

Vertrag über die Gebäudereinigung als Unterhaltsreinigung - Los 1 -

zwischen der Stadt Meiningen
 vertreten durch den Bürgermeister
 Fabian Giesder
 Schlossplatz 1
 98617 Meiningen

- im Folgenden „**AG**“ genannt -

und

- im Folgenden „**AN**“ genannt -.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Vertragsgegenstand	3
§ 2 Vertragsbestandteile	3
§ 3 Leistungen und allgemeine Pflichten des AN	4
§ 4 Einsatz von Mitarbeitern/innen	5
§ 5 Verschwiegenheitsverpflichtung	6
§ 6 Datenschutz	7
§ 7 Sachmittel und Reinigungsverfahren	7
§ 8 Leistungsabnahme und Abrechnung	9
§ 9 Vergütungsvereinbarung – Vergütungsanpassung	10
§ 10 Haftung und Versicherung	11
§ 11 Vertragsdauer / Leistungserbringung	12
§ 12 Vertragsbeendigung	13
§ 13 Beteiligung von Unterauftragnehmern	13
§ 14 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung	13
§ 15 Sonstige Vereinbarungen	14
§ 16 Vertragsänderungen, Schriftform	14
§ 17 Gerichtsstand und anwendbares Recht	15
§ 18 Salvatorische Klausel	15

§ 1 VERTRAGSGEGENSTAND

1. Der AG überträgt dem AN mit diesem Vertrag die **Gebäudereinigung** für Los 1 (Unterhaltsreinigung).
2. Der AN ist hinreichend über Art, Größe und Beschaffenheit der vertragsgegenständlichen Liegenschaft, der Gebäudeteile und der Außenbereiche sowie den Umfang der auszuführenden Arbeiten informiert. Stellt der Bewerber gegenüber den Angaben in der Leistungsbeschreibung und dem Raumverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Gebäudes fest, so können die Abweichungen nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5 % des Aufmaßes des Gebäudes betragen und spätestens 4 Wochen nach Vertragsbeginn schriftlich geltend gemacht werden. Abweichungen des Aufmaßes von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden. Die Anpassung der Vergütung erfolgt ggf. anhand der Angebotskalkulation.

§ 2 VERTRAGSBESTANDTEILE

1. Vertragsbestandteile dieses Vertrages über Gebäudereinigung als Unterhaltsreinigung sind:
 - a. die Bestimmungen dieses Vertrages,
 - b. die Leistungsbeschreibung „**LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung**“,
 - c. das abgegebene Angebot des AN anhand seines eingereichten Excel-Dokuments „**LOS 1 Kalkulationstabelle**“ inkl. zugehöriger Tabellenblätter,
 - d. die in Teil A Bewerbungsbedingungen „LOS 1 Teil A Bewerbungsbedingungen“ unter 3.1 geforderten und abgegebenen Eignungsnachweise des AN „**Eignungsnachweise des AN**“,
 - e. alle mit der Durchführung der Dienstleistung zusammenhängenden gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, insbesondere der Berufsgenossenschaft, der Bauämter, des staatlichen Amtes für Arbeitsschutz, des Brandschutzes sowie Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften, die einschlägigen gesetzlichen Regelungen, insbesondere die Regelungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes und den hierzu erlassenen Rechtsverordnungen, des Schwarzarbeitersgesetzes, des gesetzlichen Mindestlohns und der geltenden Tariflöhne sowie des Dienstleistungsüberlassungsgesetzes.
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN finden keine Anwendung.

