

Vertragsbedingungen

1. Vertragsbestandteile

1.1 Vertragsbestandteile sind:

- Auftragsschreiben
- Leistungsbeschreibung
- Kostengliederung, Erklärungen, Wertungsschema
- Legende
- Raumflächenverzeichnis
- Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung
- Kalkulationsblatt Unterhaltsreinigung und Grundreinigung
- Glasflächenverzeichnis
- Kalkulationsblatt Glas- und Rahmenreinigung (zweiseitig zu reinigen inkl. der Falzen und Beschlägen sowie Entfernung von Kleberesten)
- Eigenerklärung zur Eignung
- die allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) – Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen)

1.2 Die Rechte und Pflichten der Parteien aus den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt, soweit in diesen Vertragsbedingungen und der VOL/B nichts anderes bestimmt ist.

2. Leistungsort

Ort: Schliebenstraße 19, 02763 Zittau

Objekt: Wilhelm-Busch-Grundschule einschließlich Horteinrichtung und Turnhalle

3. Leistungszeitraum

Beginn der Ausführung: 01.09.2025

Ende der Ausführung: 31.08.2027

Es gelten die im Leistungsverzeichnis und in der Leistungsbeschreibung angegebenen Einzelfristen.

4. Vergütung

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

4.2 Die Vergütung der Unterhaltsreinigung erfolgen in monatlichen Raten nachträglich zum 15. des Folgemonats. Die Rechnungslegung erfolgt gemäß Nr. 19 dieser Vertragsbedingungen.

4.3 Die Vergütung der Grund- und Glasreinigung sowie der Reinigung der Türen aus Glas/mit Glaseinsätzen, sonstige Glasflächen im Gebäude und Brandschutztüren ohne Oberlicht erfolgt nach Auftragsbefreiung. Die Rechnungslegung wird gemäß Nr. 19 dieser Vertragsbedingungen durchgeführt.

4.4 Die im Angebot angegebenen Preise sind grundsätzlich feste Preise, durch die sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Planungsunterlagen, Fracht, Verpackung, Transport frei Verwendungsstelle, Montage und sonstiger Kosten und Lasten abgegolten sind. Die vereinbarten Preise können mit schriftlichem Antrag angepasst werden, wenn sich der allgemein verbindliche Mindestlohn ändert. Je 1 % Lohn- bzw. Gehaltstarifänderung wird der angebotene Preis um 0,8 % angepasst. Der neue Preis wird nach Bestätigung des Auftraggebers zum 1. des Folgemonats der Beantragung wirksam.

5. Abweichungen zum Aufmaß

Stellt der Auftragnehmer gegenüber dem Flächenverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3 % der Gesamtfläche betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme geltend gemacht werden.

6. Durchführung der Leistung

6.1 Die Reinigungsarbeiten sind gemäß der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis UR auszuführen. Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus dem Flächenverzeichnis. Aus organisatorischen Gründen kann es während der Vertragsdauer zu einer Erweiterung oder Reduzierung der Reinigungsflächen kommen. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer darüber mindestens 2 Wochen vorher. Die Rechnungslegung bezieht sich auf die tatsächlich erbrachte Leistung. Der Preis wird auf Grundlage der Angebotskalkulation neu ermittelt.

6.2 Die Reinigungsarbeiten der durch die Schule und Hort genutzten Räume sind von Montag bis Freitag einer jeden Woche in der Regel außerhalb der Unterrichts- und Hortzeiten durchzuführen. Der Schul- und Hortbetrieb darf durch die Arbeiten nicht gestört werden. Die konkreten Zeiten sind im Einvernehmen mit der Schul- und Hortleitung festzulegen. Bis 22 Uhr müssen die Reinigungsarbeiten beendet sein. Ist der Auftragnehmer der Letzte im Objekt hat dieser das Gebäude zu verschließen und die Alarmanlage scharfzuschalten. Vor der ersten Reinigung erfolgt eine Einweisung in das Schließsystem des Objektes durch den Auftraggeber.

