

Vergabenummer 25-41-451862300-071

**Ergänzende Vertragsbedingungen der Stadt Mannheim für die Ausführung von
Reinigungsarbeiten
(Stand Februar 2026)**

§ 1

Geltung

- 1.1 Die nachstehenden Bedingungen gelten für die Reinigungsarbeiten in städtischen Objekten. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers haben keine Gültigkeit, es sei denn es ist schriftlich etwas Anderes vereinbart worden.
- 1.2 Ort, Umfang, Art der Leistung sind in der Leistungsbeschreibung (Tätigkeitsverzeichnis nebst Anlage 1, Leistungsverzeichnis, Flächenzusammenstellung, etwaige Planunterlagen etc.) festgelegt. Sollten darüber hinaus Reinigungsarbeiten im/ am Objekt erforderlich werden, ist ein schriftlicher Auftrag durch den Auftraggeber notwendig.

§ 2

Vertragsbestandteile, Art und Umfang der Leistungen

- 2.1 Vertragsbestandteile sind:
 1. Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Tätigkeitsverzeichnis nebst Anlage 1, Leistungsverzeichnis, Flächenzusammenstellung, etwaige Planunterlagen, Eigenerklärungen etc.)
 2. Angebotsschreiben (Vordruck 633)
 3. Ergänzende Vertragsbedingungen der Stadt Mannheim für die Ausführung von Reinigungsarbeiten
 4. Besondere Vertragsbedingungen (Vordruck 634)
 5. Auftragsschreiben
 6. Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (Vordruck 635)
 7. Allgemeine Vertragsbedingungen für Ausführungen von Leistungen (VOL/ B)
- 2.2 Der Bewerber hat sich vor Abgabe seines Angebotes über die Art und den Umfang der Leistungen an Ort und Stelle zu unterrichten. Stellt der Bewerber gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn

sie mehr als 3% der nach Quadratmeter oder Stunden bemessenen Gesamtleistung betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen der auftragsvergebenden Stellen. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

§ 3

Änderung der Leistungen

- 3.1 Änderungen von Reinigungsflächen/Reinigungshäufigkeiten in der Unterhalts-, Glas- und Außenreinigung können durch den Auftraggeber kurzfristig in das Leistungsverzeichnis aufgenommen oder gestrichen werden. Die Änderungen werden damit Bestandteil des Vertrages. Die Leistung für zusätzlich zu reinigende Flächen bzw. verminderte Leistung um herausgenommene Flächen werden, entsprechend den dem Leistungsverzeichnis zugrundeliegenden qm-Preisen, vergütet oder abgezogen. Ein Aufwendungsersatzanspruch bei Reduktion entsteht insoweit nicht.
- 3.2 Eine unverzügliche schriftliche Anzeige an den Auftraggeber bzw. an das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle ist erforderlich, wenn der Auftragnehmer feststellt, dass die zu erbringende Leistung oder Teile der Leistung weggefallen sind oder zusätzliche erforderlich werden. Der Auftragnehmer und der Auftraggeber sind insoweit zu einer ständigen Kontrolle der vertraglich vereinbarten Leistung verpflichtet.
- 3.3 Leistungen, die der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausführt, werden nicht vergütet. Eine Vergütung steht ihm jedoch dann zu, wenn der Auftraggeber solche Leistungen nachträglich schriftlich annimmt.
- 3.4 Soll im Rahmen einer Bedarfsbündelung ein neues Objekt in den bestehenden Vertrag aufgenommen werden oder entfallen, wird der Auftraggeber dem Auftragnehmer ein entsprechendes ergänzendes Leistungsverzeichnis zur Verfügung stellen, auf dessen Grundlage der Auftragnehmer kalkulieren kann, um dann den Vertrag unter Einhaltung der wettbewerbsrechtlichen Vorschriften entsprechend zu erweitern. Ein Aufwendungsersatzanspruch bei Reduktion entsteht insoweit nicht.
- 3.5 Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten erforderlich werden, gehören zu den Reinigungsarbeiten und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei starker Verschmutzung oder aus anderen Anlässen nicht gewährt.

- 3.6 Werden infolge größerer Instandsetzungs- oder Renovierungsarbeiten außergewöhnliche Reinigungsarbeiten notwendig, so ist ihre Bezahlung mit dem Auftraggeber oder der hausverwaltenden Stelle vor der Ausführung rechtzeitig schriftlich zu vereinbaren. Wird die Vereinbarung nicht getroffen, so entfällt die Bezahlung.

