

Vergabeverfahren
der Stadt Achim
Vergabenummer: X

Reinigungsvertrag

zwischen

der
Stadt Achim
Obernstraße 38
28832 Achim

- im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt -

und

der
Dienstleistung Reinigung GmbH
Straße
Ort

- im Folgenden Auftragnehmer (AN) genannt -

Inhaltsverzeichnis

1.	Vertragsbestandteile	2
2.	Dauer und Kündigung des Vertrages	2
3.	Vertragsgegenstand	3
3.1	Hauptleistung	3
3.2	Geschuldete Reinigungsstunden / technische Innovationen	4
3.3	Zwischenreinigungen	5
3.4	Rügepflicht des AN	5
4.	Besondere Leistungspflichten des AN	5
4.1	Hygienebestimmungen	5
4.2	Revierplan, Kranken- und Urlaubsvertretung, Reinigungszeit, etc.	5
4.3	Kontrollpflichten	6
5.	Personal und Einschaltung Dritter	6
5.1	Eigenes Personal/Qualifikationen	6
5.2	Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten	7
5.3	Einschaltung Dritter	7
5.4	Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit	7
5.5	Austausch von Personal	8
5.6	Objektleiter	8
5.7	Reklamationen	8
6.	Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung durch den AN	9
6.1	Nachbesserung	9
6.2	Rücktritt und Schadensersatz	9
7.	Reinigungsmittel und -geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lagerräume, Arbeitsplätze	9
8.	Rückübergabe bei Beendigung	11
9.	Fundsachen und Belohnungen	11
10.	Mitwirkungspflichten des AG	11
11.	Aufbewahrung von Unterlagen	12
12.	Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen	12
13.	Vergütung, Vergütungsanpassung und Zahlungsweise	12
13.1	Preisanpassung des Stundenverrechnungssatzes in der Unterhaltsreinigung	13
13.2	Preisanpassung der Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung	14
14.	Sonstige Preis- und Kostenrisiken	15
15.	Leistungsänderung	15
16.	Vereinbarung über Aufschläge	15
17.	Geheimhaltung und Datenschutz	15
18.	Jours fixe	16
19.	Schriftform	17
20.	Aufrechnung	17
21.	Salvatorische Klausel	17
22.	Vertragssprache, anwendbares Recht und Gerichtsstand	17
23.	Anlagenverzeichnis	17

Einleitung

Die Parteien schließen diese Vereinbarung in der Absicht einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit. Die Erhaltung des Wertes, der Funktionalität und Attraktivität der Gebäude des AG sowie die Einhaltung der besonderen hygienischen Anforderungen sind ihre Ziele.

Darüber hinaus legt der AG besonderen Wert auf Nachhaltigkeit. Dies bedeutet insbesondere, dass der AN

- möglichst natürliche Ressourcen einsetzt,
- Ressourcen sparsam verwendet und handhabt,
- klimarelevante Emissionen möglichst gering hält,
- Menschen- und Arbeitnehmerrechte, Gesetze, Verordnungen und Richtlinien vollumfänglich beachtet
- Mitarbeitern gleiche Chancen und Qualifizierungsmöglichkeiten einräumt.

1. Vertragsbestandteile

Weitere Bestandteile dieses Vertrages sind die beigefügten

- 1.1 Service Level-Agreements (SLA)

sowie die nicht beigefügte(n)

- gesamten Vergabeunterlagen, insbesondere die Kalkulationsdatei(en),
- ergänzend, die VOL/B in der zum Vertragsschluss geltenden Fassung

Bei Abweichungen und Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsbestandteilen geht zunächst die Regelung in diesem Vertragstext und sodann die oben benannten Vertragsbestandteile in absteigender Reihenfolge vor.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN gelten nicht, auch wenn der AG ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat. Sie werden einvernehmlich, auch für künftig zwischen den Parteien zu vereinbarende Nachträge oder Zusatz-/Sonderleistungen des AN ausgeschlossen, auch für den Fall, dass sie durch den AN in einem Angebot oder einer entsprechenden Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage genannt sein sollten.

2. Dauer und Kündigung des Vertrages

Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.01.2027 und endet mit Ablauf des 31.12.2029 **[Ende der Grundlaufzeit]**.

Es verlängert sich nach Ablauf der Grundlaufzeit stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr, maximal zweimal, sofern nicht einer der beiden Vertragsparteien den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum 31.12.2029 oder zum 31.12.2030 schriftlich kündigt.

Mit Ablauf der zweiten Verlängerungsoption endet das Vertragsverhältnis automatisch, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeit kann der AG den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats ordentlich kündigen.

