

Vertragsbedingungen

Zwischen (im folgenden Text **Auftraggeber** genannt)

Stadt Ibbenbüren – Der Bürgermeister
Alte Münsterstr. 16, 49477 Ibbenbüren

und (im folgenden Text **Auftragnehmer** genannt)

XXXXXXXX

werden nachfolgende Vertragsbedingungen geschlossen

Inhalt

1. Bestandteile Vertragsbedingungen
2. Gegenstand Vertragsbedingungen
3. Dauer Vertragsbedingungen
4. Art und Umfang der Leistung
5. Änderung des Leistungsumfangs
6. Allgemeines
7. Reinigungspersonal
8. Arbeitsstoffe
9. Betriebsmittel
10. Haftung des Auftragnehmers
11. Aufmaß und Abrechnung
12. Kontrolle
13. Abnahme der Reinigung
14. Preisvereinbarung
15. Preisänderung
16. Rechnungsstellung
17. Vergütung für Regiearbeiten
18. Prüfung der Vertragsbedingungen
19. Jährliche Erklärung
20. Änderung der Vertragsbedingungen
21. Gerichtsstand

1. Bestandteile der Vertragsbedingungen

Neben den Vertragsbedingungen gelten:

- ◆ Raum- und Flächenverzeichnisse
- ◆ Leistungsverzeichnis
- ◆ Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses
- ◆ Preisblätter
- ◆ Erklärung des Bieters zum Angebot
- ◆ Allgemeine Bedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ◆ Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches, soweit die folgenden Vertragsbedingungen nichts anderes beinhalten.

Bei Unstimmigkeiten gelten die vertraglichen Abmachungen in der vorstehenden Reihenfolge.

2. Gegenstand Vertragsbedingungen

Diese Vertragsbedingungen gelten für folgende Gebäude:

Johannes-Bosco-Schule, Johannesstraße 31, 49477 Ibbenbüren, Gebäude-Nr. 21050-210-10
Turnhalle Johannes-Bosco-Schule, Johannesstraße 31, 49477 Ibbenbüren,
Gebäude-Nr. 21050-953-10

3. Dauer Vertragsbedingungen

3.1 Probezeit

Diese Vertragsbedingungen treten am 1. März 2027 in Kraft. Sie laufen zunächst 6 – sechs – Monate auf Probe und können während dieser Zeit von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von 30 Tagen zum Monatsende gekündigt werden.

3.2 Dauer Vertragsbedingungen

- a) Nach Ablauf der Probezeit gelten die Vertragsbedingungen bis zum 28. Februar 2031.
- b) Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, dem Auftragnehmer vor Ablauf des regulären Vertragsbedingungsendes schriftlich eine Verlängerung des Vertragsverhältnisses um weitere zwei Jahre anzubieten.

3.3 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Vertragsbedingungen aus wichtigen Gründen ganz oder teilweise bezogen auf einzelne Objekte fristlos zu kündigen. Als wichtige Gründe sind insbesondere anzusehen:

- a) Wenn der Auftragnehmer die übernommene Leistung nicht in der den Vertragsbedingungen entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft. Insbesondere für diesen Fall besteht die Möglichkeit für den Auftraggeber einer Teilkündigung; dies gilt auch für c) und d)
- b) Wenn der Auftragnehmer eine ihm von den Aufsichtsorganen des Auftraggebers untersagte Reinigungsart beibehält.
- c) Bei Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals.
- d) Wenn das Reinigungsobjekt durch den Auftraggeber aufgegeben wird.
- e) Wenn der Auftragnehmer seine Zahlungen einstellt, das Vergleichsverfahren beantragt oder insolvent wird.
- f) Wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbedingungen vorliegen, bei denen es dem Auftraggeber nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen.
- g) Wenn der Auftragnehmer tarifvertragliche oder gesetzliche Bestimmungen zugunsten der Arbeitnehmer nicht einhält.

Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch in dem Verhalten des Auftragnehmers liegen.