§ 4

Ausführung der Leistungen

- 4.1 Der Auftraggeber bzw. das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle kann sich jederzeit von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung überzeugen.
- 4.2 Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erfüllung des Auftrags. Behinderungen (z.B. nicht zugängliche Räumlichkeiten) oder Unterbrechungen in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung sind dem Auftraggeber oder dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle in jedem Falle unverzüglich schriftliche anzuzeigen.
- 4.3 Die Ausführung der Unterhaltsreinigung erfolgt grundsätzlich in der Zeit von Montag bis Freitag. Die Reinigungsarbeiten, insbesondere die der Unterhalts- und Glasreinigung, sind dabei in Kinderhäusern grundsätzlich außerhalb der regelmäßigen Nutzungszeit eines Objektes, in allen anderen Objekten nach Abstimmung mit der hausverwaltenden Stelle durchzuführen. Ein entsprechender Revierplan ist vorzulegen. Eine Änderung der Reinigungszeiten kann nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber oder dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle erfolgen.
- 4.4 Die Durchführung der Grundreinigungsarbeiten erfolgt grundsätzlich in Absprache mit dem Auftraggeber oder dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle.

§ 5

Durchführung der Reinigung

- 5.1 Vor Aufnahme der Reinigungsdienstleistung ist der Zustand des Reinigungsobjekts, insbesondere der Böden und Sanitärbereiche gemeinsam zu bewerten und zu dokumentieren, um eine adäquate Reinigungsdienstleistung erbringen zu können und das Mängelmanagement zu erleichtern.

- 5.2. Der Auftragnehmer hat die unter die Reinigungsarbeiten fallenden Leistungen während der Vertragsdauer jederzeit in der Weise vorzunehmen, dass ein mangelfreier Reinigungszustand gegeben ist. Die Reinigungsarbeiten sind so zu organisieren und auszuführen, dass eine Beeinträchtigung der Objektnutzer auf ein Mindestmaß beschränkt wird.
- 5.2 Die Reinigungsarbeiten sind gemäß dem Tätigkeitsverzeichnis inkl. Anlage 1, der Flächenzusammenstellung und dem Leistungsverzeichnis unter Berücksichtigung der darin enthaltenen Hinweise auszuführen. Die Grundreinigung ist grundsätzlich außerhalb der regelmäßigen Nutzungszeit eines Objektes durchzuführen. Einzelheiten sind mit dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle abzustimmen.
- 5.3 Die mit geeigneten, jederzeit überprüfbaren Reinigungs- und Pflegemitteln sachgemäß durchzuführenden Reinigungsarbeiten umfassen bei der Unterhaltsreinigung alle Bodenflächen, Einrichtungsgegenstände, Möbel und abwaschbaren Wände; bei der Glasreinigung, die Glas- und Rahmenflächen; bei der Außenreinigung, die Hof- und Gehwegflächen. Die Reinigung muss den hygienischen Erfordernissen entsprechen, der Substanzerhaltung dienen und ein gepflegtes Aussehen hinterlassen.
- 5.4 Für die Reinigung der sanitären Räume und Anlagen sind - sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde - wöchentlich desinfizierende und geruchsbeseitigende Reinigungsmittel zu verwenden. Damit alle Räume gut durchgelüftet werden, sind die Fenster während den Reinigungsarbeiten zu öffnen und nach angemessener Zeit - je nach Witterung - wieder zu schließen. Die Reinigung umfasst nicht das Gießen von Blumen, das Abräumen von Tischen und Schränken sowie das Reinigen von privaten Gegenständen (Kaffeegeschirr u.a.m.).
- 5.5 Im Übrigen gelten für die Ausführung der Reinigungsarbeiten die Richtlinien des Gebäudereiniger-Handwerkes.
- 5.6 Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle unverzüglich anzuzeigen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des mit der Leistung beauftragten Personals darstellt, darf die Leistung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

