



Besondere Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Hannover für Verträge der Gebäudereinigung

Inhalt

- § 1 Reinigungsvertrag
- § 2 Nutzung von Einrichtungen, Energie und Wasser
- § 3 Reinigungsgeräte und Reinigungsmaterial
- § 4 Reinigungspersonal und Organisation
- § 5 Reinigungszeiten
- § 6 Datenschutz
- § 7 Arbeitsstundennachweise
- § 8 Tarifliche Bestimmungen/Beschäftigung der Arbeitnehmer
- § 9 Leiharbeiter
- § 10 Nachunternehmer
- § 11 Abnahme und Zahlung der Leistung
- § 12 Nicht- /Schlechterfüllung
- § 13 Reinigungsarbeiten nach Instandsetzung, Sonderreinigungen
- § 14 Preisregelung, Änderungen im Objekt
- § 15 Haftung
- § 16 Vertragslaufzeit
- § 17 Kündigung
- § 18 Wirksamkeit

§ 1: Reinigungsvertrag

1. Der Reinigungsvertrag gilt mit Erteilung des Zuschlages durch die Auftraggeberin (nachfolgende AG genannt) auf das Angebot des Auftragnehmers (nachfolgend AN genannt) als abgeschlossen.

§ 2: Nutzung von Einrichtungen

1. Soweit die AG Umkleideräume für die Beschäftigten des AN sowie Abstellräume für Reinigungsmaterial und Geräte zur Verfügung stellen kann, erfolgt dies unentgeltlich. Diese Räume werden vom AN auf dessen Kosten gereinigt. Die AG haftet nicht für Schäden und Verluste an vom AN und von seinen Beschäftigten eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden und Verluste, die auf Vorsatz oder auf grobe Fahrlässigkeit der AG zurückzuführen sind.

§ 3: Reinigungsgeräte und Reinigungsmaterial

1. Der AN ist verpflichtet, Restbestände von Reinigungs- und Pflegemitteln sowie leere Gebinde und Behältnisse zu seinen Lasten umweltgerecht nach den Hinweisen und Anleitungen der Hersteller zu entsorgen.
2. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der AN verpflichtet, die von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien am Tag der letzten Reinigung aus dem Objekt zu nehmen.

§ 4: Reinigungspersonal und Organisation

1. Der AN ist verpflichtet, die Reinigungsarbeiten nur mit fachkundigem und zuverlässigem Personal durchzuführen. Bei ausländischen Arbeitnehmern müssen Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung vorhanden sein. Die AG ist berechtigt zu verlangen, dass Beschäftigte des AN bei Fehlen der persönlichen und fachlichen Eignung ausgetauscht werden und zukünftig nicht mehr für Reinigungsleistungen der AG eingesetzt werden.
2. Bei Personalausfällen auf Seiten des AN infolge Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen Gründen hat der AN durch Ersatzstellung dafür Sorge zu tragen, dass die Reinigung nicht beeinträchtigt wird. Mehrkosten für die AG entstehen hierdurch nicht.
3. Der AN ist verpflichtet, der AG die Vor- und Nachnamen sowie die vom AN festgelegten Arbeitszeiten der in Objekten der AG eingesetzten Mitarbeiter/innen unverzüglich nach Auftragsbeginn sowie bei jeder Änderung mitzuteilen.
4. Der AN ist verpflichtet, die Vorgaben und Richtlinien des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) einzuhalten. Auf die in Abschnitt 6 IfSG (§§ 33 bis 36 IfSG) festgelegten Regelungen für den Einsatz von Personen in Gemeinschaftseinrichtungen wie beispielsweise Kindertagesstätten und Schulen wird dabei insbesondere verwiesen. Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.
5. Das Personal, welches bei der Unterhaltsreinigung in den Objekten der AG tätig sein wird, muss folgende besondere Anforderungen erfüllen:
 - In allen Objekten: Der AN ist verantwortlich dafür, dass jede im Objekt eingesetzte Person ein aktuelles Führungszeugnis gem. Bundeszentralregistergesetz vorweisen kann.

