

Landkreis Meißen

Dienstleistungsvertrag

mit der Nr.:

über die Übertragung von Hausmeisterdienstleistungen-

Zwischen dem
vertreten durch den

Landkreis Meißen

im Folgenden

Auftraggeber (AG)

und der Firma
vertreten durch

.....
.....

im Folgenden

Auftragnehmer (AN)

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Vertragsgegenstand / Erfüllungsort

Der AG überträgt dem AN die Hausmeisterdienstleistungen für den aufgeführten Standort.

Berufliches Schulzentrum Riesa

(2-Feld-Sporthalle nur begrenzte Aufgabenübertragung)
Paul-Greifzu-Straße 51
01591 Riesa

2. Art und Umfang der Leistung

2.1. Der Leistungsumfang, insbesondere die konkret zu erbringenden Leistungen in Bezug auf Art, Umfang und Ausführung sowie die zeitlichen Bestimmungen ergeben sich aus diesem Vertrag und seinen Bestandteilen. Vertragsbestandteile sind:

- Anlage 1 Leistungsbeschreibung für Hausmeisterdienstleistungen
- Anlage 2 Kriterienkatalog
- Anlage 3 Preisblatt zur Ausschreibung Hausmeisterdienstleistungen
- Anlage 4 Liegenschaftsübersicht
- Anlage 5 Lagepläne
- Anlage 6 Anleitung zum Berechnen oder Abschätzen einer aktuellen Schneelast
- Anlage 7 Fotodokumentation

2.2. Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der vorstehenden Reihenfolge des Vertrages. Ergänzend zum Vertragsverhältnis gelten zunächst die Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen (ZAVB) des AG und dann die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

3. Vergütung

3.1. Für die aus diesem Vertrag in Verbindung mit der Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen erhält der AN durch den AG eine monatliche Dienstleistungspauschale in Höhe von: € (Brutto).

- 3.2. Die Dienstleistungspauschale wird monatlich nachträglich durch den AG (gemäß Kostenkalkulation des AN) auf folgendes Konto des AN überweisen:

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Name der Bank:

Als Grundlage der Zahlungen dient dieser Leistungsvertrag, eine gesonderte Rechnungslegung des AN entfällt somit.

- 3.3. Sofern die Angebotspreise auf dem gesetzlichen Mindestlohn bzw. Tariflohn basieren, die am letzten Tag der Angebotsabgabefrist gültig waren, kann im Falle des Inkrafttretens eines neuen Tarif- oder Rahmentarifvertrages oder bei Erhöhung von gesetzlichen Sozialaufwendungen der AN eine Erhöhung des Vertragspreises beantragen. Anträge, die später als drei Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmentarifvertrages oder nach Inkrafttreten der Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen eingehen, können nur vom ersten Werktag des Folgemonats an Berücksichtigung finden. Kommt eine Einigung über die neuen Preise nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner entsprechend der im Vertrag vereinbarten Frist kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der vereinbarte Preis weiter. Anträge auf Preisänderung können nur einmal jährlich gestellt werden, es sei denn, die Summe der im zweiten Satz genannten Belastungsfaktoren übersteigt drei Prozent des bisherigen tariflichen Stundenlohnes. Die Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

4. Weisungsrecht

- 4.1. Das vom AN für die Hausmeisterdienstleistungen eingesetzte Personal unterliegt den dienstlichen Weisungen der jeweiligen Schulleitung oder deren Vertretung in allen Angelegenheiten, die mit dem Schulbetrieb zusammenhängen.
- 4.2. Hinsichtlich der Bewirtschaftung und Unterhaltung der baulichen Anlagen, technischen Einrichtungen und freien Flächen unterliegt das für die Hausmeisterdienstleistungen eingesetzte Personal des AN dem Weisungsrecht der Verantwortlichen des AG.
- 4.3. In Abwesenheit der Schulleitung bzw. deren Vertretung übt das für die Hausmeisterdienstleistungen eingesetzte Personal des AN das Hausrecht aus und ist verpflichtet, Unbefugte aus den Gebäuden und von den Freiflächen zu verweisen.

