

Reinigungsdienstleistungen VIS 153/2026

Vertrag über die Erbringung von Reinigungsleistungen

zwischen dem

Kreis Lippe - Der Landrat, Felix-Fechenbach-Straße 5, 32756 Detmold

als Auftraggeber (im weiteren AG)

und der

als Auftragnehmer (im weiteren AN)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der AG überträgt dem AN folgende Arbeiten:

Unterhaltsreinigung, Bedarfsreinigung sowie Zusatz- und Sonderreinigung in den Gebäuden des:

- ☒ Kreishaus Lippe in Detmold, Felix-Fechenbach-Straße 5, 32756 Detmold
- ☒ Nebengebäudes des Kreishauses Detmold mit u.a. der Betriebskita Kreiselchen, Felix-Fechenbach-Straße 3, 32756 Detmold



(2) Ziel der vertragsgegenständlichen Leistungen sind der Werterhalt der zu pflegenden Reinigungsobjekte und die Sicherung eines zuverlässigen Hygieneniveaus in den Reinigungsobjekten.

§ 2 Vertragsbestandteile

(1) Als Vertragsbestandteile gelten:

1. dieser Reinigungsvertrag
2. die Leistungsbeschreibung / das Leistungsverzeichnis einschließlich der gesamten Flächenzusammenstellungen (Raumverzeichnis) gemäß Preisblätter
3. die Reinigungsgruppen A - E
4. Ergänzende Leistungsbeschreibung
5. Rahmenzeiten der Unterhaltsreinigung
6. Leistungsverzeichnis Grundreinigung
7. Besondere Vertragsbedingungen TVgG NRW
8. Das Angebot des AN insbesondere mit
 - a) Preisvereinbarung (Gesamtpreisblatt)
 - b) Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze
 - c) den weiteren im Rahmen der Ausschreibung vom AN angeforderten und von ihm eingereichten Unterlagen, die in dieser Auflistung nicht erwähnt sind
9. Zusätzliche Vertragsbedingungen NRW (Formular 512 EU) sowie VOL/B i.d.F. v. 05.08.2003

Darüber hinaus sind alle für die Erreichung der beschriebenen Ziele dieses Vertrages und die für die Erfüllung der beauftragten Leistungen einschlägigen Rechtsvorschriften und technischen Normen in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung sowie behördliche Bestimmungen und Anordnungen Bestandteil dieses Vertrags.

(2) Bei Widersprüchen innerhalb der Vertragsbestandteile gelten die genannten Vertragsbestandteile nacheinander in aufgeführter Reihenfolge.

(3) Anderslautende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrags.

§ 3 Außerplanmäßige Reinigungen

Außerplanmäßige Reinigungen werden nach entsprechender besonderer Vereinbarung auf Basis der im Preisblatt unter „Außerplanmäßige Reinigung“ angebotenen Stundenverrechnungssätzen vergütet. An- und Abfahrzeiten werden nicht gesondert vergütet.



Unmittelbar nach Ausführung der Tätigkeiten sind Leistungsnachweise auszufüllen, von einem Beauftragten des AG durch Unterschrift zu bestätigen und der Rechnung beizufügen.

Die Arbeitsscheine müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) das Objekt,
- b) die Art der Leistung,
- c) die Namen der Mitarbeiter (Vor- und Zuname),
- d) die geleisteten Stunden (von ____ Uhr bis ____ Uhr),
- e) Datum,
- f) Unterschrift des zuständigen Beauftragten des AG.

§ 4 Ziel, Art und Umfang der Leistung

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen leistung-, fach- und fristgerecht auszuführen. **Der AN sichert zu, dass die angebotenen Reinigungsstunden ausreichend sind, den vertraglich vereinbarten Erfolg (§ 1 Abs. 2) zu erbringen.** Sofern der AN die vereinbarte Qualität der vertraglich vereinbarten Leistungen nicht innerhalb der in den Preisblättern benannten Stunden erreicht, ist das ein Indiz für nicht vollständig richtige Annahmen des AN. Der AN ist demgemäß verpflichtet, mehr Zeit zu investieren. Ein Anspruch auf Mehrvergütung für diesen Aufwand besteht seitens des AN nicht.

(2) Intervalle, Arten und Umfänge der zu erbringenden Leistungen sowie die zu vergütenden Einheitspreise sind in den als Vertragsbestandteil geltenden Leistungsbeschreibungen und Preisblättern festgesetzt.

(3) Der AN erbringt seine Leistungen im eigenen Namen und auf eigene Rechnung. Bei der Durchführung der Tätigkeiten sind die Mitarbeitenden des AN Weisungen des AG nicht unterworfen, ausgenommen der Regelung gemäß § 6 Abs.1 S. 3.

