

Besondere Vertragsbedingungen

Gebäudereinigung in schulischen Einrichtungen der Stadt Leipzig

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

- **Punkt 5.2** wird wie folgt erweitert:

Der Leistungsumfang gemäß Leistungsverzeichnis erstreckt sich auch auf die in der Leistungsbeschreibung Objektkonkreter Teil benannten und geplanten neuen Schulobjekte. Diese werden dem Auftragnehmer rechtzeitig, mind. vier Wochen vorher, schriftlich durch die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) mitgeteilt.

Ein Anspruch auf Durchführung der Reinigungsleistung bzw. Vertragsverlängerung im Falle von Bauverzug besteht für diese neuen oder sanierten Schulobjekte nicht.

Die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) 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 (Amt für Gebäudemanagement) mitgeteilt.

Dauerhafte Änderungen von +/- 20 % der zu reinigenden Flächen und/oder des Reinigungsturnus sind möglich und werden durch die Abteilung Einkauf in einer Vertragsänderung verschriftlicht. Diese werden dem Auftragnehmer rechtzeitig, mind. vier Wochen vorher, schriftlich durch die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) mitgeteilt.

- **Punkt 5.5** wird wie folgt neu aufgenommen:

Für Sonder-, Grund- und Glasreinigungen ist in jedem Einzelfall der schriftliche Auftrag durch die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) erforderlich.

- **Punkt 5.6** wird wie folgt neu aufgenommen:

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor Aufnahme der Tätigkeit **gegenüber dem Amt für Gebäudemanagement (Stadt Leipzig, Amt für Gebäudemanagement / 65.51, Seeburgstraße 51, 04103 Leipzig / E-Mail: reinigung@leipzig.de)** oder bei der Tätigkeit durch einen neuen Mitarbeiter vor dessen Arbeitsbeginn für jeden Mitarbeiter, der die Einrichtung, in der die Leistungen gemäß dem Vertrag ausgeübt werden, betritt, unter Übersendung einer Kopie des entsprechenden Nachweises den Nachweis zu erbringen, dass die Vorgaben des § 20 Infektionsschutzgesetz erfüllt sind. Dies gilt auch für den Nachweis der Altersgrenze. Der Nachweis kann listenmäßig unter Beifügung einer Kopie der entsprechenden Nachweise erbracht werden. Die Pflicht betrifft alle Mitarbeiter des Auftragnehmers, die die Einrichtungen gemäß Vertrag betreten, unabhängig von Zeit, Dauer oder Häufigkeit der Anwesenheit in der Einrichtung. Ohne vorgelegten Nachweis i.S.d. § 20 Infektionsschutzgesetzes darf die Einrichtung nicht betreten werden.

2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet auf Anforderung unverzüglich das Original des Nachweises der Auftraggeberin vorzulegen.

3. Bei Kontrollen in den Einrichtungen sind die Mitarbeiter des Auftragnehmers verpflichtet, ihre Identität gegenüber der Auftraggeberin durch entsprechende Dokumente (Personalausweis usw.) nachzuweisen.

- **Punkt 8.2** wird wie folgt geändert:

Als Nachweis über die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung ist eine Übersicht der Bewertungen aus den Qualitätskontrollblättern jeder Woche umgehend in digitaler Form an das Amt für Gebäudemanagement, SG Gebäudedienstleistungen (reinigung@leipzig.de) zu übermitteln (entsprechend dem beigefügten Dokument „Qualitätskontrollblatt“ unter den Vergabeunterlagen). Anders als die Übersicht der Bewertungen aus den Qualitätskontrollblättern sind die Nachweise zur Durchführung der Glas-, Sonder- und Grundreinigung der Rechnung beizulegen. Die originalen Qualitätskontrollblätter sind auf Anforderung durch die Auftraggeberin innerhalb einer Woche vorzulegen

- **Punkt 9.4** wird wie folgt geändert:

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) oder nicht fristgerecht geleistet, gilt auch für diese Überschreitung die vereinbarte Vertragsstrafe gemäß Punkt 15 ZAV. Es erfolgt eine anteilige Kürzung der Rechnung.

- **Punkt 9.5** wird wie folgt geändert:

Die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigungsleistungen (Unterhaltsreinigung) ist durch den Verantwortlichen des Auftragnehmers und dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin (Druckbuchstaben und Unterschrift) wöchentlich auf dem Qualitätskontrollblatt zu bestätigen (siehe Punkt 2.5 der Leistungsbeschreibung Allgemeiner Teil).

Bei Vertragsende vereinbart der Objektverantwortliche des Auftragnehmers für die Abnahme des IST-Zustandes (allgemeiner Reinigungszustand aller Raumgruppen) zeitnah vor Vertragsende für jedes Objekt einen Termin mit dem jeweiligen Objektverantwortlichen der Auftraggeberin. 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 (Amt für Gebäudemanagement) behält sich Stichproben bei den Abnahmen der Grundreinigungen vor.

- **Punkt 10.2** wird wie folgt erweitert:

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

- Personenschäden	2.000.000,00 EUR
- Sach- und Bearbeitungsschäden	5.000.000,00 EUR
- Schlüsselerlustschäden	30.000,00 EUR
- Vermögensschäden durch Verletzung der Informationssicherheit und des Datenschutzes	100.000,00 EUR

Die Deckungssummen sind pro Jahr 2fach maximiert.

