

Weitere Besonderen Vertragsbedingungen - Vergabe-Nr.: 2025-5540-00001

Zum Verbleib beim Bieter bestimmt! Bitte nicht mit dem Angebot zurücksenden!

10. Reinigungsvertrag

10.1.

Der Reinigungsvertrag, in Form eines Werksvertrages wird geschlossen mit Erteilung des Zuschlages durch den Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Dresden auf ein Angebot.

10.2 Vergütung

10.2.1

Die Vergütung des Auftragnehmers ergibt sich aus dem Angebot. Ändern sich nach Erteilung des Zuschlages die zu reinigenden Flächen, so ändert sich die Vergütung entsprechend.

10.2.2

Die Vergütung der Leistungen ist in monatlichen Raten nachträglich zum Ende des Folgemonats auf ein vom Auftragnehmer zu bestimmendes Konto zu überweisen. Die Vergütung der Grundreinigung erfolgt nach Leistungserbringung.

10.2.3

Die Rechnungslegung des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber hat monatlich, bis zum 10. des Folgemonats zu erfolgen. Zur Prüfbarkeit und Zahlungsanweisung der Rechnung hat der Auftragnehmer den unterschriebenen Leistungsschein und Qualitätsprotokoll pro Leistungsort (Einrichtung) der Rechnung beizufügen.

Rechnungsanschrift:

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden
Zentraler Rechnungseingang
Abt. Bau- und Liegenschaftsverwaltung
Postfach 12 0020
01001 Dresden.

Email: ebkita-rechnungswesen@dresden.de

10.2.4.

Erfolgt auf Grund von Pandemie oder strukturverändernden Maßnahmen nur eine Teilöffnung bzw. Trakt weise Nutzung, erfolgt eine Reduzierung der zu reinigenden Flächen. Es werden nur die zu reinigenden Flächen vergütet.

10.2.5. Ausgleichszahlung

Wird durch den Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden oder einer anderen übergeordneten Behörde die Schließung der Kindertageseinrichtung beschlossen bzw. erfolgt eine vorübergehende Schließung der Einrichtung bedingt durch unter anderem Havarien, Sanierung der Einrichtung, Ferien, von Pandemie oder strukturverändernden Maßnahmen nur eine Teilöffnung bzw. Trakt weise Nutzung ist ein Anspruch auf Ausgleichszahlung ausgeschlossen.

10.2.6.

Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise. Die Vergütung kann durch den schriftlichen Antrag eines Vertragspartners frühestens geändert werden, wenn sich der allgemein verbindliche (gesetzliche) Mindestlohn ändert. Bereits 2 Tage vor Angebotsfrist bekannt gegebene allgemein verbindliche Mindestlöhne rechtfertigen keine Mehrvergütungen. Je 1% Lohn- bzw.

Gehaltstarifänderung ändert sich der angebotene Preis um 0,8%. Hiermit sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- oder Minderaufwendungen abgegolten. Die geänderte Vergütung wird nach Bestätigung durch den Auftraggeber zum 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam. Kommt eine Einigung über den Vertragspreis nicht zu Stande, so kann jeder Vertragspartner nach Ziffer 3.8 der besonderen Vertragsbedingungen kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zuletzt vereinbarte Preis weiter. Ändern sich die gesetzlich festgelegten Sozialversicherungsbeiträge, ist durch den Auftragnehmer ein schriftlicher Antrag zur Änderung der Vergütung zu stellen. Je 1% Sozialversicherungsbeitragsänderung ändert sich der angebotene Preis um 1 %.

10.2.7

Während des Vertragslaufzeitraumes in der Kindertageseinrichtung kommt es neben den gesetzlichen Feiertagen zu weiteren Schließtagen für pädagogische Tage/ Fortbildung max. 5 Tage pro Jahr) und der Weihnachtsschließzeit (27.12. bis 30.12.).

Schließzeiten - Allgemeine Regelungen:

Für die kommunalen Kindertageseinrichtungen des EB Kita gibt es folgende festgelegte und variable Schließzeiten.

