

Reinigungsvertrag mit Qualitätsmesssystem (QMS)

Vertragsnummer: X
Standort Geesthacht und Hamburg (Gerics)

zwischen

der
Helmholtz-Zentrum hereon GmbH
vertreten durch die Geschäftsführenden
Max-Planck-Straße 1
21502 Geesthacht

- im Folgenden Auftraggebende (AG) genannt -

und

der
Dienstleistung Reinigung GmbH
vertreten durch die Geschäftsführenden
Straße
Ort

- im Folgenden Auftragnehmende (AN) genannt -

Inhalt

Präambel	3
1. Vertragsbestandteile	3
2. Vertragsgegenstand/Leistungsumfang	3
2.1 Hauptleistungen	3
2.2 Rügepflichten des AN	4
2.3 Sonderreinigungen	4
2.4 Nebenleistungen	5
2.5 Reinigungsstunden	5
2.6 Reinigungszeiten	6
2.7 Unternehmerische Verantwortung	6
3. Dauer und Kündigung des Vertrages	6
4. Besondere Leistungspflichten des AN	7
4.1 Reklamationen	8
5. Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN	8
5.1 Nachbesserung	8
5.2 Rücktritt und Schadensersatz	9
6. Qualitätsmesssystem (QMS), Malusregelung	9
7. Personal und Einschaltung Dritter	11
7.1 Eigenes Personal/Qualifikationen	11
7.2 Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten	13
7.3 Einschaltung Dritter	13
7.4 Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit	14
7.5 Weisungsbefugnis	14
7.6 Austausch von Personal	14
7.7 Aufsichtspersonen	14
7.8 Objektleiter	14
7.9 Sicherheit und Kontrolle	15
8. Reinigungsmittel und -geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lagerräume, Arbeitsplätze	15
9. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen	17
10. Fundsachen und Belohnungen	18
11. Mitwirkungspflichten des AG	18
12. Aufbewahrung von Unterlagen	19
13. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen	19
14. Jahresvergütung und Vergütungsanpassung	20
14.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen	20
14.2 Vereinbarung über Aufschläge	20
14.3 Stundensätze	21
14.4 Preisanpassung des Stundenverrechnungssatzes in der Unterhaltsreinigung	21
14.5 Preisanpassung der Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung	22
15. Sonstige Preis- und Kostenrisiken	22
16. Leistungsänderung	22
16.1 Änderung des Leistungsinhalts	22
16.2 Änderung des Leistungsumfanges	23
17. Open Book Vereinbarung	24
17.1 Einsichtnahme in Unterlagen	24
17.2 Geheimhaltung / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung	24
18. Jours fixes	25
19. Änderungen der Gesellschafterstruktur	26
20. Schriftform	26
21. Aufrechnung	26
22. Salvatorische Klausel	26
23. Vertragssprache, anwendbares Recht und Gerichtsstand	26
24. Anlagenverzeichnis	26

Präambel

Dieser Vertrag kommt aufgrund des offenen Verfahrens vom 18.05.2026 zustande.
Dem Vertrag liegt Los 1 zugrunde.

AG und AN schließen diesen Vertrag in der Absicht partnerschaftlicher Zusammenarbeit. Vorrangiges Ziel der Leistungserbringung durch den AN ist die Beibehaltung einer hohen Reinigungsqualität in den zu reinigenden Liegenschaften des AG. Der Erhalt des Wertes, der Funktionalität und der Attraktivität der Gebäude sowie die Einhaltung der besonderen hygienischen Erfordernisse an die Reinigung sind Ziele des Vertrages. Weiterhin wird die Erbringung von für die Vertragserfüllung wesentlichen Leistungen (Dokumentation von Kontrollen, Reklamationen und deren Abarbeitung; Qualitätsmessungen) in einer Malus-Regelung erfasst.

Änderungen im Leistungsinhalt oder Leistungsumfang können sich im Vertragsablauf nach den untenstehenden Bestimmungen ergeben. Sie können auch temporärer Natur sein.

1. Vertragsbestandteile

Bestandteile dieses Vertrages sind zudem die beigelegte

- Anlage 1.1 Leistungsbeschreibung Service Level Agreements (SLA in Textform)
 - Anlage 2 RCRCDB Systembeschreibung
- sowie
- Anlage 1.2 Leistungsbeschreibung (SLA-Raumgruppentypen/Reinigungszyklen/Reinigungsergebnisse in Tabellenform)
 - das Angebot auf das der Zuschlag erteilt wurde nebst Anlagen
 - ergänzend, die VOL/B in der zum Vertragsschluss geltenden Fassung (nicht beigelegt)

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

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

2. Vertragsgegenstand/Leistungsumfang

2.1 Hauptleistungen

Gegenstand der Beauftragung ist die Durchführung von Gebäudereinigungs-

leistungen in den Kalkulationsunterlagen aufgeführten Gebäuden des AG gemäß den vereinbarten SLA.

Die Gebäudereinigungsleistungen umfassen Leistungen der Reinigung der Gebäudeinnenflächen einschließlich der Einrichtungsgegenstände, Bestückung mit und Verteilung von Hygieneartikeln und gegebenenfalls Sonderreinigungen nach Maßgabe der SLA. Dabei werden dem AN sämtliche Reinigungsleistungen gemäß den SLA sowie den Kalkulationsunterlagen übertragen. Beauftragt wird die in den Kalkulationsunterlagen näher definierte Unterhaltsreinigung.

