



**Gebäudereinigungsvertrag
für (...)**

zwischen

der **Stadt Markkleeberg**, Rathausplatz 1, 04416 Markkleeberg, vertreten durch
den Oberbürgermeister Herrn Karsten Schütze,
Steuer-Nr. 238/149/04105 | USt-ID: DE163883351,

– nachfolgend „**Auftraggeber- AG**“ genannt –

und

(...)

– nachfolgend „**Auftragnehmer- AN**“ genannt –

wird der nachstehende Gebäudereinigungsvertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Auf der Grundlage des Angebotes vom (...) und der Zuschlagserteilung vom (...) wird der Auftragnehmer mit der Unterhalts- und Grundreinigung des (...) in 04416 Markkleeberg beauftragt.

(2) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer zum (...) die Gebäudeinnenreinigung als Unterhalts- und Grundreinigung gemäß den Erläuterungen zu den auszuführenden Leistungen nach **Anlage 1** des Vertrages.

§ 2 Vertragsbestandteile

Bestandteile dieses Vertrages sind:

Anlage 1 Erläuterungen zu den auszuführenden Leistungen

§ 3 Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der AN hat während der Vertragsdauer in allen Gebäudeteilen die Leistung gemäß der Leistungsbeschreibungen sach- und fachgerecht, entsprechend den allgemeinen geltenden Normen und Richtlinien und termingenaу auszuführen.
- (2) Der AN verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätsgesicherten Gebäudereinigung (z. B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff. oder gleichwertiger Qualitätssicherungssysteme) durchzuführen und auf Verlangen des AG nachzuweisen.
- (3) Der AN hat sich insbesondere vor Abgabe seines Angebotes nachweislich über den Umfang der Arbeiten an Ort und Stelle informiert und sich mit den objektspezifischen Besonderheiten vertraut gemacht und wendet diese Informationen bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten an. Insbesondere hat er sich im Objekt über die Beschaffenheit der Böden und sanitären Einrichtungen sowie über den baulichen Zustand der Fenster (auch vorhandene Festverglasungen, Reinigungsmöglichkeit, Erreichbarkeit) und über die örtlichen Verhältnisse, auch hinsichtlich der vorhandenen Wasseranschlüsse, der Befüllung-, Entleerungs- und Abstellmöglichkeiten für Reinigungsmaschinen zu informieren.
- (4) Stellt der AN gegenüber dem Angebotsverzeichnis Abweichungen von der Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim AG geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen des AG. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

§ 4 Allgemeines

- (1) Die Auftragserteilung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der Vertragsbedingungen des AG unter Einbeziehung der VOL/B. Geschäftsbedingungen des AN, insbesondere seine Liefer- und Zahlungsbedingungen finden keine Anwendung und werden nicht Bestandteil des Vertrages.
- (2) Die erforderlichen Abstellflächen für Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- (3) Soweit der Auftraggeber im Objekt vorhandene Umkleideräume für das Reinigungspersonal bzw. Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen.

- (4) Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen.
- (5) Das zur Auftrags Erfüllung erforderliche Wasser und die elektrische Energie werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch durch das eingesetzte Personal ist durch den AN zu achten.
- (6) In dem Reinigungsobjekt besteht Alkohol- und Rauchverbot.
- (7) Der AN verpflichtet sich, die jeweils gültige Hallen- oder Hausordnung einzuhalten.
- (8) Der AN hat Kenntnis davon, dass die Reinigungsobjekte mit ganzjährig aufgeschalteten Gefahrenmeldeanlagen ausgestattet sind. Der AN erhält durch den AG eine Einweisung im Umgang mit der betreffenden Anlage und ist verpflichtet, das Reinigungspersonal entsprechend zu schulen. Der Nachweis der Unterweisung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kosten für unsachgemäßes Verhalten, fehlendes Scharfschalten oder missbräuchliches Auslösen dieser Anlagen durch Mitarbeiter des AN gehen zu Lasten des AN. Sind im Rahmen von Reinigungsarbeiten Emissionen zu erwarten ist dies vorab dem AG mitzuteilen. Im Zweifel ist die Gefahrenmeldeanlage für die Dauer der Arbeit für den Gebäudeteil unter Beachtung weiterer Sicherheitsmaßnahmen durch Beauftragte des AG vorübergehend außer Betrieb zu nehmen.

