

Ergänzende Vertragsbedingungen der Stadt Marl für die Ausführung von Reinigungsarbeiten bei Unternehmerreinigung

1. Grundlagen des Vertrages

Als Grundlage des Vertrages gelten neben diesen ergänzenden Vertragsbedingungen der Stadt Marl für die Ausführung von Reinigungsarbeiten bei Unternehmerreinigung

- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Landes NRW (ZVB – NRW)
- Besondere Vertragsbedingungen Tariftreue Gesetz
- Leistungsbeschreibung
- Leistungsverzeichnis (Preisblatt)

2. Grundlagen der Entgeltberechnung sind die

- 2.1 Fußboden-, Fenster-, Zwischenglas-, Glasbau-, Lichtkuppel-, Aluminium- und Jalousienflächen
- 2.2 Reinigungshäufigkeiten
- 2.3 vom Bieter kalkulierten Leistungsforderungen
- 2.4 vom Bieter geforderten Preise.

Zu 2.1: Aufmaße

Die Fußbodenfläche ist Bezugsgröße für die Unterhalts- und Grundreinigung. Sie wird zwischen den gegenüberliegenden Wänden etwa in der Mitte des Raumes von Wandputz zu Wandputz gemessen. Teilflächen, wie Heizkörperausschnitte oder Türausschnitte, werden der Fußbodenfläche hinzugerechnet, wenn sie in gleicher Höhe liegen. Einbauten, wie Schrankwände sowie unbewegliche Einrichtungsgegenstände, die den Fußboden verdecken oder Säulen, Pfeiler, Rohrdurchführungen etc. werden abgezogen. In Treppenhäusern wird eine Stufe mit 1 qm berechnet. Wand-, Schrank-, Regal-, Fensterbank- oder ähnliche Flächen werden nicht aufgemessen. Einrichtungsgegenstände wie Toilettentöpfe, Waschbecken, Duschtassen, Lampen, Heizkörper, Spiegel, Schränke, Tische, Stühle, Papierkörbe, Tafeln und sonstiges Inventar werden nicht gesondert aufgezählt.

Fensterflächen werden einseitig (innen) zwischen den Mauerlaibungen (einschließlich Rahmen) gemessen. Für das Abräumen der Fensterbänke und das Wiederhinstellen der Blumen etc. wird zum Aufmaß kein Zuschlag berechnet; diese Regelung gilt auch für Malereien und Zierrat an Fensterscheiben und Rahmen, zum Beispiel Weihnachtsdekorationen.

Glaszwischenwände werden einseitig zwischen den Mauerlaibungen einschließlich Rahmen aufgemessen.

Glasbausteine werden einseitig (innen) einschließlich der äußeren Fugen aufgemessen.

Für Lichtkuppeln wird die Deckenöffnung am unteren Rand der Auskleidung in ihrer lichten Weite gemessen.

Aluminium-Fassadenflächen werden in ihrer Abwicklung einseitig aufgemessen. Soweit sie beidseitig zu reinigen sind, wird auch die zweite Seite aufgemessen.

Die Jalousiefläche ergibt sich aus Breite x Länge x Anzahl der einzelnen Lamellen und des Fußteils. Das Kopfteil ist nicht aufgemessen worden.

Stellt der Auftragnehmer (AN) gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes fest, so ist dies unverzüglich dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Nach Überprüfung durch den Auftraggeber wird das so bestätigte Aufmaß Vertragsgrundlage. Sich hierbei ggf. ergebende Änderungen bei der Kalkulation des Preises sowie der täglichen Reinigungsstunden werden auf der Basis des Angebotes durchgeführt und können erst nach der ersten auf die Feststellung folgenden Reinigung geltend gemacht werden.

Zu 2.2: Häufigkeit der Unterhaltsreinigung

Die Reinigungshäufigkeiten stehen in Relation zur Nutzungshäufigkeit und Nutzungsintensität der jeweiligen Raumart und sind entsprechend der geforderten Reinigungsintervalle vom Auftraggeber gemittelt und pauschaliert festgesetzt worden. Für die weniger als täglich oder zweitäglich zu reinigenden Flächen sind die im Einzelfall durch Wochenfeiertage ausfallenden Reinigungen innerhalb der Woche vor- oder nachzuarbeiten.

Für Schulen und Kindergärten / -tagesstätten sind zudem die Ferienzeiten als nutzungsfreie und damit unterhaltsreinigungsfreie Tage nicht mitgezählt worden. Die so ermittelten Reinigungshäufigkeiten sind somit außerhalb der Ferien und Wochenfeiertage auch tatsächlich zu erbringen.

Für Verwaltungsgebäude sind die in Einzelbüros während der Urlaubszeit evtl. ausfallenden Reinigungstage ohne Einfluss geblieben. Die für jede Raumart festgelegte Reinigungshäufigkeit ist außerhalb der Wochenfeiertage auch tatsächlich zu erbringen.

Häufigkeit der übrigen Reinigungsarbeiten

Die übrigen Reinigungsarbeiten erfolgen nur auf Abruf. Der Termin für die jeweilige Reinigung wird dem Auftragnehmer ca. 14 Tage vor Arbeitsbeginn vom Auftraggeber mitgeteilt.

