

Inhalt

1.	VERTRAGSGRUNDLAGEN.....	4
1.1	VERTRAGSGEGENSTAND.....	4
1.2	AUFTRAGGEBER.....	4
1.3	AUFTRAGNEHMER.....	5
1.4	AUFTRAGNEHMER PFLICHTEN	5
1.5	AUFTRAGSGEGENSTAND.....	5
2.	VERTRAGSDAUER	6
3.	KÜNDIGUNG	6
3.1	TEILKÜNDIGUNG	6
3.3	KÜNDIGUNG GEM. GWB.....	6
3.4	KÜNDIGUNG AUFGRUND WESENTLICHER VERÄNDERUNGEN	7
4.	ANPASSUNG	8
4.1	ÄNDERUNG DES LEISTUNGSUMFANGS.....	8
4.2	ERWEITERUNG DES LEISTUNGSUMFANGS.....	8
5.	REINIGUNGSZEIT	8
5.1	ALLGEMEINES	8
5.2	ZUSCHLAGSPFLICHTIGE REINIGUNGSZEITEN	8
6.	PERSONAL.....	9
6.1	PERSONALGRUNDSÄTZE	9
6.1.1	Allgemeines.....	9
6.1.2	Sprache.....	9
6.1.3	Impfpflicht gem. § 20 Infektionsschutzgesetz	9
6.1.4	Zutrittsberechtigung von Dritten.....	10
6.1.5	Verhalten im Gebäude.....	10
6.1.6	Gefundene Sachen	10
6.1.7	Mitteilungspflichten.....	10
6.1.8	Hausmeister	10
6.1.9	Hausverbote.....	11
6.1	REINIGUNGSKRÄFTE	11
6.1.1	Mitarbeitereinsatz.....	11
6.1.2	Mitarbeiterschulungen	11
6.1.3	Arbeitskleidung	11
6.1.4	Personalausfälle	11
6.2	AUFSICHTS- KONTROLLPERSONAL	11
6.2.1	Bereichsleistung	11
6.2.2	Einsatzzeiten.....	12
7.	REINIGUNGSGERÄTE – CHEMIE	12
7.1	REINIGUNGSGERÄTE.....	12
7.2	TECHNISCHE WEITERENTWICKLUNG	13
7.3	REINIGUNGSCHEMIE.....	13
8.	KONTROLLEN UND ÜBERWACHUNG.....	13
8.1	AUFTRAGGEBER ÜBERWACHUNG	13
8.2	AUFTRAGGEBER KONTROLLEN.....	13
8.3	GEMEINSAME KONTROLLEN	14
8.4	KOSTEN FÜR AUFSICHT UND KONTROLLEN	14