Für Reinigungspersonal und Objektleitungen, welche in Kinder- und Jugendeinrichtungen eingesetzt sind, gilt darüber hinaus:

- Hier ist das erweiterte Führungszeugnis gefordert.
- Nachweis über einen Masernschutz gem. § 20 Abs. 9 IfSG ist vorhanden. Ausgenommen sind nur Personen, die vor dem 01.01.1971 geboren worden oder bei denen eine Impfung aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist. Dies ist ärztlich zu bescheinigen. Der AN ist verantwortlich dafür, dass in diesen Objekten

nur Reinigungspersonal mit Masernschutznachweis eingesetzt wird. Der AN ist gegenüber der AG, den Leitungen der Gemeinschaftseinrichtungen und gegenüber anderen Behörden wie z.B. Gesundheitsamt auskunftspflichtig.

Kinder- und Jugendeinrichtungen sind: Kindertagesstätten, Horte, Krippen, Jugendzentren, Spielplätze, Kinder-Wohngemeinschaften, Kinder- und Jugendhäuser.

6. Der AN verpflichtet sich, die von der zuständigen Berufsgenossenschaft vorgegebene arbeitsmedizinische und arbeitssicherheitstechnische Betreuung der Beschäftigten zu gewährleisten und zu dokumentieren. Die Unterweisungsnachweise sind der AG auf Anforderung vorzulegen. Der AN verpflichtet sich darüber hinaus, objekt- und tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilungen gem. §§ 5 und 6 des Arbeitsschutzgesetzes zu erstellen und diese der AG auf Verlangen vorzulegen. Auf die Einhaltung der BGR 209 zum Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln wird in diesem Zusammenhang verwiesen.
7. Bei der AG im Beschäftigungsverhältnis stehende Hausverwalter oder Schulhausmeister sowie deren Ehefrauen, Kinder und Eltern dürfen nicht als Beschäftigte des AN in dem Objekt eingesetzt werden, das von dem betreffenden Hausverwalter oder Schulhausmeister betreut wird.
8. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Gegenstände, die seine Beschäftigten in dem zu reinigenden Gebäude finden, umgehend beim Schulhausmeister oder bei der hausverwaltenden Stelle abgegeben werden. Finderlohn wird nicht gezahlt.
9. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass seine Beschäftigten Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen des zu reinigenden Gebäudes umgehend dem Schulhausmeister oder der hausverwaltenden Stelle melden. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des mit der Reinigung beauftragten Personals darstellen, darf die Reinigung erst nach Beseitigung der Gefahr ausgeführt werden. Die Haftung der AG bei schuldhafter Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
10. Der AN hat vorzusorgen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Objektes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.

§ 5: Reinigungszeiten

1. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass seine Beschäftigten die Reinigungsarbeiten zeitlich und fachlich so durchführen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird.
2. Arbeiten zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung hinsichtlich der Entgelte.

§ 6: Datenschutz

1. Der AN und die von ihm eingesetzten Beschäftigten sind verpflichtet, jegliche Handlungen zu unterlassen, die zu einer Verletzung des Datengeheimnisses sowie des Amts-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses führen können.
Unterlagen mit personenbezogenen Daten (z.B. Schriftstücke, Akten, Karteikarten, Bild- und Tondokumente) sowie in Datenverarbeitungssystemen gespeicherte personenbezogene Daten unterliegen dem Datengeheimnis nach § 5 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes, soweit nicht besondere Rechtsvorschriften gelten (z.B. Sozialgeheimnis i.S. des Sozialgesetzbuches). Darüber hinaus gilt bei Amts-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen die Strafvorschrift des § 203 StGB.
2. Der AN verpflichtet sich, für die Durchführung der Arbeiten nur Personen einzusetzen, die zuvor mit den für sie geltenden Verschwiegenheitspflichten vertraut gemacht und schriftlich auf die Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 NDSG) verpflichtet worden sind.
Der AN verpflichtet seine Beschäftigten insbesondere darauf
 - a) keinen Einblick in Schriftstücke, Akten und elektronisch gespeicherte Daten zu nehmen und diese nicht zu entfernen, zu kopieren oder sonst zu nutzen,

