



(Muster-)Vertrag

zur Ausführung der Gebäudeinnenreinigung
an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Stand 31.08.2024

Zwischen der

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Universitätsplatz 2
39106 Magdeburg

vertreten durch die Kanzlerin

Frau Angela Matthies

(nachfolgend Auftraggeber genannt)

und

Firma
Straße/ Hausnummer
PLZ/ Ort

vertreten durch (Funktionsbezeichnung)

Anrede/ Vorname/ Nachname

(nachfolgend Auftragnehmer genannt)

wird hiermit folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftragnehmer¹ übernimmt die laufende Unterhaltsreinigung sowie nach gesondertem Auftrag auch Grund- und/oder Sonderreinigungen gemäß der Ausschreibung, insbesondere der Leistungsbeschreibung je Raumgruppe.

Ausführungsort der beauftragten Reinigungsleistungen sind die durch Zuschlag beauftragten Gebäude des Auftraggebers. Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus den Raumbüchern.

§ 2 Vertragsbestandteile

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen bestimmen sich in folgender Reihenfolge durch

- a) die nachstehenden Vertragsbedingungen,
- b) die Anlagen dieses Vertrages (Leistungsverzeichnis inkl. Leistungsbeschreibungen pro Raumgruppe),
- c) das Angebot des Auftragnehmers (inkl. OrgaCheck, Wertung der Grund und Sonderreinigungen, Stundenlohnkalkulation Unterhalts- /Grundreinigung nebst deren Zusammenfassung, ausgefüllte Raumbücher inkl. Aufschlagskalkulation Grundreinigung),
- d) die Allgemeinen Hinweise zur Ausschreibung nebst Anlagen,
- e) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Bedingungen des Auftragnehmers haben für den Auftraggeber keine Rechtsverbindlichkeit.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Vertrag allein die männliche Schreibweise verwendet.

§ 3 Vertragslaufzeit/ordentliche (Teil-)Kündigung

(1) Dieser Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft und endet am 31.12.2027. Der Leistungszeitraum beginnt frühestens am 01.01.2025.

(2) Sofern der Vertrag nicht vom Auftraggeber schriftlich mit einer Frist von sechs Monaten vor Ablauf ordentlich gekündigt wird, verlängert er sich zweimalig um ein weiteres Jahr.

(3) Werden Reinigungsflächen ganz oder teilweise aufgegeben oder für andere Zwecke genutzt, so kann der Auftraggeber den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines jeden Monats hinsichtlich der betroffenen Teilflächen kündigen.

§ 4 Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach dem Vertrag geforderten Reinigungsleistungen im Sinne der qualitätsgerechten Reinigung nach DIN ISO 9001 oder gleichwertigen unabhängig zertifizierten Qualitätssicherungssystemen durchzuführen. Er übernimmt die Gewähr für die korrekte handwerksgemäße Durchführung der Reinigungsarbeiten.

(2) Der Auftragnehmer hat vor Leistungsbeginn einen Reinigungsplan je Gebäude zu erstellen und dem Auftraggeber in digitaler Form vorzulegen, aus welchem die Tage der Reinigung, der zu reinigenden Räume/Flächen, die zu erbringenden Leistungen, das angewandte Reinigungsverfahren je Raumgruppe und die eingesetzten Servicekräfte unter namentlicher Benennung ersichtlich sind.

(3) Der Auftragnehmer stellt die zur Organisation, Überwachung und Abrechnung erforderliche Software bereit, arbeitet die zu reinigenden Flächen ein und pflegt Änderungen regelmäßig nach. Die eingesetzte Software ist in analoger und digitaler Form in Excel umzuwandeln und dem Auftraggeber mit Beginn der Reinigung zu übergeben; im Fall von Änderungen ist die aktualisierte Excel Datei dem Auftraggeber unaufgefordert zu übermitteln.

(4) Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, die Unfallverhütungsvorschriften des Gebäudereiniger-Handwerks, sonstige einschlägige Sicherheitsvorschriften sowie allgemein anerkannte Regeln der Technik einzuhalten.

