

Vertragsbedingungen der Stadt Alsdorf

zur europaweiten Ausschreibung (offenes Verfahren)

Gebäudereinigungsleistungen (Unterhalts- und Grundreinigung)

Inhaltsübersicht

- 1. Vertragsrecht und Vertragsbestandteile**
- 2. Aufmaß / Reinigungsflächen**
- 3. Ausführung der Leistung**
- 4. Aufsicht und Kontrolle (Objektleiter, Vorarbeiter)**
- 5. Reinigungspersonal**
- 6. Material und Geräte**
- 7. Zugangsregelung**
- 8. Schließung von Liegenschaften nach Durchführung der Unterhaltsreinigung**
- 9. Unterauftragnehmer / Nachunternehmer**
- 10. Preise / Vergütung**
- 11. Preisänderungsvereinbarung**
 - 11.1 Änderung der Flächen bzw. des Reinigungsumfangs**
 - 11.2 Bedarfs- / Sonderreinigungen**
 - 11.3 Änderung der tariflichen Löhne**
 - 11.4 Änderung der Umsatzsteuer**
- 12. Auftragserfüllung**
- 13. Reklamationen / Minderung**
- 14. Rechnung**
- 15. Vermeidung von Korruption**
- 16. Haftung/Haftpflichtversicherung**
- 17. Anzeige von Mängeln und Schäden**
- 18. Umweltschutz**
- 19. Fundsachen**
- 20. Vertragsdauer / Kündigung**
- 21. Qualitätssicherung**
- 22. Abtretung**
- 23. Schlussbestimmungen**

1. Vertragsrecht und Vertragsbestandteile

- (1) Dem Vertrag wird ausschließlich deutsches Recht zugrunde gelegt.
- (2) Sofern im Zusammenhang mit der Beauftragung keine abweichenden, schriftlichen Vereinbarungen getroffen werden, sind im Falle eines Zuschlages die Unterlagen der durchgeführten Ausschreibung Bestandteil des Vertrages.
- (3) Neben den Unterlagen der Ausschreibung sind Vertragsbestandteile:
 - die Allgemeine Bewerbungsbedingungen Liefer- und Dienstleistungen VgV
 - die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- (4) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

2. Aufmaß / Reinigungsflächen

- (1) Bei der Erstellung des Aufmaßes der Reinigungsflächen gilt folgende Regelung:

Es gelten grundsätzlich die Rauminnenmaße, von Wand zu Wand gemessen. Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen (z. B. an Türen oder Heizkörpernischen) bleiben unberücksichtigt, d. h. sie verringern oder vergrößern die Bodenflächen nicht. Dies gilt auch für die Grundflächen von Pfeilern und Stützen. Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen werden nicht mitgerechnet, wenn die Schränke bis zur Zimmerdecke reichen.

- (2) Stellt der Auftragnehmer gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie schriftlich bei der Auftraggeberin geltend gemacht werden.
- (3) Weist der Auftragnehmer spätestens zwei Monate nach Inkrafttreten des Vertrages durch ein auf seine Kosten erstelltes Aufmaß Flächenveränderungen nach, gilt folgendes:
 - a) Veränderungen von bis zu 2 % bezogen auf die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung geltende durchschnittliche tägliche Reinigungsfläche haben keine Auswirkungen auf den bisher vereinbarten Reinigungspreis.
 - b) Veränderungen von mehr als 2 % bezogen auf die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung geltenden durchschnittlichen täglichen Reinigungsfläche führt zu einer Neuberechnung der Vergütung. Der neue Preis ergibt sich aus den Angebotsparametern der Kalkulationsdatei (Einzelraumkalkulation) des Auftragnehmers (Jahresreinigungsfläche, m²-Leistung pro Stunde, Stunden pro Jahr, Stundenverrechnungssatz).
- (4) Nach Überprüfung durch die Auftraggeberin wird das so bestätigte Aufmaß Vertragsgrundlage. Eine ggf. Neuberechnung der Vergütung wird auf der Basis des Angebotes rückwirkend durchgeführt (für Flächenveränderungen, die spätestens zwei Monate nach Inkrafttreten des Vertrages durch ein zu Lasten des Auftragnehmers erstelltes Aufmaß nachgewiesen werden).
- (5) Bei Wegfall bzw. Erhöhung von Reinigungsflächen gilt grundsätzlich der tatsächliche Eintritt der Veränderung als Vertragsänderungszeitpunkt, soweit nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt werden muss. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Auftraggeberin

unverzüglich über alle Veränderungen im Objekt, die Auswirkungen auf die vertraglich vereinbarten Leistungen haben, schriftlich zu unterrichten.

- (6) Mit Eintritt der Veränderung im laufenden Monat erhöht bzw. reduziert sich das bisher vereinbarte monatliche Entgelt für die noch bis zum Monatsende tatsächlich anfallenden Reinigungstage um den Differenzwert des sich aus der Neuberechnung ergebenden Tagespreises. Die so berechnete Vergütung ist ab diesem Zeitpunkt neue Vertragsgrundlage.
- (7) Das ab dem auf den Eintritt der Veränderung folgenden Monat zu zahlende Entgelt stellt sich als Abschlagszahlung von je 1/12 bezogen auf den sich aus der Neuberechnung ergebenden Jahrespreis dar (Unterhaltsreinigung).

3. Ausführung der Leistung

- (1) Die Reinigungsarbeiten sind nach der Leistungsbeschreibung und den Leistungsverzeichnissen unter Berücksichtigung der jeweils geltenden fachlichen Richtlinien des Gebäudereiniger-Handwerkes, berufsgenossenschaftlichen und ordnungsrechtlichen Vorschriften auszuführen. Die Ausführung der Reinigung ist nach den Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln vorzunehmen. Die regelmäßige Reinigung der Bodenflächen hat unter Wegrücken von einfach beweglichem Mobiliar zu erfolgen (z. B. Stühle, Rollcontainer, jedoch keine Büroschreibtische, wohl jedoch Schultische). Der Umfang der jeweiligen Reinigungsart (z. B.: Vollreinigung, Komplettreinigung, Abfallentsorgung) wird in der Leistungsbeschreibung und in den Leistungsverzeichnissen sowie in der Kalkulationsdatei geregelt.
- (2) Technische Einrichtungen und Anlagen (u.a. Telefone, Rechner, Monitore, Tastaturen, Drucker, Faxgeräte usw.) werden nicht gereinigt.
- (3) Mängel und Schäden, z. B. an Gebäudeteilen, an elektrischen, sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich dem zuständigen Ansprechpartner zu melden. Soweit diese Schäden das Reinigungspersonal gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.
- (4) Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass sie den Dienstbetrieb nicht stören. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der gesamten Vertragsdauer den im Rahmen des Vertragsverhältnisses eingesetzten Arbeitnehmern mindestens den jeweils geltenden Mindestlohn zu zahlen.
- (5) Die vereinbarten Ausführungsfristen sind verbindlich. Leistungsverzögerungen sind der Auftraggeberin unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Sofern die innerhalb einer Reinigungswoche vorgesehene Reinigung auf einen Feiertag oder beweglichen Ferientag fällt hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass insbesondere bei 1x bzw. 2x wöchentlichen Reinigungsintervall die Reinigung entweder vorher oder nachher erfolgt.

