

Dienstleistungsvertrag

über Gebäudereinigungsleistungen

Vertragsparteien und Kurzbezeichnungen

Die Allwetterbad der Stadt Monheim am Rhein GmbH wird nachfolgend als Auftraggeber, kurz „AG“, bezeichnet. Das Reinigungsunternehmen wird nachfolgend als Auftragnehmer, kurz „AN“, bezeichnet. AG und AN werden gemeinsam als Vertragsparteien benannt.

Regelungsbereich	Inhaltliche Zuordnung
§ 1 - § 5	Vertragsgegenstand, Stundenlohnarbeiten, Personal, Aufsicht und Betriebsmittel
§ 6 - § 12	Arbeitsschutz, Verschwiegenheit, Pflichten, Qualitätskriterien, Haftung und Eigentumsschutz
§ 13 - § 18	Vergütung, Preisänderungen, Leistungsänderungen, Laufzeit, Kündigung und Unterlagenprüfung
§ 19 - § 22	Vertragsbestandteile, Gerichtsstand, Änderungsform und Vertragsausfertigung

§ 1

Vertragsinhalt und Leistungsrahmen

Gegenstand dieses Vertrages ist die Durchführung der Reinigungsleistungen in den Objekten, die in den Preisblättern der Kalkulationsdatei aufgeführt sind.

Art, Intervall und Umfang der geschuldeten Arbeiten sowie die hierfür anzusetzenden Einheitspreise ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung und den Preisblättern. Diese Unterlagen sind Bestandteil des Vertrages.

Ändert sich während der Vertragslaufzeit das Auftragsvolumen, wird Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis und Preisblätter durch die zuständige Fachabteilung des AG in Abstimmung mit dem AN fortlaufend angepasst. Eine solche Fortschreibung gilt nicht als Vertragsänderung im Sinne von § 21 dieses Vertrages.

Der AN führt die Arbeiten im eigenen Namen sowie auf eigene Rechnung aus. Bei der Organisation seiner Tätigkeit unterliegt er keinen Weisungen des AG.

§ 2

Abrechnung von Leistungen nach Stundenverrechnungssatz

Soweit Leistungen auf Grundlage von Stundenverrechnungssätzen abzurechnen sind, richtet sich die Vergütung nach den Preisblättern oder nach einer gesondert getroffenen Vereinbarung.

Fahrzeiten für Anfahrt und Rückfahrt werden nicht zusätzlich vergütet.

Nach Abschluss der Arbeiten ist ein Leistungsnachweis zu erstellen. Dieser ist von einem Beauftragten des AG zu unterschreiben und der Rechnung beizulegen.

Arbeitsscheine müssen mindestens enthalten: Objekt, Leistungsart, Vor- und Zuname der eingesetzten Reinigungskräfte, die geleistete Zeit von Uhr bis Uhr, das Ausführungsdatum sowie die Unterschrift und den vollständigen Namen des zuständigen Beauftragten des AG in Druckbuchstaben.

§ 3

Eingesetztes Reinigungspersonal

Der AN stellt alle für die Leistungserbringung erforderlichen Arbeitskräfte. Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden einzelner Beschäftigter dürfen die Reinigung nicht beeinträchtigen. Erforderliche Vertretungskräfte sind ohne Mehrkosten für den AG einzusetzen. Ein dauerhafter Austausch von Arbeitskräften ist dem AG mitzuteilen.

Die eingesetzten Arbeitskräfte stehen ausschließlich in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zum AN. Sie unterliegen allein dem Weisungsrecht des AN. Die Arbeitsausführung wird durch den AN und seine Aufsichtspersonen kontrolliert.

Der AN setzt grundsätzlich Stammpersonal ein. Ersatz durch Vertreter oder Nachfolger erfolgt nur bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden. Bei Vertretungen sind die zuständigen Hausmeister und Sachbearbeiter des AG unverzüglich zu informieren; die Sachbearbeiter sind grundsätzlich schriftlich zu unterrichten.

Der AN darf nur zuverlässiges Personal einsetzen.

Das Personal muss geeignet sein. Meldet der AG Zweifel an der Eignung einer Person an, hat der AN diese auszutauschen. Eine nähere Begründung durch den AG ist nicht erforderlich.

Kommt es zu einem Leistungsausfall, informiert der AN den AG unverzüglich schriftlich über Umfang und voraussichtliche Dauer.

