

Allgemeine Leistungsbeschreibung – Unterhalts- und Grundreinigung**Inhaltsverzeichnis**

1. Grundlagen.....	3
2. Art, Umfang und Aufgabe der Leistung.....	3
3. Besonderheiten	4
3.1 Schließdienst	4
3.2 Aufsicht- und Kontrollen	4
3.3 Qualitätssicherung.....	5
3.3.1 Allgemeines	5
3.3.2 Gemeinsame Kontrollen.....	7
3.3.3 Eigenkontrollen.....	7
3.3.4 Kosten für Aufsicht und Kontrolle	8
3.4 Unterhaltsreinigung	8
3.4.1 Allgemeines	8
3.4.2 Reinigungspläne.....	9
3.4.3 Küchenbereiche.....	9
3.4.4 Schulen.....	9
3.4.5 Kindertagesstätten.....	10
3.4.7 Turn- und Sporthallen.....	10
3.7 Vertretungsreinigung	11
3.7.1 Infektionslage.....	11
3.8 Grundreinigung.....	11
4. Reinigungshäufigkeiten.....	11
4.1 Reinigung in Ferienzeiten.....	12
5. Reinigungszeiten.....	13
5.1 Allgemeine Angaben	13
5.2 Unterhaltsreinigung	13
5.3 Grundreinigung.....	13
6. Reinigungsverfahren – Arbeitsgänge.....	14
6.1 Allgemeine Angaben	14
6.2 Unterhaltsreinigung	15
6.2.1 Oberflächenreinigung	17
6.2.2 Fußbodenreinigung	17
6.2.3 Bodenreinigung in Sporthallen	17
6.2.4 Küchenbereiche.....	17
6.2.5 Sanitärbereiche.....	18
6.2.6 Badreinigung.....	18

6.2.7	Desinfektion.....	18
6.2.8	Zusätzliche Teilreinigungen.....	19
6.2.9	Starke Verschmutzungen, kleinere Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten	19
6.3	Grundreinigung.....	20
6.4	Nebenleistungen.....	22
6.5	Zusatzarbeiten.....	22
6.5.1	Zusätzliche Leistungen.....	22
6.5.2	Sonderarbeiten	22
7.	Sachkundige Aufsicht.....	23
7.1	Bereichsleitung.....	23
7.2	Objektleitung.....	23
7.3	Einsatzzeiten	24
8.	Vorgehen im Fall von Behinderungen.....	24

1. Grundlagen

Eine Übersicht über die zu reinigenden Gebäude mit Angabe der Reinigungsflächen kann der Liste „Objektübersicht“ der Exceldatei „Kalkulation“ entnommen werden.

Die Leistung umfasst folgende Reinigungstypen:

- die Unterhaltsreinigung sowie die Inventarreinigung der Gebäude innen und die Reinigung und Pflege der Fußböden, Wände und Treppen gemäß beigefügtem detaillierten Leistungsverzeichnis (siehe Excel-Datei „Gebäudereinigung“).
- die Grundreinigung umfasst die bei der Unterhaltsreinigung und Inventarreinigung genannten Leistungen, jedoch in Art und Umfang wie bei der Definition zur Grundreinigung beschrieben und erfolgt in den Schulen und Sporthallen in den Sommerferien (Terminierung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer 2 Monate vor Ferienbeginn) statt. In den übrigen Gebäuden nach Aufforderung durch den Auftraggeber. Die Häufigkeit der Grundreinigungen ist der Kalkulationsdatei zu entnehmen.

Jeder Zusatz-, Änderungs- oder Ergänzungsauftrag muss schriftlich erteilt werden.

2. Art, Umfang und Aufgabe der Leistung

Es handelt sich bei der Unterhaltsreinigung um eine tätigkeitsorientierte Reinigung. Die eventuell verwendete Beschreibung von Reinigungsverfahren in den Unterlagen dient der Verdeutlichung des zu erbringenden Reinigungsergebnisses. Hierbei wird Bezug genommen auf die Definitionen gem. der RAL-GZ 902 der Gütegemeinschaft Gesicherte Gebäudereinigung. Das in den entsprechenden Texten beschriebene Reinigungsergebnis gilt im Zweifelsfall als vertraglich vereinbart und ist den Vertragsunterlagen als „Definition der Reinigungsverfahren“ beigefügt.

Die Reinigungsarbeiten sind so zu erbringen, dass das, in der Leistungsbeschreibung (in der Excel-Datei) aufgeführte Ergebnis in Qualität und Häufigkeit erreicht wird. Das Reinigungsergebnis, die Reinigungsverfahren und Einzelheiten für die Reinigung sind in dieser Leistungsbeschreibung, in der Datei und weiteren Anlagen beschrieben. Soweit darin keine Festlegungen getroffen sind, gelten die in der Anlage „Definitionen gem. der RAL-GZ 902“, getroffenen Definitionen der Reinigungsverfahren (Anlage).

Sämtliche Räumlichkeiten und Einrichtungen sind fachgerecht so zu reinigen, dass Sauberkeit und Pflege keinen Anlass zu Beanstandungen geben. Nach der Reinigung müssen die zu reinigenden Oberflächen frei von Staub, Schmutz, Flecken, Spinnweben, Griff-, Schuh- und Wischspuren sein und darf die Oberfläche nicht durch die Reinigung verkratzt, getrübt oder verfärbt werden.

Die Reinigungs- und Pflegeempfehlungen der Oberflächenhersteller – soweit sie vorliegen – sind zu beachten. Es können auch qualitativ gleichwertige Produkte eingesetzt werden, wenn alle eingesetzten Pflege- und Reinigungsprodukte aufeinander abgestimmt sind und damit weder Schäden noch Unansehnlichkeiten an den Oberflächen entstehen. Dies gilt auch für umweltverträgliche Reinigungsmittel. Das Risiko für Bearbeitungsschäden hieraus geht zu Lasten des Auftragnehmers.

Gibt die Reinigungsqualität beim Auftraggeber wiederholt Anlass zur Beanstandung und wurden die vom Auftragnehmer in seinem Angebot veranschlagten Stunden nicht erbracht, hat der Auftragnehmer die von ihm in seinem Angebot angegebene Zahl an Einsatzstunden zu erbringen.

3. Besonderheiten

3.1 Schließdienst

Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten ist im Rahmen einer Schlusskontrolle in der Erich-Kästner-Förderschule die Außenhaut des Gebäudes allseitig abzuschließen. Die hierfür zu kalkulierende Arbeitszeit ist im Objekte entsprechend im dafür vorgesehenen Eingabefelder zu kalkulieren. Dies bezieht sich ausdrücklich nicht auf die, als normale Nebenleistung, übliche Tätigkeit des Abschließens der einzelnen Räume nach der Reinigung.

Hier ist ausdrücklich der sogenannte Schließdienst, nach Abschluss der Reinigungstätigkeiten gemeint. Hierbei sind alle Außentüren des Objektes zu prüfen und gegebenenfalls abzuschließen. Dieser Schließdienst ist in den Objekten nicht vor 19:00 Uhr durchzuführen und durch Unterschrift des jeweiligen Mitarbeiters in der Anwesenheitsliste im Objekt zu Bestätigen.

Die Eintragungen sind pro Ausführung als Zahl mit maximal zwei Nachkommastellen in den entsprechenden Eingabefeldern vorzunehmen. Hierzu sind, gemäß den Erfahrungswerten des Auftraggebers entsprechende Zeitvorgaben in der Kalkulation bereits voreingestellt. Diese können von Ihnen jedoch im Rahmen der Angebotskalkulation angepasst werden. Die hierfür notwendige Schließzeit wird gemäß den Eintragungen in der Kalkulationstabelle vergütet. Darüber hinaus erfolgt keine Vergütung.

3.2 Aufsicht- und Kontrollen

Es sind ausreichend Stunden für die Aufsicht und Kontrolle vor Ort einzukalkulieren. Eine zusätzliche Vergütung über die in der Kalkulation angebotenen Stunden hierzu erfolgt nicht. Bei den angegebenen Stunden handelt es sich um Mindestvorgaben. Sie können mehr Stunden anbieten. Diese werden Bestandteil des Reinigungsvertrages.

Es sind im Rahmen der Angebotserstellung **Mindeststunden** zu berücksichtigen und anzubieten. Dies sind:

	Stunden pro:	Los 4
Objektleitung	Woche	6
Bereichsleitung	Monat	2

3.3 Qualitätssicherung

3.3.1 Allgemeines

Zur Überprüfung des Reinigungsergebnisses werden für die Unterhaltsreinigung in regelmäßigen Abständen Reinigungskontrollen durchgeführt, ob das Ergebnis der den vertraglichen Vereinbarungen entspricht.

Diese Überprüfung wird durch Eigenkontrollen des Auftragnehmers und gemeinsame Kontrollen mit dem Auftraggeber durchgeführt. Die Anzahl der durchzuführenden Eigenkontrollen muss mindestens die mit dem Angebot angebotene Zahl erreichen.

Die Eigenprüfungen und gemeinsamen Kontrollen sind Bestandteil der vertraglichen Leistung. Die Eigenkontrollen führen bei nicht Durchführung zu Sanktionen gem. den Regelungen in den zusätzlichen allgemeinen Vertragsbedingungen.

Hinsichtlich des Umfanges/Anzahl der zu kontrollierenden Räume gilt:

Anzahl zu reinigende Räume im Objekt / Gebäude		Zu kontrollierende Räume
0	10	alle Räume
11	50	10
51	100	15
101	150	20
151	200	25
201	250	30
251	300	35
300	500	40

Hierüber wird vom Auftraggeber ein Protokoll gefertigt. Das hierbei zu verwendende Formular, „Qualitätskontrolle“ liegt dem Auftragnehmer als Anlage vor und ist Gegenstand des Vertrages.

Werden bei drei Kontrollen innerhalb eines Monats und Objektes weniger als 80 % der erreichbaren Punkte erreicht, finden die Regelungen der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen Anwendung.

Die Räume werden vor Beginn der Begehung vom Auftraggeber ausgewählt. Die Festlegung der Räume erfolgt nach dem folgenden Schema:

Prüfungen mit 10 Räumen:

- Schulen, Verwaltungen und sonstige Objekte:

3 Räume der Toleranzkategorie 1

3 Räume der Toleranzkategorie 2

2 Räume der Toleranzkategorie 3

1 Raum der Toleranzkategorie 4

1 Raum einer beliebigen Gruppe

- Turn- Sporthallen:

4 Räume der Toleranzkategorie 1

2 Räume der Toleranzkategorie 2

2 Raum der Toleranzkategorie 3

1 Raum der Toleranzkategorie 4

1 Raum einer beliebigen Gruppe

Bei Prüfungen mit:

15 je das 1,5-fache Zahl der oben aufgeführten Räume

20 je das 2-fache Zahl der oben aufgeführten Räume

25 je das 2,5-fache Zahl der oben aufgeführten Räume

30 je das 3-fache Zahl der oben aufgeführten Räume

35 je das 3,5-fache Zahl der oben aufgeführten Räume

Prüfungen unter 10 Räumen Auswahl der Räume soweit vorhanden:

1 Raum der Gruppe 1, soweit vorhanden

1 Raum der Gruppe 2, soweit vorhanden

1 Raum der Gruppe 3, soweit vorhanden

2 Räume beliebiger Gruppen, oder mehr, wenn andere Gruppen fehlen.

Hat das Objekt nur 5 oder weniger Räume werden alle Räume kontrolliert.

Bei Unstimmigkeiten im Rahmen der Kontrollen gilt Ziff. 8 der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen.

3.3.2 Gemeinsame Kontrollen

Um die Leistung zu kontrollieren werden vom Auftraggeber regelmäßig Kontrollen in den Objekten durchgeführt. Diese sollen mit dem Bereichsleiter gemäß Ziffer 7.1 gemeinsam durchgeführt werden.

Die Termine hierzu werden vom Auftraggeber in Abstimmung mit der Objektleitung festgelegt und, wenn möglich, einen Tag, mindestens aber 4 Stunden vorher vom Auftraggeber angemeldet. Ist die Objektleitung verhindert, wird vom Auftraggeber ein neuer Termin für die Kontrolle angemeldet. Ist die Objektleitung auch hier verhindert, kann er einen Vertreter benennen oder die Kontrolle wird vom Auftraggeber allein durchgeführt.

Es finden pro Objekt maximal 4 gemeinsame Kontrollen pro Monat, statt. Der Auftraggeber kann auch weniger Prüfung durchführen, mindestens jedoch eine gemeinsame Kontrolle. Die Kontrollen sind zu dokumentieren.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, hiervon unabhängig weitere Kontrollen der Leistungserbringung durchzuführen. Diese sind nicht Teil des vorgenannten gemeinsamen Kontrollsystems.

3.3.3 Eigenkontrollen

Um das Ergebnis der Reinigung laufend zu überwachen, führt der Auftragnehmer zusätzlich Eigenkontrollen durch. Die Eigenkontrollen sind in der im Angebot angegebenen Häufigkeit von der Objektleitung gem. 7.2. durchzuführen.

Diese sind entsprechend den Vorgaben unter Punkt 3.5.2 gemachten Vorgaben, durchzuführen und zu protokollieren. Die Protokolle zu den Eigenkontrollen sind vom jeweiligen Objektbevollmächtigten (Hausmeister, Einrichtungsleitung) nach Durchführung, spätestens nach 3 Werktagen, abzuzeichnen.

Eine Kopie der Eigenprüfungsprotokolle ist dem Auftraggeber nach Durchführung, spätestens jedoch mit der Rechnung für den vorangegangenen Monat, welcher auch der

Abrechnungsmonat sein muss, vorzulegen. Die Eigenkontrollen dienen der Leistungsverbesserung und führen bei Reinigungsmängeln nicht zu Rechnungskürzungen.

3.3.4 Kosten für Aufsicht und Kontrolle

Die Kosten für die Bereichs- und Objektleitung sind in die Stundenverrechnungssatzkalkulation unter der Position 3.12 zu kalkulieren. Die Kosten für die Qualitätsprüfungen (Eigenkontrollen und gemeinsame Kontrollen) sind ebenfalls in die Kosten der Reinigung (Stundenverrechnungssatz) der Unterhaltsreinigung mit einzurechnen. Es erfolgt keine zusätzliche Vergütung.

3.4 Unterhaltsreinigung

3.4.1 Allgemeines

Die Spender für Seife, Händedesinfektionsmittel, Papierhandtücher und das Toilettenpapier, soweit vorhanden, sind vom im Objekt tätigen Reinigungspersonal rechtzeitig (bevor sie ganz leer sind) nachzufüllen. Das Material hierzu wird vom Auftraggeber gestellt. Die Spender sind von innen und außen gemäß der Häufigkeit im Excel-Blatt von haftenden und lose aufliegenden Verschmutzungen zu befreien.

Handläufe von Treppengeländern und auf Fluren, sowie Türen (**auch Glastüren**) einschl. Rahmen, Türklinken und ihren feststehenden Seitenteilen, Fenstergriffe etc. sowie alle Teile, die durch starke Benutzung besonders verschmutzt sind, sind von haftenden Verschmutzungen zu befreien und polierbare Teile sind durch geeignete Mittel blank zu halten. Die Reinigung der Abflüsse/ Bodeneinlaufabdeckungen erfolgt, sofern diese nicht verschraubt sind. Die Reinigung lose aufliegender Matten und Teppiche und elektronische Tafeln (Whiteboards) gehört zum Leistungsumfang. Eventuell vorhandene interaktive Tafeln sind mit geeigneten Reinigungsmaterialien und Reinigungsmaterialien zu reinigen ohne diese zu beschädigen. Pflegeanleitungen und Hinweise stellt der Auftraggeber zur Verfügung. Sollten diese nicht vorhanden sein, ist im Vorfeld die Reinigung abzusprechen.

Türen in den Liegenschaften sind im Griffbereich gem. dem Reinigungsintervall zu reinigen. Im Griffbereich beinhaltet die Fläche bis zu **30 cm** um den Griff. In Kindertageseinrichtungen **50 cm** um den Griff.

Es sind, wo fachlich geeignet Bürstsauger einzusetzen. Insbesondere im Haus der Städteregion ist der Einsatz von Bürstsaugern vorgeschrieben.

Graffiti und Schmierereien sind mit geeigneten Reinigern gemäß dem Reinigungsintervall von Wänden und Inventar zu entfernen. Bezüglich der Häufigkeit gelten die Angaben im detaillierten Leistungsverzeichnis in der Excel-Tabelle.

In den Objekten befindliche Fenstereinfassungen, Fensterrahmen und oder Fensterverstrebungen, welche auf Fußbodenhöhe oder bis zu **10 cm** höher oder tiefer als Bodenniveau liegen, gehören zum turnusmäßigen Reinigungsumfang der Unterhaltsreinigung ausdrücklich dazu. Eine gesonderte Bezahlung erfolgt nicht. Ebenso die **in den Objekten befindlichen Spuckschutzeinrichtungen**. Diese **gehören** ausdrücklich zum Reinigungsumfang und sind, wie die Griffbereiche gemäß dem Reinigungsintervall vollflächig unter Zusatz eines desinfizierenden Reinigungsmittels zu reinigen.

Fenster, Türoberlichter und andere Glasflächen, die Räume nach außen abschließen (z.B. Außenverglasung von Treppenhäusern) gehören **nicht** zur Inventarreinigung. **Feststehendes** Innenglas gehört, mit Ausnahme der in der unten folgenden Tabelle aufgeführten Objekte, **nicht** zur turnusmäßigen Unterhaltsreinigung. Eine gegebenenfalls notwendige Reinigung im Rahmen der Unterhaltsreinigung erfolgt über eine Einzelbeauftragung und Grundlage des Stundenverrechnungssatzes der Unterhaltsreinigung.

In diesen Objekten gehört das feststehende Innenglas ausdrücklich zur Unterhaltsreinigung:

Kita Konzen

Kita Wolke 27

Nicht zum Reinigungsumfang gehören technische Geräte wie z. B. Drucker, Faxgeräte, Bildschirme Telefonapparate (mit Ausnahme der Sockel, Ständer und Hörer), PC, Tastaturen und Scanner. Eine Reinigung von Schrankinnenflächen oder Vitrinen von innen gehört ebenfalls **nicht** zum Leistungsumfang.

3.4.2 Reinigungspläne

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber vor Leistungsbeginn, spätestens vier Wochen nach Reinigungsbeginn, die endgültigen Revierpläne/ Reinigungspläne für die Objekte (Revierpläne) dem Auftraggeber vorzulegen, aus denen unter Angabe des Zeitpunktes hervorgeht, in welchen Gebäudeteilen entsprechend der Leistungsbeschreibung an welchen Tagen gereinigt wird. Aus den Reinigungsplänen muss auch ersichtlich sein, an welchen Tagen genau die nicht täglichen Arbeiten ausgeführt werden.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, eigene Reinigungspläne vorzugeben, sollte der Dienstleister seiner Verpflichtung, zur Erstellung der Reinigungspläne, nicht nachkommen. In diesem Fall gelten die vom Auftraggeber vorgegebenen Reinigungspläne für den Vertrag.

3.4.3 Küchenbereiche

In den Lehrküchen und Küchen der Mittagsversorgung der Schüler ist vom Auftragnehmer ausschließlich der Boden und Handwaschbecken im Rahmen der Unterhaltsreinigung zu reinigen. Des Weiteren sind vorhandene Spender aufzufüllen und der Müll zu entsorgen.

3.4.4 Schulen

In allen Berufskolleg ist eine tägliche Müllentsorgung in den Klassen zu berücksichtigen, da diese von der Bodenreinigung abweicht.

In den Schulen sind die **Mülleimer** in den Klassenräumen von den Reinigungskräften **täglich zu leeren**. Hinsichtlich der übrigen Räume gelten die Angaben in den Registerblättern der einzelnen Objekte. Die hierfür notwendige Arbeitszeit ist entsprechend pro Raum und Ausführung in der Kalkulationstabelle zu kalkulieren.

Das **Auf- und Abstuhlen** in den Klassenräumen der Schulen gehört **ausdrücklich zum** Leistungsumfang. Nach der Reinigung der Bodenflächen sind die Stühle von den Tischen zu nehmen und die Tische feucht zu reinigen um sicherzustellen, dass die Tische nach Abschluss der Arbeiten sauber sind.

Weitere Besonderheiten sind zu berücksichtigen und Leistungsbestandteil. (Bei Abweichung vom detaillierten Leistungsverzeichnis gelten die hier gemachten Vorgaben)

3.4.5 Kindertagesstätten

- Entsorgung der Pampereimer gehört ausdrücklich zum Leistungsumfang
- Bei Bedarf ist vor der Reinigung zu Kehren (Vorkehren)
- In den Einrichtungen findet eine Entfernung von Essensreste vom Bodenbelag.

3.4.5.1 Kita Konzen,

Am Feuerbach, 52156 Monschau
- Hier gibt es viele Zwischenglasflächen zu den Nebenräumen und in den Türen. Diese müssten 2 x mtl. ganzflächig mit in der Unterhaltsreinigung gereinigt werden.

3.4.5.2 Kita Brummkreisel

Eicherscheid 20, 52152 Simmerath
- Hier ist mit erhöhten Sandaufkommen zu rechnen und dies mit Vorkehren mit einzukalkulieren.

3.4.5.3 Kita Imgenbroich

Die Reinigung des Mehrzweckraumes (Pos. 64 in Registerblatt der Datei) muss zwingend in er Zeit zwischen 05:00- 07:30 Uhr durchgeführt werden. Die übrige Einrichtung ist nachmittags von 16:30 bis 22:00 Uhr zu reinigen.

3.4.5.4 Kita Wolke 27

Brüsslerstr. 27, 52499 Baesweiler
- Hier gibt es viele Zwischenglasflächen zu den Nebenräumen und Glastüren zu den Gruppenräumen. Diese müssten 2 x mtl. ganzflächig mit in der Unterhaltsreinigung gereinigt werden.

3.4.6 Turn- und Sporthallen

Die Reinigung in den Turn- und Sporthallen muss um **07:30 Uhr abgeschlossen** sein, da die Nutzung der Hallen in der Regel bereits um **07:30 Uhr** beginnt. Die Spielflächen müssen trocken und spielbereit sein. In den Sanitärbereichen ist arbeitstäglich der Einsatz einer Schaumkanone in den Duschbereichen vorgeschrieben.

