

## **Anlage zu Punkt 10 der Besonderen Vertragsbedingungen**

### **Zum Verbleib beim Bieter bestimmt! Nicht mit dem Angebot zurücksenden!**

#### **10.1. Vergütung**

- 10.1.1 Die Vergütung des Auftragnehmers ergibt sich aus dem Angebot. Ändern sich nach Erteilung des Zuschlages die zu reinigenden Flächen, so ändert sich die Vergütung entsprechend. Grundsätzlich erfolgt nur eine Vergütung von tatsächlich erbrachten Leistungen des Auftragnehmers.  
Bei Ausfall von Reinigungsflächen in der Unterhaltsreinigung wird der Preis pro m<sup>2</sup> für die nicht gereinigte Fläche abgezogen.
- 10.1.2 Die Vergütung der Unterhaltsreinigung und Sonderreinigung ist in monatlichen Raten nachträglich zum Ende des Folgemonats auf ein vom Auftragnehmer zu bestimmendes Konto zu überweisen. Die Rechnung muss mit dem Vermerk der nutzenden Schule versehen sein, dass die Arbeiten vertragsgemäß ausgeführt wurden.
- 10.1.3 Die Vergütung der Grundreinigung und Glasreinigung wird vom Auftraggeber nach Eingang der Rechnung auf ein vom Auftragnehmer zu bestimmendes Konto überwiesen. Die Rechnung muss mit dem Vermerk der nutzenden Schule versehen sein, dass die Arbeiten vertragsgemäß ausgeführt wurden.
- 10.1.4 Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise. Die Vergütung kann durch den schriftlichen Antrag eines Vertragspartners frühestens geändert werden, wenn sich der allgemein verbindliche (gesetzliche) Mindestlohn ändert. Bereits 2 Tage vor Angebotsfrist bekannt gegebene allgemein verbindliche Mindestlöhne rechtfertigen keine Mehrvergütungen.  
Je 1 Prozent Lohn- bzw. Gehaltstarifänderung ändert sich der angebotene Preis um 0,8 Prozent. Hiermit sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- oder Minderaufwendungen abgegolten.  
Die geänderte Vergütung wird nach Bestätigung durch den Auftraggeber (AG) zum 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam. Kommt eine Einigung über den Vertragspreis nicht zu Stande, so kann jeder Vertragspartner nach Punkt 3.8. der Besonderen Vertragsbedingungen kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zuletzt vereinbarte Preis weiter.
- 10.1.5 Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen:
- das Datum,
  - die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
  - die Art der Leistung,
  - die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
  - die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
  - die Gerätekenngößen enthalten.
- Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

#### **10.2. Flächenabweichung**

Werden gegenüber dem Flächenverzeichnis (Vergabeunterlagen) Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3 Prozent der Gesamtfläche betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme geltend gemacht werden.

#### **10.3. Kündigung**

- 10.3.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:
- a) wenn der Auftragnehmer trotz eines schriftlichen Hinweises es unterlässt, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen diese Vertragsbestimmungen unverzüglich und auf Dauer abzustellen
  - b) wenn sich der Auftragnehmer an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) beteiligt hat
  - c) wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum Auftraggeber Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat
  - d) wenn über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder eine Eröffnung beantragt worden ist
  - e) wenn der Auftragnehmer den für ihn gültigen Lohn- und Rahmentarifvertrag sowie die Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet und/oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts verstößt
  - f) wenn das Reinigungsobjekt durch den Auftraggeber aufgegeben oder anderweitig genutzt wird (z. B. Verkauf, Beendigung der Anmietung, Trägerschaftswechsel, Schließung der Schule) bzw. die Haushaltssituation eine Fremdreinigung nicht mehr erlaubt
  - g) wenn der Auftragnehmer nicht spätestens zur Aufnahme der Reinigungsarbeiten die nach Ziffer 10.11. geforderten Versicherungsnachweise vorgelegt hat
- 10.3.2 Der Auftragnehmer hat bei vorzeitiger Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem Auftraggeber. Die Vergütung wird nur bis zum Vertragsende gezahlt.

10.3.3 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

#### **10.4. Durchführung der Reinigungsarbeiten**

10.4.1. Die Reinigungsarbeiten sind gemäß dem Leistungsverzeichnis auszuführen. Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus dem Flächenverzeichnis.

Der Auftragnehmer ist damit einverstanden, dass es aus organisatorischen Gründen zu einer Reduzierung bzw. Erweiterung der Reinigungsflächen während der Dauer des Vertrages kommen kann. Im Einzelfall erfolgt dazu durch den Verantwortlichen der zu reinigenden Schule eine schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer. Die Rechnungslegung des Auftragnehmers bezieht sich jeweils auf die tatsächlich erbrachte Leistung.

