Vertrag

über

Gebäude-Reinigungsdienstleistungen

zwischen

1. **Landkreis Nordsachsen**
vertreten durch den Landrat
Schloßstraße 27, 04860 Torgau – nachfolgend auch „**AG**“ –

und

2. **<Firmenname des Auftragnehmers>**
<vertreten durch [Name des gesetzlichen Vertreters]>
<Firmenadresse> – nachfolgend auch „**AN**“ –

Vertragsbeginn	*01.01.2026*
Vertragsende	*31.12.2028*
Verlängerungsoption	*Zweimalig um 1 Jahr durch den AG*
Stand	31.03.2025

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
Vorbemerkung 3
§ 1 Vertragsgegenstand 3
§ 2 Vertragsbestandteile 3
§ 3 Implementierungszeitraum zu Vertragsbeginn 5
§ 4 Leistungserbringung & -änderungen 5
§ 5 Vertragskoordination 6
§ 6 Pflichten des AG 7
§ 7 Pflichten des AN 7
§ 8 Personaleinsatz des AN 8
§ 9 Hausrecht 9
§ 10 Vergütung, Abrechnung, Zahlung 10
§ 11 Abnahme, Gewährleistung, Mängelansprüche, Minderung, Vertragsstrafen 11
§ 12 Haftung und Versicherung 12
§ 13 Geheimhaltung und Datenschutz 12
§ 14 Vertragsdauer, Kündigung des Vertrages 13
§ 15 Überleitung nach Vertragsbeendigung 14
§ 16 Einsatz von Nachunternehmern 14
§ 17 Eskalationsregelung, Gerichtsstand, Sicherheiten 15
§ 18 Schlussbestimmungen 15
Anhänge zum Vertrag 16
Vertragsunterzeichnung 16

Vorbemerkung

Gegenstand des vorliegenden Vertrages sind die ausgeschriebenen Leistungen der Unterhalts-, Grund- und Sonderreinigung. Dieser Vertrag regelt die Modalitäten zur Erbringung der in den Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung als Anlage 1 (nachfolgend nur noch „LB“ genannt) nebst in sämtlichen Anlagen beschriebenen Leistungen.

Der Auftragnehmer hat nach Maßgabe der Ausschreibung und unter Berücksichtigung der in den Raumbüchern der Kalkulationsmappen vorgegebenen Leistungskennzahlen (Anhang 2) eine kontinuierliche und nachhaltige Pflege der Liegenschaften des Auftraggebers zu gewährleisten, die sowohl bei Besuchern als auch Nutzern einen positiven Eindruck hinterlässt.

Dies vorausgeschickt, vereinbaren die Parteien Folgendes:

§ 1 Vertragsgegenstand

1.1 Gegenstand des Vertrages sind die im Rahmen dieses Ausschreibungsverfahrens abgefragten und somit mit Zuschlag vom TT.MM.2025 vergebenen Leistungen der Gebäude- und Unterhaltsreinigung für die im Liegenschaftsverzeichnis (Anlage 1 zur Leistungsbeschreibung) abschließend aufgeführten Grundstücke und Gebäude des Landkreises Nordsachsen (nachfolgend zusammenfassend **„**Objekte**“)** mit dem im Ausschreibungsverfahren angebotenen Entgelt.

1.2 Im Rahmen der Angebotsphase des Ausschreibungsverfahrens bestand für jedes interessierte Unternehmen die Möglichkeit, die zu reinigenden Objekte zu besichtigen. Mit der Wahrnehmung der Inaugenscheinnahme erklärt sich das interessierte Unternehmen, über einzelne Liegenschaften, die in diesen zu reinigenden Flächen sowie den örtlichen Gegebenheiten informiert zu haben.

1.3 Eine detaillierte Beschreibung der vom AN in der Implementierungsphase und im Regelbetrieb geschuldeten Regelleistungen ergeben sich aus den Kalkulationstabellen Los 1-5 sowie den in den Kalkulationstabellen aufgeführten Raumbüchern bzw. Leistungsbeschreibungen je Objekt dieses Vertrages**.** Der AN hat überdies alle zur Erfüllung seiner Leistungen erforderlichen Vorbereitungs- und Nebenarbeiten zu erbringen.

1.3 Der AN ist nach Maßgabe von § 4 verpflichtet, nach gesonderter Beauftragung des AG zusätzliche Leistungen an und in dem Objekt zu erbringen. Aus der Kalkulation der Sonder- und insbesondere Grundreinigung ergibt sich nicht automatisch ein Rechtsanspruch des AN auf Durchführung der Leistungen. Der AN hat die Unterhaltsreinigung so zu erbringen, dass es keiner gesonderten Grundreinigung bedarf.

1.4 Der AN verpflichtet sich, dass die vertraglich geregelten Leistungen ausschließlich in der zuschlagsfreien Arbeitszeit, d.h. von 5:00 Uhr bis 22:00 Uhr durchgeführt werden.

§ 2 Vertragsbestandteile

2.1 Für Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen gelten in nachstehender Rang- und Reihenfolge:

- die Bestimmungen dieses Vertrages;
- die Leistungsbeschreibung einschließlich aller Anlagen;
- sämtliche Vergabeunterlagen der Ausschreibung, insbesondere die Kalkulationstabellen und Raumbücher sowie die Leistungsbeschreibung (Anhang 1) nebst der dort aufgeführten Anlagen. Aus diesen ergeben sich die Größe, Beschaffenheit und der vertraglich geschuldete Leistungsumfang der Reinigungsflächen;

- die im Rahmen des Vergabeverfahrens mitgeteilten Auskünfte und Mitteilungen;
- das Angebot des Auftragnehmers, die Kalkulation aller Stundenverrechnungssätze sowie das Betriebskonzept (Organigramme, Objektleitungseinsatz, Personaleinsatz etc.);
- die allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie sämtliche einschlägigen technischen Vorschriften und die gültigen DIN-Normen, Vorschriften, Richtlinien und Empfehlungen von Behörden, Berufsgenossenschaften und VDE-Vorschriften;
- die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Werkvertragsrecht gem. §§ 631 ff. BGB sowie die Regelungen der VOL/B und VgV;
- die Nachunternehmerliste.

2.2 Weiterhin sind Vertragsbestandteil die dem dargestellten Vertragszweck dienenden und unterstützenden gesetzlichen Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften und behördlichen Bestimmungen sowie Normen, Richtlinien und verbindliche Herstellerspezifikationen (nachfolgend zusammen **„Regelwerke“**) in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung. Der AN hat sie zu identifizieren und anzuwenden.

Im Falle von Änderungen der vorgenannten Regelwerke und/oder der Einführung neuer einschlägiger Regelwerke nach Vertragsabschluss hat der AN den AG hierauf unverzüglich hinzuweisen sowie aufzuzeigen, welche Leistungsänderungen bzw. -erweiterungen erforderlich sind und welche Auswirkungen diese auf die Vergütung haben. Der AN hat Anspruch auf entsprechende Anpassung der Vergütung.

