

Gebäudeservice

Gebäudereinigung + Winterdienst - Kiga Anne Frank
Vertrag: DIE.00987

Zwischen Kommunale Immobilien Jena, Eigenbetrieb der Stadt Jena
vertreten durch die Werkleiterin Beate Wachenbrunner
Paradiesstraße 6, 07743 Jena

nachfolgend **Auftraggeber (AG)** genannt

und Ihr Stempel:

nachfolgend **Auftragnehmer (AN)** genannt

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist die Übertragung von Leistungen an Gebäuden und/oder Anlagen des AG entsprechend des vereinbarten Leistungsverzeichnisses und der Leistungsbeschreibung. Diese sind Bestandteil des Angebotes des AN gewesen.

§ 2 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind:

1. das Angebot des AN nebst seinen Anlagen, wie Leistungsbeschreibung und Pläne,
2. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B in der zur Zeit der Angebotserstellung gültigen Fassung).

§ 3 Allgemeines

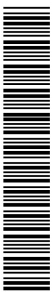
Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit der Berufsgenossenschaft beachtet werden. Eine Masernimpfung ist für alle Beschäftigten, welche nach 1970 geboren wurden und innerhalb KIJ-Objekten (Schulen/Kindergärten) eingesetzt werden, Pflicht. Der vorhandene Impfstatus muss durch den AN gewährleistet sein. Dies gilt auch für Nachunternehmer.

§ 4 Art und Umfang der Leistung

4.1 entfällt

4.2 Reinigung

- 4.2.1 Grundlage für Art und Umfang der Reinigungsleistungen sowie die Aufmaßermittlung und Abrechnung sind die im Reinigungsplan aufgeführten Leistungen sowie die Richtlinie für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereinigerhandwerk. Ziel der Reinigungsarbeiten ist eine vollständige Schmutzbeseitigung ohne Schaden für



Gesundheit, Umwelt und Materialoberflächen.

- 4.2.2 Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege textiler und nichttextiler Fußbodenbeläge, sanitärer und haustechnischer Anlagen sowie Gegenstände der Raumausstattung und Raumeinrichtung.
- 4.2.3 Grundlage ist die in der Anlage aufgeführte Beschreibung zur Ausführung entsprechend den Reinigungsarten und der im Leistungsverzeichnis angegebenen Tätigkeiten sowie Häufigkeiten und Erläuterungen. Gerüste, Hebebühnen, Maschinen und Geräte sind im Vertragspreis enthalten. Beauftragt der AG Sonderreinigungsarbeiten, wie z.B. Baufereinreinigung nach Renovierungsarbeiten, gilt der vereinbarte Leistungsumfang auf Basis des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes und nachweisbarer zeitlicher Aufwendung durch den AN.
- 4.2.4 Reinigungspläne, entsprechend dem Hygieneschutzgesetz, sind vom AN zu erstellen. Die zur Reinigung verwendeten Tücher, Bezüge usw. müssen entsprechend dem Leistungsverzeichnis täglich nach den Hygienevorschriften gewechselt und anschließend behandelt werden. Die Reinigungspläne sind nach dem Raumbuch mit dem jeweiligen Reinigungssturnus aufzustellen.
- 4.2.5 Die erforderlichen Umkleidemöglichkeiten für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt und sind in einem ordentlichen, sauberen Zustand zu halten.
- 4.2.6 Das zur Auftragserfüllung erforderliche Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten.
- 4.2.7 Fundsachen sind umgehend bei der hausverwaltenden Dienststelle abzugeben. Finderlohn wird nicht gezahlt. Dieser Stelle sind auch während der Reinigung festgestellte oder verursachte Schäden an Gebäuden, Räumen oder Einrichtungsgegenständen zu melden.

4.3 Winterdienst

- 4.3.1 Die Ausführung erfolgt entsprechend der aktuellen Straßenreinigungssatzung der Stadt Jena. Die Räum- und Streupflicht umfasst Gehwege in gesamter Länge.
- 4.3.2 Der Winterdienst ist grundsätzlich werktags in der Zeit von 7.00 bis 20.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen von 8.00 Uhr bis 20.00 Uhr auszuführen.
- 4.3.3 Bei Schneefall und Glatteisbildung ist jeweils - je nach Witterung auch mehrmals am Tag - unverzüglich zu streuen.
- 4.3.4 Vertragliche Ergänzung zur Satzung: Wenn in der Nacht und den Morgenstunden Schnee fällt oder sich Glatteis bildet, muss der Winterdienst bereits um 7.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen um 8.00 Uhr geleistet sein.
- 4.3.5 Räum- und Streuzeiten werden vom AN mittels Tätigkeitsnachweis dokumentiert und dieser ist auf Verlangen des AG auszuhändigen.