§ 5 Personal

(1) Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, dass die geschuldeten Arbeitsleistungen durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden nicht beeinträchtigt wird. Im Bedarfsfall hat er Vertretungskräfte zu stellen, ohne dafür dem AG Mehrkosten berechnen zu können.

(2) Die zur Ausführung der vertraglich geschuldeten Leistung erforderlichen Arbeitskräfte stehen ausschließlich in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zum AN. Die Arbeitsausführung der Leistungen wird durch den AN und sein Aufsichtspersonal überwacht.

(3) Der AN verpflichtet sich



- a) nur ständiges Personal zu beschäftigen, welches lediglich bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertreter bzw. Nachfolger ersetzt wird.
- b) nur zuverlässiges Personal einzusetzen. Der AG kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen lassen und vom AN polizeiliche Führungszeugnisse über die bei ihm eingesetzten Personen verlangen. Die entstehenden Gebühren für die Führungszeugnisse trägt der AN.
- c) geeignetes Personal einzusetzen. Sofern der AG Zweifel an der Eignung des Personals anmeldet, ist der AN verpflichtet es auszutauschen, ohne dass der AG nähere Umstände darlegen muss.

(4) Der AN hat

- a) die beim AG eingesetzten Arbeitskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu entlohnen und auch sonst gemäß den Tarifabkommen und unter Beachtung der Bestimmungen zum Schutz der Jugend zu beschäftigen.
- b) Arbeitsverträge mit den diesen Vertrag betreffenden Mitarbeitern ausnahmslos schriftlich abzuschließen.
- c) Sorge zu tragen, dass anfallende Sozialversicherungsbeiträge auch tatsächlich abgeführt werden.
- d) das eingesetzte Personal nachweislich und schriftlich auf die ständige Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienstleistung aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen.
- e) ausländische Arbeitnehmer nur mit gültigen Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen zu beschäftigen. Der AG ist berechtigt, vom AN entsprechende Unterlagen bzw. Bescheinigungen zur Einsichtnahme anzufordern. Die Bescheinigungen dürfen nicht älter als drei Monate sein.
- f) sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Telefaxgeräten, Druckern, Fotokopiergeräten sowie sonstigen Büromedien in den Objekten untersagt ist.

(5) Arbeitskräfte, die gemäß § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an einer Erkrankung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z.B. Sars-COV-2/ Covid19, Borkenflechte, Krätze, Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach, Salmonellen, Tuberkulose, Hepatitis, Shigellenruhr, hämorrhagischem Fieber) erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Einrichtungen des AG nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für Ausscheider und im Falle der Verlausung.



(6) Der AN hat das eingesetzte Personal über Art und Umfang der Reinigungs- und Hausmeisterdienstleistungen schriftlich in Einsatzplänen oder vergleichbaren Unterlagen zu informieren.

(7) Der AN hat das Reinigungspersonal, das im Lebensmittelbereich (z.B. Küche, Teeküche) eingesetzt wird, nachweislich nach der Lebensmittel- und Hygieneverordnung zu unterweisen. Die Nachweise darüber sind dem AG auf Verlangen vorzulegen.

(8) Das eingesetzte Personal darf in gefährlichen Bereichen (z.B. 10 kV-Räumen) nur tätig werden, wenn das Einverständnis der dort zuständigen Person eingeholt wurde. Sollte die Genehmigung verwehrt werden, hat die Arbeit zu unterbleiben.

(9) Für die Mitarbeiter des AN besteht während des Arbeitsablaufes in den Objekten des AG Rauchverbot. Bei Brandschäden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat der AN voll zu haften.

§ 6 Beaufsichtigung des Personals

(1) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Erfüllung der Aufgaben sicherzustellen, hat der AN geeignete Aufsichtspersonen einzusetzen, welche die deutsche Sprache flüssig in Wort und Schrift beherrschen. Sie haben mit den jeweilig zuständigen Beauftragten des AG eng zusammenzuarbeiten. Die Aufsichtspersonen haben den Anweisungen und Wünschen des AG bzw. dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Leistungsdurchführung beziehen, Folge zu leisten. Der AG wird den AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Die eigene Verantwortung des AN in der fachlichen Durchführung der Arbeiten bleibt hiervon unberührt.

(2) Die Aufsichtspersonen müssen an Werktagen, insbesondere während der Arbeitszeiten, jederzeit erreichbar sein, wofür ein Mobiltelefon unabdingbar ist.

(3) Der AN hat auf die pünktliche Einhaltung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten und ggf. der Pausen seiner Arbeitskräfte zu achten. Die jeweilige Arbeitskraft hat ihre Arbeit in dem ihr zugewiesenen Gewerk entsprechend den im Arbeitsplan angegebenen Zeiten aufzunehmen bzw. zu beenden.