5. Allgemeines

- 5.1. Der AN übernimmt die Verpflichtung, für Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit innerhalb und außerhalb des Standortes zu sorgen, sowie diesen zu pflegen und instand zu halten. Auf eine gute Kooperation mit den jeweiligen Schulleitungen, Eltern, Schülern und Nutzern ist als wesentliche Vertragsgrundlage Wert zu legen.
- 5.2. Im Winter sind auf den Dächern die Schnee- und Eislasten regelmäßig zu kontrollieren. Ergeben die Schnee- und Eislasten eine Gefährdung der Tragwerkssicherheit, so sind diese durch den AN oder im Auftrag des AN von den Dächern zu beräumen und hierüber der AG zu informieren; hierfür steht eine gesonderte Vergütung zu. Die gesonderte Vergütung orientiert sich an die, in Punkt 3 des Dienstleistungsvertrages i. V. m. Anlage 3 (Preisblatt) festgelegten Stundenverrechnungssatz. Werden Dritte mit der Schneeberäumung auf den Dächern beauftragt, werden hierfür die Kosten der Dienstleistung durch den AG übernommen. Gleiches gilt für die notwendige Entsorgung anfallender Schneemassen.
- 5.3. Für die Durchführung von Reparaturen bzw. die Vergabe notwendiger Reparaturaufträge bis zu einer Höhe von 300,00 € brutto pro Reparatur wird dem AN eine

Sachkostenpauschale für den Standort in Höhe von insgesamt 10.000,00 € brutto jährlich zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus benötigte Mittel sind vor Auftragsauslösung bei dem AG zu beantragen.

Der AN ist verpflichtet, die Sachkostenpauschale jährlich gegenüber dem AG bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres unter Beifügung der Rechnungskopien abzurechnen. Hierfür wird ein Formblatt durch den AG zur Verfügung gestellt.

Der AG ist berechtigt die sachgerechte Verwendung der Sachkostenpauschale gemäß Punkt 3 der Leistungsbeschreibung zu prüfen. Nicht benötigte und zu Unrecht verwendete Mittel werden zurückgefordert oder mit der Auszahlung einer Rate aufgerechnet.

Die Anschaffung von Maschinen und Geräten zur Durchführung der Leistungen sowie von Arbeitsschutzkleidung ist nicht aus der Sachkostenpauschale zu finanzieren, diese Kosten hat der AN gemäß Leistungsbeschreibung auf eigene Rechnung zu tragen.

Die Sachkostenpauschale wird in 12 Raten jeweils zum Monatsersten überwiesen.

- 5.4. Der AN ist verpflichtet dem eingesetzten Personal geeignete Maschinen und Geräte zur Durchführung der Hausmeisterdienstleistungen zur Verfügung zu stellen.
- 5.5. Der AG stellt die Arbeitsplätze sowie die notwendigen Räume und Medien für die Durchführung der Hausmeisterdienstleistungen unentgeltlich zur Verfügung. Es ist auf einen sparsamen Verbrauch der Medien - auch durch die Nutzer - zu achten.

6. Personal

- 6.1. Der AN ist verpflichtet, nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen und dieses fortlaufend auf den aktuellen Stand der Technik und den örtlichen Gegebenheiten zu qualifizieren und befähigen. Die an dem Standort eingesetzten Hausmeister werden als Sicherheitsbeauftragte für den äußeren Schulbereich tätig; sie sind durch den AN zu bestellen und zu befähigen. Bei Personalwechsel hat der AN den AG und die Schulleitung hierüber möglichst im Voraus zu informieren.
Steht dem AN im Ausnahmefall entgegen der vorangegangenen Regelung kein geeignetes Personal zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben zur Verfügung, so ist der AN gehalten, durch die Beauftragung eines Dritten für die Aufgabenerfüllung zu sorgen, ohne dass hierfür ein gesonderter Vergütungsanspruch besteht. Hierzu ist der AG zu informieren und dessen Zustimmung einzuholen, es sei denn, es besteht Gefahr im Verzug und der AG ist nicht erreichbar.
- 6.2. Der AN setzt das Personal so ein, dass eine kontinuierliche Abarbeitung der Arbeitsaufgaben erfolgt. Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass Personalausfälle in Folge von Krankheit, Urlaub usw. vollumfänglich ausgeglichen werden (Gestellung von Ersatzkräften). Personalwechsel durch den AN sind möglichst zu vermeiden.
- 6.3. Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom AN nur beschäftigt werden, sofern sie erforderliche gültige Arbeitspapiere besitzen. Der AN stellt ausreichende deutsche Sprachkenntnisse sicher.
- 6.4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) zu beachten.
Der Auftragnehmer hat das eingesetzte Personal schriftlich zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Wahrnehmungen in Bezug auf personenbezogenen Daten, die es im Rahmen der in diesem Leistungsverzeichnis beschriebenen Tätigkeiten erlangt, zu

