



Region Hannover

- MUSTER -

V E R T R A G
über die Unterhaltsreinigung,
sowie die Glas- und Rahmengrundreinigung

für den Leistungszeitraum
01.04.2025 bis 31.03.2029

zwischen

der Region Hannover,
vertreten durch den Regionspräsidenten

Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover

- nachstehend „Auftraggeber“ genannt -

und

der Firma

- nachstehend „Auftragnehmer“ genannt -

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|----|
| § 1 | Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile | 3 |
| § 2 | Leistungsumfang und Ausführung der Reinigung..... | 3 |
| § 3 | Reinigungszeit Unterhaltsreinigung | 5 |
| § 4 | Änderung des Leistungsumfangs | 6 |
| § 5 | Sonderreinigung..... | 6 |
| § 6 | Arbeitsstundennachweis..... | 7 |
| § 7 | Abnahme..... | 7 |
| § 8 | Vergütung | 7 |
| § 9 | Anpassung der Vergütung bei Veränderung von Tariflöhnen | 8 |
| § 10 | Rechnungsstellung und Zahlung..... | 8 |
| § 11 | Leistungen des Auftraggebers | 9 |
| § 12 | Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel | 10 |
| § 13 | Reinigungskräfte..... | 11 |
| § 14 | Objektleitung..... | 12 |
| § 15 | Verschwiegenheitsverpflichtung..... | 13 |
| § 16 | Hausverbote | 13 |
| § 17 | Fundsachen | 13 |
| § 18 | Leistungsstörungen und Gewährleistung | 14 |
| § 19 | Haftung des Auftragnehmers und Versicherung | 14 |
| § 20 | Haftung des Auftraggebers | 15 |
| § 21 | Nachunternehmer | 15 |
| § 22 | Laufzeit des Vertrages, Probezeit..... | 16 |
| § 23 | Außerordentliche Kündigung, (Teil-)Kündigung/Sonderkündigung | 16 |
| § 24 | Gerichtsstand | 17 |
| § 25 | Schlussbestimmungen..... | 17 |

Anlagen

§ 1

Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile

1. Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Unterhaltsreinigung (UR) sowie die Glas- und Rahmengrundreinigung (GR) in folgenden Objekten:

Außenstelle Team 51.20.04
Lange-Feld-Str. 68
30926 Seelze

Außenstelle Teams 51.09 und 51.14.02
Wunstorfer Str. 3
30926 Seelze

2. Für die Leistungsbeziehungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer gelten in der aufgeführten Reihenfolge
 - die Bestimmungen dieses Vertrages,
 - das Angebot des Auftragnehmers nebst Anlagen,
 - die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Fassung.

Etwaige Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht, auch dann nicht, wenn der Auftraggeber ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat.

§ 2

Leistungsumfang und Ausführung der Reinigung

1. Die Reinigung umfasst folgende Reinigungsarten
 - die werktägliche Unterhaltsreinigung (siehe § 3 dieses Vertrages)
 - die bedarfsabhängige Sonderreinigung (siehe § 5 dieses Vertrages)
 - die jährlich durchzuführende Glas- und Rahmengrundreinigung (siehe Anlage 3 Leistungsbeschreibung Glas- und Rahmengrundreinigung)

Die Unterhaltsreinigungsleistung ist als Jahresleistung geschuldet. Die Jahresreinigungstage betragen 253 Reinigungstage pro Auftragsjahr.

Die Glas- und Rahmengrundreinigung ist einmal jährlich nach Absprache mit den Ansprechpartnern vor Ort im Zeitraum zwischen Juni und August durchzuführen.

2. Die Reinigungsarbeiten sind nach Maßgabe des Leistungsverzeichnisses (Anlage 2), der Leistungsbeschreibung Glas- und Rahmengrundreinigung (Anlage 3) sowie der in diesem Vertrag beschriebenen qualitativen Anforderungen (Art und Weise der Durchführung der Reinigung) durchzuführen. Dabei hat der Auftragnehmer zu gewährleisten, dass im jeweiligen Reinigungsobjekt mindestens die von ihm angebotenen Reinigungsstunden gemäß Angebot pro Jahr erbracht werden (Jahresmindestreinigungsstunden).

Die Mindestreinigungsstunden ergeben sich nach Zuschlagserteilung.

| Objekt | Jahresreinigungsstunden |
|---|------------------------------|
| Außenstelle Teams 51.20.04 Lange-Feld-Str. 68, 30926 Seelze | Stunden (UR) Stunden (GR) |
| Außenstelle Teams 51.09 und 51.14.02 Wunstorfer Str. 3, 30926 Seelze | Stunden (UR) Stunden (GR) |