Auf Abruf des AG (Option) wird der AN überdies weitere Leistungen erbringen, die über die mit dem Angebot festgelegten Stundenverrechnungssätze und Leistungskennzahlen zu vergüten sind. Auf den Abruf dieser optionalen Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit weniger optionale Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten, als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses als wahrscheinlich angenommen werden.

Der AN gewährleistet, auf Anforderung Abrufleistungen innerhalb bestimmter Fristen erbringen zu können. Folgende Fristen werden vereinbart:

- Reinigungen aufgrund akuter, gefährdender Verschmutzungen: 1 Stunde (während der regulären Reinigungszeiten)
- Reinigungs- und Serviceleistungen aufgrund geplanter und durchgeführter Veranstaltungen: bei Bedarfsmeldung 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn

2.2 Rügepflichten des AN

Stellt der AN gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe der Objekte fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Leistungsumfanges ausmachen und spätestens zwölf Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

2.3 Sonderreinigungen

Sonderarbeiten (Sonderaufträge für Sonderreinigungen verschiedener Art) werden nach Einzelvereinbarung zwischen Auftraggebendem und Auftragnehmerdem erbracht und nach den vereinbarten Festpreisen bzw. Stundensätzen vergütet.

Die Erbringung von Sonderreinigungsarbeiten ist sofort nach Ausführung auf Regiezetteln zu vermerken, die dem Auftraggebenden unverzüglich zur Gegenzeichnung vorzulegen und nach Gegenzeichnung der Rechnung beizufügen sind. Abrechenbar sind nur Sonderreinigungsarbeiten aufgrund und unter Beifügung der entsprechenden Regiezettel.

Die Regiezettel müssen folgende Angaben enthalten:

- das Objekt und die Räume, in denen die Leistung erbracht wurde
- die Art der Leistung
- die Namen der Reinigungsmitarbeitenden (Vor- und Zuname)
- die geleisteten Stunden (von _____ Uhr bis _____ Uhr)
- Datum
- Unterschrift des Auftraggebenden

2.4 Nebenleistungen

Der AN hat das von ihm eingesetzte Personal zu verpflichten, alle im Reinigungsbereich aufgefundenen Gegenstände unverzüglich am gleichen Tag, an dem der jeweilige Mitarbeitende den Gegenstand aufgefunden hat, der Abteilung LMK zu übergeben. Nichterbringung von Reinigungsleistungen, auch teilweise, sowie Schäden in den zu reinigenden Räumen oder an anderen Gegenständen des AG ist ebenfalls dem LMK am gleichen Tag zu melden.

Ein Schlüsselverlust ist dem LMK an dem Tag, an dem die Arbeitskraft des AN den Verlust feststellt, zu melden. Die ausgehändigten Schlüssel und Zugangskarten für die zu reinigenden Objekte sind nach Vertragsablauf dem AG zurückzugeben. Nach Vertragsende oder bei Personalwechsel sind die ausgegebenen Schlüssel und Ausweise unaufgefordert wieder an den AG zurückzugegeben.

Der AN ist verpflichtet, in den Sanitärräumen und Teeküchen geeignete Kontrollaushänge in Wechselrahmen anzubringen. Der AN hat sicherzustellen, dass in den Kontrollaushängen die tägliche Reinigung in für den AG nachvollziehbarer Weise, zeitlich und namentlich durch die Arbeitskräfte dokumentiert wird.

2.5 Reinigungsstunden

Gemäß Angebot des AN wird ein bestimmtes Stundenvolumen pro Objekt und Monat als zu entgeltender maximaler Zeitaufwand für die fest beauftragten Unterhaltsreinigungen zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz beauftragt. Vergütet wird dieser maximale Zeitaufwand jedoch nur, sofern die tatsächlichen Arbeitszeiten des beschäftigten Personals den maximalen Zeitaufwand nicht um mehr als 10 % pro Objekt und Monat aber insgesamt nicht mehr als 7,5 % pro Los unterschreiten. Alle weiteren Stundenreduzierungen gehen zulasten des AN, indem die Stunden mit dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz multipliziert werden und der Betrag jeweils von der Monatsrechnung in Abzug gebracht wird. Der AN ist verpflichtet einen objektbezogenen Soll-Ist-Vergleich der aufgewendeten Reinigungsstunden für jeden Monat, spätestens am 10. Tag des Folgemonats, vorzulegen.

Bei Reinigungshäufigkeiten von 2- oder 1-mal wöchentlich ist davon auszugehen, dass die Reinigung, die auf einen Feiertag fallen würde, nicht ausgelassen, sondern vor- oder nachgearbeitet wird. Aus diesem Grund sind bei diesen Häu-

figkeiten keine Abzüge von Feiertagen an den verrechenbaren Arbeitstagen vorgenommen worden. Gleiches gilt bei 3 x wöchentlicher Reinigung, wenn ein Feiertag auf einen Mittwoch fällt, (max. 1-2 x jährlich), darf die Reinigung nicht ausgelassen, sondern muss vor- oder nachgearbeitet werden.

Weitere Rechte des AG bleiben von der obigen Regelung unberührt.

2.6 Reinigungszeiten

Das Objekt ist jedes Jahr an den gesetzlichen Feiertagen, zwischen dem 24. Dezember und 31. Dezember und während der Brückentage (werden vom Auftraggebenden bekannt gegeben) geschlossen und muss nicht gereinigt werden.

2.7 Unternehmerische Verantwortung

Der AN erbringt seine Leistungen in selbständiger unternehmerischer Verantwortung.

