

Besondere Vertragsbedingungen Gebäudereinigung

Gebäudereinigung in den Objekten der Stadtreinigung Leipzig

Abänderung der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Leipzig für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen (ZAV Stadt Leipzig, Stand:04/2024)

Zu Punkt 5. Ausführung der Leistung

Pkt. 5.1, 5.2, 5.3 und 5.4 bleiben unverändert.

Neu aufgenommen Pkt. 5.5

Für Sonder- und Grundreinigungen ist in jedem Einzelfall der schriftliche Auftrag durch die Auftraggeberin erforderlich. Dies gilt ebenfalls für Zusatzleistungen zur Glasreinigung.

Zu Punkt 9. Abnahme

Es erfolgt durch den Auftraggeber unangekündigt die Prüfung der Leistungsdurchführung mit der damit verbundenen Umsetzung und Einhaltung von Regelungen und Anforderungen.

Punkt 9.4 wird geändert und wie folgt abgefasst:

Wird das Gebäude oder werden Teile des Objektes nicht oder mangelhaft gereinigt, so hat der Auftragnehmer die Mängel in einer von der Auftraggeberin gesetzten angemessenen Frist zu beseitigen. Kann diese Leistung nicht nachgebessert werden (z.B. bei täglicher Reinigung), so kann die Auftraggeberin direkte Minderung der vereinbarten Monatspauschale verlangen. Es erfolgt eine anteilige Kürzung der Rechnung.

Punkt 9.5 wird geändert und wie folgt abgefasst:

Die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigungsleistungen (Unterhaltsreinigung) ist durch den Verantwortlichen des Auftragnehmers und dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin (Stempel der Einrichtung / Unterschrift) wöchentlich auf dem Qualitätskontrollblatt zu bestätigen (siehe Pkt. 3.5 des Freitextes 3 des Leistungsverzeichnisses).

Bei Vertragsende vereinbart der Objektverantwortliche für die Abnahme des IST-Zustandes (allgemeiner Reinigungszustand aller Raumgruppen) zeitnah vor Vertragsende einen Termin mit dem Auftragnehmer. Festgestellte Mängel, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, müssen von diesem bis zum Vertragsende abgestellt werden. Die Abnahme ist schriftlich vom Auftragnehmer unter Verwendung des Qualitätskontrollblattes zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der Auftraggeberin zu unterschreiben.

Nach Beendigung der vereinbarten Grundreinigungsarbeiten erfolgt generell eine Abnahme durch den Objektverantwortlichen der Auftraggeberin. Auf dem Leistungsschein sind Angaben zu den eingesetzten Mitarbeitern und den tatsächlich geleisteten Stunden pro Arbeitstag aufzuführen und dieser ist durch die entsprechende Unterschrift mit Abnahmedatum zu verzeichnen. Die Auftraggeberin behält sich Stichproben bei den Abnahmen der Grundreinigungen vor.

Zu Punkt 10. Haftpflicht

Punkt 10.2 wird wie folgt ergänzt:

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragslaufzeit eine ausreichende Haftpflichtversicherung mit mindestens folgenden Deckungssummen nachzuweisen:

Personenschäden:	EUR 3.000.000,00 je Schadensfall
Sach- und Bearbeitungsschäden:	EUR 2.000.000,00 je Schadensfall
Vermögensschäden durch Verletzung der Informationssicherheit/Datenschutz	EUR 100.000,00 je Schadensfall

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber Deckungsnachweise für diese Versicherungen bei Vertragsbeginn und auf Verlangen vorzulegen. Die Deckungssummen sind pro Jahr 2fach maximiert.

Zu Punkt 11. Preise

Punkt 11.1 wird geändert und wie folgt abgefasst:

Die Angebotspreise (Stundenverrechnungssätze) basieren auf den Tariflöhnen für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland bzw. auf den gemäß Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlöhnen, einschließlich der Bestimmungen der Regelungen eines allgemeinverbindlichen Mindestlohnes (Mindestlohngesetz), die am letzten Tage der Angebotsfrist bestehen und für den Vertragszeitraum zu beachten sind (Grundlage Lohn- bzw. Mindestlohtarifvertrag vom 2. Juni 2022, Tarif-/Mindestlöhne mit Wirkung ab 01.01.2024).

Für den 1. Vertragszeitraum bis zum 31.01.2027 gelten die Stundenverrechnungssätze entsprechend der Angebotsabgabe des Bieters in der Ausschreibung als Festpreise.