3.7 Vertretungsreinigung

In einigen Liegenschaften findet noch Eigenreinigung statt. Hier ist im Falle der Krankheit eine Vertretung zu stellen. Da der genaue Umfang im Vorfeld nicht näher beziffert werden kann erfolgt die Beauftragung nach Aufwand. Die Vertretungsreinigung wird vom Auftraggeber spätestens 24 Stunden vorher angemeldet. Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der Einzelpreise in der Excel-Tabelle.

3.7.1 Infektionslage

Der Auftraggeber kann bei einer besonderen Infektionslage (z.B. Rota-Viren, Infektionen mit Masern oder Corona) den Zusatz von desinfizierenden Reinigungsmitteln im Rahmen der Unterhaltsreinigung verlangen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nur, wenn der Auftragnehmer die **Mehrkosten** hierfür nachvollziehbar nachweist.

3.8 Grundreinigung

Das **Ein- und Ausräumen** des beweglichen Mobiliars **gehört ausdrücklich in allen Liegenschaften** zum vereinbarten Leistungsumfang.

Es sind ausschließlich für den jeweiligen Bodenbelag geeignete wasserbasierte Polymerbeschichtungen mit den Glanzstufen matt oder seidenmatt zu verwenden. Hochglänzende Beschichtungen sind auszuschließen. Die Eignung der Produkte ist entsprechend den Herstellervorgaben sicherzustellen.

Wo möglich kann, wenn ein zufriedenstellendes Ergebnis erreicht werden kann, eine Pflegefilmsanierung oder auch sogenannte Trockengrundreinigung oder Pflegefilmsanierung durchgeführt werden. Dies dient dem Umweltschutz. Eine Abstimmung mit dem Auftraggeber hierzu ist im Vorfeld durchzuführen.

Die Grundreinigung erfolgt in den Kindertageseinrichtungen immer zu einem Termin für das **komplette Objekt**. In den Schulen und sonstigen Objekten wird die Grundreinigung nur für **einzelne Räume** abgerufen. Der Auftraggeber ist beim Abruf der Grundreinigung bemüht, möglichst zusammenhängende Bereiche zu berücksichtigen, um ein möglichst effizientes und wirtschaftliches Arbeiten zu ermöglichen. Im Einzelfall kann dies jedoch auch nur eine Klasse, eine Sanitäranlage oder ein Büro sein.

Dies ist bei der Flächenleistung und dem Stundenverrechnungssatz in der Kalkulationsdatei entsprechend zu berücksichtigen. Ein Preisaufschlag über den angebotenen Preis hinaus wird nicht vergütet.

4. Reinigungshäufigkeiten

4.1 Allgemeine Angaben

Grundlage der Reinigung sowie Grundlage für die Abrechnung sind die durchschnittlichen Reinigungstage für vier Jahre. Zugrunde liegen hier die Jahre **2022 bis 2025**. Alternativ können auch die tatsächlichen Reinigungstage jedes Jahres für die Abrechnung zugrunde gelegt werden. Diese Regelung gilt jedoch nur für den gesamten Vertragszeitraum.

Abweichend hiervon werden bei Kindertagesstätten die tatsächlichen Reinigungstage eines jeden Jahres zugrunde gelegt. Maßgeblich sind die jährlich bekannt gegebenen Schließtage der jeweiligen Einrichtung. Nach Bekanntwerden der Schließtage erfolgt eine entsprechende Anpassung der für die Reinigung und Abrechnung zugrunde zu legenden Reinigungstage.

Die für die Kalkulation zugrunde gelegten Reinigungswochen sind der Kalkulationstabelle zu entnehmen. Die Verpflichtung zur Zahlung des vereinbarten Entgeltes entfällt grundsätzlich für Räume, die nicht gereinigt werden. Nur in Ausnahmefällen, wie bei Um- und Instandsetzungsarbeiten sowie außergewöhnlichen Ereignissen, können Arbeitskräfte auch außerhalb der vereinbarten Zeit unter Zustimmung der Auftraggeberin eingesetzt werden.

4.1 Reinigung in Ferienzeiten

Die gesetzlichen Ferien werden bei den Schulen und Hallen berücksichtigt. Die Reinigungswochen sind für alle Objekte in der Objektübersicht aufgeführt. Es gelten die dort gemachten Angaben. An den gesetzlichen Feiertagen, Heiligabend und Silvester findet keine reguläre Reinigung statt.

In den Schulen und Hallen entfällt in den Ferien (Sommer-, Oster-, Herbst- und Weihnachtsferien) an Brauchtagstagen, beweglichen Ferientagen, Betriebsausflügen etc. die reguläre Unterhaltsreinigung. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer diese Tage spätestens einen Monat vorher schriftlich (auch per Email) mit. Diese Tage sind in den Jahresreinigungstagen der Kalkulationsgrundlagen der Raumgruppen bereits berücksichtigt. Genauere Angaben zu den Häufigkeiten der Reinigung je Liegenschaft sind der Excel-Datei „Kalkulation“ zu entnehmen.

Die Unterhaltsreinigung entfällt jedoch nicht komplett bei den Schulen und den Turnhallen, in denen eine „Offene Ganztagsbetreuung“ (OGS oder OGATA) stattfindet. Diese Zusatzreinigungen werden, soweit nicht bereits in der Kalkulation berücksichtigt, vom Auftraggeber gegebenenfalls separat beauftragt und gemäß den Einzelpreisen des Leistungsverzeichnisses abgerechnet. Dies gilt analog für die Verwaltungsbereiche in den Schulen. Der genaue Leistungsumfang ist im Vorfeld nicht genau zu beziffern.

Hierzu erfolgt eine Einzelfallabstimmung mit dem jeweiligen Objektbeauftragten des Auftraggebers. Diesbezüglich erfolgt einen Monat vorab eine Information des Auftraggebers an den Auftragnehmer bezüglich des Ortes und des Umfangs der gewünschten Reinigungsleistungen. Diese Leistung wird, soweit sie nicht bereits in der Kalkulation berücksichtigt ist, zusätzlich nach den vom Bieter angebotenen Einheitspreisen (Flächenleistungsmaße und Stundenverrechnungssatz) für die entsprechenden Räume vergütet.

In den Schulen sind am letzten Schultag vor allen Ferien und in der Sporthalle am ersten Ferientag in allen Räumen der Müll zu entsorgen und die Sanitärräume zu reinigen. In der letzten Ferienwoche ist eine Unterhalts- und Inventarreinigung (Vollreinigung) für alle Räume durchzuführen. In den Sport- und Turnhallen findet nach der letzten Belegung vor Ferienbeginn und am letzten Ferientag eine Vollreinigung statt. Dies ist in der Jahresreinigungsfrequenz berücksichtigt.

Weichen die Reinigungstage in den Liegenschaften hiervon ab, ist die entsprechende Anzahl an Reinigungstagen pro Jahr in den Kalkulationsblättern für die Objekte pro Raum angegeben und für die Kalkulation berücksichtigt.

5. Reinigungszeiten

5.1 Allgemeine Angaben

Der Auftraggeber legt die Zeiten (frühester Beginn und Abschluss der Arbeiten) fest, in denen die Reinigung durchgeführt werden kann. Der Zeitrahmen für die Reinigungszeiten ist in dem Blatt „Objektübersicht“ angegeben. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Änderung der Reinigungszeit zu verlangen, wenn dies aus betrieblichen oder technischen Gründen notwendig ist. Abweichende Vereinbarungen über Beginn und Ende der Reinigungszeit nach Vertragsbeginn sind nur wirksam, wenn sie schriftlich getroffen worden sind.

Die Unterhalts- und Grundreinigung ist grundsätzlich außerhalb der regulären Dienst-, Arbeits- oder Besuchszeit des zu reinigenden Gebäudes durchzuführen. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Auftraggeber oder dessen Beauftragten. Nur in Ausnahmefällen, wie bei Um- und Instandsetzungsarbeiten sowie außergewöhnlichen Ereignissen, können Arbeitskräfte auch außerhalb der vereinbarten Zeit unter Zustimmung des Auftraggebers eingesetzt werden. Eine einseitige Verlegung der Reinigungsarbeiten außerhalb zuvor genannter Zeiten durch den Auftragnehmer ist nicht zulässig.

Grundsätzlich ist in den Gebäuden unmittelbar nach Dienstende in den Turn- und Sporthallen morgens, vor der Nutzung am Folgetag mit der Reinigung zu beginnen. Die genauen Zeiten, in denen die Reinigung durch den Auftragnehmer durchgeführt wird, teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber im Rahmen der Revierpläne mit.

Sollen Reinigungsarbeiten durch den Auftragnehmer ausnahmsweise außerhalb der in der „Objektübersicht“ genannten Zeiten stattfinden, sind sie mit dem Objektverantwortlichen vor Ort und mit dem Auftraggeber, abzustimmen. Wird die Reinigung auf morgens gelegt oder ist sie morgens auszuführen, dann müssen die Böden am Ende der genannten Reinigungszeit (siehe Objektübersichtsliste) trocken sein.

Der Auftraggeber ist auf zuschlagspflichtige Reinigungszeiten, auch bei Zusatzaufträgen, im Vorfeld hinzuweisen. Ansonsten erfolgt keine Vergütung der Zuschläge.

5.2 Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung soll möglichst in einem Gebäude immer zu gleichen Reinigungszeiten stattfinden. Die erstmalige Festlegung sollte möglichst für die Dauer des Vertrages Bestand haben.

Fällt der Reinigungstermin einer Reinigung, welche nicht täglich, 3 x wöchentlichen oder 2,5 x wöchentlichen durchzuführen ist, auf einen Feiertag, so ist die Reinigung vor- oder nachzuholen. Folgen zwei Feiertage aufeinander, kann die Reinigung nach Abstimmung mit dem Auftraggeber auch vorgezogen werden.

Grundsätzlich ist in den Schulgebäuden unmittelbar nach Unterrichtsschluss mit der Reinigung zu beginnen. Nähere Angaben siehe Punkt 3.6 und Objektübersicht in der Excel-Tabelle.

5.3 Grundreinigung

Die vertragliche Grundreinigung ist in den Schulen und Sporteinrichtungen während der Schulferien nach Absprache mit dem Auftraggeber durchzuführen. Grundreinigungen in

anderen Gebäuden erfolgen nach Aufforderung und in Absprache mit dem Auftraggeber. Die Grundreinigungen sind zu den in den Kalkulationsdateien (Exceltabelle „Kalkulation“) genannten Preisen durchzuführen.

In den übrigen Liegenschaften nach Absprache und außerhalb der Nutzungszeiten. Die genauen Termine werden in Absprache mit dem Auftraggeber abgestimmt.

6. Reinigungsverfahren – Arbeitsgänge

6.1 Allgemeine Angaben

Zu reinigen sind alle von dem Auftraggeber in dem Blatt „Objektübersicht“ (Anlage: Excel-Datei „Gebäudereinigung“) genannten Gebäude.

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanz- und Werterhaltung der Reinigungsobjekte. Es muss grundsätzlich darauf geachtet werden, dass Putzwasser nicht in sogenannte „Bodentanks“, Gerätehülsen oder in die Unterkonstruktion dringen darf. Die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die Reinigung ist nach Stand der Technik unter Berücksichtigung des Umwelt- und Arbeitsschutzrechtes vorzunehmen.

Die nach den einschlägigen Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetzen, Verordnungen und von der Berufsgenossenschaft geforderten Sicherheitsvorkehrungen sind bei der Ausführung der Arbeiten unbedingt zu beachten. Stellt ein Mitarbeiter dem Auftraggeber bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten fest, dass die notwendigen Arbeitsschutz- bzw. – Sicherheitsmaßnahmen nicht eingehalten werden, so ist er berechtigt die Arbeiten zu unterbrechen und erst dann fortführen zu lassen, wenn diese Maßnahmen eingehalten werden.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber nach Vertragsschluss, zu Leistungsbeginn, Reinigungspläne für die Objekte (Revierpläne) vorzulegen, aus denen unter Angabe des Zeitpunktes hervorgeht, welche Räume, entsprechend der Leistungsbeschreibung, an welchen Tagen gereinigt werden. **Aus den Reinigungsplänen muss auch ersichtlich sein, an welchen Tagen genau die nicht täglichen Arbeiten ausgeführt werden.**

Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Fußböden und Treppen sowie der Wände, Sockelleisten und des kompletten Inventars (z. B. Möbel, Tische, Aktenböcke, Garderoben, Lampen, Telefonhörer, Sockel und Ständer der Bildschirme, Stühle, Fensterbänke, Ablagen, Heizkörper, Türen (auch Glastüren) und feststehendes Glasflächen der Flur-, Flucht- und Etagentüren mit Rahmen bis zu einer Höhe von **2,50 Metern**. Weiter gehören sanitäre Anlagen, Waschbecken, Spülbecken, Spender und Spiegel ausdrücklich zum Leistungsumfang.

Schmutzfangzonen, lose aufliegende Teppiche und Matten, Flächen unter Rollcontainern, Glastüren und Vitrinen von außen sowie alle Oberflächen bis **1,70 Meter** und die Oberseiten der Türblätter und Türrahmen, gehören ebenfalls zum turnusmäßigen Leistungsumfang.

Die Reinigung von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen ist mit nach Reinigungsbereichen (Toilette, übrige Sanitärausstattung, Nutzflächen, Küchenbereich)

getrennten Reinigungsutensilien (z. B. Eimer, Reinigungstextilien) durchzuführen. Es ist darauf zu achten, dass diese Trennung eingehalten wird.

Um eine rationelle und hygienisch einwandfreie Reinigung von Ausstattung und Inventar zu gewährleisten, ist das mehrfache Eintauchen bzw. Auswaschen der Reinigungstücher im Eimer mit Reinigungsflotte zu vermeiden. Bewährt hat sich hierzu ein Tuch-Wechsel-System in Verbindung mit Sprühflaschen oder die Verwendung von anwendungsfertig präparierten Reinigungstüchern, jeweils in Verbindung mit der Tuch-Faltnmethode.

ANMERKUNG In der Praxis hat sich eine farbliche Kennung (Farbcodierung) nach Reinigungsbereichen bewährt:

- a) Rot: Toiletten, Urinale, daran angrenzender Bereich, wie z. B. Fliesen im Spritzbereich, WC-Bürsten
- b) Gelb: Übrige sanitäre Ausstattung und Einrichtung, wie z. B. Spiegel, Türen, Wandfliesen, Waschbecken, Ablagen
- c) Blau: Ausstattung und Einrichtung bei Nutzflächen, wie z. B. Regale, Tische in Klassenzimmern oder Büros
- d) Grün: Ausstattung und Einrichtung im Küchenbereich einschließlich Teeküchen

Die farbliche Kennung ist zu verwenden, sofern betriebsorganisatorische Gründe des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen. Diese sind dem Auftraggeber anzuzeigen und von diesem freizugeben. Reinigungstextilien (z. B. Wischbezüge, Tücher, Schwämme) müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden und, wenn dies nicht möglich ist, durch neue ersetzt werden.

Reinigungstextilien (z. B. Wischbezüge, Tücher, Schwämme) müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden, wenn dies nicht möglich ist, durch neue ersetzt werden.

6.2 Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanz- und Werterhaltung der Reinigungsobjekte. Die Reinigungshäufigkeit der Einrichtungsgegenstände ist in den Leistungsverzeichnissen für die Raumgruppen angegeben. Weicht die Häufigkeit des Einzelraumes von der Häufigkeit der Raumgruppe ab, gelten jeweils die Häufigkeiten des Einzelraumes hinsichtlich des Intervalls.

Mülleimer und Papierkörbe sind gemäß den Angaben unter Punkt 3.6 zu leeren.

Die folgenden, zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind regelmäßig auszuführen und in die Einheitspreise einzukalkulieren. Die Reinigung von

- a) allen Möbeln und sonstigen Einrichtungsgegenständen, wie Rollcontainern, Regalen, Aktenböcken sowie Sportgeräten und Türen in ihrer gesamten Fläche, auch über **1,70 Meter**
- b) Flächen unter Rollcontainern

- c) Waschbecken, (Nirosta-)Spülbecken und Fliesenspiegel nebst Armaturen
- d) Möbelstücken bis **1,70 m Höhe**
- e) Entfernen von Spinnenweben bis zu einer Deckenhöhe von **5 Meter**
- f) Türen, Glastüren, Flucht und Etagentüren und deren feststehende Seitenteile Ganzflächig bis zu einer Höhe von **2,50 Meter**.
- g) Seifen-, Händedesinfektionsmittel-, Toiletten- und Handtuchpapierspender, auch in Schränken, sind rechtzeitig (bevor sie ganz leer sind) zu bestücken und gehören, wie auch Waschbecken und Spülen, zum turnusmäßig zu reinigenden Inventar. Das Material hierfür wird vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Dem Auftraggeber ist rechtzeitig mitzuteilen, wenn Material nachbestellt werden muss.
- h) Die Spender und Handtrockeneinrichtungen sind von innen und außen gemäß der Häufigkeit im LV von haftenden Verschmutzungen zu befreien.
- i) Die Reinigung der Abflüsse/Bodeneinlaufabdeckungen erfolgt, sofern diese nicht verschraubt sind.
- j) Papierkörbe und Abfalleimer sind datenschutzkonform zu entleeren. Abfalleimer sind mit Plastiktüten zu bestücken, die vom Auftragnehmer zu stellen sind. Soweit Behälter für die getrennte Erfassung von Abfällen vorhanden sind, sind diese zu bestücken und Abfallbehälter bei Verschmutzung zu reinigen. Die getrennt erfassten Abfälle sind getrennt zu halten und den jeweils für die Fraktion vorgesehenen Abfallbehältern zuzuführen.
- k) Polstermöbel sind mit einem geeigneten Staubsauger zu reinigen.
- l) Lose aufliegende Teppiche und Matten gehören gemäß der Bodenreinigungshäufigkeit zum Leistungsumfang und sind wie Teppichböden zu behandeln. Einmal wöchentlich sind die Rückseiten der Matten und losen Teppiche von Schmutz zu befreien. Flecken auf textilen Oberflächen sind bis zu maximal **3 Flecken pro 20 m²** mit geeigneten Mitteln zu entfernen.
- m) Die eingebauten schmutzauffangenden Einrichtungen in den Eingangszonen der Gebäude, **bis 2 m²** sind 1 x monatlich herauszunehmen und auch die darunterliegenden Flächen zu reinigen, um zu verhindern, dass starker Schmutz in das Gebäude getragen wird. Wenn die Matten vom Auftraggeber herausgenommen wurden, sind die Flächen darunter ebenfalls zu reinigen. Die Mattenauflagefläche ist in jedem Fall turnusmäßig zu reinigen. Größere Matten sind im Rahmen der Grundreinigung hochzunehmen.
- n) Die Geländer und Abtrennungen in Treppenhäusern (auch Brüstungsflächen) sind mit geeigneten Reinigungs-/Pflegemitteln sauber zu halten. Polierbare Teile sind durch geeignete Mittel blank zu halten.
- o) Entfernen von Handballharz. Hierbei sind die dafür vorgesehenen, je nach Harz entsprechende, vom Harzhersteller empfohlene, Reinigungsmittel zu verwenden. Vorversuche in Hinsicht auf Wechselwirkungen mit den Pflegemitteln sind durchzuführen.

- p) Graffiti, Kreide oder Schmierereien an Inventar, Wänden und Türen sind, soweit sie mit üblichem Graffitientfernungsreiniger (zum Beispiel Tablefit oder Butzpoint) im Rahmen der Unterhaltsreinigung zu entfernen sind, zu beseitigen.

6.2.1 Oberflächenreinigung

Die Unterhaltsreinigung umfasst **alle** Oberflächen und Einrichtungsgegenstände eines Raumes. Die Reinigung offener, **freier Flächen**, auch in Regalen und auf Tischen, gehört ausdrücklich zur Unterhaltsreinigung.

Zur Staubentfernung in allgemeinen Bereichen sind staubbindende Verfahren anzuwenden.

6.2.2 Fußbodenreinigung

Die Fußböden sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Schülertische, Stühle, Rollcontainer etc.), ausgenommen schwer zu bewegende Gegenstände (wie Schreibtische, Schränke, größere Regale), zu reinigen.

Lose aufliegender Grob- und Feinschmutz auf Teppichböden ist mit geeigneten Saugern zu entfernen. Absatzstriche, Kaugummireste etc. sind laufend gemäß der Häufigkeit zu entfernen. Flecken auf Textilbelägen sind mit geeigneten Mitteln zu entfernen.

In den Schulen ist gemäß den Angaben unter Punkt 3.6.1 auf- beziehungsweise abzustuhlen. Näheres siehe unter Punkt 3 Besonderheiten .

Die Fußböden sind gemäß den Angaben im Detaillierten Leistungsverzeichnis (Anlage), ergänzt um die im Excel Blatt „LV“ und die „Beschreibung der Unterhaltsreinigungsverfahren (Anlage)“, entsprechend dem Belag fachgerecht zu reinigen und zu pflegen. Es dürfen nur Emulsionen verwendet werden, die keine Rutschgefahr erzeugen. Der Einsatz von Reinigungsmitteln auf Wachsbasis ist untersagt. Parkettböden bzw. Holzbodenflächen sind gründlich, gemäß gegebenenfalls vorliegender „Beschreibung der Unterhaltsreinigungsverfahren“ zu reinigen.

Es ist während und nach Feucht- oder Nassreinigung sowie nach Einpflege des Bodens bis zur Trocknung des Bodens vor Rutschgefahren zu warnen. Aus diesem Grunde sind die entsprechenden Flächen, insbesondere Treppen und Flure, von der/den zugänglichen Seiten(n) her mit Warntafeln zu sichern.

Besonders in sensiblen Bereichen sind Nasswischverfahren anzuwenden.

6.2.3 Bodenreinigung in Sporthallen

Bei der Reinigung des Sporthallenbodens ist besonders darauf zu achten, dass der Boden nicht zu nass gereinigt wird und nach der Reinigung trocken, ohne Restfeuchtigkeit verbleibt. Durch die eingesetzten Reinigungs- und Pflegemittel darf die Gleitreibung nicht außerhalb der zulässigen Grenzwerte liegen.