3. Dauer und Kündigung des Vertrages

Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.11.2026 und endet am 31.10.2030 (Grundlaufzeit). Es verlängert sich stillschweigend nach Ablauf der Grundlaufzeit einmalig bis zum 31.10.2031, sollte es nicht mit einer Frist von 6 Monaten zum 31.10.2030 von einer der beiden Vertragsparteien gekündigt werden.

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

Darüber hinaus steht dem AG das Recht zu, abgrenzbare Teile der Leistung zu kündigen, wenn diese weggefallen sind (z.B. Kündigung von Räumlichkeiten des AG durch den Mieter, Verkleinerung der zu reinigenden Fläche infolge geänderter Nutzung, etc.). Die Kündigungsfrist für diese Fälle beträgt 1 Monat zum Ende eines Monats. Die Frist beginnt mit dem Interessenswegfall.

Der AG ist jedoch außerhalb von (Teil-)Kündigungen aus wichtigem Grund nicht berechtigt, den Umfang der geschuldeten Leistungen mit der Absicht zu reduzieren, diese Leistungen auf Dritte zu übertragen.

Der AG ist berechtigt, mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende den Vertrag für Gebäudereinigungsleistungen in Gänze zu kündigen, sofern in drei aufeinander folgenden Monaten die maximale Rechnungsminderung gemäß Nummer 6 für nicht abgearbeitete Reklamationen oder nicht durchgeführte Eigenkontrollen erfolgt ist.

Ferner ist der AG berechtigt, mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende den Vertrag für Gebäudereinigungsleistungen für die betroffenen Gebäude zu kündigen, sofern in drei aufeinander folgenden Monaten die Rechnungsminderung gemäß Nummer 6 (nicht erreichte Service-Level) erfolgt ist.

Eine gesonderte Abmahnung ist vor Kündigungsausspruch nicht erforderlich.

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

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

4. Besondere Leistungspflichten des AN

Der Umfang der Leistungspflicht des AN wird durch die SLA festgelegt.

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

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

Der AN hat die gleichbleibende Qualität der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen regelmäßig auf der Grundlage eines Qualitätsmesssystems (QMS) zu überwachen und die Überwachung zu dokumentieren (siehe SLA).

Der AN wird die nach diesem Vertrag und den Vertragsbestandteilen zu erbringenden Arbeiten sach- und fachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft zu den in den SLA vorgegebenen Qualitäten sowie nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik so durchführen, dass der Betrieb des AG dadurch nicht behindert und die in der Präambel dieses Vertrages festgeschriebenen Ziele nicht gefährdet werden.

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

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

Objekte und Räume, für die der AN Schlüssel, Schlüsselkarten oder vergleichbares empfangen hat, sind unmittelbar nach Durchführung der Reinigung abzuschließen. Der AN hat zu dokumentieren, welches Personal im Besitz welcher ausgehändigten Schlüssel, etc. ist. Die Dokumentation ist aktuell zu halten und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Die ausgehändigten Schlüssel, etc. sind nach Vertragsablauf dem AG

auszuhändigen.

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

4.1 Reklamationen

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

Der AG wird an ihn herangetragene Reklamationen jeweils unverzüglich an den AN weiterleiten. Mängel müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 24 Stunden ab Reklamationsmeldung an den AN abgearbeitet und rückgemeldet werden. Bei Reklamationsmeldungen am Freitag, müssen Mängel bis spätestens am darauffolgenden Montag abgearbeitet und rückgemeldet werden. Endet die Abarbeitungsfrist an einem Feiertag, verlängert sich die Frist entsprechend. Soweit aus den konkreten Umständen eine sofortige Beseitigung erforderlich sein sollte, ist der Mangel unverzüglich zu beseitigen und rückzumelden.

Reklamationsmeldungen des AG erfolgen grundsätzlich an die Projektleitung des AN. Das alleinige Weisungsrecht der Projektleitung des AN gegenüber seinem Personal bleibt unberührt. Soweit allerdings Gefahr im Verzug ist, darf der AG auch unmittelbar Personal des AN, vorzugsweise Vorarbeiter/innen oder Schichtleiter/innen, anweisen, unverzüglich notwendige Arbeiten vorzunehmen. Alle Reklamationen werden durch den AN mit Hilfe des QMS dokumentiert und ausgewertet. Der AG übernimmt – nach vorheriger Anhörung des AN – die Beantwortung etwaiger schriftlicher Reklamationen gegenüber Nutzern. Der AN hat dem AG seine Dokumentation zur Reinigungsqualität mindestens monatlich vorzulegen. Der AG bestimmt den Kommunikationsweg.

5. Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN

5.1 Nachbesserung

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

- die monatliche Reinigungsvergütung entsprechend mindern oder
- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch Drittfirmen vornehmen lassen oder

- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch eigenes Personal ausführen lassen.

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

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

5.2 Rücktritt und Schadensersatz

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

6. Qualitätsmesssystem (QMS), Malusregelung

Mit dem QMS des AG wird monatlich die Reinigungsqualität in der Unterhaltsreinigung ermittelt. Das QMS ist in der Lage, die Reinigungsleistung nach den Regeln der ISO 2859 stichprobenhaft zu bewerten, verschiedene Zielerreichungsgrade abzubilden und ein eindeutiges Ergebnis abzuleiten (Reinigungsleistung am Prüf-Tag unter Angabe zulässiger Fehlerquoten in Ordnung oder nicht in Ordnung).

Bei der Reinigungskontrolle erfolgt die Bewertung der Reinigungsqualität gemeinschaftlich durch AG und AN.

