

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**Nachhaltige Reinigung**

Die Städtische Bühnen Osnabrück gGmbH legt sehr hohen Wert auf eine nachhaltige Durchführung der gesamten Gebäudereinigung, besonders die Angaben und Hinweise bezüglich der Dosieranlage, die Schulung der Mitarbeiter/innen Punkt 6.) d) und des Aufsichtspersonals, des Einsatz von Reinigungsmaschinen-, Geräten- und Chemie Punkt 5.) b), d), j).

Mindestbedingungen für die Teilnahme an der Ausschreibung sind die mindestens noch 6 Monate gültige Zertifizierung mit der DIN EN ISO 9001 und die DIN EN ISO 14001.

Sollte es auch nach sorgfältigster Durchführung des Vergabeverfahrens zu Verzögerungen kommen, kann der voraussichtliche Zuschlags- und/oder Auftragsbeginn um einige Wochen verschoben werden.

1.) Leistungsart

- a) Bei Vertragsbeginn wird jeweils eine Übergabe der Objekte mit Erstellung von Mängelprotokollen durchgeführt. Die Mängelprotokolle hat der Auftragnehmer (AN) mindestens 14 Tage vor Vertragsbeginn zu erstellen und dem Auftraggeber (AG) zu überlassen. Die Notwendigkeit von Grund-/Sonderreinigungen wird ggf. durch einen sachkundigen Dritten festgestellt. Es sind bei diesem Termin auch die Möglichkeiten zur Aufstellung/Montage von Reinigungsautomaten, Waschmaschinen, Dosiergeräten etc. zu prüfen und auf einer Vorschlagsliste für den AG zu dokumentieren.

Werden gegenüber dem Flächenverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Objekts festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% der Gesamtfläche betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme detailliert geltend gemacht werden.

- b) Nach Überprüfung und evtl. Mängelbeseitigung besteht von Seiten des AN kein Recht mehr zu einem späteren Zeitpunkt, sich auf alte Mängel zu beziehen und Kosten für die Beseitigung geltend zu machen.
- c) Die Reinigungsarbeiten sind nach den Leistungsbeschreibungen sach- und fachgerecht durchzuführen. Die Ausführungszeiten sind einvernehmlich mit dem AG abzustimmen und so zu koordinieren, dass der Betrieb durch die Reinigungsarbeiten nicht beeinträchtigt wird.
- d) Die Unterhaltsreinigung hat nach den im Flächenverzeichnis festgelegten Reinigungshäufigkeiten zu erfolgen. Die spezifischen Oberarbeiten und ihre Reinigungsfrequenzen sind aus den jeweiligen LV's ersichtlich.
- e) Der AG behält sich vor, die Reinigungsfrequenzen, die Grundfläche sowie auch das Leistungsverzeichnis, den Bedürfnissen entsprechend zu ändern. Damit verbundene Preisänderungen bedürfen einer neuen schriftlichen Vereinbarung.
- f) Allgemeinen Belangen ist bei der Durchführung der Reinigung nach Absprache mit dem AG Rechnung zu tragen.
- g) Bei Eintritt jeglicher Veränderungen bezüglich der Reinigungsfläche, Reinigungsturnus sowie Reinigungsobjekt und damit einhergehender Verringerung, Vermehrung oder dem Entfallen der Reinigungsleistungen, wird der AG den AN rechtzeitig schriftlich in Kenntnis setzen. Erkennt der AN von sich aus an, dass Teilbereiche nicht mehr oder vorübergehend nicht mehr zu reinigen sind, so meldet er dies unaufgefordert dem AG. Der AG veranlasst aufgrund der o.g. Veränderungen eine Anpassung der vertraglichen Vereinbarungen.
- h) Der AN hat dem AG die produktiven Monatsstunden der Reinigungskräfte und der Aufsichtspersonen nachzuweisen. In allen Objekten müssen jederzeit einsehbare Zeitlisten geführt werden und als Kopie, sowie als Zusammenfassung, dem AG monatlich zur Verfügung gestellt werden.
- i) Spontanverunreinigungen an Wänden, Heizkörpern, Türen etc., sind während der üblichen Reinigungszeiten zu entfernen. Eine zusätzliche Vergütung erfolgt nicht.

2.) Bindefrist und Preisvereinbarungen

- a) Die Preise sind nach Fläche, Reinigungsfrequenz und Art entsprechend der Leistungsbeschreibung zu kalkulieren.
- b) Die Angebotspreise sind als Festpreise für 1 Jahr vereinbart. Es können neue Preise vereinbart werden, wenn sich die Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifverträge für das Gebäudereinigerhandwerk oder die gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben ändern und die entsprechenden Mehrkosten nachgewiesen werden können. Auf diese Preise wird die MwSt. in der jeweils gültigen Höhe berechnet.
- c) Preisänderungen müssen schriftlich beantragt werden; sie werden vom Tage des Inkrafttretens der o.g. tariflichen Regelung gewährt, frühestens jedoch ab dem Eingang des Antrags.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx

- d) Die Steigerungsbeträge führen zu einer Neuberechnung des lt. Angebot angegebenen Stundenverrechnungssatzes durch den AG in tatsächlich nachgewiesener Höhe und zur Anpassung der Einzelpreise. Bei Lohnsenkungen ermäßigt sich die bis dahin vereinbarte Vergütung entsprechend.
- e) Kommt eine Einigung über den neuen Vertragspreis nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner fristgemäß kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der bisher vereinbarte Preis weiter.
- f) Nach Ablauf des jeweils gültigen Lohn- und Rahmentarifvertrages bleibt der letzte vereinbarte Stundenverrechnungssatz so lange gültig, bis ein neuer Lohn- und Rahmentarifvertrag in Kraft tritt.
- g) Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen bzw. Renovierungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten, aus Anlass größerer Instandsetzungs- oder Bauarbeiten und Renovierungsarbeiten durchgeführt werden, so ist ihre Bezahlung mit dem AG oder dessen Beauftragten vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren.
- h) Verbindliche Berechnungsgrundlage für das Entgelt der Unterhaltsreinigung und der Sonderleistungen sind die in den Kostenkalkulationsblättern ausgewiesenen Angebotspreise. Den entsprechenden Preisen ist die jeweils gültige Mehrwertsteuer hinzuzurechnen.
- i) Weitere in den Kostenkalkulationsblättern und Einzelpreislisten festgelegten Leistungen und Preise sind vom AN verbindlich einzuhalten.
- j) In allen Preisangaben sind die direkten Kosten wie Materialaufwendungen, Fahrtkosten etc. einzubeziehen.
- k) **Die Kosten für Objektbetreuung, Vorarbeiter/in und für außergewöhnliche Materialaufwendungen wie Hubsteigerkosten, Scherenbühnen, Hochdruckreiniger etc. sind in die vorgesehenen Spalten der Kalkulationsblätter (Kostenzusammenfassung am Kopf jeder Kalkulationstabelle) als jeweiliger Jahresgesamtpreis anzugeben.**

Sollten diese Kosten in die Einzelpreise und Stundenverrechnungssätze eingerechnet sein, werden diese Angebote ausgeschlossen, da die Angebote nicht mehr nachvollziehbar sind.

3.) Vergütung

- a) Die Vergütung des ANs ergibt sich aus dem Angebot. Es werden nur die tatsächlich genutzten und gereinigten Flächen und Räume durch den AG honoriert.
- b) Die Rechnungsstellung erfolgt in zweifacher Ausfertigung an den AG, vergütet wird nur die tatsächlich erbrachte Leistung. Die Rechnungen müssen die Mehrwertsteuer gesondert ausweisen.
- c) Die Rechnungen für die Unterhaltsreinigungen müssen nach Kostenstellen aufgeschlüsselt eingereicht werden.
- d) Die Rechnungsstellungen für die Sonder- und Grundreinigungen erfolgen am Monatsende nach der Ausführung und erfolgter Abnahme durch den AG oder dessen Beauftragte. Mit den Rechnungen für Grund- und Sonderreinigungen sind die Regiescheine im Original einzureichen.
- e) Zahlungen erfolgen 4 Wochen nach Rechnungseingang und vollständiger Dokumentation (Monatskontrollbericht, Qualitätskontrollbögen und Personallisten).
- f) Für den AG stellt die/der Objektverantwortliche des zu reinigenden Gebäudes fest, ob die Reinigung ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN.
- g) Für den Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung gelten folgende Vereinbarungen:
 - a) Wird das Gebäude nicht oder werden Teile eines Gebäudes nicht gereinigt, kann die Kürzung des Rechnungsbetrages aufgrund der entsprechenden m²-Fläche oder des m²- Preises erfolgen.
 - b) Der AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen.
 - c) In den Fällen a) und b) bleiben die Rechte des ANs nach §11 Nr. 5 b AGB-Gesetz unberührt. Weitergehende Ansprüche des AG nach dem BGB sowie das Recht des AGs zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.
- h) Wenn die Reinigungsarbeiten aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird die monatliche Zahlung für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Die Rechte des ANs gemäß §§ 642,643 BGB bleiben unberührt.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx

4.) Regiearbeiten

Für Regiearbeiten ist ein gesonderter schriftlicher Auftrag erforderlich der nur durch den AG beauftragt werden kann. Nach Erfüllung solcher Aufträge sind diese innerhalb des nächsten Folgetages auf Regiescheinen durch den zuständigen Hausmeister/Objektverantwortlichen zu bestätigen und der jeweiligen Rechnung hinzuzufügen. Verrechnungsgrundlage sind die im Preisblatt angebotenen Regiesätze. Als Reaktionszeit von der Auftragserteilung bis zur Auftragsdurchführung werden im Sonderfall 24 Std., vereinbart.