Zu 2.3: Kalkulierte Leistungsforderungen

Der Auftragnehmer ist grundsätzlich frei und eigenverantwortlich in der Festsetzung seiner Leistungswerte. Bei geplanten Rationalisierungen ist der Auftraggeber vorab mit einzubeziehen.

Zu 2.4: Vom Bieter geforderte Preise

Die vom Bieter geforderten Preise sind Festpreise ohne Mehrwertsteuer. Sie decken insbesondere die tariflichen Lohnkosten für das Stammpersonal und die Aushilfen, die manteltarifrechtlichen und gesetzlichen Leistungen, die Sozialversicherungskosten, alle Material-, Geräte- und Maschinenkosten sowie Kosten für Risiko, Aufsicht, Beratung, Geschäftsführung, Steuern, Gebühren und Abgaben ab.

3. Änderung der Grundlagen / Anpassung der Preise

Der Auftraggeber ist grundsätzlich berechtigt, den Reinigungsumfang bzw. -turnus zu beschränken bzw. zu erhöhen. Werden z. B. einzelne Flächen, Räume oder auch ganze Gebäude vorübergehend oder dauernd nicht genutzt, so ist der Auftraggeber berechtigt, die entsprechenden Reinigungsflächen unverzüglich aus dem Vertrag zu nehmen. Gleiches gilt, wenn vom Auftraggeber Reinigungsflächen benötigt werden, um städtisches Personal beschäftigen zu können. Bei Reduzierung bzw. Erhöhung von Reinigungsflächen oder Reinigungshäufigkeiten ist der Preis entsprechend anzupassen. Bei Veränderungen der Reinigungsflächen und Reinigungshäufigkeiten gilt grundsätzlich der tatsächliche Eintritt der Veränderung als Vertragsänderungszeitpunkt, soweit nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt werden muss. Bei Änderungen im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich über alle Veränderungen im Objekt, die Auswirkungen auf die vertraglich vereinbarten Leistungen haben, schriftlich zu unterrichten.

Bei tariflichen Lohnsteigerungen wird die Reinigungsentschädigung um den im Leistungsverzeichnis angegebenen Lohnkostenanteil (LKA) des Prozentsatzes der jeweiligen Lohnerhöhung erhöht:

$$\frac{LKA \text{ in } \% \times \text{Änderungssatz in } \%}{100}$$

Nach Kostensteigerungen die sich aus rahmentarifrechtlichen Vereinbarungen oder veränderten gesetzlichen Sozialleistungen ergeben, wird die Entschädigung um den wie folgt ermittelten Prozentsatz angepasst:

$$\frac{\text{Veränderung der lohngebundenen Kosten in } \% \times 100}{100\%(\text{Lohn}) + \text{Kalkulationszuschlag in } \%}$$

Bei Herabsetzung der Tarifröhne bzw. Senkung der lohngebundenen Kosten ist entsprechend zu verfahren. Der LKA ist anschließend neu zu ermitteln:

$$\frac{(\text{bisheriger LKA in \%} + \text{Änderungssatz in \%}) \times 100}{100\%(\text{bisheriger Preis}) + \text{erhaltene Preisänderung in \%}}$$

Die Erhöhung von sonstigen Nebenkosten berechtigt den Auftragnehmer nicht zu Zusatzforderungen.

4. Ausführung der Reinigung

4.1 Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und Substanzerhaltung des Reinigungsobjektes und gewährleistet die zweckentsprechende Nutzung. Sie ist gem. der Leistungsbeschreibung und dem jeweiligen Leistungsverzeichnis jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Sie umfasst keine Grundreinigungsarbeiten; diese werden gesondert abgerufen. Alle im Leistungsverzeichnis genannten Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (ausgenommen größere Schreibtische, Schränke, Regale u.ä.) gründlich zu säubern. Die Schüler sind nicht verpflichtet, nach Unterrichtsende die Stühle hoch bzw. auf die Tische zu stellen (sog. Aufstuhlen). Hierauf besteht auch kein Anspruch seitens des AN. In jedem Fall hat der AN aber sicher zu stellen, dass nach der Reinigung die Stühle vor den Tischen aufgestellt, also abgestuhlt sind. Fußböden und Einrichtungsgegenstände sind in einer den hygienischen Anforderungen entsprechenden Weise zu reinigen und zu pflegen.

Textile Fußbodenbeläge sind mit leistungsfähigen Staubsaugern bzw. Bürstsaugern zu behandeln und bei Bedarf zu entflecken. Andere Bodenbeläge sind je nach Bedarf (abhängig von Belagsart, Reinigungsintervall, Verschmutzungsgrad, etc.) im Feuchtwischverfahren oder im Nasswischverfahren zu reinigen. Sporthallenböden sind vorzugsweise maschinell zu reinigen. Zumindest in Zweifach- und Dreifach-Sporthallen sowie Lehrschwimmbädern sind zwingend täglich Reinigungsautomaten bzw. Scheuersaugmaschinen einzusetzen. Versiegelte und nicht versiegelte Holzfußböden dürfen nicht nass behandelt werden. Bei Treppenstufen ist die Steigung mitzureinigen.