Der AN verpflichtet sich, die bei dem AG eingesetzten Reinigungskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu vergüten, die einschlägigen Tarifabkommen einzuhalten und die Jugendschutzbestimmungen zu beachten. Arbeitsverträge für die in diesem Vertrag eingesetzten Mitarbeitenden sind schriftlich abzuschließen. Sozialversicherungsbeiträge sind ordnungsgemäß abzuführen.

Das Reinigungspersonal ist nachweislich schriftlich auf die Pflicht hinzuweisen, Ausweispapiere ständig mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen. Dieser Hinweis ist für die Dauer der Dienstleistung aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen.

Ausländische Arbeitnehmer dürfen nur mit gültiger Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung eingesetzt werden. Der AG kann die entsprechenden Unterlagen zur Einsicht anfordern. Die vorgelegten Bescheinigungen dürfen höchstens drei Monate alt sein.

Die Nutzung von Telefonen, Telefaxgeräten, Druckern, Kopierern, Wasserkochern und vergleichbaren technischen Geräten, die nicht unmittelbar der Leistungserbringung dienen, ist zu unterlassen.

Reinigungskräfte, die an einer nach § 6 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an einer Erkrankung nach § 34 IfSG erkrankt sind oder bei denen ein entsprechender Verdacht besteht, dürfen die Einrichtungen des AG nicht betreten, bis nach ärztlichem Urteil oder Entscheidung des Gesundheitsamtes keine Weiterverbreitung mehr zu befürchten ist. Dies gilt auch für Ausscheider und bei Verlausung.

Mitarbeiter des AG sowie deren Partner, Kinder und Eltern dürfen nicht als Mitarbeitende des AN in dem Objekt eingesetzt werden.

Der AN hat sein Reinigungspersonal schriftlich über Art und Umfang der auszuführenden Reinigung zu informieren, etwa durch Einsatzpläne oder vergleichbare Unterlagen.

Personal, das in Lebensmittelbereichen, zum Beispiel Küchen oder Teeküchen, tätig wird, ist nachweislich nach den einschlägigen Lebensmittel- und Hygienevorgaben zu unterweisen. Die Nachweise sind dem AG auf Verlangen vorzulegen.

In gefährlichen Bereichen, zum Beispiel elektrischen Betriebsräumen, darf Reinigungspersonal nur tätig werden, wenn die jeweils zuständige Person zugestimmt hat. Wird die Zustimmung nicht erteilt, unterbleibt die Reinigung.

In den Objekten des AG gilt für die Mitarbeitenden des AN grundsätzlich Rauchverbot. Für Brandschäden, die durch Missachtung dieses Rauchverbotes durch Betriebsangehörige des AN entstehen, haftet der AN vollständig.

§ 4

Aufsicht, Erreichbarkeit und Qualitätsfeststellung

Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Objektreinigung setzt der AN geeignete Aufsichtspersonen ein, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift flüssig beherrschen. Hierzu wird das Sprachniveau B2, entsprechend des gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen zugrunde gelegt. Diese arbeiten eng mit den zuständigen Beauftragten des AG zusammen. Anweisungen und Wünsche des AG oder seiner Beauftragten, die die vertragsgemäße Reinigung betreffen, sind zu beachten. Die fachliche Verantwortung des AN für die Durchführung der Arbeiten bleibt davon unberührt.

Die Aufsichtspersonen müssen an Werktagen, insbesondere während der Reinigungszeiten, jederzeit erreichbar sein. Hierfür ist ein Mobiltelefon erforderlich.

Der AN überwacht die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten und Pausen. Die Reinigungskräfte beginnen und beenden ihre Arbeit in dem jeweiligen Teillos entsprechend den Reinigungsplänen.

Das Reinigungspersonal darf die Arbeitsstätte während der Arbeitszeit nicht verlassen, auch nicht vorübergehend. Ausgenommen sind Feuersalarm und Gefahr im Verzug. Bei Verstößen kann der AG die betreffende Reinigungskraft als nicht zuverlässig im Sinne von § 3 zurückweisen.

Der AN stellt sicher, dass das Reinigungspersonal den Dienst nüchtern antritt. Alkohol sowie andere berauschende oder die Wahrnehmungs- oder Steuerungsfähigkeit beeinträchtigende Mittel dürfen weder in die Objekte eingebracht noch dort konsumiert werden.

Die Arbeitsausführung ist durch die Aufsichtsperson des AN fortlaufend zu kontrollieren. Festgestellte Mängel sind unverzüglich abzustellen. Ergebnisse werden dokumentiert, durch einen Beauftragten des AG gegengezeichnet und ausgewertet.