2.3 Zur Überprüfung, ob der AN die in § 2.1 bzw. § 2.2 genannten Vertragsbestandteile einhält, ist der AG zur Durchführung von Stichproben und Qualitätskontrollen befugt. Er hat deren Kosten selbst zu tragen. Dabei ist er insbesondere berechtigt, die dem AN überlassenen Räumlichkeiten zu betreten und Einsicht in Unterlagen des AN zu verlangen, soweit diese für die Überprüfung der Einhaltung der Vertragsbestandteile relevant sind.

2.4 Die Unterhaltsreinigung umfasst die Reinigung der Fußböden, Sanitäranlagen und aller Einrichtungsgegenstände gemäß Kalkulationstabellen. Die Reinigung wird auf Böden verschiedener Art, nach dem Nasswischverfahren (1-stufig) und auf textilen Belägen im Bürstsaug- oder Saugverfahren durchgeführt, soweit dieser Vertrag oder seine Anlagen nicht abweichende Regelungen enthalten. Der Umfang, die Häufigkeit und das Verfahren der Reinigung richtet sich nach den Angaben der jeweiligen Kalkulationstabellen und den dazugehörigen Leistungsverzeichnissen der Ausschreibung.

2.5 Die Unterhaltsreinigung umfasst das Reinigen und Pflegen der Fußböden, Bodenflächen, Treppen, Wänden, Decken sowie der Schmutzschleusen an den Eingängen (innerhalb der Gebäude). Bei den zu reinigenden Bodenflächen wird unterschieden in textile Bodenbeläge (versch. Materialien) und nichttextile Bodenbeläge (u. a. Stein, Beton, Holz, PVC, Linoleum, Keramik, Gummi). Die Reinigung der Einrichtungsgegenstände umfasst das Reinigen und Pflegen der Möbel und sonstiger Gegenstände der Raumausstattung wie: Telefone, Fensterbänke, Heizkörper, Türen und deren Rahmen mit Verkleidung, Fußmatten, Treppengeländer, Beleuchtungskörper, Feuerlöscher, Sitzmöbel, Wasch- und Badeanlagen sowie der sanitären Anlagen und aller Objekte der Raumausstattung. Das Entleeren von Abfall- und Papierbehältern, deren Säuberung (bei Bedarf) und Verbringung der Inhalte zu den Sammelstellen. Des Weiteren sind alle Tätigkeiten, die hier nicht explizit aufgeführt sind, aus den Kalkulationstabellen zu entnehmen.

2.6 Die Unterhaltsreinigung und Reinigung der Einrichtungsgegenstände erfolgt nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung, die Bestandteil dieses Vertrages ist.

2.7 Die Grundreinigung erfolgt nach Maßgabe des Leistungsverzeichnisses der Grundreinigung und ist Bestandteil dieses Vertrages.

§ 3 Implementierungszeitraum zu Vertragsbeginn

3.1 Der Implementierungszeitraum von 4 Wochen beginnt mit der Vertragslaufzeit (§ 14.1). Der erste Reinigungstag ist der erste Werk- bzw. Schultag nach Vertragsbeginn.

3.2 Der AN wird sich unverzüglich nach Aufnahme der Tätigkeit (§§ 14.1 & 14.2) mit den Objektgegebenheiten und Anlagenzuständen vollumfänglich vertraut machen und die ihm überlassenen Informationen und übergebenen Unterlagen sichten und prüfen. Er wird ferner mit dem AG etwaig erforderliche oder sinnvolle Anpassungen/ Konkretisierungen des Betriebskonzepts sowie des Berichtswesens abstimmen.

3.3 Der AN wird innerhalb des Implementierungszeitraumes von 4 Wochen prüfen, ob die Kalkulationstabellen die Reinigungsflächen und die zu erbringenden Leistungen (insbesondere hinsichtlich Mengen und Massen) vollständig und richtig wiedergeben. Stellen die Vertragspartner gegenüber dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen fest, die zu einer Vertragsänderung, insbesondere zu einer Preisänderung führen könnte, so können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie spätestens 4 Wochen nach dem Beginn der Implementierungsphase schriftlich bei dem anderen Vertragspartner geltend gemacht werden und die Größe der Veränderung 2% des Gesamtauftrages des entsprechenden Objektes überschreitet. Der AN hat die erstellten Abweichungen dem AG vorzulegen. Eine Preisanpassung erfolgt nur nach Prüfung und Zustimmung durch den AG.

§ 4 Leistungserbringung & -änderungen

4.1 Der AN ist verpflichtet, Leistungen der Unterhaltsreinigung sowie der Grund- und Sonderreinigung entsprechend den Vorgaben dieses Vertrages und seiner Anlagen zu erbringen. Der AN hat die vertragsgegenständlichen Leistungen unter eigener Verantwortung zu erbringen. Der AN ist verpflichtet, die Leistungen nach den Grundsätzen einer qualitätsverpflichtenden Reinigung im Sinne von DIN EN 13549:2001-10 oder in gleichwertiger Qualität durchzuführen. Im Rahmen seiner Leistungserbringung hat er sämtliche relevanten rechtlichen Vorgaben zu beachten sowie die notwendigen Vorkehrungen und Regelungen, insbesondere zum Arbeitsschutz, zur Verkehrssicherung und zur Unfallverhütung zu treffen. Dem AN obliegt die Verkehrssicherungspflicht für alle im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehenden Tätigkeiten.

4.2 Die Leistungen der Sonderreinigung sind auf Abruf des AGs zu erbringen. Der AG teilt dem AN schriftlich den zeitlichen Rahmen für die Erbringung der Sonderreinigung mit. Der Auftrag muss in der Regel mindestens drei (3) Werktage vor dem vom AG bestimmten Reinigungstermin erfolgen.

4.3 Der AG ist berechtigt, nicht aber verpflichtet, die Erbringung von Sonderreinigungsleistungen vom AN zu verlangen. Der AN ist verpflichtet, die vom AG abgerufenen Reinigungsleistungen zu erbringen. Ein Anspruch auf Mindest- oder Höchstabrufmenge besteht für den AN nicht.

4.4 Der AN ist im Rahmen der Leistungen der Unterhaltsreinigung verpflichtet, dem AG einen aktuellen Reinigungsplan (Revierplan) vorzulegen, in dem für jedes Gebäude, jeden Raum und jeden Reinigungstag die jeweils eingesetzten Reinigungskräfte namentlich benannt sind. Soweit ein elektronisches Zeiterfassungssystem vorhanden ist, ist je Reinigungskraft auch die Chip-Nummer des dieser Person zugeordneten Zeiterfassungschips anzugeben. Bei Änderungen des Reinigungsplans muss die Vorlage des überarbeiteten Revierplanes jeweils bis zum fünften (5.) eines Monats erfolgen.

