

Besondere Vertragsbedingungen (Anlage BVB)

Gebäudereinigungsvertrag nach Zuschlag

Auftraggeber ist der Landkreis Celle – fortan AG benannt.

Auftragnehmer ist das beauftragte Dienstleistungsunternehmen – fortan AN benannt.

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Der AG überträgt dem AN auf der Grundlage seines Angebotes die Gebäudereinigung (laufende Unterhaltsreinigung).
2. Grundlagen des Vertrages sind
 - bei Widersprüchen in nachfolgender Rangfolge – :
 - Das Angebot des Auftragnehmers
 - Die besonderen Vertragsbedingungen
 - Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
3. Die vom AN geschuldeten Leistungen ergeben sich aus:
 - a. dem Verzeichnis der Reinigungsflächen, **Anlage ERK**
 - b. dem Leistungsverzeichnis, **Anlage LV**
 - c. dem **Nachhaltigkeits- und Umweltkonzept (ESG)**, dem **Implementierungskonzept (IPK)** und dem **Qualitätssicherungskonzept (QSK)**

Der Leistungsumfang der vereinbarten Leistungen des Auftragnehmers wird in der Begriffsdefinition (**Anlage DEF**) näher konkretisiert.

Sämtliche der in den BVB erwähnten Anlagen sind Bestandteil des Angebotes und nach Zuschlagserteilung Bestandteil des Vertrages.

4. Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN finden keine Anwendung. Dies gilt auch dann, wenn der AG den Geschäftsbedingungen des AN nicht ausdrücklich widerspricht.

§ 2 Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigung

1. Die Größe der Reinigungsflächen und die Zeitabstände der Reinigung ergeben sich aus der Einzelraumkalkulation und den Erläuterungen im Leistungsverzeichnis.
2. Die Reinigungsarbeiten sind nach dem Leistungsverzeichnis und der Leistungsbeschreibung des AG durch fachgerechtes, geschultes und zuverlässiges Reinigungspersonal auszuführen. Wenn es dem AG aus objektiven Gründen, insbesondere wegen einer nachhaltigen Verletzung des Vertrauensverhältnisses oder Schlechtleistung nicht zugemutet werden kann, bestimmte Mitarbeiter/-Innen in den eigenen Räumen tätig sein zu lassen, so kann der AG eine

Leistungserbringung durch diese Personen ablehnen. Der AN wird dann andere Kräfte seines Unternehmens beauftragen.

3. Die Größe der zu reinigenden Flächen und die Häufigkeit der Reinigung kann der AG entsprechend den jeweiligen Erfordernissen ändern. Bei einer Änderung hat der AG das dann nach der tatsächlich erbrachten Leistung zustehende Entgelt zu zahlen. Die Änderungen sind dem AN spätestens zwei Wochen vorher schriftlich mitzuteilen und von diesem ebenfalls schriftlich zu bestätigen. Telefonische Vorabmitteilungen sind möglich.
4. Die Reinigungszeiten sind mit dem AG für die einzelnen Bereiche abzusprechen. Hierbei muss insbesondere beachtet werden, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird. Der AN hat dem AG eine immer auf dem aktuellen Stand befindliche Liste des Reinigungspersonals einmal pro Quartal und bei Bedarf jederzeit vorzulegen, aus welcher Name, Arbeitsbereich und Arbeitsbeginn und -ende hervorgehen.
5. Nach der Reinigung sind sämtliche Fenster und Türen der gesamten Liegenschaft zu verschließen, die Beleuchtung ist auszuschalten, und die Schlüssel sind an der für die Aufbewahrung bestimmten Stelle abzugeben bzw. abzulegen. Gegebenenfalls ist der Alarm scharfzuschalten.
6. Anordnungen an die Aufsichtsperson des Reinigungspersonals erteilen von Seiten des AG ausschließlich der Sachbearbeiter des Auftraggebers und der Hausmeister. Eine Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz in der aktuellen Fassung ist nicht vorgesehen und nicht erwünscht.
7. Die Termine der Eigenkontrollen des AN gemäß Qualitätssicherungskonzept sind dem AG mindestens 1 Woche im Vorfeld bekannt zu geben, sodass der AN die Möglichkeit hat, an den Kontrollen teilzunehmen.
8. Der AG führt bis zu 8 Kontrollen pro Jahr durch, bei denen auf Verlangen des AG die Objektleitung oder Bereichsleitung des AN teilnehmen muss. Die Termine werden mindestens 1 Woche im Vorfeld bekannt gegeben.
9. In einzelnen Objekten können nach erfolgreicher Testphase Reinigungsroboter dauerhaft eingesetzt werden. Der AN übernimmt in diesem Fall das Befüllen, Entleeren, Starten sowie die tägliche Sichtkontrolle der Geräte. Der hierdurch entstehende Zeitaufwand wird vor Einführung gemeinsam ermittelt und führt zu einer entsprechenden Anpassung der Vergütung.

