

DIENSTLEISTUNGSVERTRAG

über die Unterhaltsreinigung der Praßerschule Großröhrsdorf

Zwischen

der Stadt Großröhrsdorf, Rathausplatz 1, 01900 Großröhrsdorf

vertreten durch die Bürgermeisterin Frau Kerstin Ternes

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und

- nachstehend Auftragnehmer genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Gegenstand des Vertrages, Allgemeines

- 1.1 Gegenstand des Vertrages ist die Unterhaltsreinigung der Praßerschule Großröhrsdorf mit Turnhalle. Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus diesem Vertrag, den Ausschreibungsunterlagen nebst deren Anlagen, dem Angebot des Auftragnehmers und den übrigen Anlagen zum Vertrag.
- 1.2 Die Reinigung hat sorgfältig, pünktlich, gründlich und schonend nach jeweils neuem Stand der Reinigungs- und Pflegetechnik gemäß RAL-GZ 902 zu erfolgen. Die Vorgaben (Legende der Reinigungshäufigkeit) sind komplett nach Vorgabe, Turnus und Verfahren durchzuführen.

2. Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind:

- Die Ausschreibungsunterlagen nebst deren Anlagen,
- das Angebot mit seinen Anlagen.

3. Leistungen des Auftragnehmers

- 3.1 Dem Auftragnehmer werden die in der Anlage (Ausschreibungsunterlagen und den dazugehörigen Anlagen) beschriebenen Leistungen übertragen.

- 3.2 Die Reinigungsflächen der Gebäudeinnenflächen sind nach Rohbaumaßnahmen ohne feste Einbauten ermittelt wurden. Einbauschränke und feste Einbauten sind nicht abgezogen und unterliegen somit der regelmäßigen Reinigung.
- 3.3 Verschmutzungen bei geringfügigen Bau –oder Renovierungsarbeiten sind im Rahmen der regelmäßigen Reinigungsarbeiten zu beseitigen und mit der Vergütung abgegolten. Als geringfügig sollen solche Arbeiten angesehen werden, deren Kosten 50€/Monat im Einzelfall nicht überschreiten.
- 3.4 Reinigungsarbeiten, die nicht Gegenstand des Leistungsverzeichnisses sind sowie solche, die über Nr. 3.3 hinausgehen, werden gegen gesonderte Vergütung ausgeführt. Hierfür bedarf es vorher eines gesonderten Auftrages des Auftraggebers. Grundlage für die Abrechnung ist der vereinbarte Stundenverrechnungssatz dieses Vertrages. Auf die Übertragung dieser Leistungen besteht kein Rechtsanspruch.
- 3.5 Grundreinigungen und zusätzliche Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich außerhalb der normalen Reinigungszeiten durchzuführen, wenn diese von Personal durchgeführt werden, welches die normalen Vertragsflächen reinigt. Bei Reinigung mit Zusatzpersonal dürfen diese Reinigungsarbeiten auch während der normalen Reinigungszeit durchgeführt werden. Werden diese Arbeiten vom Reinigungspersonal ausgeführt, das die normale Unterhaltsreinigung ausführt, darf die Unterhaltsreinigung nicht vernachlässigt werden. Die zusätzliche Reinigungszeit ist am gleichen Tag vor- oder nachzuarbeiten.

4. Pflichten des Auftragnehmers

- 4.1 Der Auftragnehmer erbringt die Dienstleistungen mittels seiner Erfüllungsgehilfen in eigener Verantwortung und nach eigener Organisation. Er ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen fachgerecht, fristgerecht und vollständig auszuführen. Dazu gehören auch die branchenüblichen Nebenleistungen. Weiterhin hat der Auftragnehmer qualifiziertes Personal einzusetzen. Bei Beschädigungen durch unsachgemäße Reinigung sind die daraus entstehenden Kosten vom Auftragnehmer im Rahmen der versicherten Summen der mit dem Angebot vom ... beigefügten Versicherungsbestätigung zur Betriebshaftpflichtversicherung zu übernehmen.
- 4.2 Der Auftragnehmer hat die Leistung mit seinem Betrieb zu erbringen. Die Übertragung der Arbeiten und anderer vertraglicher Pflichten nachträglich an Nachunternehmer ist vor Ausführung zu benennen.
- 4.3 Erkennt der Auftragnehmer, dass er seiner Verpflichtungen vorübergehend nicht nachkommen kann, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; Nr. 17.2 (Ersatzvornahme) bleibt unberührt.
- 4.4 Der Auftragnehmer hält alle gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Mitarbeitern ein, insbesondere haftet er für die Einhaltung der gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften. Gleiches gilt für Auflagen, die durch

Gewerbeaufsichtsämter und Berufsgenossenschaften erlassen werden. Insbesondere ist das Merkheft „Gebäudereinigungsarbeiten“ (BGI 659) der Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft zu beachten.