6.2.4 Küchenbereiche

Für Räume, in denen Essen angeboten wird bzw. Lebensmittel frisch zubereitet (z. B. belegte Brötchen) werden, gelten die Rechtsgrundlagen für den Umgang mit Lebensmitteln. Die Reinigung dieser Bereiche muss mit der ausschließlich für diese Räumlichkeiten vorgesehenen Reinigungstechnik durchgeführt werden. Die Geräte müssen, soweit möglich,

separat von den sonstigen Reinigungsgerätschaften aufbewahrt werden. Dasselbe gilt für die Reinigungsutensilien die im sogenannten Schwarzbereich verwendet werden. In den Küchenbereichen sind die Böden **zusätzlich zur Grundreinigung 1-mal jährlich maschinell** zu reinigen.

6.2.5 Sanitärbereiche

Toiletten und Waschräume sind gemäß dem Leistungsverzeichnis in der Kalkulationsdatei, nach dem neuesten Stand der Technik im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung zu reinigen.

Die Unterhaltsreinigung der Nassbereiche (Toiletten, Duschen, Urinalbecken und rinnen, etc.) ist derart auszuführen, dass die Fußböden in Toiletten sowie die Türen, Wasch-, Spül- und Ausgussbecken, Toiletten, Wandbecken, -rinnen (innen und außen), Toilettensitze (obere und untere Fläche), Türgriffe, Griffe der Spülvorrichtungen, Armaturen, Spiegel und Wände gemäß den Angaben zur Häufigkeit im Excel Blatt gereinigt werden und von jeder Art von Ansatz, Seifen, Fett, Kalk- und Urinrückständen frei bleiben. Hierzu ist der Einsatz von alkalischen und sauren Sanitärreinigern, auf die jeweiligen Verschmutzungen abgestimmt, vorgeschrieben. In den Sanitärbereichen sind die Böden **zusätzlich zur Grundreinigung 1-mal jährlich maschinell** zu reinigen.

Bei „gemischten Verschmutzungen“ (Kalk, Fette, Farbstoffe von Kosmetikartikeln, etc.) sind bei Bedarf materialverträgliche mechanische Hilfsmittel, wie z. B. flüssige Reinigungsmilch und/oder kratzfreie Bürsten, Pads, Mikrofasern, etc. einzusetzen.

Im gesamten Barfußbereich dürfen aus Gründen der Trittsicherheit keine Pflegemittel eingesetzt werden.

6.2.6 Badreinigung

Vom Auftragnehmer ist ein Reinigungs- und Desinfektionsplan für die Schwimmbäder nach dem Beispiel „Musterhygieneplan Schwimmbad“ zu erstellen und vor Leistungsaufnahme mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Böden sind regelmäßig, mindestens einmal im Monat maschinell zu reinigen. Es dürfen keine Rückstände von Kalk oder Seifen im Rahmen der Unterhaltsreinigung auf den Oberflächen zurückbleiben.

6.2.7 Desinfektion

6.2.7.1 Allgemeine Angaben

Die nachfolgenden hygienischen Gesichtspunkte sind der DIN 77400 09/2015 entnommen und bei der Reinigung zu beachten:

Auf den vorsorgenden Einsatz von Desinfektionsmitteln bzw. Desinfektionsreiniger im Rahmen der Unterhaltsreinigung, ist mit Ausnahme in den Schwimmhallenbereichen, zu verzichten. Auch in Sanitärbereichen ist aus infektionsprophylaktischer Sicht grundsätzlich **keine** regelmäßige Flächendesinfektion erforderlich.

Ausnahmen bilden rechtliche Anforderungen, z. B. gemäß Infektionsschutzgesetz, die einen Einsatz vorschreiben:

- a) der Einsatz in hygienisch anspruchsvollen Bereichen, z. B. Küchen

-in Küchen (Bereiche die mit Speisen oder Küchenabfällen in Kontakt kommen und nicht heiß gespült oder erhitzt werden) gilt, eine Flächendesinfektion ist erforderlich bei:

- Arbeiten mit kritischen Rohwaren wie z.B. rohes Fleisch, Eier, Geflügel
 - nach Arbeitsende auf Oberflächen, auf denen Lebensmittel verarbeitet werden
- b) Ausgabebereich von Speisen,
c) ein Hygieneplan schreibt den Einsatz von Desinfektionsmitteln bzw. Desinfektionsreinigern vor;
d) die Dekontamination von Flächen von Blut, Erbrochenem oder Fäkalien,
e) Behördlich angeordnete Desinfektionen.

Objektspezifische Reinigungs- und Desinfektionspläne als Bestandteil der gemäß § 36 IfSG geforderten Hygienepläne müssen den Reinigungskräften vor Ort zur Verfügung stehen.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, bei begründetem Anlass (zum Beispiel das Auftreten von einer besonderen Infektionslage), den Zusatz von desinfizierenden Reinigungszusätzen in die Reinigungsflotte zu Verlangen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt hierfür nicht. Der Auftraggeber hat weiter das Recht, zur Überprüfung der Hygienemikrobiologische Untersuchungen, sogenannte Abklatschtests, durchzuführen.

6.2.7.2 Prophylaktische Desinfektion

Ist aufgrund eines Infektionsgeschehens vor Ort oder einer Pandemielage eine prophylaktische Flächendesinfektion durch den Zusatz von entsprechenden Reinigungsmitteln sinnvoll, notwendig oder angeordnet, kann der Auftraggeber dieses vom Auftragnehmer fordern. Wenn dies durch den Einsatz eines geeigneten Reinigungsmittels mit keimreduzierender Wirkung erreicht werden kann und keine zusätzlichen Arbeitsschritte notwendig sind und der Auftragnehmer keine erhöhten Kosten für das eingesetzte Reinigungsmittel nachweisen kann, erfolgt hierzu keine gesonderte Vergütung.

Wird das Reinigungsintervall aufgrund einer prophylaktischen Flächendesinfektion im Rahmen der Unterhaltsreinigung erhöht, erfolgt die Vergütung der zusätzlichen Intervalle zu den Einzelpreisen der Unterhaltsreinigung des Angebotes.

6.2.8 Zusätzliche Teilreinigungen

Werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nur Teilbereiche (z.B. Türgriffe, Lichtschalter etc.) zusätzlich gereinigt erfolgt die Mehrvergütung des tatsächlichen Mehraufwands mit dem Stundenverrechnungssatz der Unterhaltsreinigung.

Es ist vom Auftragnehmer ein Nachweis in Form der Stundenliste des jeweiligen Objektes mit der Rechnung vorzulegen. Aus diesem muss der zusätzliche Bedarf der Arbeitszeit ersichtlich sein. Der Auftraggeber behält sich eine Prüfung der Angaben ausdrücklich vor.

6.2.9 Starke Verschmutzungen, kleinere Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten

Reinigungsarbeiten gehören auch dann zur beauftragten Leistung und werden nicht besonders vergütet, wenn sie infolge von kleineren baulichen Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten oder von sonstigen starken Verschmutzungen erforderlich werden - dies gilt nur, wenn die besonders verschmutzte Fläche nicht mehr als 10 % der gesamten Reinigungsfläche umfasst und nicht mehr als 100 qm groß ist.

Ist die besonders verschmutzte Fläche größer als 10 % der gesamten Reinigungsfläche oder größer als 100 qm, hat der Auftragnehmer nur dann Anspruch auf eine besondere Vergütung, wenn eine solche vor der Reinigung zwischen den Vertragspartnern vereinbart wurde. Als Reinigungsfläche im Sinne dieser Ziffer gilt nur die Reinigungsfläche des betreffenden Gebäudes.

6.3 Grundreinigung

Die vertragliche Grundreinigung in den übrigen Gebäuden erfolgt nur nach Aufforderung und in Absprache mit dem Auftraggeber. Die Grundreinigungen sind zu den in den Kalkulationsdateien (Excel Tabelle) genannten Preisen durchzuführen.

Die Grundreinigung umfasst dann alle Arbeiten der Unterhalts- und Inventarreinigung (siehe Excel Tabelle) und Definitionen der Reinigungsverfahren (Anlage), jedoch in besonders gründlicher Form.

Werden von dem Auftraggeber bzw. vom Hersteller der Oberflächenmaterialien Produktnamen und Pflegevorschriften für die zu reinigenden Oberflächen genannt, können auch qualitativ gleichwertige Produkte eingesetzt werden, wenn alle eingesetzten Pflege- und Reinigungsprodukte aufeinander abgestimmt sind und damit weder Schäden noch Unansehnlichkeiten an den Oberflächen entstehen. Dies gilt auch für umweltverträgliche Reinigungsmittel.

Zusätzlich zur erweiterten Inventarreinigung sind im Rahmen der Grundreinigung folgende Tätigkeiten durchzuführen.

- a) Ein- und Ausräumen des beweglichen Mobiliars gemäß Punkt 3.8.
- b) Grundreinigen sämtlicher wasserbeständiger Fußböden. Dabei sind vorhandene Schmutzstreifen auf Böden und Sockeln zu entfernen und gründlich von Schmutz und alten Pflegeschichten zu befreien.
- c) Absaugen der Schmutzflotte und nasses Nachwaschen der gereinigten Flächen wasserbeständiger Fußböden.
- d) Einpflege/Beschichtung der Böden mit einem geeigneten Mittel.
Hier ist unbedingt die Pflegeanleitung (soweit vorhanden) für die Böden zu beachten. Ansonsten ist dieser fachkundig zu pflegen/beschichten. Die Einpflege/Beschichtung ist angepasst an die Art des Bodenbelages (z. B. Linoleum-, PVC-, Elastomerbeläge, Holzoberflächen, Steinböden) und den tatsächlichen Bearbeitungsbedarf, fachgerecht in Absprache mit dem Auftraggeber, vorzunehmen.

Die Einpflege/Beschichtung ist ausdrücklich Bestandteil der vertraglich vereinbarten Grundreinigung. Hartbeläge, wie zum Beispiel PVC und Linoleum, sind mit geeigneten Mitteln **fachgerecht 2-fach** zu beschichten. Die abgenutzten Pflegefilme müssen später wieder entfernenbar sein. Bei der Einpflege/Beschichtung im Bereich der Sporthallenböden dürfen nur für diesen Bereich geeignete Pflege und Beschichtungsmaterialien, welche z. B. gemäß DIN 18032 Teil 2 geprüft und zugelassen sind, verwendet werden.

Wo möglich kann, wenn ein zufriedenstellendes Ergebnis erreicht werden kann, eine Pflegefilmsanierung oder auch sogenannte Trockengrundreinigung durchgeführt werden. Dies dient dem Umweltschutz. **Hierzu erfolgt in jedem Fall vorab eine Einzelfallabstimmung mit dem Auftraggeber und dessen Genehmigung.**

- e) Teppichböden sowie lose aufliegende Teppiche und Matten sind, je nach der Materialbeschaffenheit und Verschmutzungsgrad zu shampooen, sprühextrahieren oder mit Garn-Faserpad grundzureinigen.
- f) Die eingebauten schmutzauffangenden Einrichtungen in den Eingangszonen der Gebäude und größere Matten sind im Rahmen der Grundreinigung hochzunehmen und Grund zu reinigen.
- g) Alle Oberflächen über **1,70 Meter** sind bei Grundreinigungen zu reinigen.
- h) Leere/ausgeräumte Schrankinnenflächen, Vitrinen oder sonstiges Mobiliar, von innen
- i) Sämtliche bewegliche Möbel, die nicht wasserempfindlich sind, sind von allen Seiten gründlich abzuwaschen und alle nicht - haftenden und haftenden Verschmutzungen sind zu entfernen.
- j) Türen und Türrahmen, Fensterbänke, Heizkörper, Fußleisten, Garderoben, Treppengeländer usw. sind gründlich fachgerecht zu reinigen.
- k) Lampenschirme und wasserfeste Lampengehäuse von Beleuchtungskörpern an Decken und Wänden sind von außen feucht zu reinigen. Demontierte Lampenschirme und -Gehäuse sind auch von innen zu reinigen.
- l) Die gesamten Sanitärräume und Küchenböden sind gründlich zu reinigen. Die Böden sind, soweit möglich, maschinell zu scheuern.
- m) Wasch- und scheuerfeste Wände in den Sporteinrichtungen sind mit entsprechenden Reinigungsmitteln bis zur Decke abzuwaschen.
- n) Die Geräteräume in den Sporthallen sind auszuräumen und gründlich zu reinigen. Hierzu zählen auch die Sportgeräte.
- o) In Sporthallen sind zusätzlich Prallschutzwände und Tribünen (auch ausfahrbare), je nach Oberflächenstruktur bis zu einer Höhe von **2,50 Metern**, gründliche Nassreinigung oder abzusaugen und die Flecken zu entfernen.
- p) Im Rahmen der Grundreinigung ist das Entfernen von Handballharz Leistungsbestandteil. Hierbei sind die dafür vorgesehenen und je nach Harz entsprechenden vom Harzhersteller empfohlenen Reinigungsmittel zu verwenden. Vorversuche in Hinsicht auf Wechselwirkungen mit den Pflegemitteln sind durchzuführen
- q) In den Turn- und Sporthallen sind die Deckel der Gerätehülsen abzunehmen und wenn erforderlich zu reinigen.

6.4 Nebenleistungen

Zu den vertraglichen Nebenleistungen des Auftragnehmers gehören u.a.:

- a. Schließen der Fenster, Löschen des Lichtes sowie Abschießen von Türen, in den turnusmäßig zu reinigenden Räumen sowie die Ein- und Ausgangstüren.
- b. Umstellen und Verschieben von kleineren Einrichtungsgegenständen wie zum Beispiel Stühlen, Rollcontainern, kleinen Tischen, beweglichen Medienschränken, Papierkörben etc.
- c. Auf- und Abbau, sowie Vorhalten von notwendigen Arbeitsgeräten wie zum Beispiel Gerüsten, Teleskopstangen, Leitern, Tritten etc.
- d. Entfernen von Absatzstrichen und Kaugummis in der laufenden Unterhaltsreinigung.
- e. Fleckendetachur in der laufenden Unterhaltsreinigung.
- f. Ein- und Ausräumen des nicht mit Boden, Decken oder Wänden fest verbundenen beweglichen Mobiliars für die Grundreinigungen.
- g. Reinigen der Putz- und Abstellräume, welche durch den Auftragnehmer genutzt werden.
- h. Durchführung und Dokumentation der gesetzlich vorgeschriebenen Schulungen und Unterweisungen sowie vorgeschriebene betriebsärztliche Untersuchungen der Mitarbeiter des Auftragnehmers.
- i. Beschaffen und Vorhalten gegebenenfalls notwendiger Genehmigungen.

Die vorgegebenen Reinigungszeitrahmen sind zu beachten.

6.5 Zusatzarbeiten

6.5.1 Zusätzliche Leistungen

Weitere zusätzlich zu reinigende Gebäude oder zusätzliche Leistungen in den genannten Reinigungsobjekten, die während der Leistungszeit hinzukommen könnten, werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber rechtzeitig mitgeteilt und die zusätzlichen Arbeiten auf der Basis der angebotenen Flächenpreise (Flächenleistung und Stundenverrechnungssatz) zusätzlich vergütet.

6.5.2 Sonderarbeiten

Weichen die zusätzlichen Leistungen von der Art wesentlich von den angebotenen Leistungen ab, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierüber im Vorfeld zu informieren. Diese Leistungen werden mit den im Angebot angegebenen Stundenverrechnungssätzen und den im Angebot angegebenen Flächenleistungswerten, die den Arbeiten am nächsten kommen, vergütet. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber im Vorfeld die vermutliche Dauer mitzuteilen oder, falls dies nicht möglich ist, einen Kostenvoranschlag auf dessen Grundlage die zusätzlichen Leistungen dann abgerechnet wird, vorzulegen.

Für Sonderarbeiten ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des Auftraggebers erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln vom Auftraggeber zu bestätigen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die angebotenen Stundenverrechnungssätze.

7. Sachkundige Aufsicht

Zur Organisation, Aufsicht und Kontrolle der Reinigungsleistungen verpflichtet sich der Auftragnehmer geeignetes, den Anforderungen entsprechendes, Personal einzustellen. Hierzu ist für den Bereich der Unterhalts- und Grundreinigung eine Bereichs- und Objektleitung vorzusehen.

7.1 Bereichsleitung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, je Los eine sachkundige Bereichsleitung und eine Vertretung zu benennen, **die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht**. Diese steht als Ansprechpartnerin, in der mit der Leistungserbringung beauftragten Niederlassung für alle Fragen der regulären Auftragserfüllung im Tagesgeschäft sowie bei allen Störungen und sonstigen Fragen zur Verfügung.

Die Bereichsleitung des Auftragnehmers oder deren Stellvertretung muss von montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr durchgehend telefonisch erreichbar sein. Die Besetzung ist so zu gestalten, dass der Auftraggeber innerhalb von fünf Minuten einen kompetenten Ansprechpartner, der die deutsche Sprache gut beherrscht, am Telefon erreichen kann oder kurzfristig (innerhalb von 30 Minuten) zurückgerufen wird. Im Falle der Abwesenheit, die länger als eine Woche dauert, ist eine Vertretung namentlich zu benennen.

Die Bereichsleitung zeichnet verantwortlich für die Abhilfe aller angezeigten Ereignisse (Störungen, Beschwerden etc.) im Rahmen der vereinbarten Fristen. Auf Nachfrage steht der/die Bereichsleiter/in dem Auftraggeber für Gespräche bzgl. der Auftragsabwicklung innerhalb von **drei Tagen** in dessen Verwaltungsräumen zur Verfügung.

Die Bereichsleitung hat die Ausführung und das Ergebnis der Reinigungsarbeiten regelmäßig zu kontrollieren. Die Bereichsleitung ist verpflichtet, stichprobenartig mindestens folgende Kontrollen durchzuführen:

- ☐ die Reinigung im vorgesehenen Verfahren wurde durchgeführt
- ☐ die vereinbarten Zeitfenster wurden eingehalten und genutzt
- ☐ die vorgesehenen Reinigungsmittel und Geräte wurden eingesetzt
- ☐ das Reinigungsziel wurde, wie definiert erreicht.

Die Bereichsleitung steht darüber hinaus dem Auftraggeber für die Durchführung der gemeinsamen Kontrollen des QMS gem. Punkt 3.5.2 zur Verfügung.

7.2 Objektleitung

Darüber hinaus stellt der Auftragnehmer für die Unterhaltsreinigung eine freigestellte Objektleitung, Die Objektleitung muss die **deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen** und von montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr durchgehend telefonisch erreichbar sein. Im Falle der Abwesenheit, die länger als eine Woche dauert, ist eine Vertretung namentlich zu benennen.

Die Besetzung ist so zu gestalten, dass der Auftraggeber innerhalb von fünf Minuten einen kompetenten Ansprechpartner, der die deutsche Sprache gut beherrscht, am Telefon erreichen kann oder kurzfristig (innerhalb von 30 Minuten) zurückgerufen wird. Auf Nachfrage steht die Objektleitung dem Auftraggeber für Gespräche bzgl. der Auftragsabwicklung innerhalb von **drei Stunden** in dessen Räumen zur Verfügung.

Die Objektleitung darf nicht für reguläre vertraglich vereinbarte Unterhaltsreinigungsarbeiten eingesetzt werden und ist für die Organisation, Abwicklung und Überwachung der täglichen Reinigungsleistungen zuständig. Im Rahmen ihrer Tätigkeit führt die Objektleitung die vertraglich vereinbarten Eigenkontrollen des Auftragnehmers gem. Ziffer 7.2 durch und wickelt die tägliche Organisation der Reinigung ab und arbeitet eng mit dem Auftraggeber zusammen. Die Objektleitung steht darüber hinaus dem Auftraggeber für die Durchführung der gemeinsamen Kontrollen der Qualitätssicherung gem. Punkt 3.5.3 zur Verfügung, wenn die Bereichsleitung verhindert ist.

7.3 Einsatzzeiten

Für die Unterhaltsreinigung stehen der Objektleitung **die in der Kalkulationsdatei angegebenen Stunden, mindestens jedoch die unter Punkt 3.1 angegebenen Stunden** (für unproduktive Tätigkeit im Sinne von Organisation, Anleitung, Kontrolle der Ausführung und des Ergebnisses der Reinigungsarbeiten, etc. ohne Wegezeiten) zur Verfügung.

8. Vorgehen im Fall von Behinderungen

Können Reinigungsleistungen nicht durchgeführt werden, weil unvorhergesehene Nutzungen oder Reparaturarbeiten erfolgen, informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber sofort über die Gründe und teilt ihm den Grund für die Behinderung mit. Für die Zeit der Behinderung sind Reinigungsarbeiten in anderen Räumen oder Gebäuden, die an diesem Tag anstehen, vorzuziehen. Stehen keine anderen täglich zu erledigenden Arbeiten an diesem Tag an, dann sind Reinigungsarbeiten, die nicht täglich, aber in der gleichen Woche noch anstehen, vorzuziehen. Bei Mängeln oder Nichtreinigung wird die Bestätigung über die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung für die betreffenden Räume nicht erteilt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen.

Ende der Allgemeinen Leistungsbeschreibung.