Gegenstände der Raumausstattung, wie Büromöbel, Schulgestühl, Turngeräte, Waschbecken, Spiegel, Fensterbänke, Papierkörbe, Aschenbecher etc., sind gemäß der im Leistungsverzeichnis angegebenen Häufigkeit mindestens feucht zu reinigen. Türen (insbesondere Glastüren), Türklinken, Beschläge, Treppengeländer usw., d.h., alle Teile, die durch ständige Benutzung besonders verschmutzt werden, sind nach Bedarf, jedoch mindestens 1 x wöchentlich feucht zu reinigen. Putzbare Teile sind durch geeignete Mittel blank zu halten. Die schmutzauffangenden Einrichtungen in den Eingangszonen der Gebäude sind nach Bedarf, mindestens aber 1 x wöchentlich, besonders intensiv zu säubern. In Schulen sind die Tafeln und/oder Whiteboards nach Rücksprache mit dem Hausmeister zu reinigen. Elektronische Schulausstattungen wie digitale Tafeln, Monitore, Bildschirme, PC-Anlagen und Zubehör wie z.B. Drucker, Scanner etc. gehören zum Reinigungsumfang und sind mit der gebotenen Vorsicht maximal nebelfeucht zu reinigen.

Toiletten-, Wasch- und Duschräume sind täglich nass zu wischen, die Toilettentöpfe und die Urinale täglich zu spülen und von innen und außen gründlich zu reinigen und von jeder Art Ansatz frei zu halten. Die Waschgelegenheiten, Armaturen, Spiegel, WC-Sitze und -Deckel, Spüler an Toiletten und Urinalen einschließlich der Zu- und Ableitungen sind täglich abzuwaschen, Türen und Wände von Zeichnungen und Anschriften frei zu halten und mindestens 1 x wöchentlich feucht zu reinigen. Nach Bedarf sind Hygieneartikel wie Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife etc. zu verteilen und aufzufüllen.

In Lehrschwimmbädern sind die Böden und Sitzbänke desinfizierend zu reinigen. Die Desinfektion ist täglich zu dokumentieren und die Unterschriftenlisten sind im Objekt vorzuhalten.

Ansonsten erfolgt keine regelmäßige vorbeugende Desinfektion.

Zu den Bedingungen einer Sonderreinigung kann der Auftraggeber eine Flächendesinfektion abrufen.

Die Fenster sind entsprechend der Witterung während der Arbeiten zu öffnen und nach Beendigung zu schließen.

Kehricht, Müll und sonstige Abfälle sind in den dafür bestimmten Behältern an den dafür bestimmten

Plätzen zu sammeln. Insbesondere ist dabei auf getrennte Sammlung zum Zwecke der Wiederverwertung zu achten.

Verschmutzungen an den Wänden sind wöchentlich zu entfernen, Decken und Wände bei Bedarf abzukehren (Spinn- und Staubfäden beseitigen).

In Schulen sind die Schüler nicht verpflichtet nach Unterrichtsende die Stühle hoch, bzw. auf die Tische zu stellen (sogenanntes Aufstuhlen). Hierauf besteht auch kein Anspruch seitens des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer hat in jedem Fall dafür zu sorgen, dass nach der Reinigung die Stühle sich auf dem Boden befinden bzw. abgestuhlt sind.

Ergänzende und detailliertere Vorgaben zur Ausführung der Reinigung sind in den Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen enthalten.

4.2 Glas- und Fensterreinigung

Die Glas- und Fensterflächen sind einmal im Jahr beidseitig einschließlich Rahmen und Falzen zu reinigen. Malereien und Zierrat an Fensterscheiben und Rahmen, wie etwa Weihnachtsdekorationen, sind zu entfernen. Fensterbänke sind - soweit erforderlich - abzuräumen und die Blumen etc. nach der Reinigung wieder hinstellen. Der Auftraggeber wird sich intensiv bemühen vor der Reinigung für freigeräumte Fensterbänke sowie abgeschmückte und frei zugängliche Fenster zu sorgen.

Glaszwischenwände sind einmal im Jahr beidseitig einschließlich Rahmen zu reinigen. Doppelt verglaste Zwischenwände sind beidseitig von außen zu reinigen.

Glasbausteine sind einmal im Jahr beidseitig zu reinigen.

Lichtkuppeln sind einmal im Jahr beidseitig zu reinigen; gleichzeitig sind auch die Deckenauskleidungen zu reinigen.

Glasstaubdecken sind einfach oder doppelt verglast. Einfach verglaste Staubdecken sind beidseitig zu reinigen. Bei doppelt verglasten Staubdecken ist die untere Seite der unteren Scheibe und die obere Seite der oberen Scheibe zu reinigen. Zwischen der unteren und oberen Scheibe wird nicht gereinigt. Mit der Glasreinigung sind auch die Rahmenleisten zu reinigen. Glasstaubdecken sind nur selten auf Abruf zu reinigen.

4.3 Aluminiumreinigung

Die Außen-Aluminiumflächen sollen einmal im Jahr gereinigt und eingepflegt werden. Säurehaltige oder alkalische Reinigungsmittel dürfen nicht verwendet werden. Zur Reinigung und Pflege dürfen nur geprüfte und zugelassene Mittel eingesetzt werden. Es sind die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik zu beachten.