Der AN führt in jedem Objekt wöchentliche Qualitätsmessungen mit schriftlichem Nachweis über eine geeignete Softwarelösung durch. Der AG kann gemeinsame Termine zur Qualitätsfeststellung verlangen. Die Messergebnisse sind dem AG digital mitzuteilen. Kosten einer softwarebasierten Lösung, zum Beispiel Lizenzen für beide Vertragsparteien, sind in der monatlichen Objektpauschale enthalten. Zusätzliche Kosten im Zusammenhang mit der Qualitätsmessung sind nicht abrechnungsfähig.

Der AG darf nach eigenem Ermessen mit der Software Qualitätsmessungen selbst durchführen oder durch Beauftragte durchführen lassen.

Besteht zwischen AG und AN Streit über die erbrachten Reinigungsleistungen, wird die Leistung im Wege eines Schiedsgutachtens durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen für das Gebäudereiniger-Handwerk überprüft und festgestellt. Die Kosten des Sachverständigen trägt die Partei, zu deren Lasten das Ergebnis des Schiedsgutachtens ausfällt.

§ 5

Betriebsmittel, Werkstoffe, Geräte und Abstellräume

Der AN stellt alle Betriebsmittel und Werkstoffe, die für Reinigung und Bodenpflege erforderlich sind. Einzusetzen sind einwandfreie, umweltschonende und nicht ätzende Reinigungsmittel ohne über den Bedarf hinausgehende abrasive Wirkung. Beschädigungen der Flächen und Einrichtungsgegenstände müssen ausgeschlossen sein. Für

die Bodenpflege sind ausschließlich rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Reinigungsmittel dürfen keine gesundheitliche Gefährdung, Rückstandsbelastung oder Geruchsbelastung verursachen oder hinterlassen. Beim Einsatz gesundheitsgefährdender Stoffe sind sämtliche einschlägigen Vorschriften, Weisungen, Rechtsgrundlagen und Grundlagen einzuhalten. Desinfektionsmittel müssen in der Liste des VAH oder beim Robert Koch-Institut geführt sein und richtliniengerecht verwendet werden.

Für jedes verwendete Reinigungs- und Pflegemittel legt der AN den Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit von Wasch-, Reinigungs- und Pflegemitteln gemäß Anlage II des Leitfadens zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung von Reinigungsleistungen und -mitteln des Umweltbundesamtes vor. Änderungen eingesetzter Mittel sind dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der AG kann kostenfrei Prüfzeugnisse anerkannter Materialprüfstellen oder Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Produkte verlangen.

Der AN überlässt dem AG unentgeltlich Proben der von ihm eingesetzten Mittel, wenn der AG eine Prüfung durch eine von ihm bestimmte Stelle durchführen lassen will.

Die eingesetzten Maschinen müssen den geltenden gesetzlichen Sicherheitsanforderungen entsprechen und, soweit vorgeschrieben, über eine CE-Kennzeichnung verfügen. Die Geräte sind entsprechend ihrem Einsatzzweck auszuwählen und nach dem aktuellen Stand der Technik energie- und ressourceneffizient.

Die Aufstellung oder Inbetriebnahme elektrischer Geräte bedarf der vorherigen Genehmigung des AG. Die Geräte müssen nach der DGUV Vorschrift 3 geprüft sein. Der AN beantragt die Genehmigung schriftlich und fügt den Prüfnachweis nach DGUV Vorschrift 3 sowie eine Kopie der Betriebsanleitung bei.

Der AG kann einzelne Reinigungsverfahren sowie bestimmte Pflege- oder Reinigungsmittel untersagen. Ebenso kann er den Einsatz bestimmter Pflege- oder Reinigungsmittel verlangen.

Der AN unterweist sein Personal jährlich im fachgerechten Umgang mit Reinigungsmitteln und Geräten. Neue Mitarbeitende sind zeitnah zur Einstellung oder vor Tätigkeitsaufnahme zu unterweisen. Bei Produktwechseln erfolgt eine Nachschulung. Die Schulungen sind zu dokumentieren. Mindestinhalte sind Schulungsinhalte, Dauer, exakte Produktbezeichnungen, Reinigungstechnik und Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeitenden. Die Dokumentation ist dem AG auf Verlangen vorzulegen.

Der AG stellt Wasser und Strom, soweit zur Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlich, unentgeltlich bereit. Der AN hat auf sparsamen Verbrauch zu achten. Ist an der Reinigungsstelle aufgrund technischer Störungen kein Wasser verfügbar, hat der AN mit den ihm verfügbaren Mitteln das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

Nach der Reinigung sind in allen Räumen das Licht auszuschalten sowie Fenster und Türen zu schließen. Waren Türen verschlossen, sind sie nach der Reinigung wieder zu verschließen.

