

## **Punkt 10 Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen**

### **10.1. Art und Umfang der Leistung**

#### 10.1.1.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zu erbringenden Leistungen leistungs-, fach- und fristgerecht auszuführen. Bei Abwesenheit (Krankheit, Urlaub) des zuständigen Hausmeisters gewährleistet der Auftragnehmer eine Vertretung im vollem Umfang.

#### 10.1.2.

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich dabei, nur sozialversicherungspflichtiges, zuverlässiges und fachkundiges und überwiegend ständiges Personal sowie eine Anzahl von Arbeitskräften einzusetzen, die eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung aller in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen gewährleisten. Voraussetzung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen bzw. handwerklichen Ausbildungsberuf und den notwendigen Zusatzqualifikationen der Gebäudetechnik-Sachkunde (fachspezifische Themengebiete A-C).

#### 10.1.3.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die im Objekt tätigen Arbeitskräfte im Besitz gültiger Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnisse und die sonstigen Melde- und Nachweispflichten erfüllt sind. Weiterhin hat für die im Objekt tätigen Arbeits- und Vertretungskräfte und Objektverantwortlichen, mit Beginn der Leistungserbringung ein Nachweis über den ausreichenden Masernschutz (§ 20 Abs. 8, 9 IfSG) vorzuliegen. Der Nachweis ist in deutscher Sprache vorzulegen. Liegt dieser Nachweis nicht in deutscher Sprache vor, ist zwingend eine beglaubigte Übersetzung durch einen ermächtigten Dolmetscher\*in bzw. Übersetzer\*in vorzulegen. Eine Dolmetscher- und Übersetzerliste steht im Justizportal des Bundes und der Länder zur Verfügung. (Link: <https://www.justizuebersetzer.de/Recherche/de/Suchen>).

Hat der Auftragnehmer ein Maserngeschehen in einer Einrichtung des Auftraggebers zu vertreten, behält sich der Auftraggeber die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen, insbesondere bei krankheitsbedingtem Ausfall von Kontaktpersonen oder Anfall von mit dem Geschehen im Zusammenhang stehenden Behandlungskosten, vor.

Der Auftragnehmer muss für das einzusetzende Personal ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes (nicht älter als 6 Monate und ist aller 2 Jahre unaufgefordert zu erneuern) oder gleichwertiger Art in seinem Unternehmen vorliegen haben. Der AN stellt sicher, dass ein rechtsgültiges pol. Führungszeugnis des einzusetzenden Personals in seinem Unternehmen mit Vertragsbeginn vorliegt. Liegt ein polizeiliches Führungszeugnis nicht in deutscher Sprache vor, ist zwingend eine beglaubigte Übersetzung durch einen ermächtigten Dolmetscher\*in bzw. Übersetzer\*in vorzulegen. Eine Dolmetscher- und Übersetzerliste steht im Justizportal des Bundes und der Länder zur Verfügung. (Link: <https://www.justizuebersetzer.de/Recherche/de/Suchen>)

Die von Ihrer Firma im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden eingesetzten Mitarbeiter muss eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnen. Ohne Unterzeichnung einer solchen Selbstverpflichtungserklärung ist ein Einsatz dieser Mitarbeiter im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden nicht möglich.

Der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden kann stichprobenartig oder im Bedarfsfall Kontrollen durchführen und Einsichtnahme in die Führungszeugnisse sowie die Selbstverpflichtungserklärung nehmen.

#### 10.1.4.

Für die Leistungserbringung erforderlichen Geräte, Werkzeuge, Maschinen und ein Grundsortiment an Kleinmaterial sowie die zum Betrieb erforderlichen Betriebsstoffe, Streugut werden vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Es ist ein "Streubuch" zu führen und alle Einsätze sind lückenlos und gerichtsfest zu dokumentieren. Die Eintragungen sind vom ausführenden Beschäftigten oder Vorarbeiter durch Unterschrift zu bestätigen. Die Streubücher bleiben Eigentum des AN und sind dem AG auf Verlangen zur Einsichtnahme auszuhändigen. Behinderungen bei den Arbeiten durch Baustellen, parkende Fahrzeuge oder andere Behinderungen (nicht näher benannt) sind im Streubuch mit Zeit- und Ortsangabe einzutragen, wenn dadurch die Erfüllung der Aufgabe nicht oder nur teilweise möglich war.