- festgelegte Weihnachtsschließzeit
- bis 2 variable Schließtage für Teamfortbildungen
- 1 variabler Schließtag für den Betriebsausflug
- bis 2 variable Schließtage zur Gewährleistung der gesetzlichen und tariflichen Urlaubs- und Freizeitanprüche

Weihnachtsschließzeit:

Die Weihnachtsschließzeit für kommunale Kindertageseinrichtungen ist in der Fördersatzung des EB Kita festlegt. Für die Zeit der Schließung wird in einer Stützpunkteinrichtung eine Notbetreuung für Personensorgeberechtigte, die in dieser Zeit ihre Kinder nicht betreuen können, angeboten. Die Schließzeiten je Kindertageseinrichtungen werden nach Vertragsbeginn jährlich bekannt gegeben.

An den vorab bekannt gegebenen Schließtagen erfolgt keine Reinigung. Diese Tage werden nicht vergütet.

Hinweis: Fallen Feiertage auf Wochentage, so ist die Reinigung zu verlegen, sofern diese weniger als fünfmal pro Woche erfolgt.

10.3. Flächenabweichung

10.3.1.

Werden gegenüber dem Flächenverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% der Gesamtfläche betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme geltend gemacht werden.

10.4. Kündigung

10.4.1.

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:

a) wenn der Auftragnehmer trotz eines schriftlichen Hinweises es unterlässt, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen diese Vertragsbestimmungen unverzüglich und auf Dauer abzustellen. Liegen

wiederholt Mangelleistungen trotz mehrfach schriftlicher Hinweise und dokumentierter Gespräche für das Objekt aus diesem Vertrag vor, gilt gleiches

b) wenn sich der Auftragnehmer an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) beteiligt hat

c) wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum Auftraggeber Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat

d) wenn über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder eine Eröffnung beantragt worden ist

e) wenn der Auftragnehmer den für ihn gültigen Lohn- und Rahmentarifvertrag sowie die Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet und/oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts verstößt

f) wenn das Reinigungsobjekt durch den Auftraggeber aufgegeben oder anderweitig genutzt wird (z. B. Verkauf, Beendigung der Anmietung, Trägerschaftswechsel) bzw. die Haushaltssituation eine Fremdreinigung nicht mehr erlaubt

g) wenn der Auftragnehmer nicht spätestens zur Aufnahme der Reinigungsarbeiten die nach Ziffer 10.12 geforderten Versicherungsnachweise vorgelegt hat

10.4.2.

Für den Auftraggeber besteht ein Sonderkündigungsrecht bei strukturverändernden Maßnahmen, Schließung oder Umzug einer Einrichtung bzw. mehrerer Einrichtungen. Die Kündigungsfrist beträgt in diesem Fall einen Monat zum Monatsende.

10.4.3.

Der Auftragnehmer hat bei vorzeitiger bzw. außerordentlicher Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem Auftraggeber. Die Vergütung wird nur für die erbrachten Leistungen bis zum Vertragsende gezahlt.

10.4.4. Sonderkündigungsrecht

Die Verwendung von verfassungswidrigen, rassistischen, anderweitig diskriminierenden und gewaltverherrlichenden Äußerungen und Symbolen ist in jeder Form verboten. Das Tragen von Bekleidung, die die Zugehörigkeit zur rechtsextremen Szene signalisiert, ist unerwünscht. Im Fall des Verstoßes hat der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen das Recht zur fristlosen Kündigung des Vertrages.

10.4.5. Probezeitkündigung

Die ersten sechs Monate ab Leistungsbeginn gelten als Probezeit. Während dieser Zeit besteht ein einseitiges Kündigungsrecht des Auftraggebers mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende.

10.4.6.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

10.5. Durchführung der Reinigungsarbeiten

10.5.1.

Der Beginn der Reinigungszeit wird mit der jeweiligen Kita-Leitung vor Vertragsbeginn mit dem zukünftigen Auftragnehmer abgestimmt. Zudem sind alle vorbereitende Arbeiten und Absprachen, mit dem Verantwortlichen vor Ort abzustimmen. Diese Besprechung dient auch dazu, Reinigungsmängeln vorzubeugen. Änderungen der Reinigungszeiten dürfen nur in Absprache mit dem Verantwortlichen vor Ort oder dessen Vertreter vorgenommen werden.

10.5.2.

