



- **Entwurf** -

Reinignungsvertrag mit Qualitätsmesssystem (QMS)

zwischen

der Welterbestadt Quedlinburg
vertreten durch den Oberbürgermeister
Herrn Frank Ruch
Markt 1
06484 Quedlinburg

- im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt -

und

Dienstleistung Reinigung GmbH
vertreten durch die Geschäftsführer
Straße
Ort

- im Folgenden Auftragnehmer (AN) genannt -



Inhalt

Präambel	3
1. Vertragsbestandteile	3
2. Vertragsgegenstand/Leistungsumfang	3
2.1 Hauptleistungen	3
2.2 Rügepflichten des AN	4
2.3 Nebenleistungen	4
2.4 Reinigungszeit	4
2.5 Unternehmerische Verantwortung	4
3. Dauer und Kündigung des Vertrages	5
4. Besondere Leistungspflichten des AN	5
4.1 Hygienebestimmungen	6
4.2 Reklamationen	6
5. Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN	7
5.1 Nachbesserung	7
5.2 Malusregelung)	7
6. Personal und Einschaltung Dritter	8
6.1 Eigenes Personal / Qualifikationen	8
6.2 Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten	9
6.3 Einschaltung Dritter	9
6.4 Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit	10
6.5 Weisungsbefugnis	10
6.6 Austausch von Personal	10
6.7 Objektleiter	10
6.8 Sicherheit und Kontrolle	11
7. Reinigungsmittel und –geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lagerräume, Arbeitsplätze	11
8. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen	12
9. Fundsachen und Belohnungen	13
10. Mitwirkungspflichten des AG	13
11. Aufbewahrung von Unterlagen	13
12. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen	13
13. Jahresvergütung	14
13.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen	15
13.2 Vereinbarung über Aufschläge	15
13.3 Stundensätze	15
14. Aufrechnung	16
15. Leistungsänderung	16
15.1 Änderung des Leistungsinhalts	16
15.2 Änderung des Leistungsumfanges	16
16. Open Book Vereinbarung / Datenschutz	17
16.1 Einsichtnahme in Unterlagen	17
16.2 Geheimhaltung / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung	17
17. Anzuwendende Normen	18
18. Verhinderung des AN	19
19. Änderungen der Gesellschafterstruktur	19
20. Schriftform	19
21. Verjährung	20
22. Salvatorische Klausel	20
23. Anwendbares Recht und Gerichtsstand	20
24. Anlagenverzeichnis	20



Präambel

Dieser Vertrag kommt aufgrund des offenen Verfahrens vom x zustande.

Dem Vertrag liegt

- ☐ Los 1 ☐ Los 2

(zutreffendes bitte ankreuzen)

zugrunde.

AG und AN schließen diesen Vertrag in der Absicht partnerschaftlicher Zusammenarbeit. Vorrangiges Ziel der Leistungserbringung durch den AN ist die Beibehaltung einer hohen Reinigungsqualität in den zu reinigenden Liegenschaften des AG. Der Erhalt des Wertes, der Funktionalität und der Attraktivität der Gebäude sowie die Einhaltung der besonderen hygienischen Erfordernisse an die Reinigung sind Ziele des Vertrages. Weiterhin wird die Erbringung von für die Vertragserfüllung wesentlichen Leistungen (Dokumentation von Kontrollen, Reklamationen und deren Abarbeitung; Qualitätsmessungen) in einer Malus-Regelung erfasst.

Änderungen im Leistungsinhalt oder Leistungsumfang können sich im Vertragsablauf nach den untenstehenden Bestimmungen ergeben. Sie können auch temporärer Natur sein.

1. Vertragsbestandteile

Bestandteile dieses Vertrages sind zudem die beigelegte

- Anlage 1 Service Level Agreements
- Anlage 2 RC RC Systembeschreibung

sowie

- das Angebot auf das der Zuschlag erteilt wurde nebst Anlagen
- die VOL/B in der zum Vertragsschluss geltenden Fassung (nicht beigelegt)

Bei Abweichungen und Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsbestandteilen geht zunächst die Regelung in diesem Vertragstext und sodann die oben benannten Vertragsbestandteile in absteigender Reihenfolge vor.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN gelten nicht, auch wenn der AG ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat. Sie werden einvernehmlich auch für künftig zwischen den Parteien zu vereinbarende Nachträge oder Zusatz-/Sonderleistungen des AN ausgeschlossen, auch für den Fall, dass sie durch den AN in einem Angebot oder einer entsprechenden Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage genannt sein sollten.

2. Vertragsgegenstand/Leistungsumfang

2.1 Hauptleistungen

Gegenstand der Beauftragung ist die Erbringung von Gebäudereinigungsleistungen in bzw. an den in den Kalkulationsunterlagen aufgeführten Gebäuden des AG.

Die Gebäudereinigungsleistungen umfassen Leistungen der Reinigung der Ge-



bäudeinnenflächen einschließlich der Einrichtungsgegenstände, Bestückung und Verteilung von Hygieneartikeln und gegebenenfalls Sonderreinigungen nach Maßgabe der Service Level Agreements (SLA, Vertragsanlage 1). Dabei werden dem AN sämtliche Reinigungsleistungen gemäß den SLA sowie den Kalkulationsunterlagen übertragen. Beauftragt wird die in den Kalkulationsunterlagen näher definierte Unterhaltsreinigung.

Auf Abruf des AG (Option) wird der AN überdies weitere Leistungen erbringen, die über die mit dem Angebot festgelegten Stundenverrechnungssätze und Leistungskennzahlen zu vergüten sind. Auf den Abruf dieser optionalen Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit weniger optionale Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten, als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses als wahrscheinlich angenommen werden.

Der AN gewährleistet, auf Anforderung Abrufleistungen innerhalb bestimmter Fristen erbringen zu können. Folgende Fristen werden vereinbart:

- Reinigungen aufgrund akuter, gefährdender Verschmutzungen: 2 Stunden
- Reinigungs- und Serviceleistungen aufgrund geplanter und durchgeführter Veranstaltungen: bei Bedarfsmeldung 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn

2.2 Rügepflichten des AN

Stellt der AN gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe der Objekte fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Leistungsumfanges ausmachen und spätestens zwölf Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

2.3 Nebenleistungen

Der AN ist verpflichtet, sämtliche Nebenleistungen, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Hauptleistungspflicht, dem Reinigungserfolg, erforderlich sind, unentgeltlich zu erbringen. Hierzu gehört beispielsweise die Gestellung von Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten und die Entsorgung.