4.5 Brandschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Aufbewahrung der Reinigungsmittel und der ihm zur Verfügung gestellten Materialien und Geräte die feuerpolizeilichen Vorschriften und in Aufenthaltsräumen die Brandschutzbestimmungen zu beachten.

4.6 Umweltschutz

Des Weiteren verpflichtet sich der Auftragnehmer, die geltenden Vorschriften und Vorgaben zum Umweltschutz zu befolgen, insbesondere im Bereich der Entsorgung und des Gewässerschutzes.

4.7 Arbeitssicherheit

Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren für die Benutzer der zu reinigenden Flächen und Räume entstehen; dies gilt z.B. für die bei der Verwendung bestimmter Reinigungsmittel entstehende Raumbelastung. Für Fußböden sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Soweit erforderlich hat der Auftragnehmer die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und bspw. entsprechende Hinweisschilder (Warnschilder) an den Gefahrenquellen anzubringen. Die Gesetze, Verordnungen und Verfügungen, die den Arbeits- und Gesundheitsschutz betreffen, sind genau zu beachten und einzuhalten.

5. Reinigungs- und Aufsichtspersonal, Reinigungsmaschinen, sowie Geräte des Auftragnehmers

5.1 Der Auftragnehmer stellt die zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Pflichten unter Wahrung höchstmöglicher Kontinuität erforderliche Anzahl von fachkundigen und zuverlässigen Reinigungskräften. Er hat für genügend Ersatzpersonal zu sorgen, um die erforderliche Personalstärke stets zu gewährleisten. Ein polizeiliches Führungszeugnis der im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte ist dem Auftraggeber vor dem Tätigkeitsbeginn vorzulegen.

5.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für alle auszuführenden Arbeiten nur

- gesundes Personal einzusetzen, Arbeitskräfte mit meldepflichtigen Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.
- fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte, die der deutschen Sprache in Schrift und Sprache mächtig sind, sind einzusetzen.
- ständiges Personal einzusetzen (gebäudebezogen), das lediglich bei Ausfällen durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertretungskräfte oder Nachfolger zu ersetzen ist. Ohne zwingenden Grund dürfen die Reinigungskräfte nicht aus fest zugeordneten Gebäuden abgezogen werden. Hier ist im Fall vorab die Genehmigung des Auftraggebers einzuholen.

- Arbeitskräfte einzusetzen, die nach dem geltenden Lohntarifvertrag der Rahmentarifverträge für das Gebäudereinigungshandwerk entlohnt werden.
 - ausschließlich Reinigungskräfte einzusetzen, deren Arbeitsverhältnis der Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung unterliegt. Im Rahmen dieser Tätigkeit darf der § 8 Abs. 1 SGB IV keine Anwendung finden.
 - Arbeitskräfte mit gültiger Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis einzusetzen.
- 5.3 Der Einsatz von Auszubildenden, Praktikanten o.ä. für die Auftragsausführung ist nur im Rahmen der Ausbildung zusätzlich zur eigentlichen auszuführenden Arbeit und nicht als Ersatz für eine Reinigungskraft zulässig.
- 5.4 Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu überprüfen und kann den Austausch von Reinigungskräften sowie auch des Objektleiters/ der Objektleiterin, die nach Ansicht des Auftraggebers unzuverlässig sind, verlangen. Der Auftraggeber behält sich zudem das Recht vor, jederzeit den Einsatz bestimmter Reinigungskräfte oder des Objektleiters/ der Objektleiterin nach eigenem Ermessen und ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Dieses Personal darf dann sofort nicht mehr eingesetzt werden.
- 5.5 Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal tritt in kein Arbeitsverhältnis zum Auftraggeber, auch soweit es Leistungen in dessen Räumen erbringt.
- 5.6 Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass durch Personalausfälle die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- 5.7 Personen, die der Auftragnehmer nicht mit der Ausführung der Leistungen bzw. deren Beaufsichtigung beauftragt hat, dürfen das Gelände der Praßerschule nicht betreten. Dies gilt auch für Kinder und Angehörige der mit der Leistung bzw. Aufsicht beauftragten Personen. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- 5.8 Das Reinigungspersonal ist auf Kosten des Auftragnehmers mit einheitlicher Arbeitskleidung, Namensschild und Firmenausweis mit Lichtbild auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird Wert gelegt.
- 5.9 Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen und energieeffizient sein. Sie sind täglich zu säubern und zu desinfizieren.
- 5.10 Die Benutzung von technischen Anlagen wie z.B. Fotopapier, EDV-Anlagen, Telefonen usw. ist dem Personal des Arbeitnehmers untersagt. Elektronische Datenverarbeitungsgeräte dürfen weder benutzt, betätigt noch vom Netz (Strom- und Rechenanschluss) getrennt werden.
- 5.11 Dem Personal des Auftragnehmers sind das Rauchen und das Konsumieren alkoholischer Getränke während der Arbeit untersagt.
- 5.12 Zur Kontrolle der Anwesenheit haben sich die Reinigungskräfte und das Aufsichtspersonal im jeweiligen Objekt (Gebäude) an- und abzumelden.