3. Die Größe der zu reinigenden Fläche ergibt sich aus dem Raumbuch. Stellt der Auftragnehmer nach Arbeitsaufnahme Abweichungen gegenüber den zugrunde gelegten Aufmaßen fest, können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als zwei Prozent des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Bestätigt der Auftraggeber das neue Aufmaß, werden sich die Vertragsparteien rückwirkend über eine Anpassung der Vergütung verständigen. Das neue Aufmaß wird sodann Grundlage der künftigen Abrechnungen sein. Wird erst zu einem späteren Zeitpunkt eine Flächendifferenz von mehr als zwei Prozent geltend gemacht, so kann eine Entgeltanpassung nur mit Wirkung für die Zukunft verlangt werden.
4. Stellt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit Veränderungen im Reinigungsobjekt fest, die Auswirkungen auf Art und Umfang der vertraglich vereinbarten Leistungen haben, ist er verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Verstößt der Auftragnehmer gegen diese Verpflichtung, ist er dem Auftraggeber zum Ersatz sämtlicher daraus entstehender vermögenswerter Nachteile verpflichtet. Das Recht des Auftraggebers zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages bleibt unberührt.
5. Abgesehen von der täglich durchzuführenden Sichtreinigung ist die Reinigung in den Objekten der Region Hannover nach den in den Leistungsverzeichnissen angegebenen Reinigungsfrequenzen durchzuführen.
6. Die Reinigung ist gründlich und schonend durchzuführen und dient der Substanzerhaltung. Sie umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Flächen und Gegenstände, die sich in den Räumen befinden. Hierzu zählen nicht die Reinigung der Außenverglasung, der Vorhänge, Gardinen, Handtücher, Tischdecken, Maschinen sowie nicht frei geräumter Möbeloberflächen und die Innenflächen von Einrichtungsgegenständen.
7. Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle, Müllstationen usw.) mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Schreibtische, Schränke und Regale zu reinigen.
8. Alle Fußbodenbeläge sind mit entsprechenden Reinigungs- und Pflegemitteln zu wischen. Es ist stets darauf zu achten, dass die Böden bei Nutzungsbeginn vollständig abgetrocknet sind.
 - a. Teppichböden und Teppiche werden gründlich gesaugt.
 - b. Schmutzfangmatten oder Tretroste in den Eingangsbereichen sind intensiv zu reinigen, um starken Schmutzeintrag in das Gebäude hinein zu minimieren.

- c. Sanitärräume: Fußböden, Trennwände, Türen und Türgriffe, Waschbecken, Toiletten- und Urinalbecken sowie Toilettensitze sind mit geeigneten Mitteln zu reinigen.
- d. Böden, Decken und die Kabinenwände in den Aufzügen werden gewischt und mit geeigneten Pflegemitteln behandelt.
- e. Möbelflächen, Tische, Stühle, Schränke, Regale usw., Fensterbänke, Heizkörper, Sockelleisten und Tischleuchten werden gereinigt. Gepolsterte Möbel werden gesaugt. Schmutzspuren an Türen werden regelmäßig entfernt.
- f. Papierkörbe und Abfalleimer werden entsprechend der Turnusvorgaben geleert und feucht gereinigt.
- g. Getrennt gesammelter Abfall ist entsprechend zu entsorgen.
- h. Reinigungsmaschinen, -geräte - und -mittel sind nach Ende der Arbeit wieder fortzuräumen und alle Einrichtungsgegenstände an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.
- i. Verbrauchsmaterial, wie WC-, Handtuchpapier und Flüssigseife sind zu ergänzen, WC-Bürsten ggf. zu ersetzen. Das Material stellt der Auftraggeber.
- **Auch in den gemäß Turnus nicht zu reinigenden Räumen eines Reviers ist reinigungstäglich eine Sichtreinigung durchzuführen, Türen und Fenster zu verschließen, Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten.**
- Die Sichtreinigung umfasst die manuelle oder maschinelle Beseitigung von Grobverschmutzungen, wie beispielsweise Staub, Sand, Papier, Glasscherben oder Getränkeflecken. Die Sichtreinigung erstreckt sich auf alle Raumnutzungskomponenten.

Nähere Einzelheiten über die zu erbringenden Reinigungsleistungen in den jeweiligen Raumgruppen sind in den Leistungsverzeichnissen festgelegt. Die in den Leistungsverzeichnissen unter „Raumelement / Verfahrensart“ beschriebenen Arbeitsabläufe sind nach Maßgabe der entsprechenden „Definitionen der Leistungsarten“ vom Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks auszuführen.

§ 3

Reinigungszeit Unterhaltsreinigung

1. Die Unterhaltsreinigung ist zu folgenden Zeiten durchzuführen:

| Objekt | Reinigungszeit |
|---|----------------------------------|
| Außenstelle Team 51.20.04 Lange-Feld-Str.68, 30926 Seelze | Di. <u>und</u> Do.: ab 18:00 Uhr |
| Außenstelle Teams 51.09 und 51.14.02 Wunstorfer Str. 3, 30926 Seelze | Mo. - Fr. ab 18:00 Uhr |

Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Betrieb nicht gestört wird. Dies ist in der Regel der Fall, wenn mindestens 80% aller Räume nicht mehr genutzt werden.

2. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Änderung der Reinigungszeiten zu verlangen, wenn dies aus betrieblichen oder technischen Gründen notwendig ist. Abweichende Vereinbarungen über Beginn und Ende der Reinigungszeit nach Vertragsbeginn sind nur wirksam, wenn sie schriftlich getroffen werden.