Darüber hinaus steht dem AG das Recht zu, abgrenzbare Teile der Leistung zu kündigen, wenn diese weggefallen sind (z.B. Kündigung von Räumlichkeiten des AG durch den Mieter, Verkleinerung der zu reinigenden Fläche infolge geänderter Nutzung, etc.).

Die Kündigungsfrist für diese Fälle beträgt 1 Monat zum Monatsende.

Das Recht zur fristlosen Kündigung gemäß § 314 BGB bleibt von den oben genannten Regelungen unberührt.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

3. Vertragsgegenstand

3.1 Hauptleistung

Der AN hat die Leistung gemäß den Kalkulationsunterlagen und den vereinbarten SLA zu erfüllen. Er erbringt seine Leistungen in selbständiger unternehmerischer Verantwortung. Geschuldet wird einerseits der Reinigungserfolg im Sinne einer ergebnisorientierten Reinigung und andererseits die vereinbarten Reinigungsstunden gemäß den Kalkulationsunterlagen.

Die Reinigung umfasst die Gebäudeinnenflächen, Einrichtungsgegenstände und die Bestückung mit und Verteilung von Hygieneartikeln nach Maßgabe der SLA.

Nach Bedarf des AG hat der AN auch Sonder- und Abrufleistungen durchzuführen. Sonderleistungen sind solche Reinigungsarbeiten, die üblicherweise nicht zur Unterhaltsreinigung zählen.

Abrufleistungen werden nur erbracht, wenn der AG dies zusätzlich beauftragt (abruft). Ein Rechtsanspruch darauf hat der AN nicht. Beide Leistungen sind in den Kalkulationsunterlagen ausgewiesen und werden zu den dort angebotenen Preisen, sofern sie anfallen, vergütet.

Der AN darf von den in den SLA festgeschriebenen Verfahren oder Vorgehensweisen zur Leistungserbringung abweichen, sofern sichergestellt ist, dass die dort festgeschriebenen Ergebnisse durch andere geeignete Verfahren oder Vorgehensweisen erreicht werden und der AG dieser Abweichung zugestimmt hat. Insbesondere bleibt die personelle und technische Organisation dem AN vorbehalten.

Abrufleistungen sind innerhalb folgender Fristen zu erbringen:

Reinigungen aufgrund akuter, gefährdender Verschmutzungen: 1 Stunde
(während der regulären Reinigungszeiten)

Reinigungen aufgrund akuter, gefährdender Verschmutzungen: 2 Stunden
(während der üblichen Nutzungszeiten)

Reinigungs- und Serviceleistungen aufgrund geplanter und durchgeführter Veranstaltungen: bei Bedarfsmeldung 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn

3.2 Geschuldete Reinigungsstunden / technische Innovationen

Gemäß dem Angebot des AN wird ein bestimmtes Stundenvolumen pro Objekt und Monat als zu entgeltender maximaler Zeitaufwand zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz vereinbart.

Der maximale Zeitaufwand wird nur vergütet, sofern die tatsächlichen Arbeitszeiten des eingesetzten Personals

- je Liegenschaft und Monat nicht mehr als 15% und
- je Los insgesamt nicht mehr als 10% unter dem vereinbarten Stundenvolumen liegen.

Der AG und der AN gehen davon aus, dass bei einer weiteren Unterschreitung des vereinbarten Stundenvolumens der Reinigungserfolg nicht herzustellen ist, es sei denn, dass durch technische Innovationen nachweislich weitere Stundenreduzierungen ohne Qualitätsverlust möglich werden. Ansonsten gehen alle weiteren Stundenreduzierungen zulasten des AN, indem die Fehlstunden mit dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz multipliziert werden und der Betrag jeweils von der Monatsrechnung in Abzug gebracht wird. Der AN ist verpflichtet einen liegenschaftsbezogenen Soll-Ist-Vergleich der aufgewendeten Reinigungsstunden für jeden Monat, spätestens am 10. Tag des Folgemonats, vorzulegen.

Bei Reinigungshäufigkeiten von 1- oder 2-mal wöchentlich ist davon auszugehen, dass die Reinigung, die auf einen Feiertag fällt, nicht ausgelassen, sondern vor- oder nachgearbeitet wird. Aus diesem Grund sind bei diesen Häufigkeiten keine Abzüge von Feiertagen an den verrechenbaren Arbeitstagen vorgenommen worden. Gleiches gilt bei 3 x wöchentlicher Reinigung, wenn ein Feiertag auf einen Mittwoch fällt, (max. 1 - 2 x jährlich), darf die Reinigung nicht ausgelassen, sondern muss vor- oder nachgearbeitet werden.

3.3 Zwischenreinigungen

Auf Abruf hat der AN auch außerhalb der vereinbarten Reinigungszeiten während der üblichen Öffnungszeiten der Schwimmbäder zusätzliche Zwischenreinigungen z.B. auch das Entfernen von Wasserpfüten oder das Auffüllen von Verbrauchsmaterialien durchzuführen.