- b) weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände zu öffnen,
 - c) in den Diensträumen befindliche Datenverarbeitungsanlagen, Telekommunikationseinrichtungen und sonstige Geräte nicht in Betrieb zu nehmen oder zu nutzen,
 - d) unbeaufsichtigte Diensträume nach Abschluss der Reinigungsarbeiten wieder ordnungsgemäß zu verschließen,
 - e) Verschwiegenheit über bekannt gewordene Informationen aus dienstlichen Vorgängen zu wahren,
 - f) Personen, die der AN nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, nicht in das Dienstgebäude mitzunehmen. Dies gilt auch für Ehepartner und Kinder.
3. Die vom AN eingesetzten Beschäftigten sind auf dessen Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten, der sie als Arbeitskräfte des AN ausweist. Die Ausweise müssen den Namen des AN und den Vor - und Nachnamen des Beschäftigten enthalten. Sie gelten nur in Verbindung mit einem amtlichen Ausweisdokument und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Beim Ausscheiden von Beschäftigten hat der AN den Ausweis von diesen zurückzufordern.
 4. Der AN ist auf Verlangen der AG verpflichtet, in von der AG bestimmten Bereichen nur Beschäftigte einzusetzen, die durch einen Beauftragten der AG nach §1 VerpflG (Verpflichtungsgesetz) verpflichtet sind.
 5. Personen, die gegen Verschwiegenheitspflichten verstoßen haben, dürfen vom AN nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten der AG eingesetzt werden.
 6. Der AN ist verpflichtet, alle schuldhaft verursachten Schäden, die der AG oder Dritten aus der Verletzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und anderer gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten durch den AN oder den von diesem eingesetzten Beschäftigten entstehen, in vollem Umfang zu ersetzen.

§ 7: Arbeitsstundennachweise

1. Der AN ist verpflichtet, Leistungsnachweise für jeden Monat zu führen. Hierzu gehört insbesondere das Führen von täglichen Stundennachweisen als Dokumentation/Nachweis für die Erbringung der Reinigungsstunden. Die Stundennachweise müssen enthalten: Name und Vorname der eingesetzten Kräfte, geleistete Stunden, Beginn und Ende der Arbeitszeit, Datum der Leistungserbringung, Unterschrift der eingesetzten Kräfte.
2. Diese Stundennachweise sind im Objekt aufzubewahren. Die AG muss jederzeit einen Zugang zu diesen Unterlagen haben können. Der AN ist für die Zugänglichkeit dieser Aufzeichnungen für die AG verantwortlich. Auf Verlangen der AG sind diese Stundennachweise unverzüglich vorzulegen;
3. Alternativ ist eine digitale Reinigungszeitdokumentation durch die Firma anerkannt, solange die notwendigen Daten enthalten sind und die AG jederzeit Zugang zu den Daten hat.
4. Bei Nichtvorhandensein oder fehlender Zugänglichkeit zu den Unterlagen ist die AG berechtigt, die Rechnung entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen um den Anteil der nicht dokumentierten Stunden zu kürzen. Nicht dokumentierte Reinigungszeit gilt als nicht erbracht.
5. Monatlich ist zusammen mit der Rechnung eine gesonderte Abnahmebescheinigung (s.g. „Arbeitsschein“) nach §11 vorzulegen. Dies gilt entsprechend bei Glas- und Sonderreinigungen.

§ 8: Tarifliche Bestimmungen/Beschäftigung der Arbeitnehmer

1. Der AN verpflichtet sich, die eingesetzten Mitarbeiter mindestens nach den geltenden tariflichen Bestimmungen zu entlohnen und die Bestimmungen des geltenden Lohn- und

Rahmentarifvertrages für das Gebäudereinigerhandwerk aufgrund von Allgemeinverbindlichkeitserklärungen einzuhalten. Auf das Arbeitnehmerentsendegesetz in der jeweils gültigen Fassung wird ausdrücklich verwiesen.

2. Der Auftragnehmer und seine Arbeitskräfte sind verpflichtet, bei einer Überprüfung durch die AG und durch das Hauptzollamt mitzuwirken und die geforderten Auskünfte zu erteilen. Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte nachweislich über diese Mitwirkungspflichten in Kenntnis zu setzen.
3. Die AG ist berechtigt, die Einhaltung dieser Bestimmungen zu überprüfen. Der AN verpflichtet sich, auf Verlangen der AG entsprechende Unterlagen unverzüglich vorzulegen, aus denen ersichtlich ist, dass die tariflichen Bestimmungen eingehalten werden.

§ 9: Leiharbeiter

1. Der Einsatz von Leiharbeitern ist unzulässig. Ein Leiharbeitsverhältnis (Arbeitnehmerüberlassungsvertrag) liegt vor, wenn ein Arbeitgeber (Verleiher) einen Arbeitnehmer einstellt und diesen zur vorübergehenden oder dauernden Arbeitsleistung bei einem Dritten (Entleiher) abgibt.