2.4 Reinigungszeit

Gemäß Angebot des AN wird ein bestimmtes Stundenvolumen pro Objekt und Monat als zu entgeltender maximaler Zeitaufwand für die fest beauftragten Unterhaltsreinigungen zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz beauftragt. Vergütet wird dieser maximale Zeitaufwand jedoch nur, sofern die tatsächlichen Arbeitszeiten der beschäftigten Mitarbeiter den maximalen Zeitaufwand nicht um mehr als 7,5% pro Objekt und Monat unterschreiten. Alle weiteren Stundenreduzierungen gehen zulasten des AN, indem die Stunden mit dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz multipliziert werden und der Betrag jeweils von der Monatsrechnung in Abzug gebracht wird. Der AN ist verpflichtet einen monats- und objektbezogenen Soll-Ist-Vergleich der aufgewendeten Reinigungsstunden, entsprechend der Lohnlisten der eingesetzten Mitarbeiter zu führen, und auf Verlangen diese Unterlagen vorzulegen.

Weitere Rechte des AG bleiben unberührt.

2.5 Unternehmerische Verantwortung

Der AN erbringt seine Leistungen in selbständiger unternehmerischer Verantwortung.



3. Dauer und Kündigung des Vertrages

Das Vertragsverhältnis beginnt am x und endet am x. Der AG hat das Recht die Geltungsdauer des Vertrages durch Ausübung einer Option um ein Jahr bis zum x zu verlängern. Der AN hat keinen Anspruch auf eine Optionsausübung durch den AG.

Die Option ist spätestens 3 Monate vor Ablauf des Vertrages auszuüben.

Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeit kann der AG den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats ordentlich kündigen.

Darüber hinaus steht dem AG das Recht zu, abgrenzbare Teile der Leistung zu kündigen, wenn diese weggefallen sind (z.B. Kündigung von Räumlichkeiten des AG durch den Mieter, Verkleinerung der zu reinigenden Fläche infolge geänderter Nutzung, etc.). Die Kündigungsfrist für diese Fälle beträgt 1 Monat zum Ende eines Monats. Die Frist beginnt mit dem Interessenswegfall.

Der AG ist jedoch außerhalb von (Teil-)Kündigungen aus wichtigem Grund nicht berechtigt, den Umfang der geschuldeten Leistungen mit der Absicht zu reduzieren, diese Leistungen auf Dritte zu übertragen. Das Recht auf Teilkündigung steht dem AG auch zu, wenn der AN vereinbarte Ergebnisse über einen Zeitraum von drei Monaten verfehlt.

Ferner ist der AG berechtigt, mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende den Vertrag für Gebäudereinigungsleistungen zu kündigen, sofern in drei aufeinander folgenden Monaten die maximale Rechnungsminderung gemäß Nummer 5. (Folgen bei Nicht oder Schlechtleistung) erfolgt ist (nicht abgearbeitete Reklamationen, nicht durchgeführte Kontrollen, nicht erreichte Service – Level). Eine gesonderte Abmahnung ist vor Kündigungsausspruch nicht erforderlich.

Das Recht zur fristlosen Kündigung aus sonstigen Gründen bleibt von den oben genannten Regelungen unberührt.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

4. Besondere Leistungspflichten des AN

Der Umfang der Leistungspflicht des AN wird durch die SLA festgelegt.

Nach erteiltem Zuschlag liefert der AN binnen 4 Wochen, jedenfalls vor Aufnahme der Reinigung, die komplette Reinigungsorganisation inklusive Start-up – und Revierplanung. Insbesondere werden die Tage benannt, an denen Räume gereinigt werden, die sich nicht in einer täglichen Unterhaltsreinigung befinden. Die Revierpläne haben die angebotenen Leistungswerte pro Raumgruppe wider zu spiegeln.

Der AN gewährleistet, dass durch Krankheit, Urlaub oder sonstigen Ausfall von Mitarbeitern die Reinigungsleistung/-qualität nicht beeinträchtigt wird (z.B. durch Einsatz von geeigneten Ersatzkräften oder Anordnung von Überstunden).

Der AN hat die gleichbleibende Qualität der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen regelmäßig auf der Grundlage eines Qualitätsmesssystems (QMS) zu überwachen und die Überwachung zu dokumentieren (siehe SLA).

Der AN wird die nach diesem Vertrag und den Vertragsbestandteilen zu erbringenden Arbeiten sach- und fachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft zu den in den SLA vorge-



gebenen Qualitäten sowie nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik so durchführen, dass der Betrieb des AG dadurch nicht behindert und die in der Präambel dieses Vertrages festgeschriebenen Ziele nicht gefährdet werden.

Der AN darf von den in den SLA festgeschriebenen Verfahren oder Vorgehensweisen zur Leistungserbringung abweichen, sofern sichergestellt ist, dass die dort festgeschriebenen Ergebnisse durch andere geeignete Verfahren oder Vorgehensweisen erreicht werden und der AG dieser Abweichung zugestimmt hat. Insbesondere bleibt die personelle und technische Organisation der Leistungserbringung dem AN vorbehalten.

Das Zeitfenster für die Leistungserbringung der Unterhaltsreinigung wird in Absprache mit dem AG bzw. den Nutzern / Mietern der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude festgelegt. In der Regel ist die Reinigung von --:-- bis --:-- Uhr auszuführen.

Der AN wird Beschädigungen und – soweit möglich – Verschleiß der zu reinigenden, betreuenden Gegenstände vermeiden.

Objekte und Räume, für die der AN Schlüssel empfangen hat, sind unmittelbar nach Durchführung der Reinigung abzuschließen. Der AN hat zu dokumentieren, welcher Mitarbeiter im Besitz welcher ausgehändigten Schlüssel ist. Die Dokumentation ist aktuell zu halten und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Die ausgehändigten Schlüssel sind nach Vertragsablauf dem AG auszuhändigen.

Vor Verlassen der gereinigten Räume sind geöffnete Fenster zu schließen und Beleuchtungen auszuschalten. Offensichtliche Beschädigungen an der Einrichtung (z.B. defekte Leuchtkörper) sind dem AG unverzüglich zu melden und schriftlich zu dokumentieren.

4.1 Hygienebestimmungen

Sofern Desinfektionsmittel eingesetzt werden, müssen diese in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (oder gleichwertig) eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.

Für alle Reinigungskräfte, die in den Küchenbereichen eingesetzt werden, ist dem AG vor Arbeitsaufnahme unaufgefordert die Bescheinigung der Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz vorzulegen.

Sofern dem AG Hygienepläne für die Reinigung bestimmter Objekttypen (z.B. Kitas) vorliegen, sind diese vom AN bei der Leistungserbringung zu beachten.

4.2 Reklamationen

Der AN gewährleistet, dass alle an ihn herangetragenen Reklamationen im Hinblick auf die besondere Bedeutung der Sauberkeit der Objekte unverzüglich bearbeitet und zu Grunde liegende Missstände unverzüglich abgestellt werden.

Der AG wird an ihn herangetragene Reklamationen jeweils unverzüglich an den AN weiterleiten. Mängel müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 24 Stunden abgearbeitet werden, soweit nicht aus den konkreten Umständen eine sofortige Beseitigung erforderlich sein sollte.