3.4 Rügepflicht des AN

Stellt der AN gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen bei der Reinigungsfläche fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Leistungsumfanges ausmachen und spätestens zwölf Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich gerügt werden.

4. Besondere Leistungspflichten des AN

4.1 Hygienebestimmungen

Sofern Desinfektionsmittel eingesetzt werden, müssen diese in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (oder gleichwertig) eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.

Sofern dem AG Hygienepläne für die Reinigung bestimmter Objekttypen vorliegen, sind diese vom AN bei der Leistungserbringung zu beachten.

4.2 Revierplan, Kranken- und Urlaubsvertretung, Reinigungszeit, etc.

Nach erteiltem Zuschlag liefert der AN binnen 4 Wochen, jedenfalls vor Aufnahme der Reinigung, die komplette Reinigungsorganisation inklusive Start-up – und Revierplanung. Insbesondere werden die Tage benannt, an denen Räume gereinigt werden, die sich nicht in einer täglichen Unterhaltsreinigung befinden. Die Revierpläne haben die angebotenen Leistungswerte pro Raumgruppe widerzuspiegeln. Ihr Aufbau ist mit dem AG auf Verlangen abzustimmen.

Der AN gewährleistet, dass durch Krankheit, Urlaub oder sonstigen Ausfall von Personal die Reinigungsleistung/-qualität nicht beeinträchtigt wird (z.B. durch Einsatz von geeigneten Ersatzkräften oder Anordnung von Überstunden).

Das Zeitfenster für die Leistungserbringung der Unterhaltsreinigung wird in Absprache mit dem AG bzw. den Nutzern der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude festgelegt oder ergibt sich aus der Kalkulationsdatei.

Objekte und Räume, für die der AN Schlüssel, Schlüsselkarten oder Vergleichbares empfangen hat, sind unmittelbar nach Durchführung der Reinigung abzuschließen. Der AN hat zu dokumentieren, welches Personal im

Besitz welcher ausgehändigten Schlüssel, etc. ist. Die Dokumentation ist aktuell zu halten und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Die ausgehändigten Schlüssel, etc. sind nach Vertragsablauf dem AG auszuhändigen.

Vor Verlassen der gereinigten Räume sind geöffnete Fenster zu schließen und Beleuchtungen auszuschalten. Offensichtliche Beschädigungen an der Einrichtung (z.B. defekte Leuchtkörper) sind dem AG unverzüglich zu melden und schriftlich zu dokumentieren.

4.3 Kontrollpflichten

Der AN hat die von seine Reinigungskräften durchgeführten Arbeiten stichprobenartig mindestens 2-mal pro Monat durch geeignetes Personal auf seine Qualität hin prüfen zu lassen und das Ergebnis schriftlich zu dokumentieren.

Die Dokumente sind dem AG auf Verlangen vorzulegen.

5. Personal und Einschaltung Dritter

5.1 Eigenes Personal/Qualifikationen

Der AN ist verpflichtet, qualifiziertes und zuverlässiges Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen. Es muss die deutsche Sprache zumindest in verständlicher Form schriftlich und mündlich beherrschen.

Arbeitskräfte aus Ländern außerhalb der EU dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Der AN hat dies gegenüber dem AG auf Verlangen schriftlich zu versichern.

Neues Personal muss durch den AN intensiv eingearbeitet werden.

Die räumliche Einweisung des zuständigen Objektleiters übernimmt der AG. Die erste Einweisung durch den AG ist für den AN kostenfrei. Jede weitere, durch personelle Ausfälle oder Veränderungen erforderliche Einweisung durch den AG ist kostenpflichtig. Die Kosten hierfür richten sich nach den tatsächlich angefallenen Personal- und Sachkosten.

Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, steht der AN dafür ein, im Besitz der, auf eigene Kosten erworbenen, Erlaubnisse und Zulassungen zu sein. Der AN hat dem AG dies auf Verlangen nachzuweisen.

Es darf nur Personal eingesetzt werden, das über ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, ohne Hinweis auf eine rechtskräftige Verurteilung nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs, verfügt. Der AN hat dem AG schriftlich zu versichern, dass alle Mitarbeiter diese Voraussetzungen erfüllen.

Dieselbe Verpflichtung gilt auch für neu eingestelltes Personal.

5.2 Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten

Das Personal des AN ist auf seine Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten. Der Ausweis muss den abgekürzten Vornamen und den Nachnamen des Inhabers sowie den Firmennamen enthalten. Sofern Personal des AN nicht zum Betreten aller Räume, Gebäude oder Etagen befugt sein sollen, ist dies auf dem Lichtbildausweis zu vermerken.