9.	DOKUMENTATION.....	14
9.1	ARBEITSNACHWEISE.....	14
9.2	LEISTUNGSSCHEINE	14
10.	WASSER, STROM, REINIGUNGSMITTEL	14
11.	VERGÜTUNG.....	15
11.1	ALLGEMEINE ANGABEN	15
11.2	SONDERARBEITEN	15
11.3	ZUSATZLEISTUNGEN	15
11.4	PANDEMIEBEDINGTE MEHRKOSTEN	15
11.5	ZAHLUNG	16
11.6	FRISTBEGINN.....	16
11.7	FORDERUNGSABTRETUNGEN.....	16
11.8	ABRECHNUNGSGRUNDLAGE.....	16
11.9	RECHNUNGSSTELLUNG	16
11.10	ZAHLUNGSANSPRUCH.....	16
11.11	ZAHLUNGSVERZÖGERUNGEN.....	17
11.12	ÜBERZAHLUNGEN	17
12.	VERGÜTUNGSANPASSUNG.....	17
12.1	ÄNDERUNG DES TARIFLOHNS/ DER GESETZLICHEN LOHNNEBENKOSTEN.....	17
12.2	SONSTIGE PREISERHÖHUNG.....	18
13.	FORDERUNGSABTRETUNGEN.....	18
14.	LEISTUNGSSTÖRUNGEN.....	18
14.1	NICHTREINIGUNG	18
14.2	FRISTSETZUNG	18
15.	SANKTIONEN UND VERTRAGSSTRAFE	19
15.1	VERTRAGSSTRAFE.....	19
15.2	REINIGUNGSMÄNGEL	19
16.	DATEN-/VERSICHERUNGSSCHUTZ.....	19
16.1	DATENSCHUTZ.....	19
16.2	VERTRAUENS-DATENSCHUTZ	19
17.	GENEHMIGUNGEN, ERLAUBNISSE, ZULASSUNGEN	20
18.	KOOPERATIONSVERPFLICHTUNGEN	20
19.	EINBEZIEHUNG VON ANDEREN UNTERNEHMEN.....	20
19.1	NACHUNTERNEHMER	20
19.2	NACHUNTERNEHMERWECHSEL	20
19.3	PFLICHTEN DES NACHUNTERNEHMERS	21
19.4	ÄNDERUNG DER NACHUNTERNEHMERLEISTUNGEN	21
20.	VORSCHRIFTEN / HAFTUNG / FREISTELLUNG	21
20.1	GESETZLICHE VORSCHRIFTEN	21
20.2	AUFTRAGGEBER HAFTUNG.....	21
20.3	AUFTRAGNEHMER HAFTUNG	21
20.4	AUFTRAGGEBER FREISTELLUNG.....	21
20.5	SCHÄDEN	21
20.6	ARBEITSMATERIAL DES AUFTRAGNEHMERS	22
21.	ZERTIFIZIERUNGEN.....	22

22.	VERSICHERUNGEN	22
22.1	UNFALLKASSE/BERUFSGENOSSENSCHAFT	22
22.2	MITARBEITERVERSICHERUNG	22
22.3	BETRIEBSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG.....	22
22.4	GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG	22
22.5	ZUSÄTZLICHE UNFALLVERSICHERUNG	23
23.	SALVATORISCHE KLAUSEL.....	23
24.	ÜBERTRAGUNG VON RECHTEN.....	23
25.	VERTRAGSSPRACHE	23
26.	BEKANNTMACHUNGEN.....	23
27.	ERFÜLLUNGSSORT.....	23
28.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	23
28.1	VERTRAGSÄNDERUNGEN.....	23
28.2	GERICHTSSTAND	23

VERTRAGSBEDINGUNGEN / VERTRAGSINHALTE

1. Vertragsgrundlagen

1.1 Vertragsgegenstand

Vertragsbestandteil sind und bei Widersprüchen gelten nacheinander:

- VG 2 die Vertragsbedingungen / Vertragsinhalte Glasreinigung
- VG 1 die allgemeine Leistungsbeschreibung Glasreinigung mit allen Anhängen
- 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 112-198 „Schutzausrüstung gegen Absturz“
- TRGS 401 „Gefährdung durch Hautkontakt“
- TRGS 510 „Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern“
- ASR A21 „Schutz vor Absturz und herabfallenden Gegenständen, Betreten von Gefahrenbereichen“
- TRBS 2121 „Gefährdung von Personen durch Absturz“
- Information zur DSGVO
- Vorgaben zur Bereichsleitung
- die VOL/B 2003.

Die VOL/B 2003 kann im Internet unter www.bmwi.de eingesehen werden. Die DGUV Regeln, TRBS, TRGS und ASR 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, die die Vergabeunterlagen verändern, 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 Glasreinigung muss bei der zuständigen örtlichen Handwerkskammer angezeigt sein. Es darf kein Gewerbeuntersagungsverfahren anhängig sein. Vom Auftragnehmer und seinen Beschäftigten wird erwartet, dass sie die Nutzer der zu reinigenden Gebäude wie Kunden behandeln.

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

Die in dieser Leistungsbeschreibung vom Auftragnehmer geforderten Leistungen und der Service dürfen durch die Technik der eingesetzten Geräte nicht eingeschränkt oder vermindert werden. Die Reinigung ist so vorzunehmen, dass eine Gefährdung für die Gebäudenutzer ausgeschlossen ist. Der Auftragnehmer stellt und unterhält auf eigene Gefahr und Rechnung für die Reinigung Spezialmaschinen, Geräte und Reinigungsmittel, die nach dem Stand der Technik für eine ordnungsgemäße Reinigung geeignet sind.