Die Reinigungsarbeiten sind gemäß dem Leistungsverzeichnis auszuführen. Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus dem Raumbuch. Der Auftragnehmer ist damit einverstanden, dass es aus organisatorischen Gründen zu einer Reduzierung bzw. Erweiterung der Reinigungsflächen während der Dauer des Vertrages kommen kann. Im Einzelfall erfolgt dazu durch den Auftraggeber eine schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer. Die Rechnungslegung des Auftragnehmers bezieht sich jeweils auf die tatsächlich erbrachte Leistung.

10.5.3.

Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung (z. B. infolge baulicher Instandsetzungen, Renovierungen, Reparaturen o. ä.) erforderlich werden, gehören nicht zur laufenden Reinigung. Diese Leistungen sind gesondert zu vereinbaren und zu vergüten. Die Vergütung erfolgt äquivalent wie im Leistungsverzeichnis Preisangebot Grundreinigung.

10.6. Sachmittel

10.6.1.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Reinigungsarbeiten fachgerecht und unter Verwendung von geeigneten Materialien durchzuführen. Alle Materialien, Arbeitskleidung, Geräte und Maschinen, die für diese Arbeiten erforderlich sind, werden vom Auftragnehmer gestellt.

10.6.2.

Soweit der Auftraggeber keine bestimmten Reinigungsverfahren und Reinigungsmittel vorgeschrieben hat, verpflichtet sich der Auftragnehmer, nur geeignete und zugelassene Verfahren und Mittel einzusetzen, welche die zu reinigenden Flächen und Einrichtungen weder beschädigen noch in ihrem Zustand verändern sowie zu keinen gesundheitlichen Beeinträchtigungen führen. Bei Auswahl und Einsatz der Reinigungsverfahren und Reinigungsmittel hat der Auftragnehmer insbesondere darauf zu achten, dass stets eine ausreichende Rutschhemmung der Bodenbeläge erhalten bleibt.

Es sind umweltschonende Produkte und Maschinen zu verwenden. Der Auftraggeber kann die Verwendung von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln und Maschinen in besonders begründeten Fällen verlangen oder untersagen.

Bei Verbesserung der Reinigungsverfahren und der marktgängigen Reinigungsmittel hat der Auftragnehmer die verbesserten, z. B. umweltverträglichere Verfahren anzuwenden.

Die eingesetzten Desinfektionsmittel und Verfahren müssen in der Desinfektionsmittelliste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie aufgeführt sein. Die Geräte und Maschinen müssen mit dem VDE/GS- Zeichen versehen sein.

Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die jährliche Prüfung der vor Ort eingesetzten ortsveränderlichen elektrischen Geräte erfolgt.

10.6.3.

Auf Verlangen des Auftraggebers sind ihm oder den von ihm bezeichneten Stellen Proben der vom Auftragnehmer verwendeten Materialien unentgeltlich zu überlassen.

10.6.4.

Der Auftraggeber stellt unentgeltlich für die Reinigung Wasser und Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer achtet auf einen möglichst sparsamen Verbrauch. Ferner werden durch den Auftraggeber im Haus kostenlos geeignete, verschließbare Räume zur Verfügung gestellt, in denen sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers umkleiden und aufhalten und Material, Maschinen und Geräte aufbewahren können. Der Auftragnehmer weist seine Mitarbeiter besonders auf den pfleglichen Umgang mit fremdem Eigentum hin.

10.7. Reinigungspersonal

10.7.1.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Reinigungsarbeiten nur mit fachkundigem, zuverlässigem und leistungsfähigem Personal durchzuführen.

10.7.2.

Es ist dem Reinigungspersonal untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten usw. zu nehmen. Es hat darüber hinaus über alle dienstlichen Angelegenheiten, von denen es zufällig Kenntnis erhält, Stillschweigen zu bewahren. Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Nicht mit den Reinigungsaufgaben beauftragte Personen (insbesondere Kinder) dürfen das Dienstgebäude nicht betreten. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

10.7.3.

Der Auftraggeber oder eine von der nutzenden Verwaltung beauftragte Person ist berechtigt und der Auftragnehmer verpflichtet, das vom Auftragnehmer bei den Reinigungsarbeiten eingesetzte Personal auf seine fachliche und persönliche Eignung hin zu überwachen.