5.) Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

- a) Der AN ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Durchführung der Dienstleistungen kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Geräte, Materialien und Reinigungsverfahren, die die zu reinigenden Flächen und Einrichtungen beschädigen könnten, dürfen nicht verwendet werden. Die Auswahl der Reinigungsmittel, Geräte und Maschinen und die Bestimmung der anzuwendenden Reinigungsverfahren bleiben im Rahmen der Leistungsbeschreibung dem AN überlassen. Ihr Einsatz bedarf jedoch der vorherigen Genehmigung des AGs. Es sind ausschließlich umweltschonende Produkte und Maschinen zu verwenden. Der AG kann die Anwendung von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten und Maschinen verlangen oder untersagen. Bei der Verbesserung der Reinigungsverfahren und der marktgängigen Reinigungsmittel hat der AN die verbesserten, z. B. umweltverträglicheren Verfahren und Mittel anzuwenden. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- b) Der AN erstellt vor Auftragsbeginn eine Liste der einzusetzenden Reinigungsmittel, mit der Angabe von Produktname, Hersteller, PH-Wert und Einsatzgebiet. Den Produkten sind die Sicherheitsdatenblätter beizufügen. Es darf nur Reinigungsschemie ohne Duftstoffe verwendet werden. **Es dürfen für alle Reinigungsbelange nur Reinigungsmittel mit dem EU-Ecolabel verwendet werden.**
- c) Die Materialien und Geräte müssen im Hinblick auf Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung geeignet sein und fachkundig angewandt werden. Sie müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Die Sicherheits-, Lager- und Umgangsvorschrift nach der Gefahrstoffverordnung ist zu garantieren. Die eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit und den VDE-Vorschriften entsprechen.
- d) **Alle Reinigungsmaschinen- und Geräte müssen zu mindestens 50% recyceltem Kunststoff bestehen. Dies ist in der Datei "Technische Ausstattung" anzugeben.**
- e) Die Geräte und Maschinen müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein. Der AN hat dafür zu sorgen, dass die Pflegeanweisungen der Herstellerfirma bzw. des AGs für die zu reinigenden Flächen von seinem Reinigungspersonal beachtet werden. Die Prüfung nach BetrSichV, DGUV Vorschrift 3, obliegt ausschließlich dem AN und ist jährlich unaufgefordert durchzuführen und zu dokumentieren.
- f) Reinigungsautomaten können unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung nur dann eingesetzt werden, wenn die Bodenpressung - ggf. einschl. Fahrgewicht - nach Tabelle 1 zur DIN 18032 (0,5 N / mm') nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- g) Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Reinigungsobjekt zu entfernen und die ihm überlassenen Räume in gereinigtem Zustand zurückzugeben.
- h) Vom AN zurückgelassene Maschinen, Geräte und Materialien gehen in das Eigentum des AGs über, sofern sie nicht binnen 14 Tagen nach Aufforderung durch den AG vom AN abgeholt werden. Der AN trägt die Kosten der notwendigen Entsorgung.
- i) In den Putzkammern müssen aktuelle Produktdatenblätter, Revier- und Hautschutzpläne und Sicherheitsdatenblätter ausgehängt/-gelegt werden. Es ist ein Verbandskasten nach DIN 13157 in jedem Objekt/Hauptputzkammer vorzuhalten. Bei Chemie-Umfüllarbeiten ist für ausreichende Schutzausrüstung zu sorgen.
- j) **Im Objekt ist aus Qualitäts- und Umweltschutzgründen, ein oder mehrere Dosiersysteme (z. B. Durchflusdosiergerät nach dem Venturiprinzip ("Dosifill" Firma Kiehl), (Kanister-, Fass-, Wasserhahn-Dosierer abc-Hygienetechnik) oder vergleichbar) für die Dosierung der Reinigungsschemie zu installieren. Es ist mit dem Objektverantwortlichen und dem AG der Aufstellungsort und die Montagemöglichkeiten zu vereinbaren.**
- k) Der AG stellt dem AN die für die Durchführung der Leistung benötigten Schlüssel zur Verfügung. Dem AN ist es untersagt, ohne Zustimmung des AGs Nachschlüssel anfertigen zu lassen. Die ausgehändigten Schlüssel für das Objekt sind nach Vertragsablauf an den AG zurückzugeben.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**6.) Personal**