Die als Folge der fristlosen Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Zustandsfeststellungen durch einen öffentlich bestellten Sachverständigen, evtl. notwendige Zwischen- bzw. Grundreinigungen und die ggf. entstehenden Mehrkosten für die Durchführung der weiteren Unterhaltsreinigung auf Stundenlohnbasis bis zur erneuten Vergabe bzw. bis zum Ablauf der vertragsgemäßen Kündigungsfrist gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Ist durch das Verhalten des Auftragnehmers, welches zur fristlosen Kündigung geführt hat, eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit nicht mehr gewährleistet bzw. eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung nicht zu erwarten, so behält sich der Auftraggeber den Abbruch aller Geschäftsbeziehungen vor.

Die Kündigung ist durch Einschreiben auszusprechen.

4. Art und Umfang der Leistungen

- a) Die Art der zu erbringenden Leistungen ist auf dem Auftrags-Preisblatt aufgelistet.
- b) Der Umfang der zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus dem Auftrags-Preisblatt in Verbindung mit dem Leistungsverzeichnis.
- c) Bei Regiearbeiten gilt der im Einzelfall zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbarte Leistungsumfang auf der Basis des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes und nachweisbarer zeitlicher Aufwendung durch den Auftragnehmer bzw. des vereinbarten m²-Preises.
- d) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur sach- und fachgerechten Durchführung der Reinigungsleistungen.
Zu den Hauptleistungspflichten gehört die Herstellung des Reinigungserfolges. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass der angestrebte Reinigungszustand nur durch die Einhaltung der vom Auftragnehmer in seinem Angebot angegebenen Leistungsstunden erzielt werden kann. Die Einhaltung des in dem Preisblatt ausgewiesenen Leistungsstunden gehört daher zusätzlich zum Reinigungserfolg zu den Hauptleistungspflichten des Auftragnehmers. Eine Verringerung der Leistungsstunden bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- e) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf seine Kosten in jedem der zu reinigenden Objekte ein elektronisches Zeiterfassungssystem zu installieren und dieses System für die lückenlose Erfassung der geleisteten Produktivstunden seiner Mitarbeiter im jeweiligen Objekt zu nutzen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber unaufgefordert monatlich die tatsächlich im jeweiligen Objekt eingesetzten Produktivstunden auf Grundlage des elektronischen Zeiterfassungssystems nachzuweisen. Die Übermittlung der Daten ist eine Voraussetzung der Prüffähigkeit der Rechnung. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Schutz seiner Mitarbeiter und des Auftraggebers, insbesondere die gesetzlichen Regelungen zum Archivieren und Löschen der Daten, eingehalten werden. In jedem Objekt können zu diesem Zweck nach Absprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer an zentraler Stelle, insbesondere in Putzkammern oder Eingangsbereichen, ein oder mehrere Kontrollpunkte (z.B. Aufkleber mit passiven RFID-Chips) dezent angebracht werden. An diesen Kontrollpunkten müssen sich die Reinigungskräfte (z.B. mit mobiler Zeiterfassungs-App auf einem Smartphone mit NFC-Chip) vor Beginn der Tätigkeit anmelden und nach Beendigung der Tätigkeit wieder abmelden. Ein elektronisches Zeiterfassungssystem, welches Barcodes, QR-Codes oder vergleichbare Kontrollpunkte verwendet, entspricht nicht den Anforderungen.

5. Änderung des Leistungsumfangs

- a) Dauernde oder vorübergehende Änderungen der Reinigungsflächen oder der Reinigungshäufigkeiten sind dem Auftragnehmer mindestens zwei Wochen vor Inkrafttreten

schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für Umstände, die ein Erbringen der geforderten Leistung unmöglich machen oder stark behindern.

- b) In allen Fällen erfolgt eine Neufestsetzung des Leistungsumfangs und des Preises nach den Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen.

6. Allgemeines

6.1 Qualitätssicherung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach diesen Vertragsbedingungen zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätsgesicherten Reinigung (z.B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff oder gleichwertiger Qualitätssicherungssysteme) durchzuführen.

6.2 Übertragung an Nachunternehmer

Die Übertragung von Reinigungsaufgaben aus diesem Auftrag an Nachunternehmer bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.