Die Ausweise ausscheidenden Personals hat der AN einzuziehen.

Der AN hat die Pflicht, Einsatzpläne für jedes Objekt zu erstellen und dem AG jeweils unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob die vom AN in seinen Einsatzplänen gemeldeten Personen den tatsächlich eingesetzten Personen entsprechen. Nur den in den Einsatzplänen aufgeführten Personen ist der Zutritt zu den Objekten und zu den Grundstücken gestattet.

Der AN hat sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Telefaxgeräte, Fotokopiergeräten, Computern usw. in den Gebäuden des AG – außer bei Gefahr im Verzug – untersagt ist.

Das Personal ist vom AN auf seine Kosten mit einer einwandfreien, dem Einsatzzweck angepassten einheitlichen Firmenkleidung auszustatten.

Der Konsum, das Mitführen und der Vertrieb alkoholischer Getränke und von Rauschgift sind auf dem Gelände des AG verboten, ebenso das Mitführen von Waffen, Drogen und verschreibungspflichtigen, suchterzeugenden Arzneimitteln.

Der Konsum von Tabakprodukten, z.B. Zigaretten oder E-Zigaretten ist auf dem gesamten Gelände des AG untersagt.

5.3 Einschaltung Dritter

Der AN darf Leistungen an Unterauftragnehmer nur mit ausdrücklicher Zustimmung des AG vergeben. Ein Verstoß hiergegen berechtigt zur fristlosen Kündigung.

5.4 Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit

Der AN verpflichtet sich, dafür zu sorgen und einzustehen, dass bei der Ausführung der Leistungen nicht Leiharbeitnehmer unter Verstoß gegen die Vorschriften des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) eingesetzt werden.

5.5 Austausch von Personal

Der AN ist verpflichtet, Personal, welches er zur Leistungserbringung einsetzt, auszutauschen, wenn der AG dies aus wichtigem Grund verlangt, z. B. wenn erforderliche Nachweise nicht erbracht werden oder der dringende Verdacht besteht, dass die zur Reinigungsleistung eingesetzte Person gegen Verhaltenspflichten aus diesem Vertrag verstoßen hat.

5.6 Objektleiter

Der AN benennt einen Objektleiter sowie einen Vertreter. Dieser ist Ansprechpartner des AG in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden Angelegenheiten. Der Objektleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anweisungen und Leistungsabrufe sachgemäß umgesetzt werden.

Der AN hat eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des Objektleiters sicherzustellen und dem AG bekannt zu machen.

Erklärungen, die von oder gegenüber dem benannten Objektleiter oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen den AN.

Die Erreichbarkeit des Objektleiters ist wie folgt sicherzustellen:

- montags bis freitags: telefonisch von 07:00 – 15:30 Uhr

5.7 Reklamationen

Der AN gewährleistet, dass alle an ihn herangetragenen Reklamationen im Hinblick auf die besondere Bedeutung der Sauberkeit der Objekte unverzüglich bearbeitet und zu Grunde liegende Missstände unverzüglich abgestellt werden.

Der AG wird an ihn herangetragene Reklamationen jeweils unverzüglich an den AN weiterleiten. Mängel müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 24 Stunden abgearbeitet und rückgemeldet werden.

Bei Reklamationsmeldungen am Freitag, müssen Mängel bis spätestens am darauffolgenden Montag abgearbeitet und rückgemeldet werden. Soweit aus den konkreten Umständen eine sofortige Beseitigung erforderlich sein sollte, ist der Mangel unverzüglich zu beseitigen und rückzumelden.

Reklamationsmeldungen des AG erfolgen grundsätzlich an die Projektleitung des AN.

Das alleinige Weisungsrecht der Projektleitung des AN gegenüber seinem Personal bleibt daher unberührt. Soweit allerdings Gefahr im Verzug ist, darf der AG auch unmittelbar Personal des AN, vorzugsweise Vorarbeiter/innen oder Schichtleiter/innen, anweisen, unverzüglich notwendige Arbeiten vorzunehmen. Alle Reklamationen werden durch den AN dokumentiert. Der AN

hat dem AG seine Dokumentation zur Reinigungsqualität mindestens monatlich vorzulegen. Der AG bestimmt den Kommunikationsweg.

6. Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung durch den AN

6.1 Nachbesserung

Bessert der AN die Reinigungszustände trotz einer Reklamationsmeldung wegen nicht ausgeführter oder mangelhafter Reinigung nicht nach, kann der AG dem AN eine angemessene Nachfrist setzen, innerhalb derer der Mangel zu beheben ist. Nach erfolglosem Verstreichen der Nachfrist kann der AG nach seiner Wahl

- die monatliche Reinigungsvergütung entsprechend mindern, oder
- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch Drittfirmen vornehmen lassen, oder
- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch eigenes Personal ausführen lassen.