(5) Der Auftragnehmer legt folgende Unterlagen jährlich vor:

- Unbedenklichkeitserklärung des Finanzamtes oder eine Erklärung des Finanzamtes über das Erfüllen der pflichtgemäßen Steuerzahlungen des Auftragnehmers (Betrieb)
- Bescheinigung des Sozialversicherungsträgers
- Mitgliedsnachweis, Anmeldung bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Berufsgenossenschaft

Alternativ kann die jeweils aktuelle Präqualifizierung nachgewiesen werden, welche dem CPV 90910000-9 (Gruppe Reinigungsdienste) unterliegen.

(6) Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die von ihm eingesetzten Beschäftigten über die an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen (bspw. anlässlich der Reinigung von Laboren) belehrt und diese eingehalten werden.

§ 5 Geräte, Materialien, Wasser und Strom

(1) Sämtliche für die Reinigung erforderlichen Maschinen, Geräte und Materialien stellt der Auftragnehmer auf seine Kosten.

(2) Die Lagerung der Reinigungsutensilien und -maschinen hat durch den Auftragnehmer so zu erfolgen, dass weder Belästigungen (bspw. Geruch), Beschädigungen oder sonstige Gefährdungen (bspw. Hygiene) auftreten. Der Auftraggeber stellt insoweit geeignete Räume zur Verfügung, für deren Reinigung der Auftragnehmer eigenverantwortlich Sorge zu tragen hat.

(3) Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der Strom werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer hat für sparsamen Verbrauch zu sorgen.

(4) Sämtliche Verbrauchsmaterialien zum Bestücken der Spendersysteme werden vom Auftraggeber beschafft und dem Auftragnehmer zum Verteilen zur Verfügung gestellt.

§ 6 Ausführung der Reinigung

(1) Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren, -mittel und -geräte vorzugeben oder zu untersagen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen unentgeltliche Proben der eingesetzten Materialien zu Test- oder Probezwecken zur Verfügung zu stellen, bspw. zur Überprüfung durch externe Dritte.

(2) Detaillierte Anweisungen zur Ausführung der Reinigung sowie der Reinigungsarbeiten und gewünschten Reinigungsmethoden sind ausführlich im Leistungsverzeichnis aufgeführt und zu beachten.

§ 7 Sonderleistungen

(1) Leistungen, die nicht Gegenstand der beauftragten Leistungsbeschreibungen sind, stellen Sonderleistungen dar, die vom Auftragnehmer nur nach gesonderter Beauftragung auszuführen sind. Dieses gilt auch für Erweiterungen oder Ergänzungen der Leistungsbeschreibung.

(2) Termine für Grundreinigungen werden vom Auftraggeber in der Regel mindestens 4 Arbeitstage vor Beginn der Reinigung bekannt gegeben. Die Beauftragung von Sonderreinigungen findet kurzfristiger, jedoch mindestens 2 Arbeitstage vor Ausführung der gewünschten Reinigungsleistung statt.

(3) Die Vergütung für Sonderreinigungen erfolgt nach dem Stundenverrechnungssatz für Grundreinigungen und dem Zeitaufwand der Leistung. Grundreinigungen werden nach m² Preisen abgerechnet.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Sonderleistungen innerhalb der in Abs. (2) angegebenen Frist auszuführen.

(5) Zur Klarstellung: Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen anfallen, sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung ohne gesonderte Beauftragung zu erbringen. Werden nach Bauarbeiten aufgrund außergewöhnlicher Verschmutzungen oder größeren Umfangs besondere Reinigungsarbeiten erforderlich, werden diese gesondert beauftragt und vergütet.

§ 8 Reinigungszeiten

(1) Beauftragte Unterhaltsreinigungen sind wöchentlich von montags bis freitags außerhalb der regelmäßigen Dienst- bzw. Nutzungszeiten unter Beachtung der jeweiligen Leistungsbeschreibung je Raumgruppe in der Zeit von 04:00 Uhr bis 08:00 Uhr und/oder 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr auszuführen. Der Auftragnehmer hat die vertraglich vereinbarten Reinigungszeiten verbindlich einzuhalten. Abweichungen sind unter Beachtung der Erfordernisse im Universitätsbetrieb mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.