§ 4 Änderung des Leistungsumfangs

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, Änderungen des Leistungsumfangs z.B. hinsichtlich der Größe der zu reinigenden Flächen und/oder der Häufigkeit der Reinigung entsprechend den betrieblichen Erfordernissen anzuordnen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet binnen einer Frist von zwei Wochen ab dem Zugang einer entsprechenden Erklärung des Auftraggebers die Leistungen in geänderter Umfang oder in geänderter Qualität jeweils zu den vom Auftraggeber vorgegebenen Terminen zu erbringen.
2. Werden durch die Leistungsänderung die Grundlagen für die Ermittlung des Preises geändert, ist der Auftragnehmer berechtigt, ein angepasstes Entgelt nach Maßgabe des § 2 Ziffer 3 VOL/B zu verlangen. Ein entsprechendes Preisänderungsverlangen ist spätestens eine Woche nach Anordnung der Leistungsänderung schriftlich beim Auftraggeber geltend zu machen und unter Offenlegung der Kalkulation zu begründen. Ab dem Zeitpunkt der Änderung schuldet der Auftraggeber das sich aus dem angepassten Leistungsumfang ergebende Entgelt.

§ 5 Sonderreinigung

1. Soweit bedarfsabhängig Sonderreinigungen (außerhalb des in Anlage 2 dieses Vertrages geregelten Leistungsverzeichnisses) erforderlich sind, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese auf Anordnung des Auftraggebers durchzuführen. Die Beauftragung dieser zusätzlichen Leistungen erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber. Die Leistungen werden auf der Grundlage des angebotenen Stundenverrechnungssatzes auf besonders spezifizierte Rechnung vergütet.
2. Nicht zu den Sonderreinigungsarbeiten zählen Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten (z.B. Malerarbeiten) erforderlich werden. Diese gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht gesondert vergütet. Als Ausgleich für diese Mehrarbeiten wird für Reinigungsleistungen, die wegen der Ausführung kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten ausfallen, ein Abzug bei der Entgeltberechnung nicht vorgenommen. Ebenso werden besondere Zuschläge bei stärkerer Verschmutzung aus anderen Anlässen nicht gewährt. Hierzu zählen jedoch nicht Bauabschlussreinigungen.

§ 6 Arbeitsstundennachweis

Entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers ist der Auftragnehmer verpflichtet, täglich in das ihm für jedes Reinigungsobjekt zu Beginn des Vertragsverhältnisses ausgehändigte „Arbeitsbuch für Reinigungskräfte“ der Region Hannover als Arbeitsnachweis des jeweiligen Tages folgende Eintragungen vorzunehmen: Datum, Zeiten von-bis, Name und Vorname, Unterschrift, sowie Bemerkungen.

Das Arbeitsbuch ist in dem jeweiligen Aufenthaltsraum der Reinigungskräfte oder an einem anderen vom Auftraggeber bestimmten Ort im Objekt frei zugänglich (nicht eingeschlossen) aufzubewahren. Das Arbeitsbuch ist Eigentum des Auftraggebers. Es ist ihm jederzeit auf Verlangen, spätestens jedoch mit der Jahresschlussrechnung (siehe § 10 Ziffer 1 dieses Vertrages) auszuhändigen. Diese Regelung gilt für Schulen. Für Verwaltungsstellen und Gesundheitsämter der Region Hannover gelten die Zolllisten als Arbeitsstundennachweis.

§ 7 Abnahme

1. Ausgenommen bei Sonderreinigungen (siehe § 5 des Vertrages) findet eine förmliche Abnahme der Jahresreinigungsleistung (Unterhaltsreinigung und Regiereinigung) nicht statt. Die Jahresreinigungsleistung gilt als abgenommen, wenn der Auftraggeber nach Eingang der prüfbaren Jahresschlussrechnung (siehe § 10 Ziffer 1 dieses Vertrages) die Jahresvergütung ungemindert, sowie ohne schriftliche Beanstandung abrechnet. Werden etwaige Minderungen vorheriger Abschlagszahlungen im Rahmen der Jahresabrechnung bestätigt, stellt dies eine Minderung der Gesamtvergütung und damit eine nicht erfolgte Abnahme dar.

Zur Klarstellung wird einvernehmlich festgehalten, dass im Falle der Vereinbarung von Abschlagszahlungen und / oder Vorauszahlungen (siehe § 10 Ziffer 2 dieses Vertrages) eine Abnahme der Reinigungsleistung im Sinne des § 13 Ziffer 2 VOL/B rechtlich ausgeschlossen ist. Entsprechende Zahlungen durch den Auftraggeber stellen daher keine Abnahmeerklärung dar (so: ausdrücklich § 17 Abs. 2 Satz 3 der VOL/B). Erklärungen des Hausmeisters oder Ansprechpartners vor Ort, etwaige Unterschriften von ihm auf vom Auftragnehmer vorgelegten vorformulierten Erklärungen oder Schweigen zum Reinigungszustand des Objektes stellen ebenfalls keine den Auftraggeber bindenden Erklärungen im Sinne dieser Vorschrift dar.