4.5 Der AN hat die im Rahmen der Unterhaltsreinigung geleisteten produktiven Reinigungsstunden der eingesetzten Reinigungskräfte zu erfassen und zu dokumentieren. Der AN hat zu diesem Zweck sicherzustellen, dass seine für den AG tätigen Mitarbeiter ihre Zeiten entsprechend erfassen. Dies gilt auch in Bezug auf eingesetzte Mitarbeiter von Nachunternehmern.

4.6 Die Leistungserbringung im Rahmen von Sonderreinigungen in einem Objekt ist unter Aufführung der Leistung, des Leistungstages und des zeitlichen Umfangs zu dokumentieren und vom jeweiligen Beauf-

tragten des AG und des Objektes nach Durchführung der Leistung gegenzeichnen zu lassen. Die Bestätigung bzw. Abnahme insbesondere von Sonder- und Grundreinigungen hat unverzüglich, spätestens 3 Werktage, nach Fertigstellung der Reinigungsleistungen zu erfolgen.

4.7 Änderungen hinsichtlich Art und Weise der Leistungserbringung

4.7.1 Der AG hat das Recht, vom AN einseitig Änderungen hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung zu verlangen, es sei denn, diese sind für den AN unzumutbar. Der AG muss dem AN die gewünschten Änderungen spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin mitteilen, soweit nicht zur Wahrung gesetzlicher Erfordernisse eine kürzere Frist geboten ist.

4.7.2 Änderungswünsche des AG hat der AN auf ihre möglichen Konsequenzen hin zu überprüfen und dem AG das Ergebnis innerhalb von 10 Werktagen nach Zugang des Änderungsersuchens schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Dabei hat der AN insbesondere die Auswirkungen auf die technische Ausführung, die Kosten und Revierpläne aufzuzeigen sowie etwaige Bedenken gegen die Leistungsänderung schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

4.7.3 Entscheidet sich der AG – auch gegen die Bedenken des AN – für die Leistungsänderung, so sind die Kalkulationen einvernehmlich anzupassen. Kommt eine Einigung nicht zustande, findet § 22 Anwendung. Das Risiko der ordnungsgemäßen Erfüllung der geänderten Leistung trägt der AN. Hat der AN hinreichend konkrete Bedenken geäußert, trägt das Risiko der AG.

4.8 Änderungen hinsichtlich des Umfangs der Leistung

4.8.1 Der AG behält sich das Recht vor, sowohl Objekte als auch Leistungen und Flächen ganz oder teilweise aus dem Leistungsumfang zu nehmen. Diese Erklärung ist dem AN schriftlich oder per E-Mail zuzustellen. Sie wird nach Zugang mit einer angemessenen Frist zum darauffolgenden Monatsersten, das benannte Objekt bzw. die benannten Leistungen betreffend, wirksam.

4.8.2 Die Vergütung ist ab dem Zeitpunkt der Leistungsänderung gemäß § 4.2.1 entsprechend den im LV angegebenen Leistungswerten je Stunde anzupassen.

4.8.3 Im Falle von Leistungsmehrungen ist der AN verpflichtet, Flächen die ganz oder teilweise zusätzlich in den Vertrag aufgenommen werden, mit den gleichen Kalkulationswerten je Stunde zu reinigen, wie für das entsprechende Objekt kalkuliert sind.

4.8.4 Jegliche Änderungen, die zur Überarbeitung der Kalkulation führen, werden dem AN über die „Änderungsmeldungen“ in den Kalkulationstabellen mitgeteilt und in der Bearbeitungshistorie hinterlegt. Eine andere Form ist nicht zulässig.

§ 5 Vertragskoordination

5.1 Vertragsverantwortlich sind zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses:

- Auf Seiten des AG: Landrat Kai Emanuel, Tel. 03421/ 758-1001
- Auf Seiten des AN: Geschäftsführer XXXX, Tel. XXX / XXX

5.2 Ausführungsverantwortlich sind zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses:

- Auf Seiten des AG: Herr Grube, SGL Facility Management, Tel. 03421/ 758 - 7174
- Auf Seiten des AN: Geschäftsführer XXX, Tel. XXX / XXX

5.3 Für Verhinderungsfälle ist jeweils ein Vertreter festzulegen. Sind beide Vertrags- bzw. Ausführungsverantwortlichen einer Partei verhindert, so ist ihre Geschäftsleitung vertrags- bzw. ausführungsverantwortlich.

- Vertreter auf Seiten des AG: Herr Grube, 03421 – 758 7174
- Vertreter auf Seiten des AN: Geschäftsführer XXXX, Tel. XXX / XXX

5.4 Die Parteien benennen sich ggf. darüber hinaus Ansprechpartner dritter Parteien (z. B. Mieter, Nutzer, Behörden etc.).

§ 6 Pflichten des AG

6.1 Der AG stellt dem AN zur Erbringung seiner Leistungen unentgeltlich folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

– Lagerflächen und Putzmittelräume, soweit diese vorhanden sind.

Der AN hat die überlassenen Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln und insbesondere auf angemessene Sauberkeit zu achten. Weitergehende Räumlichkeiten stellt der AG im Rahmen der jeweiligen Möglichkeiten dem AN auf Nachfrage zur Verfügung. Der AN ist für die Sicherung seines Besitzes gegen Diebstahl und Einbruch verantwortlich. Die zur Verfügung gestellten Räume sind pfleglich zu behandeln und durch den AN, auf seine eigenen Kosten, regelmäßig zu reinigen.

6.2 Der AG stellt dem AN zur Erbringung seiner Leistungen unentgeltlich Wasser und Energie zur Verfügung. Ein Aufstellen von Waschmaschinen wird ausdrücklich nicht gestattet.

§ 7 Pflichten des AN

7.1 Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Unterhaltsreinigung sicherzustellen, hat der AN für das zu reinigende Gebäude (je Los) von Beginn der Leistungsdurchführung einen verantwortlichen Objektleiter sowie dessen Vertreter zu benennen, der mit dem AG oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Der Objektleiter hat den Anweisungen und Wünschen des AGs, oder dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, unverzüglich Folge zu leisten. Der Objektleiter muss die Objektbetreuungsleistungen im betreffenden Gebäude an Tagen erbringen, an welchen im jeweiligen Gebäude Reinigungsleistungen erbracht werden. Die Objektleitung darf nicht für die Durchführung von Reinigungsleistungen eingesetzt werden. Der AN stattet die für die Objekte des AG verantwortliche Objektleitung mit der Befugnis aus, Personal eigenständig einzustellen bzw. auszutauschen sowie Ersatzgestellung zu veranlassen.