Folgende Zielerreichungsgrade werden vereinbart:

Für die Raumgruppe mit dem Buchstaben

H1

Zielerreichungsgrad: Note 1

Für alle anderen Raumgruppen gilt der Zielerreichungsgrad: Note 2

Folgende Gewichtung der zu bewertenden Raumkomponenten wird vereinbart:

Raumnutzungen: alle außer Sanitärflächen		Raumnutzungen: Sanitärflächen	
Gewichtung		Gewichtung	
Boden	45%	Boden	30%
Wände / Decken	5%	Wände / Decken	20%
Hauptnutzungsbereich	40%	Hauptnutzungsbe- reich	40%
Nebennutzungsbereich	10%	Nebennutzungsbe- reich	10%

Die Anwendung wird über einen Webbrowser realisiert. Dafür benötigt der AN einen Internetzugang. Die Zugangsdaten erhält er vom AG.

Der AG behält sich vor, die Reinigungsqualität in regelmäßigen Abständen durch ein externes Unternehmen überprüfen zu lassen.

Auf Grundlage, der im QMS dokumentierten Daten werden die Gebäudereinigungsleistungen des AN in einem Malus-System bewertet.

Kriterien der Bewertung sind die tatsächlich aufgewendeten Reinigungsstunden (nach oben begrenzt durch die angebotene Stundenzahl als zu entgeltender zeitlicher Maximalaufwand für die laufende Unterhaltsreinigung), die durchgeführten Eigenkontrollen, die nicht abgearbeiteten Reklamationen sowie die Erreichung der vereinbarten Service – Level. Die Erfüllung der Kriterien wirkt sich wie folgt auf die Korrektur der monatlichen Rechnung des AN:

1. Nicht oder nicht fristgerecht dokumentierte Abarbeitung von Reklamationen: Werden die Reklamationen nicht wie unter Punkt „Reklamationen“ beschrieben, abgearbeitet und dokumentiert, erfolgt eine Minderung des Gesamt- Nettomonatsentgelts pro Los:
 - um 1,0 %, sofern über 1 bis 5% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
 - um 1,5 %, sofern über 5 bis 10% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
 - um 2 %, sofern über 10% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
2. Eigenkontrollen sind durch den AN selbständig durchgeführte Kontrollen der Reinigungsleistung. Nicht durchgeführte Eigenkontrollen: Werden innerhalb

eines Monats nicht 1% aller Raumreinigungen kontrolliert und dokumentiert, (bei z.B. 1000 Raumreinigungen im Monat müssen 10 Raumkontrollen stattfinden und dokumentiert werden), erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgelts pro Los:

- um 2 %, sofern über 1 bis 5 % der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden,
- um 3 %, sofern über 5 bis 10 % der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden,
- um 4 %, sofern über 10 % der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden.

3. Nicht erreichte Service-Level: Werden bei der monatlichen Qualitätsmessung die vereinbarten Service-Level nicht erreicht (ist also die Reinigungsleistung am Prüfungstag insgesamt nicht ordnungsgemäß erbracht), erfolgt eine Minderung des Monatsentgelts für die geprüften Objekte um 6%.

7. Personal und Einschaltung Dritter

7.1 Eigenes Personal/Qualifikationen

Der AN ist verpflichtet, qualifiziertes und zuverlässiges Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen, um seinen Pflichten jederzeit ordnungsgemäß und vollständig nachkommen zu können.

Der AG hat dem AN eine Namensliste inklusive Lichtbildern des eingesetzten Reinigungspersonals zu übergeben und ständig zu aktualisieren. Auf Verlangen des Auftraggebenden hat der Auftragnehmer den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Sozialversicherungsnachweis für jede eingesetzte Reinigungskraft zu erbringen.

Der AN ist damit einverstanden, dass der AG anlassbezogen und anlassunabhängig Stichproben zur Einhaltung der Vorschriften durchführt und Reinigungskräfte selbst oder durch einen Vertreter befragt.

Ausländische Arbeitskräfte aus Ländern außerhalb der EU dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Der Nachweis muss halbjährlich vorgelegt werden. Der AN hat dementsprechend die Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherungsbeiträge für sein Personal zu entrichten und alle übrigen arbeitsrechtlichen Verpflichtungen gegenüber seinem Personal zu erfüllen. Er stellt den AG von sämtlichen Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis mit seinem Personal frei.

Der AN stellt sicher, dass durch Krankheit, Urlaub und sonstige Gründe verur-

sachte Personalausfälle nicht zur Beeinträchtigung der Reinigungsarbeiten führen. Er hat gleichwertiges Vertretungspersonal einzusetzen, ohne dass dem Auftraggebenden dadurch Mehrkosten entstehen.

Personen, die der AN nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen weder in das Gebäude noch auf das Gelände mitgenommen werden.

Das Reinigungspersonal muss in der gesetzlichen Unfallversicherung oder einer vergleichbaren Einrichtung versichert sein. Der Auftragnehmer hat dies auf Verlangen des Auftraggebenden nachzuweisen.

Damit die Leistungen ordnungsgemäß erbracht, objektspezifische Absprachen getroffen werden können und sicherheitsrelevante Hinweise zur Gefahrenabwehr zu jeder Zeit vom Personal des AN verstanden werden, müssen sie der deutschen Sprache in Wort und Schrift hinreichend mächtig sein.

