

## **Vertrag über die Erbringung von Reinigungsleistungen**

zwischen der

WirtschaftsEntwicklungsGesellschaft Bochum mbH  
Viktoriastraße 10  
44787 Bochum

- nachfolgend Auftraggeberin (AG) genannt -

und

[...]

- nachfolgend Auftragnehmer (AN) genannt -

-die AG und der AN nachfolgend gemeinsam „die Vertragspartner“ genannt-

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	3
§ 1 Vertragsgegenstand .....	3
§ 2 Vertragsbestandteile .....	3
§ 3 Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigungsleistungen .....	4
§ 4 Leistungspflichten des AN .....	5
§ 5 Leistungsänderungen .....	5
§ 6 Personal .....	6
§ 7 Lage der Gebäude / Zugang zu den Gebäuden .....	7
§ 8 Schlüsselverwaltung .....	7
§ 9 Reinigungsmaterial, -geräte, Verpackungen, Abfälle .....	8
§ 10 Aufenthalts- und Abstellräume .....	9
§ 11 Reinigungszeit .....	10
§ 12 Aufsicht .....	10
§ 13 Qualitätsmessung / Gewährleistung .....	11
§ 14 Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz, Brandschutz .....	12
§ 15 Höhere Gewalt .....	13
§ 16 Haftung und Versicherung .....	13
§ 17 Nebenpflichten des AN .....	15
§ 18 Nebenpflichten der AG .....	15
§ 19 Vergütung / Abrechnungen .....	15
§ 20 Mehr- oder Sonderarbeiten .....	18
§ 21 Preisanpassung .....	18
§ 22 Vertragsdauer .....	19
§ 23 Außerordentliche Kündigung .....	20
§ 24 Verschwiegenheit .....	20
(1) Der AN hat darauf hinzuwirken, dass alle mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betrauten Personen die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. ....	20
§ 25 Pflichten des AN bei Vertragsbeendigung .....	21
§ 26 Schlussbestimmungen .....	21

## Präambel

Die AG ist eine städtische Tochtergesellschaft. Neben der Wahrnehmung klassischer Wirtschaftsförderungsaufgaben betreibt die AG Technologie- und Gründerzentren, Parkhäuser sowie weitere Objekte. Zur Steigerung der Kosteneffizienz und Reinigungsqualität hat die AG im Zuge eines EU-weiten Ausschreibungsverfahrens die Unterhaltsreinigung sowie Glas- und Rahmenreinigung für die von ihm betriebenen Gebäude und Objekte ausgeschrieben. Die ausgeschriebenen Leistungen wurden dabei in folgende Lose aufgeteilt:

Los 1: Ergebnisorientierte Unterhaltsreinigung (Technologiezentren, Verwaltung & sonstige Objekte)

Los 2: Ergebnisorientierte Unterhaltsreinigung (Parkhäuser)

Los 3: Glas- und Rahmenreinigung.

Dem AN wurde am [...] der Zuschlag für das Los 1 erteilt. Für die Umsetzung der hiernach zu erbringenden vertraglichen Leistungspflichten vereinbaren die Vertragspartner Folgendes:

## § 1 Vertragsgegenstand

- (1) Die AG beauftragt den AN gemäß den nachstehenden Vertragsbedingungen mit der Ausführung einer ergebnisorientierten Unterhaltsreinigung der von der AG betriebenen Technologiezentren und Verwaltungsgebäuden.
- (2) Der Umfang und Inhalt der Reinigungsleistungen ergeben sich in Ergänzung dieser Vertragsurkunde aus der als **Anlage 1** beigefügten Leistungsbeschreibung nebst deren Anlagen.

## § 2 Vertragsbestandteile

- (1) Bestandteile dieses Vertrages und maßgebend für den Leistungsumfang des AN sind
  - a) die Bestimmungen dieses Vertrages,
  - b) die Leistungsbeschreibung für Los 1 mit ihren weiteren Anlagen (Vergabeunterlage B0, B 1.1-B 1.5) (**Anlage 1**)
  - c) die weiteren Vergabeunterlagen in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden Fassung
  - d) das Angebot des AN vom [...] zum Ausschreibungsverfahren für Los 1 mit den im Ausschreibungsverfahren vorgegebenen Angebotsunterlagen (**Anlage 2**)
  - e) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- (2) Im Übrigen finden auf diesen Vertrag Anwendung:

- a) die Besonderen Bedingungen zum MiLoG,
  - b) die Besonderen Bedingungen zum TVgG-NRW
  - c) die Regelungen des BGB.
- (3) Im Fall von Widersprüchen zwischen den in Ziffer 1 genannten Bestimmungen wird klargestellt, dass die vorgenannte Reihenfolge der Rangfolge der Bestimmungen entspricht. Ein Widerspruch liegt nicht vor, wenn und soweit eine höherrangige Bestimmung lediglich allgemeine Vorgaben für die zu erbringende Leistung enthält, die durch nachrangige Regelungen konkretisiert werden.
- (4) Zwischen den Vertragspartnern besteht Einigkeit, dass Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN auf diesen Vertrag keine Anwendung finden.