7.2 Der AN erstellt aus den ihm übergebenen Vergabeunterlagen für seine Mitarbeiter und ggf. Nachunternehmer Revierpläne. Die Revierpläne sind für die Reinigungskräfte zugänglich in jedem Reinigungsobjekt gut sichtbar zur Verfügung zu stellen (Bsp. auf jedem Reinigungswagen). Die Revierpläne enthalten mindestens folgende Informationen: Reviername oder Reviernummer, Name der zuständigen Reinigungskraft, Liste der zum Revier gehörenden Räume/Flächen, Informationen, an welchen Wochentagen die nicht täglich zu erbringenden Leistungen erbracht werden. Wöchentlich und monatlich zu erbringende Leistungen sind tagesgenau verteilt auf eine Woche festzulegen. Die Festlegung gilt auch für die Teilleistungen (Oberarbeiten) entsprechend. Ferner sind die Objektleitungsstunden in die Revierpläne einzuarbeiten. Alle Revierpläne sind dem AG auf dessen Verlangen auszuhändigen.

7.3 Der AN hat sämtliche Sicherheitsvorschriften einzuhalten, insbesondere die Vorgaben zur Geheimhaltung und zum Datenschutz gem. § 13 des Vertrages.

7.4 Der AN hat Vorgaben des AG für den Fall behördlicher Kontrollen strikt zu beachten, beispielsweise Zertifizierungen (BSI-Zertifikate). Weiter sind Beschäftigte des AN nachweislich über die Einhaltung der jeweils geltenden Hausordnungen zu belehren.

7.5 Fundobjekte hat der AN entgegenzunehmen, aufzubewahren und an den AG (Verwaltungsgebäude: die liegenschaftsverwaltende Stelle Bsp.: Bürgerbüros der Verwaltungsstandorte; Schul- und Sporteinrichtungen: Sekretariate) herauszugeben.

7.6 Der AN stellt sämtliche, für die ordnungsgemäße Leistungserbringung erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel. Die vom AN eingesetzten Geräte müssen den jeweils geltenden Anforde-

rungen, insbesondere den einschlägigen DIN-Vorschriften für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes, den VDE-Vorschriften sowie den Vorgaben der Berufsgenossenschaft entsprechen. Elektrisch betriebene Geräte sind entsprechend den maßgeblichen Vorgaben jährlich zu überprüfen und sicherheitstechnisch zu kontrollieren. Ein Nachweis der erfolgten Prüfung (Prüfplakette) ist gut sichtbar an die geprüften Geräte anzubringen. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände sind arbeitstäglich zu säubern. Die eingesetzten Geräte müssen moderne technische Standards aufweisen (z. B. System-Wagen einschl. Boxen für vorgefeuchtete Reinigungstextilien, Wanne mit Nassmopp oder Breitwischgerät, ergonomische Bürstsauger, Trockenreinigungsgeräte). Staubsauger, die zum Einsatz kommen, müssen mit HEPA-Filtern ausgestattet sein. Reinigungsautomaten müssen unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung eingesetzt werden. Dies gilt insbesondere für Verkehrsflächen (Flure und Hallen) mit einer Grundfläche von mehr als 100m². Der AN hat beim Einsatz von Geräten die zur Verfügung gestellten zulässigen Traglasten (Druckpunktbelastung), insbesondere bei Hallenböden, zu beachten.

7.7 Der AN ist verpflichtet, ausschließlich umweltschonende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden. Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung führen und sollen die Umwelt (Luft, Abwasser) möglichst nicht belasten. Desinfektionsmittel müssen in die derzeit gültige Liste der DGHM/VAH aufgenommen sein. Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem AN insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt.

7.8 Der AN hat das Reinigungspersonal mit einer einheitlichen Arbeitskleidung auszustatten und auf ein ordentliches Erscheinungsbild besonders zu achten. Die Kleidung der Mitarbeiter des AN muss im Sinne der einschlägigen Vorschriften, insbesondere der Berufsgenossenschaft und des Gesundheitsdienstes hygienisch einwandfrei sein. Auf das Tragen dieser Arbeitskleidung wird hiermit ausdrücklich hingewiesen.

7.9 Der AN hat den AG über sämtliche für die Bewirtschaftung des Objekts relevanten Vorkommnisse ohne besondere Nachfrage zu informieren.

7.10 Pflichten des AN bei Behinderung der Leistung

7.10.1 Wird der AN in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert, so hat er die Behinderung sowie die ausgefallene Leistung dem AG unverzüglich in allen Fällen – auch in offenkundigen Fällen – schriftlich oder per E-Mail mit Angabe einer sachlichen Begründung anzuzeigen. Das gilt auch bei Wegfall der vom AG zur Verfügung gestellten Arbeitsvoraussetzungen. Die Anzeige kann in sachlich begründeten Ausnahmefällen nachträglich erfolgen.

7.10.2 Im Rahmen seiner Leistungserbringung ist der AN verpflichtet, seine Leistungen nach wirtschaftlichen, betrieblichen und ökologischen Erfordernissen sowie unter Beachtung der allgemein anerkannten Regeln der Technik und unter Beachtung der Besonderheiten des Objekts und deren Nutzung durchzuführen.

§ 8 Personaleinsatz des AN

8.1 Der Einsatz des Reinigungspersonals sowie der Objektleiter ist so zu organisieren, dass die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung/der Objektleitungstätigkeit in jedem Fall gewährleistet ist. Der AN ist dafür verantwortlich, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen Gründen die Reinigung/die Ausführung der Objektleitung nicht beeinträchtigt wird.

8.2 Der AN wird für die Leistungserbringung nur geeignetes Reinigungspersonal einsetzen. Er ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Personen einzuweisen. Der AN garantiert, dass bei den

Mitarbeitern, die er zur Vertragsdurchführung einsetzt, alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt sind, insbesondere alle arbeits-, arbeitsschutz-, steuer-, sozialversicherungs- und ausländerrechtlichen (besonders Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen) Bestimmungen, und alle erforderlichen Erlaubnisse und Genehmigungen vorliegen. Ein Verstoß gegen eine dieser Anforderungen berechtigt den AG zur außerordentlichen Kündigung. Der AN verpflichtet sich, nur sozialversicherungspflichtiges Personal einzusetzen, bzw. für die eingesetzten Reinigungskräfte Sozialversicherungsleistungen zu erbringen. Ist ein Gesundheitspass für die Erbringung der Leistungen notwendig, so sind die Reinigungskräfte mit eben diesem auszustatten sowie der Nachweis über das Vorhandensein dem AG auf Verlangen nachzuweisen. Der Einsatz von Auszubildenden oder Reinigungskräften, die von der Arbeitsagentur ganz oder teilweise bezahlt werden, bedarf der vorherigen Zustimmung des AG.

8.3 Der AN hat sicherzustellen, dass das durch ihn eingesetzte Personal jederzeit ein einwandfreies Bild des Unternehmens des AG gewährleistet. Der AN stattet seine Mitarbeiter mit Firmenkleidung aus, siehe Punkt 7.9. Das Personal des AN muss sich – etwa durch Ausweise, Ausrüstung oder Kleidung – als dem AN zugehörig ausweisen können.