Punkt 11.2 wird geändert und wie folgt angepasst:

Dies gilt nicht im Falle des Inkrafttretens eines neu geschlossenen Lohn- oder Rahmentarifvertrages bzw. Mindestlohtarifvertrages sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen. Dann kann vom Auftragnehmer mit schriftlichem Antrag und unter Vorlage der entsprechenden Nachweise eine Preiserhöhung beim Auftraggeber beantragt werden. Anträge dürfen nach Prüfung nur ab Tag des Posteinganges beim Auftraggeber Berücksichtigung finden. Entsprechendes gilt bei Lohnsenkung bzw. Senkung der gesetzlichen Sozialaufwendungen.

Kommt keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber zustande, steht beiden ein außerordentliches Kündigungsrecht mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende zu. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Preis weiter. Für die Zeiträume etwaiger Vertragsverlängerungen besteht zusätzlich die Möglichkeit der Preisanpassung, sofern diese branchenbezogen nachvollziehbar begründet sind. Dazu sind entsprechende Belege und Nachweise vorzulegen.

Die Preisänderung wird erst nach Zustimmung durch den Auftraggeber zum nächsten Ersten des Folgemonates, frühestens jedoch mit in Kraft treten der Tarifierhöhung entsprechend des Lohntarifvertrages, wirksam.

Die Anpassung der Preise erfolgt durch die Auftraggeberin bezogen auf den Produktiven Stundenlohn und die lohngebundenen Kosten wie folgt:

Die tariflichen Lohnänderungen, die sich unmittelbar auf die Lohnkosten vom Angebotspreis auswirken, werden von der Auftraggeberin in vollem Umfang übernommen bzw. eine Minderung kommt der Auftraggeberin in vollem Umfang zugute.

Berechnung: Lohnkostenanteil in % x Tarifänderungssatz in % x 100
= Preisänderungssatz in %

Der Lohnkostenanteil bezieht sich auf die Summe aus Produktivlohn + lohngebundene Kosten des Angebotspreises. Die Berechnung des Lohnkostenanteils am Angebotspreis in % erfolgt nach den Angaben des Bieters gemäß folgender mathematischer Formel:

$$\frac{(\text{Zuschläge für lohngebundene Kosten in \%} + 100 \% \text{ Produktiver Stundenlohn}) \times 100}{\text{Gesamtsatz in \%}}$$

= Lohnkostenanteil in %

Durch die tarifliche Lohnänderung und/oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen bzw. des gesetzlichen Mindestlohnes ändert sich auch der Lohnkostenanteil vom neuen Stundenverrechnungssatz. Diese wird nach folgender mathematischer Formel neu berechnet:

$$\frac{(\text{bisheriger Lohnkostenanteil in \%} + \text{Preisänderungssatz in \%}) \times 100}{(100 \% (\text{bisheriger Preis}) + \text{Preisänderungssatz in \%})}$$

= neuer Lohnkostenanteil in % (vom neuen Stundenverrechnungssatz)

Durch die Änderung der lohngebundenen Kosten (gesetzliche Sozialaufwendungen) werden die vertraglich vereinbarten Angebotspreise nach folgender mathematischer Formel erhöht oder vermindert:

$$\frac{\text{Änderungssatz der lohngebundenen Kosten (gesetzliche Sozialaufw.) in \%} \times 100}{\text{Gesamtsatz in \%}}$$

= Preisänderungssatz in %

Kommt keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin zustande, gilt bis zum Ablauf des Vertrages der bis zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Preis weiter.

Punkt 11.3 wird geändert und wie folgt abgefasst:

Die Auftraggeberin ist berechtigt, den Leistungsumfang und den Reinigungsrythmus den tatsächlichen Erfordernissen im Rahmen der Monatspauschale für maximal 2 Wochen anzupassen. Diese Abweichung vom Reinigungsplan darf nicht mehr als +/- 5 % betragen und wird dem Auftragnehmer rechtzeitig, mind. vier Wochen vorher, schriftlich durch die Auftraggeberin mitgeteilt.