§ 3 Nicht- oder Schlechterfüllung

Für die Nicht- oder Schlechterfüllung der Unterhalts- oder Grundreinigung gelten folgende Vereinbarungen:

1. Der AG teilt dem AN etwaige Beanstandungen mündlich oder schriftlich mit.
2. Der AG kann vom AN die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes auf dessen Kosten außerhalb der regulären Reinigungszeiten verlangen (Nachbesserung). Nach abgeschlossener

Nachbesserung hat eine unverzügliche Rückmeldung bezüglich der Durchführung an den AG zu erfolgen. Bei einem Ausfall von Reinigungsleistungen in den Raumgruppen C, M, K und U müssen die Reinigungsleistungen bis spätestens 12 Uhr am Folgetage nachgeholt werden, ansonsten ist der AG zur Ersatzvornahme berechtigt.

3. Bessert der AN trotz Ablaufs einer vom AG gesetzten angemessenen Frist (bei Objekten mit Tagesreinigung sofort) nicht nach, kann der AG die Reinigungsleistung selbst vornehmen und Ersatz der erforderlichen Aufwendungen verlangen, wenn nicht der AN die Nacherfüllung zu Recht verweigert. Der AG kann vom AN für die zur Beseitigung des Mangels erforderlichen Aufwendungen Vorschuss verlangen. Im Übrigen findet § 637 BGB Anwendung.
4. Im Falle der Schlechterfüllung der Reinigungsleistung kann der AG nach Ablauf einer angemessenen Frist zur Nachbesserung die Vergütung durch Erklärung gegenüber dem AN mindern. Die Minderung ist entsprechend dem Verhältnis der nicht oder schlecht gereinigten Quadratmeterfläche zu der gesamten geschuldeten Quadratmeterfläche zu ermitteln.
5. Kann die Reinigungsleistung nicht nachgeholt werden (z.B. bei täglicher Reinigung), steht dem AG das Minderungsrecht auch ohne vorherige Fristsetzung zu.
6. Die sonstigen Mängelrechte des AG bleiben ebenso unberührt wie sein Recht zur fristlosen Kündigung.
7. Werden Leistungen nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht, hat der Auftraggeber neben der Erfüllung der Leistungspflichten einen Anspruch auf folgende Malusbeträge:
 - a. 5 € für jeden entgegen dem Reinigungsplan nicht oder nicht ordnungsgemäß gereinigten Raum der Raumgruppen C, F, K, M, U, W inklusive ihrer Einrichtungsgegenstände und ihres Zubehörs.
 - b. 4 € für jeden entgegen dem Reinigungsplan nicht oder nicht ordnungsgemäß gereinigten Raum der Raumgruppen A, B, D, G, O, P inklusive ihrer Einrichtungsgegenstände und ihres Zubehörs.
 - c. 3 € für jeden entgegen dem Reinigungsplan nicht oder nicht ordnungsgemäß gereinigten Raum der Raumgruppe H, J, E, V inklusive ihrer Einrichtungsgegenstände und ihres Zubehörs.
 - d. 2 € für jeden entgegen dem Reinigungsplan nicht oder nicht ordnungsgemäß gereinigten Raum der Raumgruppe T inklusive ihrer Einrichtungsgegenstände und ihres Zubehörs.
 - e. 10 € für jedes entgegen dem Reinigungsplan nicht ordnungsgemäß durchgeführtes maschinelles Scheuern je Raum
 - f. 5 € für jedes entgegen dem Reinigungsplan nicht ordnungsgemäß durchgeführtes Ein- und Ausräumen der Geräteräume je Raum
 - g. 25 € für jede nicht gemäß des eingereichten Qualitätssicherungskonzeptes durchgeführte Qualitätskontrolle