§ 5 Auftraggeber

- (1) Der AG wird ausschließlich durch die Mitarbeiter des Amtes für Gebäude und Liegenschaften vertreten. Nachgenanntes Personal des AG verfügt über folgende Berechtigungen:
 - a) Bereich Gebäudemanagement/ Immobilienbewirtschaftung: Grundsatzfragen des Vertrages und des vereinbarten Leistungsumfanges und dies bzgl. Vertragsänderungen; Qualitätsmanagement; Beauftragung von Sonderreinigungen.
 - b) Hausmeister: Kontrolle der Reinigungsleistung und der Anwesenheitslisten; Dokumentation im Mängelbuch und Kontrolle der Mängelbearbeitung; Aufforderung zur Nachbesserung gemäß Leistungsbeschreibung.
 - c) Schul- und Einrichtungsleitung: Kontrolle der Reinigungsleistung und Anwesenheitslisten; Dokumentation im Mängelbuch und Kontrolle der Mängelbearbeitung; Aufforderung zur Nachbesserung gemäß Leistungsbeschreibung.

- (2) Abweichungen von v. g. Berechtigungen, insbesondere Auftragserteilungen für Sonderreinigungen durch Hausmeister und Einrichtungspersonal sind nichtig. Bei dennoch ausgeführter Leistung besteht kein Anspruch auf Vergütung.
- (3) Der AG verpflichtet sich, v. g. Ansprechpartner namentlich und unter Angabe der Telefonnummer zu benennen und stets aktuell zu halten.

§ 6 Schlüssel und elektronische Zugangsberechtigungen

- (1) Die Annahme, Verwaltung und Rückgabe von Schlüsseln und elektronischen Zugangsberechtigungen obliegt ausschließlich der Objektleitung des AN. Die Objektleitung führt hierüber einen Nachweis. Beschädigte Schlüssel und elektronische Zugangsberechtigungen sind im Austausch an den AG zurück zu geben. Für den Verlust oder die grob fahrlässige Beschädigung von Schlüsseln und elektronischen Zugangsberechtigungen haftet der AN.
- (2) Die ausgehändigten Schlüssel und elektronischen Zugangsberechtigungen für das zu reinigende Objekt sind mit Vertragsablauf dem AG auszuhändigen. Der AN verpflichtet sich während der Vertragslaufzeit eine entsprechende Schlüsselverlustversicherung abzuschließen und diese uneingeschränkt aufrecht zu erhalten.
- (3) Der AN hat auf seine Kosten sämtliche von ihm in den Einrichtungen und Dienstgebäuden des AG eingesetzten Arbeitskräfte vor Arbeitsaufnahme mit einem Ansteckausweis mit Namen, Vorname und Lichtbild auszustatten. Der Ausweis ist gut sichtbar an der Kleidung anzubringen. Bei Ausscheiden des Personals hat der AN diesen Ausweis wieder einzuziehen. Gleiches gilt analog für eingesetztes Personal schriftlich beauftragter Nachunternehmer.

§ 7 Art und Umfang der Leistung

- (1) Die im Leistungsverzeichnis (**Anlage ...**) und in **Anlage 1** festgelegten turnusmäßigen Arbeiten sind verbindliche Arbeitsnormen, d. h. sie sind ständig und gleichbleibend zu erbringen.
- (2) Genauer Beginn und Ende der Unterhaltsreinigung werden durch den AG festgelegt, alle Reinigungsarbeiten sind jedoch werktäglich im Zeitraum zwischen 6 und spätestens 22 Uhr zu erledigen. Der AG behält sich vor, nach vorhergehender Absprache mit dem AN, bestimmte Zeiten festzulegen.
Die Grundreinigung ist nach gesonderter terminlicher Absprache in einem Zuge durchzuführen; das Gleiche gilt für die Glas- und Rahmen- sowie weitere Sonderreinigungen. Der AN ist dafür verantwortlich, dass sowohl die gesetzlichen

als auch die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften beachtet werden. Dies gilt auch beim Einsatz von fahrbaren Bühnen, Gerüsten und Hebebühnen.