2. Bei einer förmlichen Abnahme (Sonderreinigung) erstellen die Parteien ein Abnahmeprotokoll.

§ 8 Vergütung

1. Der Auftragnehmer erhält für die Leistungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage seines Angebotes jeweils zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (z.B. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen,

Wegezeiten in und zwischen den Gebäuden) abgegolten. Die Vergütung umfasst mithin sämtliche für die Erbringung der Leistung anfallenden Kosten (einschließlich ggf. erforderlich werdender Zusatzkosten, wie z.B. Hubsteiger, Gerüst, Osmosegerät).

2. Leistungen, die der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom vertraglich vereinbarten Leistungsumfang ausführt, werden nicht vergütet.

§ 9

Anpassung der Vergütung bei Veränderung von Tariflöhnen

1. Als Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten am Gesamtpreis werden die der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes zu entnehmenden Kostenanteile vereinbart.
2. Ergeben sich nach Beginn der Vertragslaufzeit tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z.B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und /oder Lohnfolgekosten auswirken, sind beide Vertragsparteien auf entsprechenden schriftlichen Antrag berechtigt, eine Anpassung der vereinbarten Vergütung zu verlangen. Die Änderung bezieht sich nur auf den unter Ziffer 1 genannten Anteil der Lohn- bzw. Lohnnebenkosten am Gesamtpreis.

Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, ist der zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und den zuständigen Industriegewerkschaften abgeschlossene Lohntarifvertrag auf Grundlage der Allgemeinverbindlichkeit maßgebend.

3. Geht der schriftliche Antrag auf Vergütungsanpassung später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages bzw. nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialabgaben bei dem jeweils anderen Vertragspartner ein, erfolgt eine Vergütungsanpassung ab dem 1. Tag des Monats an dem der schriftliche Antrag beim Vertragspartner eingegangen ist. Im Übrigen - bei Eingang des Antrags vor Ablauf von drei Monaten - erfolgt eine Vergütungsanpassung rückwirkend, jedoch frühestens an dem Tage des Inkrafttretens des Tarifvertrages bzw. des Inkrafttretens der Änderung der gesetzlichen Sozialabgaben.

Der Eingang eines Änderungsantrages ist dem Antragsteller unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen.

§ 10

Rechnungsstellung und Zahlung

1. Bei der Abrechnung der Leistungen wird zugrunde gelegt, dass eine Jahresleistung und -vergütung geschuldet ist (siehe § 2 Ziffer 1 dieses Vertrages). Der Auftragnehmer hat seine Leistungen zum Ablauf des jeweiligen Vertragsjahres durch Vorlage einer prüfbaren Rechnung – im Falle der Vereinbarung von Abschlags- und Vorauszahlungen (siehe dazu Ziffer 2) einer Jahresschlussrechnung – abzurechnen.

Der Rechnung sind als Arbeitsnachweis die jeweiligen Arbeitsbücher bzw. die Zolllisten (vgl. § 6 dieses Vertrages) beizufügen. Die Rechnung muss so gegliedert sein, dass daraus hervorgehen: Erfüllungsort bzw. Reinigungsobjekt, Jahresvergütung, Summe der bisher geleisteten Abschlagszahlungen bzw. Vorauszahlungen, Auflistung der Jahresreinigungsstunden pro Reinigungsobjekt im Soll/Ist-Vergleich d.h. vertraglich vereinbarte Mindestreinigungsstunden und tatsächlich erbrachte Stunden. Der Auftraggeber ist berechtigt, gegebenenfalls weitere Nachweise zu verlangen.

Die Vertragsparteien können abweichende Vereinbarungen zu Form, Inhalt und Art der Rechnungsstellung oder weitere Einzelheiten zu den hier gestellten Anforderungen treffen.

2. Die Vertragsparteien können die Zahlung von Vorauszahlungen sowie Abschlagszahlungen (für die erbrachte Reinigungsleistung) einschließlich näherer Einzelheiten zum Abrechnungsverfahren vereinbaren z.B. in der Weise, dass die Zahlung gleichbleibender monatlicher Beträge im jeweiligen Vertragsjahr erfolgt.
3. Vereinbarungen nach Ziffer 1 und 2 (Rechnungsstellung, Voraus- und Abschlagszahlungen) bedürfen der Schriftform.
4. Die Zahlungsfristen betragen 30 Tage nach dem Eingang der prüfaren Rechnung gem. § 17 VOL/B. Die Rechnungsstellung soll per E-Mail an das Postfach reinigung-rechnung@region-hannover.de erfolgen.

Alternativ kann seit dem 01. Januar 2025 eine standardkonforme eRechnung per E-Mail an das Postfach eRechnung@niedersachsen.de gesandt oder über das Niedersächsische Antragsystem für Verwaltungsleistungen Online (NAVO) hochgeladen werden. Hierzu benötigen Sie zusätzlich die folgenden Daten:

Die Umsatzsteuer-ID der Region Hannover lautet **DE 217952851**.

Die Leitweg-ID der Region Hannover lautet **03241-0-62**.