Innen-Aluminiumflächen dürfen nur manuell gereinigt werden; eine Pflege erfolgt in der Regel nicht.

Für die Aluminiumjalousien gilt bezüglich der Reinigung das zu Außenaluminium und Innenaluminium Vereinbarte entsprechend. Die Lamellen wie auch das Kopf- und Fußteil sind allseitig zu reinigen. Eine Pflege der Aluminiumjalousien erfolgt nicht.

4.4 Grundreinigung

Grundreinigungen erfolgen bei Bedarf auf Abruf des Auftraggebers. Für Schulen und Kindertagesstätten ist von einer Grundreinigung pro Jahr auszugehen.

Bei der Grundreinigung erfolgt eine Reinigung sämtlicher im Leistungsverzeichnis genannter Räume einschließlich des Inventars im Sinne eines Hausputzes. Decken und Wände sind abzukehren, Türen, Heizkörper, Fensterbänke, Fußleisten etc. gründlich zu säubern. Abwaschbare Wände sind, soweit erforderlich, abzuwaschen. Die Fußböden sind unter Wegrücken der Möbel von ihrem Standort gründlich zu reinigen. Bodenbeläge die eine Beschichtung zulassen sind bei Bedarf zu entschichten und anschließend mit entsprechenden, abgestimmten Mitteln neu einzupflegen, zumindest sind abgenutzte, beschädigte Pflegefilme auszubessern (sanieren); Teppichböden sind gründlich zu saugen und zu entflecken sowie zu shampooonieren und/oder zu sprühextrahieren. Die Beleuchtungskörper sind

von außen zu entstauben bzw. abzuwaschen. Polster sind abzusaugen und sonstiges Inventar ist soweit wie möglich feucht zu reinigen, einzupflegen und zu polieren. Schränke werden nur mit der Außenfläche, Regale nur dann in die Grundreinigung einbezogen, wenn sie vorher vom Auftraggeber leergeräumt wurden.

Die Grundreinigung schließt das ggf. erforderliche Aus- und Einräumen des Mobiliars mit ein.

4.5 Reinigung nach Instandsetzung bzw. starker Verschmutzung

Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Renovierungen im jeweiligen Objekt erforderlich werden, gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet, sofern sie ohne Beeinträchtigung der laufenden Unterhaltsreinigung geleistet werden können. Das Gleiche gilt bei stärkeren Verschmutzungen aus anderen Anlässen.

Wenn infolge größerer Instandsetzungen oder Bauarbeiten bzw. bei extremen Verschmutzungen aus anderen Anlässen außergewöhnliche Reinigungsarbeiten erforderlich werden, ist deren Vergütung rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Erfolgt eine solche Vereinbarung nicht, wird eine zusätzliche Vergütung nicht gezahlt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn ihm durch unvorhersehbare Veränderungen im Objekt die Erbringung der vereinbarten Leistung ganz oder teilweise unmöglich wird.

4.6 Sonderreinigungen

Sonderreinigungen sind nur in begründeten Einzelfällen und nach Auftrag durch den Auftraggeber auszuführen. Die Abrechnung erfolgt nach geleisteten Stunden. Auf den jeweiligen Stundenlohnsatz berechnet der Unternehmer den im Leistungsverzeichnis angebotenen Unternehmerzuschlag und die Mehrwertsteuer.

4.7 Reinigungszeiten / Reinigungsplan

Die Reinigungsarbeiten sind außerhalb der Dienstzeit/Unterrichtszeit bzw. nach Absprache mit dem Auftraggeber auszuführen. An Sonn- und Feiertagen dürfen Arbeiten nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber durchgeführt werden.

Der Auftragnehmer hat für die Unterhaltsreinigung einen objektbezogenen Reinigungsplan vorzulegen, in dem der Reinigungsumfang nach Reinigungstagen und jeweils zu reinigender Fläche aufgeschlüsselt ist.

5. Hausmeister bzw. vom Auftraggeber beauftragte Person

Der/die Hausmeister/in bzw. die vom Auftraggeber entsprechend beauftragte Person vertritt den Auftraggeber an Ort und Stelle. Er/Sie ist für die Sauberkeit des Gebäudes verantwortlich und übt das Hausrecht aus. Er/Sie bestätigt dem Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgeführte Reinigungsarbeiten und soweit möglich die Arbeitszeitchronik der Raumpflegerinnen. Innerhalb des im Leistungsverzeichnis bestimmten Zeitrahmens für die Unterhalts- bzw. Grundreinigung kann der/die Hausmeister/in die Wiederholung einzelner Arbeitsgänge oder ihre Intensivierung zu Lasten anderer Arbeitsgänge verlangen.