4.4 entfällt

4.5 entfällt

§ 5 Personal und Aufsichten

- 5.1 Der AN verpflichtet sich, das Personal mindestens gemäß den Vorschriften des Lohn- und Gehaltstarifvertrages im Land Thüringen des jeweiligen Gewerkes zu vergüten. Insoweit eine Kündigung des Tarifvertrages erfolgte, verpflichtet sich der AN, das Personal gemäß den Vorschriften des zuletzt im Freistaat Thüringen gültigen Rahmentarifvertrages für das entsprechende Gewerk weiter zu vergüten.

- 5.2 Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Diese Person ist dem AG zu benennen. Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich zu melden.
- 5.3 Das eingesetzte Personal ist mit einheitlicher Berufskleidung, aus der die Firmenbezeichnung des AN hervorgeht, auszustatten. Dieses ist mit sichtbaren Dienstaussweisen, aus denen die Identifizierung der Person möglich ist, zu versehen – zum Beispiel mit Firmenbezeichnung, Name, Passfoto. Die Überprüfung der Identität des eingesetzten Personals vor Ort ist Dritten, sofern sie berechtigt sind, das Hausrecht auszuüben, gestattet.
- 5.4 Es ist nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Auf Verlangen des AG sind Arbeitskräfte abzulösen, die den genannten Anforderungen nicht gerecht werden. Bei Personalwechsel ist der AG vor Arbeitsaufnahme schriftlich in Kenntnis zu setzen. Ein ständiger Personalwechsel ist zu vermeiden. Der AN hat sicherzustellen, dass die vereinbarten Leistungen auch bei Personalausfall kontinuierlich und vertragsgerecht erbracht werden. Urlaubsplanung sowie Vertretungen des eingesetzten Personals sind rechtzeitig zu benennen und mit dem AG abzustimmen. Die Einarbeitung des Vertretungspersonals vor Ort ist sicherzustellen.
- 5.5 Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Arbeitnehmer darf der AN zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des AN handelt. Voraussetzung ist der gültige Besitz von Aufenthalts- und Arbeitserlaubnissen dieser Arbeitnehmer. Das Beherrschen der deutschen Sprache wird beim eingesetzten Personal vorausgesetzt.
- 5.6 Der Einsatz von Leiharbeitern ist grundsätzlich unzulässig und bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des AG.
- 5.7 In den KIJ Immobilien und Liegenschaften besteht striktes Rauch- und Alkoholverbot. Das eingesetzte Personal ist vom AN dahingehend zu belehren.
- 5.8 Es dürfen keine Personen in den KIJ Immobilien und Liegenschaften beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 174, 174c, 176 – 181a, 182 – 184 oder § 225 StGB verurteilt wurden. Auf Verlangen ist bei begründeten Anfangsverdacht des AG durch den AN ein polizeiliches Führungszeugnis vom jeweiligen Mitarbeiter anzufordern und soweit erforderlich, entsprechende Maßnahmen (kein Einsatz im KIJ-Objekt) zu veranlassen.
- 5.9 entfällt
- 5.10 entfällt
- 5.11 Es ist durch den AN sicherzustellen, das festes Vertretungspersonal in die zu betreuenden Objekte eingearbeitet und unterwiesen ist.
- 5.12 entfällt

§ 6 Datenschutz

- 6.1 Der AN hat dem AG auf Verlangen eine schriftliche Belehrung seines eingesetzten Personals zum Datenschutz vorzulegen.
- 6.2 Es ist dem Personal des AN untersagt, in den Räumen liegende Akten, Schriftstücke u.Ä. einzusehen, sowie Auszüge und Kopien anzufertigen. Der AN hat die von ihm beauftragte Person hierüber schriftlich nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz zu belehren.
- 6.3 Personen, die vom AN nicht mit Leistungen am/im Gebäude und Anlagen beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Objekt genommen werden.

- 6.4 Das Personal ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit muss auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter bestehen.

§ 7 Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen) und Arbeitsstoffe

7.1 Reinigung

7.1.1 Entsprechend der Grundsätze der handwerksgerechten Reinigung, hat der AN auf Anforderung des AG nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel und Arbeitsstoffe zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Der AN verpflichtet sich, nur Reinigungsmittel zu verwenden, welche die Umwelt möglichst gering belasten. Die Sicherheitsdatenblätter und die Produktbeschreibungen der eingesetzten Chemie sind dem AG auf Verlangen innerhalb von 3 Arbeitstagen vorzulegen.

7.1.2 Der AN sorgt bei der Unterhaltsreinigung für eine optimale Abstimmung der eingesetzten Reinigungschemie. Um Beschädigungen von Oberflächen oder Belägen durch Unverträglichkeiten von Behandlungsmitteln zu vermeiden, stellt der AG sicher, dass Grundreinigung und Beschichtungen der in der Unterhaltsreinigung beauftragten Flächen während der Laufzeit des Vertrages nicht durch Dritte durchgeführt werden.