Reklamationsmeldungen des AG erfolgen grundsätzlich an die Projektleitung des AN. Das alleinige Weisungsrecht der Projektleitung des AN gegenüber den Mitarbeitern des AN bleibt daher unberührt. Soweit allerdings Gefahr im Verzug ist,



darf der AG auch unmittelbar Personal des AN, vorzugsweise Vorarbeiter/innen oder Schichtleiter/innen, anweisen, unverzüglich notwendige Arbeiten vorzunehmen. Alle Reklamationen werden durch den AN mit Hilfe des QMS dokumentiert und ausgewertet. Der AG übernimmt - nach vorheriger Anhörung des AN - die Beantwortung etwaiger schriftlicher Reklamationen gegenüber Externen. Der AN hat dem AG seine Dokumentation zur Reinigungsqualität mindestens monatlich vorzulegen. Der AG bestimmt den Kommunikationsweg.

5. Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN

5.1 Nachbesserung

Bessert der AN die Reinigungszustände trotz einer Reklamationsmeldung wegen nicht ausgeführter oder mangelhafter Reinigung nicht nach, kann der AG dem AN eine angemessene Nachfrist setzen, innerhalb derer der Mangel zu beheben ist. Nach erfolglosem Verstreichen der Nachfrist kann der AG nach seiner Wahl

- die monatliche Reinigungsvergütung entsprechend mindern oder
- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch Drittfirmen vornehmen lassen oder
- die erforderlichen Reinigungsleistungen durch eigenes Personal ausführen lassen.

Die Ersatzvornahmekosten einschließlich des dem AG entstandenen Mehraufwandes trägt der AN.

Unterhaltsreinigungsleistungen, die mindestens einmal täglich erbracht werden müssen, haben Fixschuldcharakter. In diesem Falle entfällt die Verpflichtung des AG zur Setzung einer Nachfrist. Er kann die oben genannten Rechte sofort geltend machen.

Auf Grundlage der im QMS dokumentierten Daten werden die Gebäudereinigungsleistungen des AN in einem Malus-System bewertet.

5.2 Malusregelung

Kriterien der Bewertung sind die tatsächlich aufgewendeten Reinigungsstunden (nach oben begrenzt durch die angebotene Stundenzahl als zu entgeltender zeitlicher Maximalaufwand für die laufende Unterhaltsreinigung), die durchgeführten Kontrollen, die nicht abgearbeiteten Reklamationen sowie die Erreichung der vereinbarten Service – Level. Die Erfüllung der Kriterien wirkt sich wie folgt auf die Korrektur der monatlichen Rechnung des AN:

1. Nicht dokumentierte Abarbeitung von Reklamationen: Werden die Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert, erfolgt eine Minderung des Gesamt-Nettomonatsentgelts pro Los:
 - um 2%, sofern über 1 bis 5% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
 - um 3%, sofern über 5 bis 10% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
 - um 4%, sofern über 10% der Reklamationsabarbeitungen nicht dokumentiert wurden
2. Nicht durchgeführte Kontrollen: Werden innerhalb eines Monats nicht 1% aller Raumreinigungen kontrolliert und dokumentiert, (bei z.B. 1000 Raumrei-



nigungen im Monat müssen 10 Raumkontrollen stattfinden und dokumentiert werden), erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgelts pro Los:

- um 2%, sofern über 1 bis 5% der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden
- um 3%, sofern über 5 – 10% der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden
- um 4%, sofern über 10% der Kontrollen nicht durchgeführt und dokumentiert wurden

3. Nicht erreichte Service-Level: Werden bei der monatlichen Qualitätsmessung die vereinbarten Service-Level nicht erreicht (ist also die Reinigungsleistung am Prüfungstag insgesamt nicht ordnungsgemäß erbracht), erfolgt eine Minderung des Monatsentgelts für die geprüften Objekte um 6%.

6. Personal und Einschaltung Dritter

6.1 Eigenes Personal / Qualifikationen

Der AN ist verpflichtet, qualifiziertes und zuverlässiges Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen, um seinen Pflichten jederzeit ordnungsgemäß und vollständig nachkommen zu können.

Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Der Nachweis muss halbjährlich vorgelegt werden. Der AN hat dementsprechend die Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherungsbeiträge für seine Mitarbeiter zu entrichten und alle übrigen arbeitsrechtlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Beschäftigten zu erfüllen. Er stellt den AG von sämtlichen Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis mit seinen Mitarbeitern frei.

Damit die Leistungen ordnungsgemäß erbracht, objektspezifische Absprachen getroffen werden können und sicherheitsrelevante Hinweise zur Gefahrenabwehr zu jeder Zeit von allen Mitarbeitern des AN verstanden werden, müssen sie der deutschen Sprache in Wort und Schrift hinreichend mächtig sein.

Neues Personal muss intensiv eingearbeitet werden. Die räumliche Einweisung des zuständigen Objektleiters hinsichtlich der Standorte der technischen Geräte und Einrichtungen übernimmt der AG. Die erste Einweisung durch den AG ist für den AN kostenfrei. Jede weitere, durch personelle Ausfälle oder Veränderungen erforderliche Einweisung durch den AG ist kostenpflichtig. Die Kosten hierfür richten sich nach den tatsächlich angefallenen Personal- und Sachkosten.

Die fachliche Einweisung und Einarbeitung hinsichtlich der erforderlichen Arbeitsweisen zur sach- und fachgerechten Erfüllung der geschuldeten Leistungen in Übereinstimmung mit den Regeln dieses Vertrages sämtlichen eingesetzten Personals übernimmt der AN.

Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, steht der AN dafür ein, im Besitz der, auf eigene Kosten erworbenen, Erlaubnisse und Zulassungen zu sein. Der AN hat dem AG dies auf Verlangen nachzuweisen.

Es dürfen nur Mitarbeiter eingesetzt werden, die über ein polizeiliches Führungs-



zeugnis ohne Hinweis auf eine Beteiligung an Straftaten verfügen und gegen die auch keine Ermittlungs- oder Strafverfahren anhängig sind. Der AN ist verpflichtet, diese Zeugnisse für neu eingestellte Mitarbeiter, die in den im Leistungsumfang befindlichen Gebäuden eingesetzt werden, zum Beginn der Arbeitsaufnahme des jeweiligen Mitarbeiters auf Verlangen vorzulegen.

Der AN hat ein entsprechendes Führungszeugnis auch später, während der Vertragslaufzeit, erneut für einzelne, in den Gebäuden des AG eingesetzte eigene Mitarbeiter vorzulegen, wenn der AG dies aus wichtigem Grund oder aus aktuellem Anlass verlangt. Die Kosten für die Führungszeugnisse trägt der AN.