Die Ersatzvornahmekosten einschließlich des dem AG entstandenen Mehraufwandes trägt der AN.

Unterhaltsreinigungsleistungen, die mindestens einmal täglich erbracht werden müssen, haben Fixschuldcharakter. In diesem Falle entfällt die Verpflichtung des AG zur Setzung einer Nachfrist. Er kann die oben genannten Rechte sofort geltend machen.

6.2 Rücktritt und Schadensersatz

Daneben stehen dem AG, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, das Recht auf Rücktritt und Schadensersatz zu.

7. Reinigungsmittel und –geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lager-räume, Arbeitsplätze

Alle erforderlichen Verbrauchsmaterialien, wie Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seifencreme, werden vom AG gestellt. Der AN ruft rechtzeitig die erforderlichen Materialien beim AG ab, sorgt in Absprache mit dem AG für den Transport vom Abholort zum Objekt und die Lagerung im Objekt in den abgesprochenen Räumlichkeiten. Der Abholort wird individuell festgelegt. Die empfangenen Mengen sind zu quittieren. Der AN sorgt im erforderlichen Umfang für Befüllung der Spendereinrichtungen des AG. Die Bevorratung muss so bemessen sein, dass es nicht zu Engpässen bei der Materialbeschaffung kommen kann.

Plastikbeutel für sämtliche Abfallbehälter und Damenhygienebeutel in den erforderlichen Größen sind hingegen vom AN in ausreichender Anzahl auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.

Auf eine ausreichende Qualität hinsichtlich Reißfestigkeit und Rückhaltevermögen von Flüssigkeiten ist zu achten.

Darüber hinaus stellt der AN alle erforderlichen Materialien, die zur ordnungsgemäßen Reinigung erforderlich sind, z.B. alle Reinigungsgeräte, Reinigungsmittel (einschließlich Pflege- und Desinfektionsmittel), Reinigungsverbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel.

Sie werden nicht gesondert abgerechnet. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist zu vermeiden.

Der AN verpflichtet sich, sämtliche zum Einsatz kommenden Reinigungs- und Desinfektionsmittel, vor der ersten Verwendung zu benennen (Vorlage der Sicherheitsdatenblätter) und zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben. Er verpflichtet sich, nach Aufforderung des AG, zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmenden Stelle.

Die Mittel dürfen nur verwandt werden, wenn sie der AG vorher, schriftlich dokumentiert, freigegeben hat.

Wasserverunreinigende Substanzen z. B. Behandlungsmittel, Reinigungsflotten etc. dürfen nicht außerhalb des Gebäudes über Einläufe entsorgt werden.

Die vom AN eingesetzten Maschinen und Geräte müssen den jeweils geltenden technischen Arbeitsschutznormen sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen und mit dem VDE-Zeichen oder einer vergleichbaren Kennzeichnung versehen sein und jährlich von einer Fachkraft überprüft werden. Die Geräte und Hilfsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitschädigung oder Umweltbelastung führen.

Der AG stellt dem AN vorbehaltlich einer anderen Entscheidung kostenlos Putzmittelräume zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch erwächst hierdurch nicht. Kosten für Strom, Wasser und Energie werden nicht geltend gemacht, jedoch ist der AN zum sparsamen Verbrauch verpflichtet. Die Räume sind vom AN außerhalb seiner Arbeitszeit von ihm eigenverantwortlich zu reinigen.

Nach Beendigung der Reinigung und bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Geräte, Reinigungsmaschinen und Materialien in den zur Verfügung gestellten Räumen unterzustellen. Sie sind sodann durch den AN zu verschließen. Für die Reinigung dieser Räume ist der AN selbstverantwortlich. Die technischen Geräte sind vom AN sauber zu halten.

Die Entleerung der Abfallbehälter in die zentralen Sammelbehälter ist vom AN, nach Maßgabe des AG (Mülltrennung), vorzunehmen.

8. Rückübergabe bei Beendigung

Der AN ist verpflichtet, bei Beendigung des Vertrages kostenfrei die Objekte und ihre Einrichtungen sowie alle ihm sonst zur Auftragserfüllung überlassenen Gegenstände an den AG oder einen von diesem benannten neuen Vertragspartner zu übergeben und bei der Einweisung des neuen Vertragspartners kooperativ mitzuwirken, sodass eine reibungslose Übernahme der Leistungen zum Vertragswechsel gewährleistet ist.

