

Besondere Vertragsbedingungen für Gebäudeinnenreinigungsleistungen

Gebäude-, Glas- und Grundreinigung in den genutzten Gebäuden der nachgeordneten Einrichtungen der
Stadt Wittstock/Dosse

1. Vertragsbestandteile

- 1.1 Auftraggeber, im folgenden AG genannt, und Verwender dieser Besonderen Vertragsbedingungen ist die Stadtverwaltung Wittstock/Dosse.
Diese Besonderen Vertragsbedingungen (BVBG) sind für den Auftragnehmer, im Folgenden AN genannt, bindend.
- 1.2 Die Auftragserteilung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der Vertragsbedingungen des AG.
Geschäftsbedingungen des AN, insbesondere seine Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Angaben über den Erfüllungsort und den Gerichtsstand finden keine Anwendung.

2. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße

- 2.1 Begriffsbestimmung Reinigung
 - 2.1.1 Baureinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist das Entfernen der Bauverschmutzungen im Laufe der Bauzeit als Zwischenreinigung und/oder nach Beendigung der Bauzeit entsprechend dem Leistungsverzeichnis. Die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der im Leistungsverzeichnis angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung.
 - 2.1.2 Gebäudeinnenreinigung im Sinne dieses Vertrages ist die Grundreinigung mit Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der sanitären Anlagen sowie von Gegenständen der Raumausstattung nach den im Leistungsverzeichnis vorgegebenen Zeitabständen.
Die Unterhaltsreinigung ist eine sich regelmäßig wiederholende Reinigung der Bodenbeläge, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten ist das Leistungsverzeichnis. Besondere Dienstleistungen, welche nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z.B. Austausch von Sanitärverbrauchsmaterialien, Wäsche Service, Hol- und Bringdienste, Küchenhilfe, Geschirrspüler) sind im Leistungsverzeichnis gesondert aufzuführen.
 - 2.1.3 Glasflächen- und Rahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und Lichtdurchlässe einschließlich der Rahmen, Zargen, Bekleidungen und Einfassungen, ein-, zwei- oder mehrseitig. Maßgebend für die Reinigungsarbeiten ist die Leistungsbeschreibung.
- 2.2 Leistungsumfang und Aufmaß
 - 2.2.1 Für die Reinigungsarbeiten wird das abzurechnende Aufmaß nach dem Rohbaumaß anhand aktualisierter Zeichnungen oder durch Aufmessen der Fläche ermittelt. Die entsprechende Aufmaßvariante wird vom AG geregelt. Die Aufmassangaben sind jeweils bis auf die zweite Dezimalzahl nach dem Komma genau anzugeben.
 - 2.2.2 Gebäudeinnenreinigung

Im Aufmaß werden Aussparungen (z.B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Heizkörpernischen) bis 1 m² Einzelgröße nicht berücksichtigt. Feste Einrichtungsgegenstände, wie z.B. Theken und Einbauschränke werden nicht abgezogen bis zu einer Höhe von 1,70 m.

 - Treppen (Tritflächen) und Podeste nach Flächenmaß (m²)
 - Verkleidungen und Bespannungen nach Flächenmaß (m²)
 - Glasflächen nach 2.2.3
 - Heizkörpernischen, sanitäre Einrichtungen, technische Anlagen, Rohrleitungen u. ä. nach Flächenmaß, Stückzahl (St.) oder lfd. Meter, getrennt nach Bauart und Abmessung
 - Ausstattungs- u. Einrichtungsgegenstände je nach Größenordnung entweder nach Flächenmaß (m²), nach Stückzahl (St.) o. pauschal nach dem Leistungsverzeichnis

2.2.3 Glas- und Rahmenreinigung

Für die Glas- und Rahmenreinigung wird im Aufmaß die lichte Öffnung zugrunde gelegt. Hierbei gilt:

- für Fenster, Türen, Rollläden und dergleichen das kleinste Rohlichtmaß,
- Gestrennwände und Glastüren lichte Fries links bis rechts und von oben bis unten
- Glasbausteinflächen das Ausbaulichmaß

Die Abrechnung der ermittelten Flächen wird für eine zweiseitige Reinigung zugrunde gelegt, sofern im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich andere Angaben gemacht werden.