6.3 Umkleide- und Abstellräume

Die erforderlichen Umkleideräume für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder dessen Erfüllungsgehilfen.

6.4 Bereitstellung von Energien

Das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf einen sparsamen Verbrauch zu achten. Es sind ausschließlich Industrie-Waschmaschinen einzusetzen. Der Anschluss von Waschmaschinen des Auftragnehmers bedarf der Zustimmung der Hausverwaltung.

6.5 Übergabe von Hausschlüsseln

Die Verwaltung von Schlüsseln obliegt der Hausverwaltung oder der Hausmeisterin/dem Hausmeister. Dem Auftragnehmer werden zur Durchführung der Reinigungsarbeiten Hausschlüssel übergeben. Über die Übergabe der Hausschlüssel ist ein schriftliches Protokoll zu erstellen. Die Verwendung von Nachschlüsseln oder die Beschaffung von Nachschlüsseln ist verboten. Bei Verlust von Schlüsseln ist die Hausverwaltung oder die Hausmeisterin/der Hausmeister unverzüglich zu benachrichtigen. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung einschließlich der anfallenden Nebenkosten trägt der Auftragnehmer. Ausgehändigte Schlüssel sind nach Vertragsablauf dem Auftraggeber auszuhändigen. Über die Rückgabe der Schlüssel ist ein schriftliches Protokoll zu führen.

7. Reinigungspersonal

7.1 Einweisung der Reinigungskräfte

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Dabei sind die fachlichen Vorgaben bezüglich der Besonderheiten der jeweiligen Objekte und Räume zu beachten.

7.2 Einheitliche Arbeitskleidung, Ausweis, deutsche Sprachkenntnisse

- a) Auf Anforderung des Auftraggebers ist das Reinigungspersonal mit einer einheitlichen Arbeitskleidung auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird besonderer Wert gelegt. Die Kleidung der Mitarbeiter des Auftragnehmers muss im Sinne der Vorschriften hygienisch einwandfrei sein (Vorschriften der Berufsgenossenschaft, Gesundheitsdienst).
- b) Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers sind auf Verlangen des Auftraggebers auf Kosten des Auftragnehmers mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des Auftragnehmers ausweist.
- c) Mindestens eine der zum Einsatz kommenden Reinigungskräfte muss über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse verfügen, damit eine Verständigung mit der Hausmeisterin/dem Hausmeister möglich ist.

7.3 Ausschluss fremder Personen

Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen nicht im inhaltlichen oder organisatorischen Zusammenhang mit der Reinigung in das Gebäude genommen werden – hierzu zählen auch Kinder. Diese Regelung gilt auch für Tiere. In die Schriftstücke, Akten, Hefte usw., die sich in den Diensträumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; Schränke, Schubladen und ähnliches dürfen nicht unbefugt geöffnet werden.

7.4 Ausschluss verwandter Personen

Hausverwaltung oder Hausmeisterin und Hausmeister, deren Ehepartner, Kinder oder Eltern dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers als Mitarbeiter des Auftragnehmers in dem Reinigungsobjekt eingesetzt werden, das von der entsprechenden Hausverwaltung oder der Hausmeisterin/dem Hausmeister betreut wird.

7.5 Nichtbenutzung von Kommunikationsgeräten

Die Benutzung von Fernsprechanlagen, Fernsehgeräten, Rechenmaschinen, Rundfunkempfängern usw. ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr in dem Gebäude zur Reinigung eingesetzt wird.

7.6 Verpflichtung zur Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer hat die Reinigungskräfte ferner zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Verpflichtung der Arbeitskräfte des Auftragnehmers nach dem Verpflichtungsgesetz selbst durchzuführen.

7.7 Sozialversicherungsnachweis

- a) Das Reinigungsunternehmen hat dem Auftraggeber eine Liste des in dem Gebäude eingesetzten Reinigungspersonals zu übergeben. Bei Änderungen im Personalbestand ist eine aktualisierte Liste vorzulegen.
- b) Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Sozialversicherungsnachweis bzw. die Freistellungsbescheinigung für geringfügig Beschäftigte für jede in dem Gebäude eingesetzte Reinigungskraft vorzulegen.