- (3) Nur in Ausnahmefällen, vorbehaltlich der gesetzlichen Vorschriften und in Absprache beider Vertragspartner dürfen an Sonn- und Feiertagen Reinigungsarbeiten durchgeführt werden.
- (4) Bei Bedarf und auf Anforderung des AG können zusätzliche Reinigungsarbeiten während der Ferien verlangt werden. Bei Bedarf sind auf Anforderung des AG – in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres zum Ende der Sommerferien – ergänzende Reinigungen durchzuführen, die sich auf wenige Tage (ca. 1-3 Tage) beschränken. Der hierfür vorgesehene Leistungsumfang wird vom AG vorgegeben. Sofern Schulräume an Tagen benutzt werden (Mehrfachnutzung), an denen kein Schulbetrieb stattfindet, kann der AG auch für diese Tage die Durchführung von Reinigungsleistungen nach der Leistungsbeschreibung verlangen. Die Abrechnung erfolgt auf Basis der im Angebotsverzeichnis angegebenen Preise. Der jeweilige Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- (5) Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzungen (z. B. infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen oder im Winter) erforderlich werden, sind der Unterhaltsreinigung zuzurechnen und werden nicht gesondert vergütet. Dies gilt für z.B. für Salzeintrag im Winter, Staub- und Schmutzbildung im Rahmen kleinerer Instandsetzungsmaßnahmen (u. a. Bohr- und Schleifstaub, Fußabdrücke) oder leicht zu entfernende Beschmierungen (Lippenstift, Wachsmalstifte dgl.). Der AN hat das Reinigungspersonal hierüber zu belehren. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten aus Anlass größerer Instandsetzungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen des baulichen Unterhalts, die keine Bauabschlussleistungen sind, durchgeführt werden, so ist dies nach Abs. 8 zu vergüten.
- (6) Sämtliche Vereinbarungen für besondere Reinigungsarbeiten nach den Abs. 6 und 7 sind rechtzeitig vor Leistungsbeginn schriftlich zwischen AG und AN zu vereinbaren. Die besonderen Reinigungsarbeiten sind auf der Basis des sich aus dem Angebotsverzeichnis für die laufende Unterhaltsreinigung ergebenden Preis/Stunde abzurechnen.
- (7) Der AG ist über starke Verschmutzungen, Beschädigungen und Vandalismus unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Zudem hat das vom AN eingesetzte Personal diese besonderen Vorkommnisse zu dokumentieren. Hierunter fallen beispielhaft:

- Defekte oder Beschädigungen an Bodenbelägen, sanitären Einrichtungen, Leuchten, Fenstern oder Türen
- Missbräuchlicher Einsatz von Feuerlöscher (Schaum- und Pulverspuren)
- Augenscheinlich gefährliche Beschädigungen
- Offenstehende Fenster und Türen

§ 8 Reinigungspersonal und Aufsicht

- (1) Für die zu reinigenden Gebäude wird die Zahl der erforderlichen produktiven Reinigungsstunden, die Anzahl des Reinigungspersonals sowie Angaben über den vom AN zu stellenden Objektverantwortlichen vereinbart. Der AN hat rechtzeitig durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN, in Abhängigkeit des Leistungsumfanges und der Anzahl der zu reinigenden Objekte, einen oder mehrere Objektverantwortliche(n) einzusetzen und namentlich zu benennen. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der/die Objektverantwortliche(n) während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist/sind. Ist/Sind der/die Objektverantwortliche(n) nicht kurzfristig zu erreichen, so ist der Vorarbeiter vor Ort anzugeben. Bei dessen Abwesenheit wird der Vorarbeiter durch einen ebenfalls zu benennenden Mitarbeiter verantwortlich vertreten.
- (3) Für den Einsatz von Reinigungskräften gilt gemäß § 33 IfSG ff., dass Arbeitskräfte, die an einer Erkrankung nach § 34 I IfSG leiden oder deren Verdächtig oder die verlaust sind, die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen dürfen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des zuständigen Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.
- (4) Entsprechend § 34 II IfSG dürfen Ausscheider nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und die Einrichtung benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt dies entsprechend.
- (5) Der AN verpflichtet sich dem AG für das eingesetzte Personal vor deren erstmaliger Arbeitsaufnahme erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse in Kopie

vorzulegen. Während der Vertragsdauer sind die Unterlagen nach zwei Jahren zu erneuern und dem AG unaufgefordert in Kopie zu übersenden.