Mehr- und Minderleistungen bis zu 20 % berechtigen nicht zu einer Änderung vereinbarter Preise. Dauerhafte Änderungen von +/- 20 % der zu reinigenden Flächen und/oder des Reinigungsturnus sind möglich. Diese werden dem Auftragnehmer rechtzeitig, mind. vier Wochen vorher, schriftlich durch die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) mitgeteilt. Die ab diesem Zeitpunkt neue Monatspauschale wird auf der Basis der im Angebot angegebenen Preise ermittelt.

Zu Punkt 12. Rechnungen

Punkt 12.1. wird wie folgt ergänzt:

Die Rechnungslegung erfolgt monatlich in einfacher Ausfertigung frühestens zum 1. bis spätestens Ende des Folgemonats der Leistungserbringung unter Angabe des Objektes und

der Vertragsnummer. Als Nachweis über die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung sind die Qualitätskontrollblätter für den Rechnungs-/Leistungszeitraum beizufügen.

Rechnungen ohne korrekt unterschriebene und sorgfältig erstellte Qualitätskontrollblätter werden bis zum Beibringen der fehlenden Unterlagen zurückgestellt, mit der Option, ab Zeitpunkt des Eingangs der nachgereichten Unterlagen die Fälligkeit neu festzusetzen.

Bei Vertragsende ist das unterzeichnete Abnahmeprotokoll (siehe Pkt. 9.5) der letzten Rechnung beizufügen.

Für die Sonder-, Grund- und Glasreinigung ist eine Rechnung zu erstellen (auch als Bestandteil der Monatsabrechnung für die Unterhaltsreinigung möglich; die Leistungsarten müssen jedoch einzeln aufgeführt werden). Die Abrechnung erfolgt nach dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz bzw. Preis pro m² bei der Glasreinigung (und/oder entsprechend Kostenbestätigung durch die Auftraggeberin bei Zusatzleistungen zur Glasreinigung). Der Nachweis über die Durchführung der Leistung (Glasreinigung) bzw. tatsächlich geleisteten Stunden (Sonder- und Grundreinigung) ist vom Objektverantwortlichen der Auftraggeberin abzeichnen zu lassen und der Rechnung beizulegen.

Die Rechnungsanschrift lautet: Stadtreinigung Leipzig
 Geithainer Straße 60
 04328 Leipzig

Die Rechnung ist an folgende E-Mailadresse zu übersenden:

Rechnungseingang@srleipzig.de

Zu Punkt 13. Zahlung der Rechnung/Skonto

Punkt 13.1 wird wie folgt geändert und erweitert:

Bei Vertragsende, wird die Zahlung der letzten Monatspauschale erst fällig, wenn die Übergabe des Objektes ohne Beanstandung, die die bisher tätige Reinigungsfirma zu vertreten hat, an die Auftraggeberin erfolgte.

Zu Punkt 17. Kündigung

1. Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt am 01.02.2025 und gilt bis zum 31.01.2027, einschließlich der Verlängerung bis zum 31.01.2029.

Beide Vertragspartner können ohne Angabe von Gründen den Vertrag mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende kündigen. Eine Kündigung ist frühestens zum 31.01.2027 zulässig.

2. Außerordentliche Kündigung (fristlos)

Die Auftraggeberin kann den Vertrag bei Vorliegen wichtiger Gründe fristlos kündigen, insbesondere wenn der Auftragnehmer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Vertragsbestimmungen verstößt, so dass es der Auftraggeberin nicht zuzumuten ist das Vertragsverhältnis fortzusetzen; als derartige Verstöße kommen z.B. in Betracht:

- wenn den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält, oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,
- wenn die übernommene Leistung nicht zu dem von der Auftraggeberin benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,
- wenn nicht die dem Vertrag zugrundeliegenden umweltfreundlichen Reinigungs- und Pflegemittel eingesetzt werden,
- schuldhaft gegen die aus Nr. 15 der ZAV Stadt Leipzig resultierenden Verpflichtung verstößt,
- Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals.

3. Außerordentliche Kündigung (mit Frist)

Die Auftraggeberin kann den Vertrag unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten bzw. unverzüglich bei höherer Gewalt (z.B. Brand, Einsturz) kündigen, wenn der Vertragsgegenstand durch die Auftraggeberin vorübergehend oder auf Dauer nicht mehr genutzt wird.

Werden nur Teile des Objektes bzw. des Vertrages vorübergehend oder auf Dauer nicht mehr genutzt, kann diese Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

4. Form der Kündigung

Die Kündigung nach Nr. 1, 2 bzw. 3 ist schriftlich vorzunehmen.