10.4.2. Die Reinigungsarbeiten sind in der Zeit von Montag bis Freitag einer jeden Woche außerhalb der regelmäßigen Schulzeiten durchzuführen. Sie müssen bis zum nächsten Schultag ausgeführt sein, ausgenommen sind einzelne Verwaltungs- und Vorbereitungsräume, in denen sich eine Reinigung während der Schulzeit notwendig macht. Einzelheiten werden vom Auftraggeber vorgegeben. Die Zeiten für die übrigen zu erbringenden Leistungen sind im Einvernehmen mit der nutzenden Schule festzulegen.

10.4.3. An Feiertagen, Ferientagen und sonstigen unterrichtsfreien Tagen ist grundsätzlich keine Unterhaltsreinigung zu erbringen.

10.4.4. In den Schulen mit Hortbetrieb, wird in den Winter-, Oster-, Sommer-, Herbst- und Weihnachtsferien, die durch den Hort genutzte Fläche gereinigt.

10.4.5. Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung (z. B. infolge baulicher Instandsetzungen, Renovierungen, Reparaturen o. ä.) erforderlich werden, gehören nicht zur laufenden Reinigung. Diese Leistungen sind gesondert zu vereinbaren und zu vergüten.

#### **10.5. Sachmittel**

10.5.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Reinigungsarbeiten fachgerecht und unter Verwendung von geeigneten Materialien durchzuführen. Alle Materialien, Arbeitskleidung, Geräte und Maschinen, die für diese Arbeiten erforderlich sind, werden vom Auftragnehmer gestellt und sind im Angebotspreis einzukalkulieren.

10.5.2. Geräte, Materialien und Reinigungsverfahren, die die zu reinigenden Flächen und Einrichtungen beschädigen, dürfen nicht verwendet werden. Die Auswahl der Reinigungsmittel, Geräte und Maschinen und die Bestimmung der anzuwendenden Reinigungsverfahren bleiben im Rahmen des Leistungsverzeichnisses dem Auftragnehmer überlassen. Es sind umweltschonende Produkte und Maschinen zu verwenden. Der Auftraggeber kann die Verwendung von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln und Maschinen in besonders begründeten Fällen verlangen oder untersagen. Bei Verbesserung der Reinigungsverfahren und der marktgängigen Reinigungsmittel hat der Auftragnehmer die verbesserten, z. B. umweltverträglichere Verfahren anzuwenden. Für die Fußbodenpflege sind rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Die eingesetzten Desinfektionsmittel und Verfahren müssen in der Desinfektionsmittelliste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie aufgeführt sein. Die Geräte und Maschinen müssen mit dem VDE/GS- Zeichen versehen sein. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die Pflegeanweisungen der Herstellerfirmen bzw. des Auftraggebers für die zu reinigenden Flächen beachtet werden.

10.5.3. Auf Verlangen des Auftraggebers sind ihm oder den von ihm bezeichneten Stellen Proben der vom Auftragnehmer verwendeten Materialien unentgeltlich zu überlassen.

10.5.4. Der Auftraggeber stellt unentgeltlich für die Reinigung Wasser und Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer achtet auf einen möglichst sparsamen Verbrauch. Ferner werden durch den Auftraggeber im Haus kostenlos geeignete, verschließbare Räume zur Verfügung gestellt, in denen sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers umkleiden, aufhalten und Material, Maschinen sowie Geräte aufbewahren können. Der Auftragnehmer weist seine Mitarbeiter besonders auf den pfleglichen Umgang mit fremdem Eigentum hin.

#### **10.6. Reinigungspersonal**

10.6.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Reinigungsarbeiten nur mit fachkundigem, zuverlässigem und leistungsfähigem Personal durchzuführen.

10.6.2. Es ist dem Reinigungspersonal untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten usw. zu nehmen. Es hat darüber hinaus über alle dienstlichen Angelegenheiten, von denen es zufällig Kenntnis erhält, Stillschweigen zu bewahren. Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

Nicht mit den Reinigungsaufgaben beauftragte Personen (insbesondere Kinder) dürfen das Schulgebäude nicht betreten.

Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

10.6.3. Der Auftraggeber oder eine von der nutzenden Schule beauftragte Person ist berechtigt und der Auftragnehmer verpflichtet, das vom Auftragnehmer bei den Reinigungsarbeiten eingesetzte Personal auf seine fachliche und persönliche Eignung hin zu überwachen. Sie sind ferner dem Reinigungspersonal und dem Aufsichtspersonal gegenüber fachlich anweisungsbefugt.

10.6.4. Werden die dienstlichen Interessen des Auftraggebers durch das Reinigungspersonal beeinträchtigt oder stellt sich das Fehlen der fachlichen oder persönlichen Eignung des Personals heraus, so ist der Auftraggeber oder eine von der nutzenden Schule damit beauftragte Person berechtigt, die betreffende Person sofort des Hauses zu verweisen. Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer darüber hinaus verbieten, die betreffende Person weiterhin mit Reinigungsarbeiten in den Schulen der Landeshauptstadt Dresden zu betrauen.