- a) Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger-Handwerks. Die Anmeldungen der im Reinigungsobjekt beschäftigten Arbeitskräfte zur Sozialversicherung und die dazugehörigen Lohn-/Gehaltsabrechnungen, sowie die abgeschlossenen Arbeitsverträge, sind dem AG auf Verlangen in Kopie vorzulegen. Es dürfen sozialversicherungspflichtige und sozialversicherungsfreie Mitarbeiter/innen beschäftigt werden.
- b) Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Eine Verständigung in der deutschen Sprache muss gewährleistet sein. Die aktuellen Personaleinsatzlisten sind in den einzelnen Einsatzbereichen auszuhängen und dem AG monatlich zur Kontrolle vorzulegen. Ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis ist nach Aufforderung in einzelnen Bereichen beizubringen. Alle firmeneigenen Dokumente, Listen und Anweisungen sind in der Muttersprache der Reinigungskräfte anzufertigen.
- c) Der AN muss sein Personal in Theorie und Praxis über Reinigungsverfahren, Unfallverhütungsvorschriften und Gefahrstoffverordnung, sowie über den Umgang mit Reinigungsverfahren, -geräten und -maschinen schulen. Die Schulungen sind regelmäßig (mindestens zweimal im Jahr, 1x pro Halbjahr) durchzuführen. Die Schulungsmaßnahme ist in einem der Reinigungsobjekte durchzuführen und dem Objektverantwortlichen frühzeitig mitzuteilen. Der Nachweis über die durchgeführten Personalschulungen mit den Unterschriften aller Teilnehmer/innen muss dem AG innerhalb von 3 Werktagen zur Verfügung gestellt werden. Die Schulungsmaßnahme hat mit allen beschäftigten Mitarbeitern/innen in einem vorab angekündigten Objekt des AG stattzufinden und hat mindestens 1 Stunde anzudauern. Mitarbeiterschulungen sind Arbeitszeit und müssen dementsprechend entlohnt werden. Eine Einzelschulung ist nicht gestattet.
- d) Der AN verpflichtet sich nur Mitarbeiter/innen einzusetzen, die für diese Arbeiten geeignet und geschult sind und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Betrieb im Objekt nicht beeinträchtigt wird. Für die Ausführung der beauftragten Dienstleistungen sollten möglichst immer dieselben Arbeitskräfte eingesetzt werden, um einen kontinuierlichen, vertrauensvollen Arbeitseinsatz sicherstellen zu können. Der AN hat bei Personalausfällen zu jeder Zeit durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die beauftragten Leistungen sach- und fristgerecht in vollem Umfang erbracht werden. Diese Verpflichtung gilt auch, wenn der AG in begründeten Fällen verlangt, dass Arbeitskräfte des ANs auszutauschen sind. Diese Reinigungskräfte dürfen dann nicht innerhalb der Objekte des AG getauscht werden.
- e) Bei Neueinstellungen und Krankheits- oder Urlaubsvertretungen, sind die Reinigungskräfte dem Gebäudeverantwortlichen persönlich vorzustellen.
- f) Der AN stattet sein Personal mit einheitlicher, zweckentsprechender Schutzkleidung, Firmenemblem und Namensschildern aus, die das Reinigungspersonal als Bedienstete des ANs erkennen lässt. Das Tragen von Schutzkleidung des ANs gilt als Berechtigung zum Aufenthalt im Reinigungsobjekt während der Dauer der Reinigungsarbeiten. Der AN übernimmt die Gewähr dafür, dass seine Schutzkleidung nicht an Unbefugte ausgegeben wird. Dem AN obliegt die Reinigung und Instandhaltung der Schutzkleidung. Die Reinigungskleidung muss immer in einem sauberen und gepflegten Zustand gehalten werden.
- g) Das Personal des AN ist verpflichtet, in Absprache mit dem Gebäudeverantwortlichen, nach Beendigung ihrer Tätigkeit, alle Fenster und Türen in den gereinigten Räumen nach Vorgabe abzuschließen, das Licht zu löschen und gegebenenfalls die Einbruchsmeldeanlage zu bedienen. Bei einem wiederholten Fehlalarm gehen die Kosten zu Lasten des AN.
- h) In allen Objekten ist striktes Rauchverbot. Das Rauchen und Einnehmen von Speisen und Getränken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet.
- i) Der AG stellt dem AN Personalräume (Umkleide-, Aufenthaltsraum, sanitäre Anlagen) nach Möglichkeit und unentgeltlich zur Verfügung.
- j) Aus Gründen der Gesundheitsvorsorge ist Folgendes zu beachten:
- k) Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit wie Covid-19, oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln oder Windpocken erkrankt sind, dürfen das Reinigungsobjekt nicht betreten und seine Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung.
- l) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaften eine übertragbare Krankheit (§ 45 Abs. 3 BSeuchG) aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**7.) Aufsichtspersonal**

Der AN verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche und qualifizierte Person (Objektbetreuer/in) als Ansprechpartner/in für den AG vor Ort zu benennen. Außerhalb der Reinigungszeiten muss eine Ansprechperson kurzfristig (innerhalb 2 Std.) erreichbar sein, welche die Regieleistungsanforderungen des AGs entgegennimmt und kurzfristig erledigt. Es müssen mindestens 2 unproduktive Std./Woche für die Vorarbeiter/in (LG4 VA) kalkuliert und tatsächlich erbracht werden. Die Kosten sind im Stundenverrechnungssatz zu berücksichtigen.