(4) Die Reinigungskräfte dürfen ihre Arbeitsstätte während der Arbeitszeit nicht - auch nicht vorübergehend - verlassen. Dies gilt nicht im Falle eines Feueralarms oder bei Gefahr im Verzug. Bei Zuwiderhandlungen kann der AG die Reinigungskraft als nicht zuverlässig im Sinne des § 5 Abs. 3 b) zurückweisen.

(5) Der AN hat dafür zu sorgen, dass das eingesetzte Personal nüchtern den Dienst aufnimmt und dass von ihm Alkohol weder in die Objekte des AG eingebracht, noch dort konsumiert wird. Dasselbe gilt für andere berauschende oder sonstige, die Wahrnehmungs- und/oder Steuerungsfähigkeit beeinträchtigende Mittel.



(6) Die Arbeitsausführung wird durch die Objektleitung des AN kontinuierlich überwacht. Festgestellte Mängel werden unverzüglich beseitigt. Die Ergebnisse werden aufgezeichnet, von einem Beauftragten des AG gegengezeichnet und ausgewertet.

(7) Der AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen.

(8) Der AN ist damit einverstanden, dass die Beschäftigten des AN jederzeit gegenüber Mitarbeiter/innen der Kreisverwaltung Lippe Auskunft über ihre tarifliche Entlohnung während der Zeit ihres Einsatzes beim AG geben. Eine Auskunft der Mitarbeiter / innen kann damit nicht mit einer Abmahnung geahndet werden.

§ 7 Reinigung - Betriebsmittel, Werkstoffe, Räume

(1) Alle für die Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege benötigten Betriebsmittel und Werkstoffe stellt der AN. Der AN ist verpflichtet, einwandfreie, umweltschonende und nicht ätzende Reinigungsmittel zu verwenden, die eine Beschädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Bodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Von den eingesetzten Reinigungsmitteln darf keine gesundheitliche Gefährdung oder Belastung in Form von Rückständen oder Gerüchen entstehen bzw. hinterlassen werden. Sämtliche im Objekt eingesetzte Mittel müssen frei von Formaldehydausdunstungen sein. Desinfektionsmittel müssen in der Liste des Verbundes für Angewandte Hygiene e.V. (VAH) eingetragen sein und den Richtlinien entsprechend eingesetzt werden.

(2) Eingesetzte Reinigungsmittel sollen die Kriterien nach RAL-UZ 194 oder nach Nordic Ecolabelling of Cleaning products oder nach Richtlinie UZ-30 oder einer gleichwertigen Richtlinie / Zertifizierung erfüllen. Der Nachweis kann entweder geführt werden durch das Umweltzeichen EU-Blume/Eco-Label, Blauer Engel, Nordic Swan oder Österreichisches Umweltzeichen, oder gleichwertig.

(3) Für Reinigungs- und Pflegemittel, die nicht entsprechend zertifiziert sind, hat der AN den Fragebogen „Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit von Wasch-, Reinigungs- und Pflegemitteln“ gemäß Anlage II des „Leitfadens zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung von Reinigungsleistungen und -mitteln“ vom Umweltbundsamt vorzulegen. Eine Änderung dieser Reinigungs- und Pflegemittel ist dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der AG kann ein Prüfungszeugnis von einer anerkannten Materialprüfstelle bzw. die zugehörigen Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Erzeugnisse kostenfrei vom AN anfordern.

(4) Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zur Prüfung durch eine vom AG zu bestimmende Stelle.

(5) Es dürfen grundsätzlich keine Gefahrstoffe eingesetzt werden.



(6) Abweichend vom „Verbot des Einsatzes von Gefahrstoffen“ dürfen Kalklöser als Gefahrstoff mit den Merkmalen "hautreizend" Kat.2 (H315) und/oder "augenreizend" Kat.2 (H319) versehen sein. Die Notwendigkeit ist gegenüber dem AG zu begründen. Höhere Gefährdungen sind nicht erlaubt.

(7) Werden Gefahrstoffe eingesetzt, hat der AN eine Gefährdungsbeurteilung (§ 6 GefStoffV) durchzuführen. Der AN hat die Unterweisung (§ 14 GefStoffV) durchzuführen und ggf. die Schutzausrüstung zu stellen.

(8) Die verwendeten Maschinen müssen das CE-/VDE-Kennzeichen tragen, dem Einsatzzweck entsprechen und das höchstmögliche Leistungsniveau an Energieeffizienz aufweisen.

(9) Eine Aufstellung oder Inbetriebnahme elektrischer Geräte ist vom AG vor Inbetriebnahme zu genehmigen. Die elektrischen Geräte müssen entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (DGUV Vorschrift 3) geprüft sein. Der AN hat die Genehmigung vor Inbetriebnahme der elektrischen Geräte schriftlich zu beantragen. Dem Antrag ist ein Nachweis über die erfolgte Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 und eine Kopie der Betriebsanleitung der Geräte beizulegen.

(10) Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu untersagen sowie den Einsatz bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu fordern.