(2) Die Reinigungszeiten sind im Fall von Sonder-/Grundreinigungen bei Bedarf gesondert abzustimmen, soweit sie nicht in den Zeiten der Unterhaltsreinigung nach Abs. (1) erbracht werden können.

§ 9 Leistungsänderungen

(1) Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Leistungsumfang der Reinigungsarbeiten durch einseitige schriftliche Erklärung anzupassen, beispielsweise bei verringerter Nutzung in der vorlesungsfreien Zeit oder bei Baumaßnahmen. Der Auftragnehmer erklärt sich hiermit ausdrücklich einverstanden.

(2) Erkennt der Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung, dass Flächen falsch erfasst sind, nicht genutzt werden und/oder eine vertragsgemäße Reinigung nicht erfolgen kann oder nicht erforderlich ist, ist er verpflichtet, den Auftraggeber diesbezüglich umgehend zu informieren. Dieser entscheidet dann über die weitere Vorgehensweise. Das Gleiche gilt, wenn der Auftragnehmer erkennt, dass zusätzliche Reinigungs- und Pflegemaßnahmen erforderlich sind.

§ 10 Schließmedien

(1) Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die für die Durchführung der Reinigungsleistungen benötigten Schließmedien (Transponder/Schlüssel) unentgeltlich zur Verfügung. Diese werden ausschließlich vom Informations- und Sicherheitsdienst im Gebäude 9 zu Beginn der jeweiligen Reinigungsarbeiten an die berechtigten Personen ausgehändigt und nach Abschluss der Reinigungsarbeiten vom Informations- und Sicherheitsdienst wieder entgegengenommen.

(2) Muss ein Schließmedium anlässlich der Benutzung durch das eingesetzte Reinigungspersonal infolge Beschädigung oder Verlust ersetzt werden, hat der Auftragnehmer die Kosten für die Beschaffung von Ersatzmedien und den notwendigen Austausch einzelner Schließgruppen/-systeme zu tragen, sofern keine ausreichende Sicherheit mehr gegeben ist; die Haftung erstreckt sich auch auf Folgeschäden.

(3) Der Auftragnehmer weist sein Reinigungspersonal auf die besondere Sorgfaltspflicht im Umgang mit den Schließmedien hin, insbesondere darauf, dass eine Weitergabe an Dritte nicht gestattet ist und die Medien während der Reinigungsarbeiten am Körper zu tragen sind.

§ 11 Verschwiegenheit, Benutzung von Geräten des Auftraggebers

(1) Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Beschäftigten gegen Unterschrift zu verpflichten, Verschwiegenheit über im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordene Vorgänge beim Auftraggeber zu bewahren. Er hat durch geeignete Maßnahmen Sorge dafür zu tragen, dass die Verpflichtung auch nach der Beendigung des jeweiligen Arbeitsvertrages fortbesteht. Er hat ihnen ferner gegen Unterschrift zu untersagen, Einblick in die in den Diensträumen liegenden Schriftstücke, Akten usw. zu nehmen sowie davon Abschriften, Fotokopien u. dgl. zu fertigen.

(2) Die Benutzung der Einrichtung des Auftraggebers, insbesondere der in den Räumen befindlichen Telefonapparate, Telefax- und Kopiergeräte, PC bzw. Drucker ist den eingesetzten Beschäftigten nicht gestattet. Entsprechende abzuschließende Verpflichtungserklärungen hat der Auftragnehmer auf Verlangen dem Auftraggeber in Abschrift zu überlassen.

§ 12 Fundsachen

Der Auftragnehmer und sein Servicepersonal sind verpflichtet alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Gebäuden gefunden werden, dem Informations- und Sicherheitsdienst im Gebäude 9 zu übergeben. Auf diese Verpflichtung sind die Reinigungskräfte vom Auftragnehmer hinzuweisen. Ein Finderlohn wird durch den Auftraggeber nicht geschuldet.