8.) Objektbetreuer/in: (Ob)

- a) Für eine reibungslose und qualitativ hochwertige Auftragsdurchführung, ist ein/e qualifizierte/r Vorarbeiter/in (Objektbetreuer/in) einzusetzen. Sie/Er muss fundierte Kenntnisse in Führung, Einarbeitung und Schulung der Mitarbeiter/innen, Grundlagen der Chemie, Technik, Arbeitssicherheit, Arbeitsorganisation etc. haben. Eine nachprüfbare Ausbildung ist daher für den/die Objektbetreuer/in Voraussetzung (gepr. Reinigungskraft, Objektleiter/-manager/in oder vergleichbar mit erfolgreicher Prüfung). Ist ein/e Objektbetreuer/in bei Zuschlagserteilung nicht vorhanden, muss der Dienstleister innerhalb eines halben Jahres eine Person nachqualifizieren.
- b) In der zuständigen Niederlassung muss ein/e Gebäudereinigermeister/in und ein/e staatl. gepr. Desinfektor/in kurzfristig verfügbar sein. Eine entsprechende andere Qualifikation des Mitgliedstaates gemäß der Richtlinie M/51/EWG ist nachzuweisen. Die entsprechenden Kopien sind der Anlage beizulegen. Der AG behält sich diesbezüglich das Recht vor, gegebenenfalls das Original einsehen zu dürfen.
- c) Bei einer Reklamation an den vereinbarten Reinigungstagen, ist eine Reaktionszeit der Objektbetreuung von maximal einer Stunde von 06:00 bis 21:00 Uhr zur Beseitigung zu gewährleisten. Eine Extravergütung erfolgt dafür nicht.
- d) Es werden 1x monatliche Arbeitsbesprechungen zwischen dem AG und AN festgelegt, die in den Räumen des AG oder vor Ort stattfinden.

9.) Schweigepflicht

- a) Den eingesetzten Arbeitskräften ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten oder sonstige Daten zu nehmen. Der AN sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung wird dem AG zur Verfügung gestellt und besteht auch noch nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Dies gilt auch für die im Objekt erlangten Informationen und betrieblichen Interna.
- b) Der Gebäudeverantwortliche kann verlangen, dass bestimmte Räume nur in Anwesenheit von Personal des AG und nur von bestimmten, ihm benannten Personen betreten und gereinigt werden.

10.) Sicherheitsvorschriften

- a) Der AN verpflichtet sich, die Arbeitskräfte über die in öffentlichen Gebäuden geltenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen (z. B. Hygienevorschriften, Sicherheitsvorschriften, Schweigepflicht) zu belehren und die entsprechende Einhaltung der einschlägigen Vorschriften zu kontrollieren. Die Einweisungen des Personals sind zu dokumentieren und auf Anfrage dem AG vorzulegen.
- b) Soweit sich in Ausführung der beauftragten Leistungen Nebenpflichten, wie z. B. Verkehrssicherungsmaßnahmen, Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorschriften ergeben, werden diese in vollem Umfang auf den AN übertragen. Diese Nebenpflichten sind, ohne jegliche Einschränkung, vom AN zu übernehmen. Der AN darf nur eingewiesenes und geschultes Personal einsetzen.
- c) Leitern zur Reinigung der Oberflächen, Glasreinigung etc., müssen das GS-Prüfzeichen haben und werden vom AN gestellt. Die Anzahl der Leitern im Reinigungsobjekt richtet sich nach der Größe und der Anzahl der Reinigungsmitarbeiter/innen.

11.) Zutrittsberechtigung von Dritten/ Inanspruchnahme von Sozialleistungen des AGs

Der AN stellt sicher, dass seine Mitarbeiter/innen betriebsfremden Personen (insbesondere Angehörige der Beschäftigten) keinen Zutritt, als in den mit dem AG vereinbarten Reinigungszeiten, im Reinigungsobjekt gewähren. Die Mitarbeiter/innen der Fremdfirma stehen in keinerlei arbeitsrechtlichem Verhältnis zum AG und haben daher keinen Anspruch auf Sozialleistungen des AGs und die Nutzung der sonstigen Einrichtungen (z. B. verbilligtes Kantinenessen, Badegelegenheiten). Darüber hinaus dürfen keine Fernsprecher und Büromaschinen in den zu reinigenden Räumen benutzt werden. Fundsachen sind unverzüglich beim zuständigen Hausmeister oder bei dem AG abzugeben. Mit dem Vertrag wird keine Berechtigung des ANs oder seiner Mitarbeiter/innen erworben, in das zu reinigende Gebäude mit einem Fahrzeug einzufahren, oder hier zu parken.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**12.) Wasser, Strom und Verbrauchsmaterialien**