§ 10: Nachunternehmer

1. Die Übertragung dieser Leistungen auf einen Nachunternehmer bedarf der Zustimmung der AG und ist dieser vorher schriftlich anzuzeigen. Dabei ist Art und Umfang der Leistungen sowie Name und Anschrift des vorgesehenen Nachunternehmers zu benennen.
2. Der AN darf Leistungen nur dann an Nachunternehmer übertragen, wenn diese fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind. Dazu gehört, dass der Nachunternehmer alle geforderten Eignungskriterien erfüllt, die auch für den AN gelten.
3. Der Nachunternehmer gilt als Erfüllungsgehilfe des AN i.S.d. § 278 BGB. Er unterliegt den Regelungen und Bestimmungen, die auch für den Hauptunternehmer / AN gelten.

§ 11: Abnahme und Zahlung der Leistung

1. Die Abnahme der ordnungsgemäßen und fristgerechten Ausführung der beauftragten Leistung erfolgt durch den Bereich „Kommunale Gebäudereinigung“ der AG.
2. Der AN ist verpflichtet, zusammen mit der Rechnung für die ausgeführten Arbeiten einen s.g. „Arbeitsschein“ vorzulegen. Dieser muss von der hausverwaltenden Stelle im Objekt unterzeichnet werden. Damit wird bestätigt, dass im angegebenen Zeitraum Reinigungsleistungen erbracht wurden. Mit der Unterschrift auf dem Arbeitsschein erfolgt keine Abnahme der Leistung, auch dann nicht, wenn entsprechende Textpassagen auf dem Schein darauf hinweisen.
3. Elektronische Unterzeichnung des Arbeitsscheines in Form einer digitalen Signatur oder einer Bestätigung über eine E-Mail werden gleichwertig anerkannt, solange die/der Unterzeichner*in eindeutig erkennbar ist.
4. Der AN stellt für jedes Gebäude und auf Verlangen der AG für jeden Gebäudeteil, unter Angabe des Abrechnungsmonats, der Objektbezeichnung, der Straßenbezeichnung und der von der AG mitgeteilten Kostenstelle eine spezifizierte Rechnung getrennt nach Nettopreis und Mehrwertsteuer aus. Die Rechnung ist zur Begleichung bei der Landeshauptstadt Hannover, Kommunale Gebäudereinigung, Nikolaistr. 16, 30159 Hannover einzureichen. Die Rechnungsvorlage erfolgt auf Wunsch der AG elektronisch. Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch die AG erfolgt nach Erfüllung und Abnahme der Leistung sowie nach Vorlage der vollständigen und prüffähigen Rechnung incl. Arbeitsschein. Die monatliche Zahlung beträgt 1/12 des Jahrespreises für die Unterhaltsreinigung, soweit im Einzelfall keine andere Vereinbarung getroffen wird.

5. Die Zahlung an den AN kann auf Wunsch der AG mittels Dauerauftrag erfolgen. Hierbei ist die Erstellung und Vorlage einer monatlichen Rechnung nicht erforderlich. Der Arbeitsschein muss weiterhin monatlich (Unterhaltsreinigung) bzw. nach der Erfüllung des Auftrages (Sonderreinigung, Glasreinigung) vorgelegt werden.
6. Bei der Zahlungsweise per Dauerauftrag erstellt der AN zum Ende des Kalenderjahres oder zum Ende der Vertragsdauer (Abrechnungsperiode) mindestens einmal jährlich eine Übersicht der im Zahlungszeitraum entstandenen Forderungen und der geleisteten Zahlungen. Bei einem Zahlungsüberschuss erstellt der AN unaufgefordert eine Gutschrift. Bei einem Forderungsüberschuss überweist die AG den entsprechenden Betrag innerhalb von 30 Tagen an den AN.
7. Die AG ist berechtigt, die Zahlungen per Dauerauftrag jederzeit zu beenden und auf regelmäßige Rechnungsvorlage zu bestehen.
8. Die AG ist berechtigt, die Höhe der monatlichen Zahlungen bei einer vereinbarten Vertragsänderung entsprechend zu ändern.