- (6) Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Aufsichtspersonen nachweislich einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen und zu schulen. Der AN ist zudem dafür verantwortlich, dass sein Personal die Verpflichtungen während der Vertragsdauer einhält. Beanstandungen und Folgen aus einer Verletzung dieser Verpflichtung gehen zu Lasten des AN. Neu zum Einsatz kommendes Personal ist vor Arbeitsbeginn sorgfältig gegen Nachweis zu schulen.
- (7) Der AN wird die ihm übertragenen Aufgaben nur durch geeignete Arbeitskräfte und Aufsichtspersonal ausführen lassen und diese während der Arbeit beaufsichtigen. Zur Eignung der Arbeitskräfte und des Aufsichtspersonals gehören insbesondere auch hinreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Der AN führt für die eingesetzten Reinigungskräfte und das Aufsichtspersonal Aufgaben- und Stellenbeschreibungen und legt diese auf Verlangen dem AG zu dessen Kenntnis vor.
- (8) In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; unbefugtes Öffnen von Schränken, Schubladen und ähnliches ist nicht erlaubt. Die Benutzung der Informations- und Kommunikationstechnik ist nicht gestattet. Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig – bekannt gewordenen Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Die Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen ist durch den AN arbeitsvertraglich vorzuschreiben und besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter.
- (9) Werden die dienstlichen Interessen des AG durch den AN bzw. seiner Erfüllungsgehilfen beeinträchtigt oder stellt sich das Fehlen der fachlichen oder persönlichen Eignung eines Mitarbeiters des AN heraus, so ist der AG oder eine von ihm beauftragte Person nach § 5 berechtigt, den betreffenden Mitarbeiter des AN sofort des Hauses zu verweisen. Der AG kann dem AN darüber hinaus verbieten, die betreffende Person weiterhin in den Einrichtungen und Dienstgebäuden des AG mit Arbeiten zu betrauen. Gleiches gilt analog für eingesetztes Personal schriftlich beauftragter Nachunternehmer.
- (10) Der AN darf nur gesetzlich angemeldetes Personal (sozialversicherungspflichtig) im zu reinigenden Objekt einsetzen. Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags des Gebäudereinigerhandwerks. Auf Verlangen des AG hat der AN den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen

Sozialversicherungsnachweis für jede eingesetzte Reinigungskraft in Kopie vorzulegen.

- (11) Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Reinigungskräfte darf der AN zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des AN handelt. Der Besitz einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis dieser Arbeitnehmer ist ebenfalls Voraussetzung. Die Erlaubnis ist dem AG auf Verlangen in Kopie vorzulegen.
- (12) Der AN hat dem AG eine Liste des in dem jeweiligen Gebäude eingesetzten Reinigungspersonals auszuhändigen. Personelle Veränderungen sind unverzüglich zu berücksichtigen und dem AG mitzuteilen.
- (13) Der AN führt Anwesenheitsnachweise in elektronischer oder schriftlicher Form. Hierzu hat der AN im Reinigungsobjekt eine mobile elektronische Zeiterfassung oder eine andere Methode vorzuhalten, an der sich jeder Mitarbeiter des AN arbeitstäglich an und abmeldet. Als Kontrolle für die Anwesenheit des Personals sind die protokollierten Eintragungen monatlich an den AG zu übermitteln.
- (14) Durch die Reinigung entstehende Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Schadensbeseitigung ausgeführt werden. Dies gilt insbesondere bei Schäden an strom- und wasserführenden Leitungen.
- (15) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN für ausreichend qualifiziertes Reinigungs- und Aufsichtspersonal zu sorgen. Als ausreichende Qualifizierung wird ein Anteil ausgebildeter Fachkräfte von 50 v. H. beim Reinigungspersonal angesehen.
- (16) Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass der Arbeitsablauf im zu reinigenden Objekt ungestört bleibt. Vom AN sowie seinen eingesetzten Reinigungskräften ist die Hausordnung des AG zu beachten.
- (17) Der AN hat seine Reinigungskräfte anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen die Reinigungsarbeiten unmittelbar durchgeführt werden. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten haben die Reinigungskräfte das Licht auszuschalten und die einzelnen Räume wieder abzuschließen. Fenster sind zu schließen. Das Aufstuhlen obliegt dem AN.
- (18) Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen nicht in das Objekt genommen werden. Der AN stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen ins Objekt mitgebracht

werden; hierbei sind auch Kinder des beschäftigten Personals eingeschlossen. Weiterhin ist das Mitbringen von Tieren untersagt.

- (19) Das Reinigungspersonal ist mit einheitlicher Arbeitskleidung auszustatten. Auf ordentliches Erscheinungsbild ist besonderer Wert zu legen. In Bereichen besonderer hygienischer Vorsorge (z. B. Sanitärbereich usw.) ist Arbeitskleidung im Sinne der Vorschriften der Berufsgenossenschaft Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege zu tragen.
- (20) Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Gebäuden gefunden werden, sofort beim AG abzugeben.