§ 13 Reinigungspersonal

(1) Zur Ausführung der vertraglichen Leistungen setzt der Auftragnehmer nur der Sozialversicherungspflicht unterliegendes und ordnungsgemäß angemeldetes Personal ein, das fachkundig und zuverlässig ist. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass im jeweiligen Objekt tätige ausländische Arbeitskräfte im Besitz einer gültigen Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis sind; der Auftraggeber kann entsprechende Nachweise verlangen. Eine Verständigung in deutscher Sprache muss mit jeder Reinigungskraft gewährleistet sein. Auf Anforderung des Auftraggebers hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten Führungszeugnisse (nach BZRG) der eingesetzten Mitarbeiter vorzulegen.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zur Reinigung der Diensträume, stets dasselbe Personal einzusetzen, das lediglich bei Ausfällen durch Krankheit und Urlaub oder bei Ausscheiden durch geeignete Vertreter zu ersetzen ist. Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber eine Personalliste mit allen im jeweiligen Objekt regelmäßig oder vertretungsweise eingesetzten Mitarbeitern unaufgefordert vor. Jede Änderung im Bestand des eingesetzten Reinigungspersonals ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Personalliste ist gesondert neben dem Reinigungsplan zu führen.

(3) Vor Aufnahme der Arbeiten weist der Auftragnehmer das Personal unter Beachtung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag und dem Leistungsverzeichnis inkl. Leistungsbeschreibung in die Objekte ein. Dem Auftraggeber ist nach Aufforderung ein Nachweis hierüber vorzulegen.

(4) Ferner hat der Auftragnehmer sicher zu stellen, dass das Personal die zu reinigenden Räume jeweils einzeln öffnet und nach Beendigung der Reinigung sofort wieder verschließt; das Öffnen aller Räume einer Etage/eines Flurabschnitts vor Reinigungsbeginn ist zu unterlassen. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, ohne Angabe von Gründen den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte zu untersagen.

(5) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen, insbesondere Kinder, in die Diensträume mitgebracht werden.

(6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Personal mit einer zweckmäßigen und einheitlichen Berufskleidung inklusive gut sichtbarer Firmenbezeichnung auszustatten.

(7) Die eingesetzten Arbeitskräfte sind vom Auftragnehmer auf seine Kosten mit einem Ausweis zu versehen, der sie als Arbeitnehmer des Auftragnehmers ausweist. Diese Ausweise müssen den Namen der Reinigungskraft, die Firma des Auftragnehmers und die Bezeichnung der Dienstgebäude, zu deren Betreten der Ausweis berechtigt, enthalten. Sie gelten in Verbindung mit dem Personalausweis und sind auf Verlangen beim Betreten der Dienstgebäude oder Diensträume vorzuzeigen. Bei Ausscheiden von Arbeitskräften hat der Auftragnehmer die Ausweise zurückzufordern.

(8) Für das eingesetzte Personal sind vom Auftragnehmer, um den tatsächlich erbrachten zeitlichen Aufwand zu dokumentieren, monatlich Arbeitsscheine zu erstellen, die der Abrechnung beizufügen sind.

§ 14 Objektverantwortlicher

(1) Die Ausführung der vertraglichen Leistungen und das eingesetzte Reinigungspersonal sind durch eine verantwortliche Person des Auftragnehmers (Objektverantwortlicher) zu überwachen. Dieser hat den Hinweisen und Vorgaben des Auftraggebers Folge zu leisten und sich, soweit erforderlich, abzustimmen. Darüber hinaus ist er berechtigt, Anordnungen und Hinweise des Auftraggebers verbindlich für den Auftragnehmer entgegenzunehmen.

(2) Der Auftragnehmer benennt vor der ersten Reinigung dem Auftraggeber den Verantwortlichen (Name, Rufnummer und E-Mail-Adresse) und teilt dem Auftraggeber Änderungen (auch in Bezug auf die Kontaktdaten) unverzüglich mit.