6. Unternehmerpersonal

Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung. Er ist verpflichtet, fest angestelltes Personal einzusetzen, das in der Regel nur bei Krankheit oder Urlaub vertreten bzw. ausgewechselt wird.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass durch Krankheit, Urlaub oder sonstige Ausfälle an Personal die Reinigung nicht beeinträchtigt wird. Er hat ggf. für sofortigen Ersatz zu sorgen. Mehrkosten für den Auftraggeber entstehen hierdurch nicht.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter den Personalausweis oder Pass auf der Arbeitsstelle mitführen und zusätzlich mit einem Firmenausweis mit Lichtbild sowie einheitlicher Firmenkleidung, aus der die Zugehörigkeit zur Firma erkennbar ist, ausgestattet sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei Arbeiten oder Vertretungen im Küchenbereich oder der Essensausgabe eine Arbeitskraft einzusetzen, die gemäß dem Infektionsschutzgesetz belehrt wurde.

Etwaig notwendige Gesundheitsuntersuchungen und Schutzimpfungen nebst den damit verbundenen Kosten trägt der Auftragnehmer und weist sie regelmäßig dem Auftraggeber nach.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die von ihm eingesetzten Arbeitskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu entlohnen und den Manteltarifvertrag, den Arbeitsschutz und die arbeitsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Er legt dem Auftraggeber einmal jährlich eine Eigenerklärung zur Einhaltung der tariflichen Vorgaben im Gebäudereiniger-Handwerk vor (Erklärung zum Arbeitnehmer-Entsendegesetz). Der Auftragnehmer hat weiterhin gem. §11 TVgG-NRW (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen) vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der Einhaltung der Vorgaben bereitzuhalten und auf Verlangen dem öffentlichen Auftraggeber binnen 14 Tagen vorzulegen und zu erläutern. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Einhaltung dieser Pflicht durch ggf. beauftragte Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitskräften vertraglich sicherzustellen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, das im Objekt eingesetzte Personal zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung anzumelden. Lediglich Aushilfen für das Stammpersonal dürfen bis maximal 1 Woche versicherungsfrei beschäftigt werden. Er legt dem Auftraggeber die von der Krankenkasse bestätigte Anmeldung zur Sozialversicherung unmittelbar nach Arbeitsaufnahme vor. Im Januar eines jeden Jahres hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Nachweis der Krankenkasse über die Sozialversicherungspflicht einer jeden im abgelaufenen Jahr in den Gebäuden der Stadt Marl beschäftigten Raumpflegerin vorzulegen.

Von den Raumpflegerinnen sind täglich Arbeitszeitrachweise zu führen. Auf den Arbeitszeitrachweisen muss das Objekt, der Vor- und Nachname der Raumpflegerin, Beginn und Ende der Arbeit mit Datum und die täglich zu leistenden Arbeitsstunden vermerkt sein, des weiteren ob die Raumpflegerin als Stammpersonal oder als Aushilfe gearbeitet hat. Der Auftragnehmer hat diese Arbeitszeitrachweise in der Regel monatlich durch einen Befugten vor Ort anerkennen zu lassen. Befugte vor Ort sind die vom Auftraggeber hierzu ermächtigten und benannten Personen (insbesondere Hausmeister/-innen, Hallenwarte, Leiter/-innen der jeweiligen Einrichtung sowie deren Vertreter/-innen). Soweit der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand nachkommen kann, weil aufgrund der objektspezifischen Gegebenheiten z.B. die Reinigungsarbeiten außerhalb der Dienstzeiten durchgeführt werden müssen oder kein Befugter vor Ort für das Anerkennen der Arbeitszeitrachweise zur Verfügung steht, sind diese Arbeitszeitrachweise von der Objekt- oder Bezirksleitung des Auftragnehmers durch Unterschrift zu bestätigen. Die Arbeitszeitrachweise sind im Objekt vorzuhalten. Eine Durchschrift ist am Monatsende der Rechnung beizufügen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Der Auftraggeber ist berechtigt, dieses Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen und die Vorlage von polizeilichen Führungszeugnissen u.ä. Dokumenten vom Auftragnehmer zu verlangen.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass das Reinigungspersonal keine weiteren Personen oder Tiere in die Räume bringt. Das gilt für betriebsfremde Personen, aber auch z.B. für Ehegatten und Kinder.

Sämtliche Reinigungskräfte sowie die mit Aufsichts- und Kontrollaufgaben im Reinigungsobjekt betrauten Arbeitnehmer müssen über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen, um Sicherheitshinweise und Arbeitsanweisungen unzweifelhaft verstehen und befolgen zu können.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Reinigungskräfte zu belehren, dass in Schriftstücke, Akten, Schulhefte etc. kein Einblick genommen werden darf. Über dienstliche Vorgänge, die Ihnen bei Ihrer Tätigkeit bekannt werden, ist Stillschweigen zu wahren. Die Fernsprecheinrichtungen dürfen nur für dienstliche Gespräche oder Notfälle benutzt werden. Arbeitskräfte, die dem zuwiderhandeln, dürfen nicht mehr zur Reinigung von Gebäuden der Stadt Marl eingesetzt werden.