6.2 Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten

Die Arbeitskräfte des AN sind auf dessen Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten. Der Ausweis muss den Vor- und Nachnamen des Inhabers sowie den Firmennamen enthalten. Sofern Mitarbeiter des AN nicht zum Betreten aller Räume, Gebäude oder Etagen befugt sein sollen, ist dies auf dem Lichtbildausweis zu vermerken.

Die Ausweise ausscheidender Arbeitskräfte hat der AN einzuziehen.

Der AN hat die Pflicht, Einsatzpläne für jedes Objekt zu erstellen und dem AG jeweils unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob die vom AN in seinen Einsatzplänen gemeldeten Personen den tatsächlich eingesetzten Personen entsprechen. Nur den in den Einsatzplänen aufgeführten Personen ist der Zutritt zu den Objekten und zu den Grundstücken gestattet.

Der AN hat sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Telefaxgeräte, Fotokopiergeräten, Computern usw. in den Gebäuden des AG – außer bei Gefahr im Verzug – untersagt ist.

Das Reinigungspersonal ist mit einer einwandfreien, dem Einsatzzweck angepassten einheitlichen Firmenkleidung und persönlichen Schutzausrüstung vom AN auszustatten. Die Firmenkleidung wird durch den AN gestellt. Die Reinigungskosten trägt der AN.

Wird bei einer Reinigungstätigkeit ein Fehlalarm ausgelöst, hat der AN hierfür sämtliche Kosten vollumfänglich zu tragen.

Der Konsum, das Mitführen und der Vertrieb alkoholischer Getränke und von Rauschgift sind auf dem Gelände des AG verboten, ebenso das Mitführen von Waffen, Drogen und verschreibungspflichtigen, suchterzeugenden Arzneimitteln.

Der Konsum von Tabakprodukten, z.B. Zigaretten oder E-Zigaretten ist auf dem gesamten Gelände des AG untersagt.

6.3 Einschaltung Dritter

Der AN darf, sofern ein Notfall (u.a. Krankheit) vorliegt, Leistungen an Unterauftragnehmer nur mit ausdrücklicher Zustimmung des AG vergeben und dann auch nur an solche Unterauftragnehmer, die fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind. Dazu gehört auch, dass sie ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialabgaben nachkommen, die gewerberechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ggf. einen ausreichenden Versicherungsschutz stellen. Ferner ist der jeweils geltende für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag einzuhalten.



Der AN hat vor der beabsichtigten Übertragung Art und Umfang der Leistungen sowie Name, Anschrift und Berufsgenossenschaft (einschließlich Mitglieds-Nr.) sowie ggf. die Arbeitserlaubnis des hierfür vorgesehenen Unterauftragnehmers schriftlich bekannt zu geben bzw. vorzulegen.

Darüber hinaus hat der AN sicherzustellen, dass zulässigerweise eingesetzte Unterauftragnehmer die ihnen übertragenen Arbeiten nicht ihrerseits weitergeben, es sei denn, der AG hat zuvor schriftlich zugestimmt. Der AG ist nicht zur Erstattung von Kosten verpflichtet, die dem AN wegen der Ablehnung von Nachunternehmern entstehen.

6.4 Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über die Leiharbeit

Der AN verpflichtet sich, dafür zu sorgen und einzustehen, dass bei der Ausführung der Leistungen nicht Leiharbeiternehmer unter Verstoß gegen die Vorschriften des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) eingesetzt werden.

Für jeden Einzelfall der Zuwiderhandlung verpflichtet sich der AN, dem AG eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,00 € zuzüglich des Schadens, der dem AG durch die Zuwiderhandlung entsteht, zu zahlen. Als Einzelfall gilt jeder einzelne Arbeitnehmer, welcher zur Erfüllung der Leistungen nach diesem Vertrag durch den AN unter Verstoß gegen die Vorschriften des AÜG eingesetzt wird.

6.5 Weisungsbefugnis

Das Personal des AN unterliegt grundsätzlich nur den Weisungen des AN. Sofern Besonderheiten im Einzelfall, z. B. Nichterreichbarkeit von weisungsbefugten Personen, dies erfordern, ist der AG ausnahmsweise zur unmittelbaren Erteilung von Weisungen an das Personal des AN berechtigt, welche die Art und Weise der Ausführung der Leistungen oder z.B. das Verhalten in den Gebäuden betreffen. Der AG ist befugt, dieses Recht auf den Mieter / Nutzer der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude zu übertragen. Ein allgemeines arbeitgeberseitiges Weisungsrecht steht dem AG gegenüber dem Personal des AN nicht zu.

6.6 Austausch von Personal

Der AN ist verpflichtet, Arbeitnehmer, welche er zur Leistungserbringung einsetzt, auszutauschen, wenn der AG dies aus wichtigem Grund verlangt, z. B. wenn erforderliche Nachweise nicht erbracht werden oder der dringende Verdacht besteht, dass die zur Reinigungsleistung eingesetzte Person gegen Verhaltenspflichten nach 6.2 dieses Vertrages verstoßen hat.

6.7 Objektleiter

Der AN benennt einen Mitarbeiter als Objektleiter sowie einen Vertreter. Dieser ist Ansprechpartner des AG in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden Angelegenheiten. Der Objektleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anweisungen und Leistungsabrufe sachgemäß umgesetzt werden.

Der AN hat eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des Objektleiters sicherzustellen und dem AG bekannt zu machen.

Erklärungen, die von oder gegenüber dem benannten Objektleiter oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen den AN.

Die Erreichbarkeit des Objektleiters ist wie folgt sicherzustellen:

montags bis freitags: telefonisch von 07:00 – 10:00 Uhr



6.8 Sicherheit und Kontrolle

Der AN hat gemäß §5 Arbeitsschutzgesetz im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung festzustellen, ob seine Mitarbeiter Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ausüben oder ob bei Tätigkeiten Gefahrstoffe entstehen oder freigesetzt werden können.

Ist dies der Fall, so hat die Gefährdungsbeurteilung gemäß §6 Absatz 1 Gefahrstoffverordnung zu erfolgen.

Gemäß §14 Absatz 1 Gefahrstoffverordnung hat der AN sicherzustellen, dass den Beschäftigten eine schriftliche Betriebsanweisung in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache zugänglich gemacht wird.

Gemäß §14 Absatz 2 Gefahrstoffverordnung muss eine Unterweisung vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens jährlich arbeitsplatzbezogen durchgeführt werden. Sie muss in für die Beschäftigten verständlicher Form und Sprache erfolgen. Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisung sind schriftlich festzuhalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen. Kopien der Unterweisungen sind dem AG unaufgefordert vorzulegen.

Der Objektleiter informiert sämtliche beim AG eingesetzten Mitarbeiter des AN regelmäßig über alle für die einwandfreie Ausführung der Arbeiten wichtigen Punkte dieses Vertrages und schult sie im Umgang mit allen beim AG benutzten Einrichtungen. Der Objektleiter ist als Ansprechpartner für den AG für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Arbeiten verantwortlich.