Die für Ihre Firma bei der Region Hannover hinterlegte Kreditoren-Nr. (FAD-Nr.) lautet **XXX**.

Weitere Informationen zu elektronischen Rechnungen erhalten Sie unter <https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Verwaltungen-Kommunen/Die-Verwaltung-der-Region-Hannover/eRechnung>.

§ 11 Leistungen des Auftraggebers

1. Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist hierbei auf sparsamen Verbrauch zu achten.
2. Soweit möglich, stellt der Auftraggeber Umkleideräume für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel unentgeltlich zur Verfügung. Die entsprechenden Räume sind vom Auftragnehmer regelmäßig ohne Vergütung zu reinigen, wenn diese Räume ausschließlich durch den Auftragnehmer genutzt werden.

§ 12 Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel

1. Sämtliche Reinigungsmittel (einschließlich Pflege- und Desinfektionsmittel) und Materialien (einschließlich Müllbeutel) sowie die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Geräte, Maschinen und Hilfsmittel, hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten zu stellen. Die eingesetzten Geräte sowie die Reinigungsmittel im Zuge der Glas- und Rahmengrundreinigung müssen den in Ziffer 1.3 der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen entsprechen (Anlage 3). Der Anschluss von Waschmaschinen und Trocknern des Auftragnehmers wird nicht gestattet.
2. Die Reinigungsmittel müssen entsprechend den Herstellervorschriften angewendet und gegebenenfalls mit dafür geeigneten Dosiersystemen eingesetzt werden. Die Dosierungsangaben des Herstellers sind zwingend einzuhalten. Eine Überdosierung der Mittel muss vermieden werden, um Schäden an Fußböden oder eine Anreicherung der Inhaltsstoffe in der Raumluft zu vermeiden. Folgekosten aufgrund der Überdosierung (z.B. Aufbauränder) müssen auf Kosten des Auftragnehmers beseitigt werden.
3. Reinigungsmittel, Reinigungschemie- und Pflegemittel sind in festgelegten Bereichen oder Schränken, übersichtlich geordnet, in verschlossenen – möglichst – Originalbehältern oder in der Originalverpackung bzw. in gekennzeichneten Behältern oder Verpackungen zu lagern (Mindestanforderungen). Reinigungschemie und -mittel dürfen nicht in Behälter umgefüllt und gelagert werden, durch deren Form oder Bezeichnung der Inhalt mit Lebensmitteln verwechselt werden kann. Flüssige und feste Reinigungsmaterialien, die Gefahrstoffe darstellen, sind so zu lagern, dass Freisetzungen erkannt, aufgefangen und umgehend beseitigt werden können.

Behälter mit flüssigen Gefahrstoffen sind in eine Auffangwanne zu stellen, die mindestens den Rauminhalt des größten Gebindes aufnehmen kann.

Gefahrstoffe, die in gefährlicher Weise miteinander reagieren können, wie saure und hypochlorithaltige Reiniger, dürfen nicht in dieselbe Auffangwanne gestellt werden.

In unmittelbarer Nähe von Lagerbehältern mit entzündbaren Gefahrstoffen dürfen sich keine wirksamen Zündquellen befinden.

Nach Anlieferung von Reinigungsmitteln und -materialien hat der Auftragnehmer für eine unmittelbare Verräumung in die vorgesehenen Putzmittelräume bzw. Putzmittellager zu sorgen.
4. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, nur Geräte und Maschinen einzusetzen, die dem jeweiligen Stand der Technik sowie den Anforderungen des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes entsprechen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet die im Einsatz befindlichen Geräte in einem einwandfreien technischen, hygienischen und optisch sauberen Zustand zu halten.
5. Die Oberflächenreinigung ist mit getrennten Reinigungsutensilien (z.B. Eimer, Schwämme) bezüglich der unterschiedlichen Reinigungsbereiche (Toilette, übrige Sanitärausstattung, Nutzflächen, Küchen) durchzuführen. Eine Trennung der Reinigungsutensilien ist dauerhaft einzuhalten.

6. Die eingesetzten Reinigungsmittel müssen eine Zertifizierung mit dem EU-Umweltzeichen (EU-Ecolabel) nachweisen.
7. Das Personal ist im Umgang mit den verschiedenen Reinigungsmitteln und Utensilien zu schulen.
8. Der Auftraggeber behält sich vor, die Anwendung und den Einsatz bestimmter Reinigungsverfahren, Reinigungsmittel, Geräte und Maschinen zu verlangen oder diesen zu untersagen.
9. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Restbestände von Reinigungs- und Pflegemitteln sowie leere Gebinde und Behältnisse zu seinen Lasten umweltgerecht nach den Hinweisen des Herstellers zu entsorgen.
10. Mit der Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer alle von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien nach der letzten Reinigung aus den Objekten zu entfernen.