### **§ 3 Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigungsleistungen**

- (1) Die Lage und Größen der jeweiligen Reinigungsflächen ergeben sich aus den Objektdaten (Objektdarstellung und Flächenverzeichnisse) in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1). Die zu reinigenden Flächen wurden von der AG ermittelt. Dem AN steht es frei, das Aufmaß nachzuprüfen. Stellt der AN gegenüber den Objektdaten Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2% des Aufmaßes des Objektes betragen und spätestens 2 Wochen nach Auftragsbeginn schriftlich bei der AG geltend gemacht werden. Differenzen von mehr als 20% können jederzeit geltend gemacht werden.
- (2) Die Reinigungsleistungen sind nach den Vorgaben der Vergabeunterlagen, hier insbesondere der Leistungsbeschreibung mit ihren weiteren Anlagen auszuführen.

#### **§ 4 Leistungspflichten des AN**

- (1) Der AN ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen sach- und fachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft durchzuführen. Die Vorgaben der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) sind zwingend einzuhalten.
- (2) Alle Leistungen sind in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften, den anwendbaren EN- und DIN-Normen in der jeweils gültigen Fassung und den zur Ausführungszeit anerkannten Regeln der Technik zu erbringen. Der AN informiert sich eigenständig über alle seine Leistungen betreffenden Rechtsvorschriften und anderen Regelwerke und steht für deren Einhaltung ein. Der AN hat sämtliche einschlägige hygienerechtliche, arbeitsmedizinische und gesundheitsrechtliche Bestimmungen einzuhalten. Auch die Belange des Umweltschutzes sind zu beachten.
- (3) Die Besonderheit dieses Vertrages liegt in der Tatsache, dass die AG die gewünschten Ergebnisse der Unterhaltsreinigung definiert und diese mit einem mehrstufigen Qualitätssystem („Systembeschreibung Qualitätssystem“), (Anlage 1) überwacht. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung und ordnungsgemäßen Umsetzung des dort geregelten Qualitätsmanagements.

#### **§ 5 Leistungsänderungen**

- (1) Dem AN ist bekannt, dass es stetig zu einem Zu- oder Abgang von Objekten und/oder Reinigungsbereichen kommen kann. Die AG ist daher berechtigt, die Größe der zu reinigenden Flächen und Häufigkeit sowie sonstige Leistungspositionen (z.B. Reinigungszeiten) entsprechend den jeweiligen Erfordernissen zu ändern. Die AG hat den AN unverzüglich über eine entsprechende Änderung schriftlich zu informieren.
- (2) Werden Objekte/Gebäude aufgegeben, entfällt insoweit der Anspruch des AN auf Leistungsausführung. Der AN ist nicht berechtigt, hieraus einen Anspruch auf Entschädigung (entgangenen Gewinn) herzuleiten.

Für den Fall der Erweiterung des Leistungsumfangs oder Änderung einer Leistungsposition verpflichtet sich der AN, dieser Leistungsänderung zuzustimmen, sofern ihm dies zumutbar ist. Gründe für eine Unzumutbarkeit müssen der AG unverzüglich

schriftlich angezeigt werden. Sollten dem AN durch die Erweiterung des Leistungsumfanges / Leistungsänderung Mehrkosten entstehen, sind diese der AG im Vorfeld der Leistungserbringung schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. Die Vertragspartner werden in diesem Fall eine angemessene Anpassung der Vergütung vereinbaren. Bei einer Mengenerhöhung der Reinigungsflächen um bis zu 20% erfolgt die Anpassung der Vergütung zu den vom AN im Vergabeverfahren angebotenen Konditionen.

## § 6 Personal

- (1) Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, zuverlässiges Personal einzusetzen, welches für die von ihm zu erbringenden Leistungen über alle notwendigen Voraussetzungen wie Ausbildung, Berufserfahrung und Weiterbildung etc. verfügt sowie eine kontinuierliche Personalpolitik zu betreiben. Die in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) dargestellten Mindestanforderungen an das Personal sind einzuhalten. Ferner sind ausländische Arbeitskräfte nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren zu beschäftigen.
- (2) Der AN verpflichtet sich, das von ihm eingesetzte Personal ausreichend zu schulen und regelmäßig weiterzubilden und dieses durch zuständigen Aufsichtskräfte (Objektleitung, Vorarbeiter) zu überwachen.
- (3) Er bestätigt außerdem, dass mit den von ihm gestellten Arbeitskräften ein ordnungsgemäßer Arbeitsvertrag geschlossen ist. Der AN verpflichtet sich, das Reinigungspersonal ausschließlich nach den geltenden gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu beschäftigen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften einzuhalten. Auf Wunsch der AG hat der AN die entsprechenden Nachweise kostenneutral der AG vorzulegen.
- (4) Der AN ist verpflichtet, während und nach Beendigung dieses Vertrages sämtliche im Zusammenhang mit dieser Geschäftsbeziehung erhaltenen Informationen streng vertraulich zu behandeln und diese weder ganz noch teilweise Dritten zur Kenntnis zu bringen. Das gilt auch im Sinne des § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes. Der AN wird sicherstellen, dass die Geheimhaltungsverpflichtung auch durch sämtliche Mitarbeitende und zwar auch nach dem Ausscheiden aus den Diensten des AN eingehalten wird. Der AN hat sich die Einhaltung des Stillschweigens von allen am Reinigungsobjekt eingesetzten Mitarbeitenden schriftlich bestätigen zu lassen und der AG vorzulegen. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung ist jährlich schriftlich zu wiederholen. Auf