(3) Neben der telefonischen Erreichbarkeit (s)eines Verantwortlichen montags bis freitags von 07:00 Uhr bis zum Ablauf der losspezifischen Anwesenheitszeit, ist durch den Auftragnehmer die im Leistungsverzeichnis näher spezifizierte Anwesenheit vor Ort zu gewährleisten.

(4) Weitergehende Aufgaben/Verpflichtungen des Objektverantwortlichen sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.

§ 15 Qualitätsmanagementbeauftragter

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, systematische Qualitätskontrollen der geschuldeten Reinigungsleistungen unter Berücksichtigung der Reinigungsintervalle durch den Qualitätsmanagementbeauftragten gemäß Leistungsbeschreibung je Raumgruppe nach Vorgabe der Gebäude durch den Auftraggeber zu überprüfen.

Als weiteren Ansprechpartner für den verantwortlichen des Auftraggebers steht der Qualitätsmanagementbeauftragte zur Verfügung.

Der Bieter hat die telefonische Erreichbarkeit (s)eines Verantwortlichen montags bis freitags von 07:00 Uhr bis zum Ablauf der losspezifischen Anwesenheitszeit zu gewährleisten. Ein unternehmensbezogener Einsatz des Mitarbeiters innerhalb der Anwesenheitszeiten durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Nicht ausgeführte Zeiten führen zur Reduzierung der Kosten für das Qualitätsmanagement.

§ 16 Aufmaß (zu reinigende Fläche), Abnahme

(1) Die zu reinigenden Flächen (vgl. Raumbücher) wurden vom Auftraggeber aufgrund von Bestandsplänen und vor Ort ermittelt. Diese Flächenaufstellung ist für den Auftragnehmer rechtsverbindlich, sofern er nicht innerhalb von 3 Monaten nach Vertragsschluss Beanstandungen schriftlich geltend macht. In diesem Fall sind die Flächen gemeinsam neu aufzunehmen und die Änderungen bekannt zu geben. Sie sind der zukünftigen Abrechnung zugrunde zu legen. Messfehler von bis zu 3% sind unbeachtlich und berechtigen keinen der Vertragspartner zu Nachforderungen.

(2) Sonderleistungen sind durch den Auftraggeber oder vermittelt durch den Auftraggeber in Absprache mit dem betreffenden Nutzer, innerhalb von bis zu 3 Arbeitstagen nach Anzeige der Fertigstellung durch den Auftragnehmer (per E-Mail) in einem gemeinsamen Vor-Ort-Termin und durch ein gesondert unterzeichnetes Protokoll abzunehmen. Kommt der Auftraggeber der Aufforderung zur Abnahme nicht fristgerecht nach, gilt die Leistung als abgenommen. Bei Nichtwahrnehmung des gemeinsamen Abnahmetermins durch den Auftragnehmer, gilt die Reinigung als nicht erbracht.

§ 17 Leistungserfüllung

(1) Die beauftragte Leistung gilt als erfüllt, wenn der Auftragnehmer die Reinigungsleistung je Monat erbrachte.

Wird die verrichtete Reinigungsleistung nicht erreicht, werden durch den Auftraggeber Kürzungen vorgenommen:

(2) Hat gemäß § 278 BGB der Auftragnehmer die mangelhafte Vertragserfüllung nicht zu vertreten und weist er dies dem Auftraggeber nach, erfolgt keine Kürzung.

§ 18 Nicht- und Schlechtleistung

(1) Wird ein Raum oder werden Teile eines Gebäudes nicht gereinigt, ist der Auftraggeber neben den in § 17 bestimmten Kürzungen berechtigt, die Monatsvergütung um den Einzelpreis für die nicht gereinigten Flächen zu kürzen, es sei denn, die Reinigungsleistung wird noch an dem Tag, an dem sie zu erbringen ist, nachträglich erbracht.

(2) Der Auftraggeber kann anstelle der Kürzung der Vergütung die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten (Durchführung der geschuldeten Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit) verlangen. Kommt der Auftragnehmer dem nicht nach, ist der Auftraggeber zur Ersatzvornahme berechtigt.

