

Vertrag

zwischen

der Stadt Mülheim an der Ruhr, ImmobilienService
Hans-Böckler-Platz 5, 45468 Mülheim an der Ruhr

- **nachstehend Auftraggeber (AG) genannt** -

und

der

- **nachstehend Auftragnehmer (AN) genannt** -

über die Grundreinigung

in den Schulen der Stadt Mülheim an der Ruhr

§ 1

Vertragsgegenstand

- (1) Die AG überträgt dem AN ab dem XX.XX.XXXX auf der Grundlage der öffentlichen Ausschreibung vom xxxx und des Angebotes vom xxxx die Grundreinigungsarbeiten der in der Anlage 1 genannten Schulen gemäß nachfolgenden Bestimmungen.
- (2) Es ist beabsichtigt, die Grundreinigungsarbeiten in den Schulen jedes zweite Jahr durchzuführen. Der Abruf der Leistung erfolgt im Einzelfall pro Schule mindestens 8 Wochen vor Beginn der Arbeiten. Aufgrund von Baumaßnahmen oder Nutzung der Schulen in den Ferien, besteht die Möglichkeit, dass Grundreinigungsarbeiten nicht durchgeführt werden können.
- (3) Folgende Anlagen gelten als Bestandteil dieses Vertrages:
 - a. Verzeichnis der zu reinigenden Schulen
 - b. das Angebot des AN vom XXXXXXXX
 - c. Leistungsverzeichnis für Grundreinigung
 - d. Kalkulationsblätter über die Grundreinigung je Los und je Schule

- e. die Allgemeinen Vertrags- und Zahlungsbedingungen der Stadt Mülheim an der Ruhr
- f. Flächenaufmaß je Schule
- g. Bieterbogen
- h. BVB - Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen

§ 2

Leistungen des Auftragnehmers

(1) Der AN stellt die erforderlichen Reinigungskräfte und ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen in dem für jedes Los festgelegten Zeitrahmen leistung-, fach- und fristgerecht auszuführen. Nach Maßgabe des § 7 kann der Zeitrahmen verschoben oder verlängert werden.

(2) Die Reinigung der Objekte erfolgt wie im Leistungsverzeichnis beschrieben.

(3) Vor Beginn der Reinigungsarbeiten sind Arbeitsproben durchzuführen, um den beauftragten Arbeitserfolg in der Grundreinigung zu erzielen. Dabei wird an einer etwa 1m² großen Testfläche der beauftragten Bereiche eine Arbeitsprobe durchgeführt. Bei größeren Flächen wie z. B. bei Schulgebäuden können mehrere Vorversuche erforderlich sein.

Das Ergebnis der Vorversuche soll Auskunft geben über:

- die Eigenschaften des „jetzigen“ Bodenbelages auf
- Säure- oder Alkaliempfindlichkeit
- Saugfähigkeit
- Trocknungszeit und Haltbarkeit von Beschichtungen
- mögliches Umschlagen u. ggf. Verfärben von Lino bei Einsatz des vorgegebenen Verfahrens
- das für den jetzigen Bodenbelag geeignete Reinigungsverfahren
- das entsprechende Reinigungsmittel u. / -verfahren keine Schäden hervorrufen
- die richtige Einwirkzeit
- die optimale Konzentration des Reinigungsmittels
- den zu erwartenden Zeit- u. Materialaufwand

- mögliche Beschädigungen durch die Reinigung
- geeignete Ausweichmöglichkeiten auf andere Produkte und Arbeitstechniken, falls das erwartete Reinigungsergebnis nicht eintritt.

Sollte sich durch die Arbeitsproben ergeben, dass die Grundreinigung nicht mit der vorgegebenen Reinigungstechnik durchgeführt werden kann, so muss der AG unverzüglich schriftlich über diese Erkenntnisse informiert werden.

Es ist eine schriftliche „Bedenkenanmeldung“ vom AN an den AG auszustellen, um gegen das vom AG gewünschte Verfahren der Grundreinigung Einspruch zu erheben.

Ein anderes geeignetes Grundreinigungs- u. Beschichtungsverfahren kann dann durch weitere Vorversuche des AN ermittelt werden.

Ebenso ist gemäß den vom Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks verfassten „Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Gebäudereiniger-Handwerks“ (Nr. 3 Ausführung / 3.0 Allgemeines) zu verfahren, wenn der AN Bedenken gegen die Art der Ausführung hat.