§ 9 Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen)

- (1) Der AN hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Leistung und im Hinblick auf Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Die hierüber zu führenden Dokumentationen und Betriebshandbücher sind am Gerätestandort aufzubewahren.
- (2) Der AN ist verpflichtet, Betriebsmittel für die Reinigung und Pflege selbst zu stellen und während der Vertragsdauer in verwendungsfähigem Zustand zu halten. Sofern hiervon Abweichungen getroffen werden oder weitere Mittel erforderlich sind, ist dies im Leistungsverzeichnis festzuhalten. Auf Ersuchen des AG verpflichtet sich der AN, versuchsweise mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel durchzuführen. Der AG behält sich vor, dem AN die Anwendung bestimmte Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben.
- (3) Werden durch diese Änderungen der Leistung die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Hat der AN gegen diese Untersagungen oder Vorgaben Bedenken, so sind diese umgehen schriftlich beim AG anzumelden.
- (4) Die eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit an Arbeitsmitteln, des Produktsicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechen. Beschädigte Arbeitsmittel sind unverzüglich der weiteren Verwendung zu entziehen und zu entsorgen. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände sind regelmäßig zu säubern und ggf. zu desinfizieren.
- (5) Der Einsatz von Reinigungsautomaten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet; bei Fußböden ohne massiven

Untergrund nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschließlich Fahrergewicht - nach Tab. 1 zur DIN 18032 (0,5 N/qm) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.

- (6) Reinigungstücher sind nach dem Vier-Farben-System und in der Wechseltuchmethode zu verwenden. Die zur Reinigung verwendeten Tücher, Bezüge etc. müssen täglich desinfizierend gewaschen und getrocknet werden.

§ 10 Arbeitsstoffe (Behandlungsmittel)

- (1) Der AN hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Arbeitsstoffe (Behandlungsmittel) zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Leistung und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden.
- (2) Der AN verpflichtet sich zudem, nur umweltfreundliche Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der jeweils gültigen Gefahrenstoffverordnung enthalten, bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, nur Mittel zu verwendet, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die vom Auftragnehmer eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweilig gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein.
- (3) Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sind zu dokumentieren; die Unbedenklichkeit der Reinigungsmittel ist durch ein Sicherheitsdatenblatt zu belegen. Dem AG ist hiervon ein Abdruck zuzuleiten. Die Mitarbeiter des AN sind anhand der Sicherheitsdatenblätter nachweislich zu schulen.
- (4) Die Reinigungsmittel müssen so aufbewahrt werden, dass Außenstehende und insbesondere Kinder zu keiner Zeit die Möglichkeit haben, mit ihnen in Berührung zu kommen. Für geeignete Sicherheitsbehältnisse hat der AN zu sorgen. Jede nur mögliche Gefährdung der Gesundheit der oben genannten Personengruppen muss gänzlich ausgeschlossen sein.
- (5) Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmenden Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- (6) Produkte in Gebinden, die wieder verwendet oder wieder befüllt werden können, sind in jedem Fall vorrangig zu verwenden. Soweit diese Möglichkeit nicht

besteht, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden dürfen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.

- (7) Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in Recycling-Qualität) zu verwenden. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, sollen diese ausschließlich aus transparentem Polyethylen bestehen.
- (8) Der AG sieht in den Räumen und den zentralen Abfallsammelstellen der Gebäude die Abfalltrennung in Papier, Biomüll, Hausmüll und Umweg-Verpackungen vor. Dies ist durch den AN zu beachten und beim Angebotsverzeichnis einzukalkulieren sowie zeitlich und materiell zu berücksichtigen.

§ 12 Qualitätssicherung

- (1) Die Arbeitsausführung wird durch den AN kontinuierlich überwacht und die Ergebnisse aufgezeichnet und ausgewertet. Von jeder durchgeführten Kontrolle ist vom AN ein Protokoll zu erstellen, worin dem AG die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten gemäß dem vereinbarten Leistungsverzeichnis oder dies bzgl. Abweichung nachgewiesen wird. Das Protokoll lässt der AN den AG einmal im Monat von einem Beauftragten des Auftraggebers gegenzeichnen. Eine Kopie der gegengezeichneten Prüfprotokolle ist dem Auftraggeber mit der Rechnung zuzusenden.
- (2) Der AG und dessen Beauftragte nach § 5 sind berechtigt, zur Überprüfung der Reinigungsqualität Kontrollen vorzunehmen. Diese Kontrollen können unangekündigt oder in Absprache mit der Objektleitung geschehen.
- (3) Der AG behält sich vor, Qualitätskontrollen durch einen von ihm beauftragten fachkundigen Dienstleister durchführen zu lassen. Die hierfür entstehenden Kosten trägt der AG. Die Qualitätskontrollen erfolgen im Beisein des AN und sind dem AG vorher nicht angekündigt. Der AN erhält im Nachgang einen entsprechenden Prüfbericht.

§ 13 Haftung

- (1) Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochene Scheiben und dergleichen werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstandenen Kosten hat der AN zu tragen.

