

Besondere Vertragsbedingungen

1. Dienstbuch, Dienstanweisung, Ansprechpartner

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ein Dienstbuch zu führen und darin alle bemerkenswerten Vorkommnisse und den Personaleinsatz einzutragen. Der Auftraggeber ist berechtigt, dieses Buch zu kontrollieren.

Die Form der Bucheintragung sowie in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgabenbereiche werden in einer Dienstanweisung geregelt.

Das Personal des Auftragnehmers nimmt ausschließlich Weisungen nur von den in einer Dienstanweisung benannten Weisungsberechtigten des Auftraggebers entgegen.

Vor Erstaufnahme einer Tätigkeit beim Empfangs- und Pfortendienst stellt der Auftragnehmer seinen mit dieser Tätigkeit beauftragten Mitarbeiter persönlich bei einem der Weisungsberechtigten des Auftraggebers vor.

Auch bei längerer Abwesenheit eines Mitarbeiters durch Krankheit, Urlaub etc. erfolgt eine Information des Auftragnehmers.

2. Eingesetztes Personal des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Voraussetzung für den allgemeinen Empfangs- und Pfortendienst sind insbesondere Freundlichkeit und Bereitschaft zur thematischen Auseinandersetzung mit den Strukturen und Aufgaben einer Kreisverwaltung. Arbeitskräfte, die dessen Anforderung nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen.

Aktuelle polizeiliche Führungszeugnisse des Personals sind auf Verlangen des Auftraggebers beim Auftragnehmer einzusehen.

Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub usw. die Dienste nicht beeinträchtigt werden.

Auf ein gepflegtes Erscheinungsbild des eingesetzten Personals wird besonders Wert gelegt.

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen ihren Dienst in einheitlicher Kleidung versehen. Die Dienstkleidung wird unentgeltlich vom Auftragnehmer gestellt. Das äußere Erscheinungsbild darf zu keiner Verwechslung mit der Uniform der Polizei führen.

Die eingesetzten Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen. Fremdsprachenkenntnisse sind nicht verpflichtend, aber von Vorteil.

Das eingesetzte Personal des Auftragnehmers muss über allg. PC-Kenntnisse verfügen und standartmäßig mit MS-Office-Programmen arbeiten können.

Das Personal hat über Vorkommnisse im Bewachungsobjekt, in und außer Haus, Verschwiegenheit zu wahren. Private Telefongespräche von Dienstapparaten sind dem Wachpersonal untersagt.

Dem Personal ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu lesen und anderweitig zu nutzen. Das betrifft auch in den Diensträumen frei zugängliche Unterlagen.

Über zufällig bekannt gewordene interna des Auftraggebers und personenbezogene Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort. Wer gegen diese Datenschutzverpflichtung verstößt, darf ab sofort nicht mehr in Objekten eingesetzt werden.

3. Haftung, Versicherung

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/oder Regressansprüche eine Haftpflichtversicherung in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten - auch nach eingetretenen Änderungen - in vollem Umfang Rechnung trägt.

Die Mindestdeckungssumme beträgt:

- 1,5 Millionen € bei Personenschäden
- 1,0 Millionen € bei Sach- und Vermögensschäden
- 25.000 € bei Schlüsselverlustschäden

Die Haftpflichtversicherung ist auf Verlangen dem Auftraggeber vor Vertragsabschluss nachzuweisen. Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen schuldhaft verursacht werden. Sollte der Auftraggeber wegen eines Schadens in Anspruch genommen werden, der einem Dritten zugefügt wurde, stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber von jeglichen sich hieraus ergebenden Ansprüchen kostenfrei. Im Weiteren richtet sich die Haftung nach den Allgemeinen Vertragsbestimmungen. •

2. Der Auftraggeber haftet nicht für Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen freizuhalten.

4. Kündigung

Das Vertragsverhältnis beginnt und endet an den in der Leistungsbeschreibung genannten Terminen.