(11) Der AN verpflichtet sich, sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den Reinigungsmitteln und -geräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter hat eine Schulung zeitnah zur Einstellung zu erfolgen. Bei Produktwechsel hat eine entsprechende Nachschulung stattzufinden. Der AN hat diese Schulung zu dokumentieren (Mindestinhalte: Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer, exakte Bezeichnung der geschulten Produkte, Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/innen) und dem AG auf Verlangen vorzulegen.

(12) Der AG stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung. Auf möglichst sparsamen Verbrauch hat der AN zu achten. Sofern an der Reinigungsstelle aufgrund von technischen Störungen kein Wasser vorhanden ist, hat der AN dieses auf eigene Kosten zu beschaffen.

(13) In allen Räumen ist nach durchgeführter Reinigung das Licht auszuschalten, die Fenster und Türen zu schließen. Sofern Türen verschließbar sind, sind diese nach Durchführung der Reinigungsarbeiten zu verschließen.

(14) Räume zum Abstellen der Reinigungsmaterialien und Maschinen werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Räumlichkeiten sind nur für die vorgenannten Zwecke zu benutzen und mindestens einmal pro Woche auf Kosten des AN zu reinigen. Räume für Umkleidemöglichkeiten werden nicht zur Verfügung gestellt.



§ 8 Unfallverhütung

(1) Der AN verpflichtet sich, die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Er hat sein Personal laufend über diese Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten und alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen und materiellen Schäden bei der Durchführung der Arbeiten erforderlich sind.

(2) Der AN hat dafür zu sorgen, dass seine Arbeitnehmer, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten die Vorschriften und Anweisungen nach Abs. 1 stets einhalten.

(3) Der AN hat sicherheitstechnische Fragen mit den Beauftragten des AG, bei Zweifeln auch mit dem Sicherheitsingenieur des AG oder der Fachkraft für Arbeitssicherheit, zu klären. Der § 8 des Arbeitsschutzgesetzes ist zu beachten.

(4) Die nach den gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Regelungen erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen sämtlicher Tätigkeiten sind seitens des AN zu erstellen und den Beauftragten des AG spätestens zum Datum des Leistungsbeginns vorzulegen. Die Gefährdungsbeurteilung muss Regelungen zur Einweisung des eingesetzten Personals vor Ort sowie geeignete Maßnahmen zur Eigenkontrolle des AN enthalten, insbesondere im Hinblick auf die Maßnahmen zur Verhinderung von Abstürzen.

§ 9 Geheimhaltungspflicht

(1) Dem eingesetzten Personal ist strikt untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten, Hefte etc. zu nehmen bzw. Arbeitsmaterial sowie die Fernsprechanlagen und sonstigen elektronischen Informationsmedien des AG zu benutzen.

(2) Das eingesetzte Personal des AN hat die gesetzlichen und betrieblichen Datenschutzvorschriften zu beachten. Der AN hat das von ihm eingesetzte Personal zu unterweisen und auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), insbesondere auf § 53 BDSG zu verpflichten. Auf Verlangen des AG hat der AN hierüber umgehend einen Nachweis zu erbringen.

(3) Bei Zuwiderhandlungen kann der AG verlangen, dass die betreffenden Arbeitskräfte nicht mehr bei ihm eingesetzt werden.

(4) Der AN hat dem AG den Schaden zu ersetzen, der durch die Verletzung der Geheimhaltungspflicht entstanden ist. Dazu gehört auch der Schaden, der dem AG infolge einer evtl. fristlosen Kündigung gem. § 18 Abs. 6 lit. k) entstanden ist.



§ 10 Pflichten des AN

(1) Der AN ist für die zeitgerechte Durchführung der ihm übertragenen Arbeiten gemäß der Leistungsbeschreibung und der Preisblätter verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Erfüllung nicht durch Krankheit, Urlaub, Streik oder sonstige Ausfälle seiner Mitarbeiter beeinträchtigt wird. Kann er infolge höherer Gewalt die Vertragsleistungen nicht erfüllen, hat er dies dem AG unverzüglich mitzuteilen.

(2) Das eingesetzte Personal hat auf den evtl. laufenden Dienstbetrieb Rücksicht zu nehmen.

(3) Angehörigen und Bekannten des eingesetzten Personals ist es nicht gestattet, die Betriebsgelände des AG zu betreten. Dies gilt auch für Kinder.