Für Ganzglaskonstruktionen wird das abzurechnende Aufmaß durch die äußeren Kanten des Bauwerks begrenzt:

- Glasdecken, lichte Öffnung nach Flächenmaß (m²)
- Glasdächer, Aufmaß nach Flächenmaß (m²)

Die Abrechnung der ermittelten Flächen wird für eine einseitige Reinigung - oben oder unten, außen oder innen - zugrunde gelegt, sofern im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich andere Angaben gemacht wurden.

2.3 Aufmaßabweichung

Stellt der Bewerber/AN gegenüber dem Angebotsverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich bei der gebäudeverwaltenden Stelle geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen der gebäudeverwaltenden Stelle. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

3. Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten

- 3.1 Beginn und Ende der Reinigungszeiten werden durch den AG bestimmt und sind im Reinigungsplan des Reinigungsvertrages vermerkt.
- 3.2 Die Glas- und Rahmenreinigung ist in einem Zuge durchzuführen; das gleiche gilt für die Grund-, Zwischen und Lampenreinigung.
- 3.3 Nur in Ausnahmefällen und in Absprache zwischen dem AN und der gebäudeverwaltenden Stelle des AG dürfen an Sonn- und Feiertagen Reinigungsarbeiten durchgeführt werden.
- 3.4 In nachgeordneten Einrichtungen (z.B. Kitas) können bei Bedarf und auf Anforderung der gebäudeverwaltenden Stelle zusätzliche Reinigungsarbeiten während der Ferien verlangt werden. Der Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 3.5 Die gleiche Regelung kann die gebäudeverwaltende Stelle für die Dienstgebäude der Kernverwaltung für zusätzliche Reinigungsarbeiten mit geringem Umfang während oder außerhalb der Dienstzeiten anwenden. Hierbei ist der Bedarf an den AN spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn mitzuteilen.

4. Benutzung von Einrichtungen , Material und Energie des AG

- 4.1 Soweit der AG im Objekt vorhandene Umkleieräume für das Reinigungspersonal bzw. Abstellräume für Maschinen-, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, besteht ein Anspruch auf die Zurverfügungstellung seitens des AN gegenüber dem AG nicht. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an, vom AN oder seinen Arbeitskräften, eingebrachten Sachen. Der AN hat dem AG von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder seiner Erfüllungshilfen. Eine gemeinsame Nutzung der Toiletten mit dem Küchenpersonal ist nicht gestattet.
- 4.2 Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist jedoch auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen o.ä. installierter Geräte des AN bedarf der Zustimmung des AG.

5. Reinigungsgeräte und Material

- 5.1 Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte (einschließlich Gerüste u.ä. für die Fensterreinigung) sowie Reinigungs- und Pflegemittel werden, soweit nicht anderes vereinbart ist, vom AN kostenlos gestellt. Die dafür notwendigen Kosten sind im Angebot einzukalkulieren.
Sofern hiervon Abweichungen getroffen werden oder weitere Mittel erforderlich sind, ist dies im Leistungsverzeichnis festzuhalten.
Auf Ersuchen des AG verpflichtet sich der AN, Versuche mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemitteln durchzuführen. Der AG behält sich vor, dem AN die Anwendung bestimmter Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben.
Werden durch diese Änderungen der Leistung die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Die Bestimmungen der Ziffer 5.5. dieser Besonderen Vertragsbestimmung (BVBG) gelten entsprechend.
- 5.2 Reinigungsmaschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = Geprüfte Sicherheit versehen sein.
Die einzusetzenden Geräte müssen den derzeitigen modernen technischen Standard aufweisen (z.B. Doppelfahreimer oder System- Wagen einschließlich Wanne mit sogenannten Nass Mopp oder Breitwischgerät).
Der Einsatz von Reinigungsautomaten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werthaltender Reinigung gestattet; bei Fußböden ohne massiven Untergrund nur dann, wenn die Bodenpressung – ggf. einschließlich Fahrergewicht – nach Tab.1 zur DIN 18032 (0,5 N/qmm) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- 5.3 Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nichtätzende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, welche eine Schädigung der zu behandelten Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- 5.4 Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der Gefahrenstoffverordnung vom 20.Oktober 1993, zuletzt geändert am 15. April 1997, enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, nur Mittel verwendet werden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweiligen gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.
- 5.5 Der AN ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel mit Vorlage gültiger Sicherheitsdatenblätter zu benennen, und auf Anforderung des AG zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.
Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmenden Stelle.
Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- 5.6 Schadenersatzansprüche des AG bleiben vorbehalten.
- 5.7 Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/ wieder befüllt werden können, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden.
Verpackungen sind unter den Gesichtspunkten der Abfallvermeidung auf das Notwendige zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.
- 5.8 Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe in Recyclingqualität) zu verwenden. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, sollen diese ausschließlich aus transparentem Polyethylen bestehen.
- 5.9 Der AN sieht in den Amtsräumen und den zentralen Abfallsammelstellen der Gebäude die Abfalltrennung in Papier, Biomüll, Hausmüll und Umwegverpackungen vor. Dies ist beim Angebotsverzeichnis einzukalkulieren sowie zeitlich und materiell zu berücksichtigen.

6. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen.

Der Reinigungszustand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten.

Mängelbeseitigungen gehen entsprechend den Bestimmungen nach Ziffer 13.3. zu Lasten des AN; sie haben spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu erfolgen.

7. Allgemeine Pflichten des AN gegenüber den eingesetzten Arbeitskräften (AK)

- 7.1 Der AN hat die Gesetze mit arbeitsrechtlichem und arbeitsschutzrechtlichem Inhalt sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten, ferner die jeweils örtlich geltenden Tarifverträge, auch wenn sie nicht als allgemeinverbindlich erklärt worden sind, anzuwenden.
- 7.2 Der AN stellt die erforderliche Anzahl AK. Er ist verpflichtet, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen und ggf. auf Kosten des AN die Vorlage von polizeilichen Führungszeugnissen zu verlangen. Ausländische AK dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen. AK, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des AG abzulösen. In diesen Fällen hat der AN rechtzeitig für entsprechenden Ersatz zu sorgen.
- 7.3 Der AN hat für die Aufsicht eine geeignete Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese der gebäudeverwaltenden Stelle namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung der gebäudeverwaltenden Stelle eng zusammenzuarbeiten. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN, in Abhängigkeit des Leistungsumfanges und der Anzahl der zu reinigenden Objekte, einen oder mehrere Objektverantwortliche(n) namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reinigungssachbearbeitung der gebäudeverwaltenden Stelle eng zusammenzuarbeiten. Ist der Objektverantwortliche nicht kurzfristig zu erreichen, so ist der Vorarbeiter vor Ort anzugeben. Soweit es sich hierbei um Personen ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung der Aufgabe ausreichen. Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um die Vertragserfüllung sicherzustellen.
- 7.4 AK, die an einer meldepflichtigen übertragbaren oder ansteckenden Krankheit erkrankt sind, dürfen die Reinigungsobjekte nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des örtlich zuständigen Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Für die Reinigung von Schulen und Kindereinrichtungen sowie für Dienststellen, für die es in den – Ergänzenden Regelungen – vorgeschrieben ist, gilt zusätzlich:
- a) AK, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen das zu reinigende Objekt, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist, nicht zu betreten. Entsprechendes gilt für den Fall der Verlausung.
 - b) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten.
- 7.5 Die AK sind auf Verlangen des AG vom AN auf seine Kosten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des AN ausweist. Die Gültigkeit ist auf längstens ein Jahr begrenzt. Bei Ausscheiden von AK bzw. bei Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen hat der AN den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom AG nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Dies gilt auch für Familienmitglieder. Der AG verlangt vom AN, dass die mit der Reinigung beauftragten AK Schutzkleidung zu tragen haben, die als Firmenkleidung erkennbar ist. Hausverwalter des AG sowie deren Familienangehörige dürfen nicht als AK des AN in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden.
- 7.6 Der AN und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt oder dem dazugehörigen Grundstück gefunden werden, sofort der gebäudeverwaltenden Stelle gegen Quittung zu übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- 7.7 Von AK des AN festgestellte Mängel und Schäden an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind der gebäudeverwaltenden Stelle unverzüglich mitzuteilen. Soweit die Mängel und Schäden eine Gefährdung der AK des AN darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des AG wegen der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

- 7.8 Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb ungestört bleibt. Vom AN sowie seinen eingesetzten AK ist die Hausordnung des AG zu beachten. Das Rauchen der AK während des Aufenthalts im Reinigungsobjekt ist nur an den ausgewiesenen Raucherinseln erlaubt. Bei Bränden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner AK entstanden sind, hat der AN für den entstandenen Schaden zu haften. Der AN hat seine AK anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen die Reinigungsarbeiten unmittelbar durchgeführt werden. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten haben die AK das Licht zu löschen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen.