§ 6

Reinigungsgeräte und Material

- 6.1 Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen und Geräte stellt der Auftragnehmer. Die Maschinen müssen mit dem VDE/ GS-Zeichen versehen sein.
- 6.2 Reinigungsautomaten können unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung eingesetzt werden; in Sport-, Turn- und Gymnastikhallen nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschließlich Fahrergewicht - nach Tabelle 1 zur DIN 18 302 (0,5 N/ mm²) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- 6.3 Die für die Reinigungsarbeiten erforderlichen Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel stellt der Auftragnehmer. Er verpflichtet sich, nur einwandfreie nicht ätzende und nicht gesundheitsgefährdende Mittel zu verwenden, um eine Schädigung von Personen und den zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenständen auszuschließen.
- 6.4 Die Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sollen die Umwelt möglichst gering belasten. Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem Auftragnehmer insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln untersagt. Ausnahme ist bei der Grundreinigung von Hartbelägen. Dies gilt auch für Reinigungs- und Pflegemittel, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln erforderlich machen.
- 6.5 Die eingesetzten Desinfektionsmittel müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie aufgeführt sein (EG-Richtlinie 91/ 155 EWG).
- 6.6 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Nachfrage des Auftraggebers bzw. des Reinigungsmanagements der hausverwaltenden Stelle die zum Einsatz kommenden Mittel unter Angabe der Inhaltsstoffe zu benennen sowie die Datensicherheitsblätter vorzulegen; sie sind in jedem Falle in den Putzkammern gut sichtbar auszuhängen. Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel für eine Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.

- 6.7 Der Auftraggeber behält sich - auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge - vor, die Verwendung bestimmter Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu untersagen oder vorzuschreiben.
- 6.8 Soweit der Auftraggeber bzw. das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle die Umkleideräume für die Arbeitskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsreiniger zur Verfügung stellen kann, erfolgt dies unentgeltlich. Er übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bzw. die hausverwaltende Stelle von derartigen Ansprüchen freizuhalten.
- 6.9 Das zur Durchführung der Leistungen notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen des Auftragnehmers bedarf der Zustimmung des Auftraggebers bzw. des Reinigungsmanagements der hausverwaltenden Stelle.
- 6.10 Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses – am Tage der letzten Reinigung – sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt zu entfernen und die ihm zur Verfügung gestellten Räume in gereinigtem Zustand zu hinterlassen.

§ 7

Reinigungspersonal

- 7.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur zuverlässige und geeignete Arbeitskräfte zu beschäftigen. Die Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen. Der Auftraggeber bzw. das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle sind berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen und die Vorlage von polizeilichen Führungszeugnissen zu verlangen.
- 7.2 Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Durchführung der Leistung nicht beeinträchtigt wird.

7.3 Für die Ausführung von Gebäudereinigungs- und Glasreinigungstätigkeiten in Schulen, Tageseinrichtungen für Kinder, sowie Objekten, für die der Auftraggeber bzw. die hausverwaltende Stelle es ausdrücklich verlangt, gilt folgendes:

- a) Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an solchen, die ansteckenden Charakter haben, erkrankt sind, dürfen die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung.
- b) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt entsprechendes (§ 45 Abs. 3 BSeuchG).

7.5 Der Auftragnehmer hat das mit der Erbringung der Leistung beauftragte Personal mit einem Firmenausweis, der zum Betreten des Gebäudes berechtigt, auszustatten. Die Arbeitskräfte sind dem Auftraggeber bzw. dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle namentlich zu benennen. Der Ausweis ist dem Auftraggeber bzw. dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle auf Verlangen vorzulegen. Bei Ausscheiden von Personal bzw. bei Verstoß gegen die vorhergenannten Bestimmungen hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Erbringung der Leistung beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten; das gilt auch für Kinder.

Gleiches gilt für evtl. Nachunternehmer.

7.6 Die Benutzung der Fernsprechanlagen sowie technischer Geräte des Auftraggebers (z.B. Fotokopierer, Scanner usw.) ist nicht gestattet.

§ 8

Objektleiter, Aufsicht und Einweisung

8.1 Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Durchführung der Leistungen sicherzustellen, hat der Auftragnehmer für jedes Objekt einen verantwortlichen Objektleiter namentlich zu benennen, der mit dem Auftraggeber bzw. mit dem Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle eng zusammenarbeitet. Ist der Objektleiter nicht kurzfristig zu erreichen, so hat der Auftragnehmer daneben eine geeignete Arbeitskraft vor Ort als Ansprechpartner anzugeben.