§ 13 Reinigungskräfte

1. Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Ausführung der Leistung erforderliche und geschulte Reinigungskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal.
2. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass sich Mitarbeiter/innen des Auftraggebers mit dem Reinigungspersonal in der allgemeinen Kommunikation in deutscher Sprache angemessen verständigen können. Das Reinigungspersonal muss deshalb mindestens über Grundkenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Ausländische Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen eine Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung vorweisen können.
3. Der Auftraggeber ist berechtigt zu überprüfen, ob das Personal den vertraglichen Anforderungen entspricht. Außer den in den nachfolgenden Ziffern 5 bis 8 benannten Nachweisen, kann er hierzu vom Auftragnehmer die Vorlage weiterer geeigneter Nachweise verlangen. Der Auftragnehmer ist auf Verlangen ebenfalls verpflichtet, dem Auftraggeber Einsicht in entsprechende Geschäftsunterlagen zu gewähren.
4. Der Auftraggeber ist berechtigt, einzelne Reinigungskräfte abzulehnen, die nach seiner Ansicht nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese Arbeitskräfte nicht mehr zur Erfüllung seiner Pflichten nach diesem Vertrag einzusetzen.
5. Zwecks Überprüfung der Zuverlässigkeit des Personals durch den Auftraggeber ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber für sämtliche in den Objekten tätigen Arbeitskräfte (auch Aushilfskräfte), einschließlich Objektleitung, vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung folgende Daten mitzuteilen: Vor- und Zuname, Geburtsname, Anschrift, Geburtsdatum und -ort sowie Nationalität. Für die eingesetzte Objektleitung ist in diesem Zusammenhang ein Nachweis über die berufliche Qualifikation zu erbringen. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus auf

Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, für einzelne Personen polizeiliche Führungszeugnisse vorzulegen.

6. Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Reinigungspersonals ist der Auftragnehmer verpflichtet nachzuweisen, dass die jeweilige Personalkraft (namentliche Benennung) vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung in dem Objekt von der Aufsichtsperson/Objektleiter in die Tätigkeit eingewiesen worden ist. Es muss sowohl der Inhalt der Einweisung dokumentiert sein als auch der Name der Aufsichtsperson, die die Einweisung durchgeführt hat. Darüber hinaus ist regelmäßig, jedoch mindestens einmal im Jahr, jeweils zum Jahresende, durch Vorlage entsprechender Belege nachzuweisen, dass das Reinigungspersonal sach- und fachgerecht geschult/fortgebildet worden ist. Aus den Nachweisen muss ersichtlich sein, wann und durch wen die Schulung/Fortbildung durchgeführt wurde, ferner muss der Inhalt der Fortbildung als auch Anzahl und Namen der an der Schulung/Fortbildung Teilnehmenden dokumentiert sein.
7. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber zu Beginn des Vertragsverhältnisses für die jeweiligen Reinigungsobjekte Arbeitseinsatzpläne (Revierreinigungspläne) zu übergeben. Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom Auftragnehmer in den Einsatzplänen gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt. Jede Veränderung im Bestand des eingesetzten Personals (Reinigungspersonal und Aufsichtsperson/Objektleiter) ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
8. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der gesamten Vertragslaufzeit dafür Sorge zu tragen, dass die Anzahl der in den Arbeitseinsatzplänen (Revierreinigungsplänen) vorgesehenen Reinigungskräfte nicht verringert wird bzw. dass die geplanten Arbeitseinsatzstunden beibehalten werden. Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub oder aus anderen Gründen müssen durch den Einsatz von Ersatzpersonal ausgeglichen werden.
9. Der Auftragnehmer hat sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie bürotechnischer Geräte (wie z.B. Fotokopiergeräte, Faxgeräte, etc.) in den Gebäuden – außer bei Gefahr im Verzug – untersagt ist.
10. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden bzw. eingelassen werden. Das gilt auch für Kinder und sonstige Angehörige.
11. Es ist nicht gestattet, dass Familienangehörige der Regionsmitarbeiter in den von Ihnen betreuten Objekten in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Auftragnehmer stehen.

§ 14 Objektleitung

1. Für die Steuerung der Objekte muss eine qualifizierte Objektleitung eingesetzt werden, die selbst keine Reinigungstätigkeit wahrnimmt. Die Objektleitung hat die ordnungsgemäße, einwandfreie und fachgerechte Reinigung sicherzustellen. Ihr obliegt die Einweisung des Personals (vgl. § 13 Ziffer 6. des Reinigungsvertrages).
2. Die Objektleitung ist verpflichtet, eng mit dem Auftraggeber zusammenzuarbeiten. Sie hat den Weisungen und Wünschen des Auftraggebers, die sich auf die vertraglichen Vereinbarungen und Leistungen beziehen, unverzüglich Folge zu

leisten und in die Tat umsetzen zu lassen. Sie trägt dafür Sorge, dass jederzeit kurzfristig Kontrollen und ggf. Absprachen vor Ort auch mit dem Auftraggeber möglich sind.

3. Die Objektleitung muss für den Auftraggeber sowohl während der üblichen Geschäftszeiten als auch während der Reinigungszeiten ständig telefonisch erreichbar sein.
4. Die Objektleitung muss derart über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen, dass eine reibungslose Kommunikation mit dem Auftraggeber gewährleistet ist.