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 der gebäudeverwaltenden Stellen. 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.

Die vom Auftragnehmer im Angebot angegebenen Flächenleistungen (m²/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 und deshalb für ihn kostenlos nacharbeiten muss.

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.

2. Vertragsdauer

Der Auftrag für die Glasreinigung gilt für die Zeit vom **01.11.2026 bis zum 31.12.2027**.

3. Kündigung

3.1 Teilkündigung

Der Auftraggeber kann Teilleistungen (Reinigung einzelner Objekte) mit einer Frist von drei 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 ihr 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) 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 Auftraggeber eine weitere Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer nicht zugemutet werden kann,
- Reinigungsarten, Reinigungsgeräte oder Reinigungsmittel weiterverwendet, die ihm vom Auftraggeber schriftlich untersagt wurden 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 aufrecht hält,
- 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 1 Monaten 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. Falls dem Auftragnehmer in Folge der Beendigung oder teilweisen Beendigung des Vertrages nachweislich wirtschaftliche Nachteile entstehen, so hat der Auftragnehmer Anspruch auf einen

billigen Ausgleich. Die Höhe des Ausgleichs wird vom Auftraggeber nach billigem Ermessen auf der Grundlage des öffentlichen Preisrechts bestimmt.

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 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.

4.2 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 zusätzlich vergütet. 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.

5. Reinigungszeit

5.1 Allgemeines

Die Reinigung ist in Schulen grundsätzlich außerhalb der regulären Schulzeit (in den Ferien) und in den übrigen Objekten innerhalb der regulären Dienst-, Arbeits- oder Besuchszeit des zu reinigenden Gebäudes durchzuführen. Ausnahmen hiervon werden im Vorfeld von dem Auftraggeber mitgeteilt oder bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers oder dessen Beauftragten. Für den Bereich der Schulen kann eine Glasreinigung nur nach Abstimmung mit dem örtlichen Hausmeister in der unterrichtsfreien Zeit (nachmittags, samstags oder in den Ferien) erfolgen. Die Reinigungen sind nach terminlicher Absprache zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber durchzuführen. Die Termine sind 4 Wochen vorher abzusprechen.

5.2 Zuschlagspflichtige Reinigungszeiten

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

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.

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.

6.1.2 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 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 und an die übrigen Mitarbeiter weitergeben können.

6.1.3 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 Impfkommission 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. Das Bundesgesundheitsministerium führt auf seiner Internetseite zum Masernschutzgesetz aus: „Ob jemand unter die Impfpflicht fällt, hängt davon ab, ob diese Person 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 ist. Auch ehrenamtlich Tätige und Praktikanten sind erfasst.“

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

6.1.4 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.

6.1.5 Verhalten im Gebäude

Die Benutzung der in den Gebäuden des Auftraggebers 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. Diese 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 des Auftraggebers verboten, es sei denn, es sind Raucherzonen extra ausgewiesen.

6.1.6 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

6.1.7 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 ihr 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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 ff nicht einhalten oder dagegen verstoßen.

6.1 Reinigungskräfte

6.1.1 Mitarbeiterereinsatz

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm im Rahmen des erteilten Auftrages eingesetzten Reinigungskräfte mindestens nach dem gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohn zu entlohnen.

6.1.2 Mitarbeiterschulungen

Das Reinigungspersonal muss hinsichtlich der Eigenschaften der eingesetzten Reinigungsmittel, -geräte und -maschinen in Bezug auf die Qualität der Reinigungswirkung, die richtige Dosierung, die Anwendung pro Flächeneinheit und -material, unerwünschte Wirkungen wie Gefahren für die Sicherheit von Personen, die Umwelt und das zu reinigende Material, auf das sie einwirken, 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 Reinigungs- und insbesondere für Glasreinigungsarbeiten zu schulen.