- a) Der AG stellt dem AN unentgeltlich Wasser und Strom für die Reinigung, sowie Verbrauchsmaterialien, wie Handseife, Toilettenpapier und Papierhandtücher zur Verfügung. Die Gestellung von kleinen, sowie großen Müllbeuteln, Hygienebeuteln etc. obliegt dem AN. Die Bestückung der Verbrauchsmaterialien erfolgt durch den AN. Soweit ein geeigneter Raum zur Verfügung steht, kann dieser dem AN als Funktions- und Arbeitsraum überlassen werden. Die Bereitstellung bedarf einer gesonderten Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern.
- b) Für die Spontanreinigung des Objektverantwortlichen zu den Zeiten, in denen keine Reinigungskräfte im Objekt sind, ist geeignetes Reinigungsmittel und -gerät in ausreichender Anzahl bereitzustellen, oder der Zugang zu gewähren.
- c) Waschmaschinen zur Reinigung der Reinigungstextilien dürfen nur nach Absprache mit dem AG aufgestellt werden. Die Waschmaschinen müssen generell mit einem Wasserstoppsystem ausgerüstet sein. Waschmaschinen unter 6kg Nutzinhalt können mit einem internen Flusensieb, über 6kg Nutzinhalt nur mit einem externen Flusenkasten betrieben werden.
- d) Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem AN insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt.
- e) Die verwendeten Reinigungsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten: Alkylphenoethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), p-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate, Desinfektionsmittel, Formaldehyd. Der AN hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers einzuholen und auf Verlangen vorzulegen.
- f) Verpackungen jeglicher Art, die der AN in das Reinigungsobjekt einbringt, sind grundsätzlich auf seine Kosten zu entsorgen.
- g) Desinfektionsmittel sind nur dann anzuwenden, wenn die Verschmutzungen den Einsatz von Desinfektionsmitteln erforderlich machen. WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden.

13.) Haftungsansprüche

- a) Der AN haftet für jegliche Schäden (Personen-, Sach- und Vermögensschaden) in unbegrenzter Höhe, die durch die schuldhaftige Verletzung der Sorgfaltspflichten des ANs und dessen Erfüllungsgehilfen entstehen. Die nachgewiesenen Mindestdeckungssummen der Betriebshaftpflichtversicherung der Firma begründen weder von der Höhe, noch vom Umfang des Schadens, eine entsprechende Haftungsbegrenzung, d.h. die Firma haftet, wie oben aufgeführt, für sämtliche Schäden in vollem Umfang, unabhängig von der Höhe und der Art der versicherten Risiken im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung. Soweit Dritte Schaden erleiden und den AG in Anspruch nehmen, ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich von der Haftung freizustellen. Es sind die im Mustervertrag genannten Mindestsummen und Mindestbedingungen durch den Versicherer zu bestätigen.
- b) Für Personen- und Sachschäden jeder Art, die dem AN und dessen Personal aus diesem Vertrag entstehen, wie z. B. Beschädigungen oder Diebstahl von Eigentum des ANs und seiner Erfüllungsgehilfen, übernimmt der AG keine Haftung. Sollten von den Erfüllungsgehilfen des ANs gegen den AG Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, so hat der AN den AG von der Haftung freizustellen. Die Haftungsausschlüsse des AGs gelten nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- c) Der AN hat dem AG jede Änderung der Zugehörigkeit zu der Berufsgenossenschaft oder vergleichbaren anderen Institutionen der jeweiligen Mitgliedsstaaten unverzüglich mitzuteilen.

14.) Gewährleistungsansprüche

- a) Die gesetzlichen Gewährleistungsansprüche gelten in vollem Umfang als vereinbart. Über mangelhafte oder auch sonst nicht vertragsgemäß ausgeführte Reinigungsleistungen wird der AN von dem AG unverzüglich unterrichtet und zur sofortigen Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistung (Nachbesserung) aufgefordert, soweit es die betrieblichen Belange des AGs zulassen. Die Nachbesserung hat unverzüglich zu erfolgen.
- b) Sollte dies aus betrieblichen Gründen des AGs nicht möglich sein, so wird der Rechnungsbetrag in angemessenem Umfang gekürzt. In diesen Fällen ist der AG zudem berechtigt, die beauftragten Leistungen auf Gefahr und Kosten des ANs anderweitig ausführen zu lassen. Das Recht auf Schadensersatz wegen Nichterfüllung bleibt vorbehalten.

15.) Verjährung

Die Verjährungsfrist beträgt gemäß § 638 Abs. 2 BGB ein Jahr. Sie beginnt mit dem Datum der jeweiligen Monatsrechnung. Für den Fall, dass der AN nachweislich nicht erbrachte Leistungen berechnet hat, verlängert sich die Verjährungsfrist auf 3 Jahre.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**16.) Versicherung**

- a) Der AN ist verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadensersatz- und Regressansprüche wegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden während der gesamten Laufzeit des Vertrages eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe, mindestens aber mit einer Deckungssumme von

2.500.000 € für Personenschäden pro Schadensfall
500.000 € für Sach- und Vermögensschäden pro Schadensfall
52.000 € für Bearbeitungsschäden
52.000 € für Abwasserschäden
50.000 € für den Verlust von Schlüsseln für Schließanlagen

abzuschließen und dem AG nachzuweisen. Der AN ist zur unverzüglichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit der Versicherungsschutz nicht mehr besteht. Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem AN oder seinen Gehilfen ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssels auch den Ersatz der entsprechenden Schließanlage.