8.4 Das Personal muss für die Erbringung der jeweiligen Leistung die deutsche Sprache in ausreichendem Maße in Wort und Schrift beherrschen sowie gültige Arbeits- und Aufenthaltspapiere vorlegen können.

8.5 Der AN übergibt dem AG 4 Wochen nach Reinigungsbeginn je Objekt eine Liste der Beschäftigten mit Namen und Vornamen. Der AN ist verpflichtet diese Liste ständig aktuell zu halten und dem AG zur Verfügung zu stellen. Ebenso hat der AN etwaig vom AG an sein Personal ausgegebene Hausausweise zu dokumentieren.

8.6 Der AN hat den AG rechtzeitig über die von ihm geplante Personalbesetzung und jeden von ihm veranlassten Personalwechsel zu informieren. Der AG kann einer Personalbesetzung widersprechen. Der AG ist berechtigt, den unverzüglichen Austausch eines vom AN eingesetzten Mitarbeiters zu verlangen.

8.7 Der AN trägt dafür Sorge, dass das eingesetzte Personal betreffend seines Aufgabenbereiches, seiner Ortskenntnisse, der Reinigungstechnologie sowie Leistungsumfang und Qualitätsparameter ausreichend, jedoch min. 4x pro Jahr geschult ist und während der Vertragslaufzeit weiter qualifiziert wird. Der AN erstellt für sein Personal einen Schulungsplan. Die Planung und Umsetzung dokumentiert der AN und legt diesen unaufgefordert ein (1x) Mal im Jahr dem AG vor. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass von ihm eingesetzte Nachunternehmer den Schulungsplan ebenfalls bei ihren Mitarbeitern umsetzen.

8.8 Der AN wird geeignetes Personal stets in ausreichendem Maß zur Verfügung halten. Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen und/oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse/Befähigungsnachweise erforderlich sind, steht der AN dafür ein, dass er und das Personal im Besitz solcher Zulassungen/ Erlaubnisse sind. Auf Verlangen des AG sind erweiterte Führungszeugnisse vorzulegen. Die Führungszeugnisse sind auf Sexualstraftaten, Gewaltstraftaten und Eigentumsdelikte zu prüfen. Der AG ist berechtigt, Erfüllungsgehilfen des AN Hausverbot zu erteilen, wenn diese schwerwiegende Verfehlungen hinsichtlich Objektsicherheit, individuellem Auftreten und Erscheinungsbild, Ausweispflicht oder bei kriminellen Handlungen begangen haben.

8.9 Der AN hat sicherzustellen, dass der Objektleiter die Weisungsbefugnis über die Mitarbeiter des AN sowie etwaige Nachunternehmer innehat.

8.10 Sämtliche ausgegebene Schlüssel und Zugangschips sind bei Personalwechsel zu protokollieren und sofort an den AG zu übergeben.

§ 9 Hausrecht

9.1 Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung des Gebäudes betraut sind, haben keine Zugangsberechtigung zu den Liegenschaften. Dies gilt auch für Kinder, sonstige Familienangehörige und Haustiere.

9.2 Die Benutzung von Fernsprechanlagen, Datenverarbeitungsanlagen, Computern, Rundfunkempfängern, etc. ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen kann der AG verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr beim AG eingesetzt wird, insofern nicht nachgewiesen werden kann, dass ein Notruf abgesetzt wurde.

§ 10 Vergütung, Abrechnung, Zahlung

10.1 Grundlage der Entgeltabrechnung ist grundsätzlich die Summe der in der Kalkulation ermittelten Einzelpreise je Raum/ Fläche je Objekt; hochgerechnet auf den Anrechnungszeitraum eines Monats. Der AG schuldet dem AN für die Erbringung der in diesem Vertrag vereinbarten Leistungen, die ermittelten Monatspauschalen zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer. Die vereinbarte Monatspauschale enthält sämtliche Nebenkosten (z. B. Lohn- und Gehaltsnebenkosten; übertarifliche Zulagen, Zeit- und Erschwerniszulagen; Kosten für Reinigungsmittel und -geräte sowie -maschinen; Wischtextilien wie Wischbezüge; Mikrofasertücher und deren Erwerb und Wäschereikosten; Objektleitungskosten; Verpackungen; Transport; Rollgeld; Fracht; Versicherungen usw.) in voller Höhe. Die Kosten sind im Stundenverrechnungssatz in den entsprechenden Positionen zu kalkulieren.

10.2 Der durch Tariferhöhungen entstehende prozentuale Auf- oder Abschlag ist für jeden Einheitspreis in der Kalkulation gesondert zu berechnen. Dies geschieht automatisch dann, wenn im Stundenverrechnungssatz der jeweils geltende Tariflohn eingetragen wird. Nicht lohnabhängige Kostenbestandteile werden nicht geändert. Die Vertragspartner gehen davon aus, dass dem vereinbarten Entgelt der zuletzt gültige Lohntarifvertrag für die gewerblich Beschäftigten in der Gebäudereinigung bzw. der jeweilig geltende länderspezifische Mindestlohn zugrunde liegt.

10.3 Für Stundenlohnarbeiten ist grundsätzlich in jedem Einzelfall die vorherige schriftliche Einwilligung des AG erforderlich. Der AN hat täglich durch den AG oder dessen Beauftragten die Stundenlohnnachweise anerkennen zu lassen. Eine Durchschrift der Stundenlohnnachweise ist dem AG oder dessen Beauftragten auszuhändigen. Die Originale der Stundenlohnnachweise sind der Rechnung beizufügen. Die Stundenlohnnachweise müssen Vor- und Zunamen der Reinigungskraft, die geleisteten Stunden, das Datum des Leistungstages und das Objekt, in dem sie geleistet wurden, enthalten. Stundenlohnarbeiten werden nach den jeweils mit dem AN gemäß den zutreffenden kalkulierten Stundenverrechnungssätzen abgerechnet.

10.4 Der AN hat monatlich nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsleistungen einzureichen. Ein Ausgleich der Rechnung kann nur erfolgen, wenn dieser eine schriftliche Bestätigung nach über die ordnungsgemäße Reinigung beigefügt wurde. Fehlt die Bestätigung nach §11.1 dieses Vertrages, erhält der AN die Rechnung ungeprüft zur Entlastung und ohne Ausgleich der Rechnung zurück.

10.5 Die einfache Rechnungslegung erfolgt nachträglich unter Angabe der Vergabenummer und Losnummer, der Reinigungsleistung je Objekt (gem. Liegenschaftsverzeichnis nach Anlage 1 zur LB) und muss den Anforderungen des § 14 USt entsprechen. Darüber hinaus muss der jeweiligen Rechnung zu entnehmen sein:

Name und Anschrift des Objektes, Art der Leistung, monatliche Reinigungsfläche, der Abrechnungszeitraum sowie Fälligkeit sowie der Nachweis für Objektleitungsstunden.

10.6 Für einzelne Objekte sind nutzerspezifische Rechnungslegungen notwendig, bei denen eine abweichende Rechnungsanschrift zu beachten ist.