- 5.13 Das Personal des Auftragnehmers ist verpflichtet, Gegenstände, die in den zu reinigenden Räumlichkeiten bzw. auf dem Gelände der Praßerschule gefunden werden, unverzüglich beim Auftraggeber oder einer von ihm bezeichneten Stelle abzugeben. Finderlohn wird nicht bezahlt.
- 5.14 Weiterhin sind bei einem Aufenthalt auf dem Gelände des Auftraggebers alle durch Gesetz, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften oder Regelungen des Auftraggebers geforderten Sicherheitsmaßnahmen zu beachten.
- 5.15 Werden Wünsche von anderen Mitarbeitern des Auftraggebers entgegengenommen, so ist vor Durchführung eine Zustimmung beim Beauftragten des Auftraggebers einzuholen, insbesondere wenn daraus Mehrarbeit resultiert oder Reinigungsfrequenzänderungen gewünscht werden.

6. Sicherheitsprüfung, Einweisung des Reinigungspersonals

Vor Beginn der Reinigungsarbeiten und bei Neueinstellung von Reinigungskräften sind diese vor Aufnahme der Arbeiten beim Beauftragten des Auftraggebers vorzustellen. Die Objektleitung hat die Mitarbeiter in die relevanten Vorschriften (Sicherheits-, Umweltschutz- und Verhaltensregeln) einzuweisen. Diese Einweisungen sind mit allen Mitarbeitern des Auftragnehmers durch den Objektleiter/ die Objektleiterin des Auftragnehmers regelmäßig zu wiederholen. Änderungen und neue Vorschriften werden vom Beauftragten des Auftraggebers an den/ die Objektleiter/in zur Kenntnis überreicht und sind von diesem schnellstmöglich an die Reinigungskräfte weiterzugeben. Die Unterweisungen sind schriftlich zu dokumentieren und von den unterwiesenen Personen zu unterzeichnen. Eine Kopie ist dem Auftraggeber unverzüglich zu übergeben.

7. Ausführung der Leistung

- 7.1 Der Auftragnehmer hat die Arbeitszeit der Reinigungskräfte in Übereinstimmung mit dem Auftraggeber so festzulegen, dass der Schulbetrieb nicht behindert wird.
- 7.2 Die üblichen Zeiten für die Reinigung werden wie folgt festgesetzt:
Montags bis freitags von 15:00 bis 20:00 Uhr.
Von den o.g. Zeiten kann es Ausnahmen geben, die auf die Nutzungsbedingungen des Auftraggebers abgestimmt sind und die vom Beauftragten des Auftraggebers genehmigt wurden.
- 7.3 Samstage, Sonntage, Feiertage sowie beim Auftraggeber allgemein arbeitsfreie Tage sind keine Arbeitstage. An Feiertagen und arbeitsfreien Tagen (Brückentage), die auf die Wochentage fallen, ist die zu erbringende Leistung vor- bzw. nachzuarbeiten. Der Umfang der Vor- und Nacharbeiten beschränkt sich auf eine Sichtreinigung inkl. Abfallentsorgung.

- 7.4 Die in diesem Vertrag dem Auftragnehmer auferlegten Pflichten gelten in gleichem Umfang für eingesetzte Subunternehmer.