- b) Der AN verpflichtet sich ferner, dem AG eine Bestätigung seines Versicherers vorzulegen, in der dieser bestätigt, dass der AG bei Erlöschen des Versicherungsschutzes unmittelbar und unverzüglich von dem Versicherer benachrichtigt wird.

17.) Qualitäts-/Hygienekontrollen

- a) Der AN ist zur Gewährleistung der geforderten Leistungsstandards, zu eigenen Kontrollen nach dem vorgelegten Qualitätssystem und den Forderungen des AG verpflichtet. Diese Reinigungskontrollen sind durch eine qualifizierte Person, mindestens 1x wöchentlich durchzuführen, zu dokumentierten und unaufgefordert am Kontrolltag beim AG einzureichen.
- b) Der AN benennt eine qualifizierte Person, die für Qualitätskontrollen, Personalschulung- und -führung und als Kontaktperson eingesetzt wird. Diese Person hat in der Monatsmitte mindestens 1x monatlich Qualitätskontrollen mit den einzelnen Hausmeistern/Vorarbeitern des AG in der Mitte des Monats durchzuführen.
- c) Der AG ist berechtigt, bei gravierenden Hygienemängeln, zur Überprüfung des Reinigungszustandes Kontrollen bei einem geeigneten Institut in Auftrag zu geben. Diese stichprobenartigen Kontrollen können nach freiem Ermessen und ohne Vorankündigung zu Lasten des AN durchgeführt werden. Das Ergebnis der Hygieneuntersuchung wird dem AN schriftlich mitgeteilt.
- d) Der AN ist zum Aushang und zur Führung von monatlichen Durchführungslisten für die täglichen (Unterhaltsreinigung)/monatlichen (Bodenabflussreinigung, Walzenautomatenreinigung etc.) Arbeiten in Sanitär- und Küchenräumen und Objektkontrollen verpflichtet. Die Listen müssen sichtbar in der Hauptputzkammer angebracht werden. Es sind darauf der Objektname, Name und Unterschrift der ausführenden Reinigungskraft/Objektbetreuung und das Ausführungsdatum etc. enthalten.

18.) Unfallverhütung

- a) Bei allen Reinigungsarbeiten sind die Unfallverhütungsvorschriften (UVV), die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln und Richtlinien zwingend zu beachten.
- b) In allen Objekten sind geeignete Maßnahmen und Ausstattungen für kleine Erste-Hilfe-Fälle durch den AN vorzuhalten. Bei Umfüllarbeiten mit Reinigungsmitteln sind Schutzbrillen und Augenspülung etc. im betreffenden Objekt bereitzuhalten.

19.) Schriftformerfordernis und Anweisungsbefugnis

Änderungen dieser Bedingungen sind ausschließlich den Vertragspartnern vorbehalten. Aufträge oder Anordnungen von anderen Bediensteten sind unbeachtlich. Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform und der Unterzeichnung bzw. schriftlichen Bestätigung durch beide Vertragspartner.

20.) Vertragsüberprüfung

Dem AG oder einer vom AG beauftragten Institution ist jederzeit die Möglichkeit einzuräumen, Erklärungen, Bestätigungen, Ausschreibungsbedingungen, sowie die Einhaltung der gesetzlichen Rahmen- und Lohntarifvorgaben, die ordnungsgemäße An-/Abmeldung bei Renten- und Sozialversicherungsträgern, Anmelde- und Personalunterlagen vor Ort nachzuprüfen und bei Kunden des Bieters weitere Referenzen als die angegebenen einzuholen.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx**21.) Auftragsbeginn**

Vor Auftragsbeginn ist mit dem einzusetzenden Personal vor Ort und mit Absprache durch den AG und dem/der Objektverantwortlichen, eine Schulung und Ersteinweisung der Mitarbeiter/innen durchzuführen und zu dokumentieren.

22.) Auftragsende

Bei Auftragsende ist am letzten Reinigungstag eine Vollreinigung aller Flächen mit einer Frequenz von 1x wöchentlich und mehr durchzuführen. Die Vollreinigung enthält die zweistufige Nassreinigung aller Böden, die Feuchtreinigung aller horizontaler Flächen und die Reinigung aller sanitären Einrichtungen. Die erfolgte Reinigung ist von dem/der Objektverantwortlichen schriftlich zu bestätigen.

23.) Konventionalstrafen

- a) Bei Nichterfüllung von einzelnen Bestandteilen der Ausschreibung und des Reinigungsvertrages, wird ohne Aufforderung eine Konventionalstrafe von 0,1% der Nettomonatsrechnung je Beanstandung abgezogen.
- b) Die Höhe der gesamten Konventionalstrafen im Durchführungsmonat wird auf 5% des Monatsumsatzes beschränkt (betrifft nicht die Positionen aus der Dokumentation).

24.) Dokumentationsfluss

Alle in den Ausschreibungsunterlagen genannten Dokumente zur Überwachung, Schulung und Rechnungserstellung müssen unaufgefordert zu den genannten Terminen beim AG eingereicht werden.