10.7 Alle Rechnungen sind grundsätzlich elektronisch an: **rechnungseingang@lra-nordsachsen.de** zu übersenden.

10.8 Die Prüfung der Rechnung erfolgt innerhalb von 14 Tagen. Die Rechnung wird innerhalb von 2 Wochen nach Prüfung fällig und zahlbar.

10.9 Im Falle der Einführung/ Erhöhung von gesetzlichen Mindestlöhnen für einzelne oder alle nach diesem Vertrag von AN zu erbringenden Leistungen und/oder im Falle gesetzlicher kostenrelevanter Änderungen (z.B. im Bereich Lohnnebenkosten/ Sozialabgaben, Tariflohnanpassungen) werden sich die Parteien einvernehmlich auf eine Anpassung der Vergütung verständigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, findet § 17 Anwendung.

§ 11 Abnahme, Gewährleistung, Mängelansprüche, Minderung, Vertragsstrafen

11.1 Die Entscheidung, ob die Reinigungen (Unterhaltsreinigung Sonder- und Grundreinigungen sowie Wirtschaftsleistungen) ordnungsgemäß und fristgerecht ausgeführt sind, trifft der Beauftragte des AG. Der AN hat sich dies vom Beauftragten des AG schriftlich bestätigen zu lassen sowie die Abnahmebestätigung der jeweiligen Rechnungslegung beizufügen. Für die Unterhaltsreinigung ist die Abnahmebestätigung 14-tägig oder wöchentlich einzuholen, wenn sich Mängelanzeigen häufen. Die Bestätigung bzw. Abnahme insbesondere von Sonder- und Grundreinigungen hat unverzüglich nach Fertigstellung der Reinigungsleistungen zu erfolgen. Eine verspätete Abnahmebestätigung über Sonder- und Grundreinigungsleistungen, die älter als 3 Werktage nach der Fertigstellung ist, wird vom AG nicht anerkannt.

11.2 Gerät der AN mit der Erbringung von Leistungen, die 5x/Woche (täglich) zu erbringen sind, in Verzug oder er erbringt die Leistung gar nicht, nur teilweise oder nur mit erheblichen Mängeln, setzt der AG dem AN vor Ausübung seiner gesetzlichen Rechte eine angemessene Frist zur Nacherfüllung. Ansprüche wegen Mängeln richten sich grundsätzlich nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften. Mängelrügen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Der AG ist verpflichtet die Mängel unverzüglich, d. h. bis spätestens 12:00 Uhr des Folgetages nach der erfolgten Reinigungskontrolle, gegenüber dem AN schriftlich oder per E-Mail anzuzeigen. Die Nachbesserung muss dann taggleich erfolgen. Erfolgt keine taggleiche Mängelabstellung, so ist das monatliche Entgelt in eigener Regie durch den AN entsprechend anzupassen.

11.3 Gerät der AN mit der Erbringung von Leistungen, die nicht 5x/Woche (täglich) zu erbringen sind, in Verzug oder er erbringt die Leistung gar nicht, nur teilweise oder nur mit erheblichen Mängeln, setzt der AG dem AN vor Ausübung seiner gesetzlichen Rechte eine angemessene Frist zur Nacherfüllung. Ansprüche wegen Mängeln richten sich grundsätzlich nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften. Mängelrügen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Der AG ist verpflichtet die Mängel unverzüglich, d. h. bis spätestens 12:00 Uhr des Folgetages nach der erfolgten Reinigungskontrolle, gegenüber dem AN schriftlich oder per E-Mail anzuzeigen. Die Nachbesserung muss dann unverzüglich erfolgen. Erfolgt keine Mängelabstellung, so ist das monatliche Entgelt in eigener Regie durch den AN entsprechend anzupassen.

11.4 Lässt der AG eine dem AN obliegende Leistung berechtigterweise durch einen Dritten erbringen, hat der AG dem AN dies schriftlich oder per E-Mail anzuzeigen. Die dadurch entstandenen Mehrkosten sind dem AN innerhalb von drei Monaten nach Abrechnung mit dem Dritten mitzuteilen und dem AN in Rechnung zu stellen. Im Streitfalle gelten die unter § 17 vereinbarten Regelungen.

11.5 Macht der AG bei bereits teilweise erbrachter Leistung Ansprüche auf Schadensersatz statt der Leistung oder anstelle davon Aufwendungsersatz nur wegen des noch ausstehenden Teils der Leistung geltend, so hat der AN dem AG unverzüglich eine prüfbare Rechnung über den bereits bewirkten Teil der Leistung zu übermitteln.

11.6 Der AN ist verpflichtet, kontinuierlich durch Eigenkontrolle die vertragskonforme Erbringung der Leistungen zu überprüfen. Er ist hierbei zum Einsatz der in seinem Angebot angebotenen Qualitätssicherungsmaßnahmen verpflichtet. Die Ergebnisse sind schriftlich zu erfassen und dem AG unaufgefordert quartalsweise vorzulegen.

11.7 Der AG ist jederzeit berechtigt, eine formale Abnahme der Reinigungsleistungen durchzuführen. Hierfür erstellt der AG ein Reinigungsprotokoll. Im Rahmen der Abnahme oder auf andere Weise festgestellte Mängel müssen dem AN unverzüglich angezeigt werden. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.

§ 12 Haftung und Versicherung

12.1 Der AN haftet sowohl gegenüber dem AG, als auch gegenüber Dritten und Behörden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden, die aus der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen entstehen. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.

12.2 Der AN ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Betriebshaftpflichtversicherung wenigstens in Höhe der folgenden Deckungssummen abzuschließen und zu unterhalten:

- EUR 2.000.000 für Personen- und Sachschäden, je Schadensfall;
- EUR 1.000.000 für reine Vermögensschäden, je Schadensfall;
- EUR 100.000 für Schlüsselschäden (Schlüsselverlust etc.), je Schadensfall.

Die Gesamtleistung für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres kann seitens des Versicherungsgebers auf das Doppelte der vorgenannten Deckungssummen begrenzt werden.

Der AN übergibt dem AG innerhalb von zwei Wochen nach Leistungsbeginn (§ 1.1) und darüber hinaus kalenderjährlich, jeweils innerhalb des ersten Quartals, eine geeignete Bestätigung des Versicherers.

12.3 Kommt der AN seiner Pflicht zum Abschluss und Aufrechterhaltung der Versicherung oder Vorlage des Versicherungsnachweises nicht ordnungsgemäß nach, ist der AG berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine entsprechende Versicherung auf Kosten des AN abzuschließen.

12.4 Der AN ist verpflichtet, den AG von Ansprüchen Dritter, die gegenüber dem AG wegen Schäden erhoben werden, die bei der Vertragserfüllung vom AN verursacht wurden, freizustellen, es sei denn dem AN fällt ein Verschulden nicht zur Last. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.