die Strafvorschrift des § 44 Bundesdatenschutzgesetzes wird verwiesen. Der AN hat auf Anforderung der AG Abschriften dieser Verpflichtungserklärungen zu überlassen.

- (5) Der Einsatz von Leiharbeitnehmern ist unzulässig.
- (6) Der AN darf Nachunternehmer nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der AG beschäftigen. Der beabsichtigte Einsatz eines Nachunternehmers ist der AG mit einer Vorlauffrist von mindestens vier Wochen schriftlich anzuzeigen. Die AG kann nach ihrem Ermessen entscheiden, ob er dem Einsatz des Nachunternehmers zustimmt. Sofern sich die AG mit dem Einsatz des Nachunternehmers einverstanden erklärt, hat der AN durch entsprechende Vertragsgestaltung sicherzustellen, dass sämtliche Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auch im Verhältnis zum Nachunternehmer gelten.

### **§ 7 Lage der Gebäude / Zugang zu den Gebäuden**

Über Lage und Zugang der Gebäude und Objekte wird der AN durch die AG eingewiesen. Der AN hat seine Kenntnisnahme der Unterweisung schriftlich zu bestätigen.

### **§ 8 Schlüsselverwaltung**

- (1) Für den Zugang zu den verschiedenen Bereichen / Objekten enthält der AN Schlüssel sowie Codekarten / Ausweise.
- (2) Die Herausgabe von Schlüsseln- und/oder Codekarten / Ausweisen wird in Form eines Übergabeprotokolls schriftlich bestätigt.
- (3) Während der Reinigungstätigkeit sind die Schlüssel so zu sichern, dass Verlust oder Steckenlassen ausgeschlossen werden kann.
- (4) Dem AN ist es untersagt, ohne Zustimmung der AG Nachschlüssel / Schlüsselduplikate / Reproduktionen von Codekarten oder Ausweisen anfertigen zu lassen. Der AN haftet für alle durch den Verlust eines Schlüssels / Ausweises / einer Codekarte entstandenen Schäden. Eine eventuelle Ersatzbeschaffung – bei Hauptschlüsseln bzw. Schließanlagen, erforderlichenfalls die Beschaffung einer neuen Schließanlage bzw. von Teilen der Anlage – erfolgt auf Kosten des AN. Die vorstehenden auf Schlüssel und Schließanlagen bezogenen Regelungen gelten auch für ggf. zukünftig eingesetzte elektronische und/oder biometrische Zugangsberechtigungssysteme.

- (5) Das Fehlen von Schlüsseln und sonstige Unregelmäßigkeiten sind der AG oder ihrer beauftragten Person unverzüglich zu melden.

## **§ 9 Reinigungsmaterial, -geräte, Verpackungen, Abfälle**

- (1) Der AN stellt auf seine Kosten alle zur Durchführung der vertraglichen Reinigungsarbeiten erforderlichen Maschinen, Geräte, Materialien und Reinigungs- und Pflegemittel (einschließlich Desinfektionsmittel), die jeweils n dem neuesten technischen Stand entsprechen müssen.
- (2) Die Maschinen müssen den Vorschriften des Maschinenschutzgesetzes entsprechen und mindestens mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein; die einzusetzenden Geräte müssen modernen technischen Standard aufweisen. Die elektrischen Geräte müssen jährlich einer Prüfung entsprechend den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV) auf Kosten des AN unterzogen werden.
- (3) Der Einsatz von Reinigungsmaschinen und –geräten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet.
- (4) Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Beschädigungen durch zu aggressive Reinigungsmittel oder Reinigungsmethoden kann die AG zu Lasten des AN selbst oder durch Dritte beheben lassen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden.
- (5) Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein und nur entsprechend den Richtlinien eingesetzt werden. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.
- (6) Die vom AN einzubringenden Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsgefährdung oder Belastung der Umwelt führen. Alle eingesetzten Mittel müssen daher frei von Formaldehyd bzw. anderen gesundheitsschädlichen Ausdunstungen sein.