8. Beschäftigung versicherungspflichtiger AK

- 8.1 Sofern gemäß Ausschreibung die Beschäftigung von Arbeitnehmern, die der Versicherungspflicht der Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung unterliegen, vorgeschrieben ist, hat der AN die vereinbarte Quote an versicherungspflichtigen Stunden grundsätzlich bereits zu Beginn der Leistung zu erfüllen. Mindererfüllung während der ersten drei Monate aus den im Arbeitsmarkt liegenden Gründen, sind dem AG mitzuteilen.
- 8.2 Erbringt der AN die vereinbarte Quote an versicherungspflichtigen Stunden auch nach dieser Zeit nicht oder nicht voll, so hat er dies dem AG unverzüglich anzuzeigen. Um dies zu ändern, kann der AG kann dem AN daraufhin eine Nachfrist setzen. Dem AG bleibt vorbehalten, den Rechnungsbetrag für die Zeit der Nichterfüllung nach eigenem Ermessen um bis zu 10% zu kürzen. Hat der AN die sofortige Meldung unterlassen, so kann der Auftraggeber eine Vertragsstrafe von 10% des Rechnungsbetrages in der Zeit der Nichterfüllung oder pauschal bis zu 5% des Jahresauftragswertes (ohne Umsatzsteuer) erheben. Der Anspruch des AG auf Vertragserfüllung bleibt unberührt.
- 8.3 Bei gelegentlichen geringfügigen Unterschreitungen der Quote durch unvorhersehbaren Personalausfall ist eine Meldung an den AG nicht erforderlich, wenn die Unterschreitung nicht länger als 3 Tage innerhalb eines Kalendermonats dauert. Wird die Unterschreitung der Quote an versicherungspflichtigen AK durch Arbeitsunfähigkeit wegen Erkrankung von regelmäßig im Objekt beschäftigten versicherungspflichtigen AK verursacht, so kann der AN die ausgefallenen versicherungspflichtigen AK solange durch nicht versicherungspflichtige ersetzen, wie er aufgrund tariflicher oder gesetzlicher Bestimmungen für ausgefallenen AK Lohnfortzahlung leisten muss. In diesen Fällen kann die Meldung an den AG unterbleiben.
- 8.4 Der AN erklärt sich damit einverstanden, dass der AG die Einhaltung der Verpflichtung zum Einsatz versicherungspflichtigen Personals auch durch Einsichtnahme in die beim Auftragnehmer geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, überprüft oder überprüfen lässt. Eine Überprüfung durch Institution oder Personen, die nicht Bestandteil oder Angehörige des öffentlichen Dienstes der Stadt Wittstock/ Dosse sind, bedarf einer gesonderten Vereinbarung.

9. Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Karten, Karteikarten, elektr. Datenträger usw.), die sich in den Räumen des zu reinigenden Objektes befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches.

Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht geöffnet bzw. EDV- Systeme nicht benutzt werden.

Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig- bekannt gewordene Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Die Bestimmung gilt für alle in den Ziffern 7 und 8 aufgeführten Personen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit der AK des AN bleibt auch nach deren Beendigung der Tätigkeit an den Objekten des AG bestehen. Eventuell entstehende Schäden aus einer Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gehen zu Lasten des AN. Auf die Strafvorschrift des § 43 Bundesdatenschutzgesetzes wird verwiesen.

Die AK des AN haben eine Verpflichtungserklärung nach §5 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) vom 20.12.1990 (BGBl.IS.2954) zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.12.2001 (BGBl.IS.3306, 3309) abzugeben.

10. Hausverbot

- 10.1 Der AG ist berechtigt, AK des AN des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese
- die Voraussetzungen der Ziffer 7.2.; 7.4. und 7.5. nicht erfüllen, insbesondere, wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen
 - gegen die Bestimmungen dieser Besonderen Vertragsbestimmung (BVBG), insbesondere gegen die Ziffer 9, verstoßen
 - gegen das Rauchverbot entsprechend der Ziffer 7.8. verstoßen
- 10.2 Auch in diesen Fällen hat der AN entsprechend Ziffer 7.2. für entsprechenden Ersatz zu sorgen.

11. Zeiterfassung

Der AG kann von den AK des AN die persönliche Eintragung des tatsächlichen Beginns und des tatsächlichen Endes der täglichen Arbeitszeit in einem vom AG auszulegendem Arbeitsstundenbuch verlangen. In Ausnahmefällen sind im Einvernehmen mit dem AG die Zeiterfassungsgeräte zu benutzen.