§ 3 LEISTUNGEN UND ALLGEMEINE PFLICHTEN DES AN

1. Der AN übernimmt auf der Grundlage dieses Vertrages folgende Unterhaltsreinigungsleistungen für die in „**LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung**“ aufgeführten Objekte.
2. Die zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus der beigefügten Leistungsbeschreibung nebst Raumverzeichnis. Die Größe der Reinigungsflächen und die Reinigungshäufigkeiten ergeben sich nach Raumnutzungsart aus dem Raumverzeichnis in dem Excel-Dokument „**LOS 1 Kalkulationstabelle**“ mit den einzelnen Tabellenblättern. Die Reinigungszeiten sind verbindlich und dürfen nur in Ausnahmefällen nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den AG geändert werden.
3. Der AN verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag und seinen Anlagen vereinbarten, zu erbringenden Reinigungsleistungen vollständig, fachgerecht, fristgerecht und zuverlässig gemäß den in der Leistungsbeschreibung „**LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung**“ festgelegten Vorgaben auszuführen.
4. Der AN stellt dem AG für die Durchführung des Auftrags einen gesonderten Objektleiter, der für die personelle und operative Disposition zuständig ist. Dieser muss jederzeit erreichbar sein und bei Bedarf kurzfristig vor Ort zur Verfügung stehen. Der AN hat zudem einen Vertreter des Objektleiters zu benennen. Der Objektleiter hat die Kompetenz, erforderliche Änderungen und Aktualisierungen der Dienstanweisungen in Abstimmung mit dem AG kurzfristig vorzunehmen und diese auch gegenüber den Mitarbeitern/innen zu erlassen.
5. Der AN ist verpflichtet, die in seinem Angebot bezeichneten Qualitätssicherungssysteme über die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten. Der AN ist verpflichtet, die Qualität der durchgeführten Reinigungsarbeiten mittels des Qualitätsmanagementsystems regelmäßig zu kontrollieren und den sachgerechten Umgang mit den eingesetzten Mitteln, Materialien und Maschinen zu überprüfen.
6. Der AN sorgt für die regelmäßige Begehung der vertragsgegenständlichen Liegenschaften im Rahmen der für den AN geltenden Bestimmungen der für ihn zuständigen Berufsgenossenschaft durch eine seiner Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Die Begehungen sind zu dokumentieren.
7. Die Objektleitung kontrolliert im Rahmen ihrer Dienstaufsichtspflicht regelmäßig die eingesetzten Mitarbeiter/innen. Der AG behält sich selbst eigene, weitere Kontrollen vor. Dazu zählen auch stichprobenartige Kontrollen der Lohnbuchhaltung des AN.

8. Die Zeiten, in denen gemäß diesem Vertrag und der Leistungsbeschreibung die Reinigungsleistungen durchzuführen sind, sind für den AN verbindlich und strikt einzuhalten und zu dokumentieren.
9. Bei Personalausfällen infolge Krankheit, Urlaub usw. hat der AN durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die zu erbringenden Reinigungsleistungen nicht beeinträchtigt werden. Der AN wird sicherstellen, dass über das erforderliche Maß hinaus kein ständig wechselndes Personal eingesetzt wird.
10. Über die vertragsgegenständlichen Reinigungsleistungen hinausgehende (außergewöhnliche) Dienstleistungen sind rechtzeitig vom AG mit dem AN zu vereinbaren.
11. Mängel und Schäden an Räumen- und Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des AGs wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

§ 4 EINSATZ VON MITARBEITERN/INNEN

1. Die zur Erbringung der Reinigungsleistungen eingesetzten Mitarbeiter/innen des AN sind entsprechend diesem Vertrag und dem in der Leistungsbeschreibung „**LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung**“ vorgesehenen Umfang einzusetzen.
2. Für alle Mitarbeiter/innen des AN muss ein schriftlich abgefasster Arbeitsvertrag bestehen. Der AN legt dem AG auf Verlangen die entsprechenden Anmeldungen zur Sozialversicherung von jedem zum Einsatz kommende(n) Mitarbeiter/in vor.
3. Der AG hat das Recht, stichprobenartig eigene Kontrollen nach billigem Ermessen durchzuführen oder durch einen externen Beauftragten durchführen zu lassen. Die Kosten für diese Fremdüberwachung gehen zu Lasten des AN, sofern er diese zu vertreten hat.
4. Während der Dienstzeiten besteht ein absolutes Alkoholverbot sowie innerhalb des Gebäudes ein striktes Rauchverbot für den AN und seine Mitarbeiter/innen.
5. Der AN verpflichtet sich ausdrücklich, die Regelungen des Arbeitnehmerentendegesetzes und den hierzu erlassenen Verordnungen, des Schwarzarbeitergesetzes, des gesetzlichen Mindestlohns und der einschlägigen Tarifverträge sowie der Dienstleistungsüberlassung einzuhalten und den AG im Innenverhältnis bei Verletzung der Regelungen von einer Inanspruchnahme mit schuldbefreiender Wirkung freizustellen.