7.8 Abgabe gefundener Gegenstände

Der Auftragnehmer sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäuden gefunden werden, sofort bei der Hausmeisterin/beim Hausmeister bzw. bei der Hausverwaltung abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt. Kleidungsstücke in Lehrer-, Verwaltungszimmern und Sporthallen sind dort zu belassen.

7.9 Meldung von Schäden

Mängel und Schäden auf den Verkehrsflächen und in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind der Hausverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.

7.10 Unfallverhütungsvorschriften

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Bau-Berufsgenossenschaft eingehalten werden.

7.11 Objektleiterin/Objektleiter

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer für das zu reinigende Gebäude eine verantwortliche Objektleiterin/einen verantwortlichen Objektleiter zu benennen, der/die mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Die Objektleiterin/der Objektleiter bzw. Vertreterin/Vertreter hat den Anweisungen und Wünschen des Auftraggebers oder dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, unverzüglich Folge zu leisten. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen.

7.12 Austausch von Personal

Hat der Auftraggeber den Eindruck, mit der Leistung oder dem sonstigen Verhalten einer Reinigungskraft nicht einverstanden sein zu können, so kann auf den Austausch des Personals innerhalb von 10 Arbeitstagen bestanden werden. Das gilt auch für Objektleiterinnen/Objektleiter.

7.13 Arbeitnehmer-Entsendegesetz

Dem Auftragnehmer sind die Verpflichtungen aus der jeweils gültigen Fassung des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AentG) bekannt und werden beachtet.

8. Arbeitsstoffe (Behandlungsmittel)

Der Auftragnehmer hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Arbeitsstoffe (Behandlungsmittel) zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Notwendige Desinfektionsmittel müssen in die derzeit gültige Liste der DGHM (Deutsche Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie) aufgenommen sein.

9. Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen)

Der Auftragnehmer hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE (Verband Deutscher Elektroingenieure)-Vorschriften entsprechen. Der Auftragnehmer hat ferner dafür zu sorgen, dass die nach der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel – GUV 2.10“ vorgeschriebenen regelmäßigen Wiederholungsprüfungen durchgeführt werden.

10. Haftung des Auftragnehmers

10.1 Versicherungsnachweis

Der Auftragnehmer haftet für Personen- und Sachschäden, die nachweislich durch ihn oder seine Mitarbeiter bei der Erfüllung der vertraglichen Aufgaben verursacht werden. Die ausreichende Versicherung ist dem Auftraggeber nachzuweisen.

10.2 Haftung

- a) Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochene Scheiben und dergleichen werden auf Veranlassung des Auftraggebers erneuert. Die entstehenden Kosten hat der Auftragnehmer zu tragen. Der Auftragnehmer haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüsseln.

Der Auftragnehmer hat auf seine Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten.

Die Mindestversicherungssumme je Schadensfall beträgt:

- bei Personen- und Sachschäden mindestens	5.000.000,- €
- bei Vermögensschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Allmählichkeits- und Abwasserschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Tätigkeitsschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Schlüsselverlustrisiko mindestens	50.000,- €

und zwar unter ausdrücklicher Freistellung des Auftraggebers von einer Inanspruchnahme Dritter aufgrund solcher Schäden.

Die Haftungssummen gelten je Einzelfall.

Der Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages ist dem Auftraggeber schriftlich vor Beginn der Vertragslaufzeit nachzuweisen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber bis zum 31.01. eines jeden Jahres unaufgefordert eine entsprechende Bestätigung vorzulegen, aus der sich die Verlängerung dieses Versicherungsschutzes ergibt.

- b) Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten diese durch einfache Erklärungen nach § 387 ff BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers anzurechnen.
- c) Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der Auftraggeber nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektionen usw.), die sich der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten.
- d) Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- e) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten. Dies gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers.
- f) Es ist Sache des Auftragnehmers, sich und seine Gehilfen gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern.

11. Aufmaß und Abrechnung

Werden gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens drei Monate nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

12. Kontrolle

Die Arbeitsausführung wird durch das Gebäudereinigungsunternehmen kontinuierlich überwacht. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, durch eine neutrale Institution die Qualität der Reinigung überwachen zu lassen.