§ 15

Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte auf Verschwiegenheit über Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und von diesen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die in den zu reinigenden Gebäuden aufbewahrt werden und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Ferner bin ich zur Geheimhaltung der mir bekannt gewordenen personenbezogenen Daten aus dienstlichen Vorgängen verpflichtet. Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber belehrt worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, gegebenenfalls mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatz bleibt davon unberührt. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages.“

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen Kopien dieser schriftlichen Erklärungen zu überlassen.

Arbeitskräfte des Auftragnehmers, die gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung verstoßen, dürfen vom Auftragnehmer nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten eingesetzt werden.

§ 16

Hausverbote

Setzt der Auftragnehmer nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechendes Personal ein, ist der Auftraggeber berechtigt, diesem Personal ein Hausverbot zu erteilen.

Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer wegen nicht vertragsgerechter Leistungserbringung bleiben unberührt.

§ 17

Fundsachen

Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Gebäude und/oder auf dem Grundstück gefunden werden, unverzüglich einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter im Objekt zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

§ 18

Leistungsstörungen und Gewährleistung

Wird die Reinigungsleistung nicht, nicht rechtzeitig oder mangelhaft erbracht, beurteilen sich die Ansprüche des Auftraggebers nach den Regelungen dieses Vertrages. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der VOL/B sowie die gesetzlichen Vorschriften.

1. Eine nicht vertragsgerechte Reinigung liegt auch dann vor, wenn der Auftragnehmer die vertraglich vereinbarten Jahresmindestreinigungsstunden (siehe § 2 Ziffer 2 dieses Vertrages) nicht erbringt. Der Auftraggeber ist in diesem Fall berechtigt, bei der Abrechnung zum Ende des Vertragsjahres (siehe § 10 Ziffer 1 dieses Vertrages) die Jahresvergütung um den Anteil der nicht erbrachten Stunden zu mindern.

2. Im Übrigen gilt:

2.1 Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt zu prüfen, ob die Reinigungsarbeiten vertragsgerecht durchgeführt werden/worden sind.

2.2 Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer unverzüglich die gerügten Mängel mit. Er ist berechtigt, nähere Einzelheiten zum Termin und zur Art und Weise der Mängelbeseitigung festzulegen. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, eine Nacherfüllung im Wege einer zusätzlichen Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit zu Lasten des Auftragnehmers zu verlangen.

Der Auftragnehmer ist vorrangig verpflichtet, die nicht oder mangelhaft erbrachten Leistungen unverzüglich, spätestens am auf den Zugang der Beanstandung folgenden Reinigungstag, nachzuholen, d.h. eine vertragsgemäße Leistung durchzuführen. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die für die Nacherfüllung aufzuwendende Reinigungszeit nicht zu Lasten der turnusmäßigen Reinigung erfolgt.

2.3 Beseitigt der Auftragnehmer bis zum Ablauf der vom Auftraggeber gesetzten Frist die Mängel nicht oder nicht vollständig, ist der Auftraggeber ohne besondere Vorankündigung berechtigt

a) die Beseitigung der Mängel auf Kosten des Auftragnehmers selbst oder durch einen Dritten beseitigen zu lassen (Ersatzvornahme) oder

b) einen der Minderleistung entsprechenden Betrag von der Vergütung bzw. Abschlags- und/oder Vorauszahlung abzuziehen.

3. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, u.a. das Recht zur fristlosen Kündigung nach § 23 dieses Vertrages bleiben unberührt.

§ 19

Haftung des Auftragnehmers und Versicherung

1. Der Auftragnehmer haftet für alle am Eigentum und am Vermögen des Auftraggebers sowie am Körper und der Gesundheit des Personals des Auftraggebers eingetretenen Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder fahrlässig verursacht worden sind. Bei Verlust eines Haupt- oder Generalschlüssels erstreckt sich die Ersatzpflicht auf die gesamte Schließanlage.

2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet dem Auftraggeber unverzüglich sämtliche etwaige bei der Durchführung der Reinigung entstandene Schäden zu melden.
3. Soweit Dritte Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen. Der Auftraggeber ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.
4. Der Auftragnehmer hat für die Laufzeit des Vertrages die in der Anlage zu seinem Angebot nachgewiesene Haftpflichtversicherung zu den dort genannten Deckungssummen aufrechtzuerhalten bzw. - sofern eine entsprechende Versicherung zu den dort genannten Summen noch nicht abgeschlossen ist - diese spätestens bis zum Beginn der Ausführungszeit nachzuweisen.