7.1.3 Im Vertragspreis sind neben Kosten für Reinigungsmittel/Verbrauchsmittel, das Vorhalten von Maschinen, Geräten, Abfallsäcken und weiteren Hilfsmitteln enthalten. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

7.2 entfällt

7.3 Winterdienst

Maschinen (z. B. Streugeräte) und Verbrauchsmaterial (Streusalz und Streumittel) werden von AN gestellt. Diese Leistung ist mit dem angebotenen Preis abgegolten. Beim Umgang mit Streu- und Taumitteln ist auf einen umweltschonenden Gebrauch zu achten. Für Treppen ist Tiefeneisfrei zu verwenden. Die Streugutentfernung ist nach Saisonende (31.03.) und bis spätestens zum 15.04. vom AN durchzuführen.

7.4 entfällt

§ 8 Haftung

8.1 Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Mitarbeitern eingebrachten Sachen und Geräten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder dessen Erfüllungsgehilfen. Ebenso greift der Haftungsausschluss nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des AG oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des AG beruhen.

8.2 Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn, sein Personal oder andere Beauftragte während der Reinigungsarbeiten oder durch diese verursacht werden. Außerdem haftet er für Beschädigungen, die durch eingesetzte Maschinen, Geräte und Reinigungsmaterialien verursacht werden.

- 8.3 Der AN haftet auch für den von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Verlust von Schlüsseln. Ein Verschulden liegt auch vor, wenn der AN bzw. seine Erfüllungsgehilfen ihre Schutz- und Obhutspflichten verletzen. Zur Obhutspflicht gehört es, die Schlüssel sorgfältig aufzubewahren und darauf zu achten, dass sie nicht in Verlust geraten. Der AN hat nachzuweisen, dass er den Schlüsselverlust nicht verschuldet hat.
- 8.4 Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklärt der AN, dass er eine sofort wirksame Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach-, Bearbeitungs- und Schlüsselverlustschäden mit folgenden Deckungssummen abgeschlossen hat und diese für die gesamte Dauer des Vertrages aufrechterhält:
T€ 3.000 (i. W. drei Millionen) für Sachschäden, Feuer- und Abwasserschäden und Personenschäden;
T€ 50 (i.W. fünfzig Tausend) für Schlüsselschäden (Verlust von Zentralschlüsseln etc.), einschließlich erforderlicher Erneuerung von Schließanlagen;
T€ 3.000 (i.W. drei Millionen) für Vermögensschäden.
- 8.5 Der AN hat auf Verlangen des AG den Versicherungsschutz nachzuweisen. Zum Nachweis des Versicherungsschutzes hat der AN eine entsprechende aktuelle Bestätigung seines Haftpflichtversicherers mit der Versicherungsnummer und den vereinbarten Deckungssummen zu überreichen.
- 8.6 Sach- oder Vermögensschäden, die lediglich auf einfache Fahrlässigkeit zurückzuführen sind und durch die Haftpflichtversicherung des AN abgedeckt sind, werden der Höhe nach auf die Haftpflichtversicherung beschränkt. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AN oder dessen Erfüllungsgehilfen sowie für Personenschäden.

§ 9 Abnahme, Rechnungslegung, Aufrechnung und Zurückbehaltung

- 9.1 Die Abrechnung der Leistung erfolgt als monatliche Sammelrechnung entsprechend der vereinbarten Stundenverrechnungssätze oder der vereinbarten monatlichen Pauschalen. Der AG erkennt die Leistung als ordnungsgemäß an, sofern:

A: bei Abrechnung von Stundenverrechnungssätzen

- ein bestätigter Einsatz-/Leistungsnachweis durch KIJ-Personal oder vor Ort verantwortliches Personal der Rechnung beigelegt wurde.

B: bei Abrechnung von Pauschalen

- eine Eigenerklärung des AN zur vertragsgemäßen Leistungserbringung und die Dokumentation des Qualitätsmanagements der Rechnung beigelegt wurde.

Diese Nachweise sind der jeweiligen Rechnung als Anlage beizufügen.

- 9.2 Die Rechnung für erbrachte Leistungen kann elektronisch an die Leitweg-ID 16053000-0003-09 oder postalisch an:

Kommunale Immobilien Jena
Postfach 100338
07703 Jena

eingereicht werden.

- 9.3 Bei Nichterfüllung/Schlechtleistung der vereinbarten Leistungen hat unter Fristsetzung

durch den AG, eine kostenlose Nachbesserung zu erfolgen. Andererseits wird ein Abzug vom Rechnungsbetrag erfolgen bzw. eine Ersatzvornahme zu Lasten des AN beauftragt.