Die Einweisung des neuen Vertragspartners hat während der letzten drei Monate der Vertragslaufzeit zu erfolgen. Gleiches gilt bei Kündigung von Leistungsbereichen für die jeweils betroffenen Räumlichkeiten.

Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen anvertrauten Gegenstände sind im Wege eines geordneten Verfahrens und in einem Zustand zurückzugeben, wie er nach ordnungsgemäßer Erfüllung der im SLA vereinbarten Leistungen sein müsste.

Sämtliche Dokumentationen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung durch den AN erstellt oder dem AN zur Verfügung gestellt sowie sämtliche Betriebsführungsdaten, die durch den AN erhoben wurden, sind dem AG vollständig und in strukturierter Darstellungsform zu übergeben. Der AN darf keine Unterlagen zurückhalten.

Der Zeitpunkt der Rückübergabe und der festgestellte Instandhaltungszustand der Räume und Objekte sind in einem gemeinsam zu erstellenden Rückübergabeprotokoll zu dokumentieren. Beide Vertragsparteien können die Hinzuziehung eines unabhängigen technischen Sachverständigen zur Erstellung des Protokolls verlangen. Die Kosten trägt der Beauftragende.

9. Fundsachen und Belohnungen

Der AN und sein Personal ist verpflichtet, alle Gegenstände, die in den Objekten gefunden werden, dem AG unverzüglich zu übergeben. Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

10. Mitwirkungspflichten des AG

Der AG bzw. dessen Nutzer liefert das für die Dienstleistungen erforderliche kalte und warme Wasser sowie den erforderlichen elektrischen Strom. Der AN achtet auf möglichst sparsamen Verbrauch.

Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume (Putzkammern) oder Bereiche von abschließbaren Räumen in angemessener Anzahl zur Verfügung. Er haftet nicht für eventuelle Beschädigungen oder das Abhandenkommen der eingebrachten Sachen.

Die Putzkammern sind vom AN auf seine Kosten außerhalb der hier vereinbarten Reinigungszeiten zu säubern.

11. Aufbewahrung von Unterlagen

Der AN ist zur sorgsamten Aufbewahrung aller während der Vertragslaufzeit anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege, die zur Erfüllung dieses Vertrages erstellt werden, verpflichtet.

12. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen

Der AG überträgt dem AN die ihm nach außen hin gegenüber Dritten obliegende Verkehrssicherungspflicht (z.B. das Aufstellen entsprechender Hinweisschilder bei nassen Böden), im Umfang der in diesem Vertrag geregelten Leistungspflichten des AN, auf diesen. Im Außenverhältnis stellt der AN den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter im Rahmen seiner Leistungspflichten/Verkehrssicherungspflicht frei.

Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn verursacht werden.

Wird der AG durch Dritte für Schäden haftbar gemacht, die der AN verursacht hat oder in dessen Verantwortungsbereich sie fallen, so ist er verpflichtet, den AG hiervon freizustellen.

Der AN erbringt Leistungen, die die Gefahr erheblicher Personen- und Sachschäden in sich bergen. Er hat daher eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Mindestdeckungssumme von

- 5.000.000,00 € für Personen- und Sachschäden
- 200.000,00 € für Vermögensschäden

pro Schadensfall abzuschließen.

Die Betriebshaftpflichtversicherung muss den Ersatz von Schäden aus dem Verlust von Schlüsseln, Schlüsselkarten oder vergleichbarer Systeme für Gebäudeschließanlagen beinhalten.

Die Deckungssummen müssen für Versicherungsfälle jeweils zweifach maximiert pro Kalenderjahr zur Verfügung stehen.

Der AN hat dem AG auf Verlangen, den Nachweis des bestehenden Versicherungsschutzes vorzulegen.

13. Vergütung, Vergütungsanpassung und Zahlungsweise

Grundsätzlich sind alle zum Vertragszeitpunkt vereinbarten Preise fest und daher während der gesamten Vertragslaufzeit unveränderlich, es sei denn, die in diesem Vertrag abschließend getroffenen Sonderregelungen gestatten dem AN Anpassungen.

Die jährliche Vergütung des AN in der Unterhaltsreinigung ergibt sich dementsprechend aus dem Angebot des AN unter Zugrundelegung der derzeit in den Kalkulationsunterlagen festgelegten Raumdaten (Raumflächen, Raumnutzungen und Intervalle) sowie Leistungsparametern (Leistungskennzahlen und Stundenverrechnungssätze).

Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (u.a. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten in und zwischen den Gebäuden, Verbrauchsmaterial etc.) abgegolten.

Sofern der AN zu Beginn des Reinigungsauftrages Grundreinigungen durchführt, gelten auch hierfür die in den Kalkulationsdateien eingetragenen Preise.