Der AN lagert sämtliche Arbeitsmittel vorschriftsmäßig.

7. Reinigungsmittel und –geräte, Hygienematerial, Sozial- und Lagerräume, Arbeitsplätze

Der AN stellt alle erforderlichen Materialien. Hierzu gehören alle Reinigungsgeräte, Reinigungsmittel, Reinigungsverbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel werden nicht gesondert abgerechnet. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist zu vermeiden.

Die vom AN eingesetzten Maschinen und Geräte müssen den jeweils geltenden technischen Arbeitsschutznormen sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen und mit dem VDE-Zeichen oder einer vergleichbaren Kennzeichnung versehen sein. Die Geräte und Hilfsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung oder Umweltbelastung führen.

Es sind nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die nicht ätzend und frei von schädlichen und geruchsbelästigenden Nebenwirkungen sind. Wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, sind diejenigen zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Der AN verpflichtet sich, sämtliche zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel zu benennen (Vorlage der Sicherheitsdatenblätter) und zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben. Er verpflichtet sich, nach Aufforderung des AG, zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmende Stelle.

Sofern seitens Hersteller oder des AG Pflegeanleitungen dem AN zur Verfügung gestellt werden, die z.B. die Art und Weise der Bodenreinigung oder die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel vorgeben, ist der AN verpflichtet, diese einzuhalten.

Alle erforderlichen Sanitärartikel, wie Toilettenpapier, -bürsten, Papierhandtücher, Sei-



fencreme, Stoffhandtuchrollen, Pflege- und Desinfektionsmittel werden vom AG gestellt.

Der AN ruft rechtzeitig die erforderlichen Materialien beim AG ab, sorgt für die Lagerung derselben und wird die empfangenen Mengen quittieren. Der AN sorgt im erforderlichen Umfang für Befüllung der Spendereinrichtungen des AG. Die Bevorratung muss so bemessen sein, dass es nicht zu Engpässen bei der Materialbeschaffung kommen kann.

Plastikbeutel für Abfallbehälter außerhalb und innerhalb der Toiletten, Waschräume und Küchenzeilen in den erforderlichen Größen sind vom AN in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Auf eine ausreichende Qualität hinsichtlich Reißfestigkeit und Rückhaltevermögen von Flüssigkeiten ist zu achten.

Nach Beendigung der Reinigung und bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Geräte, Reinigungsmaschinen und Materialien in den zur Verfügung gestellten Räumen unterzustellen. Sie sind sodann durch den AN zu verschließen. Die Arbeitsplätze und technischen Geräte sind vom AN sauber zu halten. Dem AN ist es nur mit Zustimmung des AG oder des Mieters / Nutzers der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude gestattet, Waschmaschinen oder andere eigene Geräte aufzustellen und anzuschließen. Die Kosten hierfür trägt der AN.

Die Entleerung der Abfallbehälter in die zur Verfügung gestellten Sammelbehälter an zentralen Stellen der im Leistungsumfang befindlichen Liegenschaften / Objekte ist vom AN vorzunehmen („Entsorgung“).

8. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen

Der AN ist verpflichtet, bei Beendigung des gesamten Vertrages kostenfrei die Objekte und ihre Einrichtungen sowie alle ihm sonst zur Auftragserfüllung überlassenen Gegenstände an den AG oder einen von diesem benannten neuen Vertragspartner zu übergeben und bei der Einweisung des neuen Vertragspartners kooperativ mitzuwirken, sodass eine reibungslose Übernahme der Leistungen zum Vertragswechsel gewährleistet ist.

Die Einweisung des neuen Vertragspartners hat während der letzten drei Monate der Vertragslaufzeit zu erfolgen. Gleiches gilt bei Kündigung von Leistungsbereichen für die jeweils betroffenen Räumlichkeiten.

Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen anvertrauten Gegenstände sind im Wege eines geordneten Verfahrens und in einem Zustand zurückzugeben, wie er nach ordnungsgemäßer Erfüllung der im SLA vereinbarten Leistungen sein müsste.

Sämtliche Dokumentationen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung durch den AN erstellt oder dem AN zur Verfügung gestellt sowie sämtliche Betriebsführungsdaten, die durch den AN erhoben wurden, sind dem AG vollständig und in strukturierter Darstellungsform zu übergeben. Der AN darf keine Unterlagen zurückhalten.

Der Zeitpunkt der Rückübergabe und der festgestellte Instandhaltungszustand der Räume und Objekte sind in einem gemeinsam zu erstellenden Rückübergabeprotokoll zu dokumentieren. Beide Vertragsparteien können die Hinzuziehung eines unabhängigen technischen Sachverständigen zur Erstellung des Protokolls verlangen. Die Kosten trägt der Beauftragende.



9. Fundsachen und Belohnungen

Der AN und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den Objekten gefunden werden, dem AG unverzüglich zu übergeben. Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

10. Mitwirkungspflichten des AG

Der AG stellt sein nach der EN 13549 (Reinigungsdienstleistungen, Grundanforderungen und Empfehlungen für Qualitätsmesssysteme) zertifiziertes Qualitätsmesssystem (QMS) zur Verfügung. Qualitätskontrollen, Reklamationen sowie deren Abarbeitung werden darin dokumentiert. Weiterhin erfolgen mithilfe des QMS monatlich gemeinsame Kontrollen durch AG und AN, inwieweit die vereinbarte Reinigungsqualität erreicht wurde. Das QMS ist in der Lage, die Reinigungsleistung nach den Regeln der DIN ISO 2859 stichprobenhaft zu bewerten, verschiedene Zielerreichungsgrade abzubilden (z.B. Note 2 in Büros, aber Note 1 in Sanitärflächen) und ein eindeutiges Ergebnis abzuleiten (Reinigungsleistung am Prüftag unter Angabe zulässiger Fehlerquoten in Ordnung oder nicht in Ordnung).

Der AG ist verpflichtet, dem AN alle für die Durchführung der Vertragsleistungen erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen und ihm auch während der Vertragslaufzeit Zugriff auf alle erforderlichen Unterlagen und Informationen einzuräumen, soweit der AG über entsprechende Unterlagen und Informationen verfügt.

Der AG wird den AN jeweils innerhalb einer angemessenen Frist

- über geplante Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs
- über geplante Nutzungsänderungen der Liegenschaften / Gebäude
- über die besonderen betrieblichen Belange
- über sämtliche betriebsrelevanten Entscheidungen, wie den Verkauf von Gebäuden oder die Anmietung von Mietflächen, den Umbau oder die Erweiterung von Nutzflächen informieren, soweit der Leistungsumfang des AN dadurch direkt oder indirekt betroffen wird.