6. Der AN verpflichtet sich, dass für die Leistungserbringung eingesetzte Personal regelmäßig, mindestens jedoch 1 x jährlich, zu schulen. Die Schulungen des Personals sind zu protokollieren und die Protokolle dem AG in regelmäßigen Abständen vorzulegen.
7. Das mit der Reinigung beauftragte Personal ist vom AN auf dessen Kosten mit Dienstkleidung und einem Firmenausweis zu versehen. Hierbei soll die Kleidung der Mitarbeiter/innen des ANs im Sinne der Vorschriften hygienisch einwandfrei und einheitlich sein.
8. Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sofort bei der gebäudeverwaltenden Stelle abzuliefern. Ein Finderlohn wird vom AG nicht gezahlt.
9. Der AN hat dem AG mit Beginn der Leistung für jeden Bereich einen detaillierten Arbeitsplan (Revierreinigungsplan) mit den Namen der im Objekt eingesetzten Arbeitskräften unaufgefordert zu übergeben. Änderungen im Personalbestand sind dem AG unaufgefordert schriftlich mitzuteilen. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.
10. Der AN ist verpflichtet, hinsichtlich der vertragsgegenständlichen Leistungen ausländische AN nur mit gültigen Arbeitspapieren zu beschäftigen, die Verpflichtungen aus dem geltenden Tarifvertrag einzuhalten und nur Personal einzusetzen, das sich in deutscher Sprache verständigen kann, und den geforderten Mindestlohn zu zahlen.

§ 5 VERSCHWIEGENHEITSVERPFLICHTUNG

1. Der AN und das von ihm eingesetzte Reinigungspersonal dürfen keinen unbefugten Einblick in Unterlagen, wie z. B. Schriftstücke, Akten, elektronische Dateien usw., die sich in den Räumen des AG befinden, nehmen. Diese können den Anforderungen des Datenschutzes unterliegen. Schränke, Schubladen u. Ä. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über alle Vorgänge und Einrichtungen, die den Mitarbeiter/innen während seiner/ihrer Tätigkeit in den Räumen des AG bekannt werden, ist strengstes Stillschweigen gegenüber jedermann – auch gegenüber anderen Mitarbeitern des AN – auch nach Beendigung der Tätigkeit zu wahren.
2. Der AN hat das Reinigungspersonal auf Verschwiegenheit zu verpflichten und von diesem vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen: „Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten, elektronische Dateien usw. zu nehmen, die in den Räumen des zu reinigenden Gebäudes aufbewahrt werden, und/oder davon Abschriften, Fotokopien

und dergleichen zu fertigen. Ich verpflichte mich hiermit, über alle mir bei meiner Tätigkeit bekanntwerdenden Informationen sowohl während als auch nach der Beendigung meines Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung meiner Beschäftigung in den Räumen des AG Stillschweigen zu bewahren.“

Verstöße gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung können zivilrechtlich oder auch strafrechtlich verfolgt werden. Daneben können sie zu arbeitsrechtlichen Sanktionen (Abmahnung, Kündigung) führen.

§ 6 DATENSCHUTZ

1. Der AN gewährleistet die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften. Dies gilt auch, soweit personenbezogene Daten in nicht automatisierten Dateien oder Akten enthalten sind.
2. Vom AN zur Durchführung des Auftrags erhobene sowie vom AG dem AN übermittelte personenbezogene Daten dürfen vom AN und seinen Mitarbeitern nur zur Durchführung des Auftrags verarbeitet werden.
3. Der AN stellt sicher, dass personenbezogene Daten bei Übermittlung oder beim Transport auf Datenträgern nicht unbefugt gelesen, verändert oder gelöscht werden können.
4. Der AN stellt sicher, dass nach Beendigung der Arbeiten alle personenbezogenen Daten gelöscht werden. Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die der AG dem AN zur Durchführung des Auftrags übermittelt, sind nach Beendigung der Arbeiten an den AG zurückzugeben.
5. Der AN hat sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Vorschriften gebunden sind. Für Verletzungen der Vorschrift haftet der AN dem AG.