- (7) Der AN verpflichtet sich, unmittelbar nach Vertragsabschluss spätestens jedoch vor Beginn der ersten Reinigungsdurchführung, der AG schriftlich die zum Einsatz kommenden Mittel, deren Mengen und Standorte zu benennen und zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe (Vorlage der aktuellen Sicherheitsdatenblätter) abzugeben. Diese Liste ist bei Veränderungen jeweils zu aktualisieren und der AG unaufgefordert unverzüglich zu übergeben. Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zwecks Prüfung durch eine von der AG zu bestimmende Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- (8) Die AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Mittel jederzeit schriftlich zu untersagen.
- (9) Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen Gebinde auf Kosten des AN der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen. Für die Verpackungen sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien zu verwenden.
- (10) Abfälle, Reststoffe oder Kehrreste sind ggf. nach ortsüblichen Kriterien getrennt und in den dafür vorgesehenen Containern zu entsorgen. Schmutzwasser darf nur in Ausgussbecken oder Bodenabläufe (ggf. unter Benutzung eines Filters) geschüttet werden.
- (11) Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass durch die Beseitigung des Reinigungsmülls, des Schmutzwassers und anderer Reinigungsmittel keine Schäden an den technischen Einrichtungen der Auftraggeberin entstehen. Bei Beschädigungen von Anlagen, die zu Störungen des Betriebsablaufes führen, trägt der AN die hieraus entstehenden Kosten. Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben unberührt.

## **§ 10 Aufenthalts- und Abstellräume**

- (1) Soweit die AG in den Objekten geeignete verschließbare Räume für die Kleiderablage und den Aufenthalt des Personals sowie zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungs- und Pflegemitteln zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Diese sind vom AN regelmäßig (mindestens 1 x im Monat) ohne Vergütung zu reinigen.
- (2) Zur Vermeidung der Brandlast dürfen in den zur Verfügung gestellten Räumen nur Handlagermengen (Bedarf für max. 3 Tage) vorgehalten werden. Das Aufstellen und die Inbetriebnahme elektrischer Geräte jeder Art ist untersagt. Ausgenommen hiervon sind elektrische Ladegeräte.
- (3) Die AG übernimmt keine Haftung für Schaden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der AN hat die AG von derartigen Ansprüchen freizustellen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der AG oder ihrer Erfüllungsgehilfen.

## § 11 Reinigungszeit

- (1) Die Reinigungszeiten sind der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) zu entnehmen. Die Reinigungszeiten können sich verändern und den Erfordernissen der AG angepasst werden. Der AN wird hierüber rechtzeitig informiert. Durch die Änderungen entstehen der AG keine weiteren Kosten, sofern diese nicht von einer werktäglichen Reinigung zu einer Reinigung in Zuschlagszeiten (z.B. Nachtreinigung, Sonn- und Feiertag) führt.
- (2) Grundsätzlich sind die Reinigungsleistungen in Abstimmung mit den Beauftragten der AG so durchzuführen, dass die dienstlichen Belange bzw. der ungestörte Betrieb der Einrichtungen der AG gewährleistet werden. Für die Reinigung sind die jeweils vereinbarten arbeitstäglichen Reinigungszeiten unbedingt einzuhalten. Den rechtzeitigen Beginn der Reinigungszeiten hat der AN selbst festzulegen, wobei dieser letztendlich mit der AG abzustimmen ist.

## § 12 Aufsicht

- (1) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN qualifizierte Aufsichtspersonen einzusetzen, die für die Gesamtobjektleitung verantwortlich sind. Die diesbezüglichen Einzelheiten sind in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) geregelt. Die Aufsichtspersonen sind der AG zu benennen. Sie haben den

Anweisungen und Wünschen der AG bzw. ihren Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten.

- (2) Die Reinigungsbeauftragten der AG haben das Recht, vom Hausrecht uneingeschränkt Gebrauch zu machen, ohne dass der AN daraus einen Anspruch auf Sondervergütung wegen Behinderung oder dergleichen ableiten kann.
- (3) Aufwendungen für das Aufsichtspersonal werden nicht gesondert vergütet. Diese Aufwendungen sind im Angebot des AN einzukalkulieren.

### § 13 Qualitätsmessung / Gewährleistung

- (1) Der AN übernimmt die Gewähr für die rechtzeitige und korrekte handwerksgemäße Durchführung der Reinigungsarbeiten. Die Überwachung und Feststellung der vertragsgemäßen Reinigungsleistungen erfolgt nach einem mehrstufigen Qualitätsmesssystem. Die diesbezüglichen Einzelheiten sind in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1 unter „Systembeschreibung Qualitätsmesssystem“) geregelt. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung des dort geregelten Qualitätsmanagements.
- (2) Führt der AN die Reinigungsleistungen aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht vollständig, nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig aus, ist die AG berechtigt, nach Maßgabe der in der Leistungsbeschreibung vorgesehenen Regelungen (Anlage 1 unter „Systembeschreibung Qualitätsmesssystem“) eine Nacherfüllung zu verlangen, Rechnungskürzungen vorzunehmen und den Vertrag außerordentlich zu kündigen. Wenn und soweit die AG von ihrem Recht auf Rechnungskürzung Gebrauch macht, ist diese auf etwaige weitere Schadensersatzansprüche der AG anzurechnen.
- (3) Unberührt von dem Recht zur Nacherfüllung, Rechnungskürzung und außerordentlichen Kündigung bleibt der AG die Möglichkeit, bei Nicht- oder Schlechterfüllung der Leistung wie folgt zu verfahren:
  - Die AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN innerhalb einer angemessenen Frist zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen.
  - Wurde die Nichtleistung/Schlechterleistung nach Ablauf einer von der AG zur Nacherfüllung bestimmten Frist nicht behoben, so ist die AG berechtigt, entsprechende Ersatzleistungen anderweitig in Auftrag zu geben (Ersatzvornahme). Die Kosten

der Ersatzvornahme hat der AN zu tragen. Weitere Ansprüche, insbesondere der Anspruch auf Schadensersatz, bleiben unberührt.