Der AG ermöglicht dem AN den zur Auftragserfüllung erforderlichen Zugang zu den vertragsgegenständlichen Flächen und Objekten. Der Arbeitsbetrieb hat jedoch jederzeit Vorrang und ist störungsfrei zu halten.

Der AG bzw. dessen Mieter liefert die für die Dienstleistungen erforderlichen Medien (Wasser, Strom). Der AN achtet auf möglichst sparsamen Verbrauch.

Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich Räume (Putzkammern) oder Bereiche in angemessener Anzahl zur Verfügung. Er haftet nicht für eventuelle Beschädigungen oder das Abhandenkommen der eingebrachten Sachen.

11. Aufbewahrung von Unterlagen

Der AN ist zur sorgsamten Aufbewahrung aller während der Vertragslaufzeit anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege, die zur Erfüllung dieses Vertrages erstellt werden, verpflichtet.

12. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen

Der AG überträgt dem AN die ihm nach außen hin gegenüber Dritten obliegende Verkehrssicherungspflicht (u.a. das Aufstellen entsprechender Hinweisschilder bei nassen



Böden), im Umfang der in diesem Vertrag geregelten Leistungspflichten des AN, auf diesen. Im Außenverhältnis stellt der AN den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter im Rahmen seiner Leistungspflichten/Verkehrssicherungspflicht frei.

Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn verursacht werden.

Wird der AG durch Dritte für Schäden haftbar gemacht, die der AN verursacht hat oder in dessen Verantwortungsbereich sie fallen, so ist er verpflichtet, den AG hiervon freizustellen.

Der AN erbringt Leistungen, die die Gefahr erheblicher Personen- und Sachschäden in sich bergen. Er hat daher eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Mindestdeckungssumme von

- 5.000.000,00 € für Personen- und Sachschäden
- 200.000,00 € für Vermögensschäden

pro Schadensfall abzuschließen.

Die Betriebshaftpflichtversicherung muss den Ersatz von Schäden aus dem Verlust von Schlüsseln für Gebäudeschließanlagen beinhalten.

Die Deckungssummen müssen für Versicherungsfälle jeweils zweifach maximiert pro Kalenderjahr zur Verfügung stehen.

Der AN hat dem AG auf Verlangen, mindestens jedoch einmal jährlich, den Nachweis des bestehenden Versicherungsschutzes seines Versicherers vorzulegen. Der AN bevollmächtigt hiermit den AG, alle Auskünfte bei seinem Versicherer über seinen im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehenden Versicherungsschutz einzuholen, die er selbst verlangen kann.

13. Jahresvergütung

Die jährliche Vergütung des AN beträgt unter Zugrundelegung der derzeit in den Kalkulationsunterlagen festgelegten Raumdaten (Raumflächen, Raumnutzungen und Intervalle) sowie Leistungsparametern (Leistungskennzahlen und Stundenverrechnungssätze)

netto Euro _____ zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Bei Inkrafttreten eines neuen und für allgemeinverbindlich erklärten Rahmentarifvertrages, allgemeinverbindlichen Mindestlohtarifvertrages oder einer anderen gesetzlichen Mindestlohnregelung im Gebäudereinigerhandwerk kann es zu einer Erhöhung der Lohnkosten kommen, die dem AN das Recht zur Vergütungsanpassung gibt.

Diese errechnet sich wie folgt:

Basis für die Löhne ist der zum Vertragsschluss gültige und für allgemeinverbindlich erklärte Mindestlohtarifvertrag für die gewerblich Beschäftigten in der Gebäudereinigung. Erhöht sich dieser Wert auf Grund oben benannter Änderungsmöglichkeiten, kann der AN eine Anpassung des Vertragspreises in Höhe des lohnabhängigen Prozentsatzes des, diesem Vertrag zugrunde liegenden, angebotenen Stundenverrechnungssatzes, verlangen (Tariflohn zuzüglich Positionen A, B und C in den Kalkulationsunterlagen). Die Anpassung der Vergütung tritt frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der gesetzlichen Neuregelung in Kraft.



Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (u.a. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten in und zwischen den Gebäuden, Verbrauchsmaterial etc.) abgegolten.

Sofern die besonderen Voraussetzungen erfüllt sind, nach denen gemäß den Bestimmungen des Vertrages eine Erhöhung oder Reduzierung der Vergütung erfolgt, wird diese entsprechend angepasst. Sofern einzelne Teilleistungen gekündigt werden, reduziert sich die Vergütung um den gesamten in den SLA ausgewiesenen Teilbetrag für die gekündigte Leistung.

Bei Mengenmehrungen und Mengenminderungen, die über 10 % des Auftragsvolumens hinausgehen, kann jede der Parteien eine Nachkalkulation der Stundenverrechnungssätze verlangen.

Auch mit vorbehaltlosen Zahlungen sind weder eine Abnahme noch ein Anerkenntnis der Mangelfreiheit der Leistungen verbunden.

13.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen

Die Vergütung wird monatlich gleichbleibend (1/12 der Jahressumme) nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezialisierte Kostenrechnung für jedes Reinigungsobjekt auf Grundlage der Kalkulationsunterlagen als Bestandteil des Vertrages aus. Abrechnungsgrundlage sind die Kalkulationsunterlagen. Die Rechnung ist in einfacher Ausfertigung bis zum 10. des jeweils folgenden Monats zu übersenden.

Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der AG gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang zu begleichen.

Ab dem 3. Monat der Vertragslaufzeit (Ende der Einarbeitungszeit) kann die Verfehlung vereinbarter Ergebnisse durch Kürzung der leistungsspezifischen Monatspauschalen entsprechend Nr. 5.2 Folgen bei Schlecht- oder Nichterfüllung sanktioniert werden.

13.2 Vereinbarung über Aufschläge

Sofern die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen gegen Kostenerstattung vereinbart wird, ist der AN berechtigt, für seine nachweislich erbrachten Aufwendungen einen Aufschlag in Höhe von maximal 5% auf den Netto-Rechnungsbetrag zu erheben. Weitere Kosten nach Aufwand, insbesondere nach Stundensätzen, können nicht zusätzlich geltend gemacht werden.

13.3 Stundensätze

Sofern der AG über die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen hinausgehende einmalige Leistungen verlangt, die nicht nach Nr. 15 als länger anhaltende Leistungsänderung behandelt werden, hat dies schriftlich durch den AG zu geschehen. Der AN ist nicht verpflichtet oder berechtigt, Zusatzleistungen ohne schriftlichen Auftrag zu erbringen, es sei denn, der Aufwand zur Einholung einer schriftlichen Auftragsbestätigung ist angesichts der absehbaren Kosten der Zusatzleistung unverhältnismäßig hoch oder die sofortige Leistungserbringung ist zur Abwehr unmittelbar drohender Gefahr dringend geboten.