Die Schulungen sind vom Auftragnehmer hinsichtlich geschulter Personen, Schulungsdatum, Schulungsinhalt und Verantwortlichem für die Schulung zu dokumentieren und mindestens drei Jahre aufzubewahren. Dem Auftraggeber sind diese Dokumente anlassbezogen auf Verlangen vorzulegen.

6.1.3 Arbeitskleidung

Das Reinigungspersonal ist mit einer einheitlichen, dem Einsatzzweck angepassten Berufskleidung vom Auftragnehmer auszustatten. Während der Anwesenheit im Reinigungsobjekt müssen die Arbeitskräfte deutlich sichtbare Firmenausweise tragen. Beim Ausscheiden der Arbeitskräfte hat der Auftragnehmer den Ausweis zurückzufordern.

6.1.4 Personalausfälle

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

6.2 Aufsichts- Kontrollpersonal

6.2.1 Bereichsleistung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich hierzu, eine **sachkundige Bereichsleitung** und einen Vertreter zu benennen, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Weiter sind dem Auftraggeber die geforderten Eignungsnachweise des Aufsichtspersonals unaufgefordert vorzulegen. Ebenso ist die Qualifikation bei Personalwechsel unaufgefordert dem Auftraggeber nachzuweisen.

Die Bereichsleitung steht als Ansprechpartner 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 dessen Stellvertretung muss eine Woche vor, eine Woche nach und während der Durchführung der Arbeiten in den Liegenschaften dem Auftraggeber, 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.

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 den Verwaltungsräumen des Auftraggebers zur Verfügung. Weiter hat die **Bereichsleitung** die Ausführung und das Ergebnis der Reinigungsarbeiten regelmäßig zu kontrollieren. Dafür ist mindestens die in der Allgemeinen Leistungsbeschreibung angegebene Zeit (ohne Wegezeiten) vorzusehen (siehe Allgemeine Leistungsbeschreibung). Die für Kontrolle und Aufsicht vorgesehenen Arbeitsstunden der verantwortlichen Personen sind im Angebot gemäß den Angaben in der Allgemeinen Leistungsbeschreibung mit einzukalkulieren.

6.2.2 Einsatzzeiten

Die Bereichsleitung hat die Ausführung und das Ergebnis der Reinigungsarbeiten regelmäßig zu kontrollieren. Für die Glasreinigung stehen der Bereichsleitung mindestens **die in 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.

Die Woche Arbeitszeit der Glasreinigung berechnet sich wie folgt: Die Hälfte der kalkulatorischen Gesamtstunden pro Jahr geteilt durch 40 = Arbeitswochen pro Jahr. Die Zahl für die Arbeitswochen ist auf ganze Zahlen zu runden.

Beispiel: 800 Stunden laut Angebot / 2 = 400, 400 / 40 = 10;

Ergebnis: 10 Arbeitswochen mal je 1 Stunde = 10 Stunden Bereichsleitung für die Glasreinigung

7. Reinigungsgeräte – Chemie

7.1 Reinigungsgeräte

Notwendige Hilfsmittel, Arbeitsbühnen, Hubwagen (inklusive notwendiger Genehmigungen), Leitern usw. sind vom Auftragnehmer zu stellen und in den Angebotspreis mit einzukalkulieren.

Die zur Reinigung einzusetzenden Geräte und Maschinen sind in einem einwandfreien technischen und optisch sauberen Zustand zu verwenden. Maschinen müssen den jeweils gültigen sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen und sind den vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen zu unterziehen.

In Sporthallen eingesetzte Reinigungsmaschinen und Geräte, insbesondere im Bereich der

Spielflächen in Turn- und Sporthallen, müssen für diesen Einsatzzweck geeignet sein. Dies gilt in Sporthallen nur dann, wenn die Bodenpressung - ggfs. einschl. Fahrergewicht - nach Tabelle 1 zur DIN 18032 (0,5 N/mm²) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind und die verwendeten Räder keine Abriebspuren auf dem Boden hinterlassen.