- (4) Der AN hat im Rahmen der Angebotslegung für das Los 1 ein Qualitätssicherungskonzept mit den Kriterien Personaleinsatz, geplanter Arbeitsablauf, Schulung, Material- und Geräteeinsatz, ein Qualitätssicherungskonzept mit den Kriterien Aufrechterhaltung der Reinigungsleistung und Beschwerdemanagement sowie ein Implementierungskonzept eingereicht (nachfolgend gemeinsam „Konzepte“ und jeweils einzeln „Konzept“ genannt). Zwischen den Vertragspartnern besteht Einigkeit, dass diese Konzepte Bestandteil dieses Vertrages sind. Der AN gewährleistet die Einhaltung dieser Konzepte. Im Fall der schuldhaften Nichtumsetzung eines Konzeptes oder mehrerer Konzepte ist die AG zur Geltendmachung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen berechtigt.

#### **§ 14 Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz, Brandschutz**

- (1) Grundsätzlich sind die Arbeitsschutzgesetze, die Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (BGV) der Berufsgenossenschaft des AN sowie des Staatlichen Aufsichtsamtes für Arbeitssicherheit zu beachten. Der AN ist verpflichtet, sein Personal über diese Vorschriften laufend zu unterrichten. Er hat alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen oder materiellen Schäden bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlich sind. Darüber hinaus gelten folgende allgemeine Verhaltensregeln:
- Den Anweisungen der AG bzw. ihrer Beauftragten aus verkehrssicherungstechnischen oder betrieblichen Gründen ist grundsätzlich Folge zu leisten.
  - Für den zur Leistungserbringung notwendigen Aufenthalts in den Objekten der Bochum Wirtschaftsentwicklung gelten die Sicherheitsvorschriften für alle Lieferanten und Fremdfirmen, die mit Auftragserteilung ausgehändigt werden.
  - Der Aufenthalt der Mitarbeiter des AN ist nur in den zugewiesenen Arbeitsbereichen statthaft.
  - Die Ausführung von gefahrgeneigten Tätigkeiten bedürfen der schriftlichen Zustimmung der AG.
  - Die EG-Sicherheitsdatenblätter aller zur Anwendung vorgesehenen Arbeitsstoffe sind der AG vorzulegen.
  - Beschädigte Betriebs-/Arbeitsmittel sind unverzüglich außer Betrieb zu nehmen.

- Fluchtwege, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen müssen zu jeder Zeit zugänglich sein.
- Das Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen erlaubt.
- Private elektrische Geräte oder Maschinen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der AG mitgebracht und/oder benutzt werden.

(2) Der AN verpflichtet sich, seine Beschäftigten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit über diese Regelungen zu unterweisen und dieses schriftlich zu dokumentieren. Er hat dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeitende, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen die Vorschriften und Anweisungen stets einhalten.

(3) Bei sicherheitswidrigem Verhalten behält sich die AG das Recht vor, das Personal des AN aus dem Gefahrenbereich oder vom Betriebsgelände zu verweisen.

(4) Der AN verpflichtet sich, alle Handlungen und Tätigkeiten zu vermeiden, die einen Brand auslösen können oder Schäden für Leben und Gesundheit der im Gebäude befindlichen Personen zur Folge haben. Hierzu müssen die Mitarbeiter/-innen vor Aufnahme der Tätigkeit vom AN unterwiesen werden, insbesondere in die Brandschutzordnung der AG, die Flucht- und Rettungswege sowie die Standorte von Melde- und Löscheinrichtungen in den Objekten einschließlich deren Bedienung. Der Brandschutzbeauftragte der AG ist zu informieren und ggf. hinzuziehen.

## **§ 15 Höhere Gewalt**

In Fällen von höherer Gewalt, bei Streik oder Aussperrungen sowie bei sonstigen unvorhersehbaren und unabwendbaren Störungen (wie z.B. technische Störungen) sind die Vertragspartner für deren Dauer und im Umfang ihrer Wirkung von den Hauptleistungspflichten befreit. Ist eine nachträgliche Leistungserbringung noch möglich und für den AG von Interesse, hat der AN die ausgefallenen Leistungen nach Wegfall der Störung nachzuholen; anderenfalls, insbesondere in dringenden Fällen, ist die AG berechtigt, für den Zeitraum der Störung ein anderes Unternehmen mit der Reinigung zu beauftragen.