§ 12: Nichterfüllung, Schlechterfüllung

1. Der AN ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen fach- und fristgerecht auszuführen. Erkennt der AN, dass er dieser Verpflichtung vorübergehend nicht nachkommen kann, so hat er dies der AG unverzüglich mitzuteilen.
2. Der AN stellt sicher, dass eine Mitteilung von Beanstandungen an die Objektleitung oder andere verantwortliche Personen durch geeignete Kommunikationseinrichtungen (z.B. Fax, E-Mail, Anrufbeantworter) jederzeit innerhalb der üblichen Bürozeiten montags bis freitags von 08:00 bis 16:00 Uhr möglich ist.
3. Bei Nichtvorhandensein oder fehlender Zugänglichkeit zu der Arbeitszeitdokumentation ist die AG berechtigt, die Rechnung entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen um den Anteil der nicht dokumentierten Stunden zu kürzen. Nicht dokumentierte Reinigungszeit gilt als nicht erbracht.
4. Der AN ist verpflichtet, die Gründe für die Schlechtleistung im Rahmen seiner Fachlichkeit zu beurteilen und zu beseitigen.
5. Ist das Ergebnis der Reinigungsarbeiten mangelhaft, so kann die AG die Beseitigung des Mangels verlangen oder die Vergütung durch Erklärung gegenüber dem AN mindern.

Nacherfüllung mit Fristsetzung:

- Zur Beseitigung eines Mangels kann die AG eine angemessene Frist bestimmen.
- Nach Ablauf dieser Frist kann die AG die Vergütung um einen angemessenen Prozentsatz kürzen. Mit jeder weiteren nicht erfolgreichen Nacherfüllung erhöht sich dieser Kürzungsbetrag stufenweise je nach Mängelumfang.
- Bei einer fristlosen Kündigung des Vertrages aufgrund von Schlechtleistung behält sich die AG eine weitere Rechnungskürzung oder eine Ersatzvornahme zur Beseitigung der Mängel auf Kosten des AN vor.
- Abgeschlossen ist ein Reklamationsvorgang, wenn die von der AG angezeigten Mängel innerhalb der festgelegten Frist vollständig beseitigt sind.

Nacherfüllung ohne Fristsetzung:

- Der Bestimmung einer Frist zur Nacherfüllung bedarf es nicht, wenn die Beseitigung des Mangels unmöglich ist oder von dem AN verweigert wird oder wenn die sofortige Geltendmachung des Anspruchs auf Minderung oder Schadensersatz durch ein besonderes Interesse der AG gerechtfertigt ist.
Ein besonderes Interesse der AG ist insbesondere dann gegeben, wenn der Reinigungszustand erheblich gegen Infektions- und Hygienevorgaben verstößt oder in sonstiger Weise unzumutbar ist.
- Bei Nichterfüllung von Leistungen, deren termin- oder fristgerechte Erfüllung für die AG von Bedeutung ist und die entsprechend erst mit dem nächsten Turnus wieder stattfinden können (z.B. tägliche Sporthallenreinigung, WC-Reinigung) ist

die AG berechtigt, eine Minderung der Rechnungssumme ohne eine Bestimmung einer Nacherfüllungsfrist geltend zu machen.

6. Sollte eine Nacherfüllung der Leistungen zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, erforderlich sein, trägt der AN die sich daraus ergebenden Mehrkosten.
7. Ist der AN mit der Mangelbeseitigung im Verzug, so kann die AG den Mangel selbst beseitigen lassen. Der AN hat die erforderlichen Aufwendungen zu erstatten.
8. Die AG behält sich vor, die Meinungsverschiedenheiten über ordnungsgemäße und fristgerechte Ausführung der Leistung, über das Vorliegen von Mängeln, fehlgeschlagenen Nachbesserungsversuchen sowie auch alle sonstigen tatsächlichen Fälle bezüglich der Vertragsleistungen durch einen von ihr beauftragten öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen klären zu lassen.
9. Die Kosten des Schiedsgutachtens trägt diejenige Partei, deren tatsächliche Angaben widerlegt worden sind. Ist dies jeweils nur zum Teil der Fall, so hat der Gutachter die Kosten des Gutachtens verhältnismäßig aufzuteilen. Der Gutachter ist an die Vereinbarungen der Beteiligten in diesem Vertrag gebunden.
10. Die AG ist berechtigt, gegen jegliche vorliegenden Forderungen der AN aufzurechnen, auch für andere Objekte oder Leistungen.
11. Durch die Geltendmachung der hier aufgeführten Gewährleistungsrechte bleibt das außerordentliche Kündigungsrecht nach § 17 unberührt.