Es müssen Bedienungsanleitungen, Reinigungs- und Pflegeanweisungen, Produktinformations- und Sicherheitsdatenblätter, CE-Kennzeichen - sowie bei Verwendung von Gefahrstoffen - Betriebsanweisungen gemäß Gefahrstoffverordnung und ein Gefahrstoffkataster, von den Beschäftigten beachtet werden.

Nach beendeter Reinigung sind sämtliche Geräte und Materialien wegzuräumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

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.

Dem Auftraggeber ist das Recht vorbehalten, Änderungen im System der Unterhalts-, Grund-, Inventar-, Glas- und Fensterreinigung (mit Rahmen) vorzunehmen. Der sich hieraus ergebende Mehr- bzw. Minderaufwand wird auf Basis der Einzelpreise berechnet.

7.3 Reinigungskemie

Es sind bei der Verwendung der Reinigungs- und Pflegemittel die Anweisungen der Hersteller der Fenster - 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.

8. Kontrollen und Überwachung

8.1 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.

Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, die für die Leistungserbringung zuständigen Betriebsstätte(n) des Auftragnehmers und der Unterauftragnehmer sowie die eingesetzten Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel in den üblichen Arbeits- und Geschäftszeiten zu besichtigen.

Der Auftraggeber hat das Recht, die Erfüllung der Werkleistung auf eigene Kosten nachprüfen zu lassen.

8.2 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.

8.3 Gemeinsame Kontrollen

Weiter werden gemäß der Beschreibung der allgemeinen Leistungsbeschreibung gemeinsame Kontrollen durchgeführt. Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer nach nicht zufriedenstellenden Reinigungskontrollen innerhalb von drei Tagen zu gemeinsamen Folgeprüfungen auffordern. Näheres siehe allgemeine Leistungsbeschreibung.

8.4 Kosten für Aufsicht und Kontrollen

Die Kosten für Aufsicht und Kontrolle sind gemäß Ihrem Anteil auf die einzelnen Objekte aufzuteilen und in den Rechnungen gesondert auszuweisen. Eine zusätzliche Vergütung erfolgt nicht.

9. Dokumentation

9.1 Arbeitsnachweise

Die Leistungen sind wie folgt auf Leistungsscheinen zu dokumentieren:

1. eingesetztes Personal
2. Tätigkeitszeiten
3. Prüfung des Reinigungserfolges durch Kontrollpersonal.

Die abgezeichneten Leistungsscheine sind dem Auftraggeber in Form von Kopien mit der Rechnungslegung bis zum 15. des jeweiligen Folgemonats kostenfrei vorzulegen bzw. zuzusenden.

Arbeiten, die nach Stunden abgerechnet werden, sind sofort nach Ausführung auf Regiezetteln mit Unterschrift vom Auftraggeber zu bestätigen. Diese sind der Rechnung beizufügen. Verrechnungsgrundlage sind die auf den Kalkulationsblättern aufgeführten Regie-stundensätze.

Die Kosten für die Dokumentation sind bei den Kosten für die Reinigung einzukalkulieren

9.2 Leistungsscheine

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 Leistungsscheinen bestätigt. Bei Mängeln oder Nichtreinigung wird die Bestätigung für die betreffenden Räume nicht erteilt, wenn auch die vom Auftraggeber gesetzte Frist gem. Ziffer 14.2 erfolglos verstreicht.

10. Wasser, Strom, Reinigungsmittel

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer Wasser und Strom für die Reinigung unentgeltlich zur Verfügung. Dabei ist der Auftragnehmer gehalten, sparsam mit Wasser und Strom umzugehen, soweit dadurch die vereinbarte Reinigungsleistung nicht gemindert wird. Die Beleuchtung für die Glasreinigung 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.

11. Vergütung

11.1 Allgemeine Angaben

Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer die Reinigungsdienstleistungen entsprechend der 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, anfallenden Kosten.

Arbeiten, die nicht in der Leistungsbeschreibung beschrieben sind, Sonderreinigung, Reinigung nach umfangreichen Bauarbeiten, Renovierungen und ähnliche Arbeiten 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.