10.7.4.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die im Objekt tätigen Arbeitskräfte im Besitz gültiger Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnisse und die sonstigen Melde- und Nachweispflichten erfüllt sind. Weiterhin hat für die im Objekt tätigen Arbeits- und Vertretungskräfte und Objektverantwortlichen, mit Beginn der Leistungserbringung ein Nachweis über den ausreichenden Masernschutz (§ 20 Abs. 8 IfSG) vorzuliegen. Der Nachweis ist in deutscher Sprache vorzulegen. Liegt dieser Nachweis nicht in deutscher Sprache vor, ist zwingend eine beglaubigte Übersetzung durch einen ermächtigten Dolmetscher*in bzw. Übersetzer*in vorzulegen. Eine Dolmetscher- und Übersetzerliste steht im Justizportal des Bundes und der Länder zur Verfügung. (Link: <https://www.justiz-uebersetzer.de/Recherche/de/Suchen>).

Hat der Auftragnehmer ein Maserngeschehen in einer Einrichtung des Auftraggebers zu vertreten, behält sich der Auftraggeber die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen, insbesondere bei krankheitsbedingtem Ausfall von Kontaktpersonen oder Anfall von mit dem Geschehen im Zusammenhang stehenden Behandlungskosten, vor.

10.7.5.

Der Auftragnehmer muss für das einzusetzende Personal ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes (nicht älter als 6 Monate und ist aller 2 Jahre unaufgefordert zu erneuern) in seinem Unternehmen vorliegen haben. Der AN stellt sicher, dass ein rechtsgültiges pol. Führungszeugnis des einzusetzenden Personals in seinem Unternehmen mit Vertragsbeginn vorliegt. Liegt ein polizeiliches Führungszeugnis nicht in deutscher Sprache vor, ist zwingend eine beglaubigte Übersetzung durch einen ermächtigten Dolmetscher*in bzw. Übersetzer*in vorzulegen. Eine Dolmetscher- und Übersetzerliste steht im Justizportal des Bundes und der Länder zur Verfügung. (Link: <https://www.justiz-uebersetzer.de/Recherche/de/Suchen>)

Die von Ihrer Firma im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden eingesetzten Mitarbeiter muss eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnen. Ohne Unterzeichnung einer solchen Selbstverpflichtungserklärung ist ein Einsatz dieser Mitarbeiter im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden nicht möglich.

Der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden kann stichprobenartig oder im Bedarfsfall Kontrollen durchführen und Einsichtnahme in die Führungszeugnisse sowie die Selbstverpflichtungserklärung nehmen.

Auf Verlangen hat der Auftragnehmer das mit der Reinigung beauftragte Personal auf seine Kosten mit einem Lichtbild-Ausweis, der zum Betreten des Gebäudes berechtigt, auszustatten. Der Ausweis ist an der Kleidung sichtbar anzubringen (Ansteckausweis). Bei Ausscheiden des Personals hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen. Darüber hinaus sind die besonderen Sicherheitsbestimmungen der jeweiligen nutzenden Verwaltung zu beachten.

10.7.6.

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Aufsichtspersonen. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson für den Auftraggeber oder eine von der nutzenden Verwaltung beauftragte Person während der üblichen Reinigungszeiten jederzeit erreichbar sind.

10.7.7.

Ein ständiger Personalwechsel ist zu vermeiden. Bei Personalwechsel führt die Aufsichtsperson eine ausreichende Einweisung des neuen Personals vor Ort und Leistungsbeginn durch, so dass eine reibungslose vertragsgemäße Leistungserbringung sichergestellt wird. Bei Personalwechsel ist der Auftraggeber vor Arbeitsaufnahme schriftlich in Kenntnis zu setzen. Freundliches und Dienstleistungsorientiertes Auftreten ist erforderlich. Es dürfen keine Personen in den Objekten beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 17, 174 174c, 176 - 181 a, 182 - 184 oder §§ 225 des StGB verurteilt wurden.

10.7.8.

Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Die Verpflichtungen nach dem Entsendegesetz sind strikt einzuhalten. Das Reinigungspersonal muss die deutsche Sprache (B1-Niveau) mündlich und schriftlich beherrschen.