13. Abnahme der Reinigung

13.1 Zuständigkeit

Für den Auftraggeber entscheidet die Hausverwaltung oder die Hausmeisterin/der Hausmeister des zu reinigenden Gebäudes, ob die Reinigung fristgerecht erfolgt und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Auftragnehmer.

13.2 Nachbesserungspflicht

Werden bei der Abnahme Mängel festgestellt, hat der Auftragnehmer am selben Tage eine Nachbesserungspflicht. Bei Unstimmigkeiten in der Beurteilung des Reinigungsgrades ist spätestens am nächsten Tag mit der Hausverwaltung ggf. unter Beteiligung des Auftraggebers eine Klärung des Sachverhalts herbeizuführen.

13.3 Reaktionszeiten bei Reinigungsmängeln

Entfernung von einfachen Verschmutzungen innerhalb eines Tages, in jedem Fall zeitlich deutlich vor der nächsten regelmäßigen Reinigung.

Entfernung ekelerregender Verschmutzungen unverzüglich.

Entfernung sicherheitsrelevanter Verschmutzungen unverzüglich.

13.4 monatliche Bescheinigung

Die ordnungsgemäße Ausführung in Bezug auf die geschuldete Qualität der geleisteten Arbeit ist von der Hausmeisterin/vom Hausmeister monatlich schriftlich zu bescheinigen. Die Abnahmebescheinigung muss der monatlichen Rechnung beigelegt werden. Ohne Beifügung der Abnahmebescheinigung erfolgt keine Rechnungsbegleichung.

14. Preisvereinbarung

- a) Der Preisvereinbarung liegt der Lohntarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk in der jeweils gültigen Fassung und der Rahmentarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils gültigen Fassung zugrunde.
- b) Der Auftragnehmer erhält die im Auftrags-Preisblatt genannten Vergütungen für die nach diesen Vertragsbedingungen zu erbringenden Leistungen.
- c) Falls die Vertragsbedingungen während eines Jahres beginnen oder enden, berechnet sich der Preis für das betreffende Jahr auf der Grundlage der für das einzelne Objekt tatsächlich geleisteten Reinigungstage.
- d) Der Auftragnehmer erhält für die Grundreinigung die im Preisblatt festgesetzte Vergütung.
- e) Zu diesen Preisen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen.
- f) Der Rechnungsbetrag ist ohne jeden Abzug spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Rechnungseingang fällig.

15. Preisänderung

- a) Ändern sich nach Abschluss dieser Vertragsbedingungen die Lohn- oder Gehaltstarifverträge oder die Rahmentarifverträge oder/und die gesetzlichen Sozialleistungen (lohngebundene Kosten), so ändern sich die unter Ziffer 14 festgesetzten Preise auf der Grundlage der als Anlage zu diesem Vertrag beigefügten Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes.
- b) Die Preisänderungen sind auf dem Kalkulationsbogen „Stundenverrechnungssatz“ dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Entsprechende Nachweise über die eingetretenen Änderungen sind vorzulegen.
- c) Die Preisänderungen treten mit dem Tag der gesetzlichen oder tariflichen Änderung in Kraft.
- d) Anträge, die später als drei Monate nach Inkrafttreten der Änderungen eingehen, können nur vom ersten Tag des Eingangsmonats an Berücksichtigung finden.

16. Rechnungsstellung

16.1 Monatliche Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer hat für die Unterhaltsreinigung monatlich nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten zusammen mit der Bescheinigung nach Ziffer 13.4 einzureichen.