Alle Malusbeträge nach diesem Absatz sind insgesamt auf 5 % der Vergütung (netto) für das betroffene Kalenderjahr begrenzt. Das Recht auf Ersatz desjenigen Schadens, der dem Auftraggeber durch die Verletzung der Vertragspflichten entstanden ist, das Recht auf eine weitergehende Minderung und das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleiben unberührt. Der Malusbetrag ist auf einen Schadensersatzanspruch und eine weitergehende Minderung nach VOL/B und BGB anzurechnen. Die Geltendmachung des Malusbetrages hat schriftlich zu erfolgen. In dem Schreiben ist die Höhe zu begründen und zu berechnen.

§ 4 Entgelt / Rechnung / Zahlung

1. Der AN erhält für die Verpflichtungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage des Einzelpreises für die zu reinigenden Flächen (Verzeichnis der Reinigungsflächen). Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich der Nebenleistungen abgegolten.
2. Die jährliche Vergütung für die Gebäudereinigung (laufende Unterhaltsreinigung) wird nachschüssig in 12 Monatspauschalen ausgezahlt.
3. Der AN hat dem AG monatlich nachträglich eine nach den vertraglich festgelegten Leistungen aufgegliederte Rechnung gesondert für jedes zu reinigende Objekt vorzulegen. Dieser ist ein vom Hausmeister / Beauftragten des Reinigungsobjektes bescheinigter Nachweis der gereinigten Räume und Flächen beizugeben. Die Zahlung der Rechnungsbeiträge erfolgt nach Prüfung der Nachweise und innerhalb von 21 Tagen nach Ablauf des Monats, für den die Rechnung gestellt wird. Der AG zahlt nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom AN anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der AG sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen.
4. Eventuell vom AG zu beauftragende Zusatzarbeiten werden dem AN entsprechend seinem Angebot gesondert vergütet.
5. Die Abtretung einer Forderung aus dem Vertrag ist nur mit schriftlicher Zustimmung des AG zulässig. § 354 a HGB bleibt unberührt.
6. Der AG ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen (§§ 387 ff BGB).

§ 5 Lohnleitklausel

1. Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, so werden die in § 4 Nr. 2 vereinbarten Preise auf schriftlichen Antrag und unter Nachweis des Grundes im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich geändert.

2. Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, ist der zwischen dem Gebäudereiniger-Handwerk des jeweiligen Tarifgebiets und den zuständigen Industrie-Gewerkschaften abgeschlossene Lohntarifvertrag maßgebend.
3. Preisänderungen, die aufgrund neu abgeschlossener Tarifverträge vereinbart werden, treten frühestens am Tage in Kraft, der von den in Nr. 2 genannten Tarifvertragsparteien ausgehandelt worden ist. Anträge, die später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages eingehen, können nur vom 1. Tag des Eingangsmonates an berücksichtigt werden. Der Eingang eines Änderungsantrages ist dem Antragsteller unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen; in Zweifelsfällen ist das Datum des Posteingangsstempels entscheidend.