Vertragsbedingungen Unterhaltsreinigung**Inhaltsverzeichnis**

1.	GRUNDLAGEN DES VERTRAGS	5
1.1	VERTRAGSBESTANDTEILE.....	5
1.2	AUFTRAGGEBER	5
1.3	AUFTRAGNEHMER	5
1.4	AUFTRAGNEHMER PFLICHTEN.....	6
1.5	AUFTRAGSGEGENSTAND	6
1.6	STARKE VERSCHMUTZUNGEN, KLEINERE BAULICHE INSTANDSETZUNGEN UND RENOVIERUNGSARBEITEN	6
2.	VERTRAGSDAUER	7
3.	KÜNDIGUNG.....	7
3.1	TEILKÜNDIGUNG	7
3.2	FRISTLOSE KÜNDIGUNG.....	7
3.3	KÜNDIGUNG GEM. GWB	7
3.4	KÜNDIGUNG AUFGRUND WESENTLICHER VERÄNDERUNGEN.....	8
4.	ANPASSUNG.....	8
4.1	ÄNDERUNG DES LEISTUNGSUMFANGS.....	9
4.2	KÜRZUNG DES LEISTUNGSUMFANGS	9
4.3	ERWEITERUNG DES LEISTUNGSUMFANGS.....	9
4.4	ZUSATZARBEITEN	10
4.4.1	Zusätzliche Teilreinigungen.....	10
4.4.2	Zusätzliche Leistungen.....	10
4.4.3	Sonderarbeiten	10
4.4.4	Prophylaktische Desinfektion.....	10
5.	REINIGUNGSZEIT.....	10
5.1	ALLGEMEINES	10
5.2	REINIGUNGSSTUNDEN.....	11
5.3	RÜST- UND WEGEZEITEN.....	11
6.	PERSONAL	11
6.1	PERSONALGRUNDSÄTZE.....	11
6.1.1	Allgemeines.....	11
6.1.2	Sprache.....	11
6.1.3	Belehrung gem. § 34, § 35 und Bescheinigung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz	12
6.1.4	Impfpflicht gem. § 20 Infektionsschutzgesetz	12
6.1.5	Zutrittsberechtigung von Dritten.....	13
6.1.6	Verhalten im Gebäude.....	13
6.1.7	Gefundene Sachen	13
6.1.8	Mitteilungspflichten.....	13
6.1.9	Verhalten in Gefahrensituationen	13
6.1.10	Hausmeister	14
6.1.11	Hausverbote.....	14
6.2	REINIGUNGSPERSONAL.....	14
6.2.1	Mitarbeiterereinsatz.....	14
6.2.2	Mitarbeiterschulungen	14
6.2.3	Arbeitskleidung	15

6.2.4	Personalausfälle	15
6.3	AUFSICHTS- UND KONTROLLPERSONAL	15
6.3.1	Bereichsleitung	16
6.3.2	Objektleitung	16
6.3.3	Einsatzzeiten	17
7.	MASCHINEN, GERÄTE, REINIGUNGS- UND PFLEGEMITTEL	17
7.1	ALLGEMEINES	17
7.2	TECHNISCHE WEITERENTWICKLUNG	18
7.3	MASCHINEN UND GERÄTE	18
7.3.1	Maschinenlagerung	19
7.3.2	Staubsauger	19
7.3.3	Maschinen in Sporthallen	19
7.3.4	Waschmaschine und Trockner	19
7.4	REINIGUNGSMITTEL	20
7.4.1	Allgemeines	20
7.4.2	Reinigungsmittel Sanitär-/Küchenbereiche	21
7.4.3	Reinigungsmittel Sportbodenbeläge	21
7.4.4	Desinfektionsmittel	21
7.4.5	Anforderung zum Umweltschutz	22
7.4.6	Gefährliche Reinigungsmittel	24
7.4.7	Besondere Inhaltsstoffe	24
7.4.8	Substitutionsprüfung	25
7.4.9	Dosierhilfen	25
7.4.10	Verpackung	25
8.	ENTSORGUNG	25
9.	WASSER, STROM, ABSTELLRÄUME, HYGIENEARTIKEL	26
10.	KONTROLLEN	26
10.1	AUFTRAGGEBER ÜBERWACHUNG	26
10.2	AUFTRAGGEBER KONTROLLEN	26
10.3	QUALITÄTSSICHERUNG	26
10.3.1	Gemeinsame Kontrollen	26
10.3.2	Eigenkontrollen	27
10.4	KOSTEN AUFSICHT UND KONTROLLE	27
11.	DOKUMENTATION	27
11.1	ALLGEMEINES	27
11.2	LEISTUNGSSCHEINE	27
11.3	AUFSICHTS- KONTROLLPERSONAL	27
11.4	PERSONALEINSATZLISTE	28
12.	INFORMATIONEN/AUSHÄNGE	28
13.	VERGÜTUNG	28
13.1	VERGÜTUNGSANSPRUCH	28
13.2	ZUSCHLÄGE	29
13.2.1	Sonn- und Feiertagszuschläge	29
13.2.2	Nachtarbeit Zuschläge	29
13.2.3	Erschwerniszuschläge	30
13.3	PROPHYLAKTISCHE DESINFEKTION	30
13.4	PANDEMIEBEDINGTE MEHRKOSTEN	30
13.5	SONDERARBEITEN	31

13.6	ZUSATZLEISTUNGEN.....	31
13.7	ABRECHNUNGSGRUNDLAGE.....	31
13.8	RECHNUNGSSTELLUNG.....	31
13.9	ZAHLUNGSANSPRUCH.....	32
13.10	ZAHLUNG.....	32
13.11	FRISTBEGINN	32
13.12	ZAHLUNGSVERZÖGERUNGEN	32
13.13	ÜBERZAHLUNGEN.....	32
14.	VERGÜTUNGSANPASSUNG.....	32
14.1	ÄNDERUNG DES TARIFLOHNS/DER GESETZLICHEN LOHNNEBENKOSTEN.....	33
14.2	SONSTIGE PREISERHÖHUNG.....	34
14.3	FORDERUNGSABTRETUNGEN	34
15.	LEISTUNGSSTÖRUNGEN	34
15.1	NICHTREINIGUNG.....	34
15.2	FRISTSETZUNG	34
16.	SANKTIONEN UND VERTRAGSSTRAFE	35
16.1	SANKTIONEN.....	35
16.2	VERTRAGSSTRAFE	35
16.2.1	Reinigungsmängel und Kontrollen.....	35
16.2.2	Reinigungszeit und Termintreue.....	35
16.2.3	Aufsichts- und Kontrollzeiten und Schulungen	36
16.2.4	Sonstiges.....	36
16.2.5	Vertragsstrafe nach BGB	36
17.	DATENSCHUTZ.....	36
17.1	ALLGEMEINES	36
17.2	REGELUNGEN ZUR DSGVO	36
17.3	DATENSCHUTZKONZEPT	36
17.4	PERSONALREGELUNGEN ZUM DATENSCHUTZ.....	37
18.	GENEHMIGUNGEN, ERLAUBNISSE, ZULASSUNGEN.....	37
19.	ZERTIFIKATE.....	37
20.	KOOPERATIONSVERPFLICHTUNGEN.....	37
21.	EINBEZIEHUNG VON ANDEREN UNTERNEHMEN.....	38
21.1	NACHUNTERNEHMER	38
21.2	NACHUNTERNEHMERWECHSEL	38
21.3	PFLICHTEN DES NACHUNTERNEHMERERS	38
21.4	ÄNDERUNG DER NACHUNTERNEHMERLEISTUNGEN.....	38
22.	SCHLÜSSEL.....	38
	ALARMANLAGE.....	39
23.	VORSCHRIFTEN / HAFTUNG / FREISTELLUNG	39
23.1	GESETZLICHE VORSCHRIFTEN	39
23.2	HAFTUNG	39
23.3	HAFTUNGSFREISTELLUNG	40
23.4	UNFALLHAFTUNG.....	40
23.5	SCHÄDEN	40
23.6	SCHLÜSSELVERLUST.....	40
23.7	ARBEITSMATERIAL DES AUFTRAGNEHMERS.....	40

24. VERSICHERUNG	40
24.1 BETRIEBSHAFTPFLICHT.....	40
24.2 GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG	41
24.3 ZUSÄTZLICHE UNFALLVERSICHERUNG.....	41
25. SALVATORISCHE KLAUSEL.....	41
26. ÜBERTRAGUNG VON RECHTEN.....	41
27. VERTRAGSSPRACHE.....	41
28. ERFÜLLUNGORT.....	41
29. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	41
29.1 SCHRIFTFORM	41
29.2 GERICHTSSTAND	41

Unterhalts- und Grundreinigung

1. Grundlagen des Vertrags

1.1 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteil sind und bei Widersprüchen gelten nacheinander:

- V 1, die Vertragsbedingungen / Vertragsinhalte
- V 2, die Allgemeine Leistungsbeschreibung mit allen Anhängen
- Vorgaben zu Qualitätskontrollen
- Malus-Regelungen
- Besondere Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW)
- Die Bieterinformationen des Verfahrens
- DGUV Regel 101-605 „Branche Gebäudereinigung“
- DVGU Regel 101-018 „Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln
- TRGS 401 „Gefährdung durch Hautkontakt“
- TRGS 510 „Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern“
- Information zur DSGVO
- Definitionen der Reinigungsverfahren
- FRT Merkblatt zur Reinigung von Sporthallenböden
- Vorgaben zur Bereichs- und Objektleitung
- die VOL/B 2003.

Die VOL/B 2003 kann im Internet unter www.bmwi.de eingesehen werden. Die DGUV Regeln und TRGS Unterlagen sind bei der deutschen gesetzlichen Unfallversicherung <https://publikationen.dguv.de/> und der BG Bau <https://www.bgbau.de/> kostenfrei zu beziehen. Die Auflistung ist nicht abschließend, Es gelten die weiteren nicht aufgelisteten jeweiligen gesetzlichen Vorschriften und Regelungen.

Ausdrücklich ausgeschlossen werden Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers und Bedingungen im Angebotsanschreiben und zwar auch dann, wenn der Auftragnehmer sich im zukünftigen Schriftverkehr darauf bezieht oder darauf hinweist.

1.2 Auftraggeber

StädteRegion Aachen
A 61 Immobilienmanagement
A 61.1 Gebäudemanagement
und Liegenschaften
Zollernstraße 16 52070
Aachen

Postanschrift:
StädteRegion Aachen
52090 Aachen

Die StädteRegion Aachen wird im Folgenden als „Auftraggeber“ bezeichnet.

1.3 Auftragnehmer

Die Ausübung der Tätigkeit der Gebäudereinigung, für die in der allgemeinen Leistungsbeschreibung genannten Reinigungsarten, für die der Auftragnehmer ein Angebot abgegeben

hat, muss bei der zuständigen örtlichen Handwerkskammer angezeigt sein. Es darf kein Gewerbeuntersagungsverfahren anhängig sein.

1.4 Auftragnehmer Pflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Tätigkeiten technischer, verwaltungsmäßiger und kaufmännischer Art durchzuführen, welche für die ordnungsgemäße, sachgerechte, sorgfältige, gewissenhafte und wirtschaftliche Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Er hat dabei sicherzustellen, dass die Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben entsprechend den jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen sowie entsprechend den behördlichen Auflagen und Bedingungen sowie dem Stand der Technik erfolgt.

1.5 Auftragsgegenstand

Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit den gemäß beigefügter Leistungsbeschreibung und Anhängen benannten Reinigungsdienstleistungen im Zuständigkeitsbereich des Auftraggebers. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gemäß diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen nach der Leistungsbeschreibung mit Anhängen und den nachfolgenden Bestimmungen sach- und fachgerecht durchzuführen.

Die Reinigungsfläche wird vor der Durchführung der ersten Reinigung durch den Auftragnehmer auf Richtigkeit hinsichtlich ihrer Art und Größe untersucht. Stellt der Auftragnehmer gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach erster Reinigung schriftlich geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen seitens des Auftraggebers. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

Die Größe der zu reinigenden Flächen kann der Auftraggeber entsprechend den jeweiligen Erfordernissen bei Änderung der Gebäudenutzung auf Basis des vom Auftragnehmer im Angebot angegebenen Flächeneinheitseinzelpreises (Stundenverrechnungssätze und aus diesen und der angegebenen Zeit berechnete Flächenpreise) anpassen, soweit sich keine wesentliche Änderung der Leistung daraus ergibt.

1.6 Starke Verschmutzungen, kleinere bauliche Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten

Reinigungsarbeiten gehören auch dann zur beauftragten Leistung und werden nicht besonders vergütet, wenn sie infolge von kleineren baulichen Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten oder von sonstigen starken Verschmutzungen erforderlich werden - dies gilt nur, wenn die besonders verschmutzte Fläche nicht mehr als 10 % der gesamten Reinigungsfläche umfasst und nicht mehr als 100 qm groß ist.

Ist die besonders verschmutzte Fläche größer als 10 % der gesamten Reinigungsfläche oder größer als 100 qm, hat der Auftragnehmer nur dann Anspruch auf eine besondere Vergütung, wenn eine solche vor der Reinigung zwischen den Vertragspartnern vereinbart wurde. Als Reinigungsfläche im Sinne dieser Ziffer gilt nur die Reinigungsfläche des betreffenden Gebäudes.

2. Vertragsdauer

Der Auftrag gilt die Zeit vom **01.11.2026 bis zum 31.12.2027** für die in der allgemeinen Leistungsbeschreibung beschriebenen Leistungen im Bereich des Auftraggebers. Verzögert sich der beabsichtigte Leistungsbeginn um mehr als einen Monat, verlängert sich die Laufzeit des Vertrages entsprechend der Verzögerung.

Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte, Materialien aus dem Gebäude herauszunehmen und dem Auftraggeber alle erhaltenen Schlüssel für die Gebäude auszuhändigen.

3. Kündigung

3.1 Teilkündigung

Der Auftraggeber kann Teilleistungen (Reinigung einzelner Objekte) mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende kündigen. Dies gilt für die Aufgabe des Reinigungsobjektes durch den Auftraggeber, oder wenn die Objekte nicht mehr in der Form wie zu Vertragsschluss von ihm genutzt werden.

3.2 Fristlose Kündigung

Der Auftraggeber kann aus wichtigem Grund eine fristlose Kündigung aussprechen.

Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- a) der Auftragnehmer führt die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise aus und schafft trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe,
- b) der Auftragnehmer behält eine vom Auftraggeber oder seinen Beauftragten untersagte Reinigungsart bei,
- c) Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals,
- d) schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen.

3.3 Kündigung gem. GWB

Der Vertrag kann vom Auftraggeber, abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen, vor Vertragsablauf bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ganz oder nur für Teilleistungen gemäß dem Angebot fristlos gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn der Auftragnehmer

- in Vermögensverfall gerät, insbesondere wenn die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird,
- trotz schriftlicher Mahnung und angemessener Fristsetzung seine Pflichten zur ordnungsgemäßen Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben nicht erfüllt,
- die übernommenen Leistungen nicht in der vereinbarten Qualität zu dem vom Auftraggeber benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausgeführt hat und trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe geschaffen hat,
- seiner Dokumentationspflicht nicht nachkommt und er trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe schafft,
- den Bestimmungen des Vertrages in einer Weise zuwiderhandelt, durch die dem Auf-

- traggeber eine weitere Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer nicht zugemutet werden kann,
- Reinigungsarten, Reinigungsgeräte oder Reinigungsmittel weiterverwendet, die ihm vom Auftraggeber schriftlich untersagt wurden oder umweltverträgliche Reinigungsmittel nicht mindestens in dem im Angebot angegebenen Umfang einsetzt und trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe geschaffen wird,
- gegen das Verbot der Beschäftigung von Personal mit ansteckenden Krankheiten verstößt,
- die Vertraulichkeitspflicht nicht wahrt,
- sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen; bzgl. der ausgeschriebenen Leistungen) beteiligt hat oder beteiligt,
- den zur Leistungserfüllung eingesetzten Mitarbeitern seines Betriebes nicht mindestens den gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohn zahlt,
- der Zahlung von Steuern, Sozialabgaben und Beiträgen an die Berufsgenossenschaft nicht nachkommt,
- Reinigungskräfte einsetzt, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt,
- im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat,
- der Zahlung der Beiträge zur Unfall- und Haftpflichtversicherung nicht nachkommt,
- die Versicherungen nicht mindestens im vereinbarten Umfang ständig aufrechterhält,
- einen schweren Verstoß gegen den Arbeits- oder Umweltschutz oder einen wiederholten Verstoß gegen diesen Vertrag begeht,
- Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, Vorteile gewährt, verspricht oder anbietet.

Bei einer Kündigung mit sofortiger Wirkung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer Ersatz des ihm dadurch entstandenen Schadens zu verlangen.

3.4 Kündigung aufgrund wesentlicher Veränderungen

Der Vertrag kann vom Auftraggeber mit einer Frist von einem Monat ganz oder nur für Teilleistungen gemäß dem Angebot gekündigt werden, wenn der Auftraggeber aufgrund Änderung der rechtlichen Rahmenbedingungen (z. B. gesetzliche Neuregelungen oder Gerichtsentscheidungen), Änderungen der Gebäude oder der Gebäudenutzung durchführen muss, die die Leistungen des Auftragnehmers nach diesem Vertrag und dem Angebot maßgeblich verändern oder zum teilweisen bzw. vollständigen Wegfall von Leistungen führen. Dies gilt jedoch nur soweit eine Änderung oder Anpassung des Vertrages vergaberechtlich nicht möglich ist.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich um die Reduzierung und Vermeidung etwaiger wirtschaftlicher Nachteile durch geeignete Maßnahmen nach Kräften in jeder zumutbaren Weise zu bemühen.

4. Anpassung

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, den durch Angebot und Zuschlag geschlossenen Vertrag den jeweils geltenden einschlägigen rechtlichen Bestimmungen anzupassen.

4.1 Änderung des Leistungsumfangs

Der Auftraggeber behält sich vor, jederzeit einzelne Räume bei entsprechender Verrechnung von der Reinigung auszuklammern bzw. die Reinigungshäufigkeit zu ändern. Bei Änderung im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen.

Bei Änderung des Leistungsumfangs dieses Vertrages verpflichten sich die Vertragschließenden, diesen Vertrag, soweit vergaberechtlich möglich, den geänderten Verhältnissen anzupassen. Für die Anpassung werden die Einheitspreise des Angebots (Stundenverrechnungssätze und aus diesen und der angegebenen Zeit berechnete Flächenpreise) zugrunde gelegt.

Folgende Änderungen sind innerhalb des Vertrages grundsätzlich zulässig:

- . Raumdaten
 - o Änderung/Korrektur der Raumgrunddaten
 - o Raumgröße o Bodenbelag
 - o Raumgruppenzuordnung
- . Reinigungshäufigkeit Unterhalts- oder Grundreinigung einzelner Räume und ganzer Objekte
- . Abmelden der Reinigung ganzer Objekte oder Objektteilen bei Wegfall der Nutzung für einen begrenzten Zeitraum (Nutzungsausfall)
- . Anzahl Grundreinigung raumbezogen **und** objektbezogen .
- Anzahl der Bereichs- und Objektleitungsstunden
- . Wechsel, Änderung der Bereiche der Eigen-Fremdreinigung

und weitere unwesentliche Änderungen des Auftrages, soweit die Bedingungen des § 132 GWB für die zulässige Aufrechterhaltung des Vertrages eingehalten werden.

4.2 Kürzung des Leistungsumfangs

Der Auftraggeber kann Teilbereiche, Gebäudetrakte oder ganze Liegenschaften vorübergehend aus der Reinigung nehmen, wenn diese nicht im üblichen Umfang genutzt werden. Die Abmeldung der Reinigung ist für Gebäudeteile oder -trakte mindestens 6 Werktage und für ganze Gebäude mindestens 12 Werktage vorher schriftlich mitzuteilen. Die Vergütung für diese aufgrund eines Nutzungsausfalles abgemeldeten Bereiche entfällt. Die Reinigung kann vom Auftraggeber für ganze Gebäude mit 12 Werktagen und für Gebäudeteile- und -trakte mit 6 Werktagen Vorlauf wieder angemeldet werden.

4.3 Erweiterung des Leistungsumfangs

Weitere zusätzlich zu reinigende Gebäude oder zusätzliche Leistungen in den genannten Reinigungsobjekten, die während der Leistungszeit hinzukommen könnten, werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber rechtzeitig mitgeteilt und die zusätzlichen Arbeiten auf der Basis der angebotenen Flächenpreise (Flächenleistungsmaße und Stundenverrechnungssatz) zusätzlich vergütet. Hier gelten die Angaben in den Kalkulationsgrundlagen, die mit dem Angebot abgegeben wurden. Weichen die zusätzlichen Leistungen von der Art wesentlich von den angebotenen Leistungen ab, werden die im Angebot angegebenen Stundenverrechnungssätze zugrunde gelegt. Wo dies nicht möglich ist, sind die Preise auf der Basis des öffentlichen Preisrechtes zu vereinbaren.

4.4 Zusatzarbeiten

4.4.1 Zusätzliche Teilreinigungen

Werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nur Teilbereiche (z. B. Türgriffe, Lichtschalter etc.) zusätzlich gereinigt erfolgt die Mehrvergütung des tatsächlichen Mehraufwands mit dem Stundenverrechnungssatz der Unterhaltsreinigung.

Es ist vom Auftragnehmer ein Nachweis in Form der Stundenliste des jeweiligen Objektes mit der Rechnung vorzulegen. Aus diesem muss der zusätzliche Bedarf der Arbeitszeit ersichtlich sein. Der Auftraggeber behält sich eine Prüfung der Angaben ausdrücklich vor.

4.4.2 Zusätzliche Leistungen

Weitere zusätzlich zu reinigende Gebäude oder zusätzliche Leistungen in den genannten Reinigungsobjekten, die während der Leistungszeit hinzukommen könnten, werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber rechtzeitig mitgeteilt und die zusätzlichen Arbeiten auf der Basis der angebotenen Flächenpreise (Flächenleistung und Stundenverrechnungssatz) zusätzlich vergütet.

4.4.3 Sonderarbeiten

Weichen die zusätzlichen Leistungen von der Art wesentlich von den angebotenen Leistungen ab, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierüber im Vorfeld schriftlich oder in Textform zu informieren. Diese Leistungen werden mit den im Angebot angegebenen Stundenverrechnungssätzen und den im Angebot angegebenen Flächenleistungswerten, die den Arbeiten am nächsten kommen, vergütet. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber im Vorfeld die vermutliche Dauer mitzuteilen oder, falls dies nicht möglich ist, einen Kostenvoranschlag, auf dessen Grundlage die zusätzlichen Leistungen dann abgerechnet wird, vorzulegen.

Für Sonderarbeiten ist ein gesonderter Auftrag des Auftraggebers erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln vom Auftraggeber zu bestätigen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die angebotenen Stundenverrechnungssätze.

4.4.4 Prophylaktische Desinfektion

Ist aufgrund eines Infektionsgeschehens vor Ort oder einer epidemischen oder pandemischen Lage eine prophylaktische Flächendesinfektion durch den Zusatz von entsprechenden Reinigungsmitteln sinnvoll, notwendig oder angeordnet, kann der Auftraggeber dieses vom Auftragnehmer fordern. Wenn dies durch den Einsatz eines geeigneten Reinigungsmittels mit keimreduzierender Wirkung erreicht werden kann und keine zusätzlichen Arbeitsschritte notwendig sind, erfolgt hierzu keine gesonderte Vergütung.