(4) Die Arbeitskräfte sind mit einheitlicher, dem Einsatzzweck angepasster Berufskleidung - versehen mit dem Firmennamen - einzukleiden. Die Arbeitskräfte sind auf Verlangen des AG - auf Kosten des AN - mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Arbeitskraft des AN ausweist. Ein Personalwechsel ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

(5) Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Objekt gefunden werden, sofort beim AG bzw. dessen Beauftragten abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

(6) Ausgehändigte Schlüssel sind nach Vertragsablauf dem AG unverzüglich geordnet zurückzugeben. Schlüsselverluste sind unverzüglich dem Beauftragten des AG anzuzeigen. Je nach Objekt ist mit den ausgehändigten Schlüsseln in Absprache mit dem AG wie folgt zu verfahren:

a) Die Schlüssel sind täglich nach Beendigung der Arbeiten an zugewiesener zentraler Stelle verschlossen aufzubewahren. Nur die Objektleitung darf einen Schlüssel außerhalb des Objektes mitführen.

b) Die zuständige Objektleitung erhält die Schlüssel des Objekts. Diese sind sorgfältig aufzubewahren. In Abstimmung mit dem AG ist sicherzustellen, dass das Objekt zum Ende der Öffnungszeiten sorgfältig verschlossen wird.

c) Sofern es für die Leistungserfüllung notwendig ist, darf in Abstimmung mit dem AG, die Objektleitung Schlüssel an die Arbeitskräfte des AN weitergeben, sofern die Weitergabe schriftlich dokumentiert und die Dokumentation an den AG übergeben wird. Jeder Wechsel ist entsprechend zu dokumentieren und dem AG die Dokumentation zu übergeben.

d) Bei einem Wechsel der Position der Objektleitung ist dem AG durch die neue Objektleitung zu bestätigen, dass ihr alle übergebenen Schlüssel vorgelegt wurden und die entsprechende Dokumentation, wie sie dem AG vorliegt, aktuell ist.



e) Der AN haftet für einen Schlüsselverlust auch bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz seiner Arbeitskräfte (inkl. Objektleitung)

(7) Der AN darf Nachunternehmer nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AG beschäftigen. Verstößt der AN gegen diese Verpflichtung, ist der AG berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und Schadenersatz zu verlangen. Der AN hat keinen Anspruch auf diese Zustimmung. Für Nachunternehmer gelten die gleichen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

(8) Der AN hat dem AG für jedes Objekt einen Arbeitseinsatzplan (Revierreinigungsplan) mit Nennung der jeweiligen Mitarbeiter vorzulegen. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.

(9) Der AN hat seine Leistung auch im Falle von bei Vertragsbeginn in den Objekten vorhandenen Reinigungsmängeln aufzunehmen.

§ 11 Qualitätskriterien Reinigung

(1) Sämtliche Reinigungs- und Pflegearbeiten müssen so ausgeführt werden, dass die zu reinigenden Flächen, Gegenstände und Einrichtungen aufgrund von Sicht- oder hygienischer Kontrolle als sauber und gepflegt bezeichnet werden können.

(2) Die Durchführung der Arbeiten hat nach den geltenden fachlichen Grundsätzen des Gebäudereinigerhandwerks zu erfolgen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass, um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Obenarbeiten) auszuschließen, die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt ist. Der AN ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind in nachstehende Kategorien einzuteilen:

Kategorie A (rot): WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken, direkt angrenzende Fliesen (Spritzbereich)

Kategorie B (gelb): restl. Sanitärbereich (Waschbecken, Dusch- und Bädewannen, Armaturen, Wandfliesen, Ablagen, ...)

Kategorie C (blau): sonstige Einrichtungsgegenstände (Schreibtische, Stühle, Schränke, Türen, Heizkörper, Fensterbänke, ...)

Kategorie D (grün): Küchenbereiche

Dem Reinigungswasser sind ggf. die geeigneten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Gereinigte Flächen oder Gegenstände müssen schlierenfrei sein. Es gilt der Grundsatz:

So wenig wie möglich, soviel wie nötig.

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und das Schmutzwasser in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Einzelabsprachen mit dem AG sind möglich.