Neues Personal muss intensiv eingearbeitet werden. Die räumliche Einweisung des zuständigen Objektleiters hinsichtlich der Standorte der technischen Geräte und Einrichtungen übernimmt der AG. Die erste Einweisung durch den AG ist für den AN kostenfrei. Jede weitere, durch personelle Ausfälle oder Veränderungen erforderliche Einweisung durch den AG ist kostenpflichtig. Die Kosten hierfür richten sich nach den tatsächlich angefallenen Personal- und Sachkosten.

Die fachliche Einweisung und Einarbeitung hinsichtlich der erforderlichen Arbeitsweisen zur sach- und fachgerechten Erfüllung der geschuldeten Leistungen in Übereinstimmung mit den Regeln dieses Vertrages sämtlichen eingesetzten Personals übernimmt der AN.

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

Der AN hat sein Reinigungspersonal anzuweisen, jeweils nur den Raum zu beleuchten, in dem gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Reinigungspersonal die einzelnen Räume abzuschließen, soweit nicht im Einzelfall eine Sonderregelung getroffen ist. Räume, deren Fenster oder Türen zu Reinigungszwecken geöffnet werden, dürfen nicht unbeaufsichtigt sein.

Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem LMK des AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.

7.2 Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten

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

Die Ausweise ausscheidenden Personals hat der AN einzuziehen und unaufgefordert wieder den AG zurückzugeben.

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

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

Das Personal ist mit einer einwandfreien, dem Einsatzzweck angepassten einheitlichen Firmenkleidung und persönlichen Schutzausrüstung vom AN auszustatten. Die Firmenkleidung wird durch den AN gestellt. Die Reinigungskosten trägt der AN.

Wird bei einer Reinigungstätigkeit ein Fehlalarm ausgelöst, ist umgehend der Notdienst des AG zu verständigen. Die Kosten hat der AN zu tragen.

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

Der Konsum von Tabakprodukten, z.B. Zigaretten oder E-Zigaretten ist auf dem gesamten Gelände reglementiert. Es gibt ein Rauchverbot in allen Räumen.

7.3 Einschaltung Dritter

Der AN darf Leistungen an Unterauftragnehmende nur mit ausdrücklicher Zustimmung des AG vergeben und dann auch nur an solche Unterauftragnehmende, die fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind. Dazu gehört auch, dass sie ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialabgaben nachkommen, die gewerberechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ggf. einen ausreichenden Versicherungsschutz stellen. Ferner ist der jeweils geltende für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag einzuhalten.

Der AN hat vor der beabsichtigten Übertragung Art und Umfang der Leistungen

sowie Name, Anschrift und Berufsgenossenschaft (einschließlich Mitglieds-Nr.) sowie ggf. die Arbeitserlaubnis des hierfür vorgesehenen Unterauftragnehmen schriftlich bekannt zu geben bzw. vorzulegen.

Darüber hinaus hat der AN sicherzustellen, dass zulässigerweise eingesetzte Unterauftragnehmer die ihnen übertragenen Arbeiten nicht ihrerseits weitergeben, es sei denn, der AG hat zuvor schriftlich zugestimmt. Der AG ist nicht zur Erstattung von Kosten verpflichtet, die dem AN wegen der Ablehnung von Nachunternehmern entstehen.

7.4 Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit

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

Für jeden Einzelfall der Zuwiderhandlung verpflichtet sich der AN, dem AG eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,00 € zuzüglich des Schadens, der dem AG durch die Zuwiderhandlung entsteht, zu zahlen. Als Einzelfall gilt jeder einzelne Arbeitnehmer, welcher zur Erfüllung der Leistungen nach diesem Vertrag durch den AN unter Verstoß gegen die Vorschriften des AÜG eingesetzt wird.

7.5 Weisungsbefugnis

Das Personal des AN unterliegt grundsätzlich nur den Weisungen des AN. Sofern Besonderheiten im Einzelfall, z. B. Nichterreichbarkeit von weisungsbefugten Personen, dies erfordern, ist der AG ausnahmsweise zur unmittelbaren Erteilung von Weisungen an das Personal des AN berechtigt, welche die Art und Weise der Ausführung der Leistungen oder z.B. das Verhalten in den Gebäuden betreffen. Der AG ist befugt, dieses Recht auf den Nutzer der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude zu übertragen. Ein allgemeines arbeitgeberseitiges Weisungsrecht steht dem AG gegenüber dem Personal des AN nicht zu.

7.6 Austausch von Personal

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

7.7 Aufsichtspersonen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch geeignete fachkundige Aufsichtspersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.

7.8 Objektleiter

Der AN benennt einen Objektleiter sowie einen Vertreter. Dieser ist Ansprechpart-

ner des AG in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden Angelegenheiten. Der Objektleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anweisungen und Leistungsabrufe sachgemäß umgesetzt werden.

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

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

Die Erreichbarkeit des Objektleiters ist wie folgt sicherzustellen:

- montags bis freitags: telefonisch von 07:00 – 16:00 Uhr

7.9 Sicherheit und Kontrolle

Der Objektleiter informiert sämtliches beim AG eingesetztes Personal des AN regelmäßig über alle für die einwandfreie Ausführung der Arbeiten wichtigen Punkte dieses Vertrages und schult es im Umgang mit allen beim AG benutzten Einrichtungen. Der Objektleiter ist als Ansprechpartner für den AG für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Arbeiten verantwortlich.

Der AN lagert sämtliche Arbeitsmittel vorschriftsmäßig.