§ 3

Reinigungspersonal

- (1) Der AN verpflichtet sich, nur deutschsprachiges, zuverlässiges, fachkundiges und sozialversicherungspflichtiges Personal zu beschäftigen. Der AG kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen lassen und von dem AN polizeiliche Führungszeugnisse über die von ihm beschäftigten Personen verlangen. Die entstehenden Gebühren für die Führungszeugnisse trägt der AN. In den einzelnen Reinigungsobjekten ist das Personal regelmäßig dauerhaft einzusetzen und lediglich bei Urlaub, Krankheit etc. durch geeignete Vertreter zu ersetzen. Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub etc. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmen oder Leiharbeitnehmer ist nur zulässig, wenn dies bereits mit dem Angebot erwähnt wurden.

- (3) Der AN ist verpflichtet, keine Arbeitskräfte ohne Arbeitserlaubnis zu beschäftigen und die allgemeinen Tarifabkommen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, einzuhalten. Der AN ist bekannt, dass der AG den Verdacht der illegalen Beschäftigung sofort den zuständigen Stellen der Bundesanstalt oder der Sicherheitsbehörde melden wird. Der AG ist nicht verpflichtet, einen Anfangsverdacht zunächst dem AN mitzuteilen.
- (4) Der AG stellt für die gesamte Reinigungszeit pro Los eine verantwortliche und weisungsberechtigte Aufsichtsperson für die von ihr eingesetzten Arbeitskräfte. Der AG behält sich darüber hinaus gehende Kontrollen, ob die Reinigung ordnungsgemäß und fristgerecht ausgeführt ist, durch Befugte (insbesondere Hausmeister und Reinigungsobjektleiter) der AG vor.
- a. Der AN muss sicherstellen, dass die Aufsichtsperson kurzfristig erreichbar ist und vor Ort für Gespräche zur Verfügung steht.
 - b. Die Aufsichtsperson muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.
 - c. Die Aufsicht hat sich so lange im Gebäude aufzuhalten, bis die letzte Arbeitskraft des AN dieses verlassen hat.
- (5) Personen, die von dem AN nicht mit der Reinigung des Gebäudes betraut sind, dürfen nicht mit ins Gebäude genommen werden; dies gilt auch für Kinder, sonstige Angehörige und Tiere. Der AN hat die Gebäude / Räume, die sie zu reinigen hat, jeweils nach der Reinigung zu verschließen und ggf. die Beleuchtung auszuschalten. Auch das Schließen der Fenster gehört dazu. Eventuell vorhandene Alarmanlagen sind scharf zu schalten.
- (6) Bei der Benutzung und Verwahrung der Schlüssel ist besondere Sorgfalt anzuwenden. Die Schlüssel dürfen nur während des Auf- und Zuschließens im Schloss gehalten werden. Der Empfang von Schlüsseln ist schriftlich zu bestätigen. Der AN haftet wenn Schlüssel entwendet oder verloren gehen für die Kosten der dann erforderlichen neuen Schließanlage. Bei einem Schlüsselverlust hat der AN sofort den AG zu unterrichten.
- (7) Der AN verpflichtet die Arbeitskräfte, alle Gegenstände, die im Bereich der zu reinigenden Gebäude gefunden werden, unverzüglich der Auftraggeberin oder ihren Befugten (Hausmeister, Objektbetreuer etc.) auszuhändigen. Finderlohn wird nicht gezahlt.

- (8) Der AN und seine Erfüllungsgehilfen haben Mängel und Schäden in den Räumen und an den Gebäuden, Glasflächen und Einrichtungsgegenständen unverzüglich der der Anlage 1 zu entnehmenden Dienstkraft dem AG (Objektleitung) mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.
- (9) Der AN hat das Reinigungspersonal zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei Ausübung ihrer Tätigkeit in den Gebäuden / Räumen bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten.
Es ist dem Reinigungspersonal nicht gestattet, Einblick in Schriftstücke, Akten und sonstiges während der Reinigung zugängliches Aktenmaterial zu nehmen, die in den zu reinigenden Gebäuden / Räumen aufbewahrt werden und / oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen.
Dem Reinigungspersonal ist untersagt, die Fernsprecheinrichtungen oder sonstige Maschinen und Geräte der Auftraggeberin zu benutzen.
- (10) Reinigungspersonal, dass an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit erkrankt oder dessen verdächtig ist, darf die Gebäude / Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist.
Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Gebäude / Räume betreten.
Das Infektionsschutzgesetz ist einzuhalten.