- (3) Der AN hat sorgfältig und sorgsam mit dem Eigentum des AG umzugehen.
- (4) Das Personal des AN hat sich gegenüber dem AG, den Mitarbeitern des AG und seinen Besuchern freundlich und entgegenkommend zu verhalten.
- (5) Der AG behält sich vor, periodische Qualitätskontrollen durchzuführen.
 - a) Die Qualitätskontrollen erfolgen in Form einer Stichprobenprüfung. Das Ergebnis der Stichprobenprüfung wird als repräsentativ für das gesamte Objekt angesehen.
 - b) Die Qualitätskontrollen eines Raums erfolgen durch optische Wahrnehmung und Beurteilung, ob die vorhandenen Raumattribute sauber oder nicht sauber sind.
 - c) Den Zeitpunkt der Kontrollen bestimmt der Auftraggeber nach eigenem Ermessen. Der Auftragnehmer begleitet die Kontrollen in der Regel nicht.
 - d) Nach erfolgter Qualitätskontrolle werden die Prüfergebnisse dem AN in Form eines Prüfberichts per E-Mail zugesandt. Im Falle einer negativen Qualitätskontrolle erfolgt eine Mängelrüge und Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung an den Auftragnehmer. Kommt der AN dem nicht in angemessener Frist nach bzw. innerhalb der mit Angebotsabgabe verpflichtend anerkannten Fristen oder erfolgt innerhalb desselben Leistungsmonats eine weitere negative Qualitätskontrolle, so ist der AG zur Minderung berechtigt.
- (6) Der AN führt Reinigungsberichtsbücher, in denen er, nach Datum sortiert, die Namen (Zuname, Vorname) und die Ein- und Ausgangszeiten jeder Reinigungskraft sowie der Objektleitung einzutragen hat. Die Reinigungsberichtsbücher sind dem AG auf Verlangen vorzulegen
- (7) Darüber hinaus ist für die zu reinigenden Toiletten - und Sanitärräumen vom AN ein Dokumentationsbogen zu führen, auf dem die Reinigungskraft mit Datum und Uhrzeit die durchgeführte Reinigung dokumentiert. Die Dokumentationsbögen sind dem AG auf Verlangen vorzulegen.

§ 12 Haftung des AN

- (1) Der AN haftet - gleich aus welchem Rechtsgrund - für alle von ihm selbst, seinen Arbeitskräften, Erfüllungsgehilfen, und Beauftragten im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeiten durch schlechte Pflege, Verwendung ungeeigneten Materials oder in sonstiger Weise verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, sofern er nicht beweist, dass der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des AG bzw. höhere Gewalt entstanden ist.
- (2) Der AN haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüsseln. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass der entsprechende Schließkreis durch den AG auf Kosten des AN ausgewechselt werden kann.



(3) Der AN hat auf seine Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten. Die Mindestversicherungssumme beträgt jeweils

- bei Personen- und Sachschäden 5.000.000,- €
- bei Vermögensschäden 2.500.000,- €
- bei Allmählichkeits- und Abwasserschäden 5.000.000,- €
- bei Tätigkeitsschäden 5.000.000,- €
- bei Schlüsselverlustrisiko mindestens 100.000,- €

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

(4) Die Haftungssummen gelten je Einzelfall.

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

(6) Der AN hat den Haftpflichtversicherer anzuweisen, den AG von Mahnverfahren nach §§ 38 und 39 Versicherungsvertragsgesetz zu unterrichten.

(7) Der AG ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten, durch einfache Erklärung nach § 387 BGB diese gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

§ 13 Haftungsausschluss

(1) Der AG übernimmt keine Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die dem AN, seinen Arbeitskräften, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten bei der Ausführung ihrer Tätigkeiten entstehen. Ebenso haftet der AG nicht bei Diebstahl, Zerstörung oder Beschädigung der in seinen Räumlichkeiten aufbewahrten Gegenstände, Maschinen, Geräte und Materialien des AN, seiner Arbeitskräfte oder Beauftragten.

(2) Die Haftung ist der Höhe nach begrenzt auf den üblicherweise entstehenden Schaden.

(3) Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.

(4) Ein Haftungsausschluss gilt nicht, soweit dem AG Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen ist.

(5) Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen des eingesetzten Personals, insbesondere auf Weiterbeschäftigung durch den AG, freizuhalten. Der AN verpflichtet sich, den AG von allen Ansprüchen, die durch die Verletzung der Pflicht nach § 5 Abs. 4 c), e) entstehen, freizustellen und alle Verbindlichkeiten,



Kosten, Aufwendungen, die der AG als Ergebnis oder in Verbindung dieser Verletzung entstehen, zu ersetzen.

§ 14 Eigentum, Eigentumssicherung

(1) Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass das Eigentum gelieferter Waren mit der Bezahlung der letzten Rate des in Rechnung gestellten Gesamtpreises auf den AG übergeht.

(2) Der AN wird den AG von Zugriffen Dritter, insbesondere von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie von sonstigen Beeinträchtigungen des Eigentums des AG unverzüglich unterrichten. Der AN hat dem AG alle Schäden und Kosten zu ersetzen, die durch einen Verstoß gegen diese Verpflichtung und durch hierdurch erforderliche Interventionsmaßnahmen bei Dritten entstehen.

§ 15 Vergütung

(1) Die in der Leistungsbeschreibung und den Preisblättern aufgeführten Leistungen werden zu den angebotenen Festpreisen bzw. Einheitspreisen der Preisblätter, denen die jeweils geltende Umsatzsteuer hinzuzurechnen ist, vergütet. Eine Preisänderung ist nur unter den Voraussetzungen des § 16 zulässig.

(2) Für die in den Preisblättern aufgeführten Leistungen wird als Monatsbetrag ein Zwölftel des Jahresbetrages vereinbart.