Wird das Reinigungsintervall aufgrund einer prophylaktischen Flächendesinfektion im Rahmen der Unterhaltsreinigung erhöht, erfolgt die Vergütung der zusätzlichen Intervalle zu den Einzelpreisen der Unterhaltsreinigung des Angebotes.

5. Reinigungszeit

5.1 Allgemeines

Die Reinigung ist grundsätzlich außerhalb der regulären Nutzungszeiten (Schul-, Sport- und Dienstbetrieb) des zu reinigenden Gebäudes durchzuführen. Ausnahmen hiervon bedürfen der

vorherigen Zustimmung des Auftraggebers oder dessen Beauftragten.

5.2 Reinigungsstunden

Die vom Auftragnehmer im Angebot angegebenen Flächenleistungen (m^2/h) pro Gebäude (Jahresreinigungsfläche dividiert durch Jahresproduktivstundenzahl pro Gebäude) dürfen nicht überschritten werden, wenn die Reinigungsqualität beim Auftraggeber wiederholt Anlass zur Beanstandung gibt und die vom Auftragnehmer in seinem Angebot veranschlagten Stunden nicht erbracht wurden.

Dies bedeutet, dass der Auftragnehmer seinem Personal mindestens die Zeit für die Reinigung der betreffenden Flächen geben und vergüten muss, die im Angebot dazu angegeben wurde, wenn das Personal aufgrund der vom Auftragnehmer vorgegebenen Zeit die beauftragten Leistungen nicht erfüllt.

Wiederholter Verstoß gegen diese Regelung – nach Aufforderung des Auftraggebers an den Auftragnehmer, den Mangel abzustellen – berechtigen den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrages und zur Ersatzvornahme. Vertragsstrafen und Schadensersatzforderungen bleiben davon unberührt.

5.3 Rüst- und Wegezeiten

In Objekten in denen die Ausführungszeit weniger als eine halbe Stunde beträgt, ist, unter Berücksichtigung des Rahmentarifvertrages und der geltenden Gesetze, zu der kalkulierten Reinigungszeit die entsprechende Rüst- und Wegezeit hinzuzuaddieren, so das zumindest 0,5 Stunden pro Ausführung berechnet werden. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass den Reinigungskräften die tatsächliche Arbeitszeit auch vergütet werden kann. In einigen Objekten sind hierzu Eingabefelder vorgesehen, welche dies automatisch berechnen. Sollte hier mehr Zeit notwendig sein, ist der Wert in der Kalkulation entsprechend einzutragen. Sollte weniger Zeit notwendig sein, ist dies zu begründen.

6. Personal

6.1 Personalgrundsätze

6.1.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für die ausgeschriebenen Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb im Reinigungsobjekt nicht beeinträchtigt wird. Alle Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Ausweis-, Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden.

Vom Auftragnehmer und seinen Beschäftigten wird erwartet, dass sie die Nutzer der zu reinigenden Gebäude wie Kunden behandeln.

6.1.2 Sprache

Eine Verständigung in deutscher Sprache muss gewährleistet sein und schriftliche Hinweise in deutscher Sprache müssen verstanden werden. Sämtliche schriftliche und mündliche Kommunikation mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Es muss mindestens eine Person, die über so ausreichende deutsche Sprachkenntnisse verfügt, dass eine Ver-

ständigung mit dem Personal des Auftraggebers zur Durchführung der beauftragten Leistungen möglich ist, zur Verfügung stehen. Sie muss die Anweisungen ihres Unternehmens lesen, verstehen und an die übrigen Mitarbeiter weitergeben können.

6.1.3 Belehrung gem. § 34, § 35 und Bescheinigung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, kein Reinigungspersonal mit einer ansteckenden Krankheit, das als Ausscheider einzustufen ist bzw. in dessen Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine entsprechende Erkrankung oder ein Verdacht im Sinne des § 34 Infektionsschutzgesetz (Auszug siehe Anlage) besteht, einzusetzen und die Bestimmungen dieses Gesetzes zu beachten. Hierzu hat der Auftragnehmer sein Reinigungspersonal genau über die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Inhalte des § 34 Infektionsschutzgesetz, zu informieren.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, für alle in diesem Bereich beschäftigten Arbeitskräfte eine Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz vorzulegen und alle vorgeschriebenen Unterweisungen und notwendigen Gesundheitsprüfungen und Belehrungen durchzuführen. Alle Kosten in diesem Zusammenhang sind vom Auftragnehmer zu tragen.

6.1.4 Impfpflicht gem. § 20 Infektionsschutzgesetz

Die folgenden Vorgaben hinsichtlich des Infektionsschutzgesetzes sind zu beachten und einzuhalten.

Gem. § 20, Abs. 8 Nr. 3 Infektionsschutzgesetz müssen Personen, die in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer (Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden, insbesondere Kinderkrippen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorte, Schulen oder sonstige Ausbildungseinrichtungen, Heime, Ferienlager und ähnliche Einrichtungen) oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 Tätigkeiten ausüben einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern nachweisen können. Gemäß § 20, Abs. 9 ist ein entsprechender Nachweis vor Beginn der Leistung der Einrichtung vorzulegen. Als geeignete Nachweise im Sinne des Gesetzes gelten:

1. eine Impfdokumentation nach § 22 Absatz 1 und 2 oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, darüber, dass bei ihnen ein Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision entspricht, oder
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können.

Gemäß § 35 IfSG sind Personen in einer Gemeinschaftseinrichtung tätig, wenn sie in dieser Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige regelmäßige Tätigkeiten ausüben und Kontakt mit den dort Betreuten haben. Gemäß den Ausführungen des Bundesgesundheitsministeriums gilt dies für Personen, die regelmäßig (nicht nur für wenige Tage) und nicht nur zeitlich vorübergehend (nicht nur jeweils wenige Minuten, sondern über einen längeren Zeitraum) in der Einrichtung tätig sind. Auch ehrenamtlich Tätige und Praktikanten sind erfasst..

Insofern die vorgenannten Bedingungen, insbesondere der Kontakt zu den Betreuten (Kindern, Schülern, Bewohnern), gegeben oder wahrscheinlich sind, darf der Auftragnehmer als in diesen Bereichen regelmäßig arbeitendes Personal zu nur solche Personen beschäftigen, welche die über den gesetzlich geforderten Impfschutz verfügen und dem Auftraggeber die entsprechenden Nachweise zum Bestehen eines ausreichenden Impfschutzes unaufgefordert vor Arbeitsbeginn vorlegen.

6.1.5 Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (auch nicht Kinder oder Angehörige der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

6.1.6 Verhalten im Gebäude

Grundsätzlich ist die Benutzung der in den Gebäuden der Auftraggeber vorhandenen Telefone, Computer, Kopierer, Büromaschinen und sonstigen Geräte untersagt. Anrufe des Reinigungspersonals in das Büro des Auftragnehmers können in Absprache mit dem Beauftragten des Auftraggebers durchgeführt werden. Die Benutzung der Telefone ist für den Notruf gestattet.

Dem Reinigungspersonal ist das Rauchen in den Gebäuden und dem Außengelände der Auftraggeber verboten.

6.1.7 Gefundene Sachen

Der Auftragnehmer hat sein Personal zu verpflichten, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Gebäuden gefunden werden, unverzüglich dem zuständigen Hausmeister zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

6.1.8 Mitteilungspflichten

Mängel und Schäden z. B. an Gebäudeteilen, an Einrichtungsgegenständen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind dem Auftraggeber oder einer von ihm bezeichneten Stelle unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen können, darf die Reinigung in den betreffenden Räumen nicht vor der Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.

6.1.9 Verhalten in Gefahrensituationen

Entdeckt das Personal des Auftragnehmers bei der Durchführung des Auftrages Einbrüche in das Gebäude, Stromausfälle oder Wassereinbrüche, o. ä. Beeinträchtigungen, so ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

Im Falle eines Brandes hat das Personal des Auftragnehmers sich gemäß den in den Gebäuden ausgehängten Brandschutzordnungen zu verhalten. Außerdem sind der Auftraggeber und Rettungskräfte unverzüglich zu informieren.

Das Reinigungspersonal hat bei Verlassen eines Raumes alle Fenster zu schließen (keine Kippstellung), das Licht auszuschalten, elektrische Reinigungsmaschinen und -geräte von der Stromversorgung zu trennen, die Raum- Zwischen- und Außentüren zu schließen und die von der Auftraggeberin festgelegten Türen, für die dem Auftragnehmer Schlüssel ausgehändigt wurden, abzuschließen.

Die Gebäude sind nach Betreten und Verlassen verschlossen zu halten. Dritten, auch Handwerkern oder Lieferanten, ist kein Zutritt zu gewähren.

Die Benutzung der in den Gebäuden der Auftraggeberin vorhandenen Telefone, Computer, Kopierer, Büromaschinen und sonstiger Geräte ist untersagt.

Das Verbot der Benutzung technischer Anlagen bezieht sich nicht auf die Aufzugsanlagen. Anrufe des Reinigungspersonals in das Büro des Auftragnehmers können in Absprache mit dem Beauftragten der Auftraggeberin durchgeführt werden. Die Benutzung der Telefone ist für den Notruf gestattet. Dem Reinigungspersonal ist das Rauchen in den Gebäuden der Auftraggeberin verboten

6.1.10 Hausmeister

Hausmeister des Auftraggebers und deren Angehörige dürfen nicht als Bedienstete des Auftragnehmers in dem Reinigungsobjekt eingesetzt werden, welches von dem betreffenden Hausmeister betreut wird.

6.1.11 Hausverbote

Der Auftraggeber ist berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers des Hauses zu verweisen oder ihnen den Zutritt zum Reinigungsobjekt zu untersagen, wenn sie die vorgenannten Bestimmungen aus Ziffer 6.1 ff. nicht einhalten oder dagegen verstoßen.

6.2 Reinigungspersonal

6.2.1 Mitarbeitereinsatz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Es muss mindestens eine Person, die über so ausreichende deutsche Sprachkenntnisse verfügt, dass eine Verständigung mit dem Personal des Auftraggebers zur Durchführung der beauftragten Leistungen möglich ist, zur Verfügung stehen. Sie muss die Anweisungen ihres Unternehmens lesen und verstehen können.

Der Einsatz von Leiharbeitnehmern ist nur zulässig, wenn diese Arbeitnehmer nachweislich mindestens die gleiche Qualifikation haben, wie die beim Auftragnehmer angestellten Arbeitnehmer. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen.

6.2.2 Mitarbeiterschulungen

Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Reinigungspersonals ist der Auftragnehmer verpflichtet, nachzuweisen, dass die jeweilige Personalkraft (namentliche Benennung) vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung in dem Objekt von dem Bereichs-/Objektleiter in die Tätigkeit eingewiesen worden ist. Es muss sowohl der Inhalt der Einweisung dokumentiert sein, als auch der Name der Aufsichtsperson, die die Einweisung durchgeführt hat.

Das Reinigungspersonal **muss darüber hinaus regelmäßig, mindestens einmal jährlich**, geschult werden. Bei diesen Schulungen ist es im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln, Reinigungsgeräten und -verfahren zu un-

terweisen. Es erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung. Hierzu zählen Schulungen hinsichtlich der Eigenschaften aller eingesetzten Reinigungsmittel, -geräte und -maschinen in Bezug auf die Qualität der Reinigungswirkung, die richtige Dosierung, die Anwendung pro Oberflächeneinheit und -material, unerwünschte Wirkungen, wie Gefahren für die Sicherheit von Personen, die Umwelt und das zu reinigende Material, auf das sie einwirken. Bei Produkt-, Methodenwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt.

Die Mitarbeiter müssen klare schriftliche Anweisungen erhalten und nachweislich dokumentiert geschult sein. Weiter ist das Personal gemäß den geltenden Sicherheitsbestimmungen der Berufsgenossenschaften sowie den einschlägigen technischen Regeln zu Reinigungsarbeiten zu schulen.

Die Schulungen sind vom Auftragnehmer hinsichtlich geschulter Personen, Schulungsdatum, Schulungsinhalt und Verantwortlichem für die Schulung zu dokumentieren und mindestens drei Jahre aufzubewahren. Die Schulungen beinhalten folgende Themen:

- . Umweltschonende Reinigungsmittel und die entsprechende Anwendung
- . Sparsamer und bestimmungsgemäßer Einsatz von Reinigungsmitteln, inkl. Dosieranleitung und Dosierhilfen,
- . Ökologische und gesundheitliche Risiken der Inhaltsstoffe sowie .
Gegebenenfalls Schutzausrüstung.

Der Bieter muss nachweisen, dass die Reinigungskräfte für die Durchführung der verschiedenen Aufgaben von qualifiziertem Fachpersonal unterwiesen wurden. Aufzeichnungen dieser Schulungsmaßnahmen (Einführungsschulung und regelmäßige Fortbildungen) müssen aufbewahrt und dem Auftraggeber in Kopie zugestellt werden.

6.2.3 Arbeitskleidung

Das Reinigungspersonal ist mit einer einheitlichen dem Einsatzzweck angepassten Berufskleidung vom Auftragnehmer auszustatten. Es ist der Firmenname kenntlich zu machen.

6.2.4 Personalausfälle

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Reinigung nicht durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub oder sonstigen Gründen beeinträchtigt wird. Er stellt – falls erforderlich – Vertretungskräfte, ohne dass sich hierdurch das vereinbarte Entgelt erhöht.

Hierzu hat er der Auftraggeber, soweit möglich, die einzusetzenden Vertretungskräfte kurzfristig vor Beginn des jeweiligen Arbeitseinsatzes namentlich zu benennen.

Der Auftraggeber ist vom Auftragnehmer über plötzliche Ausfälle (dürfen nur in Ausnahmesituationen vorkommen) sofort zu informieren

6.3 Aufsichts- und Kontrollpersonal

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen. Hierzu ist für den Bereich der Unterhalts- und Grundreinigung eine Bereichs- und Objektleitung vorzusehen. Die hierfür vom Auftragnehmer eingesetzten Perso-

nen sind dem Auftraggeber nebst deren Vertretungen vor Auftragsbeginn namentlich zu benennen. Weiter sind dem Auftraggeber die geforderten Qualifikationen für Bereichs- und Objektleitungen unaufgefordert vorzulegen. Ebenso ist die Qualifikation bei Personalwechsel unaufgefordert dem Auftraggeber nachzuweisen.

6.3.1 Bereichsleitung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, je Los eine sachkundige Bereichsleitung und eine Vertretung, **die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht**, namentlich zu benennen, die mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet.

Für den gesamten Auftrag muss mindestens eine Person mit der in den Bewerbungsbedingungen für den Bereichsleiter geforderten Qualifikation als Ansprechperson für den Auftraggeber zur Verfügung stehen (siehe Allgemeine Leistungsbeschreibung).

Diese steht als Ansprechperson in der mit der Leistungserbringung beauftragten Niederlassung für alle Fragen der regulären Auftragserfüllung im Tagesgeschäft sowie bei allen Störungen und sonstigen Fragen zur Verfügung. Die Bereichsleitung des Auftragnehmers oder deren Stellvertretung muss die in den Bewerbungsbedingungen geforderte Qualifikation haben und von montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr durchgehend telefonisch erreichbar sein. Die Besetzung ist so zu gestalten, dass der Auftraggeber innerhalb von fünf Minuten eine kompetente Ansprechperson, die die deutsche Sprache gut beherrscht, am Telefon erreichen kann oder kurzfristig (innerhalb von 30 Minuten) zurückgerufen wird. Im Falle der Abwesenheit, die länger als eine Woche dauert, ist eine Vertretung namentlich zu benennen.

Die Bereichsleitung zeichnet verantwortlich für die Abhilfe aller angezeigten Ereignisse (Störungen, Beschwerden etc.) im Rahmen der vereinbarten Fristen. Auf Nachfrage steht die Bereichsleitung dem Auftraggeber für Gespräche bzgl. der Auftragsabwicklung innerhalb von **drei Tagen** in dessen Verwaltungsräumen zur Verfügung.

Die Bereichsleitung hat die Ausführung und das Ergebnis der Reinigungsarbeiten regelmäßig zu kontrollieren. Die Bereichsleitung ist verpflichtet, stichprobenartig mindestens folgende Kontrollen durchzuführen:

- . die Reinigung im vorgesehenen Verfahren wurde durchgeführt,
- . die vereinbarten Zeitfenster wurden eingehalten und genutzt,
- . die vorgesehenen Reinigungsmittel und Geräte wurden eingesetzt,
- . das Reinigungsziel wurde, wie definiert erreicht.

Die Ergebnisse sind zu dokumentieren, dem Auftraggeber zu übermitteln und mindestens zwei Monate aufzubewahren. Die Bereichsleitung steht darüber hinaus dem Auftraggeber für die Durchführung der gemeinsamen Kontrollen des QMS gem. Punkt 10.3.1 dieser Vertragsbedingungen zur Verfügung.

6.3.2 Objektleitung

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer eine weitere Person (Objektleitung) mit der in den Bewerbungsbedingungen für den Objektleiter geforderten beruflichen Erfahrung zur Organisation und Überwachung der täglichen Reinigung namentlich zu benennen. Diese Person muss den in den Bewerbungsbedingungen für die Objektleitung geforderten beruflichen Erfahrung zur

Organisation und Überwachung der täglichen Reinigung entsprechen und mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeiten. Die Objektleitung muss die **deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen** und von montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr durchgehend telefonisch erreichbar sein. Im Falle der Abwesenheit, die länger als eine Woche dauert, ist eine Vertretung namentlich zu benennen.

Die Besetzung ist so zu gestalten, dass der Auftraggeber innerhalb von fünf Minuten einen kompetenten Ansprechpartner, der die deutsche Sprache gut beherrscht, am Telefon erreichen kann oder kurzfristig (innerhalb von 30 Minuten) zurückgerufen wird. Auf Nachfrage steht die Objektleitung dem Auftraggeber für Gespräche bzgl. der Auftragsabwicklung innerhalb von **drei Stunden** in dessen Räumen zur Verfügung.

Die Objektleitung darf nicht für reguläre vertraglich vereinbarte Unterhaltsreinigungsarbeiten eingesetzt werden und ist für die Organisation, Abwicklung und Überwachung der täglichen Reinigungsleistungen zuständig.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit führt die Objektleitung die vertraglich vereinbarten Eigenkontrollen des Auftragnehmers durch, wickelt die tägliche Organisation der Reinigung ab und arbeitet eng mit dem Auftraggeber zusammen. Die Objektleitung steht darüber hinaus dem Auftraggeber für die Durchführung der gemeinsamen Kontrollen des QMS gem. Punkt 10.3.2 dieser Vertragsvereinbarung zur Verfügung. Die Kontrollen und Einsatzstunden sind zu dokumentieren und dem Auftraggeber zu Beginn des jeweiligen Folgemonats zu übermitteln. Die für Kontrolle und Aufsicht vorgesehenen Arbeitsstunden der verantwortlichen Personen sind im Angebot gemäß den Angaben in der Allgemeinen Leistungsbeschreibung mit einzukalkulieren. Bei einem Ausfall der oben genannten Personen zur Aufsicht und Kontrolle von mehr als einer Woche ist eine entsprechende Vertretung zu benennen.

6.3.3 Einsatzzeiten

Für die Unterhaltsreinigung stehen der Objektleitung **die in der Kalkulationsdatei angegebenen Stunden, mindestens jedoch die unter Punkt 3 der allgemeinen Leistungsbeschreibung angegebenen Stunden** (für unproduktive Tätigkeit im Sinne von Organisation, Anleitung, Kontrolle der Ausführung und des Ergebnisses der Reinigungsarbeiten, etc. ohne Wegezeiten), zur Verfügung.

7. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

7.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Arbeitsmittel, Reinigungs- und Pflegemittel müssen zugelassen und aufeinander abgestimmt sein.

Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen müssen gesundheitlich unbedenklich, umweltverträglich und für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sein. Sie dürfen nicht zu Schäden an den Reinigungsflächen oder sonstigen Gegenständen führen. Geräte, Maschinen und Materialien, die eine Beschädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungen verursachen können, dürfen nicht verwendet werden. Wenn Verarbeitungsvorschriften der Bodenbelags- oder Mobiliarhersteller für die Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel vorhanden sind, ist nach diesen Vorschriften zu arbeiten.

Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Verfahren der Reinigungsdurchführung und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu untersagen, wenn von diesen Gefahren, Nachteile oder Schäden ausgehen oder sie den geforderten Nutzen hinsichtlich Reinigung und Pflege nicht erzielen. Nach beendeter Reinigung sind sämtliche Geräte und Materialien wegzuräumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Es müssen Bedienungsanleitungen, Reinigungs- und Pflegeanweisungen, Produktinformations- und Sicherheitsdatenblätter, CE-Kennzeichen und notwendige Betriebsanweisungen, in einer Objektkarte geführt vor Ort in den Putzmittellräumen ausliegen, und von den Beschäftigten beachtet werden.

7.2 Technische Weiterentwicklung

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, auf Wunsch des Auftraggebers technische Weiterentwicklungen einzusetzen. Wird dadurch eine außerordentliche Entgeltanpassung notwendig, so erfolgt diese auf der Grundlage prüffähiger Unterlagen.

Der Auftraggeber hat sich das Recht vorbehalten, Änderungen im System der Unterhalts-, Grund-, Inventarreinigung vorzunehmen. Der sich hieraus ergebende Mehr- bzw. Minderaufwand wird auf Basis der Einzelpreise berechnet.

7.3 Maschinen und Geräte

Der Einsatz von Maschinen, Geräten und Hilfsmitteln, wie Schaumkanonen, Drucksprühern ohne Vernebelung, Hochdruckreinigern, Einscheibenmaschinen (Poliermaschinen), Wasser-saugern und Reinigungsautomaten bei Bedarf, ist Bestandteil des Angebotes. Der Auftragnehmer hat alle Maschinen und Geräte, derer er sich zur Erbringung der Leistung bedient, auf eigene Kosten zu stellen und unter Beachtung aller einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, Genehmigungen und/oder Erlaubnisse sowie behördlichen Anordnungen sicher zu betreiben. Er ist in der Wahl der einzusetzenden Maschinen und Geräte frei, es sei denn, dass in der Leistungsbeschreibung eine bestimmte Maschine oder Spezifikation vorgesehen ist. Maschinen sind in einem einwandfreien technischen und optisch sauberen Zustand zu halten, müssen den jeweils gültigen sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen und sind den vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen zu unterziehen.