11.2 Sonderarbeiten

Für Sonderarbeiten ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des Auftraggebers erforderlich. Diese 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.

11.3 Zusatzleistungen

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

11.4 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.

11.5 Zahlung

Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung. Grundsätzlich ist bargeldlos zu zahlen. Zahlungen werden grundsätzlich in Euro binnen 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung geleistet.

Die Vergütung erfolgt für die Reinigungsleistung je Objekt nach Durchführung inklusive der Kosten für die Aufsicht und Kontrolle. Eine zusätzliche Vergütung hierzu erfolgt nicht.

11.6 Fristbeginn

Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der prüffähigen Rechnung bei der Dienststelle des Auftraggebers und nach zuvor erbrachter Leistung.

11.7 Forderungsabtretungen

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

11.8 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.

11.9 Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich bis zum 15. des jeweils folgenden Monats für den Vormonat für die gereinigten Objekte eine Rechnung in zweifacher Ausfertigung über die ausgeführten tatsächlichen Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung des vereinbarten Preises zusammen mit der Bescheinigung der erbrachten Leistung einzureichen. Bei Leistungsänderungen sind diese im Folgemonat zu berücksichtigen.

Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichneten Dienststellen der Auftraggeber auszustellen. Die zweiten und gegebenenfalls weiteren Ausfertigungen sind deutlich als Doppel zu kennzeichnen. Für Sonderreinigungsleistungen sind der Rechnung vom Auftraggeber oder von ihm benannte bevollmächtigte Personen, abgezeichnete Arbeitsprotokolle oder die entsprechende schriftliche Beauftragung durch den Auftraggeber beizufügen.

11.10 Zahlungsanspruch

Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn ihr prüffähige Unterlagen beigefügt sind. In der Rechnung ist die erbrachte Leistung in Einzelansätzen nach Einheit (m² Glasfläche) und Menge (Anzahl Durchführung) aufzuführen. Der Auftragnehmer hat dazu

Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die im Angebot enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden.

11.11 Zahlungsverzögerungen

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

11.12 Überzahlungen

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

12. Vergütungsanpassung

12.1 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 lohngelundenen Kosten am Stundensatz und ist dieser nicht bekannt mit **85 %** bei der Gesamtpreisanpassung berücksichtigt.

Lohnbasis für die vorgenannten Absätze ist der Monatstabellenlohn Lohngruppe 6 für die Fensterreinigung des zum Zeitpunkt des Ablaufes der Angebotsfrist geltenden Lohnarivvertrages für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereiniger-Handwerk (alte Bundesländer) (+ Jahressonderzahlung u. Urlaubsgeld gemäß Tarifvertrag). Entfällt die Allgemeinverbindlichkeitserklärung, ist der letzte für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag (Lohn- oder Rahmenarivvertrag) 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

Regelung. Preisanpassungen können nur einmal im Jahr beantragt werden. Dem Antrag auf Preisanpassung aus tariflichen Gründen ist der gültige Lohntarifvertrag für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereiniger-Handwerk (West) beizufügen. 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.

12.2 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. Ein Zurückbehaltungsrecht bei Leistungen steht dem Auftragnehmer wegen seiner vermeintlichen Mehrvergütung nicht zu.

13. Forderungsabtretungen

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

14. Leistungsstörungen

14.1 Nichtreinigung

Bei nicht durchgeführter 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 (Selbstvornahme).

Der Auftraggeber ist berechtigt, bei nicht ordnungsgemäß erbrachten Leistungen das Entgelt 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 dazu im Angebot zu diesem Vertrag erfolgen.

Soweit mit Rücksicht auf den Nutzungszweck besondere Anforderungen an die Sauberkeit zu stellen sind, kann der Auftraggeber anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten durch eine Glasreinigung verlangen (Selbstvornahme).