§ 13: Reinigungsarbeiten nach Instandsetzung, Sonderreinigungen

1. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungs- oder Renovierungsarbeiten erforderlich werden (bis zu 3% der Reinigungsfläche), gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei starker Verschmutzung aus anderen Anlässen nicht gewährt. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten aus Anlass größerer Instandsetzungs-, Renovierungs- oder Bauarbeiten, die keine Bauabschlussarbeiten sind, durchgeführt werden, so ist deren Vergütung mit der AG vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Werden aufgrund von Bauarbeiten für längere Zeit größere Flächen oder Gebäudeteile nicht zu reinigen sein, wird der vereinbarte Preis für diesen Zeitraum anteilig gekürzt.
2. Für Leistungen außerhalb des Vertrages, z.B. zusätzliche Sonderreinigungen, ist jeweils die vorherige schriftliche Anordnung bzw. ein Einverständnis der AG erforderlich. Fernmündlich erteilte Aufträge sind unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Solche Arbeiten werden nach den jeweils mit dem AN vereinbarten Stundenverrechnungssätzen oder einmaligem Pauschalpreis abgerechnet. Fehlt ein schriftlicher Auftrag, entfällt der Vergütungsanspruch dieser Leistungen. Des Weiteren gelten für solche Sonderarbeiten die in diesem Vertrag festgesetzten Rechte und Pflichten. Die Vergabe dieser Sonderarbeiten im Wettbewerb bleibt vorbehalten.

§ 14: Preisregelung, Änderungen im Objekt

1. Die vereinbarten Vertragspreise sind grundsätzlich Festpreise. Auf diese Preise wird die Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe berechnet. Änderungen der Entgelte bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.
2. Die vereinbarten Gesamtpreise werden erhöht oder ermäßigt, wenn
 - a. der Abschluss neuer Lohn- oder Rahmentarifverträge, die für den AN gelten, dies erforderlich machen sollte. In dem Fall werden die Preise um 90 % der in Kraft getretenen reinen Lohn- und Tarifierhöhung angepasst.
 - b. durch Rechtsvorschriften Änderungen der Sozialleistungen oder übriger Leistungen bestimmt werden. In dem Fall werden die Preise um 90 % der in Kraft getretenen prozentualen Erhöhung/Absenkung der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und gesetzlichen Umlagen (z.B. Insolvenzumlage) angepasst.

Dabei teilt die AG dem AN die neuen, angepassten Preise mit. Diese gelten dann als verbindlich. Alternative Berechnungen der AN werden nicht anerkannt.

Weitere Preisanpassungen in der regulären Vertragslaufzeit sind grundsätzlich ausgeschlossen. Darüber hinaus bedürfen sie die ausdrückliche Zustimmung der AG.

Als Preise werden grundsätzlich die monatlichen Gesamtpreise für die Leistung in der Unterhaltsreinigung definiert, inklusive aller Lohnkosten und Aufschläge. Bei abweichenden Zahlungsfristen gelten als Preise entsprechend die getroffenen Vereinbarungen, z.B. wöchentlicher Preis oder einmaliger Pauschalpreis pro Ausführung.

3. Die AG ist berechtigt, die zu reinigenden Flächen und den Reinigungsrythmus nach den betrieblichen Erfordernissen jederzeit einzuschränken oder zu erweitern, wenn organisatorische Änderungen des Dienstbetriebes Änderungen der Reinigungsflächen oder der Nutzungsintensität mit sich bringen. Sie hat dies dem AN grundsätzlich 2 Wochen vorher mitzuteilen und ist berechtigt, diese Frist in begründeten Ausnahmefällen zu verkürzen.
4. Der AN teilt der AG unverzüglich mit, wenn durch Veränderungen im Objekt (z.B. Baumaßnahmen, Umzüge, Änderung der Reinigungsflächen, erschwerte Umstände) die Erbringung der Leistung ganz oder teilweise unmöglich ist. Wenn die Reinigungsarbeiten aus Gründen, die von der AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden können, ruht insoweit der Vertrag.
5. Ändert sich der Leistungsumfang, so erhöht oder vermindert sich die Vergütung entsprechend den im Vertragsangebot enthaltenden Preisen. Sind vergleichbare Preise im Vertragsangebot nicht enthalten, hat der Auftragnehmer ein Nachtragsangebot einzureichen. Im Falle der Annahme erhält der AN die Bestätigung der geänderten Vergütung.