§ 6 Einsatz von Reinigungspersonal

1. Der AN stellt die für eine gründliche, fach- und sachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße und einwandfreie Überwachung erforderliche Aufsichtspersonal.
2. Personalausfall darf Reinigungsergebnisse nicht nachteilig beeinflussen. Sinkt die Reinigungsqualität oder werden vorgegebene Reinigungsarbeiten nicht oder mangelhaft erfüllt, so stehen dem AG die unter § 3 genannten Rechte zu.
3. Der AN verpflichtet sich, für die Reinigungsarbeiten
 - a) nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen,
 - b) durch organisatorische Maßnahmen (Stellung von Ersatzkräften / Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird,
 - c) die gültigen Tarifabkommen, die bestehenden Gesetze und arbeitsrechtlichen Bestimmungen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, insbesondere auch des Arbeitsschutz- und Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und einzuhalten.
 - d) Der AN darf die Ausführung einzelner Teilleistungen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG an andere übertragen. Dafür sind der vorgesehene Umfang der Leistung sowie der Name und die vollständige Anschrift des Unterauftragnehmers rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. Der AN hat sicherzustellen, dass für den Unterauftragnehmer die gleichen Regelungen gelten sowie Nachweise vorgelegt werden, denen er selbst unterliegt (einschließlich aller tarifrechtlichen Bestimmungen). Die Unterbeauftragung der gesamten Leistung an Unterauftragnehmer ist unzulässig.
4. Der Einsatz von Reinigungspersonal, das an einer übertragbaren Krankheit erkrankt oder dessen verdächtig ist, ist solange unzulässig, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes bzw. des Gesundheitsamtes eine Übertragung nicht mehr zu befürchten ist.
5. Masernschutzgesetz: Das in den Gemeinschaftsreinrichtungen (§33 IfSG) tätige Personal, welches nach dem 31.12.1970 geboren ist, hat der jeweiligen Einrichtung gemäß § 20 Abs. 10 i. V. m. Abs.

- 13 IfSG einen Nachweis nach § 20 Abs. 9 Satz 1 IfSG vorzulegen. Für neues Personal ist im Vorfeld der bestehende Impfschutz bzw. die Immunität nachzuweisen.
6. Beim Einsatz von geringfügig beschäftigtem Reinigungspersonal sind die Arbeitserlaubnis und der Nachweis der abzuführenden pauschalen Steuern und Sozialversicherungsabgaben für diese auf Anforderung schriftlich nachzuweisen. Der AN hat eine ständig auf dem aktuellen Stand befindliche Liste des Personals zu übergeben.
 7. Der AN hat dem AG für jedes Objekt - mit Beginn der Leistung - für jeden Bereich einen detaillierten Arbeitsplan (Revierreinigungsplan) der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte unaufgefordert zu übergeben. Zudem sollen im Raumbuch die den einzelnen Räumen zugeordneten Mitarbeiter zu ersehen sein.
 8. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.
 9. Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur geeignetes und zuverlässiges Personal einzusetzen. Zur Zuverlässigkeit im Sinne dieses Auftrags gehört auch, dass die eingesetzten Mitarbeiter nicht wegen Strafdelikten rechtskräftig verurteilt worden sind, die einen Auftragsbezug aufweisen (Delikte des 1., 7. 13., 16., 17., 18., 19., 20., 22. Sowie 27. Abschnitts des Strafgesetzbuches), was durch die Vorlage eines Führungszeugnisses auf Anforderung des Auftraggebers nachzuweisen ist.
 10. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie Fotokopier- und Telefaxgeräten und sonstigen Büromaschinen in den zu reinigenden Gebäuden untersagt ist.
 11. Das im Objekt eingesetzte Personal hat eine einheitliche Arbeitskleidung zu tragen. Das Tragen der Arbeitskleidung des AN gilt als Berechtigung zum Aufenthalt im Reinigungsobjekt während der Dauer der Reinigungsarbeiten. Der AN übernimmt die Gewähr dafür, dass seine Arbeitskleidung nicht an Unbefugte ausgegeben und nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben wird. Jede/r dieser Mitarbeiter/innen hat an der Arbeitskleidung einen Lichtbildausweis zu tragen. Die Ausweise müssen den Namen des ANs sowie den Namen des Beschäftigten enthalten; sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem Reisepass und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Die Objektleitung des AN hat beim Aufenthalt im Objekt ebenfalls einen Lichtbildausweis zu tragen, der sie eindeutig als Firmenangehörigen ausweist.
 12. Der AN darf nur Reinigungspersonal einsetzen, das die deutsche Sprache so gut verstehen und sprechen kann, dass es sich ohne Dolmetscher verständigen kann. Der Auftragnehmer darf nur Reinigungspersonal einsetzen, welches sich rechtskonform in Deutschland aufhalten und arbeiten darf; dies hat der AN auf Verlangen des AG nachzuweisen.
 13. Die Mitarbeiter des AN sind verpflichtet, alle im Reinigungsobjekt gefundenen Gegenstände spätestens am nächsten Werktag abzugeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