Der AN erhält in diesen Fällen gegen den schriftlichen, vom AG gegengezeichneten Tätigkeitsnachweis die in den Kalkulationsunterlagen vereinbarten Stundensätze. In diesen Stundensätzen sind alle betriebsüblichen Sozialleistungen, Auslösungen, Gemeinkosten, Wegezeitkosten usw. einberechnet. Ein Zuschlag / Management Fee fällt nicht an. Auf den Abruf entsprechender zusätzli-



cher Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit weniger zusätzliche Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten, als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragschlusses als wahrscheinlich angenommen.

14. Aufrechnung

Eine Aufrechnung des AN mit Forderungen gegen den AG ist ausgeschlossen, soweit die Forderungen nicht unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

15. Leistungsänderung

15.1 Änderung des Leistungsinhalts

Während der Laufzeit dieses Vertrages können beide Vertragsparteien jederzeit schriftlich Änderungen der vereinbarten Leistungen vorschlagen, soweit diese nicht lediglich den Umfang der in Auftrag gegebenen Leistungen betreffen, für die die nachfolgend angegebenen besonderen Regelungen gelten.

Im Falle eines Änderungsvorschlages muss der andere Vertragspartner unverzüglich, spätestens jedoch nach 14 Tagen, schriftlich mitteilen, ob die Änderung möglich ist, welche Auswirkungen sie auf den Vertrag, insbesondere auf die vereinbarte Vergütung hat und ob er der Änderung zustimmt, wobei der AN im Rahmen des Zumutbaren eine Einigung mit dem AG erzielen soll.

Solange die schriftliche Zustimmung des anderen Vertragspartners nicht vorliegt, gelten die vereinbarten Leistungen dieses Vertrages unverändert weiter.

15.2 Änderung des Leistungsumfanges

Der AG ist auch berechtigt, im Rahmen der Leistungsfähigkeit des AN einseitig Leistungsänderungen oder Mehrleistungen anzuordnen, soweit Änderungen der vertraglich vereinbarten Leistungen oder Mehrleistungen vom AG für zweckmäßig erachtet werden und derartige Änderungen für den AN nicht nach Treu und Glauben unzumutbar sind. Hat der AN Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Unter anderem kann es innerhalb des Vertragszeitraums zu Nutzungsänderungen in Räumen kommen. Die geänderte Vergütung bei Änderungen der Leistungsinhalte ergibt sich aus den Kalkulationsunterlagen zu den geänderten Nutzungen und deren Leistungsparametern.

Die Umsetzung der Änderungen erfolgt in Abstimmung mit dem AN.

Die Bedingungen dieses Vertrages gelten auch für Ansprüche des AN wegen zusätzlicher Leistungen, wenn und soweit nichts Abweichendes vereinbart wurde. Dies gilt sowohl für die Erweiterung des Leistungsumfanges innerhalb von Gebäuden, die bereits Gegenstand des Vertrages sind, als auch für weitere Gebäude, die dem AN für die Erbringung von Reinigungsleistungen übergeben werden.

Ordnet der AG nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung an oder ergibt sich aus sonstigem Grunde die Notwendigkeit der Ausführung geänderter Leistungen, so ist der AN verpflichtet, etwaige hieraus resultierende Mehrkosten bzw. Mehrvergütungsansprüche des AN sowie etwaige terminliche Änderungen vor Ausführung der (geänderten) Leistung – in Form eines Nachtragsangebotes – mitzuteilen.



Das Entgelt für die neue oder geänderte Leistung bestimmt sich nach den Grundlagen der Preisermittlung für die vertragliche Leistung und den besonderen Kosten der geforderten Leistung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten. Der AN darf die Leistung nicht ausführen, solange der AG mit ihm keine schriftliche Vereinbarung über die Kosten- und Terminfolgen getroffen hat.

Der AN kann dem AG, wenn er zusätzliche Leistungen für erforderlich hält, ein schriftliches Angebot mit Angabe der zusätzlichen Leistungen und der hierfür zu zahlenden Vergütung machen. Sofern das Angebot keine Angabe über die Vergütung enthält und der AG das Angebot annimmt, richtet sich die Vergütung nach den in diesem Vertrag vereinbarten Einheitspreisen.

16. Open Book Vereinbarung / Datenschutz

16.1 Einsichtnahme in Unterlagen

Der AN hat dem AG zu den üblichen Geschäftszeiten auf Anfrage Einsicht in sämtliche im Zusammenhang mit seinen Leistungen beim AG stehenden Verträge, Rechnungen und sonstige zur Nachvollziehbarkeit der Kosten erforderlichen Unterlagen zu gewähren, soweit nicht gesetzliche Geheimhaltungspflichten bestehen.

16.2 Geheimhaltung / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung

Der AN verpflichtet sich, sämtliche ihm im Rahmen der Auftragserfüllung zugänglichen Daten des AG, seiner Kunden und Geschäftspartner vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber zu verschweigen.

Der AN ist verpflichtet, die ihm durch seine Tätigkeit im Rahmen der Vertragsdurchführung bekannt gewordenen Vorgänge, Unterlagen, Gespräche und Daten nur zur Durchführung der vertraglichen Leistungen zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Der AN wird personenbezogene Daten des AG und seiner Mieter, die dem Bundesdatenschutzgesetz unterliegen, vor Missbrauch schützen. Dies bedeutet im Einzelnen:

Der AN verpflichtet sich geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um einen Datenmissbrauch auszuschließen, die Daten nicht für eigene Zwecke oder für Zwecke unbefugter Dritter zu nutzen, in Schadensfällen sowie in Zweifelsfällen den AG unverzüglich zu verständigen und dessen Entscheidung einzuholen.

Die vorstehenden Regelungen gelten für die dem AN bekannt gewordenen Daten juristischer Personen entsprechend.

Der AN stellt den AG von sämtlichen gegen ihn gerichteten Schadenersatzforderungen frei, soweit diese in der Verletzung von Datenschutzbestimmungen durch den AN und seine Mitarbeiter begründet sind. Diese Verpflichtung gilt auch über das Vertragsende hinaus.

Der AN hat sein Personal auf Verschwiegenheit über Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und von den Mitarbeitern vor dem ersten Arbeitseinsatz und danach wiederholt in jährlichen Abständen folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die im Gebäude und auf dem



Grundstück des AG oder den Anmietungen des AG und dessen Auftraggeber aufbewahrt werden, und / oder davon Abschriften, Fotokopien, Fotos und dergleichen zu fertigen.

Ferner bin ich zur Geheimhaltung der mir bekannt gewordenen personenbezogenen Daten und sonstigen betrieblichen Daten des AG und der Mieter / Nutzer der im Leistungsumfang des Vertrags zwischen AG und AN befindlichen Gebäuden verpflichtet.

Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber informiert worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, gegebenenfalls mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatzanspruch bleibt hiervon unberührt.

Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung meines Arbeitsvertrages hinaus.“

Die entsprechenden Erklärungen sind dem AG auf Aufforderung vorzulegen.