(3) Das Entgelt wird monatlich nachträglich für vertragsgemäß erbrachte Leistungen gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung aus und sendet sie dem AG bis zum 10. des jeweils folgenden Monats in einfacher Ausfertigung zu. Die Rechnung ist vom AG binnen 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung zu begleichen.

(4) Mit den vereinbarten Preisen sind alle zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlichen Arbeiten und Kosten, insbesondere für Lohn, Material, Getrenntsammlung und -entsorgung der Abfälle, Geräte, Gerüste sowie Aufsicht abgegolten. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden bei starken, witterungsbedingten Verschmutzungen keine besonderen Zuschläge gewährt.

(5) Soll/will der AN über den beschriebenen und spezifizierten Auftragsumfang hinaus weitere Aufgaben wahrnehmen, benötigt er dazu einen schriftlichen Auftrag als Ergänzung zu diesem Vertrag. Die Vergütung erfolgt nach vorheriger Absprache des Leistungsumfanges gemäß gesonderter Vereinbarung.

(6) Der AG ist zur Minderung im Falle der Schlechtleistung bzw. Mängeln berechtigt. Die Minderung beträgt mindestens die komplette Tagesvergütung für das Objekt.



Schlechtleistungen liegen auch vor, wenn der AN bei der Ausführung der Leistungen von den von ihm dargelegten und eingebrachten Konzepten oder von den vom AG festgelegten Mindestanforderungen, auch umweltbezogen, nicht nur unerheblich abweicht.

(7) Die Abtretung von Forderungen des AN gegen den AG an Dritte bedarf der vorherigen Genehmigung des AG.

§ 16 Preisänderungen

(1) Die angebotenen Preise sind fix.

(2) Abweichungen der vom AG im Preisblatt jeweils angegebenen Raumgröße (Fläche in m² - Spalte H) berechtigen AG oder AN nur dann zu einer an die tatsächliche Raumgröße angepassten Preisänderung, wenn die Abweichung größer als 2 % ist.

(3) Im Falle von tariflichen Lohnerhöhungen für das Gebäudereinigerhandwerk oder Erhöhungen der gesetzlich vorgeschriebenen Personalnebenkosten kann der AN einen schriftlichen Antrag auf Erhöhung des Vertragspreises beim AG einreichen. Hierbei sind die tarifvertraglichen oder gesetzlichen Änderungen zu belegen. Anträge, die später als 3 Monate nach Inkrafttreten der Erhöhung eingehen, werden, wenn die Preiserhöhung anerkannt wird, vom 1. Tag des Eingangsmonats an berücksichtigt.

(4) Preisanpassungen erfolgen anhand der Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze des AN. Die Anpassung bei tariflichen Lohnerhöhungen erfolgt anteilig im Verhältnis der Summe der lohngebundenen Kosten inkl. Löhne / Gehälter gemäß Zeile 63 der Aufschlüsselung der Stundenverrechnungssätze (§ 2 Abs. 1 Nr. 8b) gemäß folgender Formel:

$$S_{\text{neu}} = S_{\text{alt}} + (L_{\text{neu}} - L_{\text{alt}}) \cdot (1 + LK_{\text{STVS}})$$

S_{neu} : kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz nach Tarifierhöhung

S_{alt} : kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz vor Tarifierhöhung

L_{neu} : produktiver Stundenlohn nach Tarifierhöhung

L_{alt} : produktiver Stundenlohn vor Tarifierhöhung

LK_{STVS} : Summe Lohngebundener Kosten inkl. Löhne Gehälter gemäß Zeile 63 der Aufschlüsselung der Stundenverrechnungssätze

(5) Bei tariflichen Lohnsenkungen oder Senkungen der gesetzlich vorgeschriebenen Personalnebenkosten ist der AN verpflichtet, ab deren Inkrafttreten die eingetretenen Lohnersparnisse einschließlich einer evtl. Änderung der Zuschlagsätze von den angebotenen Einheitspreisen abzuziehen.



§ 17 Änderungen des Leistungsumfanges

(1) Der AG behält sich vor, jederzeit einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter auszuklammern sowie die Anzahl von Reinigungen zu erhöhen oder zu vermindern. Des Weiteren behält sich der AG vor, einzelne Positionen der Preisblätter zu anderen Zeiten ausführen zu lassen. Evtl. Mehrkosten sind in die Einheitspreise einzurechnen.

(2) Der AG kann bei größeren Bau- und Renovierungsarbeiten oder anderen vergleichbaren Anlässen vom AN Mehrarbeit verlangen. Er kann den Zeitpunkt der Mehrarbeit - auch kurzfristig - bestimmen. Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt nach vorheriger besonderer Absprache.

(3) Ist dem AN erkennbar, dass Flächen nicht genutzt werden und eine vertragsgemäße Bewirtschaftung somit nicht erforderlich ist, verpflichtet er sich, dem AG hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. In derartigen Fällen kann keine Abrechnung erfolgen.