(3) In den Fällen des Abs. (1) und (2) bleiben die Rechte des Auftragnehmers gemäß § 309 Nr. 5 b) BGB unberührt. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

(4) Die vom Auftraggeber dem Auftragnehmer übermittelte Anzeige von Mängeln (Reklamationen) sind unverzüglich spätestens nach 24 Stunden bei täglicher Reinigung, innerhalb von einer Woche für Leistungen, die wöchentlich erbracht werden, sowie innerhalb von 4 Wochen bei monatlichem Reinigungszyklus – aber immer zwingend vor dem jeweiligen nächsten Reinigungszyklus zu bearbeiten. Die vom Auftraggeber per Telefon bzw. E-Mail übermittelten Reklamationen sind vom Auftragnehmer zu sammeln und in Form einer Liste schriftlich zu fixieren. Die Reklamationsliste ist dem Auftraggeber bis zum 3. Arbeitstag des Folgemonats vorzulegen und zeigt den Bearbeitungsstand in Bezug auf die Mängelbeseitigung (inkl. Abhilfe) auf.

Werden Mängel im Bereich der Unterhaltsreinigung nicht innerhalb von 24 Stunden, bzw. der dem Reinigungszyklus entsprechenden Frist, siehe §18 (4), abgeholfen, erfolgt eine Minderung der für den Monat abgerechneten Gesamtvergütung für die Unterhaltsreinigung:

- um 3%, wenn 1% bis 4,99% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgeholfen wurde,
- um 5%, wenn 5% bis 10% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgeholfen wurde,
- um 7%, wenn über 10% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgeholfen wurde.

(5) Können Reklamationen infolge der Eigenart der angezeigten Mängel bzw. aufgrund von Unzumutbarkeit nicht innerhalb der Frist nach Abs. (4) beseitigt werden, vereinbaren Auftraggeber und Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nacherfüllung.

(6) Auf Mängel, die darauf zurückzuführen sind, dass der Auftraggeber keine Vorkehrungen für die Zugänglichkeit und Erreichbarkeit der Flächen trifft, finden vorstehende Regelungen keine Anwendung.

(7) Für den Fall wiederholter Schlechtleistung trotz Abmahnung behält sich der Auftraggeber die fristlose (Teil-)Kündigung (einzelner Gebäude) vor.

§ 19 Meldung von Mängeln und Schäden an Räumen

(1) Von Auftragnehmerseite bei der Reinigung festgestellte Mängel und Schäden in den zu reinigenden Gebäuden/Räumen und an den Einrichtungsgegenständen, insbesondere an elektrischen und sanitären Anlagen oder Versorgungs-/Entsorgungsleitungen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

(2) Soweit diese Mängel und Schäden zu einer Gefährdung des vom Auftragnehmer eingesetzten Reinigungspersonals führen können, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der Beanstandungen ausgeführt werden.

§ 20 Nachunternehmer

Übertragungen von Reinigungs(teil-)leistungen sind nur nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Der Auftragnehmer hat in diesem Fall sicherzustellen, dass der Nachunternehmer schriftlich die nach diesem Vertrag geltenden Bedingungen als verbindlich anerkennt. Der Nachunternehmer gilt als Erfüllungsgehilfe des Auftragnehmers im Sinne des § 278 BGB.

§ 21 Haftung und Versicherung

(1) Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen während der Reinigungsarbeiten sowie deren Vor- und Nachbereitung verursacht werden. Er haftet insbesondere für Beschädigungen, die durch den Einsatz von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien verursacht werden sowie durch nicht den anerkannten Regeln des Handwerks entsprechende Reinigungsmethoden.

(2) Soweit Dritte im Zusammenhang mit der Ausführung von Reinigungsarbeiten Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen.