6.3 Die Reinigungsarbeiten der Turnhalle sind von Montag bis Freitag einer jeden Woche außerhalb der Unterrichts-, Hort- und Trainingszeiten durchzuführen. Der Schul-, Hort- und Trainingsbetrieb darf durch die Arbeiten nicht gestört werden. Die Turnhalle ist grundsätzlich bis 22 Uhr in Nutzung. Es empfiehlt sich somit die Reinigung am Morgen durchzuführen. Bis 7 Uhr müssen die Reinigungsarbeiten jedoch beendet sein. Die konkreten Zeiten sind im Einvernehmen mit der Schul- und Hortleitung festzulegen.

6.4 An Feiertagen, Ferientagen, sonstigen unterrichtsfreien Tagen und am Wochenende ist das Objekt nicht zu reinigen. Diese Tage werden bei der Unterhaltsreinigung nicht vergütet.

6.5 Am letzten Schultag vor den sächsischen Winter-, Oster-, Sommer- und Herbstferien wird die Schule nicht gereinigt. Es erfolgt nur eine Reinigung der Sanitäreinrichtungen und die Leerung der Abfallbehälter. Am letzten Ferientag wird das Objekt komplett gereinigt und somit die Reinigung nachgeholt.

6.6 Die Räume und Flure, welche auch in den sächsischen Winter-, Oster-, Sommer-, Herbst und Weihnachtsferien durch den Hort genutzt werden, sind bedarfsweise zu reinigen und werden durch separate Rechnungslegung vergütet. Die Bedarfe werden dem Auftragnehmer mindestens 4 Wochen vorher gemeldet. Die Vergütung ergibt sich aus dem Kalkulationsblatt „Unterhalts- und Grundreinigung“ und wird anteilmäßig anhand der beauftragten Fläche ermittelt.

6.7 Die durch die Schule genutzten Räumen sollen in den sächsischen Winter-, Oster-, Sommer- und Herbstferien zusätzlich bis zu jeweils vier Tagen gereinigt werden, wenn der Auftraggeber den Bedarf beim Auftragnehmer anmeldet. Die Vergütung für die zusätzlichen Reinigungstage ergibt sich aus dem Kalkulationsblatt „Unterhalts- und Grundreinigung“ und wird anteilmäßig anhand der beauftragten Fläche ermittelt.

6.8 Die Grundreinigung und die Glasreinigung sowie die Reinigung der Türen aus Glas/mit Glaseinsätzen, sonstige Glasflächen im Gebäude und Brandschutztüren ohne Oberlicht wird durch den Auftraggeber beauftragt. Der genaue Ausführungstermin wird in Abstimmung mit dem Auftragnehmer vereinbart.

7. Sachmittel

7.1 Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte (z.B. Hubbühne, Gerüste, Leitern, Reinigungsgeräte, Putzwagen, etc.) sowie Reinigungs- und Pflegemittel werden vom Auftragnehmer gestellt.

7.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Reinigungsarbeiten sorgfältig und fachgerecht auszuführen. Es sind nur geeignete Materialien, Geräte und Maschinen zu verwenden. Diese werden vom Auftragnehmer gestellt.

7.3 Es sind umweltschonende Produkte zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) vom 26. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 21. Juli 2021|3115 sind.

7.4 Geräte, Maschinen, Materialien oder Reinigungsverfahren, die die zu reinigenden Flächen und Einrichtungen beschädigen, dürfen nicht verwendet werden.

7.5 Wasser und Strom werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Des Weiteren wird dem Auftragnehmer unentgeltlich ein Lagerraum für Maschinen, Geräte sowie Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung gestellt. Reinigungsutensilien dürfen nicht frei zugänglich gelagert werden.

8. Reinigungspersonal

8.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Reinigungsarbeiten nur mit fachkundigem, zuverlässigem und leistungsfähigem Personal durchzuführen. Das Reinigungspersonal ist regelmäßig zu schulen, mindestens mit den Inhalten Reinigungstechnik und Reinigungsverfahren, Objekt- und Arbeitssicherheit, Verhalten bei Gefahrensituationen, Anforderungen/Einhaltung des Leistungsverzeichnisses und der Leistungsbeschreibung. Die Nachweise sind spätestens zwei Wochen nach erfolgter Schulung beim Auftraggeber schriftlich einzureichen.