§ 7 Verschwiegenheitsverpflichtung und Betreten des Gebäudes

1. Der AN hat das Reinigungspersonal auf Verschwiegenheit zu verpflichten und von diesem vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist,

- *Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die in den Räumen des zu reinigenden Gebäudes aufbewahrt werden, und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen;*
- *weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Objekten zu öffnen oder Gegenstände/Lebensmittel zu entnehmen;*
- *die in den Räumen befindlichen Telefone, PCs und Büromaschinen zu benutzen;*
- *Verschwiegenheit über bekannt gewordene Vorgänge nicht zu wahren.*

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

Diese Erklärung ist jährlich zu wiederholen.

2. Das Reinigungspersonal hat sich, jeder persönlich, bei Beginn und Ende der Beschäftigungszeit im Anwesenheitsbuch, welches an geeigneter Stelle im Objekt ausliegt, einzutragen.
3. Dem Personal des AN ist es nicht gestattet, Kinder oder andere nicht beim AN beschäftigte Personen in das Gebäude mitzubringen oder hereinzulassen.

§ 8 Aufsicht

1. Der AN benennt vor Beginn der Leistung eine sach- und fachkundige Person, die vor Ort für die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten verantwortlich ist, die Reinigungskräfte betreut und regelmäßig überwacht sowie als Ansprechpartner für Reinigungskräfte und Verantwortliche des AG zur Verfügung steht. Der AG ist berechtigt, den Aufsichtspersonen Weisungen im Rahmen dieses Vertrages zu erteilen. Der AN hat sicherzustellen, dass die benannte Person kurzfristig erreichbar ist.
2. Der AN stellt in Objekteinheiten und Objekten (Beispiel: Die vier Objekte der OBS Winsen bilden eine Objekteinheit, für die eine Aufsichtsperson zu stellen wäre), in denen unabhängig von der Arbeitszeit mehr als fünf Reinigungskräften eingesetzt werden, für die gesamte Reinigungszeit eine verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson für die von ihm eingesetzten Arbeitskräfte. Der AN hat dem AG die Aufsichtspersonen und einen Objektverantwortlichen als Ansprechpartner namentlich zu benennen. Der AG ist berechtigt, den Aufsichtspersonen Weisungen im Rahmen dieses Vertrages zu erteilen.

3. Die Aufsicht ist für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Reinigung verantwortlich. Sie hat sich so lange im jeweiligen Gebäude aufzuhalten, bis die letzte Reinigungskraft dieses verlassen hat.
4. Arbeiten, die nicht zur Aufsichtstätigkeit gehören, dürfen von der Aufsichtsperson nur dann ausgeführt werden, wenn das Reinigungsergebnis konstant erhalten bleibt.

§ 9 Reinigungsmittel und -geräte

1. Sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung sowie die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Maschinen und Geräte werden durch den AN gestellt und müssen mit dem VDE/GS-Zeichen oder DGUVV-3 versehen sein. Der AN hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers der Arbeitsmittel einzuholen und auf Verlangen vorzulegen. Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom wird dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AN hat für einen sparsamen Gebrauch Sorge zu tragen.
2. Der AG hat das Recht, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Desinfektionsmittel oder Reinigungsgeräte zu untersagen oder zu verlangen. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche, die Flächen und Gegenstände nicht schädigende Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung in der jeweils gültigen Fassung enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Desinfektionsmittel sind nur in Ausnahmefällen zu verwenden, und zwar nur solche, die in der DGHM-Liste aufgeführt sind. Der AG kann jederzeit die Benennung der verwendeten oder vorgesehenen Mittel einschl. Inhaltsstoffangabe (Sicherheitsdatenblätter) verlangen.
3. Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume zur Verfügung. Der AN hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen (z.B. der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten vom 13.12.1996, BGBl. I S. 1938, zuletzt geändert S. 2001, S. 2785) entsprechen. Ebenso stellt er nach Möglichkeit für das Reinigungspersonal geeignete Umkleieräume nebst Waschelegenheit bereit, die vom AN regelmäßig ohne Vergütung zu reinigen sind. Haftung für Diebstahl oder sonstige Schäden wird vom AG nicht übernommen.
4. Sämtliche Reinigungsmittel sind nicht unbeaufsichtigt zu lassen und nach Abschluss der Arbeiten unter Verschluss zu halten.
5. Pflegehinweise des Herstellers sind einzuhalten
6. Der AN hat nicht verbrauchte Desinfektions- und Reinigungsmittel auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