Den zur Erbringung der Hauswarttätigkeiten notwendigen Strom und Wasser stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung.

#### 10.1.5.

Der Auftragnehmer versichert, dass die verwendeten Arbeitsmittel und Maschinen geeignet sind, Pflege und Werterhalt des Objektes zu gewährleisten, die Maschinen anerkannten Regeln der Technik entsprechen und der Wartungssternus für die Maschinen nachgewiesen werden kann.

### **10.2. Durchführung der Leistungen**

#### 10.2.1

Der Leistungsumfang und Leistungsrhythmus ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis und der Kurzleistungsbeschreibung. Die konkreten Leistungstermine werden individuell mit dem/der Leiter/in der Kindertageseinrichtung und dem Auftragnehmer abgestimmt. Der Auftragnehmer erstellt vor der Arbeitsaufnahme einen Arbeitsplan, welcher der Kita-Leitung und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt wird.

Die vorgegebenen und ausgeschriebenen Stunden sind zwingend in der Einrichtung in der genannten Höhe zu erbringen und mittels einer schriftlichen Arbeitszeiterfassung, welche die in der Einrichtung geleisteten Arbeitsstunden umfasst, mit dem Leistungsschein/Lieferschein vorzulegen.

#### 10.2.2

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die benannten Leistungen montags bis freitags zu den vereinbarten Zeiten innerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung zu erbringen. Der vor Ort tätige Hausmeister hat sich zu Beginn seiner Arbeitszeit bei dem/der Leiter/in bzw. verantwortlichen Personen anzumelden und bei Ende der Arbeitszeit bei dem/der Leiter/in bzw. verantwortlichen Personen abzumelden.

Die Durchführung des Winterdienstes erfolgt nach Bedarf entsprechend der Winterdienst- Anliegersatzung der Landeshauptstadt Dresden, zusätzlich zu den regulären Hausmeisterleistungen.

#### 10.2.3

Unverzügliche Information bei Ausfall/Wechsel des Hausmeisters für die Kindertageseinrichtung. Im Leistungsumfang ist die Absicherung einer vollwertigen Vertretung durch den AN im Krankheits- und/ oder Urlaubsfall enthalten.

#### 10.2.4

Die Leistung und den Stundennachweis des Auftragnehmers, die durch Leistungsschein/Lieferschein und Kundenunterschrift (Kitaleitung) bestätigt wird, gilt als anerkannt, sofern die Leistung nicht auf dem Leistungsschein/Lieferschein reklamiert wurde. Der Leistungsschein/Lieferschein bildet die Grundlage für die Rechnungslegung. Bei der Abholung der Kundenunterschrift ist ein monatliches Qualitätsgespräch mit der Kitaleitung zu führen.

#### 10.2.5

Der Auftragnehmer sichert zu, zusätzliche Sondereinsätze / Sonderleistungen tätigen zu können, welche vom Auftraggeber gesondert beauftragt werden. Der Umfang ergibt sich aus der Kurzleistungsbeschreibung der Kindertageseinrichtungen Teil 2.

#### 10.2.6

In den Gebäuden der Kindertageseinrichtungen und den Freiflächen besteht Rauchverbot.

Die Einrichtungen sind ständig verschlossen zu halten (Vermeidung der Kindeswohlgefährdung).

#### 10.2.7

Der Auftragnehmer führt Eigenkontrollen der Leistungserbringung in der Einrichtung durch einen Objektleiter/Bereichsleiter/Vorarbeiter durch.

#### 10.2.8

Leistungsstörungen werden durch den Auftraggeber bzw. der Kitaleitung, unter anderem auch auf dem Leistungs-/Lieferschein, angezeigt.

#### 10.2.9

Das Befahren von Maschinen darf nur insofern erfolgen, wenn die Entstehung von Schäden an den Verkehrsflächen durch die Befahrung ausgeschlossen ist. Der Auftragnehmer (AN) haftet für Schäden durch unsachgemäße Reinigung. Gleiches gilt für den Einsatz von sonstigen Reinigungshilfen.