10.7.9.

Das Reinigungspersonal ist regelmäßig zu schulen. Die Schulungen sollen dazu dienen, um das bestehende Wissen aufzufrischen und zu verinnerlichen. Alle durchgeführten Schulungen sind zu dokumentieren.

10.8. Vertragserfüllung/Kontrolle

10.8.1.

Die Kontrolle der Leistung des Auftragnehmers erfolgt mindestens einmal monatlich in Absprache mit dem Verantwortlichen der zu reinigenden Kindertageseinrichtung durch den Auftragnehmer. Dazu ist ein Qualitätsprotokoll auszufertigen und an den AG unaufgefordert zu senden. Bei Beanstandung der Leistung des Auftragnehmers durch den Auftraggeber wird eine Überprüfung der beanstandeten Leistung durch den Auftraggeber, den Auftragnehmer und den Verantwortlichen der zu reinigenden Kindertageseinrichtung durchgeführt. Der Überprüfungstermin für die beanstandete Leistung hat innerhalb von zwei Tagen nach der Feststellung der Mängel zu erfolgen.

10.8.2.

Die Leistungen des Auftragnehmers gelten als vertragsgerecht erfüllt und angenommen, wenn der Auftraggeber nicht bis zum 20. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats Einwendungen erhebt. Für den Auftraggeber entscheidet eine von ihm oder der nutzenden Verwaltung damit beauftragte Person, ob die Reinigung vertragsgemäß (fristgerecht und ordnungsgemäß) ausgeführt wurde.

10.8.3.

Durch den Auftragnehmer sind Leistungsnachweise für alle Bereiche zu führen. Diese sind 1 x monatlich am Monatsende dem jeweiligen Objektverantwortlichen zur Gegenzeichnung vorzulegen. Vor Unterzeichnung ist mit dem/der Objektverantwortlichen der Kindertageseinrichtung ein Arbeitsgespräch zu führen.

10.8.4.

Unterlassene Leistungen bei der täglich oder jeden zweiten Tag vorzunehmenden Reinigung können vom Auftragnehmer nur am gleichen Tag innerhalb der Reinigung nachgeholt werden.

10.8.5.

Kommt der Auftragnehmer dieser Pflicht nicht nach, gilt folgendes: Werden das Reinigungsobjekt, Teilflächen oder einzelne Räume überhaupt nicht gereinigt, so verliert der Auftragnehmer den auf diese Fläche entfallenden Vergütungsanspruch, wenn die Reinigung nicht nachgeholt werden kann.

Nicht nachgeholt werden kann die Reinigung bei:

- a) der Reinigung gemäß Ziffer 10.8.4
- b) der Reinigung einmal mal pro Woche, wenn die Reinigung nicht innerhalb von einem Tag nachgeholt wird

10.8.6.

Bei längeren Reinigungsabständen ist der Auftragnehmer verpflichtet, innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist die vertragsgemäße Leistung zu erbringen. Nach Ablauf dieser Frist ist der Auftraggeber berechtigt, die Erfüllung des Vertrages auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers durch einen Dritten besorgen zu lassen.

10.9. Mängelansprüche

10.9.1.

Werden das Reinigungsobjekt, Teilflächen oder einzelne Räume mangelhaft gereinigt, so mindert sich die auf sie entfallende Vergütung im Verhältnis des Wertes der tatsächlich erbrachten zur vertraglich zu erbringenden Leistung, mindestens jedoch um 30%, es sei denn, der Auftragnehmer weist nach, dass keine oder eine wesentlich geringere Minderleistung erbracht wurde.

10.9.2.

Bei den in Ziff. 10.8.5. bezeichneten Reinigungsabständen ist die Nachbesserung ausgeschlossen.

10.9.3.

Bei längeren Reinigungsabständen gilt Ziffer 10.8.6. entsprechend.

10.10. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

10.10.1.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die Benutzer der zu reinigenden Räume und Flächen durch Reinigungsarbeiten nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, hat der Auftragnehmer die gebotenen Hinweise an den Gefahrenquellen anzubringen.