§ 13 Geheimhaltung und Datenschutz

13.1 Die Parteien haben alle vertraulichen Informationen, die ihnen die jeweils andere Partei im Zusammenhang mit dem Vertrag zugänglich macht, uneingeschränkt vertraulich zu behandeln. Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Bestimmung sind Informationen, Unterlagen, Angaben oder Daten, die als solche bezeichnet oder ihrer Natur nach als vertraulich anzusehen sind. Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Informationen, die der jeweils anderen Partei bei Empfang bereits nachweislich bekannt waren oder von denen sie anderweitig Kenntnis (z. B. von Dritten ohne Vorbehalt der Vertraulichkeit oder durch eigene unabhängige Bemühungen) erlangt hat.

13.2 Die Parteien verpflichten sich, nur solchen Mitarbeitern sowie Nachunternehmern und Lieferanten Zugang zu vertraulichen Informationen der jeweils anderen Partei zu gewähren, die mit der Leistungserbringung im Rahmen dieses Vertrages betraut sind. Die Parteien lassen auf Wunsch der jeweils anderen Partei diesen Personenkreis eine entsprechende Verpflichtungserklärung unterschreiben und legen sie der jeweils anderen Partei vor.

13.3 Die Parteien sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz zu beachten. Sie haben diese Verpflichtungen allen von ihnen mit der Durchführung des Vertrags beauftragten Personen aufzuerlegen. Die Parteien verpflichten sich, auf Verlangen der jeweils anderen Partei, deren Datenschutzbeauftragten die Einhaltung dieser Verpflichtung in der nach den gesetzlichen Bestimmungen erforderlichen Form nachzuweisen.

13.4 Die Pflichten aus den §§ 13.1 bis 13.3 werden von der Beendigung des Vertrags nicht berührt. Alle übergebenen Unterlagen dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden und sind vollständig und unaufgefordert an die jeweils andere Partei zurückzugeben oder nach deren Wahl zu vernichten. Als Dritte gelten nicht die von den Parteien eingeschalteten Sonderfachleute und Nachunternehmer, wenn sie sich gegenüber der jeweils anderen Partei in gleicher Weise zur vertraulichen Handhabung verpflichtet haben. Die Parteien haften für alle Schäden, die der jeweils anderen Partei aus der Verletzung dieser Verpflichtung erwachsen.

13.5 In die Schriftstücke, Akten, Hefte, usw., die sich in den Räumen des AG befinden darf keine Einsicht genommen werden; Schränke, Schubladen und ähnliches dürfen nicht unbefugt geöffnet werden.

§ 14 Vertragsdauer, Kündigung des Vertrages

14.1 Die Vertragslaufzeit beginnt am **01.01.2026** und endet am **31.12.2028.**

14.2 Hinsichtlich des Leistungsbeginns gilt folgendes:

- Ausführungsbeginn für die Leistungen des Regelbetriebs der Gebäudeunterhaltsreinigung ist der 01.01.2026
- die Leistungen der Sonderreinigung werden auf Abruf des AG erbracht
- die Leistungen der Gebäudegrundreinigung werden auf Abruf des AG erbracht.

14.3 Nach Ablauf der Vertragsdauer gem. § 14.1 besteht die einseitige Option durch den AG, den Vertrag zweimalig um jeweils ein weiteres Jahr zu verlängern. Von diesem Optionsrecht kann der AG bis zum **30.09.2028 sowie bis zum 30.09.2029** durch schriftliche Erklärung gegenüber dem AN Gebrauch machen.

14.4 Davon unberührt bleibt das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- beim AN der Insolvenzfall eingetreten ist; dieser ist gegeben, wenn die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beantragt wird und der AN entweder den Antrag selbst gestellt hat oder zahlungsunfähig bzw. überschuldet ist oder das Gericht Sicherungsmaßnahmen nach § 21 InsO angeordnet hat, oder
- die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags dadurch in Frage gestellt ist, dass die jeweils andere Partei ihre Leistungen nicht nur vorübergehend einstellt, oder der AN seinen Verpflichtungen trotz zweimaliger Abmahnung nicht nachkommt. Die ist insbesondere der Fall, wenn der AN die von ihm zugesicherten Arbeitsstunden unterschreitet, oder wenn er seinen Mitarbeitern oder Nachunternehmern Pauschallöhne bezahlt, die nicht den tatsächlich gearbeiteten Stunden entsprechen,
- der AN eine schwere Verfehlung, insbesondere zu den unter § 8.2 getroffenen Regelungen, begangen hat, die seine Zuverlässigkeit für die Durchführung der ihm übertragenen Aufgaben in Frage stellt;
- sich der AN in Bezug auf die Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat.

14.5 Es besteht kein Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Mehrungen/Minderungen des Leistungsumfangs, soweit die Vorgaben des § 4 eingehalten werden.

14.6 Der AN ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages gegenüber dem AG insbesondere berechtigt, wenn der AG seinen Zahlungsverpflichtungen aus dem Vertrag trotz dreimaliger, berechtigter, Abmahnung nicht nachkommt.

14.7 Der AG kann einzelne Objekte in Folge von Schlechtleistung kündigen. Alle weiteren Objekte des Loses sowie das Los selbst bleiben Vertragsbestandteil. Entschädigungszahlungen sind dafür grundsätzlich nicht möglich.

14.8 Kündigungen bedürfen der Schriftform sowie eingeschriebenen Briefen mit Zustellnachweis.

14.9 Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den AG bleibt unberührt.

14.10 Dem AN steht kein Recht auf Teilkündigung einzelner Objekte oder ganzer Lose zu.

§ 15 Überleitung nach Vertragsbeendigung

15.1 Bei Vertragsbeendigung hat der AN dem AG sämtliche Räume und Unterlagen, die bei Vertragsbeginn überlassen wurden, herauszugeben.

15.2 Hat der AG an Mitarbeiter des AN Hausausweise, Schlüssel, Schlüsselkarten und/oder Zugangschips, etc. ausgegeben, so sind diese sämtlich bei Vertragsbeendigung an die vom AG benannte(n) Stelle(n) zurück zu geben.

15.3 Der AN hat auch nach Vertragsbeendigung unentgeltlich bei der Erfüllung von Aufgaben mitzuwirken, die ihre Ursache in der Zeit der Vertragsdurchführung haben (z.B. Nebenkostenabrechnung).

15.4 Die Bestimmungen des § 13 gelten auch nach Vertragsbeendigung fort.

15.5 Nach Vertragsende sind sämtliche verwendeten Reinigungsmittel dokumentiert zu übergeben.

§ 16 Einsatz von Nachunternehmern

16.1 Der AN ist nur mit vorheriger, schriftlicher Zustimmung des AG berechtigt, sich zur Erfüllung der ihm aus diesem Vertrag obliegenden Verpflichtungen zusätzlicher, nicht bereits in seinem Angebot benannter Nachunternehmer (nachfolgend „Dritte“ genannt) zu bedienen. Zur Einholung der Zustimmung muss der AN dem AG von der Einbindung des Nachunternehmers, den Gegenstand der Leistung, die durch Dritte erbracht werden soll, sowie Name und Anschrift des Nachunternehmers schriftlich benennen und die im Rahmen des Vergabeverfahrens geforderten Eignungsnachweise für den Nachunternehmer vorlegen.