#### 10.2.10

Der Einsatz von lärmintensiven Maschinen und Geräten ist nur nach Rücksprache mit der Kita-Leitung vor Ort möglich.

Achtung - Beachtung der Geräte- und Maschinenlärmschutz-Verordnung (BlmSchV) - (siehe auch Bezug zum Abschnitt 3, §7 BlmSchV sowie Beachtung der Absicherung Mittagsruhezeit in der Kita!) und der Polizeiverordnung der Landeshauptstadt Dresden als Kreispolizeibehörde zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung in Dresden (3.14 PolVO Sicherheit und Ordnung).

#### 10.2.11

Chemische Pflanzenbehandlungsmittel zur Bekämpfung von unerwünschtem Aufwuchs sind verboten. Grundsätzlich gilt kein Einsatz von Chemikalien.

### 10.3. Preise / Rechnungslegung

#### 10.3.1

Das Entgelt ergibt sich aus den ausgeschriebenen Stunden und dem angebotenen Stundenverrechnungssatz. Bereits 2 Tage vor Angebotsfrist bekanntgegebene allgemeinverbindliche Mindestlöhne rechtfertigen keine Mehrvergütungen.

Ändert sich der gesetzlich festgelegte Mindestlohn ist durch den Auftragnehmer ein schriftlicher Antrag zur Änderung der Vergütung zu stellen.

Je 1% Lohn- und Gehaltstarifänderung ändert sich der angebotene Preis um 0,8 %. Hiermit sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- und Minderaufwendungen abgegolten.

Die geänderte Vergütung wird nach Bestätigung durch den Auftraggeber zum 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam. Kommt eine Einigung über den Vertragspreis nicht zustande, so kann jeder der Vertragspartner gem. Ziffer 10.6.4 der Anlage kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zuletzt vereinbarte Preis weiter.

Ändern sich die gesetzlich festgelegten Sozialversicherungsbeiträge, ist durch den Auftragnehmer ein schriftlicher Antrag zur Änderung der Vergütung zu stellen.

Je 1% Sozialversicherungsbeitragsänderung ändert sich der angebotene Preis um 1 %.

#### 10.3.2

Die Rechnungslegung des AN gegenüber dem AG ist nach Leistungserbringung, bis zum 10. des Folgemonats zu erfolgen. Zur Prüfbarkeit und Zahlungsanweisung der Rechnung hat der AN den von der Kita-Leitung den Lieferschein/Arbeitsschein/Leistungsschein pro Leistungsort (Einrichtung) der Rechnung beizufügen. Eine Zahlung kann nur mit bestätigten Leistungsscheinen erfolgen.

Rechnungsanschrift:

Landeshauptstadt Dresden

Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden

Zentraler Rechnungseingang

Abt. Bau- und Liegenschaftsverwaltung

Postfach 12 0020

01001 Dresden

Email: ebkita-rechnungswesen@dresden.de

#### 10.3.3.

Erfolgt in einem Objekt eine notwendige Veränderung der zu erbringenden Leistungen (laut Leistungsbeschreibung und/oder ausgeschriebener Stundenzahl), insbesondere durch Auslagerungen aufgrund von Havarien, Bauarbeiten, Sanierungen, Änderung der pädagogischen Nutzung erfolgt eine Erstinformation des Auftraggebers an den bei dem Auftragnehmer tätigen Objektverantwortlichen.

Veränderungen des Entgeltes bedürfen der schriftlichen Vereinbarung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber und werden mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gültig. Daraus resultierende notwendige Veränderungen des Entgeltes bedürfen der schriftlichen Vereinbarung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber und werden mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gültig.

#### 10.3.4.

Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung hat der Auftraggeber unbeschadet der Vorschrift des § 281 Abs. 2 BGB dem Auftragnehmer einer angemessenen Frist zur Nacherfüllung zu setzen.