§ 10 Mehrarbeiten / Änderung der Leistungen

1. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten (z.B. Malerarbeiten) erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nur nach vorheriger Absprache beider Parteien im vereinbarten Stundenverrechnungssatz und vom AG abgezeichneten Listen vergütet.
2. Darüber hinaus geforderte Mehrarbeiten infolge größerer Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten können durch den AN nicht abgelehnt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Vereinbarung und werden zum jeweils gültigen Vertragspreis (§ 3 Nr. 3) aufgrund besonders spezifizierter Rechnung vergütet. Die Bezahlung von Mehrarbeiten ist vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Wird eine Vereinbarung nicht getroffen, entfällt die Bezahlung für die Mehrarbeit. Eine Vergütung steht ihm jedoch zu, wenn der AG solche Leistungen nachträglich annimmt.
3. Hat der AN Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt der Auftraggeber die Bedenken des Auftragnehmers nicht, so bleibt er für seine Angaben und Anordnungen verantwortlich. Zu einer gutachtlichen Äußerung ist der Auftragnehmer nur aufgrund eines gesonderten Auftrags verpflichtet.
4. Die Reinigungsflächen, die in der Zeit der Ausführung größerer Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten vom AN nicht gereinigt zu werden brauchen, werden bei der Entgeltberechnung in Abzug gebracht.
5. Ändert sich durch unvorhergesehene Tatsachen oder auf Wunsch des AG der Umfang der Leistung, so muss eine vom AN, bei Reduzierung auch vom AG gewünschte höhere/niedere Vergütung der entsprechenden Leistungen schriftlich beziffert werden.
6. Der Vertrag wird voraussichtlich um folgende Flächen aufgrund von Rückbauten reduziert:

Jahr	Fläche	Objekt
Ca. 2028	2.500 qm NRF	Hölty Hambühren Gebäude II

§ 11 Haftung

1. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Verkehrssicherungspflichten, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften (UVV).
2. Der AN haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder sein Personal und seine Bediensteten sowie durch Dritte anlässlich seines Betriebes und im Zusammenhang mit den ihm übertragenen Reinigungsleistungen verursacht werden. Das gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden. Der AN stellt den AG von etwaigen Haftpflichtansprüchen seines Personals, seiner Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher, der Nutzer und der Bediensteten und Mitarbeiter des AG oder sonstiger Dritter für Schäden frei. Der AN verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den AG sowie deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen, Bediensteten und Mitarbeiter.

3. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 5 Mio. € pro Schadenfall für Sach- u. Personenschäden, 50.000,00 € für Abwasserschäden und 50.000,00 € für Bearbeitungsschäden abzuschließen und dem AG den Abschluss der Versicherung innerhalb von 4 Wochen nach Auftragserteilung nachzuweisen.
4. Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem AN oder seinem Personal ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssel auch den Ersatz der Schließanlage. Für den Verlust von Schlüsseln und den Ersatz der Schließanlage ist ebenfalls eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme in Höhe von 50.000 € abzuschließen und dem AG innerhalb der unter Ziffer 3 genannten Frist vorzulegen.

Der AG haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des AN und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des AN. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der AN dem AG gegenüber ebenfalls zur Freistellung verpflichtet. Der AN verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den AG sowie deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.