§ 7 SACHMITTEL UND REINIGUNGSVERFAHREN

1. Für die vertraglich festgelegten Gebäudereinigungsarbeiten stellt der AN die erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel zur Verfügung. Das zur Reinigung notwendige Wasser, den erforderlichen Strom sowie geeignete verschließbare Räume zur Kleiderablage und zur Aufbewahrung von Material, Geräten etc. stellt der AG dem AN unentgeltlich zur Verfügung.
2. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der AN hat den AG von derartigen Ansprüchen freizustellen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AGs oder seiner Erfüllungsgehilfen.

3. Der AN gewährleistet, dass die von ihm verwendeten Arbeitsmittel geeignet sind, Pflege und Werterhalt der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten, die Maschinen anerkannten Regeln der Technik entsprechen sowie dass die eingesetzten Reinigungsmittel zum Zeitpunkt der Leistungserbringung den einschlägigen Vorschriften entsprechen.
4. Stellt der AG Pflegeanleitungen, z. B. für bestimmte Bodenarten, Ausstattung- oder Einrichtungsgegenstände bereit, so sind diese zu beachten. Der AG kann die Anwendung von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten und -maschinen in besonders begründeten Fällen verlangen oder untersagen.
5. Der AN hat zur Reinigung der zu verwendenden Arbeitsmaterialien (z. B. Reinigungsmopps) jeweils eine geeignete Reinigungswaschmaschine einzusetzen. Sofern vom Arbeitsbereich sinnvoll, sind für die durchzuführenden Reinigungsmaßnahmen Maschinen auf dem aktuellen Stand der Technik einzusetzen. Die Maschinen müssen mit dem CE, VDE oder GS-Zeichen versehen sein.
6. Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, bei denen schädigende Einflüsse auf Personen und Sachen des AGs ausgeschlossen sind. Die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ist Sache des ANs. Die Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sollen die Umwelt möglichst gering belasten. Zur Verminderung der Abwasserbelastung ist dem AN insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigungs- und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt. Desinfektionsreiniger müssen in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sein.
7. Der AN hat dem AG in regelmäßigen Abständen, spätestens alle 6 Monate eine aktuelle Liste der im Objekt verwendeten Behandlungsmittel (Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel) sowie aktuelle Sicherheitsdatenblätter zu übergeben. Die Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe können ergänzend herangezogen werden. Der AG behält sich, auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge, vor, die Verwendung bestimmter Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel bzw. Chemikalien ohne nähere Begründung zu untersagen oder vorzuschreiben. Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren und -mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten (z. B. EDV-Anlagen) sind stets vorab mit dem AG zu vereinbaren.

§ 8 LEISTUNGSABNAHME UND ABRECHNUNG

1. Die Reinigungsleistungen des AN gelten als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn der AG nicht binnen 48 Stunden begründete Einwendungen erhebt. Der AN gibt eine entsprechende Ausführungsmeldung, wenn diese sich nicht automatisch aus den übrigen Vertragsbedingungen ergibt. Im Fall einer rechtzeitigen und begründeten Reklamation kann der AG bei Reinigungsleistungen, die mindestens einmal wöchentlich auszuführen sind (Fixschuldcharakter) wahlweise Nachbesserung oder Kürzung der Vergütung verlangen. Verlangt der AG Nachbesserung, hat diese der AN am folgenden Reinigungstag auszuführen. Kommt der AN dieser **Verpflichtung** nicht nach, ist der AG berechtigt, die Nachbesserungsarbeiten durch einen Dritten auf Kosten des ANs vornehmen zu lassen.
2. Stellt der AG eine nicht rechtzeitige, nicht sachgemäße oder aus einem sonstigen Grund unzureichende Leistung des AN fest, hat er dies dem AN zu melden.
3. Die Vergütung des AN erfolgt nur nach der tatsächlich erbrachten, als ordnungsgemäß abgenommenen Leistung. Der AN hat monatlich nachträglich eine Rechnung, pro vom AG vorgegebenem Abrechnungsbereich, über die ausgeführten Reinigungsleistungen unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise zu stellen. Der Rechnung ist eine spezifizierte Kostenrechnung mit einer nachvollziehbaren und übersichtlichen sowie von den jeweils eingesetzten Mitarbeitern/innen und vom AG unterzeichneten Abnahmeprotokoll/Leistungsschein beizufügen. Sie ist dem AG bis zum 10. des jeweils folgenden Monats in einfacher Ausfertigung zuzusenden.
4. Die Rechnung ist vom AG binnen 30 Tagen, vom Rechnungseingang gerechnet, zu begleichen. Die Zahlung erfolgt nach Prüfung der Rechnung ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto.
5. Vorauszahlungen werden nicht geleistet.
6. Der AG behält sich das Recht vor, bei nicht rechtzeitiger, nicht sachgemäßer oder aus einem sonstigen Grund unzureichenden Leistung des AN für die Tage der unzureichend erbrachten Reinigungsleistungen den Rechnungsbetrag zu mindern. Dies gilt entsprechend, wenn die Ausführung nicht der vereinbarten Leistungsbeschreibung entspricht. Werden Teile eines Gebäudes nicht gereinigt oder liegt eine Schlechtleistung vor, so kann der AG die Minderung der jeweiligen Monatspauschale z.B. auf der Grundlage der Quadratmeterpreise und der Quadratmeterflächen verlangen. Die Minderung der Monatspauschale wird entsprechend der Minder- bzw. Schlechtleistung festgesetzt und von der monatlichen Entgeltzahlung in Abzug gebracht.