Der Auftragnehmer ist daher verpflichtet, etwaige Subunternehmer über die Inhalte dieses Vertrages in Kenntnis zu setzen und deren Befolgung zu überwachen. Etwaige Vertragsverstöße der Subunternehmer werden dem Auftragnehmer zugerechnet.

- 7.5 Die Bildung oder Änderung von Arbeitsgemeinschaften sowie die Hinzuziehung bzw. der Austausch von Subunternehmern ist nur mit Einverständnis des Auftraggebers zulässig.

8. Arbeitsmittel und –verfahren

- 8.1 Alle zu den Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege benötigten Maschinen, Gerätschaften und Arbeitsschutzkleidung werden vom Auftragnehmer gestellt.
- 8.2 Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind.
- 8.3 Auf keinen Fall dürfen Mittel und Reinigungsverfahren angewendet werden, die eine Schädigung der behandelten Flächen oder Einrichtungsgegenstände verursachen oder Personen gefährden können.
- 8.4 Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Pflegemittel zu untersagen.
- 8.5 Sonderabfall (z.B. Reinigungsmittelreste) sind auf Kosten des Auftragnehmers als solcher zu entsorgen.
- 8.6 Altpapier, Pappe/ Papier sowie Leichtverpackungen („Grüner Punkt“) sind getrennt zu sammeln und in den Gebäuden bzw. auf dem Gelände befindlichen Wertstoffcontainern zuzuführen.

9. Reinigungsqualität und Qualitätsüberwachung

- 9.1 Um eine hygienisch einwandfreie Reinigung zu gewährleisten, hat die Reinigung nach dem 4-Farb-System zu erfolgen. Die Reinigungsqualität ist kontinuierlich vom Auftragnehmer zu prüfen; der Auftraggeber hat das Recht, an diesen Prüfungen teilzunehmen.

Die Prüfungen sind direkt nach erfolgter Reinigung und ohne Vorankündigung durchzuführen. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, Gebäude und Reviere dem Auftragnehmer zur Prüfung vorzugeben. Der Auftragnehmer stellt dem

Auftraggeber die Prüfdaten zur Verfügung. Der Beauftragte des Auftraggebers bestätigt einmal monatlich die einwandfreie Reinigung. Als Grundlage dienen die Prüfergebnisse der Überprüfungen und der Mängelaufstellungen des Auftraggebers.

- 9.2 Mängel und Schäden, z.B. an Gebäudeteilen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich dem Beauftragten des Auftraggebers zu melden. Soweit diese Schäden das Reinigungspersonal gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.

10. Leistungen des Auftraggebers

- 10.1 Der Auftraggeber stellt dem Reinigungspersonal zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung.
- 10.2 Der Auftraggeber stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser, den elektrischen Strom und Heizung unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist zu möglichst sparsamen Verbrauch verpflichtet. Er hat den Auftraggeber bei Energiesparmaßnahmen zu unterstützen.

11. Vergütung

- 11.1 Der Auftragnehmer erhält als Vergütung für die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen die im Preisblatt seines Angebots angegebenen Preise.
- 11.2 Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, entsprechend seinen Erfordernissen Räumlichkeiten aus der Reinigung herauszunehmen bzw. den Reinigungsumfang zu erweitern, ohne dass sich die übrigen Bestimmungen des Vertrages, insbesondere die vereinbarten Preise je Einheit, ändern.
- 11.3 Für die Versteuerung der Vergütung sowie für sonstige Abgaben und Nebenkosten ist der Auftragnehmer ausschließlich selbst verantwortlich. Diesbezügliche Nachforderungen jedweder Art seitens des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

12. Anpassung der Vergütung

Gemäß den Ausschreibungsunterlagen unter Punkt 1.9 sind die angebotenen Preise grundsätzlich Festpreise, die mit angepasst werden können, wenn sich die Lohn-, Gehalts- und Rahmentarife für das Gebäudereiniger-Handwerk sowie die gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben ändern. Preisänderungen müssen schriftlich innerhalb eines Monats und unter Bezugnahme auf die sich ändernde Regelung beantragt werden. Sie werden vom Tage des Inkrafttretens der betreffenden Regelung gewährt.

13. Abrechnung

- 13.1 Die in den Ausschreibungsunterlagen genannten Flächen sind die Grundlage für die Abrechnung.
- 13.2 Die Abrechnung und Rechnungslegung durch den Auftragnehmer erfolgt monatlich nachträglich. Sämtliche Entgelte verstehen sich ohne Mehrwertsteuer. Diese wird in der jeweils gesetzlich festgelegten Höhe gesondert ausgewiesen und hinzugerechnet. Die Rechnungen müssen so gestaltet sein, dass alle Posten einzeln aufgeführt sind, also beispielsweise Unterhaltsreinigung, Grundreinigungen etc.