4. Aufsicht und Kontrolle (Objektleiter, Vorarbeiter)

- (1) Für die Einhaltung der Reinigungsqualität und für die Qualitätssicherung ist der Auftragnehmer verantwortlich. Zu diesem Zwecke benennt der Auftragnehmer für die

Organisation der Reinigungsarbeiten eine verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson (**Objektleitung**).

- (2) Diese Person ist für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Reinigung, für die Kontrolle der Reinigungskräfte, sowie für die Erbringung der vertraglich beschriebenen Reinigungsqualität zuständig.
- (3) Darüber hinaus meldet die Objektleitung den verantwortlichen Mitarbeitern / Ansprechpartnern der Auftraggeberin erforderliche Grundreinigungs- oder Sonderreinigungsarbeiten, über deren Durchführung die Auftraggeberin entscheidet.
- (4) Des Weiteren vereinbart die Objektleitung mit den verantwortlichen Ansprechpartnern der Auftraggeberin Termine für die regelmäßigen gemeinsamen Kontrollgänge. Die gemeinsamen Kontrollgänge werden vom Auftragnehmer dokumentiert. Hierbei festgestellte Mängel werden unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, beseitigt. Die erstellten Kontroll-/ Qualitätsdokumente werden der Auftraggeberin innerhalb von zwei Tagen nach dem Kontrollgang zur Verfügung gestellt.
- (5) Die verantwortliche und weisungsbefugte Aufsichtsperson ist auch für die Betreuung der Reinigungskräfte zuständig. Diese Aufsichtstätigkeit ist in der Stundenverrechnungssatzkalkulation (Bestandteil der Kalkulationsdateien) entsprechend angemessen zu berücksichtigen und einzuplanen (Punkt 3.10).
- (6) Darüber hinaus sind auch sogenannte **Vorarbeiter/innen** einzusetzen.

Der/die Vorarbeiter(in) führt in der angegebenen Arbeitszeit keine produktiven Reinigungsleistungen, sondern ausschließlich reine Einarbeitungs-/ Kontroll- und Organisationsaufgaben aus. Die vorher kalkulierten Produktivstunden werden durch den Einsatz dieser/dieses Vorarbeiter(in) nicht beeinflusst bzw. verringert.

- (7) Die Personalorganisation der Vorarbeiter(innen) liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers. Diese Tätigkeit kann auch durch eine „mitarbeitende Vorarbeitung“ erbracht werden. Hierbei teilt sich bei dieser Aufsichtsperson die Arbeitszeit in einen produktiven und einen unproduktiven (freigestellten) Bereich auf.
- (8) Der/die Vorarbeiter/innen dienen arbeitstäglich vor Ort als Ansprechpartner/in für die Auftraggeberin. Nur im Ausnahmefall kann diese Funktion kurzfristig von der Objektleitung wahrgenommen werden.
- (9) Weisungen an die eingesetzten Reinigungskräfte sind der Auftraggeberin auf arbeitsvertraglicher Grundlage nicht möglich. Sie ist Inhaberin des allgemeinen Hausrechts und übt die daraus folgenden Rechtsbefugnisse aus, soweit erforderlich. Insbesondere ist sie berechtigt, mit den Aufsichtspersonen des Auftragnehmers die notwendige Arbeitsplanung im Rahmen dieses Vertrages vorzunehmen.

5. Reinigungspersonal

- (1) Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal. Er hat die gleichbleibende Qualität der zu erbringenden Leistungen täglich zu überwachen und die Kontrolle zu dokumentieren.

- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für die Reinigung
- a) nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen. Der Auftragnehmer darf nur Mitarbeiter einsetzen, die sich in deutscher Sprache verständigen können und gültige Arbeitspapiere besitzen.
 - b) die Lohntarifabkommen sowie das Arbeitnehmerentsendegesetz und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften einzuhalten.
- (3) Auf der Arbeitsstelle / Bedarfsstelle dürfen weder durch den Auftragnehmer selbst noch durch Nachunternehmer Arbeitnehmer beschäftigt werden,
- für die keine Sozialabgaben entgegen den gesetzlichen Bestimmungen abgeführt werden.
 - für die nicht die unter Einhaltung des § 8 Abs. 1 Arbeitnehmerentsendegesetz zu zahlenden Sozialabgaben abgeführt werden.
 - die als ausländische Arbeitnehmer nicht im Besitz einer Arbeitserlaubnis nach §§ 284 ff Sozialgesetzbuch III (Arbeitsgenehmigungsverordnung) sind.
 - deren Einsatz als Leiharbeiter ohne die erforderliche Erlaubnis unter Verstoß gegen §§ 1, 15 a, 16 Abs. 1 Nr. 1, 1a, 1b oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erfolgt.
 - die mit den Hausmeistern der Objekte verwandt oder verschwägert sind. Dies gilt auch für Aufsichtspersonen und Objektleiter.
- (4) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die genannten Verpflichtungen von allen auf der Arbeitsstelle tätigen Nachunternehmern eingehalten wird, unabhängig davon, von wem der jeweilige Nachunternehmer beauftragt wurde.
- (5) Die Auftraggeberin ist berechtigt, auf der Arbeitsstelle erforderlichenfalls mit Hilfe des Auftragnehmers, Kontrollen über die Einhaltung der vorstehend genannten Verpflichtungen durchzuführen. Dazu gehören auch Personenkontrollen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter den Personalausweis oder Pass auf der Arbeitsstelle mitführen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass diese Verpflichtung auch von allen Nachunternehmern für deren Mitarbeiter eingehalten wird. Im Einzelfall kann mit der Auftraggeberin ein anderer entsprechender Identitätsnachweis vereinbart werden.
- (6) Zu Kontrollzwecken hat der Auftragnehmer arbeitstäglich eine Liste zu erstellen, in der alle auf der Arbeitsstelle Beschäftigten aufgeführt sind. Bei Teilzeitkräften ist unbedingt die tägliche Stundenzahl einzutragen. Diese Verpflichtung des Auftragnehmers erstreckt sich auch auf alle von Nachunternehmern auf der Arbeitsstelle eingesetzten Mitarbeiter. Es sind separate Listen für den Hauptunternehmer und für jeden eingesetzten Nachunternehmer arbeitstäglich zu führen. Eine Ausfertigung der Liste des jeweiligen Arbeitstages muss zur jederzeitigen Einsicht auf der Arbeitsstelle bereitliegen. Die übrigen Listen sind bis zum Vertragsende durch den Auftragnehmer aufzubewahren und der Auftraggeberin bei Bedarf auszuhändigen.
- Die Auftraggeberin ist ermächtigt, diese Liste einzuziehen und ggf. zur Bekämpfung der illegalen Beschäftigung zuständigen Dienststellen (z.B. Bundesagentur für Arbeit, Ordnungsamt, Zoll u. a.) zu übergeben.
- (7) Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass weder durch Urlaub, Krankheit noch durch andere Personalausfälle die vereinbarte Leistung beeinträchtigt wird. Bei Personalausfällen