Abstellräume für Reinigungsmaterialien und Maschinen sowie Umkleidemöglichkeiten werden, soweit vorhanden, unentgeltlich bereitgestellt. Diese Räume dürfen nur zu den genannten Zwecken genutzt werden und sind fortlaufend auf Kosten des AN zu reinigen und in einem geordneten Zustand zu halten.

§ 6

Unfallverhütung und Arbeitsschutz

Der AN hält die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze, Arbeitsschutzverordnungen und Unfallverhütungsvorschriften ein. Er unterrichtet sein Personal laufend hierüber und trifft alle erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen. Dazu gehört insbesondere die Bereitstellung geeigneter technischer Hilfsmittel, soweit diese zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden bei den Reinigungsarbeiten erforderlich sind.

Der AN sorgt dafür, dass seine Arbeitnehmer, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten die genannten Vorschriften und Anweisungen jederzeit beachten.

Sicherheitstechnische Fragen stimmt der AN mit den Beauftragten des AG ab. Bei Zweifeln ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit des AG einzubeziehen. § 8 Arbeitsschutzgesetz ist zu beachten.

Die nach dem Arbeitsschutzgesetz erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen für sämtliche Reinigungstätigkeiten sind den Beauftragten des AG auf Verlangen vorzulegen.

§ 7

Verschwiegenheit und Datenschutz

Dem Reinigungspersonal ist es streng untersagt, Schriftstücke, Akten, Hefte oder vergleichbare Unterlagen des AG einzusehen.

Der Auftragnehmer (AN) stellt sicher, dass das von ihm eingesetzte Personal sämtliche einschlägigen gesetzlichen, behördlichen und betrieblichen Datenschutz- und Geheimhaltungsvorgaben einhält. Dies umfasst insbesondere die

Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie sonstiger jeweils einschlägiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung.

Der AN hat seine Mitarbeitenden vor Aufnahme der Tätigkeit entsprechend zu unterweisen und, soweit erforderlich, auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben und die Vertraulichkeit zu verpflichten. Die Unterweisung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Entsprechende Nachweise sind dem Auftraggeber (AG) auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

Bei Verstößen kann der AG verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr bei ihm eingesetzt wird.

Der AN ersetzt dem AG Schäden, die durch eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht entstehen. Dies umfasst auch Schäden, die dem AG durch eine etwaige fristlose Kündigung nach § 17 dieser Vertragsbedingungen entstehen.

§ 8

Vertragliche Pflichten des AN

Der AN schuldet eine sach- und fachgerechte Durchführung der Reinigungsleistungen. Zu den Hauptleistungspflichten zählt die Herstellung des Reinigungserfolgs. Die Vertragsparteien sind sich einig, dass der angestrebte Reinigungszustand nur durch die Einhaltung der vom AN angebotenen Produktivstunden erreicht werden kann. Daher gehört auch die Einhaltung der in der Kalkulationsdatei ausgewiesenen Produktivstunden zu den Hauptleistungspflichten. Eine Reduzierung der Produktivstunden ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des AG zulässig.

Der AN ist für die fristgerechte Ausführung der übertragenen Arbeiten nach Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis verantwortlich. Krankheit, Urlaub, Streik oder sonstige Ausfälle von Mitarbeitenden dürfen die Leistungserfüllung nicht beeinträchtigen. Kann der AN infolge höherer Gewalt nicht leisten, hat er den AG unverzüglich zu informieren.

Das Reinigungspersonal nimmt auf einen etwa laufenden Dienst- oder Schulbetrieb Rücksicht.

Angehörige und Bekannte des Reinigungspersonals dürfen die Betriebsgelände des AG nicht betreten. Dies gilt ausdrücklich auch für Kinder und Tiere.

Die Reinigungskräfte sind ab dem ersten Leistungstag mit einheitlicher, einsatzzweckgerechter Berufskleidung mit Firmennamen auszustatten. Zusätzlich erhalten sie auf Kosten des AN einen Ausweis, der sie als Reinigungskraft des AN ausweist. Personalwechsel sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

Der AN und seine Erfüllungsgehilfen haben Fundgegenstände aus den zu reinigenden Objekten unverzüglich beim AG oder dessen Beauftragten abzugeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

Überlassene Schlüssel sind nach Vertragsende geordnet an den AG zurückzugeben. Schlüsselverluste sind dem Beauftragten des AG unverzüglich anzuzeigen.