(3) Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften in das Gebäude eingebrachten Sachen. Er haftet ferner nicht für Personen- und Sachschäden jeder Art, die dem Auftragnehmer und dessen Personal in Zusammenhang mit der Reinigungstätigkeit entstehen. Sollten Schadenersatzansprüche gegen den Auftraggeber geltend gemacht werden, ist der Auftragnehmer auch insoweit zur Freistellung verpflichtet. Der Haftungsausschluss zugunsten des Auftraggebers und seiner Erfüllungsgehilfen gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit und den vom Gesetz bestimmten Fällen.

(4) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn es bei der Ausführung der Leistungen zu Personen- oder Sachschäden kam.

(5) Ist der Auftragnehmer aufgrund von Ereignissen, welche durch höhere Gewalt ausgelöst wurden und durch ihn nicht zu verantworten sind, nicht in der Lage, seine Verpflichtungen zu erfüllen, entfällt für die nicht erbrachten Leistungen der Vergütungsanspruch.

(6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet für die Dauer des Vertrages eine branchenübliche Haftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen abzuschließen und zu unterhalten:

- Personenschäden: 5.000.000,00 €
- Sachschäden: 5.000.000,00 €
- Schlüsselverlust: 300.000,00 €

(7) Er ist verpflichtet, den Nachweis über die Haftpflichtversicherung mit Vertragsbeginn sowie jährlich (bis spätestens zum 01.03.) über den Fortbestand, vom Versicherer, vorzulegen.

§ 22 Vergütung

(1) Die Vergütung des Auftragnehmers erfolgt nach der tatsächlich erbrachten Leistung.

(2) Der Auftragnehmer erstellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten (Unterhaltsreinigungs-/Sonder-) Leistungen eine aufgeschlüsselte Abrechnung je Gebäude, der die vertraglich geforderten Nachweise (u.a. Abrechnungsscheine für Personal, Kontrollberichte, Abnahmeprotokolle) beizufügen sind, und sendet sie dem Auftraggeber in zweifacher Ausfertigung zu.

Die Kosten für den Qualitätsmanagementbeauftragten sind separat in Ihrer Kalkulation auszuweisen und werden **nicht** in den Stundenverrechnungssatz für Unterhaltsreinigung einberechnet.

(3) Der Rechnungsbetrag ist binnen 30 Tagen ab Rechnungseingang zur Zahlung fällig; im Übrigen gilt § 17 Abs. 1 VOL/B.

(4) Zur Klarstellung:

a) Mit den angebotenen Stundenverrechnungssätzen sind alle Personal- und Nebenkosten abgegolten (u. a. Kosten für den Objektverantwortlichen, Vor- und Nachbereitung der Leistungserbringung, Reinigungs- und Pflegemittel, Putzutensilien, Maschinen- und Geräteinsatz, Hilfsmittel, An- und Abfahrten).

b) Für die vom Auftragnehmer erbrachte Unterhaltsreinigung zahlt der Auftraggeber die Vergütung entsprechend den Angaben im Kalkulationsblatt „Zusammenfassung Unterhaltsreinigung“.

c) Die vereinbarte Vergütung in voller Höhe wird seitens des Auftraggebers nur geschuldet, wenn die Leistung vollumfänglich erfüllt wurde.

§ 23 Preisanpassungsklausel

(1) Der Preisvereinbarung liegen der jeweils gültige Lohntarifvertrag und der jeweils gültige Rahmentarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk zugrunde. In Anlehnung auf diese zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses am Erfüllungsort geltenden Verträge verstehen sich die vereinbarten Preise/Stundenverrechnungssätze als Festpreise.

Ergeben sich nach Abschluss des Vertrages Änderungen der einschlägigen Tariflöhne oder lohngebundenen Kosten, erfolgt die Anpassung nach den folgenden Formeln:

$$\frac{\text{Lohnkostenanteil \%} \times \text{Änderungssatz \%}}{100 \%}$$

$$\frac{\text{Veränderung der lohngeb. Kosten \%} \times 100}{100 \% (\text{Lohn}) + \text{Kalkulationszuschlag\%}}$$

(2) Im Falle tariflicher Lohnerhöhungen muss der Auftragnehmer mindestens 6 Wochen vor Inkrafttreten dies dem Auftraggeber schriftlich mitteilen; entsprechende Nachweise sind

beizufügen. Die Preisänderungen treten frühestens zum Zeitpunkt der tariflichen Änderungen in Kraft. Bei verspäteter Mitteilung/Nachweisübermittlung durch den Auftragnehmer erfolgt die Änderung ab dem Monat der Mitteilung.