§ 4

Haftung, Versicherung und Verkehrssicherungspflicht

- (1) Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder das Reinigungspersonal in Zusammenhang mit der Ausführung von Reinigungsarbeiten verursacht werden. Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei der Ausführung der Arbeiten oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung dieses Vertrags einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des AG oder bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des AG beruht. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften

- (2) Die ausreichende Versicherung ist dem AG nachzuweisen. Die Mindest-Deckungssummen betragen im Einzelnen:
- Sach- und Vermögensschäden
je Versicherungsjahr und -fall mind. 3.000.000,--€
 - Personenschäden
je Versicherungsjahr und -fall mind. 3.000.000,--€
 - Schlüsselverlust
je Versicherungsjahr und -fall mind. 500.000,-- €
 - Bearbeitungsschäden
je Versicherungsjahr und -fall mind. 300.000,-- €
- (3) Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, welche die im Gebäude / in Räumen anwesenden Personen gefährden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.
- (4) Für Personen- und Sachschäden jeglicher Art, die dem Reinigungspersonal des AN im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in den Gebäuden entstehen, übernimmt der AG keine Haftung. Ausgenommen sind Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des AGs beruhen. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der AN zur Freistellung des AGs verpflichtet.
- (5) Der AG haftet nicht für das Abhandenkommen und andere Schäden für die im zu reinigenden Gebäude abgestellten Gegenstände, Reinigungsmaschinen, Geräte, Materialien, sowie persönliche Dinge des Reinigungspersonals des AN, es sei denn, er hat den Schaden vorsätzlich verursacht.

§ 5

Reinigungsmittel und -geräte, Wasser und Strom

- (1) Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und der notwendige Strom werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten.

Der AN stellt die zur Vertragserfüllung erforderlichen Maschinen und Geräte. Die Maschinen müssen den Vorschriften des Maschinenschutzgesetzes entsprechen und mindestens mit dem VDE/GSE-Zeichen versehen sein. Die Maschinen und Geräte dürfen die zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände nicht beschädigen. Der Unterhalt der eingesetzten Maschinen und Geräte geht zu Lasten des AN. Der AN ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem neuesten Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen zu verwenden. Der AN stellt die Reinigungs- und Pflegemittel. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung in der jeweils geltenden Fassung enthalten.

(2) Folgende Reinigungs- und Pflegemittel der Firma Ecolab oder kompatibel sind zu verwenden:

- a. Grundreiniger für elastomäre und sonstige Böden (z.B. Fliesen): Bendurol Forte bzw. Bendurol maxx oder gleichwertig
- b. Versiegelung für elastomäre Böden: Isi Star, Isi maxx bzw. Polli oder gleichwertig
- c. Sanitärreiniger: Into action plus oder gleichwertig
- d. Schon- / Alkoholreiniger: Brial action plus oder gleichwertig
- e. Porenfüller: Eco-Star oder gleichwertig

Mit der Vertragsunterzeichnung bestätigt der AN, dass nur die oben genannten Reinigungs- und Pflegemittel zur Anwendung kommen und die Anwendungsbedingungen und der Verwendungszweck eingehalten werden.

§ 6

Abnahme der Reinigungsleistung

Die Reinigungsleistung ist von der für das Gebäude zuständigen Dienstkraft des AG gemeinsam mit der von dem AN bestellten Aufsichtsperson abzunehmen. Für den AG entscheidet eine von ihr beauftragte Person, ob die Reinigung vertragsgemäß ausgeführt wurde.

Die Abnahme der Leistung ist auf doppelt ausgefertigten Arbeitsscheinen zu bestätigen. Die Erstschrift erhält der AG, die Zweitschrift der AN.

§ 7**Verzug / Nicht- oder Schlechterfüllung**

Der Vertrag ist gemäß der in der Anlage „Flächenaufmaß je Schule festgesetzten Zeit“ auszuführen. Sollten Umstände eintreten oder erkennbar werden, durch die eine fristgerechte Vertragserfüllung nicht eingehalten werden kann, ist der AG unverzüglich, spätestens am folgenden Tag nach Bekanntwerden des Hinderungsgrundes, unter Angabe von Gründen schriftlich zu unterrichten. Dem AG bleibt vorbehalten, sich mit einer späteren Durchführung der geforderten Leistungen einverstanden zu erklären. Ebenso bleiben der Auftraggeberin alle weitergehenden Rechte ausdrücklich vorbehalten.