7. Der AG ist anstelle der Minderung des Rechnungsbetrags auch berechtigt, nach erfolgloser Mahnung mit Ablehnungsandrohung, die Erfüllung des Vertrags auf Kosten und Gefahr des AN durch einen Dritten vornehmen zu lassen.
8. Wenn die Arbeiten zur Reinigungsleistung aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. Betrifft es nur einzelne Gebäudeteile, so wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Betrifft es größere Bereiche wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles anteilig gekürzt.
9. Weitergehende Ansprüche des AGs nach BGB bleiben unberührt.

§ 9 VERGÜTUNGSVEREINBARUNG – VERGÜTUNGSANPASSUNG

1. Der AN erhält für seine Reinigungsleistung die vereinbarte Vergütung gemäß Angebot des AN. Die vereinbarten Vertragspreise sind Festpreise. Mit ihnen sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich aller Zuschläge und Nebenleistungen abgegolten. Auf diese Preise wird die MwSt. in der jeweils gültigen Höhe berechnet. Eine Preisanpassung nach Ablauf der Festpreisfrist ist nur im Rahmen der folgenden Regelungen in Abs. 2 bis 5 möglich.
2. Im Falle des Inkrafttretens eines neuen Tarif- oder Rahmenvertrages sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialabgaben, die sich auf die Lohnkosten des AN unmittelbar auswirken, kann der AN einen Antrag auf Erhöhung des Vertragspreises bei dem AG einreichen. Anträge können nur vom ersten Tag des Eingangs des Antrages auf den folgenden Monat Berücksichtigung finden. Der AN verpflichtet sich zur Nachweisführung bei einem Antrag auf Entgeltanpassung durch Vorlage des bisher allgemein gültigen und des neuen Lohntarifvertrages. Die Tarifinformation eines Verbandes reicht allein als Nachweis nicht aus. Vereinbarte Preiserhöhungen gelten nur für solche Reinigungsleistungen, die ab dem Tag der Gültigkeit der Preiserhöhung erbracht wurden. Mit Vereinbarung einer Erhöhung bleiben die Entgelte für ein weiteres Vertragsjahr Festpreise. Nachforderungen sind ausgeschlossen.
3. Preisänderungen treten frühestens vier Wochen nach schriftlicher Vereinbarung zum nächsten Monatsersten in Kraft und gelten nur für solche Reinigungsleistungen, die ab dem Tag der Gültigkeit der Preiserhöhung erbracht wurden.
4. Preisänderungen können nur einmal jährlich geltend gemacht werden.

5. Ändert sich die Leistung auf Anordnung des AG, wird die Vergütung auf der Grundlage der vereinbarten Kalkulationsgrundlage entsprechend dem tatsächlichen Umfang des eingesetzten Personals erhöht oder reduziert. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

§ 10 HAFTUNG UND VERSICHERUNG

1. Der AN haftet für sämtliche Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen in Erfüllung oder bei Gelegenheit der Erfüllung des Vertrags schuldhaft verursacht werden, insbesondere für den Verlust und den Missbrauch ihm übergebener Schlüssel. Der AN stellt den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei Ausführung der Arbeiten oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung des Vertrages einen Schaden erleiden, frei.
2. Der AN ist verpflichtet, für Personen-, Sach- und Vermögensschäden sowie Schlüsselverlust eine Betriebshaftpflichtversicherung einschließlich einer Schlüsselversicherung abzuschließen oder vorzuhalten und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten.