Der Auftragnehmer und seine Arbeitskräfte haben die Räume, die sie zu reinigen haben, nach Beendigung der Arbeit zu verschließen, soweit für das Objekt keine andere Anweisung besteht. Ferner sind die Fenster zu schließen und die Beleuchtung auszuschalten. Wenn die Reinigung außerhalb der Dienstzeit der Hausverwaltung stattfindet, hat der Auftragnehmer darauf zu achten, dass während der Reinigungszeit Unbefugten der Zutritt zum Gebäude nicht möglich ist und nach Abschluss der Reinigungsarbeiten das Objekt ordnungsgemäß verschlossen und, soweit vorhanden, die Alarmanlage scharf geschaltet wird. Übergebene Schlüssel sind sorgfältig und diebstahlsicher aufzubewahren und bei Beendigung der Vereinbarung unaufgefordert dem Auftraggeber zurückzugeben. Der Verlust der Schlüssel ist sofort zu melden. Eine eventuelle Ersatzbeschaffung – bei Schließanlagen kann dies die Beschaffung einer neuen Anlage oder von Teilen der Anlage bedeuten – erfolgt auf Kosten des

Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer und seine Arbeitskräfte sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, dem Hausmeister zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt. Der Auftragnehmer und seine Arbeitskräfte haben festgestellte oder von ihnen verursachte Mängel und Schäden unverzüglich dem Hausmeister mitzuteilen.

Der Auftraggeber oder der von ihm beauftragte Dritte ist berechtigt, auf der Arbeitsstelle Kontrollen über die Einhaltung der genannten Verpflichtungen durchzuführen. Dieses schließt ausdrücklich die Kontrolle der Personalien ein.

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er und seine Arbeitskräfte verursachen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung einschließlich Schlüsselverlust in ausreichender Höhe für die Dauer der Vertragszeit abzuschließen und dem Auftraggeber nachzuweisen.

7. Aufsichtspersonal / Kontrollen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fach- und sachkundige Aufsichtspersonen einzuweisen und laufend zu beaufsichtigen. Für die Aufsicht vor Ort hat der Auftragnehmer eine geeignete Person einzusetzen, die gegenüber dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten für die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung gemäß Aufmaß und Leistungsbeschreibung sowie für die Einhaltung der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen verantwortlich ist und die Weisungen des Auftraggebers bzw. dessen Beauftragten zu befolgen hat. Bei Kleinobjekten kann diese Aufsicht für mehrere Objekte durch eine Aufsichtsperson erfolgen. Wer als Aufsichtsperson ansprechbar ist, soll dem Auftraggeber und dem Befugten vor Ort umgehend nach Beginn der Reinigungsarbeiten mitgeteilt werden. Eine enge objektbezogene Zusammenarbeit zwischen der Aufsichtsperson und dem Befugten vor Ort ist erforderlich. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Aufsichtsperson kurzfristig erreichbar ist. Beanstandungen, die sich auf die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen beziehen, werden der Aufsichtsperson vom Auftraggeber oder dem Befugten vor Ort mitgeteilt. Eine unverzügliche Beseitigung ist zu veranlassen.

Ein wesentlicher Bestandteil des Reinigungsdienstes ist die regelmäßige Qualitätskontrolle der durchgeführten Arbeiten in Form von Stichproben. Ohne den Nachweis der Qualitätssicherung gelten die Reinigungsleistungen als nicht erbracht. Diese Stichproben erfolgen üblicherweise nach Absprache zwischen der vom Auftragnehmer eingesetzten Aufsichtsperson und dem Hausmeister bzw. dem Befugten vor Ort mindestens einmal im Monat. Dabei sind durch die Aufsichtsperson des Auftragnehmers nach dem Zufallsprinzip, soweit möglich mindestens vier Räume je Objekt zu begutachten. In unregelmäßigen Abständen nimmt der Auftraggeber bzw. ein von ihm Beauftragter ohne Vorankündigung an diesen Begehungen teil. Das Ergebnis ist in einem „Begehungsprotokoll“ zu dokumentieren. Der Auftraggeber behält sich darüber hinaus vor, zusätzliche Prüfungstermine anzusetzen sowie die Prüfung weiterer Räume anzuweisen. Die Begehungsprotokolle sind den Rechnungen beizufügen.

8. Materialgestaltung / Raumgestaltung / Arbeitsschutz

Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte und Materialien (einschließlich Abfallbeutel und Müllsäcke) stellt der Auftragnehmer. Er ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen zu verwenden und diese stets in einem einwandfrei sauberen und funktionsfähigen Zustand zu halten. Die Maschinen müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein und den berufsgenossenschaftlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen entsprechen. Reinigungsmaterialien, -geräte und -maschinen, die gesundheitliche Schäden, eine Schädigung der behandelten Flächen oder der Einrichtungsgegenstände verursachen könnten, dürfen nicht verwendet werden. Es dürfen nur rutschhemmende, biologisch abbaubare und umweltschonende Reinigungs- und Pflegemittel eingesetzt werden. Die Reinigungsmaterialien sind nach Vorschrift des Herstellers zu verwenden. Das Reinigungspersonal ist ausführlich in den fachgerechten Gebrauch der Gerätschaften und Materialien einzuweisen und mit der gesetzlich geforderten Arbeitsschutzkleidung auszustatten. Die BGR 209 (Berufsgenossenschaftliche Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit) sind vom Auftragnehmer und seinen Erfüllungsgehilfen zu beachten. Die entsprechend zu führenden Protokolle zu den Unterweisungen gemäß GefStoffV und BGR 209 sowie zu den erforderlichen Prüfungen der elektrischen Betriebsmittel gem. BGV A3 der BG BAU sind einmal jährlich dem Auftraggeber vorzulegen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die vom Auftragnehmer verwendeten Materialien von einer neutralen Stelle (chemisches Untersuchungsamt, Warenprüfungsamt) prüfen zu lassen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Materialproben und Anwendungsempfehlungen, Gebrauchsanweisungen, Produktbeschreibungen, Sicherheitsdatenblätter etc. des Herstellers unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel zu untersagen oder zu verlangen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers Versuche mit Reinigungs- und Pflegemitteln, Maschinen u.ä. durchzuführen und sie für den Fall der Bewährung weiter zu verwenden. Mehrkosten für die zu verwendenden Materialien trägt der Auftraggeber.