- (2) Der AG ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten durch einfache Erklärungen nach §§ 387 ff BGB gegen Forderungen des AN anzurechnen.
- (3) Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der AG nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektionen usw.), die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z. B. von Versicherungen) auszuschließen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- (4) Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei der Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.
- (5) Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die nachweislich durch ihn oder seine Mitarbeiter bei der Erfüllung der vertraglichen Aufgaben verursacht werden. Ihm obliegt der Nachweis, dass er diese Schäden nicht zu vertreten hat. Eine ausreichende Versicherung in Höhe von mindestens

- 5.000.000 EUR für Personenschäden je Schadensfall
- 5.000.000 EUR für Sach- und Vermögensschäden je Schadensfall
- 100.000 EUR für Bearbeitungsschäden je Schadensfall
- 100.000 EUR für den Verlust von Schlüsseln je Schadensfall

ist dem AG nachzuweisen; die Versicherungspolice ist Bestandteil dieses Vertrages. Auf Verlangen des AG ist im Einzelfall eine Haftpflichtversicherung mit höheren Deckungssummen abzuschließen. Änderungen und Ablauf der Versicherungspolice sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Der AN hat eine Bestätigung seines Versicherers vorzulegen, dass dieser bei Erlöschen / Ändern der Versicherung des AN unmittelbar und unverzüglich den AG benachrichtigt. Diese Bestätigung des Versicherers ist ebenfalls Vertragsbestandteil.

§ 14 Abnahme von Leistungen; Beendigung

- (1) Für den AG entscheiden die Beauftragten nach § 5 des zu reinigenden Objektes, ob die Reinigung ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Als ordnungsgemäß gilt die Leistung als erbracht, wenn sie entsprechend des Leistungsverzeichnisses termingerecht und frei von Mängeln erbracht wurde. Die Beweislast für die

ordnungsgemäße Leistungserbringung obliegt bis zur Abnahme dem AN. Gleiches gilt analog für von beauftragten Nachunternehmern ausgeführte Reinigungsleistungen.

- (2) Bestehen für die wiederkehrend zu erbringenden Leistungen im Rahmen dieses Vertrages feste Termine, so gelten diese als abgenommen, wenn nicht binnen drei Tagen nach Arbeitsausführung eine schriftliche Mängelrüge des AG beim AN eingeht.
- (3) Das gleiche gilt, wenn der AG die Leistung in Gebrauch nimmt. Nach der Abnahme festgestellte Mängel sind dem Objektverantwortlichen des AN binnen drei Tagen durch den AG schriftlich anzuzeigen. Der AN ist im Falle einer begründeten Mängelrüge zur Nachbesserung berechtigt. Sofern diese nicht zum Erfolg führt, kann der AG eine anteilige Herabsetzung der Vergütung verlangen. Dies gilt nicht, wenn der Mangel aus dem Risikobereich des AG stammt. Wird dem AN die Durchführung der Nachbesserungsarbeiten nicht ermöglicht, oder werden vom AG behauptete Mängel ohne schriftliche Zustimmung des AN – selbst oder durch Dritte- behoben, so entfallen sämtliche Gewährleistungsansprüche, sofern nicht zuvor eine Nachbesserung des AN fehlgeschlagen ist. Die Leistungspflicht des AN setzt voraus, dass der AG seinerseits die von ihm eingegangenen Verpflichtungen erfüllt bzw. erfüllt hat. Verletzt er sie, so wird der AN von seiner Lieferpflicht befreit und ist berechtigt sofortige Zahlung aller noch offenen Rechnungen, auch der noch nicht fälligen, zu verlangen und von noch nicht abgewickelten Aufträgen zurückzutreten.
- (4) Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen. Der Reinigungszustand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten. Mängelbeseitigungen gehen zu Lasten des AN; sie haben spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu erfolgen.

§ 15 Preisvereinbarung, Zahlungsweise, Stundenlohnvereinbarung

- (1) Der Preisvereinbarung liegt der derzeit gültige Lohn- und Rahmentarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk zugrunde.
- (2) Der AN erhält vom AG für die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen der Unterhalts- und Grundreinigung, die in der Anlage lt. Preisblatt der Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen vom (...) genannten Vergütung in Höhe von (...) EUR netto.