§ 18 Vertragslaufzeit und Kündigung

(1) Dieser Vertrag tritt am 01.02.2027 in Kraft und endet am 31.01.2028.

(2) Der Vertrag verlängert sich dreimal automatisch um ein weiteres Jahr, sofern der AG nicht bis zum 31.07. des Vorjahres in Text- oder Schriftform den Vertrag kündigt. Der Vertrag endet also (ohne vorherige Kündigung) spätestens zum 31.01.2031, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(3) Es wird eine 4-monatige Probezeit vereinbart. In dieser Zeit kann der AG mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen den Auftrag schriftlich ohne Angabe von Gründen jederzeit kündigen. Hieraus entstehende Schäden und Kosten des AN, insbesondere entgangenen Gewinn, ersetzt der AG nicht.

(4) Der AG kann, abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen, das Vertragsverhältnis fristlos kündigen, wenn der AN in Insolvenz gerät oder wenn die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Insolvenz- oder Vergleichsverfahrens gegeben sind.

(5) Ferner bleibt beiden Parteien die Kündigung dieses Vertrages aus wichtigem Grund vorbehalten. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Vertrages bis zu der vereinbarten Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

(6) Als wichtiger Kündigungsgrund für den AG kommen insbesondere in Betracht:



- a) dass der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,
 - b) wettbewerbsbeschränkende Absprachen (§ 1 GWB),
 - c) unrichtige Angaben im Rahmen der Angebotsabgabe, die erst zu einem späteren Zeitpunkt erkannt werden,
 - d) Nichtanwendung der für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohn- und Rahmentarifverträge sowie der Arbeitsschutzbestimmungen, Verstoß gegen Bestimmungen des Ausländerrechts sowie die Nichterfüllung sozialversicherungsrechtlicher Pflichten,
 - e) nicht nur geringfügige Vertragsverletzungen, denen der AN trotz Mahnung innerhalb einer zumutbaren Frist nicht abgeholfen hat.
 - f) ungenehmigten Einsatz von Subunternehmen,
 - g) die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des AN oder dessen Verschleppung,
 - h) mehrfache Pfändungen von Vergütungsansprüchen durch Dritte.
 - i) wenn der AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt oder sonst verspätet oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise erbringt und trotz schriftlicher Mahnung mit Nachfristsetzung nicht Abhilfe schafft
 - j) bei Unzuverlässigkeit des AN oder seines Personals
 - k) wenn der AN gegen die Bestimmungen dieses Vertrages zur Unfallverhütung oder zu den Geheimhaltungspflichten verstößt
 - l) den Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages bzw. den Nachweis dessen Fortbestehens dem AG trotz Mahnung nicht schriftlich nachweist.
- (7) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- (8) Der AN hat bei fristloser Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem AG. Die Vergütung wird unter Vorbehalt von Minderungs- oder anderweitigen Ansprüchen nur bis zum Vertragsende gezahlt. Bei einer fristlosen Kündigung ist der AG berechtigt, vom AN Ersatz des ihm hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen. Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen.
- (9) Der AG kann den Vertrag für einzelne Objekte jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines jeden Monats kündigen, wenn das Objekt von ihm - vorübergehend oder auf Dauer - nicht genutzt wird. Sollten nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann - und auf Verlangen des AN muss - die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.



§ 19 Prüfung der Unterlagen

(1) Der AN erklärt, dass er die ihm im Zuge der Ausschreibung vom AG übergebenen Unterlagen im Rahmen der Erstellung seines Angebotes auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Widersprüchlichkeit geprüft hat und hierbei keine offensichtlichen Unvollständigkeiten, Fehlerhaftigkeiten oder Widersprüchlichkeiten festgestellt hat.

(2) Sollte eine der Parteien nach Vertragsschluss Widersprüche feststellen, ist die jeweilige Partei verpflichtet, die andere Partei unverzüglich auf diesen Umstand hinzuweisen. Jedenfalls ist vor der Ausführung der davon betroffenen Leistungen eine Klärung über Art und Umfang der tatsächlich zu erbringenden Leistungen durch die Parteien zu treffen (Kooperationspflicht).

(3) Die Reinigungsgruppen, -flächen und -intervalle sind in den Preisblättern abgedruckt. Abweichungen nach Art und Größe dieser Angaben können nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5% des Aufmaßes des jeweiligen Gesamtgewerkes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

§ 20 Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Teile ist der Sitz des AG. Der AN erkennt für die Abwicklung und Auftragsgestaltung deutsches Recht an. Die Vertragssprache ist deutsch.

§ 21 Vertragsänderungen und salvatorische Klausel

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleiben die anderen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen Vertragsklauseln tritt diejenige Regelung, die gesetzlich zulässig ist und der Absicht der Vertragspartner entspricht.