- 9.4 Die Vertragsparteien kommen überein, dass mit Ansprüchen und Gegenansprüchen aus diesem Vertrag das Recht zur Aufrechnung der Vertragsparteien zulässig sein soll. Gleiches gilt für die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes. Der AG ist demnach berechtigt, gegenüber den Vergütungsforderungen des AN mit Gegenansprüchen, gleich welcher Art, aufzurechnen.

§ 10 Preise

- 10.1 Die vereinbarten Vertragspreise sind Festpreise. Auf diese Preise wird die Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe berechnet.
- 10.2 Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages der Lohntarifvertrag oder der Rahmentarifvertrag oder/und die gesetzlichen Sozialabgaben (lohngebundene Kosten für den AN), kann über eine Änderung des vereinbarten Preises verhandelt werden. Eine automatische Anpassung erfolgt nicht.
- 10.3 Bei Preisanpassungen wird ein Anteil von 80% der Lohnkosten und der lohngebundenen Kosten (Lohnkostenanteil) an den Gesamtkosten anerkannt.
- 10.4 Steigt der Gesamtpreis innerhalb von 12 Monaten um mehr als 10%, kann der Vertrag mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende durch den AG gekündigt werden.
- 10.5 entfällt

§ 11 Vertragsdauer, Kündigung

- 11.1 Dieser Vertrag beginnt ab dem 01.01.2027 und hat eine Vertragslaufzeit von 48 Monaten. Er verlängert sich automatisch um jeweils 12 Monate, sofern nicht eine Vertragspartei 3 Monat(e) vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich erklärt, den Vertrag nicht verlängern zu wollen.
- 11.2 Die ersten 6 Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 11.3 Der AG kann den Vertrag oder Teilleistungen des Vertrages jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn das Objekt oder Teile von Objekten durch den AG vorübergehend oder auf Dauer nicht mehr genutzt werden. Der AN verzichtet auf jegliche Schadenersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, aus dieser vorzeitigen Beendigung des Vertrages.
- 11.4 Liegen schwerwiegende Gründe vor, die es unmöglich machen, das Vertragsverhältnis fortzusetzen, kann der Vertrag von beiden Seiten fristlos gekündigt werden. Ein derartiger schwerwiegender Grund liegt für den AG unter anderem vor, wenn:
1. der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt,
 2. der AN gegen die tariflichen Bestimmungen, die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes oder der Sozialgesetzgebung verstößt,
 3. gegen den AN ein Insolvenzverfahren eröffnet wird,
 4. der AN schwerwiegend gegen die Vertragsbedingungen verstößt, so dass es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis aufrecht zu erhalten.
- Als derartige Verstöße kommen in Betracht:
- a. die übernommenen Leistungen werden vom AN nicht im vereinbarten Zeitraum oder in der vereinbarten Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung wurde

- keine Abhilfe geschaffen,
b. es wird trotz Mahnung zur Unterlassung wiederholt gegen Rauch- und Alkoholverbot verstoßen.
c. es werden Mitarbeiter im Objekt angetroffen, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt oder der AN Personal aus der Zeit-/Leiharbeiterbranche ohne Genehmigung des AG einsetzt.

§ 12 Schluss- und Nebenbestimmungen

- 12.1 Die Parteien verpflichten sich, über alle Angaben und Zahlen dieses Vertragswerks Stillschweigen zu wahren. Der Auftragnehmer (AN) erteilt hiermit sein Einverständnis, dass Daten, die das Vertragsverhältnis betreffen, im Rahmen der Grundstücksverwaltung auf Datenträger gespeichert werden. Der Auftragnehmer (AN) ist verpflichtet, dem Auftraggeber (AG) eine etwaige Änderung seiner Geschäftsadresse oder seiner Bankverbindung jeweils nebst neuer Anschrift bzw. Bankverbindung sofort schriftlich mitzuteilen.
- 12.2 Von diesem Vertrag hat jede Vertragspartei ein unterzeichnetes Exemplar erhalten.

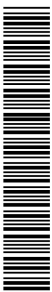
§ 13 Ergänzungen und Änderungen

- 13.1 Der Gerichtsstand ist Jena.
- 13.2 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen des gegenseitigen Einverständnisses und der Schriftform. Die Vertragsparteien haben keine mündlichen Nebenabreden getroffen.
- 13.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird dadurch die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, für diesen Fall eine wirtschaftlich entsprechend wirksame Vereinbarung zu treffen.

Jena,

Ort, Datum, Unterschrift
Kommunale Immobilien Jena
Auftraggeber (AG)

Ort, Datum, Unterschrift
Ihr Stempel:
Auftragnehmer (AN)



000028964