- (3) Für Reinigungsarbeiten werden Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage bei der 5-Tage-Woche als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Abweichende Bestimmungen sind gesondert vertraglich zu vereinbaren. In nachgeordneten Einrichtungen (Schulen, Kindertagesstätten) werden zusätzlich Schulferien als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt.
- (4) Ab Vertragsbeginn hat der AN für die laufende Reinigungsleistung spätestens zum 14. Werktag des Folgemonats eine nachprüfbare Rechnung unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise beim AG vorzulegen. Die Rechnung muss das Reinigungsobjekt als Leistungsort, die tatsächlich geleisteten Arbeitstage summiert mit dem Preis für die Unterhaltsreinigung je Arbeitstag, und insbesondere für die Grund-, Glas- und Rahmenreinigung, die vollständige Leistungserbringung und Abnahme nachprüfbar beinhalten und den Rechnungsanforderungen nach § 14 UStG entsprechen. Es sind separate Rechnungen für die Leistungen der Unterhaltsreinigung und die der Grund-, Glas- und Rahmenreinigung zu erstellen. Die Rechnungsanschrift ist zwingend die Stadt Markkleeberg, Rathausplatz 1, 04416 Markkleeberg. Die Rechnungslegung kann schriftlich oder elektronisch per E-Mail an rechnungseingang@markkleeberg.de erfolgen.
- (5) Stundenlohnarbeiten (Regiearbeiten) unterliegen einer gesonderten Anordnung und Auftragserteilung durch den AG.
- (6) Die Reinigungskräfte des AN haben die Stundenlohnachweise für Reinigungsleistungen durch den AG bestätigen zu lassen. Die Stundenlohnachweise müssen die Namen (Familiennamen, Vornamen) der Reinigungskräfte, die geleisteten Stunden, den Tag, an dem sie geleistet wurden, die Art der Leistung und das Reinigungsobjekt enthalten.
- (7) Eine Durchschrift des Stundenlohnachweises ist dem AG auszuhändigen. Das Original des Stundenlohnachweises ist der gesonderten Rechnung beizufügen.
- (8) Stundenlohnarbeiten werden nach den jeweils mit dem AN gesondert vereinbarten Stundensätzen abgerechnet. Für das Entstehen einer Vergütungspflicht sind die vertraglichen Vereinbarungen maßgeblich. Die Entgegennahme und Bestätigung der Stundenlohnachweise begründen keinen Vergütungsanspruch.

§ 16 Preisänderung

- (1) Der Anteil der Lohn- und lohngebundenen Kosten (Lohnkostenanteil) beträgt bei Vertragsabschluss (... %) vom Preis.
- (2) Im Falle des Inkrafttretens tariflicher Lohnänderungen oder bei Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen kann jede Partei einen Antrag auf

Preisänderung stellen. Die neue Vergütung wird dadurch errechnet, dass der aus reinen Lohnkosten bestehende Anteil des Gesamtpreises erhöht oder vermindert wird. Dieser Teil beträgt vereinbarungsgemäß 80 v.H. Erhöhungen von Gemeinkosten aller Art werden vom AN als nicht zu erstattende Mehrkosten im Sinne dieses Vertrages anerkannt. Die Vertragsparteien haben Grund und Höhe ihrer Forderungen unverzüglich schriftlich nachzuweisen. Anträge auf Preisänderung können jedoch nur einmal jährlich gestellt werden. Die geänderte Vergütung wird nach Antragstellung wirksam zum 1. des folgenden Monats.

- (3) Kommt eine Einigung über den neuen Vertragspreis nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner unter Einhaltung der Kündigungsfrist kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der vereinbarte Preis weiter. Im Übrigen finden die Grundsätze zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen Anwendung.
- (4) Vermindert oder erhöht sich die Reinigungsfläche, ist der Preis auf Grundlage des Angebotsverzeichnisses neu zu ermitteln. Sofern vergleichbare Preise im Angebotsverzeichnis nicht enthalten sind, hat der AN unverzüglich ein Nachtragsangebotsverzeichnis einzureichen. Im Falle der Annahme erhält der AN die Bestätigung der geänderten Vergütung. Dem Nachtragsangebotsverzeichnis muss das vertraglich vereinbarte Preisgefüge des Angebotsverzeichnisses zugrunde gelegt werden.
- (5) In den ersten 12 Vertragsmonaten kann ein Antrag auf Änderung der Vergütung nicht gestellt werden.