dürfen sich Reinigungsleistung und -qualität nicht nachteilig für die Auftraggeberin auswirken.

- (8) Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind bei der zuständigen Berufsgenossenschaft zu versichern und nach den lohnrechtlichen Vorschriften des Gebäudereiniger-Handwerks zu entlohnen. Insbesondere wird hier auf den gültigen Mindestlohnvertrag verwiesen.
- (9) Das Reinigungspersonal ist mit einheitlicher Arbeitskleidung (inkl. Namensschild) auszustatten, die hygienisch und sauber ist. Es besteht die Verpflichtung zur Einhaltung eines ordentlichen Erscheinungsbildes.
- (10) Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin spätestens einen Monat nach dem Start einen Arbeitseinsatzplan (Revierplan) der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte zu übergeben und diesen zuvor, insbesondere bezüglich der Einsatzzeiten mit der Auftraggeberin abzustimmen. Der Einsatzplan muss die vereinbarten Leistungen enthalten (mit Angabe von festen Reinigungstagen) und deren Durchführung gewährleisten.
- (11) Das Reinigungspersonal muss hinsichtlich der Eigenschaften aller eingesetzten Reinigungsmittel, -geräte und -maschinen in Bezug auf die Qualität der Reinigungswirkung, die richtige Dosierung, die Anwendung pro Flächeneinheit und -material, unerwünschte Wirkungen wie Gefahren für die Sicherheit von Personen, die Umwelt und das zu reinigende Material, auf das sie einwirken, klare schriftliche Anweisungen erhalten und nachweislich dokumentiert geschult sein.

Die Schulungen sind vom Auftragnehmer hinsichtlich geschulter Person, Schulungsdatum, Schulungsinhalt und Verantwortlichem für die Schulung zu dokumentieren und mindestens drei Jahre aufzubewahren. Der Auftraggeberin sind diese Dokumente anlassbezogen auf Verlangen vorzulegen.

- (12) Die Auftraggeberin ist berechtigt, das Personal des Auftragnehmers auf fachliche Zuverlässigkeit zu überprüfen, unzuverlässige Reinigungskräfte abzulehnen und sich entsprechende Nachweise der im Reinigungsobjekt eingesetzten Arbeitskräfte zeigen zu lassen. Die Auftraggeberin behält sich vor, weitere Unterlagen anzufordern oder Überprüfungen vorzunehmen. Der Auftragnehmer ist deshalb verpflichtet, ausschließlich Personal einzusetzen, das bereit ist, bei der Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses (§ 31 BZRG) oder bei einer Überprüfung durch die Polizei mitzuwirken und die erforderlichen schriftlichen Erklärungen abzugeben. Die Auftraggeberin kann eine weitere Überprüfung nach Ablauf von jeweils einem Jahr sowie aus besonderem Anlass vornehmen.
- (13) Neues Personal ist vor Arbeitsaufnahme intensiv einzuarbeiten und einzuweisen. Die Einarbeitung ist der Auftraggeberin nachzuweisen (Schulungs- / Unterweisungsprotokolle).
- (14) Der Auftragnehmer hat seinem Reinigungspersonal zu untersagen, Einblicke in Schriftstücke, Akten, Hefte, usw. zu nehmen. Schubladen oder Schränke dürfen nicht geöffnet werden. Außerdem hat er sein Reinigungspersonal zu Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit in den Dienstgebäuden bekannt werden, zu verpflichten. Eine Bestätigung dieser Verpflichtung ist der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen.

- (15) Hausverwalter/innen oder Hausmeister/innen sowie deren Ehepartner und Kinder dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Auftraggeberin als Mitarbeiter des Auftragnehmers eingesetzt werden.

6. Material und Geräte

- (1) Sämtliche Reinigungsmittel sowie die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Geräte und Hilfsmittel hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten zu stellen.
- (2) Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung des zu reinigenden Objektes zu gewährleisten. Pflegehinweise der Auftraggeberin sind einzuhalten. Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können.
- (3) Die elektrischen Geräte müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein. Die regelmäßigen, jährlichen Wartungsarbeiten sind schriftlich zu dokumentieren.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen, z. B. energieeffiziente Reinigungsmaschinen, Staubsauger mit geeigneten Filtersystemen und geräuschgedämpftem Motorkopf zu verwenden.
- (5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, soweit nach dem aktuellen Stand der Technik möglich, Mikrofasern zu verwenden, z. B. zur Unterhaltsreinigung von elastischen Böden, Steinböden, glatten Oberflächen, im Sanitärbereich, zur Glas- und Fensterreinigung und zur Reinigung des Mobiliars.
- (6) Die verantwortlichen Mitarbeiter des Auftragnehmers weisen die Reinigungskräfte vor Aufnahme der Tätigkeiten auf mögliche Gefahren hin und in die zu treffenden Schutzmaßnahmen eingehend ein. Der Einsatz von Reinigungsmitteln, die der Gefahrstoffverordnung unterliegen, ist nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin möglich. Werden vom Auftragnehmer Reinigungsmittel eingesetzt, welche der Gefahrstoffverordnung unterliegen, so hat eine intensive Belehrung der Reinigungskräfte durch das Aufsichtspersonal zu erfolgen. Die Unterweisungen müssen in mündlicher und schriftlicher Form erfolgen. Die Lagerung von entsprechenden Reinigungsmitteln wird vom Auftragnehmer vorschriftsmäßig vorgenommen. Die erforderlichen Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen sind vorschriftsmäßig anzubringen bzw. aufzubewahren.
- (7) Vom Auftragnehmer eingesetzte oder im Gebäude der Auftraggeberin gelagerte Gefahrstoffe, sind der Auftraggeberin zu melden und die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter zu übergeben. Die verantwortlichen Mitarbeiter des Auftragnehmers haben die ihnen unterstellten Reinigungskräfte eingehend auf die auftretenden Gefahren hinzuweisen sowie in den Maßnahmen der Gefahrenabwehr zu unterweisen und in angemessener Weise zu beaufsichtigen.
- (8) Vor Beginn der Arbeitsaufnahme stellt der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine Auflistung der Reinigungsmittel mit entsprechender Dokumentation (DIN-Sicherheitsdatenblätter), die im Reinigungsobjekt zum Einsatz kommen sollen, unaufgefordert zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin Proben der von ihm verwendeten Reinigungsmittel für Qualitätsprüfungen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Kosten für diese Prüfungen gehen zulasten der Auftraggeberin.

Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadenersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt.

- (9) Die Reinigungs- und Pflegemittel (auch Desinfektionsmittel) müssen den Anforderungen an die Umweltverträglichkeit nach dem aktuellen Stand der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH-Verordnung) entsprechen. Sie müssen umweltschonend, (nicht ätzend und) frei von schädlichen und geruchsbelästigenden Nebenwirkungen sein. Für die Fußbodenpflege sind grundsätzlich nur rutschhemmende Pflegemittel entsprechend den jeweils gültigen gesetzlichen Vorgaben zu verwenden. Bei der Durchführung der Reinigungsleistungen dürfen keine krebserzeugende / krebverdächtige, erbgutverändernde oder fortpflanzungsgefährdende Arbeitsstoffe und Zubereitungen sowie Zusatzstoffe, die zur Hautresorption führen können, eingesetzt werden.
- (10) Die Auftraggeberin hat das Recht, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Desinfektionsmittel oder Reinigungsgeräte zu untersagen oder zu verlangen. Die Reinigungspreise werden bei Mehr- oder Minderkosten entsprechend angepasst.
- (11) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur umweltverträgliche Reinigungs- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung enthalten bzw., wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Desinfektionsmittel müssen in der Liste des Verbundes für Angewandte Hygiene (VAH) aufgeführt sein.
- (12) Unter dem Aspekt der Abfallentsorgung dürfen die Reinigungs- und Pflegemittel nicht in Gebinde aus problematischen Werkstoffen (z. B. PVC) abgefüllt sein.

Beim Einsatz von Dosierhilfen sind ebenfalls abfallarme Systeme (keine Dosierbeutel) zu verwenden. Hinsichtlich der Verpackung der angebotenen Reinigungsmittel müssen folgende Kriterien erfüllt werden:

- Sprühmittel dürfen keine kohlenwasserstoffhaltigen Treibmittel enthalten.
- Kunststoffe müssen gemäß der Verpackungsrichtlinie 94/62/EG gekennzeichnet sein.
- Besteht die Verpackung aus wiederverwerteten Altstoffen, müssen dazu Angaben gemäß ISO Norm 14021 auf der Verpackung angebracht werden.
- Die Verpackung muss sich leicht in ihre Einzelstoffe zerlegen lassen.

Die ordnungsgemäße Entsorgung der im Zusammenhang mit der Aufgabenerledigung anfallenden Abfälle fällt in die Pflicht des Auftragnehmers.

- (13) Die Auftraggeberin stellt zum Umkleiden wie auch zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien unentgeltlich geeignete, verschließbare Räume zur Verfügung (sofern vorhanden). Diese Räume sind vom Auftragnehmer unentgeltlich zu reinigen. Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen entsprechen und hat im Einzelfall die Auftraggeberin auf notwendige Änderungen unverzüglich hinzuweisen.
- (14) Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom werden dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu deren sparsamem Verbrauch.

- (15) Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses, am Tage der letzten Reinigung, sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem jeweiligen Gebäude zu entfernen.

7. Zugangs- und Verhaltensregelung

- (1) Alle notwendigen Schlüssel werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Die Schlüssel sind vor dem Zugriff Unbefugter sicher aufzubewahren und dürfen nur im Rahmen der Reinigungsarbeiten benutzt werden.
- (2) Eine Weitergabe an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin erlaubt. Die Auftraggeberin dokumentiert die Übergabe aller an den Auftragnehmer ausgehändigten Schlüssel in einem Schlüsselprotokoll und stellt dem Auftragnehmer eine Kopie zur Verfügung.
- (3) Alle Arbeitskräfte des Auftragnehmers müssen sich beim Betreten und Verlassen des Reinigungsobjektes in eine Namensliste mit Uhrzeit eintragen oder eintragen lassen.
- (4) Personen, die der Auftragnehmer nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Dieses Mitnahmeverbot schließt auch Haustiere mit ein.
- (5) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sein Personal Fernsprechapparate (außer im Notfall), Fotokopiergeräte sowie sonstigen Arbeitsgeräte (ebenso Kaffeemaschinen, Kochgeräte, Herde, Mikrowellengeräte etc.) der Auftraggeberin in den Gebäuden der Auftraggeberin nicht benutzt. Die Benutzung dieser Geräte ist untersagt.
- (6) Der Auftragnehmer weist sein Personal an, die Beleuchtung nur in den Räumen einzuschalten, die gerade gereinigt werden und dafür Sorge tragen, dass die Beleuchtung nach Beendigung der Reinigung ausgeschaltet wird.
- (7) In den zu reinigenden Bereichen sind die Fenster und Türen zu schließen und sämtliche Schlüssel an der für die Aufbewahrung bestimmten Stelle niederzulegen.