## **§ 16 Haftung und Versicherung**

(1) Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeitende oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen verursacht werden. Die Haftung umfasst bei Verlust

eines dem AN ausgehändigten Haupt- oder Generalschlüssels auch den Ersatz der gesamten Schließanlage.

(2) Soweit Dritte infolge eines schuldhaften Verhaltens des AN oder durch ein schuldhaftes Verhalten seiner Mitarbeitenden, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen Schäden erleiden und die AG in Anspruch nehmen, ist der AN verpflichtet, den AG auf erstes Anfordern freizustellen.

(3) Der AN verpflichtet sich, für die Dauer dieses Vertrages eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen zu unterhalten:

3.000.000,00 EUR	Pauschal für Personen-, Sach- und daraus resultierende Vermögensschäden
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Tätigkeits- und Bearbeitungsschäden
10.000,00 EUR	Pauschal für das Abhandenkommen fremder Schlüssel
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Allmählichkeitsschäden

(4) Die Haftungssummen haben je Schadensfall mit jeweils mindestens einer Zweifach-Maximierung pro Versicherungsjahr zur Verfügung zu stehen. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass die hier vorgegebenen Deckungssummen in jedem Jahr zur Verfügung stehen und falls dies aufgrund von Schadenshäufigkeiten in einem Versicherungsjahr nicht der Fall sein sollte, ist eine entsprechende Deckung bei seinem Versicherer nachzukaufen.

(5) Die Versicherungsbestätigung ist der AG zu Vertragsbeginn und jeweils jährlich zum 28.02. bzw. 29.02. unaufgefordert vorzulegen. Der AN verpflichtet sich, den AG umgehend über Änderungen des im Angebot angegebenen Versicherungsschutzes, insbesondere auch über den Ablauf von Versicherungsverträgen, Änderungen von Deckungszusagen, etc. zu informieren.

(6) Die AG haftet nicht für die Beschädigung oder für den Diebstahl der vom AN eingesetzten Maschinen und Geräte. Bei einer Beschädigung oder bei einem Diebstahl des Eigentums von Mitarbeitern, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen des AN, ist AN verpflichtet, die AG von etwaigen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen. Der Haftungsausschluss und der Anspruch auf Freistellung gelten nicht, wenn der Sach-/Vermögensschaden auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung der AG bzw. auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten eines Mitarbeiters, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen der AG zurückzuführen ist.

- (7) Im Fall von Personenschäden bei Mitarbeitenden des AN oder bei von AN beauftragten Dritten verpflichtet sich AN, die AG von etwaigen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen, es sei denn, der Personenschaden ist auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung der AG bzw. auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten eines Mitarbeitenden, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen der AG zurückzuführen.

### **§ 17 Nebenpflichten des AN**

- (1) Das Personal des AN ist verpflichtet, alle Fundgegenstände, die in den zu reinigenden Räumlichkeiten gefunden werden, unverzüglich bei der AG oder bei der von ihr bezeichneten Stelle abzugeben. Ein Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt. Außerdem ist auf einen sparsamen Gebrauch von Strom und Wasser zu achten.
- (2) Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, durch die im Gebäude anwesenden Personen gefährdet werden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen (z.B. Verkehrssicherungspflicht bei nassen Bodenbelägen).
- (3) Der AN sichert zu, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten stets verschlossen sind und das von den eingelagerten Materialien, Geräten, Reinigungs- und Pflegemitteln keine Gefahr für Dritte ausgeht.

### **§ 18 Nebenpflichten der AG**

Die AG liefert ohne Berechnung kaltes und warmes Wasser sowie Strom für Licht und den Betrieb von Maschinen in dem für die Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Umfang. Waschmaschinenanschlüsse können nicht zur Verfügung gestellt werden.

### **§ 19 Vergütung / Abrechnungen**

- (1) Der AN erhält für die vertragsgemäßen Reinigungsleistungen eine Vergütung nach der als **Anlage 1 D2** Preisverzeichnis Los 1 beigefügten Angebotsunterlagen (Preisverzeichnis). Die Grundlage der Abrechnung für die Unterhaltsreinigung ist dabei der monatliche Gesamtpreis basierend auf den aktuellen Flächen, tatsächlich erbrachten Leistungen und den im Preisverzeichnis eingetragenen Preisen. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der tatsächlich erbrachten Leistung gemäß der Qualitätsmessung (Anlage 1 Leistungsbeschreibung „Systembeschreibung Qualitätsmesssystem“).