§ 17 Schlechtleistung, Nichterfüllung

- (1) Jede vom AN zu vertretende Terminverzögerung in Abweichung zu einem per schriftlicher Auftragsbestätigung verbindlich zugesicherten Beginn oder Abnahmetermin führen je Arbeitstag zu einer 15 % Kürzung des Vergütungsanspruches für das jeweilige Reinigungsobjekt.
- (2) Bei Schlechtleistung behält sich der AG das Recht vor, den Rechnungsbetrag zu mindern. Dies gilt insbesondere, wenn die Ausführung nicht der vereinbarten Leistungsbeschreibung entspricht.
- (3) Bei Nichterfüllung von Teilflächen, einzelner Räume oder Bereiche verliert der AN den auf diese Flächen entfallenden Vergütungsanspruch vollständig, wenn die Reinigung nicht nachgeholt werden kann. Nicht nachgeholt werden kann die Reinigung bei

- täglicher oder jeden zweiten Tag vorzunehmender Reinigung,
 - der Reinigung einmal wöchentlich, wenn die Reinigung nicht innerhalb von einem Tag nachgeholt wird,
 - geringerer Reinigungshäufigkeit, wenn sie nicht innerhalb von 2 Tagen nachgeholt wird.
- (4) Bei Einwendungen mit Nachfristsetzung ist der AN verpflichtet, innerhalb der vom AG gesetzten Frist die vertragsgemäße Leistung zu erbringen. Nach Ablauf dieser Frist ist der AG berechtigt, die Erfüllung des Vertrages auf Kosten und Gefahr des AN durch einen Dritten vorzunehmen (Ersatzvornahme).
- (5) Soweit wegen nicht vertragsgemäßer Ausführung Einschränkungen hinsichtlich des Hygienestandards und der Optik festzustellen sind (z. B. Aufbau von Kalk- und Urinsteinablagerungen, Schmutz- und Pflegemittelkrusten etc.), kann der AG verlangen, dass durch eine nicht zu vergütende Sonderreinigung der ursprüngliche Zustand wieder hergestellt wird.
- (6) Weitergehende Ansprüche des AG nach BGB bleiben unberührt.

§ 18 Vertragslaufzeit, Kündigung

- (1) Der Beginn und das Ende der Leistungserbringung erfolgt gemäß Ausführungsfristen in der Ausschreibung vom (...).
- (2) Der Vertrag verlängert sich jeweils um 12 Monate, wenn nicht eine der Vertragsparteien der Verlängerung mit einer Frist von drei Monaten zum Vertragsende schriftlich widerspricht. Die Kündigungserklärung bedarf der Schriftform. Die maximal mögliche Vertragslaufzeit beträgt 4 Jahre.
- (3) Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart. In dieser besteht für beide Vertragsparteien die Möglichkeit, ohne Angabe von Gründen innerhalb von 6 Wochen zum Quartalsende zu kündigen.
- (4) Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt 6 Wochen zum Quartalsende. Eine Kündigung hat per eingeschriebenen Brief zu erfolgen.
- (5) Der AG ist berechtigt den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:
- a) nachhaltig vertragswidriges Verhalten und wenn der AN trotz eines schriftlichen Hinweises es unterlässt, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen unverzüglich und auf Dauer abzustellen,
 - b) wenn der AN sich an wettbewerbsbeschränkende Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) beteiligt hat,
 - c) wenn über das Vermögen des AN Antrag auf die Eröffnung des Insolvenz-

- oder Vergleichsverfahrens gestellt wird,
- d) wenn der AN, den für ihn gültigen Lohn- und Rahmentarifvertrag, sowie die Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts verstößt,
 - e) wegen Nichterfüllung steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Pflichten,
 - f) wenn das Reinigungsobjekt durch den AG aufgegeben oder anderweitig genutzt wird (z. B. Verkauf, Beendigung der Anmietung),
 - g) wenn der AN nicht bis spätestens zur Aufnahme der Reinigungsarbeiten die geforderte Versicherungsnachweise vorgelegt hat oder
 - h) Beauftragung von Nachunternehmern ohne Erlaubnis des AG.

§ 19 Rechteübertragung

Keine der Parteien wird Rechte aus diesem Vertrag ohne Zustimmung der anderen Vertragsparteien an Dritte übertragen.

§ 20

Salvatorische Klausel

- 1) Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrages nicht.
- 2) Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Regelungen durch solche zu ersetzen, die gewährleisten, dass der Vertragszweck in wirtschaftlicher Hinsicht und in rechtlich zulässiger Weise erreicht wird.

§ 21

Schlussbestimmungen

- 1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für Änderungen dieser Schriftformklausel. Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
- 2) Der Vertrag ist zweifach auszufertigen. Beide Vertragspartner erhalten jeweils eine Ausfertigung des Vertrages.
- 1) Erfüllungsort ist Markkleeberg. Der Gerichtsstand ist Borna.
- 2) Der Vertrag wird nach rechtsverbindlicher Unterzeichnung durch die Parteien wirksam.

Markkleeberg,

.....
Ort, Datum

.....
Karsten Schütze
Oberbürgermeister

.....
Ort, Datum

.....
(Dienstleister)