12. Leiharbeiter, Subunternehmer

- 12.1 Der Einsatz von Leiharbeitern und Zeitarbeitsfirmen ist unzulässig.
- 12.2 Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG (siehe § 4 Nr. 4 VOL/B).
- 12.3 Das Wechseln von Subunternehmen während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Diese Subunternehmen müssen die gleichen Kriterien erfüllen, wie die bisher eingesetzten. Für das Subunternehmen gelten die Besonderen Vertragsbedingungen (BVBG) entsprechend.

13. Abnahme, Abschlagzahlung, Nicht- oder Schlechterfüllung

- 13.1 Die Reinigungssachbearbeitung der gebäudeverwaltenden Stelle entscheidet, ob die Reinigung als ordnungsgemäß ausgeführt abgenommen oder die Abnahme abgelehnt wird. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN. Soweit Leistungen nicht auf Stundenlohnbasis abgerechnet werden, ist die vertragsgemäße Ausführung der Lieferung/ Leistung (insbesondere Glas- und Rahmenreinigung, Grundreinigung) nach ihrem Abschluss auf einer Bescheinigung bestätigen zu lassen. Bei laufender Unterhaltsreinigung kann der AG auf die Abnahmebestätigung verzichten, hierbei gilt die ordnungsgemäß geleistete Arbeit spätestens mit erfolgter Bezahlung der Rechnung als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen.
- 13.2 Für Reinigungstage werden Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage bei der 5 – Tage – Woche als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Abweichende Bestimmungen sind vertraglich zu vereinbaren. In nachgeordneten Einrichtungen, die Schulen sind, werden zusätzlich Schulferien als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Auf die Ausnahme in Ziffern 3.4. und 15.5. wird verwiesen.
- 13.3 Für die Nicht- und Schlechterfüllung gelten folgende Bestimmungen:

Mängel und Fehler sind unverzüglich schriftlich mit Angabe der festgestellten Mängel/ Fehler beim AN anzuzeigen. Hierbei gelten folgende Bestimmungen:

- a) Hat der AN Reinigungsleistungen überhaupt nicht oder in Teilbereichen nicht erbracht, so kann durch den AG eine Kürzung des Rechnungsbetrages aufgrund der m² - Fläche und des m² - Preises erfolgen.
- b) Bei Schlechterfüllung gilt, dass die während des bestandenen Zeitraums stichprobenweise festgestellte Differenz zwischen den im Angebotsverzeichnis eingesetzten und den tatsächlich erbrachten Reinigungsstunden der verminderten Reinigungsqualität entspricht. Der AG kann entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum kürzen.
Sind Reinigungsstunden vertraglich vereinbart und wurden sie nicht voll erbracht, wird die Rechnung auch dann gekürzt wenn keine Beanstandungen der Reinigungsqualität vorliegen.
Sind keine Reinigungsstunden vertraglich vereinbart oder kann die Nichterfüllung der Reinigungsstunden nicht nachgewiesen werden, kann eine pauschale Kürzung von mindestens 15% des Rechnungsbetrages für den beanstandeten Zeitraum vorgenommen werden.
Entsprechendes gilt, wenn trotz voller Erbringung der Reinigungsstunden die Reinigungsqualität den Anforderungen nicht entspricht. Dies gilt auch bei Schlechterfüllung in der Bau-, Grund-, Glas- und Rahmenreinigung.
- c) Der AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN innerhalb einer angemessenen Frist zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen.
- d) Der AG kann neben der Kürzung des Rechnungsbetrages entsprechend Ziffer 13.3. Abs. a) und b) eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 30% des Kürzungsvertrages verlangen.
- e) Bei der Baureinigung ist der AN verpflichtet, im Falle der Überschreitung des vereinbarten Endtermins pro Arbeitstag der Terminüberschreitung 0,5% jedoch insgesamt 8% des Preises des rückständigen Teils der Leistung als Vertragsstrafe zu leisten.
- f) In den Fällen a) und b) bleiben die Rechte des AN nach § 11 Ziffer 5 b) AGBG unberührt.

14. Ausfallzeiten

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden (z.B. Bauarbeiten, Infektionskrankheiten), ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Werktage (Arbeitstage) hinausgeht, entsprechend gekürzt. Das Recht des AN aus Kündigung gemäß § 643 BGB bleibt unberührt.