verpflichten. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses seiner Mitarbeiter fortbesteht. Der Auftragnehmer weist diese Verpflichtungen auf Verlangen des Auftraggebers nach. Der AN und das von ihm eingesetzte Personal dürfen sich keinen unberechtigten Zugang zu Daten verschaffen. Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, elektronische Datenträger usw.), die sich an dem jeweiligen Standort befinden, unterliegen dem Datenschutz. Schränke, Schubladen u.ä. dürfen nicht geöffnet, Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten u.ä. dürfen nicht eingesehen und EDV-Systeme nicht benutzt werden. Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig – bekannt gewordene Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren.

Die im Rahmen der Tätigkeit geführten technischen Dokumentationen/ Gebrauchsanweisungen, Betriebsbücher, Abnahme-/Übergabeprotokolle, schriftliche Nachweisführung zu Zählerständen etc., bleiben im Eigentum des AG und sind bei Vertragsende zurückzugeben.

Der AN ist verpflichtet, das von ihm eingesetzte Personal entsprechend einzuweisen, mindestens jährlich zu belehren und zu verpflichten sowie regelmäßig zu beaufsichtigen. Dies ist dem AG erstmalig mit Vertragsbeginn und sodann jährlich zum 31. März nachzuweisen.

- 6.5. Die Benutzung der Fernsprechanlage ist nur aus dienstlichen Gründen erlaubt.
- 6.6. Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die gefunden werden, zu registrieren, zu verwahren und nach Ablauf einer Frist von einem Monat der jeweiligen Schulleitung anzuzeigen.
- 6.7. Mängel und Schäden an bzw. in dem Standort sowie an Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen und nach den Regelungen im Punkt 2.1.3 der Leistungsbeschreibung zu verfahren.
- 6.8. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Bearbeitung sicherzustellen, hat der AN einen verantwortlichen Vorarbeiter zu bestellen und zu benennen, der mit dem AG oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Der Vorarbeiter sollte über einen Abschluss in einem handwerklichen Beruf verfügen und mehrjährige Berufserfahrung in dem erlernten handwerklichen Beruf oder im Bereich Hausmeisterdienstleistungen vorweisen können.

Der Vorarbeiter ist für die Anleitung der Hausmeister, Koordinierung und Kontrolle der zu erfüllenden Leistungen verantwortlich. Der Vorarbeiter hat dabei mindestens 1-mal monatlich die vertragsgemäße Leistungserbringung am jeweiligen Standort der Schule zu kontrollieren. Der AN hat dem AG per E-Mail (an kska@kreis-meissen.de) die Vorortkontrollen quartalsweise mit Datum und Ergebnis nachzuweisen.
- 6.9 Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Bedienstete einzuweisen, gemäß den gültigen gesetzlichen Bestimmungen zu belehren und regelmäßig zu beaufsichtigen. Der AN hat dem AG die erfolgten Belehrungen jährlich bis zum 31. März nachzuweisen.
- 6.10 Ein polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintragungen ist vor Vertragsbeginn für das eingesetzte Personal vorzulegen.
- 6.11 Der AN verpflichtet sich alle geltenden Gesetze, Verordnungen und Richtlinien einzuhalten.

7. Gebäudeverwaltende Stelle

- 7.1. Die vom AG für die Hausmeisterdienstleistungen der Schule zuständige Stelle (gebäudeverwaltende Stelle) ist das Landratsamt Meißen, Kreisschul- und Kulturamt,

Brauhausstraße 21, 01662 Meißen, Telefon: (035 21) 725 48 02, E-Mail: kska@kreis-meissen.de.