- 8.2 Die arbeitsrechtliche Weisungsbefugnis des Auftragnehmers schließt nicht aus, dass das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle Anweisungen erteilt, soweit sich diese nur auf das Reinigungsergebnis bzw. die Vertragserfüllung, jedoch nicht auf die erforderlichen Arbeitsverrichtungen selbst beziehen, die erforderlich sind, um den Reinigungserfolg herbeizuführen.
- 8.3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Arbeitskräfte durch eine fachkundige Aufsichtsperson einzuweisen und regelmäßig zu überwachen, um eine aufgabenbezogene, ordnungsgemäße und einwandfreie Leistung sicherzustellen. Dies gilt auch bei Arbeiten in Gefahrstoffbereichen.

§ 9

Arbeitsstundennachweise, Anwesenheitsliste

- 9.1 Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers haben sich - sofern dies durch den Auftraggeber bzw. durch das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle gefordert wird - täglich in die im Objekt ausliegenden Arbeitsstundenbücher einzutragen. Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen und von der Arbeitskraft unterschrieben werden.

Alle Einträge sind durch die im Objekt tätigen Arbeitskräfte persönlich vorzunehmen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

- 9.2 Die Arbeitsbücher sind Eigentum der Hausverwaltung; sie dürfen durch den Auftragnehmer nicht aus dem Objekt entfernt werden. Über die Pflicht zur Eintragung hinaus hat der Auftragnehmer keine Verfügungsgewalt über die Bücher.

§ 10

Datenschutz

- 10.1 Unterlagen, Schriftstücke, Akten, Karteikarten usw. -, die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen den Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden. Schränke, Schubladen u.ä. dürfen unbefugt nicht geöffnet werden. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgän-

gen ist Verschwiegenheit zu wahren. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Auftragnehmer nicht mehr in den Objekten eingesetzt werden. Auf die Strafvorschrift des § 41 Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

§ 11

Fundsachen

- 11.1 Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude oder auf dem Gelände gefunden werden, sofort beim Hausmeister/ bei der Verwaltung abzuliefern. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

§ 12

Abnahme und Rechnungsstellung

- 12.1 Der Auftraggeber oder das Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle stellt fest, ob die Leistung entsprechend den vertraglich festgelegten Bedingungen fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Rechnungsanweisung beim Auftragnehmer.
- 12.2 Vom Auftraggeber oder Reinigungsmanagement der hausverwaltenden Stelle wird nach Rücksprache mit dem Nutzer - sofern nichts Anderes vereinbart - zum Monatsende die ordnungsgemäße Ausführung der zu erbringenden Leistung auf einer durch den Auftragnehmer vorzulegenden Abnahmebescheinigung bestätigt. Abnahmebescheinigungen sind vom Auftragnehmer vollständig und deutlich lesbar der hausverwaltenden Stelle unmittelbar nach Beendigung der Leistungen zur Unterschrift vorzulegen.
- 12.3 Der Auftragnehmer hat grundsätzlich monatlich - bei Einzelleistungen nach Erbringung - unter Angabe des Objektes, des Zeitraumes sowie Art der Leistung eine Rechnung über die ausgeführten Leistungen zusammen mit einem Exemplar der Abnahmebescheinigung bei der zentralen Rechnungsstelle der Stadt Mannheim einzureichen. Die Rechnungen sind als eRechnung im Format X-Rechnung einzureichen. Übergangsweise werden bis zum 31.12.2025 noch sonstige Rechnungen (z.B. als pdf-Datei) entgegengenommen. Vorsorglich weisen wir jetzt schon darauf hin, dass wir ab 01.01.2026 grundsätzlich nur noch eRechnungen entgegennehmen werden.
- 12.4 Beanstandungen des Auftraggebers oder des Reinigungsmanagements der hausverwaltenden Stelle oder dem Beauftragten auf der Abnahmebescheinigung sind mit der

Vorlage der Rechnung durch den Auftragnehmer zu erläutern. Eine Anweisung von Rechnungsbeträgen unterbleibt bis zur vollständigen Klärung der Beanstandungen. Die durch die Vorlage von Rechnungen beginnenden Fristen werden bis zur Klärung der Beanstandungen unterbrochen.