Die zuständige Objektleitung erhält die Schlüssel der Objekte. Diese sind sorgfältig aufzubewahren. Nach Beendigung der täglichen Reinigungsarbeiten ist das jeweilige Objekt sorgfältig zu verschließen.

Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des AG zulässig; ein Anspruch auf Zustimmung besteht nicht. Der beabsichtigte Einsatz ist mindestens vier Wochen vorher anzuzeigen. Bei Verstoß kann der AG fristlos kündigen und Schadensersatz verlangen. Für Unterauftragnehmer gelten dieselben Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

Für jedes Objekt legt der AN einen Arbeitseinsatzplan bzw. Revierreinigungsplan mit Nennung der jeweiligen Mitarbeitenden und Reinigungszeiten vor. Der Plan muss vollständig erkennen lassen, welche Leistung an welchem Tag ausgeführt wird, zum Beispiel „Leistung 1 x monatlich: Ausführung am 2. Dienstag im Monat“ oder „am 15. des Monats“. Der AG darf jederzeit prüfen, ob das im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich eingesetzten Personal übereinstimmt. Änderungen am Arbeitseinsatzplan sind dem AG anzuzeigen.

Bei Vertragsbeginn vorhandene Reinigungsmängel entbinden den AN nicht von seiner Leistungspflicht.

§ 9

Qualitätsanforderungen

Alle Reinigungs- und Pflegearbeiten sind so auszuführen, dass die zu reinigenden Flächen, Gegenstände und Einrichtungen bei Sichtkontrolle oder hygienischer Kontrolle als sauber und gepflegt gelten können.

Die Arbeiten sind nach den geltenden fachlichen und geeigneten Grundsätzen des Gebäudereiniger-Handwerks auszuführen.

Der AN hat mit dem Eigentum des AG sorgfältig und schonend umzugehen.

Das Personal des AN hat sich gegenüber dem AG, den Mitarbeitenden des AG Besuchern höflich und zuvorkommend zu verhalten.

Der AG behält sich periodische Qualitätskontrollen vor. Einzelheiten ergeben sich aus Dokument Nr. 4. Qualitätssicherung und Qualitätsabweichungen.

§ 10

Haftung des AN und Versicherungsschutz

Der AN haftet, unabhängig vom Rechtsgrund, für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die er selbst, seine Arbeitskräfte, Erfüllungsgehilfen oder Beauftragten im Zusammenhang mit der Reinigung verursachen. Dies umfasst insbesondere Schäden durch mangelhafte Pflege, ungeeignetes Material oder sonstiges Verhalten. Die Haftung entfällt nur, wenn der AN nachweist, dass der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des AG oder durch höhere Gewalt entstanden ist.

Der AN haftet auch für den Verlust von Schlüsseln, die ihm oder seinen Arbeitskräften anvertraut wurden. Der AG kann den betroffenen Schließkreis auf Kosten des AN austauschen lassen.

Der AN schließt auf eigene Kosten eine Haftpflichtversicherung ab und hält diese während der gesamten Vertragsdauer aufrecht. Die Mindestversicherungssummen betragen je Einzelfall: Personen- und Sachschäden mindestens 10.000.000,- €, Vermögensschäden mindestens 10.000.000,- €, Allmählichkeits- und Abwasserschäden mindestens 2.500.000,- €, Tätigkeitsschäden mindestens 2.500.000,- € sowie Schlüsselverlustrisiko mindestens 100.000,- €. Der AG ist ausdrücklich von einer Inanspruchnahme Dritter aufgrund solcher Schäden freizustellen.

Der Abschluss der Haftpflichtversicherung ist dem AG vor Beginn der Vertragslaufzeit schriftlich nachzuweisen. Der Versicherungsschutz muss sämtliche vertragsgegenständlichen Tätigkeiten umfassen und insbesondere auch die Leistungserbringung in öffentlich zugänglichen Schwimmbad-, Sanitär- und Nassbereichen einschließen.

Der AN legt dem AG bis zum 31.01. eines jeden Jahres unaufgefordert eine Bestätigung über den fortbestehenden Versicherungsschutz vor.

Entstehen dem AG Forderungen aus den vorgenannten Sachverhalten, kann er diese durch einfache Erklärung nach § 387 BGB mit Forderungen des AN aufrechnen.

Versicherungsbereich	Mindestdeckung je Einzelfall
Personen- und Sachschäden	10.000.000,- €
Vermögensschäden	10.000.000,- €
Allmählichkeits- und Abwasserschäden	2.500.000,- €
Tätigkeitsschäden	2.500.000,- €
Schlüsselverlustrisiko	100.000,- €

§ 11

Haftungsausschluss und Freistellung des AG

Der AG haftet nicht für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die dem AN, seinen Arbeitskräften, Erfüllungsgehilfen oder Beauftragten bei Ausführung ihrer Tätigkeiten entstehen. Der AG haftet ebenfalls nicht für Diebstahl, Zerstörung oder Beschädigung von Gegenständen, Maschinen, Geräten und Materialien des AN, seiner Arbeitskräfte oder Beauftragten, die in Räumen des AG aufbewahrt werden.

Der AN stellt den AG von Ansprüchen Dritter frei, die bei Durchführung der Arbeiten einen Schaden erleiden.

Der Haftungsausschluss gilt nicht, wenn dem AG Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

Der AN stellt den AG von Ansprüchen des eingesetzten Personals frei, insbesondere von Ansprüchen auf Weiterbeschäftigung beim AG. Außerdem stellt der AN den AG von allen Ansprüchen, Verbindlichkeiten, Kosten

und Aufwendungen frei, die durch eine Verletzung der Pflichten nach § 3 dieser Vertragsbedingungen entstehen oder damit im Zusammenhang stehen.

§ 12

Eigentum und Eigentumsschutz

Der AN unterrichtet den AG unverzüglich über Zugriffe Dritter, insbesondere über Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, sowie über sonstige Beeinträchtigungen des Eigentums des AG. Schäden und Kosten, die durch eine Verletzung dieser Pflicht oder durch dadurch erforderliche Interventionsmaßnahmen bei Dritten entstehen, ersetzt der AN dem AG.

§ 13

Vergütung, Rechnungslegung und Kürzungen

Die in Leistungsbeschreibung und Preisblättern aufgeführten Leistungen werden zu den angebotenen Festpreisen bzw. Einheitspreisen der Preisblätter vergütet, zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer. Preisänderungen sind ausschließlich unter den Voraussetzungen des § 14 zulässig.

Die Vergütung erfolgt monatlich nachträglich für vertragsgemäß erbrachte Leistungen. Der AN erstellt für den abgelaufenen Monat eine spezifizierte Kostenrechnung, sortiert nach Losen und Teillosen, und übersendet diese dem AG bis zum 10. des Folgemonats elektronisch. Für direkt zuordenbare Objekte ist erforderlichenfalls eine gesonderte Rechnung zu stellen. Der AG zahlt innerhalb von sechs Wochen nach Eingang prüffähiger Belege.

Grundlage der jeweiligen Monatsrechnung sind die tatsächlich im Leistungszeitraum erbrachten Produktivstunden. Der AN ist dafür verantwortlich, die geschuldete Anzahl der Produktivstunden anhand der vertraglichen Vereinbarungen korrekt zu erfassen.

Unterschreitet der AN die in der Kalkulationsdatei ausgewiesenen Stunden aus Gründen, die er zu vertreten hat, ist der AG zur anteiligen Kürzung der Vergütung berechtigt. Die Kürzung entspricht dem Wert der nicht erbrachten Stunden. Dieses Recht besteht auch dann, wenn die Reinigungsqualität im betreffenden Zeitraum nicht beanstandet wurde. Eine Mahnung oder Fristsetzung zur Nacherfüllung ist nicht erforderlich; weitergehende Ansprüche bleiben unberührt.

Eine Leistung, die nicht zum festgelegten Zeitpunkt erbracht wird, gilt als endgültig ausgelassen, weil sie zu dem definierten Zeitpunkt nicht vorhanden war. Der AG behält sich Abzüge entsprechend dem Dokument Nr. "8. Maluskriterien" vor.

Mit den vereinbarten Preisen sind alle zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung notwendigen Arbeiten und Kosten abgegolten, insbesondere Lohn, Material, Getrenntsammlung und Entsorgung der Abfälle, Geräte, Maschinen, Reinigungsmittel, Gerüste und Aufsicht.

Reinigungsarbeiten infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen bis 70 Quadratmeter Bodenfläche gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet. Auch bei starken witterungsbedingten Verschmutzungen werden keine besonderen Zuschläge gewährt.

Will oder soll der AN über den beschriebenen und spezifizierten Auftragsumfang hinaus weitere Aufgaben ausführen, ist hierfür ein schriftlicher Zusatzauftrag erforderlich. Die Vergütung erfolgt nach vorheriger Abstimmung des Leistungsumfangs auf Basis der angebotenen Einheitspreise der Preisblätter.

Die Abtretung von Forderungen des AN gegen den AG an Dritte bedarf der vorherigen Genehmigung des AG.

§ 14

Preisänderungen

Die angebotenen Preise gelten als Festpreise.

Bei tariflichen Lohnerhöhungen im Gebäudereiniger-Handwerk oder bei Erhöhungen gesetzlich vorgeschriebener Personalnebenkosten kann der AN schriftlich eine Erhöhung des Vertragspreises beim AG beantragen. Die tariflichen oder gesetzlichen Änderungen sind nachzuweisen. Geht ein Antrag später als drei Monate nach Inkrafttreten der Erhöhung ein, wird eine anerkannte Preiserhöhung erst ab dem ersten Tag des Eingangsmonats berücksichtigt.

Mit dem Antrag auf Erhöhung teilt der AN dem AG die daraus folgenden Stundenverrechnungssätze sowie die monatlichen und jährlichen Kosten je Objekt mit.

Erhöht sich der gesetzliche Mindestlohn auf einen Betrag oberhalb der tariflich vereinbarten Vergütung, gelten die Vorgaben des vorstehenden Absatzes entsprechend.

Preisanpassungen werden auf Grundlage der Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze des AN berechnet. Nach Tarifierhöhungen gilt folgende Preisgleitklausel: $S_{neu} = S_{alt} * (v * L_{neu}/L_{alt} + f)$. Dabei gilt: S_{neu} = kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz nach Tarifierhöhung, S_{alt} = kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz vor Tarifierhöhung, L_{neu} = produktiver Stundenlohn nach Tarifierhöhung, L_{alt} = produktiver Stundenlohn vor Tarifierhöhung, v = prozentualer Anteil des Preises für variable Lohnkosten und f = prozentualer Anteil des Preises für Fixkosten ($100\% - v$). Der prozentuale Lohnkostenanteil v ergibt sich aus der Aufschlüsselung des kalkulatorischen Stundenverrechnungssatzes der jeweiligen Leistung.

Bei tariflichen Lohnsenkungen, Senkungen gesetzlich vorgeschriebener Personalnebenkosten oder Senkungen des Mindestlohns ist der AN verpflichtet, die hieraus entstehenden Lohnersparnisse einschließlich einer etwaigen Änderung der Zuschlagsätze ab dem Inkrafttreten von den angebotenen Einheitspreisen abzuziehen.

Preisgleitklausel

$S_{neu} = S_{alt} * (v * L_{neu}/L_{alt} + f)$. Die Bedeutung der einzelnen Parameter bleibt wie in § 14 beschrieben bestehen; maßgeblich ist die Aufschlüsselung des kalkulatorischen Stundenverrechnungssatzes der jeweiligen Leistung.

§ 15

Änderungen des Leistungsumfangs und Mehrarbeit

Der AG kann jederzeit einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter oder einzelne Flächen von der Reinigung ausnehmen sowie die Anzahl der Reinigungen erhöhen oder reduzieren. Er kann zudem bestimmen, dass einzelne Positionen zu anderen Zeiten ausgeführt werden. Etwaige Mehrkosten sind in die Einheitspreise einzurechnen; hiervon ausgenommen bleiben zuschlagspflichtige Arbeiten.

Bei größeren Bau- und Renovierungsarbeiten oder vergleichbaren Anlässen kann der AG Mehrarbeit verlangen und den Zeitpunkt, auch kurzfristig, bestimmen. Die Vergütung erfolgt nach den Einheitspreisen der Preisblätter oder nach vorheriger gesonderter Absprache.

Erkennt der AN, dass Flächen nicht genutzt werden und eine vertragsgemäße Reinigung deshalb nicht erforderlich ist, muss er den AG unverzüglich informieren. In solchen Fällen ist eine Abrechnung nicht zulässig.

Bei Epidemien, Pandemien oder Viruserkrankungen kann der AG ohne Sonderberechnung den Einsatz desinfizierender Produkte verlangen. Dies ist auf vier Wochen pro Kalenderjahr und Objekt begrenzt. In dieser Zeit sind täglich Türgriffe, Treppengeländer, Handläufe, Lichtschalter und sanitäre Einrichtungen zusätzlich zur Reinigung zu desinfizieren.

Werden aufgrund besonderer Umstände einer Epidemie, Pandemie oder Viruserkrankung Räume oder Gebäudeteile nicht mehr oder vorübergehend in geringerem Umfang als im Normalbetrieb gereinigt, entfällt die Zahlungspflicht des AG für die Dauer der behördlichen Anordnung oder pandemiebedingten Einschränkung in dem Umfang, in dem Reinigungsleistungen wegfallen. In gleichem Umfang entfällt auch die Reinigungspflicht des AN.