14.2 Fristsetzung

Erfüllt der Auftragnehmer seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht, nicht rechtzeitig, nicht vollständig oder nicht ordnungsgemäß, so kann der Auftraggeber unbeschadet seiner

übrigen gesetzlichen Ansprüche dem Auftragnehmer einmalig schriftlich eine angemessene Frist zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen setzen.

Werden Mängel festgestellt, hat der Auftragnehmer am selben Tag die Möglichkeit der Nachbesserung.

15. Sanktionen und Vertragsstrafe

15.1 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.

15.2 Reinigungsmängel

Unter folgenden Bedingungen:

- bei nicht Einhaltung der vereinbarten Termine für die Fertigstellung der Glasreinigung.
- Wenn die mit dem Auftraggeber abgestimmten Termine um mehr als 5 Werktage in einem Objekt überschritten werden,

verwirkt der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe für die jeweilige Ausführung.

Die Vertragsstrafe beträgt:

bei einer Nettorechnungssumme bis 500,00 € für dieses Objekt/Liegenschaft **15 %** der Nettosumme

bei einer Nettorechnungssumme über 500,00 € für dieses Objekt/Liegenschaft **10 %** der Nettosumme.

16. Daten-/Versicherungsschutz

16.1 Datenschutz

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

16.2 Vertrauens-Datenschutz

Der Auftragnehmer und sein Personal sind gemäß DSGVO, JI-Richtlinie 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.

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.

17. 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.

18. 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 sich über Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich 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.

19. Einbeziehung von anderen Unternehmen

19.1 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.

19.2 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.

19.3 Pflichten des Nachunternehmers

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass der Nachunternehmer sämtliche 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.

19.4 Änderung der Nachunternehmerleistungen

Beabsichtigt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit weitere, über das Angebot benannten Teilleistungen hinausgehende Leistungen an einen Nachunternehmer zu übertragen, gelten Ziffer 19.2 entsprechend.

20. Vorschriften / Haftung / Freistellung

20.1 Gesetzliche Vorschriften

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

20.2 Auftraggeber Haftung

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.

20.3 Auftragnehmer 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.

20.4 Auftraggeber Freistellung

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.

20.5 Schäden

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

20.6 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.

21. Zertifizierungen

Entfällt

22. Versicherungen

22.1 Unfallkasse/Berufsgenossenschaft

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

Nach Auftragserteilung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unaufgefordert eine Bescheinigung der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft bzw. des zuständigen Versicherungsträgers vorzulegen.

22.2 Mitarbeiterversicherung

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

22.3 Betriebshaftpflichtversicherung

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

- Personenschäden	1.500.000,00 EUR
- Sachschäden	1.500.000,00 EUR
- Obhut- und Bearbeitungsschäden	50.000,00 EUR
- Schlüsselrisiko	25.000,00 EUR

umfassen. Pro Jahr muss für alle Schadensereignisse mindestens das Doppelte vorgenannter Deckungssummen vertraglich vereinbart sein.

Eine Bestätigung vorgenannter Versicherung ist vom Auftragnehmer vor Aufnahme der Tätigkeit und danach die Aufrechterhaltung der Versicherung alle 12 Monate unaufgefordert dem Auftraggeber vorzulegen.

22.4 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.

22.5 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.

23. Salvatorische Klausel

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

24. Übertragung von Rechten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber jegliche Änderungen der Eigentumsverhältnisse (Gesellschaftsform, Gesellschafter, Übernahme durch einen Dritten) unverzüglich mitzuteilen.

Die Übertragung von Rechten durch den Auftragnehmer aus dem Auftrag auf Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

25. Vertragssprache

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

26. Bekanntmachungen

Bekanntmachungen im Zusammenhang mit der Gebäudereinigung werden vom Auftraggeber oder durch einen von ihm Beauftragten veranlasst.

27. Erfüllungsort

Erfüllungsort für beide Teile ist das jeweilige Reinigungsobjekt gemäß Leistungsbeschreibung.

28. Schlussbestimmungen

28.1 Vertragsänderungen

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.

28.2 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das zuständige Gericht am Sitz des Auftraggebers.

Es gilt deutsches Recht.

Ende der Vertragsbedingungen