Bei Mengenmehrungen und Mengenminderungen, die über 10 % des Auftragsvolumens hinausgehen, kann jede der Parteien eine Nachkalkulation der Stundenverrechnungssätze verlangen.

Die Vergütung der Unterhaltsreinigung wird monatlich gleichbleibend (1/12 der Jahressumme) nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung für jedes Reinigungsobjekt auf Grundlage der Kalkulationsunterlagen als Bestandteil des Vertrages aus.

Die Vergütung der Grundreinigungen und Sonderleistungen, die turnusmäßig erbracht werden sollen, erfolgt nach mangelfreier Erfüllung.

Abrechnungsgrundlage sind die Kalkulationsunterlagen. Die Rechnung ist in einfacher Ausfertigung digital per E-Mail bis zum 10. des jeweils folgenden Monats zu übersenden.

Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der AG gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang zu begleichen.

Auch mit vorbehaltlosen Zahlungen sind weder eine Abnahme noch ein Anerkennung der Mangelfreiheit der Leistungen verbunden.

13.1 Preisanpassung des Stundenverrechnungssatzes in der Unterhaltsreinigung

Ändert sich nach Vertragsbeginn der in dem vom AN in seiner Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes (SVS) anzusetzende Mindestlohn aufgrund eines für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohtarifvertrages im Gebäudereinigerhandwerk oder des Gesetzes zur Regelung des Mindestlohnes oder einer sonstigen Mindestlohnregelung (nachfolgend Tariflohn genannt) zu seinen Lasten, hat er einen Anspruch auf Vergütungsanpassung gegenüber dem AG.

Diese errechnet sich wie folgt:

Basis für die Preisanpassung ist der zum Vertragsbeginn in der Vertragsanlage (Kalkulationsdatei) kalkulierte Aufschlag auf den angegebenen Tariflohn in den Positionen A, B und C.

Für die Berechnung der prozentualen Preisanpassung gilt: Initial-Mindestlohn + Positionen A + B + C bei Auftragsvergabe geteilt durch den Initial-SVS (erhöhungsrelevanter Anteil) multipliziert mit dem Prozentsatz der aktuellen Lohnerhöhung.

Es gilt die folgende mathematische Formel:

$$\left(\frac{\text{Tariflohn bei AV} + \text{Summen Position A} + \text{B} + \text{C}}{\text{SVS bei AV}} * \left(\frac{\text{aktueller Tariflohn}}{\text{Tariflohn bei AV}} - 1 \right) + 1 \right) * \text{SVS bei AV}$$

AV steht für Auftragsvergabe

Das Formelergebnis ist gleich dem SVS nach einer Tariflohnerhöhung

Gerechnet wird mit voller Excel-Genauigkeit. Die Tariflöhne und die SVS sind immer auf zwei Nachkommastellen gerundete Werte.

Der erhöhungsrelevante Anteil zu Vertragsbeginn gilt für die gesamte Vertragslauf

zeit. Risiken für sonstige eintretenden Änderungen in den Lohnnebenkosten, z.B. bei den Sozialversicherungsbeiträgen und Soziallöhnen, sind mit dem Wert der Zelle D35 der Tabellen „Stundensatz“ in der Kalkulationsdatei eingepreist.

13.2 Preisanpassung der Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung

Bei einer, wie oben unter 13.1 dargestellten, sich ergebenden Änderung des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes, steht dem AN grundsätzlich auch ein Recht auf Vergütungsanpassung für die Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung zu, sofern dies in der Kalkulationsdatei nicht ausdrücklich für einzelne Leistungen anders geregelt ist.

Auf die vereinbarten Preise je Einheit wird der für die Unterhaltsreinigung ermittelte Preisgleitfaktor mit einem Abschlag von 10% angewendet.

Für den Preisgleitfaktor gilt die folgende mathematische Formel:

$$\frac{\text{aktueller SVS}}{\text{SVS bei Auftragsvergabe}} = \text{Preisgleitfaktor}$$

Die Anpassungen der Vergütung treten frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der Neuregelung in Kraft.

14. Sonstige Preis- und Kostenrisiken

Alle übrigen Preis- und Kostenrisiken die, während der Vertragslaufzeit auftreten, hat der AN bei der Kalkulation des Risikos und Gewinnes im Stundenverrechnungssatz des Angebotspreises bereits berücksichtigt.

15. Leistungsänderung

Der AG ist auch berechtigt, im Rahmen der Leistungsfähigkeit des AN einseitig Leistungsmehrungen oder Minderungen zu verlangen, soweit er das für zweckmäßig erachtet und derartige Änderungen für den AN nicht nach Treu und Glauben unzumutbar sind.