1. Außerordentliche Kündigung

Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn das Objekt vom Auftraggeber - vorübergehend oder auf Dauer - nicht mehr genutzt wird oder nicht mehr genutzt werden soll. Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann - und auf Verlangen des Auftragnehmers muss - die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

Der Auftraggeber ist berechtigt den Vertrag aus folgenden Gründen fristlos zu kündigen:

- a. Der Auftragnehmer beteiligt sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen).
- b. Der Auftragnehmer verstößt gegen Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetz.
- c. Der Auftragnehmer verstößt gegen Regelungen der Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetzes bzw. Regelungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes.
- d. Die übernommenen Leistungen werden nicht zu dem vom Auftraggeber benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung wird keine Abhilfe geschaffen.
- e. Bei wiederholten Fehlverhalten des Personals.
- f. Im Angebot wurden falsche Erklärungen abgegeben

2. Vertragsänderungen

Der Auftraggeber kann jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen die Besetzungszeiten nach Leistungsbeschreibung ändern.

Die Kündigung/Vertragsänderung muss schriftlich erfolgen.

Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

5. Preis und Zahlungsweise

Das Vertragsverhältnis beginnt und endet an den in der Leistungsbeschreibung genannten Terminen.

Der Auftragnehmer erhält für die Verpflichtung, die er vertraglich zu erfüllen hat, ein Entgelt auf Grundlage des vereinbarten Stundensatzes aus dem Angebot. Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen, einschließlich der Nebenleistungen, abgegolten.

Ab Leistungsbeginn hat der Auftragnehmer monatlich nachträglich nach vollständiger Leistungserbringung eine nachprüfbar Rechnung in elektronischer Form unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise innerhalb von vierzehn Tagen beim Auftraggeber einzureichen. Die Leistungen werden nach dem vereinbarten Stundensatz für die tatsächlich aufgewendeten Zeiten abgerechnet.

Die Zahlung der Vergütung an den Auftragnehmer wird innerhalb von 21 Werktagen nach Eingang der prüfbar Rechnung beim Auftraggeber fällig.

Die Vergütung wird auf ein vom Auftragnehmer zu benennendes Konto überwiesen. Die Zahlung der Vergütung gilt mit dem Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des Auftraggebers als fristgerecht geleistet.

Die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen findet entsprechend Anwendung.

6. Preisänderung, Mitteilungspflicht des Auftragnehmers

Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages die Lohn- oder Gehaltstarifverträge und die Rahmentarifverträge oder/und die gesetzlichen Sozialleistungen (lohngebundene Kosten), so ändert sich der vereinbarte Stundensatz.

Die Preisänderung ist dem Auftraggeber schlüssig nachzuweisen und schriftlich mitzuteilen. Diese tritt ab dem Monat in Kraft, in dem der Auftragnehmer diese, mit allen Nachweisen, an den Auftraggeber meldet.

7. Arbeitsschutz

Das deutsche Arbeitsschutzrecht und die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und -grundsätze sind vom Auftragnehmer einzuhalten.

8. Datenschutz

Die mit dem Dienst beauftragten Mitarbeiter/innen sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Auftragnehmer aktenkundig entsprechend Bundesdatenschutzgesetz / Datengeheimnisse zu verpflichten. Diese schriftlichen Nachweise müssen seitens des Auftragnehmers auf Wunsch des Auftraggebers diesem zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden.

9. Weitervergabe an Unterauftragnehmer (Nachunternehmer)

Der Auftragnehmer hat für die Erfüllung der vereinbarten Dienstleistungen ausschließlich eigenes Personal einzusetzen. Dies gilt nicht für Nebenleistungen aber nur bis zu einem Wertumfang von max.10% der vereinbarten Gesamtleistung. Eine Weitergabe von Aufträgen an Unterauftragnehmer nach Vertragsschluss oder ein Wechsel Unterauftragnehmern bedarf der Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, eine Ablehnung zu begründen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich nur solche Nachauftragnehmer zu beauftragen, welche mindestens die gleichen Eignungskriterien erfüllen, welche er mit seiner Eigenerklärung gegenüber dem Auftraggeber bestätigt hat.