8. Reinigungsmittel und –geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lagerräume, Arbeitsplätze

Der AN stellt alle erforderlichen Materialien. Hierzu gehören alle Reinigungsgeräte, Reinigungsmaschinen Reinigungsmittel (einschließlich Pflege- und Desinfektionsmittel), Reinigungsverbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel werden nicht gesondert abgerechnet. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist zu vermeiden.

Es sind nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die nicht ätzend und frei von schädlichen und geruchsbelästigenden Nebenwirkungen sind. Wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, sind diejenigen zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht.

Es dürfen keine metallvernetzten Dispersionen und Wischpflegemittel auf Seifenbasis verwendet werden.

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

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

Nicht vom AG freigegebene chemische Reinigungs-, Pflege- oder Desinfektionsmittel dürfen auf dem Gelände weder eingebracht, verwendet, noch gelagert werden.

Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel, die feuergefährliche oder gesundheits-schädigende Bestandteile enthalten, sind entsprechend ihrer Eigenart und unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen zu lagern und zu verarbeiten. Wasserverunreinigende Substanzen z. B. Behandlungsmittel, Reinigungsflotten etc. dürfen nicht außerhalb des Gebäudes über Einläufe entsorgt werden. Hierzu dienen die in den Gebäuden benannten Entsorgungsstätten.

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

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

Der AN sorgt auf eigene Rechnung für die ausreichende Beschaffung und Verteilung der Hygienematerialien, wie Toilettenpapier, Papierhandtücher oder Seifencreme. Eventuelle Vorgaben des AG hinsichtlich Material und Eigenschaften hat der AN zu beachten.

Nach Vorlage einer prüffähigen Abrechnung ist der AG verpflichtet, die entstandenen Warenkosten zuzüglich einer Handling-Fee von 5 % auf den Nettowarenwert zu zahlen. Damit es nicht zu Engpässen bei der Materialbeschaffung kommt, muss eine ausreichende Bevorratung vor Ort sichergestellt sein.

Nach Beendigung der Reinigung ist altes Wischwasser zu entsorgen und die Wischtücher auszuwaschen. Bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Geräte, Reinigungsmaschinen und Materialien in den zur Verfügung gestellten Räumen unterzustellen. Sie sind sodann durch den AN zu verschließen. Für die Reinigung dieser Räume ist der AN selbstverantwortlich. Die technischen Geräte sind vom AN sauber zu halten. Der Anschluss von Waschmaschinen des AN bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Dabei sind ausschließlich Maschinen zulässig, die das zum jeweiligen Zeitpunkt des erstmaligen oder aus Ersatzgründen erforderlichen Anschlusses höchstmögliche Leistungsniveau an Energieeffizienz aufweisen. Waschprogramme

sind so zu wählen, dass das jeweils günstigste Verhältnis von Energie- und Wasserverbrauch sichergestellt wird. Der AN hat durch geeignete Vorrichtungen dafür Sorge zu tragen, dass so wenig textile Fasern wie möglich durch die Mopwäsche in die Hausabwasserleitungen eingebracht werden. Die eingesetzten Waschmittel sind so zu wählen, dass sie umweltfreundlich sind und den jeweils gültigen Abwasserbestimmungen entsprechen. Die durch den AN aufgestellte Waschmaschine ist regelmäßig zu reinigen (z.B. Entleerung der Siebe) und zu warten, so dass Geruchsbelästigungen und Wasseraustritt vermieden werden.

Der AN haftet für Schäden, die durch aus der Waschmaschine austretendes Wasser verursacht werden. Die Zustimmung zum Anschluss der Waschmaschine kann jederzeit widerrufen werden. Soweit möglich wird der AG dem AN eine alternative Anschlussmöglichkeit zur Verfügung stellen.

Für den Verlust oder die Beschädigung durch Dritte haftet der AG nicht.

Die Entleerung der Abfallbehälter in die zur Verfügung gestellten Sammelbehälter an zentralen Stellen der im Leistungsumfang befindlichen Liegenschaften / Objekte ist vom AN vorzunehmen („Entsorgung“).

9. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen

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

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

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

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

Der Zeitpunkt der Rückübergabe und der festgestellte Instandhaltungszustand der Räume und Objekte sind in einem gemeinsam zu erstellenden Rückübergabeprotokoll

zu dokumentieren. Beide Vertragsparteien können die Hinzuziehung eines unabhängigen technischen Sachverständigen zur Erstellung des Protokolls verlangen. Die Kosten trägt der Beauftragende.

10. Fundsachen und Belohnungen

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

11. Mitwirkungspflichten des AG

Der AG stellt sein nach der EN 13549 (Reinigungsdienstleistungen, Grundanforderungen und Empfehlungen für Qualitätsmesssysteme) zertifiziertes Qualitätsmesssystem (QMS) zur Verfügung. Qualitätskontrollen, Reklamationen sowie deren Abarbeitung werden darin dokumentiert. Weiterhin erfolgen mithilfe des QMS monatlich gemeinsame Kontrollen durch AG und AN, inwieweit die vereinbarte Reinigungsqualität erreicht wurde. Das QMS ist in der Lage, die Reinigungsleistung nach den Regeln der ISO 2859 stichprobenhaft zu bewerten, verschiedene Zielerreichungsgrade abzubilden (z.B. Note 2 in Büros, aber Note 1 in Sanitärflächen) und ein eindeutiges Ergebnis abzuleiten (Reinigungsleistung am Prüf-Tag unter Angabe zulässiger Fehlerquoten in Ordnung oder nicht in Ordnung).