Unter anderem kann es innerhalb des Vertragszeitraums in geringen Umfang zu Nutzungsänderungen in Räumen sowie zu Änderungen der Gesamtreinigungsfläche kommen. Die geänderte Vergütung bei Änderungen der Leistungsinhalte ergibt sich aus den Kalkulationsunterlagen zu den geänderten Nutzungen und deren Leistungsparametern.

Die Umsetzung der Änderungen erfolgt in Abstimmung mit dem AN.

Bei einem temporären Wegfall des Nutzungszweckes eines oder aller Reinigungsobjekte (z.B. durch behördliche Anordnungen oder Umweltereignisse), die der AG nicht zu vertreten hat, entfällt für diese Zeit der Vergütungsanspruch.

Der AN kann dem AG, wenn er zusätzliche Leistungen für erforderlich hält, ein schriftliches Angebot mit Angabe der zusätzlichen Leistungen und der hierfür zu zahlenden Vergütung machen. Sofern das Angebot keine Angabe über die Vergütung enthält und der AG das Angebot annimmt, richtet sich die Vergütung nach den in diesem Vertrag vereinbarten Einheitspreisen.

16. Vereinbarung über Aufschläge

Sofern die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen gegen Kostenerstattung vereinbart wird, ist der AN berechtigt, für seine nachweislich erbrachten Kosten einen Aufschlag in Höhe von 5% auf den Netto-Rechnungsbetrag zu erheben. Weitere Kosten nach Aufwand, insbesondere nach Stundensätzen, können nicht zusätzlich geltend gemacht werden.

17. Geheimhaltung und Datenschutz

Der AN verpflichtet sich, sämtliche ihm im Rahmen der Auftragserfüllung zugänglichen Daten des AG, seiner Kunden und Geschäftspartner vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber zu verschweigen.

Der AN ist verpflichtet, die ihm durch seine Tätigkeit im Rahmen der Vertragsdurchführung bekannt gewordenen Vorgänge, Unterlagen, Gespräche und Daten nur zur Durchführung der vertraglichen Leistungen zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Der AN wird personenbezogene Daten des AG und seiner Nutzer, die der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) und nationalen Datenschutzbestimmungen unterliegen, vor Missbrauch schützen.

Der AN stellt den AG von sämtlichen gegen ihn gerichteten Schadenersatzforderungen frei, soweit diese in der Verletzung von Datenschutzbestimmungen durch den AN und seines Personals begründet sind. Diese Verpflichtung gilt auch über das Vertragsende hinaus.

Der AN hat sein Personal auf Verschwiegenheit über Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und es vor dem ersten Arbeitseinsatz und danach wiederholt in jährlichen Abständen folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die im Gebäude und auf dem Grundstück des AG oder den Anmietungen des AG und dessen Auftraggeber aufbewahrt werden, und / oder davon Abschriften, Fotokopien, Fotos und dergleichen zu fertigen.

Ferner bin ich zur Geheimhaltung der mir bekannt gewordenen personenbezogenen Daten und sonstigen betrieblichen Daten des AG und der Nutzer, der im Leistungsumfang des Vertrags zwischen AG und AN befindlichen Gebäuden verpflichtet.

Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber informiert worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, gegebenenfalls mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatzanspruch bleibt hiervon unberührt.

Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung meines Arbeitsvertrages hinaus.“

Die entsprechenden Erklärungen sind dem AG auf Aufforderung vorzulegen.

18. Jours fixe

Es finden – als Baustein eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses – jährliche Entwicklungsgespräche statt,

In den ersten drei Monaten der Vertragslaufzeit werden sich die Parteien nach Bedarf treffen, sofern Ingangsetzungsprobleme das erforderlich machen.

Sofern in der Reinigungskalkulation Stunden für freigestellte (nicht mitarbeitende) Vorarbeiter vorgesehen sind, werden wöchentliche Jour Fixe – Treffen vereinbart.

19. Schriftform

Die Anlagen sind untrennbarer Bestandteil dieses Vertrages. Nebenabsprachen, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dieses gilt auch für Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform. Sie sind von beiden Vertragsparteien mit datierter Unterschrift zu unterzeichnen.

20. Aufrechnung

Die Aufrechnung mit Forderungen des AN gegen Forderung des AG ist nur zulässig, sofern diese unbestritten, rechtskräftig festgestellt worden sind oder im Zusammenhang mit diesem Rechtsverhältnis stehen.

21. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

22. Vertragssprache, anwendbares Recht und Gerichtsstand

Die Vertragssprache ist deutsch. Das Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht.

Sachlicher und örtlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist der Sitz des AG, soweit der AN Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist.

23. Anlagenverzeichnis

1.1 Service Level Agreements

Achim, den _____

Name in Druckschrift

Name in Druckschrift

Unterschrift AG

Unterschrift AN