8. Schließung von Liegenschaften nach Durchführung der Unterhaltsreinigung

- (1) Für die in der beigefügten Objektliste aufgeführten Liegenschaften, soweit diese mit einer Einbruchmelde- bzw. Alarmanlage versehen sind, überträgt die Auftraggeberin der Auftragnehmerin die Verantwortung für die ordnungsgemäße Schließung des Gebäudes/Gebäudeteils nach Beendigung der regelmäßigen Unterhaltsreinigung, sofern die Mitarbeiter der Auftragnehmerin nach Abschluss der Reinigungsarbeiten als letzte Personen das Gebäude/den Gebäudeteil verlassen.
- (2) Der/die verantwortliche Mitarbeiter/in der Auftragnehmerin verpflichtet sich, nach Abschluss der Reinigungsarbeiten insbesondere folgende Tätigkeiten durchzuführen:
 - Kontrolle, dass alle Personen das Gebäude/den Gebäudeteil verlassen haben
 - Schließen sämtlicher Fenster und Außentüren, soweit diese im Rahmen der Reinigungsarbeiten geöffnet wurden oder erkennbar offenstehen
 - Ausschalten der Beleuchtung, soweit dies vorgesehen ist
 - Verschließen des Gebäudes entsprechend der objektspezifischen Vorgaben
 - Aktivierung der vorhandenen Einbruchmelde- bzw. Alarmanlage gemäß den von der Auftraggeberin erteilten Anweisungen

- (3) Die Durchführung der Schließung des Gebäudes einschließlich der Aktivierung der Alarmanlage nach der regelmäßigen Unterhaltsreinigung sowie damit ggf. verbundene Kontrolltätigkeiten sind mit den vertraglich vereinbarten Vergütungssätzen für die Unterhaltsreinigung abgegolten.
- (4) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die ihr übertragenen Schließ- und Alarmierungsaufgaben mit der erforderlichen Sorgfalt durchzuführen. Festgestellte Mängel, Störungen oder Auffälligkeiten sind der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die ihr übertragenen Schließ- und Alarmierungsaufgaben ordnungsgemäß und entsprechend den objektspezifischen Vorgaben auszuführen.

Werden aufgrund einer nicht ordnungsgemäßen Schließung des Gebäudes, einer fehlerhaften Aktivierung der Alarmanlage oder eines sonstigen schuldhaften Verstoßes gegen die in dieser Vereinbarung festgelegten Pflichten durch Mitarbeiter der Auftragnehmerin Wacheinsätze, Alarmverfolgungen oder sonstige kostenpflichtige Einsätze von Sicherheitsdiensten, Wachunternehmen oder anderen Dritten ausgelöst, so hat die Auftragnehmerin die hierdurch entstandenen Kosten in voller Höhe zu tragen.

Dies gilt nicht, sofern die Auftragnehmerin nachweist, dass sie oder ihre Mitarbeiter kein Verschulden an der Auslösung des Einsatzes trifft.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, der Auftragnehmerin die ihr in Rechnung gestellten Kosten unter Vorlage entsprechender Nachweise weiterzubelasten.

9. Unterauftragnehmer / Nachunternehmer

- (1) Sollen Teile der Leistung an Unterauftragnehmer vergeben werden, so hat der Auftragnehmer zu beachten:
 - Bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) ist nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu verfahren.
 - Dem Unterauftragnehmer ist auf Verlangen der Auftraggeberin zu benennen.
 - Dem Unterauftragnehmer sind insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen zu stellen (insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen), als zwischen ihm und der Auftraggeberin vereinbart sind.
 - Der Unterauftragnehmer unterliegt denselben Verpflichtungen wie der Hauptunternehmer, insbesondere der Haftung nach dem Arbeitnehmergesetz.
 - bei der Einholung von Angeboten für Unteraufträge sind regelmäßig kleinere und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen.
- (2) Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist der Auftraggeberin spätestens 14 Tage vor Arbeitsbeginn schriftlich anzuzeigen.
- (3) Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass sämtliche den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter treffenden Verpflichtungen auch durch den Unterauftragnehmer und dessen Mitarbeiter erfüllt werden.

10. Preise / Vergütung

- (1) Die Höhe der Vergütungen geht aus der Kalkulationsdatei, bzw. aus dem Angebotsschreiben des Bieters hervor. Sie gelten für alle Leistungen, Löhne und Gehälter

samt Zulagen aller Art sowie für Lohnnebenkosten (Fahrtkosten, Wegegeelder, Unterkunftskosten usw.), Material- und Gerätekosten, sofern in der Leistungsbeschreibung nicht anders erwähnt.

- (2) Die Preise sind nach Fläche, Maß und Art entsprechend der Leistungsbeschreibung auszuweisen.
- (3) Der Auftragnehmer erhält für die Leistungen in der Unterhaltsreinigung, die er nach diesem Angebot zu erbringen hat, eine monatliche Vergütung (1/12 der Jahressumme, ohne Grund- oder Sonderreinigungen).
- (4) Diese Regelung gilt nicht für Verträge mit einer Laufzeit von weniger als einem Jahr oder bei Vertragsauflösung vor einem Jahr. In diesen Fällen berechnet sich das Entgelt nach den im Angebot veranschlagten kalkulatorischen Reinigungsstunden pro Reinigungstag und dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz.
- (5) Der Auftragnehmer stellt eine monatliche Rechnung unter Angabe des Abrechnungsmonats in einfacher Ausfertigung, getrennt nach Nettopreis und Mehrwertsteuer aus. Auf der Rechnung selbst darf keine Bestätigung der Reinigungsleistung erfolgen noch darf sie im Objekt vorgelegt werden.
- (6) Die Bestätigung der durchgeführten Reinigungsleistung hat durch die verantwortlichen Ansprechpartner vor Ort auf dem Arbeitsschein mit Unterschrift zu erfolgen. Die Begleichung der Rechnung ist nur möglich, wenn der entsprechende Arbeitsschein zusammen mit der Rechnung eingereicht wird.
- (7) Die Vergütung wird monatlich nachträglich gezahlt. Grund- und Sonderreinigungen werden nach Abschluss der jeweiligen Arbeiten vergütet. Diesbezüglich wird auf 11.2 verwiesen.