Der AG ist verpflichtet, dem AN alle für die Durchführung der Vertragsleistungen erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen und ihm auch während der Vertragslaufzeit Zugriff auf alle erforderlichen Unterlagen und Informationen einzuräumen, soweit der AG über entsprechende Unterlagen und Informationen verfügt.

Der AG wird den AN jeweils innerhalb einer angemessenen Frist

- über geplante Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs
- über geplante Nutzungsänderungen der Liegenschaften / Gebäude
- über die besonderen betrieblichen Belange
- über sämtliche betriebsrelevanten Entscheidungen, wie den Verkauf von Gebäuden oder die Abmietung von Mietflächen, den Umbau oder die Erweiterung von Nutzflächen informieren, soweit der Leistungsumfang des AN dadurch direkt oder indirekt betroffen wird.

Der AG ermöglicht dem AN den zur Auftragserfüllung erforderlichen Zugang zu den vertragsgegenständlichen Flächen und Objekten. Der Arbeitsbetrieb hat jedoch jederzeit Vorrang und ist störungsfrei zu halten.

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

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

12. Aufbewahrung von Unterlagen

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

13. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen

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

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

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

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

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

pro Schadensfall abzuschließen.

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

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

Der AN hat dem AG auf Verlangen, mindestens jedoch einmal jährlich, den Nachweis des bestehenden Versicherungsschutzes seines Versicherers vorzulegen. Der AN be-

vollmächtigt hiermit den AG, alle Auskünfte bei seinem Versicherer über seinen im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehenden Versicherungsschutz einzuholen, die er selbst verlangen kann.

14. Jahresvergütung und Vergütungsanpassung

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

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

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

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

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

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

14.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen

Die Vergütung wird monatlich gleichbleibend (1/12 der Jahressumme) nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung für jedes Reinigungsobjekt auf Grundlage der Kalkulationsunterlagen als Bestandteil des Vertrages aus. Abrechnungsgrundlage sind die Kalkulationsunterlagen. Die Rechnung ist in einfacher Ausfertigung bis zum 10. des jeweils folgenden Monats zu übersenden.

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

Der AN gewährt dem AG 3% Skonto auf den Nettobetrag bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der prüffähigen Abrechnung.

Ab dem 3. Monat der Vertragslaufzeit kann die Verfehlung vereinbarter Ergebnisse durch Kürzung der leistungsspezifischen Monatspauschalen entsprechend den obigen Regelungen zum QMS sanktioniert werden.

14.2 Vereinbarung über Aufschläge

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

14.3 Stundensätze

Sofern der AG über die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen hinausgehende einmalige Leistungen verlangt, die nicht als länger anhaltende Leistungsänderung behandelt werden, hat dies schriftlich durch den AG zu geschehen. Der AN ist nicht verpflichtet oder berechtigt, Zusatzleistungen ohne schriftlichen Auftrag zu erbringen, es sei denn, der Aufwand zur Einholung einer schriftlichen Auftragsbestätigung ist angesichts der absehbaren Kosten der Zusatzleistung unverhältnismäßig hoch oder die sofortige Leistungserbringung ist zur Abwehr unmittelbar drohender Gefahr dringend geboten.

Der AN erhält in diesen Fällen gegen den schriftlichen, vom AG gegengezeichneten Tätigkeitsnachweis die in den Kalkulationsunterlagen vereinbarten Stundensätze. In diesen Stundensätzen sind alle betriebsüblichen Sozialleistungen, Auslösungen, Gemeinkosten, Wegezeitkosten usw. einberechnet. Ein Zuschlag / Management Fee fällt nicht an. Auf den Abruf entsprechender zusätzlicher Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit weniger zusätzliche Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses als wahrscheinlich angenommen.

14.4 Preisanpassung des Stundenverrechnungssatzes in der Unterhaltsreinigung

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

Diese errechnet sich wie folgt:

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

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

Es gilt die folgende mathematische Formel:

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

AV steht für Auftragsvergabe

Das Formelergebnis ist gleich dem SVS nach einer Tariflohnerhöhung

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

Der erhöhungsrelevante Anteil zu Vertragsbeginn gilt für die gesamte Vertragslaufzeit. Risiken für sonstige eintretende Änderungen in den Lohnnebenkosten, z.B. bei den Sozialversicherungsbeiträgen und Soziallöhnen, sind mit dem Wert der Zelle D35 der Tabellen „Stundensatz“ in der Kalkulationsdatei eingepreist

14.5 Preisanpassung der Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung

Bei einer, wie oben unter 14.4 dargestellten, sich ergebenden Änderung des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes, steht dem AN grundsätzlich auch ein Recht auf Vergütungsanpassung für die Abruf-, Sonderleistungen und Grundreinigung zu, sofern dies in der Kalkulationsdatei nicht ausdrücklich für einzelne Leistungen anders geregelt ist.

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

Für den Preisgleitfaktor gilt die folgende mathematische Formel:

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

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

15. Sonstige Preis- und Kostenrisiken

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

16. Leistungsänderung

16.1 Änderung des Leistungsinhalts

Während der Laufzeit dieses Vertrages können beide Vertragsparteien jederzeit schriftlich Änderungen der vereinbarten Leistungen vorschlagen, soweit diese nicht lediglich den Umfang der in Auftrag gegebenen Leistungen betreffen, für die die nachfolgend angegebenen besonderen Regelungen gelten.