(3) Sinngemäß findet diese Regelung auch Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Tariflöhne oder Lohnnebenkosten zugunsten des Auftraggebers ergibt.

§ 24 Außerordentliche Kündigung

(1) Der Auftraggeber ist zur Kündigung des Vertragsverhältnisses mit sofortiger Wirkung berechtigt, insbesondere wenn:

a) der Auftragnehmer sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung; GWB) beteiligt bzw. der Vertrag unter Verletzung anderer Vorschriften des GWB zustande gekommen ist,

b) der Auftragnehmer den Bestimmungen dieses Vertrages trotz Abmahnung zuwider handelt,

c) über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird, oder

d) für den Auftraggeber die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses aus einem in der Person bzw. dem Betrieb des Auftragnehmers liegenden Grunde unzumutbar wird.

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt vom Auftragnehmer Ersatz des ihm durch die Kündigung entstandenen Schadens zu verlangen. Der Auftragnehmer ist insbesondere verpflichtet, den Differenzbetrag zum anderweitig zu beauftragenden, nächstgelegenen Auftragnehmer zu erstatten. Die Vergütung wird durch den Auftraggeber nur für die bis zum Ende des Vertrages erbrachten Leistungen gezahlt.

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 25 Antikorruptionsklausel

Sollte in Bezug auf den Auftragnehmer ein Ausschlussgrund nach §§ 123, 124 GWB nach Vertragsabschluss bekannt werden, ist der Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber in diesem Fall sämtliche Schäden, die durch den Rücktritt entstehen, zu ersetzen.

§ 26 Verbot von Veröffentlichungen

Veröffentlichungen über die beauftragte Leistung und Vertragsinhalte darf der Auftragnehmer nur mit schriftlicher Erlaubnis des Auftraggebers vornehmen. Dies schließt die Leistungsbeschreibungen, Zeichnungen, Berechnungen und sonstigen Unterlagen ein.

§ 27 Rückgabe

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten in einem ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben und ihm überlassene Schließmedien dem Auftraggeber auszuhändigen.

(2) Sollte die Rückabwicklung nicht innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Vertragsbeendigung erfolgt sein, hat der Auftraggeber das Recht, die Räumlichkeiten zu öffnen und auf Kosten des Auftragnehmers die in den Räumen befindlichen Sachen einzulagern.

§ 28 Ansprechpartner des Auftraggebers

Ausschließlicher Ansprechpartner für den Auftragnehmer im Rahmen des Vertrages ist das Dezernat Zentrale Dienste/Abteilung Gebäudedienste (K51). Soweit vom Auftragnehmer Informationsweiterleitungen, Ab-/Rücksprachen oder Ähnliches nach dem Vertrag verlangt werden, haben diese entweder telefonisch unter 0391-67-58390 oder per E-Mail unter k51-service@ovgu.de zu erfolgen.

§ 29 Sonstiges

(1) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich der Wirksamkeit des Vertrages ist der Sitz des Auftraggebers, soweit gesetzlich zulässig.

(2) Auf das Vertragsverhältnis findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.

(3) Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Das Formerfordernis kann nur schriftlich abbedungen werden.

(4) Sollte eine oder sollten mehrere Vorschriften dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Soweit rechtlich möglich sind unwirksame Bestimmungen durch wirksame Regelungen zu ersetzen, die inhaltlich den unwirksamen Bestimmungen möglichst nahekommen und die die Parteien vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit der vereinbarten Bestimmungen erkannt hätten.

Anlagen: Leistungsverzeichnis (inkl. Leistungsbeschreibungen pro Raumgruppe)

Magdeburg, den _____

Stempel / Unterschrift
des Auftraggebers

Stempel / Unterschrift
des Auftragnehmers