16.2 Rechnungskürzung bei Nicht- oder Schlechterfüllung

- a) Bei Nicht- oder Schlechterfüllung behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den Rechnungsbetrag zu mindern; dies gilt insbesondere, wenn die Ausführung nicht der vereinbarten Leistungsbeschreibung entspricht. Wird das Gebäude nicht oder teilweise nicht gereinigt, kann die Kürzung auch aufgrund der nicht gereinigten Raumfläche Reinigungsstunden erfolgen.
- b) Sind im entsprechenden Zeitraum (Beginn und Ende vorgebrachter Beanstandungen) vom Auftraggeber dem Auftragnehmer mehrere Beanstandungen mitgeteilt worden und trotzdem vom Auftragnehmer nicht entsprechend dem Leistungsverzeichnis in einen befriedigenden Zustand gebracht worden, so kann der Auftraggeber den Rechnungsbetrag entsprechend dem Umfang der nicht erbrachten Leistung der vertraglich vereinbarten Leistungsbeschreibung bzw. des Leistungsverzeichnisses im beanstandeten Zeitraum kürzen. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche bleibt vorbehalten.
- c) Soweit wegen nicht vertragsgemäßer Ausführung Einschränkungen des Hygienestandards und der Optik gemacht werden müssen (z.B. Aufbau von Kalkablagerungen, Schmutz- und

Pflegemittelkrusten usw.), kann der Auftraggeber verlangen, dass durch eine nicht zu vergütende Sonderreinigung der ursprüngliche Zustand wieder hergestellt wird.

- d) Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach BGB bleiben unberührt.

17. Vergütung für Regiearbeiten

17.1 Keine Vergütung

Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungs- oder Renovierungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur lfd. Unterhaltsreinigung und werden nicht vergütet.

17.2 Vergütung bei Mehrarbeit

Jede Mehrarbeit, die durch größere Bau- oder Renovierungsarbeiten oder andere Ereignisse notwendig wird, erkennt der Auftraggeber nur dann an, wenn sie vorher durch ihn beauftragt worden ist. Der Auftraggeber kann den Zeitpunkt der auszuführenden außerordentlichen Reinigung – auch kurzfristig – festlegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zum angegebenen Zeitpunkt diese durchzuführen.

Die Vergütung erfolgt auf der Basis des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes und des nachgewiesenen Zeitaufwandes. Der Auftragnehmer hat in diesen Sonderfällen täglich durch die Hausverwaltung oder der Hausmeisterin/den Hausmeister den Stundennachweis anerkennen zu lassen. Der Stundennachweis ist der Rechnung beizufügen.

17.3 Vergütung nach Einzelauftrag

Für Sonderreinigungen wie Grundreinigung von Textilböden, Reinigung von Sonnenschutzlamellen u.a. wird immer ein gesonderter Auftrag erteilt. Es gelten die auf dem Preisblatt vereinbarten m²-Preise.

18. Prüfung der Vertragsbedingungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Vertragsbedingungen zu prüfen und sich nach Auftragsvergabe über die örtlichen Verhältnisse des Reinigungsobjektes durch Ortsbesichtigung Klarheit zu verschaffen. Festgestellte Fehler oder Unstimmigkeiten sind im Einvernehmen mit dem Auftraggeber zu beseitigen. Evtl. Erstattungsansprüche können später aus solchen Unstimmigkeiten nicht mehr geltend gemacht werden.

19. Jährliche Erklärung

Der Auftragnehmer hat auf Anforderung des Auftraggebers zu Anfang eines jeden Jahres dem Auftraggeber gegenüber folgende Erklärung schriftlich vorzulegen:

„Ich bestätige ausdrücklich, dass gegenüber den von mir eingesetzten Reinigungskräften die tarifvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden. Mir ist bekannt, dass bei Nichteinhaltung der Vertrag fristlos gekündigt wird.“

20. Änderung der Vertragsbedingungen

Die vorliegende Vereinbarung stellt nebst den Inhalten der Ausschreibung und des Angebots des Auftragnehmers die vollständige Absprache zwischen den Vertragsparteien dar. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen unwirksam sein oder werden, so lässt dies die Wirksamkeit der Vertragsbedingungen im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Vertragsklauseln tritt diejenige Regelung, die gesetzlich zulässig ist und der Absicht der Vertragspartner und dem wirtschaftlichen Zweck dieser Vertragsbedingungen entspricht. Entsprechendes gilt auch für eventuell auftretende Lücken der Vertragsbedingungen.

21. Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist das Amtsgericht Ibbenbüren.

Anlage: Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes, Preisblätter

Entwurf