Folgende Mindestsummen müssen abgedeckt sein:

- 2,0 Mio. Euro für Personenschäden
- 2,0 Mio. Euro für Sach- und Vermögensschäden
- 200.000,00 Euro für den Verlust von Schlüsseln und Codekarten von Schließanlage

Der AN hat dem AG vor Aufnahme der Reinigung eine Bestätigung des Versicherers über das Bestehen des Versicherungsschutzes nach § 10 Abs. 2 vorzulegen. Die Bestätigung muss den Zusatz enthalten, dass der Versicherer die beabsichtigte Beendigung des Versicherungsverhältnisses dem AG, spätestens einen Monat vor Beendigung des Versicherungsverhältnisses mitteilen wird und dass er frühestens einen Monat nach dieser Mitteilung aus seinen Verpflichtungen entlassen werden kann. Der AN ist verpflichtet, dem AG auf Verlangen den Versicherungsschutz nachzuweisen.

3. Durch den AN beschädigte Gegenstände werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen. Der AN haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen anvertrauten Schlüsseln, Zugangscodes oder Transpondern und Ausrüstungsgegenständen des AG.
4. Der AG haftet nicht für Entwendungen und Beschädigungen von mitgebrachten Gegenständen des AN und dessen eingesetzten Personals.

§ 11 VERTRAGSDAUER / LEISTUNGSERBRINGUNG

1. Die Leistungserbringung beginnt am **03.03.2025** und endet am **31.12.2027**. Der AG hat das Recht, den Vertrag zweimal um zwölf Monate zu verlängern. Die ersten neun Monate gelten als Probezeit, während der eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende eines Monats gilt.
2. Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:
 - a. Der AN beteiligt sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen).
 - b. Der AN zahlt den Mitarbeitern seines Betriebes die tariflichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Vergütungen nicht bzw. nicht in vollem Umfang oder verstößt in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der sozialen Gesetzgebung.
 - c. Der AN gewährt, verspricht oder bietet Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile an.
 - d. Gegen den AN wird das Insolvenz- oder Vergleichsverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt.
 - e. Der AN verstößt gegen wesentliche Regelungen dieses Vertrages, so dass es dem AG nicht mehr zumutbar ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen; als derartige Verstöße kommen insbesondere, jedoch nicht abschließend, in Betracht:
 - die Reinigungsleistungen und sonstigen vereinbarten Leistungen werden nicht erbracht,
 - die Reinigungsleistungen oder sonstigen vereinbarten Leistungen werden nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung des AG wird innerhalb der gesetzten Frist keine Abhilfe geschaffen,
 - es werden Mitarbeiter/innen eingesetzt, für die
 - I. eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt,
 - II. eine Zuverlässigkeitsprüfung gem. § 4 Abs. 5 nicht, unvollständig oder unzutreffend durchgeführt worden ist oder
 - III. im Angebot falsche Erklärungen abgegeben wurden.
 - f. Die Unzuverlässigkeit des AN ist wegen einer nachweislich schweren Verfehlung (z. B. Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen

Handlungen, die korrekten geschäftlichen Gepflogenheiten zuwiderlaufen, festgestellt worden.

- g. Der AN ist seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht nachgekommen.
- h. Die Kündigung muss schriftlich per Einschreiben erfolgen. Eine Kündigung hat mit eingeschriebenem Brief, Postzustellungsurkunde oder durch Aushändigung zu erfolgen. Maßgebend ist der Zugang der Kündigung beim Adressaten.

§ 12 VERTRAGSBEENDIGUNG

Der AN ist verpflichtet, nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten unverzüglich zu räumen und vom AG überlassene Materialien, Dokumente und Geräte zurückzugeben. Überlassene Schlüssel sind am Tag der Beendigung des Vertragsverhältnisses zurückzugeben.