17. Anzuwendende Normen

Der AN hat alle für ihn und seine Leistungspflichten geltenden Gesetze, Normen und Standards zu beachten. Er ist verpflichtet sich laufend über Neuerungen zu informieren.

Da es derzeit keine verbindliche DIN - Norm für das Reinigungsmanagement gibt, orientieren sich die Parteien hinsichtlich ihres Verständnisses von Reinigungsmanagement an dem allgemein anerkannten Fachbuch des FIGR – Instituts (Martin Lutz, Reinigungs- und Hygienetechnik, Loseblattwerk in 4 Ordnern CD-ROM, in seiner jeweils neuesten Fassung).

Der AN ist verpflichtet, außer den Bedingungen dieses Vertrages und seiner Anhänge auch sämtliche einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften für die Leistungserbringung zu beachten. Verstößt er hiergegen und wird der AG deswegen von dritter Seite in Anspruch genommen, ist der AN verpflichtet, ihn hiervon freizustellen.

Bei der Abwicklung aller Aufträge für den AG und die Mieter / Nutzer der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude wird der AN alle Richtlinien und Standards bezüglich der Mietsache einhalten (wie z.B. die jeweilige Hausordnung, Vorgaben über besondere Energiesparmaßnahmen, das Öffnen von Fenstern etc.), soweit diese mit den nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen irgendwie vereinbar sind. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des AG. Insbesondere haben sich der AN und seine Mitarbeiter an die Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften des AG und der Mieter / Nutzer der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude zu halten.

Die Ermittlung, Beschaffung und Auswertung der sonstigen einschlägigen Normen obliegt dem AN. Der AN hat ein Verzeichnis der einschlägigen Normen zu erstellen und laufend zu aktualisieren. Auf Anfrage hat der AN dem AG diese Normen in der aktuellen Fassung zur Verfügung zu stellen. Soweit für einzelne Leistungsbereiche keine

Normierungen bestehen, sind die Leistungen nach den anerkannten Regeln der Wissenschaft und Technik zu erbringen.

Sofern Änderungen von Normen, gesetzlichen Regelungen und Bestimmungen zu ei-



ner Veränderung von Arbeitsabläufen sowie qualitativen und quantitativen Auswirkungen und zu höheren Kosten beim AN führen, wird dieser höhere Kostenaufwand, soweit in diesem Vertrag nicht anderes bestimmt ist, allein vom AN getragen, sofern die Änderungen zum Zeitpunkt der Vertragsschließung vorhersehbar gewesen sind. Ein Anspruch auf Erhöhung der Vergütung besteht in diesem Falle nicht.

Regelkommunikation / Berichtswesen

Es finden - als Baustein eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses - jährliche Entwicklungsgespräche statt, in denen AG und AN aus ihrer jeweiligen Sicht die vergangene Periode analysieren und Wünsche für die Folgeperiode formulieren. Der AN stellt dar, in welcher Form Neuentwicklungen am Markt in die Reinigungsprozesse integriert und dadurch Qualitäten erhöht oder Reinigungskosten gesenkt werden konnten. Insbesondere erwartet der AG Hinweise auf nötige oder sinnvolle Sonderreinigungen, um Schäden an den Reinigungsgegenständen mit noch höheren Folgekosten vermeiden zu können.

Weiterhin wird der AN sich mit dem AG in den ersten drei Monaten der Vertragslaufzeit mindestens monatlich, danach vierteljährlich treffen, um alle, die vertragsgegenständlichen Leistungen des AN betreffenden Fragen zu besprechen und dem AG die Wahrnehmung seiner Überwachungs- und Weisungsrechte und -pflichten zu erleichtern. An der Regelkommunikation werden die jeweils verantwortlichen Mitarbeiter des AG und des AN oder deren Verhinderungsvertreter teilnehmen.

Zudem werden sich AN und AG monatlich zusammensetzen und anhand des Vormonatsberichts die Entwicklung besprechen. Insbesondere bei Verschlechterungen der Reinigungsqualität benennt der AN seine gegensteuernden Maßnahmen.

Sofern in der Reinigungskalkulation Stunden für freigestellte (nicht mitarbeitende) Vorarbeiter vorgesehen sind, werden wöchentliche Jour Fixe – Treffen vereinbart.

Der AG kann zusätzliche Treffen auch kurzfristig einberufen. Die Berichterstattung hat in mündlicher und schriftlicher Form zu erfolgen. Die schriftlichen Berichte sind klar gegliedert, übersichtlich und in verdichteter Darstellungsform sowohl in Papier- als auch in auswertbarer Dateiform (z.B. Excel oder vergleichbar) zu übergeben.

18. Verhinderung des AN

Für den Fall der Verhinderung des AN bei der Leistungserbringung durch Streik im Betrieb des AN, hat dieser einen Notfallplan zu erstellen und dem AG zu übergeben. Darin ist sicherzustellen, dass sämtliche Leistungen des AN auch in diesen Fällen in einer Weise erbracht werden, dass der Betrieb in den Objekten des AG aufrecht erhalten werden kann. Für jeden anderen Fall der Verhinderung hat der AN die Pflicht, seine Verhinderung unverzüglich anzuzeigen. In diesem Falle ist der AG berechtigt, zulasten des AN Ersatz zu beauftragen.

19. Änderungen der Gesellschafterstruktur

Der AN hat den AG unverzüglich über Änderungen seiner Gesellschafterstruktur zu informieren. Dem AG steht für den Fall einer wesentlichen Änderung der Gesellschafterstruktur des AN ein Sonderkündigungsrecht bezüglich dieses Vertrages zu. Wesentlich sind insbesondere Änderungen der Gesellschafterstruktur, bei denen sich die Beherrschung der Gesellschaft bzw. die Eigenschaft eines oder mehrerer Gesellschafter als Mehrheitsgesellschafter ändern.

20. Schriftform

Die Anlagen sind untrennbarer Bestandteil dieses Vertrages. Nebenabsprachen, Ände-



zung und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dieses gilt auch für Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform. Sie sind von beiden Vertragsparteien mit datierter Unterschrift zu unterzeichnen.

21. Verjährung

Es gelten die gesetzlichen Vorschriften.

22. 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.

23. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieses Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht.

Als Gerichtsstand vereinbaren die Parteien für alle Ansprüche im Zusammenhang mit diesem Vertrag das sachlich und örtlich zuständige Gericht am Sitz des Auftraggebers.

24. Anlagenverzeichnis

Anlage 1 Service Level Agreements (kann erst im Laufe des weiteren Verfahrens erarbeitet und ergänzt werden)

Anlage 2 RC RC Systembeschreibung (kann erst im Laufe des weiteren Verfahrens erarbeitet und ergänzt werden)

Welterbestadt Quedlinburg, den x

Unterschrift AG

Unterschrift AN