- **Punkt 11.1** wird wie folgt erweitert:

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 15.11.2024, Tarif-/Mindestlöhne mit Wirkung ab 11.08.2025**).

Die Unterhaltsreinigung wird mittels Monatspauschale (je Schule analog den Reinigungsplänen) abgerechnet. Diese wird aus dem angegebenen Stundenverrechnungssatz des Leistungsverzeichnisses ermittelt. Bei Mehr- und Minderleistungen bis zu 20 % wird eine neue Monatspauschale auf Grundlage des im Leistungsverzeichnis vereinbarten Stundenverrechnungssatzes ermittelt.

Die Abrechnung zu Beginn und am Ende des Vertrages erfolgt anteilig nach den tatsächlichen Kalendertagen. Die Monatspauschale (analog den Reinigungsplänen) entspricht 21,65 Kalendertagen.

Glasreinigung, Grundreinigung (1 und 2) sowie Sonderreinigung werden separat nach dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz und/oder entsprechender Kostenbestätigung durch die Auftraggeberin bei Zusatzleistungen zur Glasreinigung abgerechnet.

- **Punkt 11.2** wird wie folgt geändert:

Im Falle des Inkrafttretens eines neu geschlossenen Lohn- oder Rahmentarifvertrages bzw. Mindestlohtarifvertrages sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen bzw. des gesetzlichen Mindestlohnes nach Ende der Angebotsfrist kann vom Auftragnehmer eine Preiserhöhung unter Vorlage der entsprechenden Nachweise bei der Auftraggeberin in Textform beantragt werden. Anträge, die später als 3 Monate nach Inkrafttreten eingehen, finden nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung.

Entsprechendes gilt bei Lohnsenkung bzw. Senkung der gesetzlichen Sozialaufwendungen.

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.

$$\begin{aligned} \text{Berechnung:} \quad & \text{Lohnkostenanteil in \%} \times \text{Tarifänderungssatz in \%} \times 100 \\ & = \text{Preisänderungssatz in \%} \end{aligned}$$

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:

$$\begin{aligned} & \frac{(\text{Zuschläge für lohngebundene Kosten in \%} + 100 \% \text{ Produktiver Stundenlohn}) \times 100}{\text{Gesamtsatz in \%}} \\ & = \text{Lohnkostenanteil in \%} \end{aligned}$$

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:

$$\begin{aligned} & \frac{(\text{bisheriger Lohnkostenanteil in \%} + \text{Preisänderungssatz in \%}) \times 100}{(100 \% \text{ (bisheriger Preis)} + \text{Preisänderungssatz in \%})} \\ & = \text{neuer Lohnkostenanteil in \% (vom neuen Stundenverrechnungssatz)} \end{aligned}$$

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

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Änderungssatz der lohngebundenen Kosten (gesetzliche Sozialaufw.) in \%} \times 100}{\text{Gesamtsatz in \%}} \\ & = \text{Preisänderungssatz in \%} \end{aligned}$$

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

- **Punkt 12.1** wird wie folgt erweitert:

Die Rechnungslegung erfolgt getrennt oder aufgeschlüsselt nach Leistungsart. Sie erfolgt monatlich in einfacher Ausfertigung frühestens zum 1. bis spätestens Ende des Folgemonats der Leistungserbringung unter Angabe des Objektes (Anschrift) und der Vertragsnummer (je Schule). Dabei sollen alle Teilobjekte einer Schule (Nebengebäude, Sporthalle u.ä.) unter Angabe der jeweiligen Monatspauschale auf einer Rechnung zusammengefasst werden.

Rechnungen ohne vorher übermittelte Qualitätskontrollblätter oder nicht 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 Punkt 9.5) der letzten Rechnung beizufügen.

Die Rechnungsanschrift lautet: Zentraler Rechnungseingang
 c/o Stadt Leipzig
 AGM 65.51
 Postfach 10 05 51
 04005 Leipzig

- **Punkt 13.1** wird wie folgt 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.

- **Punkt 17.1** wird wie folgt geändert:

Beide Vertragspartner können ohne Angabe von Gründen den Vertrag mit einer Frist von 9 Monaten zum Ablauf eines Schuljahres kündigen. Eine Kündigung ist frühestens zum Ende des Schuljahres 2026/2027 zulässig.

- **Punkt 17.2 b** wird wie folgt erweitert:

iii. wenn nicht die dem Vertrag zugrundeliegenden umweltfreundlichen Reinigungs- und Pflegemittel eingesetzt werden

- **Punkt 17.5** wird wie folgt neu aufgenommen:

Ruhen des Vertrages

Sind die vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen teilweise oder ganz vorübergehend aufgrund einer Allgemeinverfügung, einer Verbotverordnung oder anderer behördlicher Anordnungen im Rahmen von Pandemien (z.B. SARS-CoV-2-Pandemie) einzustellen, und wurde der Auftragnehmer über den Zeitpunkt der Einstellung der Reinigungsleistungen vier Wochen vorher schriftlich informiert, so ist die Auftraggeberin berechtigt, den bestehenden Vertrag auszusetzen.