Das Nachtragsangebot muss dem Preisgefüge des Erstangebotes angepasst sein. Übersteigt die Nachbestellung insgesamt 20 v.H. des Wertes der ursprünglichen Leistung oder kommt keine Einigung über die Preise des Nachtragsangebotes zustande, so ist die AG berechtigt, den Vertrag über die Leistungen im betreffenden Objekt mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende zu kündigen.

6. Mehrkosten in Zusammenhang mit Pandemiemaßnahmen:
 - Pandemiebedingte Zusatzaufwendungen können unter den unten genannten Bedingungen durch die AG erstattet werden. Das sind insbesondere Kosten für unmittelbare zusätzliche persönliche Hygienemaßnahmen, hygienebedingte persönliche Schutzausrüstung, unterstützende Maßnahmen wie Hinweise und Warntafeln, Mehraufwand durch erhöhte Transportkosten von Reinigungspersonal zu den Objekten.
 - Die Erstattung erfolgt nur auf Antrag unter Vorlage entsprechender Nachweise. Für den Antrag ist das Formblatt „Formblatt zur Erstattung von Mehrkosten für zusätzliche Hygiene- und Gesundheitsschutzmaßnahmen im Zusammenhang mit öffentlichen Aufträgen über Reinigungsdienstleistungen, die durch die COVID-19-Pandemie verursacht wurden“ zu verwenden. Das Formblatt kann bei der AG angefordert werden.
 - Die Kosten müssen angemessen sein. Auf die Geltung der Verordnung Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen, insbesondere auf die Kalkulationsvorschriften, wird hingewiesen. Grundsätzlich erfolgt die Ermittlung von Preisen aufgrund von Selbstkosten. Die Kosten müssen unmittelbar mit dem Auftrag zusammenhängen. Die Kausalität zwischen auftragsbezogenen Mehrkosten und der Pandemie ist durch den AN nachzuweisen.
 - Der auftragsbezogene Nachweis soll durch die Vorlage von Rechnungen erfolgen. Das gilt auch in Bezug auf Kosten, die ein Nachunternehmer gegenüber dem AN geltend gemacht hat.
 - Hat ein Unternehmen Überbrückungshilfen zur Bewältigung der Pandemie erhalten oder beantragt, kommt eine vertragliche Erstattung der pandemiebedingten Kosten nur

in Betracht, soweit keine Doppelkompensation stattfindet. Den Nachweis darüber erbringt der AN nach bestem Wissen und Gewissen.

§ 15: Haftung

1. Der AN hat bei Ausführung der vereinbarten Leistungen die geltenden Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Er haftet für die von ihm und seinen Beschäftigten verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vereinbarten Leistungen entstehen.
Bei Verlust eines dem AN oder seinen Beschäftigten ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssels umfasst die Haftung auch den Ersatz der entsprechenden Schließanlage.
Die Erneuerung der im Zuge der Leistungserbringung beschädigten Gegenstände oder Bauteile obliegt der AG. Der AN hat die dadurch entstehenden Kosten zu tragen.
2. Die AG haftet nicht für die Folgen aus Unfällen, die der AN oder seine Beschäftigten bei Ausführung der Leistungen erleiden. Der AN verpflichtet sich, die AG von Entschädigungs- und Regressansprüchen freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht, wenn der AG Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit anzulasten ist.
3. Der AN stellt die AG von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die bei der Ausführung der Leistung einen Schaden erleiden.
4. Der AN ist verpflichtet, zur Abdeckung möglicher Vermögens-, Personen- und Bearbeitungsschäden eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme für die Dauer des Vertrages abzuschließen. Die Deckungssummen können von der AG individuell je nach Auftragsart vor der Beauftragung vorgegeben werden.

