

Leistungsverzeichnis Ausschreibung Glasreinigung

I. Allgemeiner Teil

1. Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Glasreinigung im Objekt Rettungszentrum Chemnitz, Schadestraße 17, 09112 Chemnitz.

2. Allgemeine Hinweise

Es gilt die VOL/B. Im Rettungszentrum Chemnitz sind die Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes Chemnitz – Erzgebirge (RettZV) und eine Rettungswache mit den Leistungserbringern Deutsches Rotes Kreuz und Arbeiter-Samariter-Bund untergebracht. Um diesen gehobenen hygienischen Anforderungen gerecht zu werden, wird vom Auftragnehmer eine gründliche und qualitativ einwandfreie Reinigung erwartet.

Im gesamten Objekt gilt Rauchverbot, außer auf den ausgewiesenen Flächen (Raucherinseln).

Wasseranschluss/Ausgussbecken befindet sich im Raum 3.30.

Vor Abgabe eines Angebotes können die beiden vorgegebenen Termine für eine Objektbegehung von den Interessenten genutzt werden.

3. Vertragsbestandteile

Der Reinigungsplan (II.) legt fest, welche Glasflächen wie und wie oft zu reinigen bzw. welche Leistungen zu erbringen sind.

Bei sämtlichen Arbeiten trägt der Auftragnehmer die Verantwortung für den Einsatz der für den jeweiligen Zweck geeigneten Reinigungsmittel und Technologien. Schäden, die durch Verwendung z. B. ätzender oder scheuernder Mittel verursacht werden, gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Als Ansprechpartner steht dem Auftragnehmer Frau Griesbach, Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes (RettZV), Tel. 0371 4007-413 zur Verfügung.

Der Auftragnehmer muss das Arbeitnehmerentsendegesetz einhalten.

Die Ausführung der Glasreinigung wird für April und Oktober eines jeden Jahres vereinbart. Die Leistung ist erstmalig im Oktober 2025 zu erbringen. Der konkrete Termin ist mindestens 3 Tage im Voraus mit Frau Griesbach zu vereinbaren. Die Ausführung der Glasreinigung hat von Montag – Donnerstag in der Zeit von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags in der Zeit von 07:30 Uhr bis 12:00 Uhr zu erfolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach dem Reinigungsplan zu erbringenden Leistungen fachgerecht und mit zuverlässigem **deutschsprachigem** Personal auszuführen.

Der Auftraggeber liefert kostenlos das zur Reinigung notwendige Wasser.

Es ist dem Erfüllungspersonal untersagt, Einblick in Schriftstücke und Akten zu nehmen. Weiter ist untersagt, mit Nutzung des Generalschlüssels einzelne Räume auf Verlangen von Personen zu öffnen oder zu verschließen. Das Personal, das gegen diese Vorschrift verstößt, ist auf Verlangen des Auftraggebers auszutauschen.

Alle Wertgegenstände, die auf dem Grundstück des Auftraggebers gefunden werden, sind Frau Griesbach zu übergeben.

Der Auftragnehmer wird sein Personal anweisen, Mängel und Schäden an Vorrichtungen, Gerätschaften und am Gebäude Frau Griesbach zu melden, soweit diese im Zuge der Reinigungsarbeiten festgestellt werden.

Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber einen Ansprechpartner für evtl. auftretende Probleme und organisatorische Abstimmungen benennen.

Der Auftragnehmer unterstützt fachlich das von ihm eingesetzte Personal.

Der Auftragnehmer überwacht selbständig die Einhaltung des Reinigungsplanes und überprüft regelmäßig die Qualität der ausgeführten Arbeiten.

4. Schlüssel

Für die Reinigungsarbeiten stellt der RettZV einen Generalschlüssel zur Verfügung. Dieser befindet sich im Objekt und wird zu Beginn der Arbeiten ausgehändigt. Er ist nach Beendigung der Arbeiten am jeweiligen Arbeitstag wieder zurückzugeben.

5. Zusatzleistungen

Arbeiten, die nicht Gegenstand der Leistungsbeschreibung sind (Sonderarbeiten, Reinigungen nach Bau- und Malerarbeiten etc.), werden vom Auftraggeber gesondert bestellt und nach besonderer Vereinbarung vergütet.

Arbeiten nach Stundenaufwand werden zu den jeweils für die Art der ausgeführten Arbeiten gültigen Stundensätzen des Auftragnehmers berechnet.

6. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die er oder seine Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen. Der Auftragnehmer haftet für den Verlust des ihm überlassenen Generalschlüssels einschließlich Wiederbeschaffung oder Änderung der Schließanlage.

7. Auftragserfüllung

Die Leistungen des Auftragnehmers werden von Frau Griesbach abgenommen und per Unterschrift auf einem Arbeitsnachweis bestätigt.

8. Preise und Rechnungslegung

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt nach deren Erbringung. Zum Nettopreis ist die vom Gesetzgeber vorgeschriebene Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. Die Zahlungsfrist muss mindestens 2 Wochen nach Rechnungseingang im RettZV betragen.

Der Auftragnehmer darf grundsätzlich Forderungen aus diesem Vertrag nicht an Dritte abtreten.

Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages die Löhne oder Gehaltstarifverträge und die Rahmentarifverträge oder/und die gesetzlichen Sozialversicherungen (lohngebundene Kosten), so ändert sich der festgesetzte Preis. Der Auftraggeber ist hiervon mindestens 2 Monate vorher schriftlich zu informieren. Es ist eine Preisverhandlung zu führen. Führt diese nicht zum Erfolg, ist der Auftraggeber berechtigt, das Vertragsverhältnis zu kündigen.

9. Vertragsdauer/Kündigung

Der Vertrag beginnt am 01.07.2025 und endet am 30.06.2027. Die Probezeit beträgt 6 Monate und endet am 31.12.2025. Während der Probezeit kann der Vertrag vom Auftraggeber jederzeit mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.

Kündigungen müssen grundsätzlich schriftlich erfolgen. Bei Verstößen gegen die Einhaltung des Entsendegesetzes ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.