§ 13

Mängel und Folgen

13.1 Für den Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung von vertraglich vereinbarten Leistungen gelten folgende Vereinbarungen:

- a) Werden die Leistungen nicht oder teilweise nicht bzw. mangelhaft erbracht, kann nach vorheriger erfolgloser Aufforderung zur Nachbesserung oder wenn der gleiche Mangel wiederholt auftritt, eine Kürzung des Rechnungsbetrages von 5 % – 10 % vorgenommen werden. Die Höhe der Kürzung orientiert sich an der Beeinträchtigung des Nutzers, abhängig von der Größe des Reinigungsobjekts bzw. der zu reinigenden Fläche. Bei wiederholt (> 5) auftretenden oder gravierenden Mängeln ist ein Abzug zwischen 15 % und 20 % zulässig.
- b) Im Falle der Abrechnung auf Stundenbasis wird die Rechnung bei mangelhaft erbrachter Leistung nach entsprechend festgestellter Differenz im Verhältnis der tatsächlichen erbrachten zu den nach vertraglich geschuldeten Arbeitsstunden gekürzt. Bei mangelhaft erbrachter Leistung gilt auch die während des beanstandeten Zeitraumes stichprobenweise festgestellte Differenz zwischen der tatsächlichen und nach dem Vertrag zu erbringenden Arbeitsstunden. Der Auftraggeber kann entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum kürzen.
- c) Soweit mit Rücksicht auf den Nutzungszweck die vertragsgemäße Erfüllung vorrangig ist, kann der Auftraggeber anstelle oder neben einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit verlangen oder durch Dritte erfüllen lassen.

13.2 Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bzw. der hausverwaltenden Stelle nach dem BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

§ 14

Schließzeiten und Ausfallzeiten

14.1 Aufgrund von Schließzeiten bis zu 3 Wochen wird die Unterhaltsreinigung in Kinderhäusern i.d.R. nur für 11 Monate ausgeschrieben, während im 12. Monat anstelle der Unterhaltsreinigung regelmäßig eine Grundreinigung vorgesehen ist. Auch in anderen Einrichtungen der Stadt Mannheim z. B. Jugendtreffs oder Bibliotheken gibt es Schließzeiten von bis zu 3 Wochen. Während dieser Zeit ist der Auftraggeber nach vorheriger Ankündigung berechtigt, die Durchführung der Reinigungsleistung auszusetzen oder entsprechend der tatsächlichen Nutzung anzupassen. Ein Anspruch auf Vergütung besteht während der Schließzeit nicht oder nur im reduzierten Umfang entsprechend der tatsächlich erbrachten Reinigungsleistungen. Ein darüberhinausgehender Ausgleichsanspruch besteht nicht.

14.2 Ist die Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistungen aus anderen Gründen, die vom Auftraggeber zu vertreten sind, nicht möglich oder kann sie nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles anteilig gekürzt. Die Rechte des Auftragnehmers gemäß §§ 642, 643 BGB bleiben unberührt.

§ 15

Preisanpassung

15.1 Der vom Auftragnehmer im Angebot angegebene Preis pro Leistung ist ein Festpreis. Er enthält alle für die Durchführung der Leistung notwendigen Aufwendungen und bildet die Abrechnungsgrundlage.

15.2 Preisanpassungen können während der gesamten Laufzeit des Vertrages nur vorgenommen werden, wenn sich der Tariflohn des Gebäudereinigerhandwerks (soweit kein Tarifvertrag gilt, dann der gesetzliche Mindestlohn) und / oder die lohngebundenen Kosten erhöhen. In diesem Fall hat der Bieter eine diesbezügliche detaillierte Berechnung unverzüglich zur Überprüfung vorzulegen.