§ 13 BETEILIGUNG VON UNTERAUFTRAGNEHMERN

1. Die Einschaltung von nicht im Vergabeverfahren benannten Unterauftragnehmern durch den AN bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG, welcher dieser aus wichtigem Grund verweigern darf.
2. Eine Beauftragung in diesem Sinne erfolgt im Namen und auf Rechnung des AN. Der AN steht für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag durch den Unterauftragnehmer ein, soweit dieser nicht auf schriftliche Weisung des AG eingeschaltet wurde.
3. Der AN hat Unteraufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Die Anforderungen an die Zuverlässigkeit und Fachkunde gemäß dem Vergabeverfahren gelten für Unterauftragnehmer entsprechend. Voraussetzung ist weiter, dass sich der Unterauftragnehmer schriftlich auf die Einhaltung der Vereinbarungen zwischen diesen Parteien verpflichtet hat. Der AN bleibt jedoch auch im Fall der Einschaltung von Unterauftragnehmern allein verantwortlicher Ansprechpartner des AGs. Im Verhältnis zum AG bleibt der AN vollumfänglich alleinverantwortlich.

§ 14 UNZULÄSSIGE WETTBEWERBSBESCHRÄNKUNG

1. Wenn der AN aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 5 v. H. der Auftragssumme an den AG zu zahlen, es sei denn, es wird ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen sind insbesondere Verabredungen und Verhandlungen mit anderen Bietern über:
 - a. die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten,
 - b. die zu fordernde Preise,
 - c. Bindungen sonstiger Entgelte,
 - d. Gewinnaufschläge,
 - e. Verarbeitungsspannen und andere Preisbestandteile,
 - f. Zahlungs-, Lieferungs- und andere Vertragsbedingungen, soweit sie unmittelbar oder mittelbar den Preis beeinflussen,
 - g. Entrichtung von Ausfallentschädigungen oder Abstandszahlungen,
 - h. Gewinnbeteiligungen oder andere Abgaben.
3. Solchen Handlungen des AN selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.
4. Die übrigen Rechte des AG bleiben unberührt.

§ 15 SONSTIGE VEREINBARUNGEN

1. Zahlungsunfähigkeit, Überschuldung und die Beantragung eines Insolvenzverfahrens bzw. die Ablehnung eines Antrags mangels Masse hat der AN dem AG unverzüglich mitzuteilen.
2. Die Abtretung einer Forderung aus diesem Vertrag ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG zulässig.
3. Der AN kann gegenüber dem AG nur mit eigenen entweder rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.

§ 16 VERTRAGSÄNDERUNGEN, SCHRIFTFORM

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Ergänzungen und Änderungen müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet sein, ein Schriftwechsel genügt hierfür nicht. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit. Dieses Erfordernis kann seinerseits nur durch schriftliche Vereinbarung abbedungen werden.

2. Für den Fall wesentlicher gesetzlicher Veränderungen verpflichten sich die Vertragspartner, den Vertrag der neuen gesetzlichen Lage anzupassen.

§ 17 GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

Die Parteien vereinbaren, dass der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Meiningen ist, es gilt ausschließlich deutsches Recht. Erfüllungsorte sind die in „**LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung**“ bezeichneten Standorte des AG.

§ 18 SALVATORISCHE KLAUSEL

1. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages einschließlich seiner Anlagen unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, die unwirksame Regelung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die der unwirksamen Regelung nach ihrem Sinn und Zweck und ihrer wirtschaftlichen Bedeutung möglichst nahekommt. Ebenso ist zu verfahren, sollte sich bei Durchführung dieses Vertrages eine ergänzungsbedürftige Lücke herausstellen.
2. Der Vertrag ist zweifach ausgefertigt. Die Parteien erhalten je eine Ausfertigung.

Ort, Datum

Ort, Datum

Giesder
Bürgermeister
- AG -

Name in Druckbuchstaben/
Unterschrift
- AN -

Anlagen

- „LOS 1 Teil B Leistungsbeschreibung“ gem. § 2 Abs. 1 lit. b.
- „LOS 1 Kalkulationstabelle“ gem. § 2 Abs. 1 lit. c.
- „Eignungsnachweise des AN“ gem. § 2 Abs. 1 lit. d.