8.2 Für das Reinigungspersonal ist auf Verlangen des Auftragsgebers ein polizeiliches Führungszeugnis auf Kosten des Auftragnehmers vorzulegen.

8.3 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.

8.4 Nicht mit den Reinigungsaufgaben beauftragte Personen dürfen die Objekte nicht betreten. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

8.5 Wenn das Personal eigenständig Räume aufsperrt um zu reinigen, sind in den Räumen nach Beendigung der Tätigkeit die Lichter wieder zu löschen, die Fenster zu schließen und die Räume wieder abzusperrten. Dies gilt auch für Flure und Treppenhäuser.

8.6 Der Auftragnehmer und sein Personal sind verpflichtet alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude aufgefunden werden, unverzüglich dem Verantwortlichen des Auftraggebers zu übergeben.

8.7 Das eingesetzte Reinigungspersonal muss mittels z.B. Firmenlogo auf der Arbeitskleidung erkennbar sein.

8.8 Die Objektleitung hat das Reinigungspersonal mindestens zwei mal im Monat auf Einhaltung der Reinigungs- und Arbeitszeiten, Einhaltung und Erfüllung der Arbeitspläne bzw. der Leistungsbeschreibung und des Leistungsverzeichnisses zu kontrollieren. Die Objektkontrollen sind zu protokollieren. Die erstellten Protokolle sind unverzüglich spätestens zwei Wochen nach erfolgter Kontrolle dem Auftraggeber vorzulegen.

8.9 Bei Krankheit des Stammreinigungspersonals ist umgehend eine fachkundige, zuverlässige und leistungsfähige Vertretung zu organisieren.

9. An- und Abfahrt

Fahrzeuge des Auftragnehmers dürfen sich nur während der zum Auf- und Abladen erforderlichen Zeit auf dem Grundstück aufhalten. Das Parken auf dem Gelände ist nach Abstimmung mit der Schulleitung zulässig.

10. Arbeitsplan

10.1 Der vereinbarte Leistungsumfang für die Unterhaltsreinigung ist in einen Arbeitsplan zu fassen. Es muss exakt nachvollziehbar sein, an welchem Arbeitstag welche Tätigkeiten gemäß der Leistungsbeschreibung, dem Raumflächenverzeichnis sowie dem Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung in welchen Räumen durchgeführt werden. Zusätzlich muss eine Aufstellung erstellt werden, aus welcher ersichtlich ist, welche Reinigungsmaterialien für die Reinigung und Pflege der Böden und der sonstigen Oberflächen eingesetzt werden sowie eine Aufstellung der einzusetzenden Mitarbeiterzahl.

10.2 Spätestens einen Monat nach Auftragsbeginn hat der Auftragnehmer diesen Arbeitsplan und die Aufstellung der Reinigungsmittel dem Auftraggeber vorzulegen.

11. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

11.1 Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung aller arbeitsschutzrelevanten Vorschriften sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften für das von ihm eingesetzte Personal zuständig.

11.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Benutzer des Objektes durch die Reinigungsarbeiten nicht gefährdet werden. Bei Erfordernis sind entsprechende Hinweise an die Gefahrenquellen anzubringen.

11.3 Vom Personal des Auftragnehmers festgestellte oder verursachte Mängel und Schäden an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

11.4 Vom Auftragnehmer sowie seinen eingesetzten Arbeitskräften sind die Hausordnungen des Auftraggebers sowie mögliche Objektvorschriften einzuhalten.

11.5 Der Auftragnehmer benennt mit Auftragsbestätigung einen festen Ansprechpartner (Telefonnummer und E-Mail-Adresse).

12. Pflichtverletzung des Auftragnehmers

Die Pflichten des Auftragnehmers ergeben sich aus den vorstehenden Bestimmungen und den gesetzlichen Vorschriften. Ein Verstoß gegen diese Bestimmungen und Vorschriften stellt eine Pflichtverletzung dar. Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für den daraus entstandenen Schaden.