15.3 Die Regelungen des § 2, 2.2 der Ergänzenden Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt.

§ 16

Haftung

- 16.1 Der Auftragnehmer hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.
- 16.2 Zu Beginn des Vertragsverhältnisses bestätigt der Auftragnehmer den Erhalt der Schlüssel und Transponder. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln/Transponder an unberechtigte Dritte ist untersagt. Der Auftragnehmer ist für eine sichere Aufbewahrung der ihm überlassenen Schlüsseln/Transponder verantwortlich. Er übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel/Transponder und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel/Transponder ergeben.
- 16.3 Der Verlust von Schlüsseln/Transponder ist der Stadt Mannheim unverzüglich zu melden. Bei Verlust eines Schlüssels trägt der Dienstleister die für den Austausch der Schlösser/ Schließanlage sowie die Anfertigung neuer Schlüssel anfallenden Kosten, wenn ihn oder seine Mitarbeiter insoweit ein Verschulden trifft und eine konkrete Gefährdung der Sicherheit der Anlage dies erfordert. Auf die Notwendigkeit des Abschlusses einer Schlüsselverlustversicherung wird hingewiesen.
- 16.3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für Personen-, Sach-, Vermögens- und Bearbeitungsschäden eine Betriebshaftpflichtversicherung nachzuweisen. Die Betriebshaftpflichtversicherung ist mit einer Mindestdeckungssumme in Höhe von 1 Mio. Euro pauschal für Personen- und Sachschäden, 10.000, -- Euro für Vermögensschäden und 15.000, -- Euro für Schlüsselschäden nachzuweisen. Im Falle einer Bündelung von Objekten erhöht sich die Summen für die Vermögensschäden und Schlüsselschäden entsprechend der Anzahl der Objekte. Letzteres kann auch durch die Vorlage einer Bescheinigung über das Bestehen einer Schlüsselverlustversicherung nachgewiesen werden. Unabhängig hiervon behält sich der Auftraggeber eine Erhöhung der Mindestdeckungssummen vor.
- 16.4 Beschädigungen und Unfälle sind dem Auftraggeber bzw. der hausverwaltenden Stelle unverzüglich zu melden. Ferner ist eine Dokumentation des Schadensbilds vorzunehmen, um im Versicherungsfall eine entsprechende Schadensmeldung vornehmen zu können.

Vertragsdauer und Kündigung

17.1 Die Festlaufzeit des Vertrages ergibt sich aus den Besonderen Vertragsbedingungen (Vordruck 634; siehe Nr. 3). Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. In dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen zum letzten des Folgemonats gekündigt werden.

Der Vertrag endet mit Ablauf der Festlaufzeit. Einer Kündigung bedarf es nicht. Wird die Dienstleistung gleich aus welchem Grund über die Festlaufzeit hinaus erbracht und abgenommen, so handelt es sich nicht um eine stillschweigende Vertragsverlängerung.

17.2 Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende in den Fällen zu kündigen, in denen eine Vertragsänderung gem. § 3, 3.1 der Ergänzenden Vertragsbedingungen gem. VOL/A unzulässig ist.

17.3 Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn das Objekt, in dem die Leistungen zu erbringen sind - vorübergehend oder auf Dauer - nicht mehr genutzt wird oder durch eigenes Personal des Auftraggebers gereinigt werden soll. Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt oder durch eigenes Personal des Auftraggebers gereinigt werden, kann - und auf Verlangen des Auftragnehmers muss - die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

17.4 Der Auftraggeber ist - ungeachtet der o.g. Gründe - berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:

a) Der Auftragnehmer beteiligt sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen).

b) Über das Vermögen des Auftragnehmers wird das gerichtliche Vergleichsverfahren oder die Insolvenz eröffnet bzw. ein diesbezüglicher Antrag wird mangels Masse abgewiesen.

c) Der Auftragnehmer verstößt schwerwiegend gegen die Vertragsbestimmungen, so dass es dem Auftraggeber nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen; als derartige Verstöße kommen z. B. in Betracht:

- Die übernommenen Leistungen werden - trotz schriftlicher Mahnung, eine Fristsetzung ist hierbei nicht erforderlich - nicht in dem vom Auftraggeber benannten Zeitraum oder nach den dem Vertrag zugrundeliegenden Bedingungen ausgeführt.
- Ein ihm vom Auftraggeber schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren wird beibehalten oder nicht zulässige Mittel werden verwendet.
- Im Angebot wurden falsche Erklärungen abgegeben.

17.5 Der Auftragnehmer hat bei fristloser Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem Auftraggeber.

17.6 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 18

Erfüllungsort und Gerichtsstand

18.1 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Mannheim.

§ 19

Schlussbestimmungen

19.1 Änderungen oder Ergänzungen dieser Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform.

19.2 Sollten Bestimmungen dieses Vertrages oder eine künftig in ihm aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder die Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden.

19.3 Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass Vertragsbedingungen eine Regelungslücke enthalten.

19.4 Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck der Vertragsbedingungen gewollt hätten, sofern sie bei Abschluss dieser Vertragsbedingungen oder bei der späteren Aufnahme einer Bestimmung den Punkt bedacht hätten.