16.2 Mitarbeiter des AN oder von ihm eingesetzte Nachunternehmer, deren Leistungen den Vorgaben dieses Vertrages wiederholt nicht genügen, können vom AG abgelehnt werden. Der AN ist verpflichtet, unverzüglich für geeignetes Personal, das den Anforderungen aus § 8.2 entspricht, zu sorgen.

16.3 Der AN ist bei Einsatz von Nachunternehmern verpflichtet, auf Verlangen des AG die geleisteten und bezahlten Stunden pro Mitarbeiter, pro Objekt und Abrechnungsmonat unverzüglich in einer geeigneten Aufstellung offenzulegen. Andernfalls steht dem AG ein Zurückbehaltungsrecht gegen die dem AN zustehenden Vergütungsansprüche zu. Das Zurückbehaltungsrecht erlischt erst, wenn der AN die Aufstellung ordnungsgemäß vorlegt.

16.4 Auf Verlangen des AG sind unverzüglich alle geforderten Nachweise vorzulegen, die der AG zur Beurteilung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue des Dritten benötigt. Der AN muss zudem nachweisen, dass sämtliche Vorgaben des Mindestlohngesetzes (MiLoG) erfüllt werden. Der AN muss sicherstellen, dass der Nachunternehmer die ihm übertragenen Leistungen selbst erbringt. Eine Weitervergabe der Leistungen durch den Nachunternehmer ist unzulässig.

16.5 Der Einsatz von Nachunternehmern aus Ländern außerhalb der Europäischen Union ist ausgeschlossen.

16.6 Dem AG dürfen durch die Einbindung Dritter keine Nachteile entstehen. Insbesondere gewährleistet der AN die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag auch durch den Dritten und dessen Personal in vollem Umfang ungeachtet etwaiger Regelungen im Unterauftragsverhältnis. Weiter hat der AN ein Verschulden des Dritten und dessen Personals im gleichen Umfang zu vertreten wie eigenes Verschulden.

16.7 Der AN darf seine Nachunternehmer nicht daran hindern, mit dem AG Verträge über andere Leistungen abzuschließen. Unzulässig sind insbesondere Exklusivitätsvereinbarungen mit Dritten, die den AG oder

den Nachunternehmer am Bezug von Leistungen hindern, die der AG selbst oder der Nachunternehmer für die Abwicklung derartiger Aufträge benötigt.

16.8 In den Nachunternehmerverträgen hat der AN seine Nachunternehmer so zur Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes zu verpflichten, dass deren Verpflichtung jeweils den Voraussetzungen des vorstehenden § 13 entspricht. Für die Nachunternehmerleistungen soll ein für die jeweilige Tätigkeit und die jeweilige Auftragssumme angemessener Versicherungsschutz des Nachunternehmers bestehen.

§ 17 Eskalationsregelung, Gerichtsstand, Sicherheiten

17.1 Eskalationsregelung bei Meinungsverschiedenheiten

17.1.1 Bei Abschluss des Vertrags können nicht alle Möglichkeiten, die sich aus der künftigen Entwicklung, aus Änderungen von gesetzlichen Bestimmungen oder aus sonstigen für das Vertragsverhältnis wesentlichen Umständen ergeben können, vorausgesehen und geregelt werden. Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass für ihre Zusammenarbeit die Grundsätze kaufmännischer Loyalität zu gelten haben. Sie sichern sich gegenseitig zu, die Vertragsvereinbarungen in diesem Sinne zu erfüllen und ggf. künftigen Änderungen der Verhältnisse unter Heranziehung der allgemeinen Grundsätze von Treu und Glauben Rechnung zu tragen.

17.1.2 Kann auf eine Meinungsverschiedenheit nicht innerhalb von 7 Werktagen ab Zugang der Mitteilung nach § 17.1.1 gelöst werden, haben die Parteien ihren unterschiedlichen Standpunkt schriftlich oder per E-Mail zu fixieren. Dies hat, soweit möglich, unter Beifügung der Gründe, insbesondere Bezugnahmen auf konkrete Bestimmungen der Vertragsdokumente zu erfolgen.

17.1.3 In Fällen des Zahlungsverzuges steht es dem AN frei, den Rechtsweg auch ohne Durchführung des Eskalationsverfahrens zu beschreiten.

17.2 Ist der AN Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches, ist der Sitz des AG ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten. Darüber hinaus ist der AG berechtigt, vor dem Gericht zu klagen, das am Sitz des AN zuständig ist.

§ 18 Schlussbestimmungen

18.1 Es gilt deutsches Recht.

18.2 Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu Beweiszwecken der Schriftform und der ausdrücklichen Bezugnahme auf diesen Vertrag (dies gilt auch für die Abbedingung dieses Schriftformerfordernisses selbst). Diese Änderungen sind fortlaufend zu nummerieren.

18.3 E-Mails genügen nicht der Schriftform im Sinne dieses Vertrags und seiner Bestandteile, es sei denn, der Vertrag lässt ausdrücklich E-Mails zu.

18.4 Abtretungen sowie sonstige Übertragungen von Rechten und Pflichten des AN außerhalb des Anwendungsbereiches des § 354a HGB sind ausgeschlossen; Ausnahmefälle bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Zustimmung des AG.

18.5 Eine Auswertung oder Bekanntgabe der mit dem AG bestehenden Geschäftsbeziehungen in Veröffentlichungen oder zu Werbezwecken ist nur mit der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG zulässig. Bei Zuwiderhandlung behält sich der AG die Geltendmachung von Ersatzansprüchen für entstandene Schäden vor.

18.6 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ungültig oder undurchführbar sein oder werden, so bleiben der Vertrag als Ganzes sowie die übrigen Bestimmungen wirksam. Die Parteien sind verpflichtet, ungültige oder undurchführbare Bestimmungen vom Beginn der Ungültigkeit/Undurchführbarkeit an unter der Berücksichtigung der beiderseitigen Interessen durch eine wirtschaftlich möglichst gleichartige Bestimmung zu ersetzen. Entsprechendes gilt für Lücken.

Anhänge zum Vertrag

Anhang 1:	Leistungsbeschreibung (LB)
Anhang 2:	Kalkulationstabellen im Excelformat
Anlage 3:	Vertraulichkeit- und Sicherheitsvereinbarung
Anlage 7:	Schließdienste (Aushändigung aus Sicherheitsgründen erst nach Zuschlagserteilung)

Vertragsunterzeichnung

Ort:	**Ort:**
Datum:	**Datum:**
Unterschrift AG:	**Unterschrift AN:**