Angezeigte Mängel in der Hauswarttätigkeit (auf dem Leistungsnachweis, per Email, schriftlich, per Telefon, persönlich) sind sofort zu beseitigen. Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung ist mit dem Erhalten des Leistungsscheins/Lieferscheins das Merkmal einer angemessenen Fristsetzung zur Nacherfüllung erfüllt. Der Auftragnehmer ist in der Pflicht für angezeigte Mängel mit der Rechnungslegung einen nachprüfbaren Plan zur Mängelbeseitigung vorzulegen.

Bei nicht erfolgter und bestätigter Nacharbeit/Mängelbeseitigung ist eine Kürzung des Entgeltes durch den Auftraggeber zulässig.

#### 10.4. Ausgleichszahlungen

Wird durch den Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden oder einer anderen übergeordneten Behörde die Schließung der Kindertageseinrichtung beschlossen bzw. erfolgt eine vorübergehende Schließung der Einrichtung bedingt durch unter anderem Havarien, Sanierung der Einrichtung, Ferien, ist ein Anspruch auf Ausgleichszahlung ausgeschlossen.

#### 10.5. Haftung und Versicherung

Der Auftragnehmer (AN) ist verpflichtet, vor Vertragsabschluss eine Betriebshaftpflichtversicherung nach den gesetzlichen Haftpflichtbestimmungen abzuschließen und diese dem Auftraggeber (AG) mit Vertragsunterzeichnung nachzuweisen.

Der Deckungsschutz hat auch Haftpflichtansprüche zu umfassen, die gegenüber den für das Unternehmen (AN) in dienstlicher Verrichtung handelnden Personen geltend gemacht werden. Die Betriebshaftpflichtversicherung ist für folgende Mindestdeckungssummen abzuschließen:

- pauschal 10.000.000 € für Personen- und Sachschäden sowie sich daraus ergebender Vermögensschäden,
- 50.000 € für den Verlust von Schlüsseln für Schließanlagen.

Der AN haftet auch für die von seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Haftpflichtschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.

Der AN stellt den AG von Ansprüchen Dritter frei, die sich aus der Durchführung des Vertrages ergeben

#### 10.6. Kündigung

##### 10.6.1

Aus wichtigem Grund kann der Vertrag seitens des Auftraggebers mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gekündigt werden. Wichtige Gründe liegen bei Schließungen oder Umzug einer Einrichtung vor.

##### 10.6.2

Endet die Trägerschaft des Auftraggebers für in diesem Vertrag benannte Einrichtungen, gilt der Vertrag mit dem Inkrafttreten des Wechsels der Trägerschaft insoweit als beendet. In diesem Fall steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht gem. Punkt 10.6.1. zu. Eine Entschädigung für die restliche Vertragslaufzeit ist ausgeschlossen. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer den Wechsel der Trägerschaft unverzüglich nach Bekanntwerden schriftlich mit.

##### 10.6.3.

Ferner kann der Vertrag insbesondere bei wiederholten Vertragsverletzungen oder Nichterfüllung der Vertragsbedingungen jederzeit ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Dies gilt für alle Objekte des Vertrages.

Liegen wiederholt Mangleleistungen trotz mehrfach schriftlicher Hinweise und dokumentierter Gespräche für ein Objekt aus diesem Vertrag vor, gilt gleiches.

##### 10.6.4

Sollte keine Einigung zum Entgelt gem. Ziffer 10.3.1.zustande kommen, kann eine Kündigung mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende erfolgen.

10.6.5.

Der Auftragnehmer hat bei vorzeitiger bzw. außerordentlicher Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem Auftraggeber.

10.6.6.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung kommt es auf den Posteingang an.

## **10.7. Sonstiges**

10.7.1.

Die Eröffnung eines Vergleichs- oder Insolvenzverfahrens des Auftragnehmers ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

10.7.2.

Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erledigung seiner Leistungen.

Kann der Auftragnehmer infolge höherer Gewalt die Vertragsleistungen nicht fristgerecht erfüllen, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Der Punkt 10.7.2 gilt ebenso für den Auftraggeber.

10.7.3

Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Wirksamkeit der Übrigen. An Stelle der unwirksamen Klausel soll eine Regelung treten, die dem angestrebten Zweck der ursprünglichen Bestimmung rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommt. Diese Regelung ist schriftlich zu vereinbaren.

- Ende Weitere Besonderen Vertragsbedingungen -