§ 16

Vertragslaufzeit

Dieser Vertrag tritt am 01.01.2027 in Kraft und endet am 31.12.2028.

Das Vertragsverhältnis verlängert sich höchstens dreimal um ein weiteres Vertragsjahr, sofern es nicht zuvor mit einer Frist von sechs Monaten schriftlich zum Vertragsende durch eine Vertragspartei gekündigt wird.

§ 17

Kündigung

Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der AG das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Schäden und Kosten des AN, insbesondere entgangener Gewinn, werden durch den AG nicht ersetzt.

Der AN kann frühestens mit Vollendung des zweiten Vertragsjahres den Vertrag mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten eines Vertragsjahres kündigen.

Der Vertrag kann von beiden Seiten frühestens mit Vollendung des zweiten Vertragsjahres ordentlich gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate zum Vertragsjahresende.

Der AG kann den Vertrag, einzelne Teillose oder einzelne Objektbereiche aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Dies gilt insbesondere, wenn der AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt, sie verspätet oder nicht vertragsgerecht erbringt und trotz schriftlicher Mahnung mit Nachfrist keine Abhilfe schafft; wenn der AN oder sein Personal unzuverlässig ist; wenn der AN seine Zahlungen einstellt, ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren eröffnet wird oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird; wenn der AN gegen § 3, § 6, § 7, § 8 Nr. 9 oder § 9 dieser Vertragsbedingungen verstößt; wenn der AN den Abschluss der Haftpflichtversicherung nach § 10 trotz Mahnung nicht schriftlich nachweist; oder wenn schwerwiegende Verstöße gegen Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen dem AG die Fortsetzung des Vertrags nicht zumutbar ist. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch im Verhalten des AN liegen. Die Kündigungsmöglichkeit nach § 314 BGB bleibt unberührt.

Schadensersatzansprüche des AN sind ausgeschlossen, soweit zwingendes Recht dem nicht entgegensteht.

Der AN ersetzt dem AG den Schaden, der diesem aus einer fristlosen Kündigung entsteht.

Der AG kann den Vertrag für einzelne Objekte jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen, wenn das Reinigungsobjekt vorübergehend oder dauerhaft nicht genutzt wird. Betrifft die Nichtnutzung nur Teile des Objekts, kann und muss auf Verlangen des AN die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

§ 18

Prüfung der Vertragsunterlagen und Objektkennntnis

Der AN ist verpflichtet, die Vertragsunterlagen vor Vertragsabschluss zu prüfen. Zudem hat er sich vor Leistungsbeginn durch Ortsbesichtigung Klarheit über die Reinigungsobjekte zu verschaffen.

Reinigungsgruppen, Reinigungsflächen und Reinigungsintervalle sind in den Preisblättern ausgewiesen. Abweichungen nach Art und Größe dieser Angaben werden nur berücksichtigt, wenn sie mehr als 5 % des Aufmaßes des jeweiligen Loses betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

Unstimmigkeiten in den Vertragsunterlagen sind dem AG unverzüglich anzuzeigen.

§ 19

Vertragsbestandteile und Rangfolge

Neben den Bestimmungen dieses Vertrages gelten die Vergabeunterlagen in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden Fassung, das Angebot des AN einschließlich aller Nachweise und Erklärungen, die Allgemeinen Einkaufs- und Zahlungsbedingungen des AG, die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die einschlägigen Regelungen, insbesondere die des Werkvertragsrechts, des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Die genannten Bedingungen gelten in der vorstehenden Reihenfolge, soweit sie widersprüchlich sind, keine Regelung enthalten oder unwirksam sein sollten.

Andere Bedingungen des AN entfalten gegenüber dem AG keine Rechtsverbindlichkeit.

§ 20

Gerichtsstand und anwendbares Recht

Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist der Sitz des AG. Für Abwicklung und Auftragsgestaltung erkennt der AN deutsches Recht an. Vertragssprache ist Deutsch.

§ 21

Änderungen, Ergänzungen und Wirksamkeit

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich dieser Schriftformklausel, bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden gelten nicht.

Sollten einzelne Vertragsbestimmungen unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Regelungen wirksam. An die Stelle der unwirksamen Klausel tritt die gesetzlich zulässige Regelung, die der Absicht der Vertragsparteien am nächsten kommt.

§ 22

Vertragsausfertigung und Unterschriften

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. AG und AN erhalten jeweils eine Ausfertigung.

_____, den _____

_____, den _____

Für den AG
(Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift)

Für den AN
(Firmenstempel / rechtsverbindliche Unterschrift)