Dem AG ist für den Fall nicht rechtzeitiger, nicht sachgemäßer oder aus einem sonstigen Grunde unzureichender Leistung dem AN nach erfolgloser Mahnung bzw. Aufforderung zur Mängelbeseitigung und Ablauf der hierfür gesetzten Frist berechtigt,

- a. den Vertrag auf Kosten der Auftragnehmerin durch einen Dritten erfüllen zu lassen oder
- b. einen der Minderleistung entsprechenden Betrag von der Vergütung abzuziehen.

Die sonstigen gesetzlichen Rechte und Ansprüche des AG bleiben unberührt.

§ 8**Vergütung**

- (1) Der Auftragnehmer erhält für die Leistung, die er nach diesem Vertrag zu erbringen hat, ein Entgelt, dessen Höhe sich auf der Grundlage des Angebotes vom XXXX bemisst. Die vereinbarten Preise gelten als Festpreise für die gesamte Vertragslaufzeit und der evtl. Verlängerung des Vertrages, sofern nachfolgend nichts anderes geregelt ist. Sie umfassen auch sämtliche Nebenleistungen.
- (2) Für jede Schule ist eine Rechnung einzureichen. In der Rechnung ist Zeit, Art und Umfang der Leistung erschöpfend und zweifelsfrei anzugeben. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.
- (3) Der Rechnung ist ein Arbeitsschein gemäß § 6 des Vertrages beizufügen.
- (4) Die Rechnung ist nach Abschluss der jeweils durchgeführten Reinigungsmaßnahme in doppelter Ausfertigung bei dem AG einzureichen.

§ 9

Lohngleitklausel

- (1) Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages die Lohntarifverträge oder die Rahmentarifverträge für das Gebäudereinigerhandwerk oder/und die gesetzlichen Sozialleistungen (lohngebundene Kosten, entsprechend den Angaben im Formular Stundenverrechnungssatz), so ändern sich die festgesetzten Preise entsprechend der genannten Prozentsätze des Stundensatzkalkulationsschemas. Die Anpassung wird wie folgt ermittelt:

$$\frac{\text{Lohn- und lohngebundene Kosten (Summe Pos. A-C)} \dots \% \times \text{Änderungssatz \%}}{100}$$

- (2) Die Preisanpassungen gemäß § 4 Abs.1 treten im Folgemonat nach Anzeige der Änderung durch den AN in Kraft, jedoch frühestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die neuen Tarifverträge und/oder gesetzlichen Sozialleistungen in Kraft treten.
- (3) Preisminderungen sind dem AG unverzüglich anzuzeigen und treten zu dem Zeitpunkt in Kraft, zu dem die neuen Tarifverträge und/oder Sozialleistungen in Kraft treten.

§ 10

Dauer des Vertrags, Verlängerungsoption

- (1) Dieser Vertrag tritt am **XXXXXX** in Kraft und hat eine Laufzeit bis zum **XXXXXX** mit der Option der Verlängerung um 1 Jahr. Diese Option kann vom AG bis zu 4 Mal gezogen werden
- (2) Dies muss dem AN 3 Monate vor dem jeweiligen Vertragsende schriftlich durch den AG mitgeteilt werden.

§ 11

Vertragsänderungen

- (1) Nebenabreden, Änderungs- und Nachtragsvereinbarungen sind nur dann rechtswirksam, wenn sie schriftlich niedergelegt und von beiden Vertragspartnern rechtsverbindlich unterzeichnet worden sind.
- (2) Falls einzelne Teile dieses Vertrages unwirksam oder nichtig sein sollen, wird die Rechtsgültigkeit der übrigen Vertragsbestandteile davon nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich jedoch, unwirksame bzw. nichtige Vereinbarungen durch solche rechtsgültige zu ersetzen, die den unwirksamen oder nichtigen im Erfolg möglichst nahe kommen.

§ 12

Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Mülheim an der Ruhr.

§ 13

Schlussbestimmung

Der Vertrag ist doppelt gefertigt und von beiden Vertragsparteien unterschrieben worden. Jede Partei erhält eine Ausfertigung.

Mülheim an der Ruhr, den _____

Für den Auftraggeber:

Stadt Mülheim an der Ruhr
ImmobilienService

Für den Auftragnehmer:
