbeiten beauftragte Person ist für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Reinigung verantwortlich.

6. Arbeiten, die nicht zur Aufsichtstätigkeit gehören, dürfen von der Aufsichtsperson nur dann ausgeführt werden, wenn das Reinigungsergebnis konstant erhalten bleibt.

7. Alle Schäden sind - ungeachtet der Verursachung - unverzüglich der AG zu melden.

8. Zu Beginn des Vertragsverhältnisses prüft der AN die für die Erstellung des Revierreinigungsplans maßgeblichen Parameter, wie Raum-Nummer, Größe, Nutzer, Bodenart, etc. Abweichungen vom Raumbuch sind unverzüglich der AG mitzuteilen.

§ 9 Reinigungsmittel und -geräte

1. Sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel, auch Desinfektionsmittel, müssen den Vorgaben der Reinigungs- und Desinfektionsplänen entsprechen und werden nicht gesondert vergütet. Das Entgelt für die gemäß Anlage DES zu verwendenden Mittel sind mit den in Anlage SVS unter 3.1 Reinigungs-und Desinfektionsmittel angegebenen Kosten abgegolten.
   Die Verbrauchsmaterialien für den Hygienebetrieb (Papier, Seife) stellt die AG/AWO bei. Der AN ist verpflichtet, das Auffüllen dieser Materialien im Rahmen der vertraglichen Vergütung durchzuführen

   Die Arbeitsschutzkleidung sowie die für das gründliche und 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. Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom wird dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AN hat für einen sparsamen Gebrauch Sorge zu tragen.

   Bei Bedarf ist auf Anordnung der KITA-Leitung in Absprache mit der AG eine desinfizierende Reinigung durchzuführen. Diese erfolgt innerhalb der Unterhaltsreinigung.
   Die Umstellung auf desinfizierende/viruzide Reinigungsmittel hat im Ausbruchsfalle sofort zu erfolgen.

2. Die AG hat das Recht, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Desinfektionsmittel oder Reinigungsgeräte zu untersagen oder zu verlangen. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche, die Flächen und Gegenstände nicht schädigende Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, 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. Desinfektionsmittel sind nur in Ausnahmefällen zu verwenden, und zwar nur solche, die in der DGHM-Liste (Deutsche Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie) sowie der VAH-Liste (Verbund für Angewandte Hygiene) aufgeführt sind. Die AG kann jederzeit die Benennung der verwendeten oder vorgesehenen Mittel einschließlich Inhaltsstoffangabe (Sicherheitsdatenblätter) verlangen.

3. Die AG stellt, soweit im Objekt vorhanden, dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume zur Verfügung. Der AN hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen, z.B. der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV), der Betriebssicherheitsverordnung

(Betr.SichV), sowie der technischen Gefahrstoffe (TRGS) und technische Regeln für Betriebssicherheit (TRBS), in ihrer jeweils gültigen Fassung, entsprechen. Ebenso stellt die AG nach Möglichkeit für das Reinigungspersonal geeignete Räume nebst Waschgelegenheit bereit, die vom AN regelmäßig ohne Vergütung zu reinigen sind. Haftung für Diebstahl oder sonstige Schäden werden vom AG nicht übernommen.

4. Sämtliche Reinigungsmittel sind nicht unbeaufsichtigt zu lassen und nach Abschluss der Arbeiten unter Verschluss zu halten.

5. Pflegehinweise des Herstellers sind einzuhalten.

6. Der AN hat nicht verbrauchte Desinfektions- und Reinigungsmittel auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

§ 10 Mehrarbeiten / Änderung der Leistungen

1. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten, Sanierungsarbeiten oder sonstigen Bauarbeiten (z.B. Malerarbeiten) erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nur nach vorheriger Absprache beider Parteien zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz vergütet. Die erbrachten Stunden sind durch die AG zu bestätigen und entweder in einer Liste oder in der vom AN bereitgestellten App zu dokumentieren.

2. Darüber hinaus erforderliche Mehrarbeiten infolge größerer Instandsetzungs-, Sanierungs- oder Umbauarbeiten können durch den AN nicht abgelehnt werden.

   Regie- und Sonderleistungen (siehe Ziffer 4 der Anlage LV) werden ausschließlich durch die AG, grundsätzlich in Textform, beauftragt. Die Vergütung erfolgt zu den jeweils gültigen Vertragspreisen gemäß § 4 auf Grundlage einer prüffähigen, spezifizierten Rechnung.

   Die Beauftragung ist grundsätzlich vor Ausführung zu vereinbaren. Eine Ausführung ohne vorherige Beauftragung ist nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Gefahr im Verzug oder zur Vermeidung von Schäden, zulässig. Die AG ist hierüber unverzüglich zu informieren.

   Ohne vorherige Beauftragung ausgeführte Leistungen werden außerhalb der vorgenannten Ausnahmefälle nicht vergütet, sofern die AG diese nicht nachträglich ausdrücklich genehmigt oder annimmt.
   Die Ausführung hat nach den Anforderungen dieses Leistungsverzeichnisses sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu erfolgen.

3. Hat der AN Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie der AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt die 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 zu reinigen sind, werden bei der Entgeltberechnung in Abzug gebracht.

5. Ändert sich durch unvorhergesehene Tatsachen oder auf Wunsch der AG der Umfang der Leistung, so muss eine vom AN, bei Reduzierung auch von der AG gewünschte höhere/niedere Vergütung der entsprechenden Leistungen schriftlich beziffert werden.

6. Aufmaßabweichungen:
Stellt der AN gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2 % des Aufmaßes des Objekts betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich bei der Hausverwaltung geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen der Hausverwaltung. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

§ 11 Haftung

1. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Verkehrssicherungspflichten, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften (UVV), sowie der gesetzlichen Arbeitsschutzvorschriften (Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Betriebssicherheitsordnung, Gefahrstoffverordnung, Biostoffverordnung, etc.), in ihrer jeweils gültigen Fassung.

2. Der AN sorgt dafür, dass die Benutzer der zu reinigenden Flächen nicht gefährdet werden. Der AN bietet Gewähr dafür, dass die Gefahrenstellen während und nach den Reinigungsarbeiten, solange die Böden noch nass sind, im Sinne der Unfallverhütungsvorschriften gesichert werden. Er übernimmt im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht die Verant-wortung und ist für Schäden an Dritten haftbar.

3. Der AN oder eine von ihm zu benennende Person hat sich nach der Arbeitsschutzrichtlinie für das Personal von Fremdfirmen auf dem Gelände der AG unterweisen zu lassen. Diese Unterweisung ist von der unterwiesenen Person an das eingesetzte Reinigungspersonal regelmäßig weiterzugeben. Die Unterweisung des eingesetzten Personals ist zu dokumentieren und der AG unaufgefordert innerhalb von maximal 4 Wochen nach Vertragsbeginn vorzulegen.

4. Der AN hat das eingesetzte Reinigungspersonal nach § 4 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsatz der Prävention“ zu unterweisen. Die Unterweisung des eingesetzten Personals ist zu dokumentieren und dem AG unaufgefordert innerhalb von maximal 4 Wochen nach Vertragsbeginn vorzulegen.

5. Der AN haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder sein Personal und seine Bediensteten sowie durch Dritte anlässlich seines Betriebes und im Zusammenhang mit den ihm übertragenen Reinigungsleistungen verursacht werden. Das gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden. Der AN stellt der AG von etwaigen Haftpflichtansprüchen seines Personals, seiner Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher, der Nutzer und der Bediensteten und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der AG oder sonstiger Dritter für Schäden frei. Der AN verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die AG sowie deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen, Bediensteten, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

6. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 5 Mio. € pro Schadenfall für Sach- u. Personenschäden sowie 250Tsd. € für Obhuts- und Bearbeitungsschäden abzuschließen und der AG den Abschluss der Versicherung innerhalb von 4 Wochen nach Vertragsbeginn nachzuweisen.

7. 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 0,5 Mio. € abzuschließen und der AG innerhalb 4 Wochen nach Vertragsbeginn vorzulegen.

8. Die AG haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des AN und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des AN. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der AN der AG gegenüber ebenfalls zur Freistellung verpflichtet. Der AN verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die AG sowie deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.

9. Mängel und Schäden in den Räumen und an der Einrichtung sind der AG sofort mitzuteilen.

10. Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, die die in den zu reinigenden Objekten anwesenden Personen gefährden können, sämtliche erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen (Warnschild u. ä.).

§ 12 Vertragsdauer

Das Vertragsverhältnis beginnt am **01.02.2027**. Die Vertragslaufzeit (Basislaufzeit) beträgt 24 Monate und verlängert sich automatisch um jeweils weitere 12 Monate, sofern durch die AG nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines jeweiligen Vertragsjahres gekündigt wird. Der Vertrag endet spätestens zum 31.01.2032, ohne dass es einer Kündigung Bedarf.
Die ersten 6 Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit.

§ 13 Kündigung

1. Während der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

2. Nach einer schriftlichen Abmahnung des AN besteht für die Probezeit ein einseitiges Kündigungsrecht der AG mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende. Das Recht der AG, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen, bleibt hiervon unberührt.

3. Die AG kann den Vertrag für das Objekt jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines jeden Monats 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.

4. Die AG kann das Vertragsverhältnis fristlos kündigen, wenn ihm aus einem durch den AN zu vertretenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann. Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn:

   a) Kindeswohlgefährdung durch Handlungsweisen des AN vorliegt, z.B. durch nicht unter Verschluss gehaltene, in Reichweite von Kindern abgestellte, Reinigungschemie oder ähnliche Substanzen sowie Reinigungsmaterialien.

   b) der AN die einzelnen Bestimmungen dieses Vertrages nicht nur geringfügig verletzt, und seine Leistung nach Abmahnung und angemessener Fristsetzung nicht ordnungsgemäß erbringt bzw. den Forderungen der AG nicht nachkommt. § 323 BGB findet entsprechende Anwendung,

   c) der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes zur Wettbewerbsbeschränkung zustande gekommen ist,

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

   e) 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 seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt,

f) der Abschluss der Haftpflichtversicherung nicht binnen der in § 11 genannten Frist nach einer Mahnung unverzüglich nachgewiesen wird.

5. Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch die AG bleibt unberührt.

6. Die Kündigung hat schriftlich durch Einschreiben zu erfolgen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist genügt die rechtzeitige Absendung der Kündigung.

7. Der AN hat bei Vertragsbeendigung am Tag der letzten Reinigung sämtliche zur Verfügung gestellte Räume in bezugsfertigem, gereinigtem Zustand zurückzugeben. Vom AN zurückgelassene Maschinen, Geräte und Materialien gehen in das Eigentum der AG über, sofern sie nicht binnen 14 Tagen nach schriftlicher Aufforderung durch die AG vom AN abgeholt wurden.

8. Sachmittel, welche von der AG gestellt werden, sind im Reinigungsobjekt zu belassen.

§ 14 Bescheinigungen / Erklärungen

Der AN hat der AG eine gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes bereits vor Zuschlagserteilung vorzulegen.

Die übrigen nachfolgend aufgeführten Bescheinigungen und Erklärungen sind unaufgefordert zu Auftragsbeginn, spätestens jedoch bis zum 30.06.2027, sowie auf besondere Aufforderung des AG und auch zwischenzeitlich vorzulegen.

1. ein geeigneter Identitätsnachweis zum Zweck der Identitätskontrolle der eingesetzten Arbeitskraft.
   Hinweis: Die Vorlage erfolgt grundsätzlich nur zur Einsichtnahme. Eine Speicherung oder Anfertigung einer Kopie erfolgt nur, soweit dies gesetzlich zulässig und für den konkreten Prüfzweck erforderlich ist

2. Erklärungen des Reinigungspersonals über die Verschwiegenheitsverpflichtung (§ 7)

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 (siehe hier auch Anlage VET),

   e) die Unfall- und Brandschutzordnung für die zu reinigenden Gebäude dem Reinigungspersonal bekanntgegeben worden ist,

Falsche Angaben berechtigen die AG ebenfalls zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.

§ 15 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand ist Saarbrücken vereinbart. Es gilt deutsches Recht.

§ 16 Schriftform

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.

2. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

3. Die Vertragspartner werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Saarbrücken,

AG	AN
Der Vertrag kommt durch Zuschlag zustande	Der Vertrag kommt durch Zuschlag zustande
Georg Maringer Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung	Unterschrift