11. Preisänderungsvereinbarung

11.1 Änderung der Flächen bzw. des Reinigungsumfangs

- (1) Die zu reinigenden Flächen für die Unterhaltsreinigung können sich während der Vertragslaufzeit ändern. Dies gilt beispielsweise für den Fall, wenn sich infolge von Baumaßnahmen die Flächen vorübergehend oder dauerhaft ändern.
- (2) Bei Wegfall bzw. Erhöhung von Reinigungsflächen gilt grundsätzlich der tatsächliche Eintritt der Veränderung als Vertragsänderungszeitpunkt, soweit nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt wird. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Auftraggeberin unverzüglich über alle Veränderungen im Objekt, die Auswirkungen auf die vertraglich vereinbarten Leistungen haben, schriftlich zu unterrichten.
- (3) Grundlage für die Neuberechnung der Vergütung ist die aufgeschlüsselte Einzelkalkulation des Auftragnehmers unter Berücksichtigung der veränderten Leistungswerte und der sich hieraus ergebende Preis (siehe Ziffer 2).
- (4) Mit Eintritt der Veränderung im laufenden Monat erhöht bzw. reduziert sich das bisher vereinbarte monatliche Entgelt für die noch bis zum Monatsende tatsächlich anfallenden Reinigungstage um den Differenzwert des sich aus der Neuberechnung ergebenden Tagespreises.

- (5) Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten (z. B. Malerarbeiten, kleinere Reparaturmaßnahmen) erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht besonders vergütet.

11.2 Bedarfs- / Sonderreinigungen

- (1) Die Auftraggeberin soll den Auftragnehmer möglichst rechtzeitig vorher über außergewöhnliche Reinigungsarbeiten informieren.
- (2) Wenn infolge größerer Instandsetzungen oder Bauarbeiten bzw. bei starken Verschmutzungen aus anderen Anlässen außergewöhnliche Reinigungsarbeiten erforderlich werden, ist deren Vergütung schriftlich - rechtzeitig vorher - mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.
- (3) Erfolgt eine solche Vereinbarung nicht, wird eine zusätzliche Vergütung nicht gezahlt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren, wenn ihm durch unvorhersehbare Veränderungen im Objekt die Erbringung der vereinbarten Leistung ganz oder teilweise unmöglich wird.
- (4) Für Leistungen außerhalb des Vertrages, z. B. zusätzliche Sonderreinigungen, ist jeweils die vorherige schriftliche Anordnung bzw. ein Einverständnis der Auftraggeberin erforderlich. Diese Arbeiten werden nach den jeweils mit dem Auftragnehmer vereinbarten Stundenlohnsätzen / einmaligem Pauschalpreis abgerechnet. Fehlt eine schriftliche Anordnung, entfällt der Vergütungsanspruch dieser Leistungen.

11.3 Änderung der tariflichen Löhne

- (1) Nach den Tarifverhandlungen zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU) beträgt der Lohn ab 1. Januar 2026 in der Lohngruppe 1 (Unterhaltsreinigung) 15,00 € pro Stunde. Dies ist gleichzeitig der Mindestlohn im Sinne des Gesetzes über zwingende Arbeitsbedingungen bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG). Der Auftragnehmer ist verpflichtet zumindest den jeweils geltenden Mindestlohn zu zahlen.
- (2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die vereinbarten Vertragspreise bei einer Erhöhung der Stundenlöhne durch Änderungen der Tarifverträge im Gebäudereiniger-Handwerk, durch eine Erhöhung der gesetzlichen Lohnnebenkosten oder durch eine gesetzliche Anpassung der Löhne anzupassen.
- (3) Die Erhöhung kann erstmalig für den Monat geltend gemacht werden, in dem die tariflichen bzw. gesetzlichen Änderungen in Kraft treten. Eine Berechnung für zurückliegende, bereits abgerechnete Zeiträume, ist ausgeschlossen. Diese Erhöhung kann gemäß der anteiligen Lohn- und Lohnnebenkosten an die Auftraggeberin weitergegeben werden. Die Höhe der Lohn- und Lohnnebenkosten ergibt sich aus den Stundenverrechnungssatzkalkulationen des Auftragnehmers der Lohngruppe 1.
- (4) Der Vertragspartner, der eine Änderung der Vergütungsanpassung aufgrund von Veränderungen vorgenannter Kosten beantragt, hat die Erhöhung durch Vorlage von Tarifverträgen oder entsprechende Kundeninformationen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks nachzuweisen.

11.4 Änderung der Umsatzsteuer

Bei einer Änderung des Umsatzsteuersatzes sind die Preise entsprechend anzupassen.

12. Auftragserfüllung/Abnahme

- (1) Die fach- und fristgerechte Durchführung der Leistung bei der Unterhaltsreinigung hat sich der Auftragnehmer einmal monatlich durch eine von der Auftraggeberin bestimmte Person schriftlich bestätigen zu lassen. Am Ende eines Monats ist eine vorab von beiden Seiten abgestimmte Fertigstellungsmeldung (Abnahmeschein) vom Auftragnehmer vorzulegen und von der Auftraggeberin oder durch eine von ihr beauftragte Person zu unterschreiben.
- (2) Bei einmaligen Werkleistungen (z. B. Grundreinigungsarbeiten oder Sonderreinigungen) erfolgt die Abnahme durch den Auftraggeber – ggf. auch abschnittsweise – spätestens drei Tage nach schriftlicher Meldung der Fertigstellung durch den Auftragnehmer. Bei Nichtwahrnehmung eines Abnahmetermins durch den Auftragnehmer gilt das Werk als nicht abgenommen.
- (3) Die Leistungen gelten dann als vertragsgemäß erfüllt und abgenommen, wenn die Auftraggeberin keine Einwände gegenüber der zuständigen Aufsichtsperson des Auftragnehmers erhebt.
- (4) Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung hat die Auftraggeberin unbeschadet der Vorschrift des § 281 Abs. 2 BGB dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen. Werden von der Auftraggeberin bei der vertraglich festgelegten Leistung berechtigt Mängel beanstandet, so ist der Auftragnehmer zur Nacherfüllung verpflichtet. Wenn der Mangel nicht beseitigt werden kann oder für die Auftraggeberin ein weiterer Nacherfüllungsversuch nicht zumutbar ist, kann die Auftraggeberin anstelle der Nacherfüllung Herabsetzung der Vergütung (Minderung) verlangen oder den Vertrag kündigen. Bezüglich weiterer Einzelheiten wird auf Ziffer 12 verwiesen.