15. Preis

- 15.1 Ist ein vom Bieter im Angebotsverzeichnis ermittelter Tagespreis für die Unterhaltsreinigung vereinbart, bildet er die Abrechnungsgrundlage und ist mit der effektiven Zahl der Reinigungstage pro Monat zu multiplizieren. Auf die Preise wird die jeweils geltende Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen und berechnet. Die vertraglich vereinbarten Preise sind für das Jahr, dem der Vertrag geschlossen wurde, grundsätzlich Festpreise.
- 15.2 Vermindert oder erhöht sich die Reinigungsfläche, ist der Preis auf Grundlage des Angebotsverzeichnisses neu zu ermitteln. Sofern vergleichbare Preise im Angebotsverzeichnis nicht enthalten sind, hat der AN unverzüglich ein Nachtragsangebotsverzeichnis einzureichen. Im Falle der Annahme erhält der AN die Bestätigung der geänderten Vergütung.
Dem Nachtragsangebotsverzeichnis muss das vertraglich vereinbarte Preisgefüge dem Angebotsverzeichnis zugrunde gelegt werden.
- 15.3 Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten oder bei starker Verschmutzung aus anderen Anlässen erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten aus Anlass größerer Instandsetzungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen des baulichen Unterhalts, die keine Bauabschlussleistungen sind, durchgeführt werden, so ist dies gesondert zu vergüten.
- 15.4 Entsprechend Ziffer 3.4. ist auf Anforderung der gebäudeverwaltenden Stelle der nachgeordneten Einrichtungen (Schulen) – in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres, das heißt zum Ende der Sommerferien – ergänzende Reinigungen durchzuführen, die sich auf wenige Tage (ca. 3 Tage) beschränken.
Der hierfür entstehende Leistungsumfang und Zeitaufwand ist im Leistungsverzeichnis gesondert aufzuführen. Sofern Schulräume an Tagen benutzt werden (Mehrfachnutzung), an denen kein Schulbetrieb stattfindet, kann die schulverwaltende Stelle auch für diese Tage die Durchführung von Reinigungsleistungen nach dem Leistungsverzeichnis verlangen.
- 15.5. Sämtliche Vereinbarungen für besondere Reinigungsarbeiten nach den Ziffern 15.3. und 15.4. sind rechtzeitig vor Leistungsbeginn schriftlich zwischen AG bzw. mit seiner beauftragten Stelle und dem AN zu vereinbaren. Die besonderen Reinigungsarbeiten sind auf der Basis des sich aus dem Angebotsverzeichnis für die laufende Unterhaltsreinigung ergebenden Preis/ Stunde abzurechnen.

16. Stundenlohnarbeiten

- 16.1 Stundenlohnarbeiten (Regiearbeiten) unterliegen einer vom jeweiligen Reinigungsvertrag gesonderten Anordnung und Auftragserteilung auf Grundlage dieser Besonderen Vertragsbestimmungen (BVBG) durch den AG.
- 16.2 Die AK des AN haben die Stundenlohnachweise für diese Arbeiten durch die Reinigungssachbearbeitung der gebäudeverwaltenden Stelle bestätigen zu lassen. Die Stundenlohnachweise müssen die Namen (Familiennamen, Vorname) der AK, die geleisteten Stunden, den Tag, an dem sie geleistet wurden und das Reinigungsobjekt enthalten.
- 16.3 Eine Durchschrift des Stundenlohnachweises ist der Reinigungssachbearbeitung der gebäudeverwaltenden Stelle auszuhändigen. Das Original des Stundenlohnachweises ist der gesonderten Rechnung beizufügen.
- 16.4 Stundenlohnarbeiten werden nach den jeweils mit dem AN vereinbarten Stundensätzen abgerechnet.

17. Haftung

- 17.1 Der AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach-, Schlüsselverlust- und Bearbeitungsschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Dies gilt auch für Schäden, welche an Fußböden oder Belägen durch die vom AN eingesetzte Automaten entstehen. Die Haftung umfasst auch den Verlust eines vom AN oder seinen Gehilfen ausgehändigten Haupt- oder Generalschlüssels.

- 17.2 Bei Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochenen Scheiben und dergleichen werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.
- 17.3 Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der AG nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten. Der Haftungsanschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- 17.4 Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.
- 17.5 Der AN haftet dafür, dass die verwendeten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel nicht durch Unbefugte genutzt werden, sondern nur durch Personen, die ausreichende Fachkenntnisse über den Einsatz und die richtige Verwendung der genannten Mittel verfügen.

18. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Neuruppin.

Wittstock/Dosse, den

Wittstock/Dosse, den

.....
Dr. Philipp Wacker
-Bürgermeister-

.....
Auftragnehmer