13. Verzug des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erledigung des Auftrages. Nach fruchtlosem Ablauf der vereinbarten Reinigungsfristen und -ziele gerät der Auftragnehmer automatisch in Verzug. Kann der Auftragnehmer aufgrund höherer Gewalt die Vertragsleistung nicht fristgerecht erfüllen, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen und entsprechende Nachweise zu erbringen.

14. Vertragserfüllung

Die Leistungen des Auftragnehmers gelten als vertragsgerecht erfüllt, wenn der Auftraggeber nicht bis zum 15. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats Einwände erhebt. Für den Auftraggeber entscheidet eine von ihm beauftragte Person, ob die Reinigung vertragsgemäß ausgeführt wurde.

15. Mängelansprüche

15.1 Weist die Leistung Mängel auf, so werden diese umgehend durch den Auftraggeber angezeigt.

Ein Mangel liegt vor, wenn die Leistung nachweislich nicht oder nicht vollumfänglich entsprechend des Leistungsverzeichnisses und der Leistungsbeschreibung erbracht wurde.

15.2 Der Auftragnehmer kann vor der nächsten turnusmäßigen Reinigung den Mangel beseitigen. Für die Grund- und Glasreinigung gilt eine Frist für die Nacherfüllung von einer Woche.

15.3 Erfolgt durch den Auftragnehmer keine fristgerechte Nacherfüllung mindert sich die auf sie entfallende Vergütung im Verhältnis des Wertes der tatsächlich erbrachten zur angebotenen Leistung. Zur Klärung der Missstände wird die Bereitschaft des Auftragnehmers zu einem zeitnahen Vororttermin zwingend.

16. Kündigung

Während der Vertragslaufzeit ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde bleibt unberührt. Die Kündigung aus wichtigem Grunde ist an keine Frist gebunden und bedarf der Schriftform. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:

- a) wenn der Auftragnehmer trotz eines schriftlichen Hinweises es unterlässt, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen diese Vertragsbedingungen unverzüglich und auf Dauer abzustellen
- 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 der Auftragnehmer 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, Schließung der Schule) bzw. die Haushaltssituation eine Fremdreinigung nicht mehr erlaubt

17. Haftung

17.1 Der Auftragnehmer haftet für alle Personen-, Sach-, Vermögens- und Schlüsselverlustschäden, 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.

17.2 Der Auftraggeber haftet nicht für Entwendungen und Beschädigungen der vom Auftragnehmer oder seinem Personal in die Objekte eingebrachten Sachen.

18. Versicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadenersatz- und /oder Regressansprüche wegen Personen-, Sach- und Vermögensschaden eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe, mindestens aber mit einer Deckungssumme von 1 Million € bei Personenschäden, 500.000 € bei Sach- und Vermögensschäden, 50.000 € bei Schlüsselverlustschäden, 50.000 € bei Bearbeitungsschäden abzuschließen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine abgeschlossene Haftpflichtversicherung dem Auftraggeber mit Auftragserteilung nachzuweisen.

19. Rechnung

Alle Rechnungen sind beim Auftraggeber einzureichen. Die Rechnung muss alle geforderten Angaben nach § 14 Abs. 4 UstG enthalten.

Die Rechnungslegung erfolgt an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Zittau
Zentraler Rechnungseingang
Referat Schulen, Sport und Kitas
Markt 1
02763 Zittau

Die Rechnung ist im PDF-Dateiformat an den Zentralen Rechnungseingang der Stadt Zittau über die E-Mail-Adresse rechnung@zittau.de zu senden.

Es ist zu beachten, dass für den Hort und die Turnhalle separate Rechnungen geschrieben werden müssen. Der Rechnungsbetrag Unterhalts- und Grundreinigung ergibt sich für den Hort aus den Raumarten B, B 1, C 1, D 1, F 1, F 4, H, J 1 und K1 sowie für die Turnhalle aus den Raumarten D 2, C 2, F 2, L, M und N.

20. Abtretung

Der Auftragnehmer kann Ansprüche aus dem Reinigungsvertrag nicht abtreten.

21. 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.