13. Reklamationen / Minderung

- (1) Die Auftraggeberin ist für den Fall nicht rechtzeitiger, nicht sachgemäßer oder aus einem sonstigen Grunde unzureichender Leistung des Auftragnehmers nach erfolgloser Mahnung bzw. Aufforderung zur Mängelbeseitigung und Ablauf der hierfür gesetzten Frist, vorbehaltlich der fristlosen Kündigung berechtigt,
 - a) den Vertrag auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers durch einen Dritten erfüllen zu lassen oder
 - b) einen der Minderleistung entsprechenden Betrag von der Vergütung abzuziehen.
- (2) Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung setzt die Auftraggeberin dem Auftragnehmer folgende Fristen zur Nachbesserung:
 - für alle täglich zu erbringenden Leistungen = sofort am gleichen Tag,
 - für alle anderen zu erbringenden Leistungen = sofort am nächsten Werktag.
- (3) Nach Ablauf der Frist kann die Auftraggeberin Minderung der Vergütung um mindestens 10% der monatlichen Gesamtrechnung des betroffenen Reinigungsobjektes verlangen. Unberührt hiervon bleibt das Recht der Auftraggeberin, einen höheren Minderungsbetrag nachzuweisen und geltend zu machen.

Beruhet der Mangel auf einem Umstand, den der Auftragnehmer zu vertreten hat, kann die Auftraggeberin auch wahlweise Schadensersatz wegen Nichterfüllung geltend machen.

- (4) Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Beseitigung des Mangels unmöglich ist oder von dem Auftragnehmer verweigert wird oder wenn die sofortige Geltendmachung des Anspruchs auf Minderung oder Schadensersatz durch ein besonderes Interesse der Auftraggeberin gerechtfertigt ist.
- (5) Ein besonderes Interesse der Auftraggeberin ist insbesondere dann gegeben, wenn der Reinigungszustand unhygienisch oder wiederholt mangelhaft bewertet wurde.
- (6) Die Auftraggeberin behält sich vor, Streitigkeiten, Meinungsverschiedenheiten über die ordnungsgemäße und fristgerechte Ausführung der Reinigungsarbeiten sowie auch alle sonstigen tatsächlichen Fälle bezüglich der Vertragsleistungen der Parteien durch einen von ihm beauftragten öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen klären zu lassen. Die Kosten des Schiedsgutachtens trägt diejenige Partei, deren tatsächliche Angaben widerlegt worden sind. Ist dies jeweils nur zum Teil der Fall, so hat der Gutachter die Kosten des Gutachtens verhältnismäßig aufzuteilen. Der Gutachter ist an die Vereinbarungen der Beteiligten in diesem Vertrag gebunden.

14. Rechnung

- (1) Der Auftragnehmer stellt für die regelmäßigen Unterhaltsreinigungsarbeiten eine monatliche, liegenschaftsbezogene Rechnung, die sich aus dem zwölften Teil der Jahressumme ergibt.
- (2) Da im Rahmen der Unterhaltsreinigung einige Leistungen nicht monatlich, sondern z. B. 4x jährlich oder 1x jährlich zu erbringen sind, dokumentiert der Auftragnehmer die Erledigung dieser erbrachten Leistungen im laufenden Abrechnungsjahr. Zum Ende eines Abrechnungsjahres ist der Auftraggeberin diese Dokumentation zu überreichen.

Es wird drauf hingewiesen, dass es vier Rechnungsanschriften, wie folgt gibt:

1. Stadtentwicklung Alsdorf GmbH
Burgstraße 17
52477 Alsdorf
Per Mail an: Rechnung@stadtentwicklung-alsdorf.de
2. Stadt Alsdorf
Stadtentwicklung Alsdorf GmbH
Burgstraße 17
52477 Alsdorf
Per Mail an: Rechnung@stadtentwicklung-alsdorf.de
3. Wohnungsbaugesellschaft Alsdorf mbH
Annastraße 10
52477 Alsdorf
Per Mail an: info@wba-alsdorf.de
4. Eigenbetrieb Technische Dienste
Carl-Zeiss-Straße 20
52477 Alsdorf

- (3) Alle anderen Leistungen werden nach Durchführung und erfolgter schriftl. Abnahme abgerechnet (Grund- und Sonderreinigungen).
- (4) Soweit keine Einwendungen gegen die Rechnung bestehen, erfolgt die Zahlung innerhalb von 21 Tagen.

15. Vermeidung von Korruption

Der Bieter verpflichtet sich, alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen. Er wird der Auftraggeberin, seinen mit der Vergabe oder Durchführung des Auftrags befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder einem Dritten keine Leistung materieller oder immaterieller Art, die der öffentlichen Auftraggeberin oder seine Mitarbeiter besserstellt und auf die kein rechtlich begründeter Anspruch besteht, anbieten, versprechen oder gewähren.

16. Haftung/Haftpflichtversicherung

- (1) Der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang für alle von ihm oder durch seine Mitarbeiter oder durch seine Unterauftragnehmer zu verantwortenden Personen-, Sach-, und Schlüsselverlustschäden aufgrund von Handlungen oder Unterlassungen.
- (2) Soweit Dritte Schaden erleiden und die Auftraggeberin in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Auftraggeberin unverzüglich freizustellen.
- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Für Personen- und Sachschäden jeder Art, die dem Auftragnehmer und dessen Personal in Zusammenhang mit der Reinigungstätigkeit entstehen, übernimmt die Auftraggeberin keine Haftung. Sollten Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der Auftragnehmer zur Freistellung verpflichtet.
- (4) Soweit die Auftraggeberin dem Auftragnehmer unentgeltlich Diensträume für die Aufbewahrung der Reinigungsgeräte, der Reinigungsmittel und für die Kleiderablage überlässt, haftet die Auftraggeberin nicht für das in diesen Räumen aufbewahrte Eigentum des Auftragnehmers und dessen Personal. Er haftet ferner nicht für Beschädigungen oder Diebstahl der vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte und Reinigungsmittel. Der Haftungsausschluss der Auftraggeberin gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die gesamte Dauer des Vertragsverhältnisses eine Haftpflichtversicherung für Personenschäden, Sach- und Umweltschäden, Allmählichkeitsschäden, Schlüsselverlustschäden und Bearbeitungsschäden abzuschließen.

Die Deckungssummen müssen je Schadensfall mindestens betragen:

Personen-, Sach- und Vermögensschäden	5.000.000 Euro
Tätigkeits- bzw. Bearbeitungsschäden	500.000 Euro
Schlüsselschäden	200.000 Euro
Umweltschäden	5.000.000 Euro

- (6) Auf Verlangen hat der Auftragnehmer die Versicherung gegenüber der Auftraggeberin nachzuweisen.