- (2) Mit der Zahlung der Vergütung sind sämtliche vertraglich vereinbarten Leistungen, einschließlich aller Nebenkosten (wie z.B. Löhne, Lohnnebenkosten, Zuschläge für Nacharbeit und Arbeit an Sonn- und Feiertagen, Gestellung der Dienstkleidung, Geräte und Verbrauchsmaterial, Fahrtkosten, etc.) abgegolten.
- (3) Die Rechnung hat spätestens **zum letzten Werktag** des Folgemonats, in einfacher Ausfertigung, bei der AG vorzuliegen.
- (4) Die Voraussetzung für jede Zahlung ist die Vorlage einer prüffähigen Rechnung **pro Objekt**. Die Rechnungen sind unter Angabe der
- Vertragsbezeichnung,
  - Auftragsnummer / Kostenstelle / Bestellnummer (je nach Verfügbarkeit, sofern die Nummer vom AG vergeben wurde, muss diese auch auf der Rechnung notiert werden),
  - Angabe des Objektes,
  - Name des Abforderers und
  - den entsprechenden Kontierungen
- zu erstellen.

Die Rechnungen sind getrennt für die Betriebsbereiche der AG

- Separat für jedes Technologiezentrum (je nach Reinigung pro Zentrum) und
- Separat für jede Immobilien (je nach Reinigung pro Immobilie / Grundstück)

Vom AN auszustellen und elektronisch an folgende E-Mail-Adresse(n) einzureichen:

- Gründerzentren (außer Zentrum für IT-Sicherheit):  
WirtschaftsEntwicklungsGesellschaft mbH  
Viktoriastraße 10, 44787 Bochum  
Per E-Mail an:  
rg-weg@bochum-wirtschaft.de
- Zentrum für IT-Sicherheit  
Zentrum für Wissenstransfer Bochum GmbH  
Viktoriastraße 10, 44787 Bochum  
Per E-Mail an: rg-zits@bochum-wirtschaft.de



- Immobilien und Grundstücke  
WirtschaftsEntwicklungsGesellschaft mbH,  
z. Hd. Frau Möller  
Viktoriastraße 10, 44787 Bochum  
Per Email an: rg-weg@bochum-wirtschaft.de

Sämtlichen Preisen wird die jeweils gültige Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

- (5) Die Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung. Dabei läuft die Zahlungsfrist ab Rechnungseingang.
- (6) Nicht prüffähige Rechnungen werden reklamiert; dies gilt insbesondere auch bei fehlerhaften Angaben wie z.B. einer falschen Bestell- oder Positionsnummer. Erst nach Korrektur der Rechnung zur prüffähigen Rechnung kann die Zahlung erfolgen.
- (7) Sämtliche Zahlungen erfolgen vorbehaltlich einer späteren Nachprüfung und eventuellen Geltendmachung von Rückforderungen nebst Zinsansprüchen.

## **§ 20 Mehr- oder Sonderarbeiten**

- (1) Arbeiten, die nicht Gegenstand dieses Vertrages sind, werden bei Bedarf gesondert beauftragt und vergütet.
- (2) Der Preis für die Erbringung von Mehr- oder Sonderarbeiten ist vor der Ausführung schriftlich zwischen den Vertragspartnern zu vereinbaren. Die Beauftragung erfolgt grundsätzlich nur über Einzelaufträge. Diese dürfen nur von einem Bevollmächtigten des AN entgegengenommen werden. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf den schriftlichen Aufträgen zu bestätigen. Die bestätigten Aufträge müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Fehlen die Beauftragung und die Abnahmebestätigung, besteht kein Anspruch des AN auf Vergütung für die Mehr- oder Sonderarbeit.
- (3) Der AN hat Nachweise über Mehr- oder Sonderarbeiten auf Stundebasis nach erfolgter Ausführung in einfacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen:
  - das Datum,
  - die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
  - die Art der Leistung,
  - die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- und Gehaltsgruppe,
  - die geleisteten Arbeitsstunden pro Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen,
  - Auftragsnummer / Kostenstelle / Bestellnummer (je nach Verfügbarkeit, sofern die Nummer von der AG vergeben wurde, muss diese auch auf der Rechnung notiert werden)  
enthalten.
- (4) Im Übrigen gelten die Regelungen gemäß § 19 entsprechend.

## **§ 21 Preisanpassung**

- (1) Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung) oder andere tarifliche Vereinbarungen (z.B. Arbeitszeitverkürzung) für das vom AN eingesetzte Reinigungspersonal oder Änderungen bei den Sozialabga-

ben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, so werden die vereinbarten Preise auf schriftlichen Antrag einer der Vertragspartner und unter Nachweis des Grundes im gegenseitigen Einvernehmen geändert.

- (2) Dabei besteht zwischen den Parteien Einigkeit, dass die Steigerung bzw. Senkung nur auf den im Angebot angegebenen Personalkostensatz erfolgt.
- (3) Kommt eine Einigung über den neuen Preis nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner diesen Vertrag kündigen (frühestens jedoch zum Ende des ersten Vertragsjahres). Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der ursprünglich vereinbarte Preis weiter.
- (4) Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, sind die zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt abgeschlossenen Lohn- und Manteltarifverträge maßgebend.
- (5) Preisänderungen, die aufgrund neu abgeschlossener Lohn- und Manteltarifverträge oder durch Anpassungen bei den Sozialabgaben vereinbart werden, treten frühestens an dem Tage in Kraft, der von den in Abs. 3 genannten Tarifparteien ausgehandelt oder vom Gesetzgeber festgelegt worden ist. Anträge, die später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages oder der gesetzlichen Änderung eingehen, können nur vom 1. Tag des Eingangsmonats an berücksichtigt werden. Der Eingang eines Änderungsantrags ist dem Antragsteller unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen; in Zweifelsfällen ist das Datum des Posteingangsstempels entscheidend.
- (6) Eine Preisänderung kann frühestens 1 Jahr nach Vertragsschluss vereinbart werden. Darüber hinaus können Anträge auf Preisänderungen nur einmal jährlich gestellt werden.