5. Mängel und Schäden in den Räumen und an der Einrichtung sind dem AG sofort mitzuteilen.
6. Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, die die in den zu reinigenden Objekten anwesenden Personen gefährden können, sämtliche erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen (Warnschild u. ä.).
7. Die Roboter sind über den AG abgesichert.

§ 12 Vertragsdauer

Das Vertragsverhältnis beginnt am 03.07.2026 und endet zum 18.07.2029. Eine zweimalige Verlängerung bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien des nächsten Jahres ist möglich.

Für den Fall, dass wegen eines Nachprüfungsverfahrens die Vergabe des Anschlussauftrages nicht erfolgen kann, verlängert sich die Vertragslaufzeit automatisch bis zum Ablauf des auf den bestands- oder rechtskräftigen Abschluss des Nachprüfungsverfahrens folgenden Monats.

§ 13 Kündigung

1. Die Vertragsparteien vereinbaren eine Probezeit von 6 Monaten. Innerhalb der Probezeit kann der AG den Vertrag ganz oder beschränkt auf einzelne Objekte schriftlich ohne Angabe von Gründen und mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen.
2. Der AG kann den Vertrag für einzelne Objekte jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines jeden Monats kündigen, wenn das Reinigungsobjekt von ihm – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird oder besondere Umstände wie z.B. Schlechtleistung die Kündigung erfordern.

3. Für den Fall, dass der Auftragnehmer vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grund ausfällt, behält sich der Auftraggeber vor, die verbleibenden Arbeiten den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses anzutragen.
4. Der AG kann das Vertragsverhältnis fristlos kündigen, wenn ihm aus einem durch den AN zu vertretenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann. Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn:
 - a) der AN die einzelnen Bestimmungen dieses Vertrages nicht nur geringfügig verletzt, und seine Leistung nach Abmahnung und angemessener Fristsetzung nicht ordnungsgemäß erbringt bzw. den Forderungen des AG nicht nachkommt. § 323 BGB findet entsprechende Anwendung,
 - b) der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes zur Wettbewerbsbeschränkung zustande gekommen ist,
 - c) der AN gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz (Ausnahme § 3 AEntG) verstößt,
 - d) über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass der AN seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt,
 - e) der Abschluss der Haftpflichtversicherung nicht binnen der in § 11 genannten Frist nach einer Mahnung unverzüglich nachgewiesen wird.
5. Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den AG bleibt unberührt.
6. Die Kündigung hat schriftlich durch Einschreiben zu erfolgen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist genügt die rechtzeitige Absendung der Kündigung.

§ 14 Bescheinigungen / Erklärungen

Zu Auftragsbeginn und zu Beginn jeden Kalenderjahres – spätestens bis zum 31. Januar unaufgefordert - sowie auf besondere Aufforderung des AG auch zwischenzeitlich hat der AN folgende Bescheinigungen/Erklärungen dem AG vorzulegen:

1. eine gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes,
2. Erklärung, dass:
 - a) Kopien des Sozialversicherungsausweises für jede im Auftragsverlauf eingesetzte Arbeitskraft vorliegen,
 - b) Erklärungen des Reinigungspersonals über die Verschwiegenheitsverpflichtung (§ 7) vorliegen,

- c) in seinem Unternehmen die Vorschriften über die Arbeitsgenehmigungen für Arbeitnehmer außerhalb der EG und die versicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen über Voll- und Teilzeitkräfte eingehalten werden,
- d) die betriebsverfassungsrechtlichen Vorschriften beachtet werden,
- c) die Bestimmungen der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge für das Gebäudereiniger-Handwerk eingehalten werden,
- d) die Tariflöhne sowie eventuelle Überstunden, Nachtstunden, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und Erschwerniszuschläge gezahlt werden,
- e) die Unfall- und Brandschutzordnung für die zu reinigenden Gebäude dem Reinigungspersonal bekanntgegeben worden ist,

Falsche Angaben berechtigen den AG ebenfalls zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.

§ 15 Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich der Wirksamkeit des Vertrages ist der Sitz der AG, soweit gesetzlich zulässig. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§ 16 Schriftform

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.
2. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
3. Die Vertragspartner werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.
4. Die E-Mail erfüllt die Schriftform.