10.10.2.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Gegenstände, die sein Personal während der Reinigungsarbeiten in den Gebäuden findet, dem Hausmeister oder einer von der nutzenden Verwaltung bestimmten Person sofort ausgehändigt werden.

10.10.3.

Der Auftragnehmer oder die von ihm bestellte Aufsichtsperson hat alle von ihm oder einem Personal während der Reinigungsarbeiten im Gebäude festgestellten Mängel und Schäden an Gebäuden, Installationen, Einrichtungen und Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich dem Hausmeister oder einer von der nutzenden Verwaltung bestimmten Person zu melden.

10.11. Haftung

10.11.1.

Der Auftragnehmer haftet für alle Personen-, Sach-, Vermögens- und Schlüsselerlustschäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen in Erfüllung oder bei Gelegenheit der Erfüllung des Vertrages verursacht werden. Ihm obliegt der Nachweis, dass er die Schäden nicht zu vertreten hat. Dies beinhaltet auch, das unsachgemäße Auslösen der Einbruchsmeldeanlage durch sein Personal vor Ort. Die entstandenen Kosten werden mit Nachweis, in Form eines Protokolls, dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

10.11.2.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei der Ausführung der Arbeiten oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung des Vertrages einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers.

10.11.3.

Auf Verlangen des Auftraggebers ist Schadenersatz in Geld zu leisten.

10.11.4.

Der Auftragnehmer verzichtet auf alle Ansprüche, die er gegenüber der Landeshauptstadt Dresden deshalb geltend machen könnte, weil die Landeshauptstadt hinsichtlich des zu reinigenden Gebäudes bzw. Grundstückes seine Versicherungspflicht leicht fahrlässig verletzt hat. Er stellt die Landeshauptstadt von allen Ansprüchen seines Personals frei, die dieses aus dem gleichen Rechtsgrund geltend macht.

10.11.5.

Der Auftraggeber haftet nicht für Entwendungen und Beschädigungen der vom Auftragnehmer oder seinem Personal in das Gebäude eingebrachten Sachen.

10.11.6.

Bei Feuchtigkeitsschäden haftet die Reinigungsfirma nach den gesetzlichen Bestimmungen.

10.12. Versicherung

10.12.1. Betriebshaftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor Vertragsabschluss eine Betriebshaftpflichtversicherung nach den gesetzlichen Haftpflichtbestimmungen abzuschließen und diese dem Auftraggeber mit Vertragsunterzeichnung nachzuweisen. Deckungsschutz hat auch Haftpflichtansprüche zu umfassen, die gegenüber den für das Unternehmen (AN) in dienstlicher Verrichtung handelnden Personen geltend gemacht werden.

Die Betriebshaftpflichtversicherung ist für folgende Mindestdeckungssummen abzuschließen:

- 10 Mio. EUR für Personen- und Sachschäden sowie sich daraus ergebender Vermögensschäden pro Versicherungsfall
- 50 T EUR für den Verlust von Schlüssel für Schließanlagen im Schadens- bzw. Versicherungsfall

10.12.2.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, dem Auftraggeber eine Bestätigung seines Versicherers vorzulegen, in der dieser bestätigt, dass der Auftraggeber bei Erlöschen des Versicherungsschutzes unmittelbar und unverzüglich von dem Versicherer benachrichtigt wird.

10.12.3

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften die Bereiche, die nach dem Reinigen noch feucht sind, mit dem Warnzeichen ASR A1.5/1,2 gemäß ASR 1.3 [W011] "Warnung vor Rutschgefahr" zu kennzeichnen

10.12.4.

Der Auftragnehmer haftet auch für die von seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Haftpflichtschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen

10.12.5.

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter frei, die sich aus der Durchführung des Vertrages ergeben.

10.13. Aufrechnung

10.13.1.

Der Auftraggeber kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des Auftragnehmers aufrechnen. Der Auftragnehmer kann nur gegen vom Auftraggeber schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.

10.14. Abtretung

10.14.1.

Der Auftragnehmer kann Ansprüche aus dem Reinigungsvertrag nicht abtreten.

10.15. Wirksamkeit

10.15.1.

Durch die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer der vorstehenden Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen nicht berührt.

- Ende der Besonderen Vertragsbedingungen -