Besucheranschrift: Kreisschul- und Kulturamt, Loosestraße 15, 01662 Meißen

- 7.2. Für alle Bestandteile des Vertrages ist die gebäudeverwaltende Stelle der zuständige Ansprechpartner.

8. Haftung / Versicherung

- 8.1. Der AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachte Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.
- 8.2. Bei den Arbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochene Scheiben und dergleichen sind unverzüglich zu erneuern und der Schaden dem AG anzuzeigen. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.
- 8.3. Der AN ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/oder Regressansprüche eine Haftpflichtversicherung in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten - auch nach eingetretenen Änderungen - in vollem Umfang Rechnung trägt. Die Mindestdeckungssumme beträgt
- 1.000.000 € bei Personenschäden
 - 500.000 € bei Sach- und Vermögensschäden
 - 25.000 € bei Schlüsselverlustschäden
 - 50.000 € bei Bearbeitungsschäden
- Die Haftpflichtversicherung ist mit Angebotsabgabe dem AG nachzuweisen.
- 8.4. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder dessen Personal eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

9. Vertragsdauer / Kündigung

- 9.1. Das Vertragsverhältnis beginnt am 1. Januar 2026 und wird für 24 Monate bis zum 31. Dezember 2027 geschlossen. Das Vertragsverhältnis verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn der AG dies durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem AN spätestens drei Monate vor Vertragsende erklärt. Die Verlängerungsoption kann vom AG maximal zweimal ausgeübt werden.
Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart. Der Vertrag kann während der Probezeit täglich durch den AG ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- 9.2. Ordentliche Kündigung
Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von jeder Vertragspartei ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von drei Monaten jeweils zum Monatsende gekündigt werden. Eine Kündigung ist frühestens zum Ablauf des zweiten Vertragsjahres zulässig. Geht das Kündigungsschreiben spätestens am 3. Werktag des Monats, indem die Kündigungserklärung ausgesprochen wird, bei der anderen Vertragspartei ein, so gilt die Frist als gewahrt.
- 9.3. Außerordentliche Kündigung
- 9.3.1. Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn der Standort vom AG - vorübergehend oder auf Dauer - nicht mehr genutzt werden oder nicht mehr genutzt werden sollen. Werden nur einzelne Bereiche nicht mehr genutzt oder sollen nur einzelne Bereiche nicht mehr genutzt werden, kann - und auf Verlangen des AN muss - die Kündigung auf diese Bereiche beschränkt werden.

- 9.3.2. Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere in den Fällen des § 8 VOL/B oder wenn der AN:
- a) den Mitarbeitern seines Betriebes die tariflichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetzes verstößt
 - b) gegen die Bestimmung des Verbots von Leiharbeitsverhältnissen verstößt oder wenn er solche Verstöße eines anerkannten Subunternehmers duldet
 - c) im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat
 - d) Personal beschäftigt, für das eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt
 - e) gegen die Datenschutz-/Verschwiegenheitspflicht schwerwiegend verstößt.

9.4. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

10. Vertragsstrafen

10.1 Im Falle einer schuldhaften Überschreitung von Leistungsfristen kann der AN eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 % der Auftragssumme pro Arbeitstag bis zur vollständigen Erbringung der geschuldeten Leistung bzw. bis zur vollständigen Abnahme der Leistung, insgesamt jedoch nicht mehr als 5 % der Auftragssumme verwirken. Verwirkte Vertragsstrafen entfallen nicht durch von uns gesetzte Nacherfüllungsfristen.

11. Aufrechnung / Abtretung

11.1. Der AG kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des AN aufrechnen. Der AN kann nur gegen vom AG schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.

11.2. Die Abtretung von Forderungen des AN bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG.

12. Schlussbestimmungen

12.1. Nebenabreden bestehen nicht. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

12.2. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmung eine wirksame oder durchführbare Bestimmung zu setzen, die dem Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Dies gilt auch für Vertragslücken.

12.3. Andere von diesen Bedingungen abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) haben keine Gültigkeit.

13. Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag ist zweifach ausgefertigt. Es erhalten je eine Ausfertigung der AG sowie der AN.

Auftraggeber

Auftragnehmer

Meißen, den

....., den