Geräte und Maschinen müssen CE-Kennzeichen haben und den Bestimmungen des Arbeits- und Umweltschutzes genügen. Die Geräte sind so zu warten, dass die vereinbarte Qualität der Reinigung erzielt wird und keine Gefahren für Mensch und Umwelt entstehen. Der Auftragnehmer muss für alle CE-kennzeichnungspflichtigen Geräte und Maschinen Konformitätserklärungen, Betriebsanleitungen und Sicherheitshinweise besitzen und dem Auftraggeber auf Verlangen kurzfristig vorlegen. Die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (z. B. UVV-Prüfungen) sind einzuhalten, die Geräte entsprechend mit Prüfzeichen zu kennzeichnen und die Prüfprotokolle dem Auftraggeber einzureichen.

Die Bediener der Maschinen müssen hinsichtlich der Sicherheitshinweise, Hinweise zum Umweltschutz und zur Qualität der Reinigung geschult sein. Reinigungsautomaten können unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung eingesetzt werden; in Sporthallen nur dann, wenn die Bodenpressung – ggfs. einschl. Fahrergewicht – nach Tabelle 1 zur DIN 18032 (0,5 N/m²) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend

der DIN gestaltet sind. Die Eignung des Gerätes ist nach Aufforderung des Auftraggebers nachzuweisen.

Es sind beim Einsatz der Reinigungsmaschinen Geräte zu bevorzugen welche, soweit verfügbar, mit dem Siegel Energy Star: Zeichen für energieeffiziente Geräte – www.eu-energystar.org – ausgezeichnet sind.

Für die Reinigung sind, soweit notwendig, entsprechende sichere Stehleitern vom Personal des Auftragnehmers mitzubringen.

7.3.1 Maschinenlagerung

Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel sind in den vorgesehenen Räumen ordnungsgemäß zu lagern. Die Räume sind abzuschließen. Der Auftraggeber haftet nicht für vom Auftragnehmer eingebrachte Gegenstände, z. B. das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des Auftragnehmers, soweit der Schaden nicht vom Auftraggeber vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

7.3.2 Staubsauger

Bezüglich netzbetriebene Staubsauger einschließlich Hybridstaubsauger sind ab dem 01.09.2014 angeschaffte, gemietete oder geleaste Geräte einzusetzen, die nachweislich die Werte gemäß Verordnung (EU) Nr. 666/2013 der Kommission vom 08.07.2013, Anhang I Nummer 1 Buchstabe a einhalten und ab dem 01.09.2017 angeschaffte, gemietete oder geleaste Geräte einzusetzen, die nachweislich die Werte gemäß vorgenannter Verordnung Anhang I Nummer 1 Buchstabe b einhalten. Unter Einhaltung der in den Vergabeunterlagen geforderten Reinigungsqualität ist vom Auftragnehmer auf geringen Stromverbrauch zu achten. Es sind, wo fachlich geeignet Bürstsauger einzusetzen.

7.3.3 Maschinen in Sporthallen

In Sporthallen eingesetzte Reinigungsmaschinen und Geräte, insbesondere Scheuersaugmaschinen müssen für diesen Einsatzzweck geeignet sein. Sie müssen den Anforderungen gemäß der DIN 18032 entsprechen. Dies gilt besonders für die verwendeten Räder, welche keine Abriebspuren auf dem Boden hinterlassen dürfen sowie die Punktlasten der Räder. Diese sind mit dem Auftraggeber vor Einsatz der Geräte abzustimmen.

7.3.4 Waschmaschine und Trockner

Der Auftragnehmer kann zur Reinigung der in den Objekten dem Auftraggeber notwendigen Reinigungstextilien **keine** eigene **Waschmaschine aufstellen und anschließen**.

Der Auftragnehmer hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass das Reinigungspersonal über ausreichende Reinigungstextilien verfügt. Die schmutzigen Reinigungstextilien sind bis zum Austausch, in wasserdichten Behältnissen zu lagern. Eine Geruchsbelästigung ist durch geeignete Maßnahmen wie geschlossene Behälter und einen regelmäßigen Austausch zu verhindern.

7.4 Reinigungsmittel

7.4.1 Allgemeines

Die für die Reinigungsarbeiten erforderlichen Reinigungs- und Pflegemittel (auch Müllbeutel und Säcke) stellt der Auftragnehmer. Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen.

Es müssen für alle bei der Reinigung eingesetzten Reinigungsmittel und Chemikalien, Produktinformations- und Sicherheitsdatenblätter in einer Objektakte geführt und vor Ort in den Putzmittelräumen ausliegen und von den Beschäftigten beachtet werden. Außerdem müssen bei Verwendung von Gefahrstoffen im Sinne der Gefahrstoffverordnung gemäß Gefahrstoffverordnung ein Gefahrstoffkataster geführt werden und die Betriebsanweisungen sichtbar und jederzeit zugänglich für die Reinigungskräfte im Objekt ausgelegt/ausgehängt werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Es sind bei der Verwendung der Reinigungs- und Pflegemittel die Anweisungen der Hersteller der Bodenbeläge - soweit vorhanden - einzuhalten und Reinigungs- oder Pflegeempfehlungen zu beachten. Liegen diese nicht vor, hat der Auftragnehmer aufgrund seiner Fachkenntnis die Reinigungsmittel und Verfahren auf die zu reinigende Fläche abzustimmen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Der Auftragnehmer hat sich aufgrund seiner Erfahrung zunächst zu überzeugen, ob der Bodenbelag für die jeweilige Fläche richtig zugeordnet wurde und für den festgestellten Bodenbelag die geeigneten Reinigungs- und Pflegemittel einzusetzen.

Es müssen Produktinformations- und Sicherheitsdatenblätter sowie bei Verwendung von Gefahrstoffen Betriebsanweisungen gemäß Gefahrstoffverordnung und ein Gefahrstoffkataster in einer Objektakte geführt vor Ort in den Putzmittelräumen ausliegen, und von den Beschäftigten beachtet werden. Außerdem müssen die Betriebsanweisungen sichtbar und jederzeit zugänglich für die Reinigungskräfte im Objekt ausgelegt/ausgehängt werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers unentgeltliche Proben zur Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle abzugeben. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadensersatzansprüche der Auftraggeber bleiben vorbehalten. Etwaige Mehrkosten für die bei den Versuchen verwendeten Materialien trägt die Auftraggeber.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber einen Dossier- und Reinigungsplan mit entsprechenden Arbeitsanweisungen und Revierplänen zum Vertragsbeginn vorzulegen. Vorhandene Hygienepläne sind hierbei zu berücksichtigen.

Für die bei den Grundreinigungen verwendeten Reinigungsmittel, Pflege und Beschichtungsmittel sind dem Auftraggeber auf Verlangen, vor Beginn der Arbeiten, die vorgesehenen Mittel schriftlich anzuzeigen. Der Auftraggeber behält sich vor, einzelne Mittel im fachlich begründeten Einzelfall abzulehnen.

Es dürfen Reinigungsmittel maximal für den Bedarf von einem Monat pro Objekt in den vorgesehenen Räumen des Auftraggebers gelagert werden. Für die sichere und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Lagerung ist der Auftragnehmer verantwortlich. Es sind bei der Verwendung der Reinigungs- und Pflegemittel die Anweisungen der Hersteller der Bodenbeläge – soweit vorhanden – einzuhalten und Reinigungs- oder Pflegeempfehlungen zu beachten. Liegen diese nicht vor, hat der Auftragnehmer aufgrund seiner Fachkenntnis die Reinigungsmittel und Verfahren auf die zu reinigende Fläche abzustimmen.

7.4.2 Reinigungsmittel Sanitär-/Küchenbereiche

In Sanitärbereichen und Küchen sind alkalische und saure Reinigungsmittel im Wechsel nach Bedarf einzusetzen. In Zusammenhang mit dem Einsatz von sauren Reinigungsmitteln ist bei den täglichen Arbeitsgängen eine Vorwässerung sowie das mehrmalige klare Nachspülen der Bodenflächen und Fugen zu berücksichtigen, um Ausblühungen und Schäden an den Fugen zu vermeiden.

7.4.3 Reinigungsmittel Sportbodenbeläge

Für die Reinigung der Sportbodenbeläge ist, neben den Reinigungs- und Pflegeanleitungen des Bodenherstellers, das „Merkblatt für die Reinigung und Pflege von Sporthallenböden in Hallen für Turnen, Spiele und Mehrzwecknutzung“, herausgegeben von der Forschungsgemeinschaft Reinigungs- und Hygienetechnologie, zu beachten. Das Merkblatt ist als Anlage beigelegt.

Im Hinblick auf die Trittsicherheit dürfen nur geeignete Pflege-, Reinigungs- und Beschichtungsmittel (zum Beispiel gem. DIN 18032 -2 geprüft) eingesetzt werden, die die Trittsicherheit nicht beeinträchtigen. Der Gleitreibungsbeiwert sollte gem. DIN 18032 Teil 2 nach der Reinigung mindestens 0,4 und maximal 0,6 betragen. Der Nachweis der Eignung ist im Streitfall auf Kosten des Auftragnehmers zu führen.

7.4.4 Desinfektionsmittel

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Desinfektionsmittel für die regelmäßige desinfizierende Reinigung und trägt, wie für die Reinigungsmittel, die Kosten für die Desinfektionsmittel. Wenn auf Anordnung des Fachbereichs Gesundheit zur Seuchenbekämpfung Desinfektionsmaßnahmen durchgeführt werden müssen (gem. §§ 16, 17 und 18 des IFSG, deutlich über den ausgeschriebenen Umfang einer desinfizierenden Unterhaltsreinigung hinaus), erfolgt eine Sondervergütung oder der Auftraggeber behält sich vor, die Desinfektionsmittel zu beschaffen.

Die verwendeten Desinfektionsmittel müssen in der Desinfektionsmittelliste des Industrieverbands für Hygiene und Oberflächenschutz e.V. (IHO), des Verbunds für angewandte Hygiene e.V. (VAH, ehemals DGHM-Liste), des Robert-Koch-Institutes (RKI) bzw. der Deutschen Veterinärmedizinischen Gesellschaft e.V. (DVG) eingetragen sein. (Zu beziehen bei: Verbund für Angewandte Hygiene e. V., Deutsche Veterinärmedizinische Gesellschaft e.V., Industrieverband Hygiene und Oberflächenschutz e.V., Robert-Koch-Institut. Die Listen sind Grundlage für die Auswahl von Desinfektionsmitteln für die routinemäßige und prophylaktische Desinfektion in öffentlichen Einrichtungen und anderen Bereichen, in denen Infektionen übertragen werden können. Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl und Verwendung von Desinfektions- und anderen Zusatzmitteln ebenfalls die geltenden behördlichen Vorschriften und Verordnungen zu beach-

ten. Die eingesetzten Reinigungs- und Desinfektionsmittel sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen entsprechend den Herstellervorschriften verarbeitet und gegebenenfalls mit geeigneten Dosiersystemen verdünnt und angewendet werden. Oberflächen sind grundsätzlich nach dem Einsatz von Desinfektionsmitteln mit klarem Wasser zu spülen. Objektspezifische Reinigungs- und Desinfektionspläne als Bestandteil der gemäß § 36 IfSG geforderten Hygienepläne müssen berücksichtigt werden und den Reinigungskräften vor Ort zur Verfügung stehen

7.4.5 Anforderung zum Umweltschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, möglichst umweltfreundliche Reinigungs- und Pflegemittel für die Unterhalts-, Inventar- und Glasreinigung einzusetzen.

Die Reinigungsmittel müssen möglichst lösemittelarm bzw. -frei sein. Es dürfen in den Produkten nur Farbstoffe verwendet werden, die gemäß Kosmetikrichtlinie 76/768/EWG (inkl. Änderungen) oder Lebensmittelfarbstoffrichtlinie 94/36/EG (inkl. Änderungen) zugelassen sind, oder Farbstoffe mit Umwelteigenschaften, die keine Zuweisung der R-Sätze R 50/53 oder R 51/53 gemäß der Richtlinie 67/548/EWG erforderlich machen.

Der Auftragnehmer ist nach Vertragsschluss, spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn verpflichtet, dem Auftraggeber die Sicherheitsdatenblätter der Reinigungsmittel, bei Reinigungsmittel, für die kein Sicherheitsdatenblatt rechtlich erforderlich ist, die Produktdatenblätter zu übergeben sowie zusätzlich in den jeweiligen Reinigungsobjekten im Putzmittelraum zu hinterlegen. Falls erforderlich, ist der Auftragnehmer verpflichtet, gesetzlich vorgeschriebene Betriebsanweisungen für sein Personal zu erstellen und diese in den Putzmittelräumen, wie vorgeschrieben zum Aushang zu bringen, sowie gegebenenfalls ein Gefahrstoffkataster zu führen.

Bei der Reinigung der Raumeinheiten unter Verwendung von Reinigungsmitteln bzw. -chemikalien ist der Auftragnehmer verpflichtet, während der Durchführung der Reinigungsleistungen für eine ausreichende Belüftung der jeweiligen Raumeinheit zu sorgen. Bei der Anlieferung muss der Auftragnehmer wiederverwendbare Behälter nutzen. Alle Produkte müssen eine Dosierungsanleitung besitzen, die genutzt werden soll, um eine Überdosierung zu verhindern. Der Auftragnehmer muss das Verpackungsmaterial und gebrauchte Waren wieder einsammeln und abholen und der Verwertung (Recycling) zuführen oder sie selbst wiederverwenden.

Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem Auftragnehmer insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Kohlenwasserstoffverbindungen wie Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt.

Der Auftragnehmer hat, wo möglich, Reinigungsmittel einzusetzen, welche als umweltfreundlich anzusehen sind. Für Reinigungsmittel welche ein anerkanntes Umweltzeichen, haben, gilt dies als erfüllt.

Dies sind Reinigungsmittel, welche eines der folgenden Prüfzeichen tragen:

Die EU-„Blume“ – das EU-Umweltzeichen – www.eco-label.com mit den folgenden Produktgruppen:

- Handspülmittel (EU) 2017/1214
- Maschinengeschirrspülmittel (EU) 2017/1216
- Maschinengeschirrspülmittel für den industriellen und institutionellen Bereich – (EU) 2017/1215
- Reinigungsmittel für Harte Oberflächen (EU) 2017/1217
- Waschmittel (EU) 2017/1218
- Waschmittel für den industriellen und institutionellen Bereich – (EU) 2017/1219

Österreichisches Umweltzeichen – www.umweltzeichen.at mit den folgenden Produktgruppen:

- Allzweck- und Sanitärreiniger, UZ 3
- Bodenpflegemittel, UZ 63
- Gewerbliche Maschinengeschirrspülmittel, UZ 67
- Gewerbliche Waschmittel, UZ 68
- Handgeschirrspülmittel, UZ 19
- Maschinengeschirrspülmittel, UZ 20
- Reinigungsmittel für Harte Oberflächen ZU 30

Der Blaue Engel, Deutschland – www.blauer-engel.de mit den folgenden Produktgruppen:

- Rohrreiniger, RAL-UZ 24
- Handgeschirrspülmittel, Allzweck-, Sanitär- und Glasreiniger, RAL-UZ 194
- Maschinengeschirrspülmittel, RAL-UZ 201
- Waschmittel, RAL-UZ 202
- Kläranlagenverträgliche Sanitärzusätze, RAL-UZ 84a

Sowie Reinigungsmittel welche eines der weiteren aufgeführten Umweltlabel tragen.

Der Nordische Schwan, Skandinavien – www.svanen.nu

Milieukeur, Holland – www.milieukeur.nl

NF Environment, Frankreich – www.marque-nf.com

AENOR, Spanien – www.aenor.es

Der Auftragnehmer hat hierüber auf Verlangen den Nachweis zu führen.

Weiter ist der Einsatz von Reinigungs- und Pflegemittel mit besserer Umwelt- und Gesundheitsverträglichkeit, anderen Reinigungsmitteln, die qualitativ und quantitativ einen vergleichbar guten Reinigungseffekt erzielen, jedoch weniger umwelt- und gesundheitsverträglich sind, vorzuziehen.

Der Auftragnehmer hat hierzu zu prüfen, ob die vorgesehenen Reinigungs- und Pflegemittel – bei gleicher Reinigungs- und Pflegewirkung sowie Schonung der zu reinigenden Materialien – durch andere Reinigungs- und Pflegemittel ersetzt werden können, die unter den jeweiligen Verwendungsbedingungen für die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten und der Nutzer der gereinigten Räume nicht oder weniger gefährlich sind. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen der Auftraggeber Versuche mit anderen Reinigungs- und Pflegemitteln durchzuführen und sie für den Fall der Bewährung weiterzuverwenden. Etwaige Mehrkosten für die bei den Versuchen verwendeten Materialien trägt der Auftraggeber.

7.4.6 Gefährliche Reinigungsmittel

Die Verwendung folgender Reinigungsmittel oder Reinigungsmittelbestandteile ist nicht zulässig:

- . Becken- bzw. Urinalsteine Des Weiteren ist auf .
chlorhaltige Sanitärreiniger und
- . Spülkastenzusatzstoffe und WC- und Spülkasteneinhänger, z. B. paradichlorbenzolhaltige WC-Steine.

Auf die Verwendung der folgenden Reinigungsmittel ist soweit wie möglich zu verzichten.

- . WC- und Badreiniger mit anorganischen Säuren; .
chemische Abflussreiniger;
- . Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger (außer in speziellen Bereichen).

Diese Reinigungsmittel dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen, wie zum Beispiel im Rahmen von notwendigen Grundreinigungen, eingesetzt werden.

7.4.7 Besondere Inhaltsstoffe

Reinigungsmittel mit folgende Inhaltsstoffe dürfen nur nach Rücksprache und Erlaubnis des Auftraggebers verwendet werden:

- . FCKW (Fluorkohlenwasserstoff)
- . CKW (chlorierte Kohlenwasserstoffe)
- . Aromatische Lösungsmittel (Benzol, Toluol und Xylol) .
p-Dichlorbenzol
- . APEO (Alkylphenolethoxylate) und Derivate;
- . EDTA (Ethyldiamintetraessigsäure) und ihre Salze;
- . Nicht leicht biologisch abbaubare quartäre Ammoniumsalze;
- . Inhaltsstoffe mit einem Masseanteil von über 0,01%, denen gemäß der Richtlinien 67/548/EWG bzw. 1999/45/EG einer oder mehrerer der folgenden R-Sätze zugeordnet wurden: R 31, R 50/53, R 51/53, R 59.
- . Synthetische Nitromoschus- oder polyzyklischen Moschusverbindungen,
- . Säuren, welche giftige und korrosive Dämpfe entwickeln (z. B. Salzsäure), sind nicht einzusetzen.

Soweit möglich ist weiter auf die Verwendung der folgenden Mittel zu verzichten:

- . Mittel denen der R-Satz R 42 (Sensibilisierung durch Einatmen möglich), oder
- . Arbeitsstoffe und Zubereitungen sowie Zusatzstoffe, die zur Hautresorption führen können, R-Satz 43 (Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich).
- . Mittel, die gemäß der Gefahrstoffverordnung erbgutschädigend, fruchtschädigend, fortpflanzungsgefährdende, krebserregend oder giftig sind.

Bei Stoffen und Inhaltsstoffen, denen diese R-Sätze zugewiesen wurden, darf die Konzentration einen Masseanteil von 0,1 % des Endprodukts nur im begründeten Einzelfall übersteigen. Die Nutzung dieser Reinigungsmittel darf nur nach Abstimmung und Genehmigung des Auftraggebers erfolgen.

7.4.8 Substitutionsprüfung

Der Auftragnehmer hat gemäß § 6 Abs. Nr. 4 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) zu prüfen, ob die vorgesehenen Reinigungs- und Pflegemittel – bei gleicher Reinigungs- und Pflegewirkung, Schonung der zu reinigenden Materialien – durch andere Reinigungs- und Pflegemittel ersetzt werden können, die unter den jeweiligen Verwendungsbedingungen für die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten und der Nutzer der gereinigten Räume nicht oder weniger gefährlich und/oder umweltverträglicher sind. Reinigungs- und Pflegemittel mit nachweislich besserer Umweltverträglichkeit dürfen eingesetzt werden, Mittel mit geringerer Umweltverträglichkeit nicht.

7.4.9 Dosierhilfen

Es sind für die Reinigungsmittel Gebinde mit Dosierhilfen vorzusehen. Diese sollen nicht vom Reinigungspersonal entfernbar sein.

7.4.10 Verpackung

Soweit für den jeweiligen Reinigungszweck erhältlich, sind Reinigungsmittel in Mehrwegkanistern zu beschaffen. Leere Einwegbehälter für Reinigungsmittel sind vom Auftragnehmer wieder mitzunehmen und einer Wiederverwendung zuzuführen oder auf seine Kosten zu entsorgen.

Unter dem Aspekt der Abfallentsorgung dürfen die Reinigungs- und Pflegemittel nicht in Gebinde aus problematischen Werkstoffen (z.B. PVC) abgefüllt sein. Beim Einsatz von Dosierhilfen sind ebenfalls abfallarme Systeme (keine Dosierbeutel) zu verwenden.

Hinsichtlich der Verpackung der angebotenen Reinigungsmittel müssen folgende Kriterien erfüllt werden:

- Sprühmittel dürfen keine kohlenwasserstoffhaltigen Treibmittel enthalten.
- Kunststoffe müssen gemäß der Verpackungsrichtlinie 94/62/EG gekennzeichnet sein.
- Besteht die Verpackung aus wiederverwerteten Altstoffen, müssen dazu Angaben gemäß ISO-Norm 14021 auf der Verpackung angebracht werden.
- Die Verpackung muss sich leicht in ihre Einzelstoffe zerlegen lassen

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

8. Entsorgung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte und von Abfällen, die bei der Reinigung anfallen, die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält. Soweit Abfälle wie Altglas, Pappe/Papier, Leichtverpackungen, Bioabfälle oder Restabfall in den Gebäuden getrennt erfasst werden, hat der Auftragnehmer die Getrennthaltung der vorgenannten Abfallfraktionen durch Umfüllen in separate Behälter/Säcke und ordnungsgemäße Nutzung der bereitgestellten Abfallcontainer/-behälter durchzuführen.