## § 22 Vertragsdauer

- (1) Dieser Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft. Als Zeitpunkt des Leistungsbeginns wird der [...] vereinbart. Die Vertragspartner vereinbaren eine Festlaufzeit von 2 Jahren bis zum [...]. Das Recht zur ordentlichen Kündigung ist während der Dauer der Festlaufzeit für beide Vertragspartner ausgeschlossen.
- (2) Nach Ablauf der Festlaufzeit hat die AG das Recht, den Vertrag optional um jeweils zweimal ein Jahr zu verlängern. Sofern die AG von ihrer Option Gebrauch machen will,

ist dem AN dies spätestens 3 Monate vor Ablauf der (verlängerten) Vertragslaufzeit schriftlich mitzuteilen. Der Vertrag endet spätestens am [...].

### § 23 Außerordentliche Kündigung

- (1) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragspartner unberührt.
- (2) Ein Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund liegt insbesondere vor, wenn
  - der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt hat,
  - der AN Personen, die auf Seiten der AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zu der AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,
  - der AN seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt und auch nach erfolgter Abmahnung bzw. erfolgloser Fristsetzung zur Nacherfüllung durch die AG ein Versäumnis oder einen Mangel nicht unverzüglich behebt,
  - der AN in seinem Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat, oder
  - wenn über das Vermögen des AN der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt worden ist, oder das Insolvenzverfahren eröffnet, oder mangels Masse abgelehnt worden ist.
- (3) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Die AG behält sich die Geltendmachung von Schadensersatz im Falle der außerordentlichen Kündigung vor.

### § 24 Verschwiegenheit

- (1) Der AN hat darauf hinzuwirken, dass alle mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betrauten Personen die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten.
- (2) Der AN hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte, gegen Unterschrift, zur Verschwiegenheit über alle Geschäftsangelegenheiten der AG zu verpflichten. Er hat ferner gegen Unterschrift zu untersagen, Einblick in die in den Objekten liegenden Schriftstücke, Akten, Hefte u. ä. zu nehmen, davon Abschriften, Fotokopien und dgl. zu fertigen oder Schränke, Schreibtische o. ä. – auch wenn diese unverschlossen sind – zu öffnen.

Zufällig erlangte Kenntnisse dürfen nicht weitergegeben werden. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Vertragsbeziehung mit der AG bestehen.

Auf die Strafvorschrift des § 44 Bundesdatenschutzgesetzes wird verwiesen.

- (3) Der AN hat auf Anforderung der AG Abschriften dieser Verpflichtungserklärungen zu überlassen.
- (4) Bei Zuwiderhandlungen ist der AN auf Verlangen der AG verpflichtet, das betreffende Personal auszutauschen. Er haftet für Schäden, die der AG durch die Verletzung der vorstehenden Pflichten entstehen.
- (5) Der AN verpflichtet sich, den Inhalt dieses Vertrages Dritten nur insoweit und dann mitzuteilen, als dies zur Vertragserfüllung notwendig ist.
- (6) Eine Auswertung oder Bekanntgabe der mit der AG bestehenden Geschäftsbeziehungen in Veröffentlichungen oder zu Werbezwecken ist nur mit der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG zulässig. Bei Zuwiderhandlung behält sich der AG die Geltendmachung von Ersatzansprüchen für entstandene Schäden vor.

## **§ 25 Pflichten des AN bei Vertragsbeendigung**

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus den Objekten zu entfernen. Alle ihm überlassenen Schlüssel/Zugangsberechtigungen/Ausweise sind der AG am Tag der letzten Reinigung herauszugeben.

## **§ 26 Schlussbestimmungen**

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages oder einzelner Bestimmungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit. Dies gilt auch für eine – ganze oder teilweise – Aufhebung oder Änderung dieses Schriftformerfordernisses.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, an die Stelle der un-

wirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmungen eine wirksame oder durchführbare zu setzten, die in Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Dies gilt auch für Vertragslücken.

- (3) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist ausschließlich der Geschäftssitz der AG.
- (4) Es gilt das materielle Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts und unter Ausschluss des UN-Übereinkommens über Verträge über den internationalen Warenkauf als vereinbart.

**Anlagen dieses Vertrages sind:**

**Anlage 1: Leistungsbeschreibung mit Anlagen**

**Anlage 2: Angebot des AN mit Anlagen**

Bochum, den \_\_\_\_\_

[Ort], den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
WirtschaftsEntwicklungsGesellschaft

Bochum mbH