§ 20

Haftung des Auftraggebers

1. Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften verpflichtet für Personen- und Sachschäden, die den Erfüllungsgehilfen oder dem Personal des Auftragnehmers im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Gebäude entstehen, haftet der Auftraggeber nicht, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Im Falle etwaiger Inanspruchnahme ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber von Schadenersatzansprüchen freizustellen.
2. Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 21

Nachunternehmer

1. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung von Teilleistungen insoweit auf Nachunternehmer zu vergeben, wie dies mit Angebotsabgabe von ihm erklärt worden ist.
2. Ein Wechsel des mit der Angebotsabgabe benannten Nachunternehmers während der Vertragslaufzeit bezüglich der dort genannten Teilleistungen ist nur zulässig, wenn der Auftragnehmer nachweist, dass der neue Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung geeignet ist. Er hat mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz dem Auftraggeber den beabsichtigten Wechsel anzuzeigen und zum Nachweis der Eignung des neuen Nachunternehmers sämtliche Unterlagen vorzulegen, die er bereits im Rahmen der Angebotsabgabe für Nachunternehmer beigebracht hat. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Erbringung der Leistung durch den neuen Nachunternehmer abzulehnen, wenn die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder der Nachunternehmer seine Eignung nicht nachweisen kann.
3. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass der Nachunternehmer sämtliche der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen bei der Ausführung der Leistung gleichermaßen einhält. Die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer wird dem Auftragnehmer wie eigenes Verhalten zugerechnet. Erfolgt die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer

deshalb nicht vertragsgerecht, hat der Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer dieselben Rechte (z.B. Ansprüche bei Nicht- oder Schlechtreinigung, Kündigungsrecht), als ob er selbst die Leistung erbracht hätte.

4. Beabsichtigt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit weitere über die im Angebot benannten Teilleistungen hinausgehende Leistungen an einen Nachunternehmer zu übertragen, gelten Ziffer 2 und 3 entsprechend.

§ 22

Laufzeit des Vertrages, Probezeit

Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.04.2025 und endet am 31.03.2029.

Es gilt für die ersten sechs Monate eine Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von jeder Partei jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erklärt werden.

Nach Ablauf der Probezeit ist eine ordentliche Kündigung des Vertrages ausgeschlossen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 23

Außerordentliche Kündigung, (Teil-)Kündigung/Sonderkündigung

1. Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn ein Abwarten bis zur ordnungsgemäßen Vertragsbeendigung der kündigenden Parteien nicht zumutbar ist.

Ein wichtiger Kündigungsgrund für den Auftraggeber ist insbesondere dann gegeben, wenn

- a) der Auftragnehmer die Reinigung wiederholt nicht vertragsgerecht durchgeführt hat und trotz schriftlicher Abmahnung sein vertragswidriges Verhalten fortsetzt; dieses ist u.a. dann der Fall, wenn die Reinigung wiederholt mangelhaft durchgeführt wird und keine oder keine ordnungsgemäße Nachbesserung erfolgt,
 - b) der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit ohne Zustimmung des Auftraggebers einen Nachunternehmer auswechselt oder ohne dessen Zustimmung weitere Leistungen auf Nachunternehmer überträgt (vgl. § 21).
 - c) andere wiederholte oder schwerwiegende Vertragsverstöße seitens des Auftragnehmers vorliegen, hierzu zählen auch Verstöße gegen tarif-, arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften,
 - d) ein Kündigungsgrund nach § 8 Ziffer 1 oder Ziffer 2 VOL/B vorliegt,
 - e) für den Auftraggeber die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses aus einem in der Person des Auftragnehmers liegenden Grund unzumutbar wird.
2. Der Auftraggeber ist berechtigt, anstelle der Kündigung des gesamten Vertragsverhältnisses eine Teilkündigung – bezogen auf einzelne Reinigungsobjekte – auszusprechen, sofern sich der Vertragsverstoß auf einzelne Objekte beschränkt und unter Abwägung der konkreten Umstände des Einzelfalls eine Kündigung des gesamten Vertrages unverhältnismäßig wäre.

3. Schadenersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung des Auftraggebers sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Auftraggeber bleibt unberührt.
4. Dem Auftraggeber steht ein Recht zur außerordentlichen (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung des Vertrages zu, wenn und soweit er zu reinigende Flächen oder Gebäude nicht (mehr) nutzt oder ein wichtiger Grund nach Ziffer 1 Buchstabe a) vorliegt. In diesem Fall ist die (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Nutzungsende zulässig.
5. Die Kündigung muss schriftlich erklärt werden.

§ 24 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Hannover.

§ 25 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Gleiches gilt für nachträglich auftretende von den Vertragsparteien nicht bedachte Vertragslücken.

3. Bestandteil dieses Vertrages sind das Angebot des Auftragnehmers nebst den dort genannten Anlagen.

Davon sind als Anlage beigefügt:

Anlage 1: Raumbuch inkl. Kalkulationsblätter

Anlage 2: Leistungsverzeichnis UR (Unterhaltsreinigung)

Anlage 3: Leistungsbeschreibung GR (Glas- und Rahmengrundreinigung)

Anlage 4: Objektspezifische Abweichungen

4. Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen geschlossen; jede Vertragspartei erhält ein Exemplar.

Ausschreibung Unterhalts- sowie Glas- und Rahmengrundreinigung
Außenstellen Lange-Feld-Str. 68 und Wunstorfer Str. 3, 30926 Seelze
Vergabe-Nr.: 30.02-2024/0429

Hannover, den _____

_____,den _____

Region Hannover
Der Regionspräsident
Im Auftrag

Unterschrift
Auftraggeber

Unterschrift
Auftragnehmer