Abfälle, die durch die eingesetzten Reinigungsmittel (z. B. Verpackungen, Behältnisse), durch zu entsorgende Geräte und Geräteteile im Eigentum des Auftragnehmers entstehen, hat dieser auf seine Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen. Verschmutzungen, die bei der Hauptleistung entstehen, sind vom Auftragnehmer kostenlos zu beseitigen.

9. Wasser, Strom, Abstellräume, Hygieneartikel

Die Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung:

- a) Wasser und Strom für die Reinigung;
Dabei ist der Auftragnehmer gehalten, sparsam mit Wasser und Strom umzugehen, soweit dadurch die vereinbarte Reinigungsleistung nicht gemindert wird. Die Beleuchtung für die Gebäudereinigung ist nur in den Räumlichkeiten einzuschalten, in denen sich das Reinigungspersonal gerade zur Durchführung der beauftragten Leistungen aufhalten muss. Bei Verlassen der Räumlichkeiten ist die Beleuchtung auszuschalten.
- b) Verbrauchsmaterial Handseife, Toilettenpapier, Papierhandtücher und Händedesinfektionsmittel, soweit vorhanden (müssen jedoch vom Auftragnehmer nachgefüllt bzw. angewendet werden).
- c) geeignete und verschließbare Räume für die Lagerung von Materialien, Geräten und Reinigungsmittel, soweit in der Liegenschaft möglich

Die Auftraggeber übernimmt keine Haftung an den vom Auftragnehmer eingebrachten Sachen (siehe auch Ziffer 11).

10. Kontrollen

10.1 Auftraggeber Überwachung

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Erfüllung der dem Auftragnehmer übertragenen Aufgaben selbst oder durch beauftragte Dritte zu überwachen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber oder dem von ihm Beauftragten hierzu zu den üblichen Geschäftszeiten Zutritt zu seinen Geschäftsräumen und Einrichtungen geben und die Dokumentation über die ordnungsgemäße Erfüllung der Leistung zur Verfügung stellen.

10.2 Auftraggeber Kontrollen

Für den Auftraggeber entscheidet der Objektbevollmächtigte des Auftraggebers, ob die Reinigung fristgerecht erfolgt ist und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Auftragnehmer.

Bei Unstimmigkeiten in der Beurteilung des Reinigungsergebnisses ist eine Rücksprache mit dem Auftraggeber zu halten. Der Auftraggeber kann nach Besichtigung des Objektes das Urteil eines Sachverständigen einholen. Der Auftragnehmer trägt die Kosten des Gutachtens, wenn dieses zu seinen Ungunsten ausfällt.

10.3 Qualitätssicherung

Der Auftragnehmer hat gemäß der allgemeinen Leistungsbeschreibung regelmäßige Kontrollen durchzuführen. Es gelten hierzu die in der allgemeinen Leistungsbeschreibung gemachten Vorgaben.

10.3.1 Gemeinsame Kontrollen

Es werden gemäß den Angaben in der allgemeinen Leistungsbeschreibung gemeinsame Kontrollen durchgeführt. Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer nach nicht zufriedenstellenden Reinigungschecks innerhalb von **drei Tagen** zu gemeinsamen Folgeprüfungen, auch über

die der gemäß der allgemeinen Leistungsbeschreibung vereinbarten Anzahl an Checks in diesem Objekt hinaus, auffordern. Näheres siehe allgemeine Leistungsbeschreibung.

10.3.2 Eigenkontrollen

Der Auftragnehmer hat regelmäßige Eigenkontrollen durchzuführen und zu protokollieren. Die entsprechenden Protokolle sind zur Kontrolle dem Auftraggeber auf Verlangen, **spätestens mit der Rechnung monatlich vorzulegen**. Auf Verlangen kann der Auftraggeber die Protokolle auch direkt nach erfolgter Kontrolle einfordern. Es ist mindestens die im Angebot genannte Anzahl an Eigenkontrollen zu erbringen.

10.4 Kosten Aufsicht und Kontrolle

Die Kosten (z. B. Arbeitszeit über die im Angebot angebotenen Stunden für die Bereichs- und Objektleitung) für die Bereichs- und Objektleitung sind in der Kosten-Flächenübersicht anzugeben und werden gemäß den Angaben unter Punkt 11.3 berechnet. Weiter darüberhinausgehenden Kosten (Arbeitszeit, Fahrtkosten, Vorhalten eines geeigneten Endgerätes), welche durch die Qualitätsprüfungen (Eigenkontrollen und gemeinsame Kontrollen) beim Auftragnehmer entstehen, sind in die Kosten der Reinigung (Stundenverrechnungssatz), der Unterhaltsreinigung mit einzurechnen. Es erfolgt keine zusätzliche Vergütung.

11. Dokumentation

11.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer hat die Erfüllung seiner Leistungen zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Hierzu gehören Reinigungspläne, Protokolle über die Art und den Umfang der Reinigung und deren Qualität sowie Aufzeichnung über die dazu eingesetzten Personen, die gereinigten Flächen/Gegenstände und die Reinigungszeit.

Die Vertragserfüllung wird durch den Auftragnehmer kontinuierlich überwacht und die Ergebnisse aufgezeichnet und ausgewertet. Der Auftraggeber hat das Recht, die Erfüllung der Werkleistung auf eigene Kosten nachprüfen zu lassen.

11.2 Monatsabnahmeschein

Der Auftraggeber stellt fest, ob die Reinigung fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Auftragnehmer.

Die vertraglich vereinbarte Reinigung wird seitens des Auftraggebers in Form von Monatsabnahmescheinen monatlich bestätigt. Der Abnahmeschein muss vom Hausmeister oder der Leitung abgezeichnet und der Rechnung beigelegt werden. Bei Mängeln oder Nichtreinigung wird die Bestätigung für die betreffenden Räume nicht erteilt, auch wenn die von der Auftraggeber gesetzte Frist gemäß Ziffer 15.2 erfolglos verstreicht.

Es ist das, den Vertragsunterlagen beigelegte, Formblatt zu verwenden und ist dem Auftraggeber im Original monatlich auszuhändigen.

11.3 Aufsichts- Kontrollpersonal

Die Bereichs- und Objektleitung haben Ihre Zeiten zu protokollieren. Hierbei ist zu erfassen,

- . Beginn und Ende der Tätigkeiten (Uhrzeitgenau)
- . Dauer der Tätigkeiten (erbrachte Stunden)
- . Ort der Ausübung (Objekt)
- . Art der Leistung, Anlass

Die Objektleitung hat ihre Arbeiten arbeitstäglich, die Bereichsleitung monatlich in geeigneter Form zu erfassen. Die Objektleitung trägt sich in die in den Objekten in den Anwesenheitslisten des Auftragnehmers, mit Angabe von Datum und Uhrzeit sowie Dauer des Aufenthaltes ein.

Die entsprechenden Berichte sind dem Auftraggeber jeweils zu Beginn des Folgemonats vorzulegen. Auf Aufforderung des Auftraggebers sind diese innerhalb von drei Tagen nach Aufforderung vorzulegen.

11.4 Personaleinsatzliste

Die Reinigungskräfte der Reinigungsunternehmen haben sich arbeitstäglich in die im Objekt ausliegenden Arbeitsstundenbücher einzutragen. Diese sind vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen. Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen und von der Reinigungskraft unterschrieben sein.

Alle Eintragungen sind durch die im Objekt tätigen Reinigungskräfte persönlich vorzunehmen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt. Die Personaleinsatzlisten dürfen durch den Auftragnehmer für den laufenden Monat nicht aus dem Objekt entfernt werden.

Die aktuelle Personaleinsatzliste ist auf Wunsch des Auftraggebers vorzulegen. Der Auftraggeber kann den Nachweis über die jeweilige Anzahl der eingesetzten Arbeitskräfte und deren Namen und Einsatzzeit verlangen. Er behält sich vor, eigene Kontrollen durchzuführen. Der Personaleinsatz muss bis zu 36 Monate zurück verfolgbar sein.

Die Vertragserfüllung wird durch den Auftragnehmer kontinuierlich überwacht und die Ergebnisse aufgezeichnet und ausgewertet. Der Auftraggeber hat das Recht, die Erfüllung der Werkleistung auf eigene Kosten nachprüfen zu lassen

12. Informationen/Aushänge

Der Auftragnehmer ist nicht ermächtigt, Aushänge oder andere Informationen ohne Abstimmung mit dem Auftraggeber zu veröffentlichen. Bekanntmachungen im Zusammenhang mit der Gebäudereinigung werden vom Auftraggeber oder durch einen von ihm Beauftragten veranlass.

13. Vergütung

13.1 Vergütungsanspruch

Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer die Reinigungsdienstleistungen entsprechend den Vergütungsregelungen des Angebots und der dazugehörigen Regelung in der Leistungsbeschreibung. Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (z. B. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten in

und zwischen den Gebäuden) abgegolten. Die Vergütung umfasst mithin sämtliche, für die Erbringung der Leistung anfallende Kosten. Eine Verpflichtung zur Vergütung entfällt, wenn der Auftraggeber die Reinigung aufgrund von Nutzungsausfall abgemeldet hat.

Ein Vergütungs- oder Bezahlungsanspruch für Räume die aus der Reinigung genommen sind oder nicht gereinigt wurden besteht nicht. Reinigungen, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten (siehe Ziffer 1.6) erforderlich sind, gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet.

Arbeiten, die nicht in der Leistungsbeschreibung beschrieben sind, Sonderreinigung, Reinigung nach umfangreichen Bauarbeiten, Renovierungen und ähnliche Arbeiten (ausgenommen Grundreinigungen) werden auf Veranlassung des Auftraggebers durchgeführt und nach besonderer Vereinbarung über Stundenlöhne (gemäß Stundenverrechnungssatz des Angebotes) und den erforderlichen Zeitaufwand, der vor Arbeitsaufnahme zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer festgelegt wird, vergütet.

13.2 Zuschläge

Grundsätzlich sind notwendige Zuschläge in die Einzelpreise mit einzukalkulieren. Sind in Objekten hierfür Eingabefelder vorgesehen, sind die entsprechenden Zuschläge dort auszuweisen und zu kalkulieren. Sind keine Eingabefelder in den Objekten vorhanden, sind Zuschläge in die Stundenverrechnungssätze des Objektes und die Flächenleistungen mit einzukalkulieren. Sollten darüber hinaus Zuschläge für Sonderarbeiten oder Nachbeauftragungen notwendig sein, ist der Auftraggeber hierüber im Vorfeld zu informieren.

13.2.1 Sonn- und Feiertagszuschläge

Für Arbeiten, die in die zuschlagspflichtige Nacht – oder Feiertagszeit fallen sind entsprechende Zuschläge zu kalkulieren. Sollten Sie in Objekten für die regelmäßig auszuführenden Arbeiten entsprechende Zuschläge für Sonn- oder Feiertagsarbeiten kalkulieren wollen und es sind keine Eingabefelder hierfür vorhanden, sind diese in den Stundensatz des entsprechenden Objektes mit einzukalkulieren.

Sollten weiter Zuschläge für **außerplanmäßige** (nicht regelmäßige) Arbeiten an Sonn- und Feiertagen notwendig werden, erfolgt die Vergütung unter Berücksichtigung der von Ihnen im Preisblatt angegebenen Zuschläge auf den Stundenverrechnungssatz der jeweiligen Reinigung. Darüber hinaus erfolgt eine separate Vergütung nicht. Es ist im Vorfeld auf Zuschläge hinzuweisen.

13.2.2 Nachtarbeit Zuschläge

Sollten Sie in Objekten für die regelmäßig auszuführenden Arbeiten entsprechende Nachtarbeit Zuschläge kalkulieren wollen und es sind keine Eingabefelder hierfür vorhanden, sind diese in den Stundensatz des entsprechenden Objektes mit einzukalkulieren. Darüber hinaus erfolgt eine separate Vergütung nicht. Es ist im Vorfeld auf Zuschläge hinzuweisen.

Sollten weiter Zuschläge für **außerplanmäßige** (nicht regelmäßige) Arbeiten in der Zeit von **22:00 Uhr bis 05:00 Uhr** notwendig werden, erfolgt die Vergütung unter Berücksichtigung der von Ihnen im Preisblatt angegebenen Zuschläge auf den Stundenverrechnungssatz der jeweiligen Reinigung. Darüber hinaus erfolgt eine separate Vergütung nicht. Es ist im Vorfeld auf Zuschläge hinzuweisen

13.2.3 Erschwerniszuschläge

Sollten Sie in Objekten für die regelmäßig auszuführenden Arbeiten entsprechende Erschwerniszuschläge kalkulieren wollen und es sind keine Eingabefelder vorgesehen, sind diese in den Stundensatz des entsprechenden Objektes mit einzukalkulieren. Darüber hinaus erfolgt eine separate Vergütung nicht. Es ist im Vorfeld auf Zuschläge hinzuweisen.

Sollten weitere Zuschläge für **außerplanmäßige** (nicht regelmäßige) Arbeiten für die die Vergütung eines Erschwerniszuschlages vorgeschrieben ist notwendig werden, erfolgt die Vergütung unter Berücksichtigung der von ihnen im Preisblatt angegebenen Zuschläge auf den Stundenverrechnungssatz der jeweiligen Reinigung. Darüber hinaus erfolgt eine separate Vergütung nicht. Es ist im Vorfeld auf Zuschläge hinzuweisen.

13.3 Prophylaktische Desinfektion

Werden vom Auftraggeber zusätzliche Arbeiten zur prophylaktischen Desinfektion beauftragt und werden diese von den Kräften der Unterhaltsreinigung durchgeführt und nicht von einem staatlich geprüften Desinfektor, erfolgt die Abrechnung auf Basis der Einzelpreise der Reinigung (Flächenleistung und Stundenverrechnungssatz der Unterhaltsreinigung) oder der Stundenverrechnungssätze der Unterhaltsreinigung.

13.4 Pandemiebedingte Mehrkosten

Entstehen dem Auftragnehmer durch eine regionale oder nationale Pandemielage begründet nachweisbar Mehraufwendungen, so kann er diese, unter Berücksichtigung der Verordnung Nr. 30/53, im Rahmen der Selbstkostenerstattung erstattet bekommen.

Als erstattungsfähig im Sinne dieser Regelung gelten Kosten für zusätzliche persönliche Hygienemaßnahmen wie zum Beispiel:

- . Zusätzliche persönliche Schutzausrüstungen, .
- Händedesinfektionsmittel

sowie weitere im direkten Zusammenhang mit der Pandemie entstandene Kosten wie zum Beispiel:

- . Auf Auftraggeber Wunsch beschaffte zusätzliche Desinfektionsmittel
- . Lokale Desinfektionsmittelspender .
- Zusätzliche Warnhinweistafeln

Erstattungsfähig sind grundsätzlich nur Kosten, welche der Auftragnehmer nicht bereits von Dritten erstattet bekommt oder auf deren Erstattung durch Dritte er einen Anspruch hat. Ein entsprechender Nachweis hierüber ist zu führen.

Auf die pandemiebedingten Mehrkosten ist der Auftraggeber zu Beginn der Pandemielage hinzuweisen. Der Auftraggeber ist bereits mit dem Hinweis auf zu erwartende Mehrkosten über die erwarteten entstehenden Kosten hinsichtlich der Kostenarten zu informieren. Über die tatsächlich angefallenen Mehraufwendungen im Zusammenhang mit der Pandemielage hat der Auftragnehmer regelmäßig einen geeigneten Nachweis zu führen. Hierzu ist das entsprechende Formblatt zu verwenden.

Die Mehraufwendungen, welche im direkten Zusammenhang mit einer regionalen oder nationalen Pandemielage stehen, müssen dem Auftraggeber durch geeignete Nachweise belegt werden. Aus diesen Nachweisen müssen die dem Auftragnehmer entstandenen zusätzlichen

Kosten ersichtlich sein. Die Erstattung erfolgt monatlich.

13.5 Sonderarbeiten

Für Sonderarbeiten ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des Auftraggebers erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln vom Auftraggeber zu bestätigen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die angebotenen Stundenverrechnungssätze.

13.6 Zusatzleistungen

Leistungen, die in der Leistungsbeschreibung nicht vorgesehen sind, werden nur vergütet, wenn der Auftrag vom Auftraggeber schriftlich oder per E-Mail erteilt worden ist.

13.7 Abrechnungsgrundlage

Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage des Angebotes sowie der in der Leistungsbeschreibung angegebenen Flächen. Stellt eine Vertragspartei fest, dass die zugrunde gelegten Maße unrichtig sind, gelten die vom Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam neu festgelegten Maße für zukünftige Abrechnungen. Erstattungen oder Nachforderungen für die Vergangenheit sind ausgeschlossen.

Der Preisvereinbarung liegen die Flächeneinheitseinzelpreise (Stundenverrechnungssätze und die einzelnen angegebenen Stunden für die Erbringung der Einzelleistung) des Angebotes zugrunde. Für die Reinigung nach gesondertem Auftrag gelten die auf den Preisblättern des jeweiligen Objekts ausgewiesenen Preise.

Alle vereinbarten Entgelte gelten als Festpreise. Sie enthalten alle Nebenleistungen und Zuschläge des Auftragnehmers. Auf diese Preise wird die USt. in der jeweils gültigen Höhe berechnet.

Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teil- oder Schlussrechnung zu bezeichnen. Die Abschlags- und Teilrechnungen sind laufend zu nummerieren.

Für Zusatzreinigungen ist je Objekt eine gesonderte Rechnung in zweifacher Ausfertigung zu erstellen. Für Grund- und Sonderreinigungsleistungen sind der Rechnung vom Auftraggeber oder von ihm benannten bevollmächtigten Personen abgezeichnete Arbeitsprotokolle oder die entsprechende schriftliche Beauftragung durch den Auftraggeber beizufügen.

13.8 Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich bis zum 15. des jeweils folgenden Monats für den Vormonat für jedes Reinigungsobjekt eine Rechnung in digitaler Form als PDF Dokument über die ausgeführten tatsächlich Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung des vereinbarten Preises zusammen mit der Bescheinigung der erbrachten Leistung (gem. Ziff.11.2) einzureichen. Bei Leistungsänderungen sind diese im Folgemonat zu berücksichtigen.

Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichneten Dienststellen der Auftraggeber auszustellen. Für Sonderreinigungsleistungen sind der Rechnung vom Auftraggeber oder von ihm benannte bevollmächtigten Personen, abgezeichnete Arbeitsprotokolle oder die entsprechende schriftliche Beauftragung durch den Auftraggeber beizufügen.

13.9 Zahlungsanspruch

Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn ihr prüfungsfähige Unterlagen beigelegt sind. In der Rechnung ist die erbrachte Leistung in Einzelansätzen nach Einheit und Menge (Fläche und Reinigungstage) aufzuführen. Der Auftragnehmer hat dazu Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die im Angebot enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden.

Ein Zahlungsanspruch entfällt, wenn dem Auftraggeber die Leistungsscheine gemäß Punkt 11.2 oder die Protokolle der Eigenkontrollen gemäß Punkt 10.3.2 nicht vorliegen. Der Vergütungsanspruch entfällt, für den jeweiligen Monat ersatzlos, wenn diese nicht bis spätestens zum Ende des übernächsten Monats nachgereicht werden. Weitere Regelungen gemäß Punkt 16.2.1 bleiben hiervon unberührt.

13.10 Zahlung

Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung. Grundsätzlich ist bargeldlos zu zahlen. Zahlungen werden grundsätzlich in Euro geleistet.

Die Vergütung erfolgt für die Unterhaltsreinigung inklusive der Kosten für Aufsicht und Kontrolle pauschal monatlich in zwölf Teilzahlungen. Die Kosten für die Aufsicht und Kontrolle sind auf die einzelnen Objekte gemäß dem Anteil der Jahresreinigungsfläche der jeweiligen Liegenschaft umzulegen und auszuweisen. Für die Grundreinigung erfolgt die Vergütung für die Reinigungsleistung je Objekt nach Durchführung. Die Rechnungen sind für jedes Objekt einzeln zu stellen.

Die Zahlung erfolgt gegen Rechnungsstellung nach Erfüllung der Leistungen und nach Eingang der prüffähigen Rechnungen mit allen geforderten Anlagen (Leistungsscheine und Eigenkontrollprotokolle) binnen 30 Tagen.

13.11 Fristbeginn

Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der prüfungsfähigen (mit allen geforderten Anlagen) Rechnung bei der Dienststelle des Auftraggebers und nach zuvor erbrachter Leistung.

13.12 Zahlungsverzögerungen

Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgestellter Rechnungen oder fehlender Unterlagen fallen dem Auftragnehmer zur Last.

13.13 Überzahlungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Überzahlungen, die bei der Rechnungsprüfung durch den Auftraggeber oder besonderen Prüfungsinstanzen festgestellt werden, unverzüglich zurückzuerstatten.

14. Vergütungsanpassung

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

14.1 Änderung des Tariflohns/der gesetzlichen Lohnnebenkosten

Wurde der Stundenverrechnungssatz nachweislich mit dem gesetzlichen Mindestlohn oder für allgemeinverbindlich erklärten Tariflohn kalkuliert und ändert sich der Mindestlohn auf gesetzlicher Basis oder Basis des allgemeinverbindlich erklärten Tariflohns oder anderer gesetzlich geregelter Lohnnebenkosten (auch Senkungen der Lohnnebenkosten), dann erfolgt auf Antrag einer der Vertragspartner eine Vergütungsänderung, die ab dem Tag wirksam wird, an dem der geänderte Mindestlohn oder allgemeinverbindliche Tariflohn vom Auftragnehmer gemäß gesetzlicher Bestimmung zu zahlen ist.

Prozentuale Änderungen des Monatstabellenlohns der für allgemeinverbindlich erklärten Tariflöhne, werden soweit dieser bekannt ist mit dem Anteil der lohngesunden Kosten am Stundensatz und **ist dieser nicht bekannt mit 85 %** bei der Gesamtpreisanpassung berücksichtigt.