Für nicht eingereichte oder verspätet eingereichte Dokumente wird eine Konventionalstrafe vereinbart, die mit der Rechnung des Folgemonates verrechnet wird. Dies entbindet nicht von der Erbringung der fälligen Leistung.

Nr	Bezeichnung	Turnus	zu erstellen	spätestens einzureichen	Einreichungsstelle	Konventionalstrafe
1	Erstschulung der Reinigungskräfte	einmalig	vor Vertragsbeginn	vor Vertragsaufnahme	Auftraggeber	250,00 €
2	Gleitwertmessung Tanzsaal	12x jährlich	monatlich	3 Werktage nach Erstellung	Auftraggeber	je 50,00€ pro nicht erfolgter Messung
3	Monatl. Stundenliste der Objektleitung	monatlich	Ende des Monats	10. des Folgemonat	Auftraggeber	250€ je Liste und Monat
4	Schulung der Reinigungskräfte in Reinigungstechniken- und Chemie	2x jährlich	halbjährlich	01.06.20XX 01.01.20XX	Auftraggeber	250,00€ pro nicht erbrachter Schulung je Halbjahr
5	Eigenqualitätskontrollen	1 x wöchentlich	nach eigenen Angaben	10. des Folgemonat	Objektverantwortliche/r	je 50,00€ pro nicht erbrachter Kontrolle
6	Stundenzusammenfassung und Personalliste	monatlich	Ende des Monats	10. des Folgemonat	Auftraggeber	250€ je Los und Monat
7	Monatskontrollbericht	monatlich	Ende des Monats	10. des Folgemonat	Auftraggeber	50€ je Objekt und Monat

25.) Auftragsdauer/-verlängerung/-beendigung

- a) Die Laufzeit des Vertrages beträgt 2 Jahre. Der Vertrag verlängert sich um maximal 1x1 Jahr und 1x9 Monate, wenn der AG dem AN bis sechs Monate vor Vertragsende die Verlängerung durch einseitige schriftliche Erklärung (Email reicht aus) mitteilt. Der Vertrag endet in jedem Fall auch ohne Kündigung des AGs spätestens zum 31.07.2030. Der AG kann bei Schließung oder Renovierung des Theaters, den Vertrag auch vorzeitig zu kündigen.
- b) Die ersten 6 Monate der Vertragsdauer gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag mit einer Frist von 1 Monat zum Ende eines Monats gekündigt werden.
- c) Bei Nichteinhaltung der im Angebot angegebenen Bindefrist, der Nichtaufnahme der vertraglich vereinbarten Leistungen oder bei deren vorzeitiger Einstellung ohne Einhaltung der vereinbarten Kündigungsfristen haftet der AN für die dem AG entstehenden Kosten für die erforderliche Durchführung einer erneuten Ausschreibung, die Mehrkosten für die Inanspruchnahme eines anderen Unternehmens zur Durchführung der Reinigungsleistung und für alle in diesem Zusammenhang sich ergebenden finanziellen und personellen Belastungen.

Anlage 01 Allgemeine Bedingungen.xlsx

- d) Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zum Ende eines jeden Monats kündigen, wenn das Reinigungsobjekt von ihm ganz oder teilweise - vorübergehend oder auf Dauer - nicht mehr genutzt wird.
- e) Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere,
 - aa) wenn sich der AN an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) beteiligt hat,
 - bb) wenn der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,
 - cc) wenn über das Vermögen des ANs Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt wird,
 - dd) wenn der AN nicht bis spätestens zur Aufnahme der Reinigungsarbeiten die nach Punkt 16.) geforderten Versicherungsnachweise vorgelegt hat,
 - ee) wenn der AN schwerwiegend gegen die Vertragsbestimmungen verstößt, sodass es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen; als derartige Verstöße kommen z. B. in Betracht. Punkt 25.) e) ff) – II):
 - ff) Der AN zahlt den Mitarbeitern/innen seines Betriebes die tariflichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen nicht bzw. nicht in vollem Umfang oder verstößt in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetzes.
 - gg) Die übernommenen Leistungen werden nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung wird keine Abhilfe geschaffen.
 - hh) Ein ihm vom AG schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren wird beibehalten oder nicht zulässige Mittel werden verwendet.
 - ii) Es werden Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt angetroffen, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt.
 - jj) Im Angebot wurden falsche Erklärungen abgegeben.
 - kk) Die Unterlagen gem. Punkt 24.) wurden nicht fristgerecht dem AG vorgelegt bzw. es wurden falsche Angaben gemacht.
 - ll) Qualitätsmängel Punkt 17.)
- f) Der AN hat bei vorzeitiger Kündigung aus wichtigem Grunde keine Ansprüche gegenüber dem AG. Die Vergütung wird nur bis zum Vertragsende gezahlt.
- g) Die Kündigung hat in schriftlicher, eingeschriebener Form zu erfolgen.

26.) Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ausschreibungsunterlagen unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Zuschlagserteilung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Ausschreibungsunterlagen 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 die Ausschreibungsunterlagen als lückenhaft erweist.