- 10.6.5. Der Auftragnehmer versichert, dass die an Schulen eingesetzten Arbeitskräfte über eintragungsfreie erweiterte Führungszeugnisse (§ 30a Absatz 1 Nr. 2 BZRG) verfügen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für die in den Schulen der Landeshauptstadt Dresden beschäftigten Arbeitskräfte des Auftragnehmers auf dessen Kosten eintragungsfreie erweiterte Führungszeugnisse zu verlangen. Auf Verlangen hat der Auftragnehmer das mit der Reinigung beauftragte Personal auf seine Kosten mit einem Lichtbild-Ausweis, der zum Betreten der Schule berechtigt, auszustatten. Der Ausweis ist an der Kleidung sichtbar anzubringen (Ansteckausweis). Bei Ausscheiden des Personals hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen. Darüber hinaus sind die besonderen Sicherheitsbestimmungen der jeweiligen nutzenden Schule zu beachten.
- 10.6.6. Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Aufsichtspersonen. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson für den Auftraggeber oder eine von der nutzenden Schule beauftragte Person während der üblichen Reinigungszeiten jederzeit erreichbar sind.
- 10.6.7. Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden. Die Verpflichtung nach allen einschlägigen Gesetzen, u.a. dem Entsendegesetz (Arbeitnehmerentsendegesetz AentG), sind durch den Auftragnehmer strikt einzuhalten. Die Objektverantwortlichen des Auftragnehmers sollte die deutsche Sprache beherrschen.
- 10.6.8. Der Auftragnehmer versichert, dass die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen über einen ausreichenden Masernschutz im Sinne von § 20 des Infektionsschutzgesetzes verfügen. Der Auftragnehmer fungiert insofern als Leiter der Einrichtung im Sinne des Gesetzes. Hat der Auftragnehmer ein Maserngeschehen in einer Einrichtung des Auftraggebers zu vertreten, behält sich der Auftraggeber die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen, insbesondere bei krankheitsbedingtem Ausfall von Kontaktpersonen oder Anfall von mit dem Geschehen im Zusammenhang stehenden Behandlungskosten, vor.
- 10.7. Vertragserfüllung/Kontrolle/Nacherfüllung**
- 10.7.1. Die Kontrolle der Leistung des Auftragnehmers durch den Objektverantwortlichen des Auftragnehmers selbst erfolgt mindestens einmal monatlich in Absprache mit dem Verantwortlichen der zu reinigenden Schule. Bei Beanstandung der Leistung des Auftragnehmers durch den Auftraggeber übermittelt der Verantwortliche der zu reinigenden Schule unverzüglich eine Mangelanzeige an den Auftragnehmer. Werden die Mängel nicht abgestellt, erfolgt eine gemeinsame Überprüfung des Objektes durch den Auftraggeber, den Auftragnehmer und den Verantwortlichen der zu reinigenden Schule. Der Überprüfungstermin für die beanstandete Leistung darf den Zeitraum von 7 Tagen nach der Feststellung der Mängel nicht überschreiten.
- 10.7.2. Die Leistungen des Auftragnehmers gelten als vertragsgerecht erfüllt und angenommen, wenn der Auftraggeber keine Einwendungen bis zum 15. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats erhebt. Für den Auftraggeber entscheidet eine von ihm oder der nutzenden Schule damit beauftragte Person, ob die Reinigung vertragsgemäß (fristgerecht und ordnungsgemäß) ausgeführt wurde.
- 10.7.3. Unterlassene bzw. mangelhafte Leistungen bei der täglich oder jeden zweiten Tag vorzunehmenden Reinigung können vom Auftragnehmer nur am selben Tag innerhalb der Reinigung nachgeholt werden.
- 10.7.4. Kommt der Auftragnehmer dieser Pflicht nicht nach, gilt folgendes:  
Werden das Reinigungsobjekt, Teilflächen oder einzelne Räume überhaupt nicht gereinigt, hat der Auftragnehmer hinsichtlich dieser Flächen keinen Vergütungsanspruch, wenn die Reinigung nicht nachgeholt werden kann. Nicht nachgeholt werden kann die Reinigung in folgenden Fällen:  
a) Reinigungsturnus Montag bis Freitag gemäß Ziffer 10.7.3.,  
b) Reinigungsturnus einmal pro Woche, wenn die Reinigung nicht innerhalb von einem Tag nach Eintragung durch den Auftraggeber in die Kontrollliste nachgeholt wird,  
c) Reinigungsturnus einmal innerhalb von 14 Tagen, wenn die Reinigung nicht innerhalb von 2 Tagen nachgeholt wird.  
Bei den in Ziff. 10.7.4. a) bis 10.7.4. c) bezeichneten Reinigungsabständen ist die Nachbesserung ausgeschlossen.
- 10.7.5. Bei längeren Reinigungsabständen ist der Auftragnehmer verpflichtet, innerhalb der vom Auftraggeber in der Mangelanzeige gesetzten Frist die vertragsgemäße Leistung zu erbringen. Nach Ablauf dieser Frist ist der Auftraggeber berechtigt, die Erfüllung des Vertrages auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers durch einen Dritten zu veranlassen.
- 10.8. Mängelansprüche**
- 10.8.1. Werden das Reinigungsobjekt, Teilflächen oder einzelne Räume mangelhaft gereinigt und erfolgt keine Nacherfüllung gemäß 10.7, so mindert sich die auf sie entfallende Vergütung im Verhältnis des Wertes der tatsächlich erbrachten zur vertraglich zu erbringenden Leistung, mindestens jedoch um 30 Prozent, es sei denn, der Auftragnehmer weist nach, dass keine oder eine wesentlich geringere Minderleistung vorliegt.
- 10.8.2. Bei längeren Reinigungsabständen gilt Ziffer 10.7.5. entsprechend.
- 10.9. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers**
- 10.9.1. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die Benutzer der zu reinigenden Räume und Flächen durch Reinigungsarbeiten nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, hat der Auftragnehmer die gebotenen Hinweise an den Gefahrenquellen anzubringen.
- 10.9.2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Gegenstände, die sein Personal während der Reinigungsarbeiten in den Schulen findet, dem Hausmeister oder einer von der nutzenden Schule bestimmten Person sofort ausgehändigt werden. Finderlohn wird nicht gezahlt.