Im Falle eines Änderungsvorschlages muss der andere Vertragspartner unverzüglich, spätestens jedoch nach 14 Tagen, schriftlich mitteilen, ob die Änderung möglich ist, welche Auswirkungen sie auf den Vertrag, insbesondere auf die vereinbarte Vergütung hat und ob er der Änderung zustimmt, wobei der AN im Rahmen des Zumutbaren eine Einigung mit dem AG erzielen soll.

Solange die schriftliche Zustimmung des anderen Vertragspartners nicht vorliegt, gelten die vereinbarten Leistungen dieses Vertrages unverändert weiter.

16.2 Änderung des Leistungsumfanges

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

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

Die Umsetzung der Änderungen erfolgt in Abstimmung mit dem AN.

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

Die Bedingungen dieses Vertrages gelten auch für Ansprüche des AN wegen zusätzlicher Leistungen, wenn und soweit nichts Abweichendes vereinbart wurde. Dies gilt sowohl für die Erweiterung des Leistungsumfanges innerhalb von Gebäuden, die bereits Gegenstand des Vertrages sind, als auch für weitere Gebäude, die dem AN für die Erbringung von Reinigungsleistungen übergeben werden.

Ordnet der AG nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung an oder ergibt sich aus sonstigem Grunde die Notwendigkeit der Ausführung geänderter Leistungen, so ist der AN verpflichtet, etwaige hieraus resultierende Mehrkosten bzw. Mehrvergütungsansprüche des AN sowie etwaige terminliche Änderungen vor Ausführung der (geänderten) Leistung – in Form eines Nachtragsangebotes – mitzuteilen.

Das Entgelt für die neue oder geänderte Leistung bestimmt sich nach den Grundlagen der Preisermittlung für die vertragliche Leistung und den besonde-

ren Kosten der geforderten Leistung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten. Der AN darf die Leistung nicht ausführen, solange der AG mit ihm keine schriftliche Vereinbarung über die Kosten- und Terminfolgen getroffen hat.

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

17. Open Book Vereinbarung

17.1 Einsichtnahme in Unterlagen

Der AN hat dem AG zu den üblichen Geschäftszeiten auf Anfrage Einsicht in sämtliche im Zusammenhang mit seinen Leistungen beim AG stehenden Verträge, Rechnungen und sonstige zur Nachvollziehbarkeit der Kosten erforderlichen Unterlagen zu gewähren, soweit nicht gesetzliche Geheimhaltungspflichten bestehen.

17.2 Geheimhaltung / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung

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

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

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

Der AN verpflichtet sich geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um einen Datenmissbrauch auszuschließen, die Daten nicht für eigene Zwecke oder für Zwecke unbefugter Dritter zu nutzen, in Schadensfällen sowie in Zweifelsfällen den AG unverzüglich zu verständigen und dessen Entscheidung einzuholen.

Die vorstehenden Regelungen gelten für die dem AN bekannt gewordenen Daten juristischer Personen entsprechend.

Der AN stellt den AG von sämtlichen gegen ihn gerichteten Schadenersatzforderungen frei, soweit diese in der Verletzung von Datenschutzbestimmungen durch

den AN und seines Personals begründet sind. Diese Verpflichtung gilt auch über das Vertragsende hinaus.

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

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

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

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

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

Die entsprechenden Erklärungen sind dem AG auf Aufforderung vorzulegen.

18. Jours fixes

Es finden – als Baustein eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses – jährliche Entwicklungsgespräche statt, in denen AG und AN (vertreten durch den Objektleiter) aus ihrer jeweiligen Sicht die vergangene Periode analysieren und Wünsche für die Folgeperiode formulieren. Der AN stellt dar, in welcher Form Neuentwicklungen am Markt in die Reinigungsprozesse integriert und dadurch Qualitäten erhöht oder Reinigungskosten gesenkt werden konnten. Insbesondere erwartet der AG Hinweise auf nötige oder sinnvolle Sonderreinigungen, um Schäden an den Reinigungsgegenständen mit noch höheren Folgekosten vermeiden zu können.

Weiterhin wird der AN sich mit dem AG in den ersten drei Monaten der Vertragslaufzeit nach Bedarf treffen, sofern Ingangsetzungsprobleme das erforderlich machen.

Zudem werden sich AN und AG bei Bedarf monatlich treffen und anhand des Vormonatsberichts die Entwicklung besprechen. Insbesondere bei Verschlechterungen der Reinigungsqualität benennt der AN seine gegensteuernden Maßnahmen.

Sofern in der Reinigungskalkulation Stunden für freigestellte (nicht mitarbeitende)

Vorarbeiter vorgesehen sind, werden wöchentliche Jour Fixe – Treffen vereinbart.

19. Änderungen der Gesellschafterstruktur

Der AN hat den AG unverzüglich über Änderungen seiner Gesellschafterstruktur zu informieren. Dem AG steht für den Fall einer wesentlichen Änderung der Gesellschafterstruktur des AN ein Sonderkündigungsrecht bezüglich dieses Vertrages zu. Wesentlich sind insbesondere Änderungen der Gesellschafterstruktur, bei denen sich die Beherrschung der Gesellschaft bzw. die Eigenschaft eines oder mehrerer Gesellschafter als Mehrheitsgesellschafter ändern.

20. Schriftform

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

21. Aufrechnung

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

22. Salvatorische Klausel

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

23. Vertragssprache, anwendbares Recht und Gerichtsstand

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

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

24. Anlagenverzeichnis

Anlage 1.1 Service Level Agreements (Textform)

Anlage 2 RCRCDB Systembeschreibung

Geesthacht, den _____

Unterschrift AG

Unterschrift AN