- (7) Entstehende Kosten durch Fehlalarme, die durch Verschulden der Mitarbeiter des Auftragnehmers ausgelöst werden, gehen zu seinen Lasten (z. B. Polizei-/Feuerwehreinsatz). Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Arbeiten, durch die im Reinigungsobjekt anwesende Personen gefährdet werden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen (z. B. Verkehrssicherungspflicht bei nassen oder feuchten Bodenbelägen).
- (8) Ist ein Gebäude geschlossen, stehen von der Auftraggeberin keine Ersthelfer zur Verfügung. In diesen Fällen hat der Auftragnehmer selbst die notwendige Anzahl von Ersthelfern zu stellen.

17. Anzeige von Mängeln und Schäden

Mängel und Schäden in den Räumen und an Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich vom Auftragnehmer der Auftraggeberin oder einer von ihm beauftragten Person mitzuteilen.

18. Umweltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei seinen Leistungen und auch Zulieferungen oder Nebenleistungen Dritter im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten umweltfreundliche Erzeugnisse und Verfahren bevorzugt einzusetzen.

19. Fundsachen

Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Bereich der zu reinigenden Gebäude gefunden werden, unverzüglich den zuständigen Mitarbeitern der Auftraggeberin gegen Quittung zu übergeben. Weder die Mitarbeiter des Auftragnehmers noch der Auftragnehmer selbst sind im Verhältnis zur Auftraggeberin Finder im Sinne des BGB. Somit entfällt die Zahlung von Finderlohn. Kleidungsstücke verbleiben grundsätzlich an den Fundorten.

20. Vertragsdauer / Kündigung

- (1) Das Vertragsverhältnis hat eine feste Laufzeit von zwei Jahren (01.01.2027 bis 31.12.2028). Es besteht einmal die Option der Vertragsverlängerung um ein Jahr. Sollte nicht ausdrücklich schriftlich drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit eine Verlängerung um ein Jahr vereinbart werden, endet der Vertrag am 31.12.2028, spätestens jedoch am 31.12.2029.
- (2) Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit ist eine Kündigung seitens der Auftraggeberin mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende möglich.
- (3) Die Auftraggeberin hat ein Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung / Teilkündigung für einzelne Objekte aus wichtigem Grund. Dies ist insbesondere der Fall, wenn:
 - sich Tatsachen ergeben, dass zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung bzw. während der Vertragslaufzeit wesentliche Ausschreibungs- und Leistungsbedingungen nicht erfüllt waren bzw. werden und dies nach den Ausschreibungsbestimmungen zu einem Angebotsausschluss geführt hätte
 - gegen die Pflichten gemäß Ziffer 5 (Reinigungspersonal), Ziffer 9 (Unterauftragnehmer) sowie Ziffer 14 (Haftpflichtversicherung) verstoßen wird

- der Auftragnehmer die übernommene Leistung nicht zu dem festgelegten Zeitpunkt beginnt
 - der Auftragnehmer die übernommene Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise erbringt und trotz schriftlicher Mahnung weiterhin unzureichend ausführt
 - das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Auftragnehmers eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wird
 - eine erhebliche Verschlechterung in den Vermögensverhältnissen des Auftragnehmers gegenüber dem Zeitpunkt des Vertragsschlusses eintritt, so dass der Auftragnehmer seinen Pflichten aus dem Vertrag nicht oder nicht in vollem Umfang nachkommen kann.
- (4) Dem Auftragnehmer steht ein außerordentliches fristloses Kündigungsrecht aus wichtigem Grund dann zu, wenn die Auftraggeberin mit ihrer Zahlungsverpflichtung länger als drei Monate im Verzug ist. Diese Kündigung hat schriftlich per Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen. Bei einer Kündigung durch die Auftraggeberin genügt die Zusendung an die zuletzt vom Auftragnehmer mitgeteilte Anschrift.
- (5) Sollte der Auftragnehmer eine Bietergemeinschaft sein, erfolgt die Kündigung der Auftraggeberin gegenüber dem Generalbevollmächtigten, der mit Angebotsabgabe bestimmt wurde.
- (6) Die Rechte der Auftraggeberin auf Schadenersatz bleiben bei einer außerordentlichen fristlosen Kündigung unberührt. Soweit der Auftragnehmer den Grund zur außerordentlichen fristlosen Kündigung schuldhaft herbeigeführt hat, ist als Schadensersatz insbesondere auch jeder Mehraufwand der Auftraggeberin zu ersetzen, der dieser durch die Beauftragung eines Dritten mit der Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen entsteht.

21. Qualitätssicherung

- (1) Die störungs- und fehlerfreie Ausführung der Dienstleistung während der gesamten Vertragslaufzeit wird durch ein vom Auftragnehmer zu installierendes Qualitätsmanagementsystem gewährleistet.
- (2) Ob zur Erreichung dieses Zieles eine elektronische Qualitätsmessung oder konventionelle Methoden eingesetzt werden, liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers.
- (3) Nach Zuschlagserteilung und vor Beginn der Dienstleistung ist der Auftraggeberin ein verbindliches Umsetzungs- bzw. Reinigungskonzept zu überreichen. Dieses Konzept muss folgende Punkte beinhalten:
- Vorbereitungsphase vor Start der Dienstleistung:
Personalbeschaffung, Material-, Geräte- und Maschineneinsatz, Revier- und Reinigungspläne
 - Start der Dienstleistung (ersten drei Monate):
Personaleinteilung, Einarbeitung und Schulung, Umsetzung des Leistungsverzeichnisses, Abstimmung der Reinigungsabläufe

- Während der gesamten Vertragslaufzeit:
Überwachung und Sicherstellung der vertragskonformen Leistungserbringung,
Reklamationsbearbeitung, Schulung des Personals (Gefahrenstoffe, Arbeitssicherheit,
Umgang mit Maschinen, Reinigungsschemie, Dosierung etc.)
- (4) Die Objektleitung (siehe Formblatt „Umsatzerklärung – Firmenstruktur“) ist für das gesamte Reklamationsmanagement verantwortlich.

22. Abtretung

Die Abtretung oder die rechtsgeschäftliche Verpfändung der dem Auftragnehmer aus der Auftragserteilung gegenüber der Auftraggeberin zustehenden Forderungen sind nur mit schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin statthaft.

23. Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine rechtlich gültige Regelung zu ersetzen, durch die der wirtschaftliche Zweck der ungültigen Bestimmung so weit wie möglich erreicht wird und die von Beginn der Unwirksamkeit an gilt. Sollte in diesem Vertrag ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, so verpflichten sich die Vertragsparteien, die so entstandene Lücke im Sinne und Geiste dieses Vertrages durch eine ergänzende Vereinbarung zu schließen.
- (3) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Aachen.