§ 16: Vertragslaufzeit

1. Es gilt die in dem jeweiligen Vertrag bzw. Ausschreibung vereinbarte Laufzeit.
2. Bei fehlender Vereinbarung gemäß Ziff. 1 gilt folgende Regelung: Die Vertragslaufzeit verlängert sich um maximal ein Jahr, wenn der Vertrag nicht mit einer Frist von acht Wochen vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich gekündigt wird. Für den Fall der Verlängerung kann der Vertrag jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende von beiden Vertragspartnern gekündigt werden. Werden diese Vertragsbedingungen nachträglich Bestandteil eines bestehenden Vertrages, bleibt die darin vereinbarte Vertragsdauer davon unberührt.

§ 17: Kündigung

1. Die AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende außerordentlich kündigen, wenn das Reinigungsobjekt nicht mehr genutzt wird.
Sollen nur Teile des Objekts nicht mehr genutzt werden, kann –und auf Verlangen des AN muss – die Kündigung durch die AG auf diese Teile beschränkt werden. Das Entgelt verändert sich entsprechend der Anzahl der dadurch entfallenen Reinigungsleistung. Als Basis für die Abrechnung dient der Stundenverrechnungssatz und die Reinigungszeiten gem. Angebot des AN (Objektkalkulation).
2. Die AG und der AN sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von vier Monaten zum Monatsende zu kündigen, wenn eine Einigung über neue Vertragspreise nach §14 nicht zustande kommt.
Bis zum Ablauf des Vertrages gilt das zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Entgelt.
3. Die AG und der AN sind berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen. Eine außerordentliche Kündigung durch den AN setzt voraus, dass eine erfolglose Verhandlung zwischen AG und AN über ein unmögliches Abstellen der Gründe für die Kündigung stattgefunden hat.

Als wichtige Gründe gelten für die AG neben den in § 8 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) getroffenen Regelungen insbesondere:

- a) Der AN erbringt die Leistungen nicht zu dem vom Auftraggeber benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise und kommt nach mindestens zweimaliger Aufforderung der AG den Forderungen der AG nicht nach.
 - b) Der AN setzt unzuverlässiges oder nicht fachkundiges oder aus sonstigen Gründen für die AG nicht zumutbares Personal ein und kommt der begründeten Aufforderung der AG nicht nach, das betreffende Personal auszutauschen.
 - c) Der AN begeht schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen diese vertraglichen Bestimmungen.
 - d) Im Angebot wurden unwahre Erklärungen abgegeben.
 - e) Der AN gewährt, verspricht oder bietet Personen oder diesen nahe stehenden Personen Vorteile an, die auf Seiten der AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss der Durchführung oder der Kontrolle des Vertrages befasst sind. Solchen Handlungen des AN selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von diesem beauftragt oder für ihn tätig sind. Dabei ist es unerheblich, ob die Vorteile den genannten Personen oder in ihrem Interesse einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden.
 - f) Ein ihm von der AG schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren wird beibehalten oder es werden nicht zulässige Reinigungsmittel und/oder Geräte oder Maschinen verwendet.
 - g) Der AN verstößt gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz oder die abgegebene Tariftreueerklärung oder verstößt in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetzes.
 - h) Der AN ist wegen Verstoßes gegen § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit oder wegen illegaler Beschäftigung oder wegen Vorenthalten von Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung zu einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden. Eine Kündigung kann auch bereits vor der Durchführung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens erfolgen, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden diesbezüglichen Verfehlung besteht.
 - i) Der AN weist den Abschluss der Haftpflichtversicherung nicht nach.
4. Bei einer außerordentlichen Kündigung durch die AG ist die AG berechtigt, vom AN Ersatz des ihr hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen. Insbesondere gehen die im Anschluss an die außerordentliche Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Grund- und Zwischenreinigung im betreffenden Objekt und die ggf. entstehenden Mehrkosten für die Durchführung der weiteren Unterhaltreinigung auf Stundenverrechnungsbasis bis zur erneuten Vergabe bzw. bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung zu Lasten des AN.
5. Bei einer Kündigung und zum regulären Vertragsende ist die AG berechtigt, die Rechnung zu kürzen oder eine Ersatzvornahme zu beauftragen, sofern die Reinigungsleistung nicht bis zum letzten Ausführungstag wie vereinbart ausgeführt wurde. Gleiches gilt, wenn das Ergebnis mangelhaft ist und der AN die Mängel bis zum letzten Reinigungstag nicht beseitigt.
6. Die Kündigung ist schriftlich auszusprechen.

§ 18: Wirksamkeit

1. 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.