Der Auftraggeber hält zur Verteilung durch die Raumpflegerinnen Toilettenpapier, Handtuchpapier und Handwaschseife bereit.

Der Auftraggeber stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat auf sparsamen Verbrauch zu achten.

Der Anschluss von Waschmaschinen des Auftragnehmers bedarf der besonderen und schriftlichen Zustimmung der Hausverwaltung. Bei Zustimmung ist für den Wasser- und Stromverbrauch der Waschmaschinen vom Auftragnehmer eine Entschädigung zu zahlen. Die Höhe der Entschädigung ist dann zu vereinbaren. Auflagen und die Regeln der Technik zum Anschluss und der Entwässerung von Waschmaschinen sind zu beachten. Der Auftragnehmer haftet bei Sach- und Umweltschäden durch den Betrieb seiner Waschmaschinen gegenüber Dritten unbegrenzt.

Sofern dem Auftragnehmer Räume für den Aufenthalt seiner Reinigungskräfte und/oder für die Aufbewahrung von Reinigungsmaschinen, -geräten und -materialien zur Verfügung gestellt werden, verpflichtet sich der Auftragnehmer, diese Räume kostenlos zu reinigen und sie in dem bei Gebrauchsüberlassung vorgefundenen Zustand zu erhalten. Grundsätzlich entfällt für den Auftraggeber jegliche Haftung für Diebstahl und alle sonstigen Schäden am Eigentum des Auftragnehmers.

9. Rechnungslegung

Die Kosten der Reinigung gliedern sich in:

- Kosten für die Unterhaltsreinigung
- Kosten für die Grundreinigung
- Kosten für Sonderreinigungen
- Kosten für die Glas- und Fensterreinigung
- Kosten für die Reinigung von Glaszwischenwänden
- Kosten für die Reinigung von Glasbausteinen
- Kosten für die Reinigung von Lichtkuppeln
- Kosten für die Reinigung von Glasstaubdecken
- Kosten für die Außenaluminiumreinigung
- Kosten für die Innenaluminiumreinigung
- Kosten für die Jalousienreinigung

Der Auftragnehmer hat am letzten eines jeden Monats über die erbrachten Dienste, getrennt für jedes Gebäude und auf Verlangen des Auftraggebers auch für einzelne Gebäudeteile, unter Angabe des Abrechnungsmonats eine nicht spezifizierte, aber nach der o.g. Gliederung aufgeschlüsselte Rechnung in doppelter Ausfertigung, getrennt nach Nettopreis und Mehrwertsteuer dem Haupt- und Personalamt der Stadt Marl vorzulegen. Der Rechnung sind die entsprechende Bestätigung des Hausmeisters bzw. Beauftragten des Auftraggebers über die ordnungsgemäß ausgeführten Arbeiten sowie die weiteren erforderlichen Unterlagen und Nachweise, wie Begehungsprotokolle, Anwesenheitsnachweise und Audits-Protokolle beizufügen.

Die Kosten für die Unterhaltsreinigung sind je Monat mit 1/12 des Jahresbetrages in Rechnung zu stellen.

Der Auftraggeber ist innerhalb 30 Tagen nach Rechnungseingang verpflichtet, die Zahlung anzuweisen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen, die sich aus diesen

Vertragsbedingungen ergeben, durch einfache Erklärung nach den Regelungen des BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.

Eine privatrechtliche Abtretung der Forderungen aus Absatz 1 durch den Auftragnehmer an Dritte ist ausgeschlossen.

10. Nicht-/Schlechterfüllung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Werk (durch die Reinigungsarbeiten herbeigeführter Erfolg) so zu erstellen, dass es die zugesicherten Eigenschaften aufweist und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben oder mindern.

Ist das Ergebnis der Reinigungsarbeiten nicht von dieser Beschaffenheit, so kann der Auftraggeber die Beseitigung des Mangels verlangen. Ist der Auftragnehmer mit der Mangelbeseitigung im Verzug, so kann der Auftraggeber den Mangel selbst beseitigen lassen und Ersatz der erforderlichen Aufwendungen verlangen. Zur Beseitigung eines Mangels kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Frist mit der Erklärung bestimmen, dass er die Beseitigung des Mangels nach Ablauf der Frist ablehnt. Zeigt sich schon vor Beendigung der Reinigungsarbeiten ein Mangel, kann der Auftraggeber die Frist sofort bestimmen. Nach Ablauf der Frist kann der Auftraggeber Minderung der Vergütung um mindestens 10% der monatlichen Gesamtrechnung des betroffenen Reinigungsobjektes verlangen. Unberührt hiervon bleibt das Recht des Auftraggebers, einen höheren Minderungsbetrag nachzuweisen und geltend zu machen. Beruht der Mangel auf einem Umstand den der Auftragnehmer zu vertreten hat, kann der Auftraggeber auch wahlweise Schadenersatz wegen Nichterfüllung geltend machen.

Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Beseitigung des Mangels unmöglich ist oder von dem Auftragnehmer verweigert wird oder wenn die sofortige Geltendmachung des Anspruchs auf Minderung oder Schadenersatz durch ein besonderes Interesse des Auftraggebers gerechtfertigt ist. Ein besonderes Interesse des Auftraggebers ist insbesondere dann gegeben, wenn der Reinigungszustand unhygienisch oder wiederholt mangelhaft bewertet wurde.

Durch die Geltendmachung der hier aufgeführten Gewährleistungsrechte wird ein außerordentliches Kündigungsrecht nicht ausgeschlossen.

11. Vertragsstrafen

Bei einem vom Auftraggeber, einem von ihm beauftragten Dritten oder den zuständigen Behörden festgestellten schuldhaften Verstoß des Auftragnehmers gegen das Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung (AÜG) in der jeweils geltenden Fassung wird der Auftragnehmer von weiteren Aufträgen ausgeschlossen.

Darüber hinaus ist im Falle des Verstoßes gegen das Verbot der illegalen Arbeitnehmerüberlassung eine Vertragsstrafe in Höhe von 10% des Nettobetrages der jeweiligen Gesamtmonatsabrechnung vereinbart und wird im Einzelfall vom Auftraggeber festgesetzt.

Werden vom Auftragnehmer in einem ihm übertragenen Objekt Arbeitnehmer eingesetzt für die keine Sozialabgaben abgeführt werden oder die nicht im Besitz einer Erlaubnis gem. §284 Abs. 1 SGB III sind (ausländische Arbeitnehmer), hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 10% des Nettobetrages der jeweiligen Gesamtmonatsabrechnung verwirkt.

Das Kündigungsrecht gem. 12. bleibt für die o.g. Absätze unberührt.

Bei sonstigen Verstößen des Auftragnehmers gegen die in diesen Vertragsbedingungen enthaltenen ihm obliegenden Pflichten ist eine Vertragsstrafe von jeweils 5% des Nettobetrages der Gesamtmonatsabrechnung, höchstens jedoch 5.000 €, vereinbart und wird im Einzelfall vom Auftraggeber festgesetzt.

Dies gilt insbesondere für:

- Nichtführen der arbeitstäglichen Stundennachweise oder deren fehlerhaftes Führen
- Verstoß gegen die Ausweispflichten
- den nicht genehmigten Einsatz von Aushilfspersonal
- Verstöße gegen die Sicherheitsbestimmungen

Festgesetzte Vertragsstrafen werden von der nächsten Monatsabrechnung einbehalten. Die Verpflichtung zur Entrichtung der Vertragsstrafe besteht auch dann, wenn im Zeitpunkt ihrer Festsetzung das Vertragsverhältnis beendet ist.

12. Vertragslaufzeit / Kündigung / Schlussbestimmungen

Die Vereinbarung gilt zunächst für die Dauer von einem Jahr und verlängert sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Jahr längstens bis Ablauf des vierten Vertragsjahres, soweit nicht vorab mit einer Frist von mindestens drei Monaten zum Vertragsjahresende vom Auftraggeber gekündigt wird. In den ersten drei Monaten (Probezeit) kann die Vereinbarung mit einmonatiger Kündigungsfrist zum Monatsende durch den Auftraggeber gekündigt werden. Soweit für Schulen die Kündigung in die Ferien fällt, gilt die Vereinbarung am letzten Schultag als beendet.

Aus wichtigem Grunde kann die Vereinbarung fristlos durch den Auftraggeber gekündigt werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- der Auftragnehmer führt die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise aus und schafft trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe
- der Auftragnehmer behält eine vom Auftraggeber oder seinen Beauftragten untersagte Reinigungsart bei
- Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals
- Aufgabe des Reinigungsobjekts durch den Auftraggeber
- Einstellung der Zahlungen des Auftragnehmers; Einleitung von Vergleichsverfahren oder Konkurs des Auftragnehmers
- schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen

Die im Anschluss an die fristlose Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Grund- und Zwischenreinigungen im betroffenen Objekt und die ggf. entstehenden Zusatzkosten für die Durchführung der weiteren Unterhaltsreinigung auf Stundenlohnbasis bis zur erneuten Vergabe bzw. bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Bei Auflösung, Aufgabe oder Übergabe des Geschäftsbetriebs des Auftragnehmers ist für die Übertragung der Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf einen Rechtsnachfolger oder Dritten die vorherige Genehmigung des Auftraggebers erforderlich. Eine etwaige Genehmigung des Auftraggebers erfolgt nach freiem Ermessen.

Die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer Vereinbarungen berührt die Wirksamkeit insgesamt nicht.

Gerichtsstand und Erfüllungsort für beide Vertragspartner ist Marl.