Lohnbasis für die vorgenannten Absätze ist der Monatstabellenlohn Lohngruppe 1 für Unterhalts-, Boden und Inventareinigung des zum Zeitpunkt des Ablaufes der Angebotsfrist geltenden Lohnstarifvertrages für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereiniger-Handwerk (alte Bundesländer) (einschließlich Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld gemäß Tarifvertrag) und alle mitgeltenden und für allgemeinverbindlich erklärten Bestandteile. Entfällt die Allgemeinverbindlichkeitserklärung, ist der letzte für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag (Lohn- oder Rahmentarifvertrag) für die Berechnung und Vergütung zu Grunde zu legen.

Tariflich vereinbarte und für allgemeinverbindlich erklärte Einmalzahlungen werden durch den Auftraggeber in Form einer einmaligen Zahlung an den Auftragnehmer geleistet. Für die Berechnung der Einmalzahlung werden die Zahl der eingesetzten Personen und deren zeitlichen Anteil an Jahresreinigungsstunden eines vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters als Grundlage herangezogen. Die Einmalzahlung wird gemäß diesem Prozentsatz für die Mitarbeiter gezahlt (Beispiel: 2 Mitarbeiter befinden sich mit insgesamt 304,5 Stunden pro Jahr, für den Auftraggeber im Einsatz. Pro Mitarbeiter beträgt die Jahresarbeitsstundenzahl 2030, bei 2 Mitarbeitern entspricht dies 4060 Jahresstunden. Die für den Auftraggeber erbrachten Stunden ergeben 7,5 % der Jahresstunden der beiden Mitarbeiter. Die Einmalvergütung ist für 2 Mitarbeiter mit 7,5 % der Jahressumme für 2 Mitarbeiter zu vergüten). Es erfolgt keine Anrechnung auf die prozentuale Kostenveränderung.

Eine Preisanpassung kann nur auf schriftlichen Antrag einer der Vertragsparteien erfolgen und gilt für beide Vertragsparteien frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der neuen tariflichen oder gesetzlichen Regelung. Dem Antrag auf Preisanpassung aus tariflichen Gründen ist der gültige Lohnstarifvertrag oder Rahmentarifvertrag für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereiniger-Handwerk (West) beizufügen. Für die Berechnung des neuen Entgelts bildet der vor der Änderung zuletzt gezahlte Nettogesamtstundenverrechnungssatz die Grundlage. Für die erste Änderung ist dies der Nettogesamtstundenverrechnungssatz des Angebotes. Für die Berechnung des neuen Entgelts bildet der vor der Änderung zuletzt gezahlte Nettogesamtpreis die Grundlage. Für die erste Änderung ist dies der Nettogesamtpreis des Angebotes.

14.2 Sonstige Preiserhöhung

Eine Vergütungsanpassung aus sonstigem Grund steht dem Auftragnehmer nur für die Zukunft zu, und zwar erstmalig **zum 01.01.2027** und ausschließlich dann, wenn sich der Kostenfaktor nachweislich um mehr als 2,99 % verändert. Bei nachgewiesenen Änderungen der Kosten des Auftragnehmers von 2,99 % und weniger gegenüber dem Ausgangsjahr erfolgt keine Anpassungsverhandlung.

Den Antrag auf Vergütungsanpassung muss der Auftragnehmer mindestens 3 Monate vor Ablauf des Kalenderjahres an den Auftraggeber stellen und begründen, wenn Änderungen des Entgeltes bereits im folgenden Kalenderjahr berücksichtigt werden sollen. Preisanpassungen können nur einmal im Jahr beantragt werden. Ein Zurückbehaltungsrecht bei Leistungen steht dem Auftragnehmer wegen seiner vermeintlichen Mehrvergütung nicht zu.

14.3 Forderungsabtretungen

Eine Abtretung der Forderung des Auftragnehmers ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers rechtswirksam.

15. Leistungsstörungen

15.1 Nichtreinigung

Werden verfügbare Räume und Flächen am vorgesehenen Tag mit vorgesehener nicht täglicher Reinigung vom Auftragnehmer aus Gründen nicht gereinigt, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, so hat der Auftragnehmer die Reinigung am nächsten folgenden Werktag nachzuholen.

Bei nicht durchgeführter täglicher Reinigung (Montag bis Freitag) oder bei nicht erfolgter Nachholung bei mehrtägiger Reinigung wird das Entgelt entsprechend der vereinbarten Vergütung für die nicht durchgeführte Reinigung gekürzt. Die Kürzung ist vom Auftragnehmer bereits auf seiner Rechnung vorzunehmen und zu kennzeichnen.

Kommt der Auftragnehmer seinen Pflichten innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist nicht nach, so ist der Auftraggeber berechtigt, die Leistungen auf Kosten des Auftragnehmers selbst auszuführen oder durch einen Dritten ausführen zu lassen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, das Entgelt bei nicht ordnungsgemäß erbrachten Leistungen anteilig zu kürzen. Sätze 1 und 2 gelten nicht, soweit der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Wird das Gebäude nicht oder teilweise nicht gereinigt, kann die Kürzung aufgrund der Preisangaben im Angebot zu diesem Vertrag erfolgen.

Soweit mit Rücksicht auf den Nutzungszweck besondere Anforderungen an die Sauberkeit zu stellen sind (z. B. Toiletten, Duschen etc.), kann der Auftraggeber anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten durch eine Unterhaltsreinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen (Selbstvornahme).

15.2 Fristsetzung

Erfüllt der Auftragnehmer seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht, nicht rechtzeitig, nicht vollständig oder nicht ordnungsgemäß, so kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer, unbeschadet seiner übrigen gesetzlichen Ansprüche, einmalig schriftlich eine angemessene

Frist zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen setzen. Werden Mängel festgestellt, hat der Auftragnehmer am selben Tage die Möglichkeit der Nachbesserung.

16. Sanktionen und Vertragsstrafe

Die folgenden Vertragsstrafen gelten nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

16.1 Sanktionen

Wenn der Auftragnehmer in einem Objekt drei Mal innerhalb eines Monats schriftlich angezeigte Mängel nicht oder nicht vollständig innerhalb der vom Auftraggeber unter Ziffer 15.2 festgesetzten Frist beseitigt, ist er verpflichtet, für die nächsten drei Monate die in seinem Angebot angebotenen Reinigungsstunden pro Monat in dem Objekt zu erbringen.

Hierüber hat er dem Auftraggeber monatlich einen Nachweis in Form von Anwesenheitslisten, auf denen Anwesenheit der Mitarbeiter durch Unterschrift belegt ist, zu erbringen. Dieser ist der Rechnung beizulegen. Werden die Stunden nicht erbracht oder können nicht nachgewiesen werden, wird die Rechnung entsprechend der nicht erbrachten Stunden anteilig gekürzt.

16.2 Vertragsstrafe

Die folgenden Vertragsstrafen gelten nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

Der Auftragnehmer verwirkt eine Vertragsstrafe für den jeweiligen Monat gemäß den unter Punkt 16.2.1 und 16.2.2. aufgeführten Verfehlungen.

Die Vertragsstrafe beträgt:

bei einer monatlichen Nettorechnungssumme bis 2.000,00 € für dieses Objekt/Liegenschaft
15 % der monatlichen Nettosumme

bei einer monatlichen Nettorechnungssumme über 2.000,00 € für dieses Objekt/Liegenschaft
10 % der monatlichen Nettosumme.

16.2.1 Reinigungsmängel und Kontrollen

- in einem Objekt dreimal innerhalb eines Monats schriftlich angezeigte Mängel nicht oder nicht vollständig innerhalb der vom Auftraggeber, unter Ziffer 15.2, festgesetzten Frist beseitigt,
oder
- bei den gemeinsamen Kontrollen zwei der Kontrolle abgelehnt bekommt und bei jeder weiteren abgelehnten Kontrolle in diesem Objekt,
oder
- innerhalb eines Monats die vertraglich vereinbarten Eigenprüfungsprotokolle gem. der allgemeinen Leistungsbeschreibung nicht vollständig durchgeführt oder dem Auftraggeber die Protokolle nicht vorgelegt hat,
oder

16.2.2 Reinigungszeit und Termintreue

- die vorgegebene Reinigungszeit wiederholt (3 im Monat in einem Objekt) ohne Grund

nicht einhält,

oder

bei Nichteinhaltung der vereinbarten Termine für die Fertigstellung der Grundreinigung. Wenn die mit dem Auftraggeber abgestimmten Termine um mehr als **5** Tage in einem Objekt überschritten werden,

16.2.3 Aufsichts- und Kontrollzeiten und Schulungen

Weiter verwirkt der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,25 % des Jahresauftragswertes des entsprechenden Loses für die nachfolgenden Fälle.

Werden die vertraglichen Stunden für Aufsicht und Kontrolle in zwei aufeinander folgenden Monaten nicht erbracht,

oder

Nicht Durchführen oder Nachweisen der vertraglichen Schulungen. Dies gilt sowohl für neues Reinigungspersonal wie auch die Jährlichen Schulungen und Unterweisungen

16.2.4 Sonstiges

Weiter gelten die in der Anlage Malusübersicht aufgelisteten Vertragsstrafen, wenn der Auftragnehmer eine der dort aufgelisteten Pflichten verletzt. Wird ein und dieselbe oben aufgeführten Pflichtverletzung in zwei aufeinander folgenden Monaten durch eine entsprechende Vertragsstrafe geahndet, hat der Auftraggeber das Recht den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen.

16.2.5 Vertragsstrafe nach BGB

Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

17. Datenschutz

17.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer hält die Bestimmungen des Datenschutzes (insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der DSGVO) ein. Personenbezogene Daten dürfen nur für den mit der Durchführung des Vertrages verbundenen Zweck verarbeitet werden.

17.2 Regelungen zur DSGVO

Der Auftragnehmer und sein Personal sind gemäß DSGVO verpflichtet, über alle ihnen im Zusammenhang mit der beauftragten Leistung bekanntwerdenden Vorgänge und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Unterlagen, Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, Elektronische Datenträger, Datenspeicher usw., die sich in den Diensträumen des Auftraggebers befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundes- bzw. Landesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches.

17.3 Datenschutzkonzept

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, gemäß Kapitel 4, Artikel 32 der DSGVO ein Datenschutz- und Datensicherheitskonzeptes zu erstellen. Dieses ist Bestandteil des Vertrages und bis zum Ende der Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten. Dieses ist dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Weiter ist mit dem Auftraggeber vor Leistungsaufnahme der Vertrag zur Auftragsverarbeitung abzuschließen. Dieser ist ebenfalls Bestandteil des Vertrages.

17.4 Personalregelungen zum Datenschutz

Der Auftragnehmer hat seinem Personal zu untersagen, Einblick in Schriftstücke oder Akten, Elektronische Datenträger, EDV-Anlagen (inkl. Zugangs- u. Ausgabegeräte) in den Gebäuden des Auftraggebers zu nehmen sowie Schränke, Schubladen u. ä. zu öffnen. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren.

Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte vor erstmaligem Einsatz beim Auftraggeber auf Verschwiegenheit über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt gewordenen (auch mündlichen) Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten, von diesen vor der Leistungsaufnahme eine schriftliche Bestätigung von der Verpflichtung per Unterschrift und Datum zu fordern und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass diese Verpflichtung seiner Mitarbeiter auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleibt.

18. Genehmigungen, Erlaubnisse, Zulassungen

Der Auftragnehmer wird sämtliche privaten und öffentlichen Rechte, Genehmigungen, Erlaubnisse und Gestattungen, die für die Erfüllung dieses Vertrages erforderlich sind, einholen bzw. aufrechterhalten.

19. Zertifikate

Der Auftragnehmer oder diese anderen Unternehmen halten über die gesamte Auftragsdauer das Zertifikat für das Qualitätsmanagementsystem und dem Umweltmanagementsystem oder vergleichbare im Vergabeverfahren nachgewiesene Qualitätssicherungsmaßnahmen oder EMAS aufrecht.

20. Kooperationsverpflichtungen

Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung der wirtschaftlichen und sicheren Aufgabenerledigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, sich in diesem Sinne gegenseitig und rechtzeitig zu informieren und über Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbe-
reich dieses Vertrages berühren.

Die Parteien sind sich darüber einig, dass eventuelle Streitigkeiten aus diesem Vertrag nach Möglichkeit außergerichtlich geklärt werden sollen. Sie werden daher gemeinsam einen Sachverständigen zur Klärung folgender Fragen beauftragen:

- Art und Umfang der nicht vertragsgemäßen Reinigungsarbeiten,
- durch die Reinigung eventuell entstandene Schäden
- Höhe der angemessenen Entgeltminderung.

Die Entscheidung des Sachverständigen ist für beide Seiten verbindlich. Die Kosten des Gutachtens trägt die jeweils unterlegene Partei.

21. Einbeziehung von anderen Unternehmen

21.1 Nachunternehmer

Soweit der Auftragnehmer andere Unternehmen einbezieht, müssen diese für den auszuführenden Leistungsbereich die gleiche Eignung nachweisen, wie er sie zu erbringen hatte.

Hat der Auftragnehmer zum Nachweis seiner Eignung beim Angebot auf ein anderes Unternehmen verwiesen, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, die zugesicherten Mittel des anderen Unternehmens bei der Auftragserfüllung im angegebenen Umfang auch einzusetzen.

Der Auftragnehmer oder diese anderen Unternehmen halten über die gesamte Auftragsdauer die geforderten Zertifikate oder vergleichbare nachgewiesene Maßnahmen aufrecht.

21.2 Nachunternehmerwechsel

Ein Wechsel des mit der Angebotsabgabe benannten Nachunternehmers während der Vertragslaufzeit bezüglich der dort genannten Teilleistungen ist nur zulässig, wenn der Auftragnehmer nachweist, dass der neue Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung geeignet ist. Er hat dem Auftraggeber mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz den beabsichtigten Wechsel anzuzeigen und zum Nachweis der Eignung des neuen Nachunternehmers sämtliche Unterlagen vorzulegen, die er bereits im Rahmen der Angebotsabgabe für Nachunternehmer beigebracht hat. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Erbringung der Leistung durch den neuen Nachunternehmer abzulehnen, wenn die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder der Nachunternehmer seine Eignung nicht nachweisen kann.

21.3 Pflichten des Nachunternehmers

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass der Nachunternehmer sämtliche, der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen, bei der Ausführung der Leistung gleichermaßen einhält. Die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer wird dem Auftragnehmer wie eigenes Verhalten zugerechnet. Erfolgt die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer deshalb nicht vertragsgerecht, hat der Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer dieselben Rechte (z. B. Ansprüche bei Nicht- oder Schlechtreinigung, Kündigungsrecht), als ob er selbst die Leistung erbracht hätte.

21.4 Änderung der Nachunternehmerleistungen

Beabsichtigt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit weitere, über das Angebot benannten Teilleistungen hinausgehende Leistungen an einen Nachunternehmer zu übertragen, gelten Ziffer 21.2 und 10.1 entsprechend.

22. Schlüssel

Die Verwaltung von Schlüsseln obliegt dem Fachamt. Der Auftragnehmer erhält zur Durchführung des Vertrages die notwendigen Schlüssel. Hierüber ist je Gebäude ein schriftliches Protokoll zu erstellen.

Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Schlüssel diebstahlsicher aufbewahrt werden und nicht unbeaufsichtigt, zum Beispiel in Pkws verbleiben.

Der Auftragnehmer versichert, Schlüssel nur an vertrauenswürdige Mitarbeiter, nach

Belehrung und gegen Unterzeichnung eines entsprechenden Protokolls, auszuhändigen. Im Vertretungsfall ist eine Schlüsselübergabe stets zu protokollieren. Eine Weitergabe von Schlüsseln an Dritte, auch Familienmitglieder ist nicht gestattet.

Die Verwendung von Nachschlüsseln oder die Beschaffung von Nachschlüsseln ist verboten. Bei Verlust von Schlüsseln ist der Ansprechpartner der Auftraggeberin oder der Hausmeister unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftragnehmer haftet für einen Schlüsselverlust, der durch ihn, seine Mitarbeiter oder von ihm beauftragte Dritte verursacht wurde, einschl. aller Folgen. Die Haftung umfasst z. B. bei Verlust eines ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssels, die Änderung bzw. den Ersatz der entsprechenden Schließanlage (Material- und Arbeitskosten), Sicherungsmaßnahmen etc.

Die Kosten für die Ersatzbeschaffung bzw. die Änderung oder Ergänzung von Schließanlagen einschließlich der anfallenden Nebenkosten trägt der Auftragnehmer.

Die Schlüssel sind vom Auftragnehmer nach Beendigung des Auftrages unverzüglich und unaufgefordert an die Auftraggeberin zurückzugeben. Über die Rückgabe der Schlüssel ist je Gebäude ein schriftliches Protokoll zu führen.

22.1 Alarmanlage

Die zu reinigenden Gebäudeteile sind teilweise mit Alarmanlagen (Einbruchmeldeanlagen) ausgestattet, die, wenn ausgelöst oder bzw. zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht eingeschaltet werden, eine Kontrolle durch Sicherheitskräfte und Polizeidienststellen verursachen.

Der Auftraggeber wird die Bereichsleiter und Objektleiter des Auftragnehmers hinsichtlich der Bedienung der Alarmanlagen einweisen. Dieser hat die einzusetzenden Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen.

Wird durch das Verschulden der Mitarbeiter des Auftragnehmers dennoch ein Fehlalarm ausgelöst, verpflichtet sich der Auftragnehmer die Kosten, die der Auftraggeberin dadurch entstehen, zu tragen.

23. Vorschriften / Haftung / Freistellung

23.1 Gesetzliche Vorschriften

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle für die Reinigungsobjekte geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften (inkl. Brandschutzordnungen und Hygienepläne) zu beachten.

23.2 Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle Personen-, Sach- und Bearbeitungsschäden sowie für Folgen eines Schlüsselverlustes oder Verlustes der Transponder für elektronische Schließsysteme, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen im Rahmen der Auftragserfüllung schuldhaft verursachen.

Die Haftung richtet sich, soweit in diesen Vergabeunterlagen nichts anderes bestimmt ist, nach

den gesetzlichen Vorschriften sowie nach den Regelungen der VOL/B.

23.3 Haftungsfreistellung

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von allen durch Dritte gegen den Auftraggeber erhobenen Ansprüchen – gleich aus welchem Rechtsgrund – frei, wenn und soweit die Ansprüche auf der Nicht- oder Schlechterfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag herrühren. Dies gilt nicht, wenn und soweit der Auftragnehmer die Nicht- und Schlechterfüllung der Vertragspflichten nicht zu vertreten hat. Die Freistellung sowie die Haftung gegenüber dem Auftraggeber in Haftpflichtfällen umfassen auch Folgeschäden.

23.4 Unfallhaftung

Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden, soweit der Auftraggeber die Unfälle nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschl. Regressansprüchen freizuhalten.

23.5 Schäden

Bei Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände und Bauteile werden auf Veranlassung des Auftraggebers erneuert. Die entstehenden Kosten hat der Auftragnehmer zu tragen.

23.6 Schlüsselverlust

Der Auftragnehmer haftet für alle Personen-, Sach- und Bearbeitungsschäden sowie für Folgen eines Schlüsselverlustes oder Verlustes der Transponder für elektronische Schließsysteme, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen im Rahmen der Auftragserfüllung schuldhaft verursachen.

Die Haftung richtet sich, soweit in diesen Vergabeunterlagen nichts anderes bestimmt ist, nach den gesetzlichen Vorschriften sowie nach den Regelungen der VOL/B.

23.7 Arbeitsmaterial des Auftragnehmers

Der Auftraggeber haftet nicht für vom Auftragnehmer eingebrachte Gegenstände, z.B. das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des Auftragnehmers, soweit der Schaden nicht vom Auftraggeber vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

24. Versicherung

24.1 Betriebshaftpflicht

Der Auftragnehmer schließt eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung ab, die seine Tätigkeiten voll umfasst und hält dies über den gesamten Beauftragungszeitraum aufrecht. Die Betriebshaftpflichtversicherung des Unternehmens für die zu beauftragenden Leistungen muss mindestens eine Deckungshöhe für jedes Schadensereignis von mindestens

. Personenschäden	2.500.000,00 EUR
. Sachschäden	2.500.000,00 EUR
. Obhut- und Bearbeitungsschäden	1.000.000,00 EUR
. Schlüsselrisiko	500.000,00 EUR

umfassen.

Pro Jahr muss für alle Schadensereignisse mindestens das Doppelte vorgenannter Deckungssummen vertraglich vereinbart sein. Eine Bestätigung vorgenannter Versicherung ist dem Auftraggeber vom Auftragnehmer vor Aufnahme der Tätigkeit und danach, die Aufrechterhaltung der Versicherung alle 12 Monate unaufgefordert vorzulegen.

24.2 Gesetzliche Unfallversicherung

Der Auftragnehmer muss für die gesamte Vertragszeit Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung bleiben und der Versicherung das eingesetzte Reinigungspersonal melden. Dies hat er dem Auftraggeber auf Anforderung nachzuweisen.

24.3 Zusätzliche Unfallversicherung

Es ist Sache des Auftragnehmers, sich und das eingesetzte Reinigungspersonal gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern.

25. Salvatorische Klausel

Die Nichtigkeit/Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.

26. Übertragung von Rechten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber unverzüglich jegliche Änderungen der Eigentumsverhältnisse (Gesellschaftsform, Gesellschafter, Übernahme durch einen Dritten) mitzuteilen. Die Übertragung von Rechten aus dem Auftrag auf Dritte durch den Auftragnehmer bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

27. Vertragssprache

Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.

28. Erfüllungsort

Erfüllungsort für beide Teile ist bezüglich des Erfüllungsortes für die einzelnen Leistungen das jeweilige Reinigungsobjekt gemäß Leistungsbeschreibung.

29. Schlussbestimmungen

29.1 Schriftform

Änderungen, Zusätze und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Jeder Änderungs-, Zusatz- oder Ergänzungsauftrag muss schriftlich erteilt werden. Zusatz- und Ergänzungsaufträge, die innerhalb von 7 Tagen begonnen werden müssen, können auch per E-Mail oder per Fax vom Auftraggeber erteilt werden. Die Abänderung eines Schriftformerfordernisses muss schriftlich erfolgen.

29.2 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das zuständige Gericht am Sitz des Auftraggebers. Es gilt deutsches Recht.

Ende der Vertragsbedingungen