- 10.9.3. Der Auftragnehmer oder die von ihm bestellte Aufsichtsperson hat alle von ihm oder einem Personal während der Reinigungsarbeiten im Gebäude festgestellten Schäden unverzüglich dem Hausmeister oder einer von der nutzenden Schule bestimmten Person zu melden.
- 10.10. Haftung**
- 10.10.1. Der Auftragnehmer haftet für alle Personen-, Sach-, Vermögens- und Schlüsselverlustschäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen in Erfüllung oder bei Gelegenheit der Erfüllung des Vertrages verursacht werden. Ihm obliegt der Nachweis, dass er die Schäden nicht zu vertreten hat.
- 10.10.2. Ein Schlüsselverlust ist dem AG, dem Ansprechpartner im Objekt oder dessen Vertreter unverzüglich mitzuteilen. Ein Verschulden liegt auch vor, wenn der AN bzw. seine Erfüllungsgehilfen ihre Schutz- und Obhutspflicht verletzen. Zur Obhutspflicht gehört es, die Schlüssel sorgfältig aufzubewahren und darauf zu achten, dass diese nicht in Verlust geraten.
- 10.10.3. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei der Ausführung der Arbeiten oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung des Vertrages einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers.
- 10.10.4. Bei Feuchtigkeitsschäden haftet die Reinigungsfirma gemäß § 280 BGB. Auf Verlangen des Auftraggebers ist Schadenersatz in Geld zu leisten.
- 10.10.5. Der Auftragnehmer verzichtet auf alle Ansprüche, die er gegenüber der Landeshauptstadt Dresden deshalb geltend machen könnte, weil die Landeshauptstadt hinsichtlich der zu reinigenden Schule bzw. Grundstückes seine Versicherungspflicht leicht fahrlässig verletzt hat. Er stellt die Landeshauptstadt von allen Ansprüchen seines Personals frei, die dieses aus dem gleichen Rechtsgrund geltend macht.
- 10.10.6. Der Auftraggeber haftet nicht für Entwendungen und Beschädigungen der vom Auftragnehmer oder seinem Personal in die Schule eingebrachten Sachen.
- 10.11. Versicherung**
- 10.11.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadenersatz- und/oder Regressansprüche wegen Personen, Sach- und Vermögensschäden für die gesamte Vertragslaufzeit eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe, (siehe Eigenerklärung) abzuschließen und der AG nachzuweisen.
- 10.11.2. Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes kein Anspruch auf Leistungen des Auftraggebers. Der Auftraggeber kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.
- 10.11.3. Erfolgt während der Laufzeit des Vertrages ein Wechsel des Versicherers, hat der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen und einen aktuellen Versicherungsnachweis wie oben gefordert, des neuen Versicherers einzureichen.
- 10.12. Aufrechnung**
- Der Auftraggeber kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des Auftragnehmers aufrechnen. Der Auftragnehmer kann nur gegen vom Auftraggeber schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.
- 10.13. Abtretung**
- Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Ansprüche aus dem Reinigungsvertrag abzutreten.
- 10.14. Wirksamkeit**
- Durch die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer der vorstehenden Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen nicht berührt.