14. Schutz vertraulicher Informationen

- 14.1 Es ist dem Reinigungs- und Aufsichtspersonal untersagt, in Schriftstücke, Akten, Zeichnungen oder sonstige Unterlagen des Auftraggebers Einsicht zu nehmen oder sich und anderen Zugang zu verschaffen. Schreibtische, Schränke und andere Einrichtungsgegenstände dürfen nicht geöffnet werden. Der Auftragnehmer wird sein eingesetztes Personal entsprechend verpflichten.
- 14.2 Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, sich den Belangen und Erfordernissen der Datenschutzgesetzgebung und der internen Regelungen des Auftraggebers zu unterwerfen und alle per Gesetz, Verordnung, Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstigen Regelungen des Auftraggebers geforderten Sicherheitsvorschriften zu beachten.
- Er wird sein Personal und das Personal evtl. Subunternehmer entsprechend belehren und ist dafür verantwortlich, dass Datenschutzbestimmungen von seinem Personal eingehalten werden. Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal hat Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren.
- 14.3 Die in den vorstehenden Absätzen geregelten Verpflichtungen zu Datenschutz und Geheimhaltung gelten über das Vertragsende hinaus.
- 14.4 Bei Zuwiderhandlung darf der Auftragnehmer das betreffende Personal nicht weiter in den Liegenschaften des Auftraggebers einsetzen.

15. Haftung

- 15.1 Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er oder seine Erfüllungsgehilfen an den zur Reinigung übergebenen Gebäuden, Räumen und dem Inventar verursachen. Der Auftraggeber ist berechtigt, hierdurch entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach § 387 ff BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.

- 15.2 Eine Bestätigung der Betriebshaftpflichtversicherung liegt dem Auftraggeber bereits vor. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die in dem Schreiben genannten Deckungssummen während der Vertragsdauer aufrecht zu erhalten.
- 15.3 Der Auftragnehmer haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen auch für alle sonstigen Personen- und Sachschäden, die infolge der Durchführung dieses Vertrages entstehen. Ein Schadensersatzanspruch in Geld ist mit 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank zu verzinsen.
- 15.4 Der Auftragnehmer hat vorzusorgen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Gebäudes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.
- 15.5 Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Haftung für Diebstahl und Beschädigungen an den im Eigentum des Auftragnehmers stehenden und auf dem Gelände der Praßerschule eingesetzten Maschinen, Materialien und Gerätschaften.

16. Schlüsselregelung, Kosten für Ersatzschlüssel

- 16.1 Die Mitarbeiter des Auftragnehmers verpflichten sich, bei der Verwendung von Schlüsseln des Auftraggebers sich den entsprechenden Verfahrensanweisungen bzw. Arbeitsanweisungen zu unterwerfen.
- 16.2 Soweit die zu reinigenden Gebäude mit Schließanlagen ausgestattet sind, ist der Auftragnehmer verpflichtet, mit dem Beauftragten des Auftraggebers die Zugangsregelungen sowie die Übergabe von Schlüsseln im Einzelnen unverzüglich abzusprechen und zu dokumentieren.
- 16.3 Der Auftragnehmer darf keine Nachexemplare der übergebenen Schlüssel anfertigen oder anfertigen lassen.
- 16.4 Bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Schlüssel ist der Auftragnehmer verpflichtet, diesen Umstand dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen sowie die Kosten für den Ersatzschlüssel zu tragen. Der Auftraggeber beschafft den bzw. die Ersatzschlüssel.
- 16.5 Muss in einem solchen Fall eine Schließanlage ausgetauscht werden, hat der Auftragnehmer auch die dadurch entstehenden Kosten zu tragen.
- 16.6 Nach Vertragsende sind vom Auftragnehmer alle Schlüssel unverzüglich zurückzugeben.

17. Ersatzvornahme/Schadensersatz/Mängel

- 17.1 Im Fall einer nicht vertragsmäßigen Erfüllung kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nachbesserung setzen. Kommt der

Auftragnehmer der Aufforderung zur Nachbesserung nicht fristgerecht nach, ist der Auftraggeber berechtigt, die vereinbarten Entgelte angemessen herabzusetzen.

17.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ihm mitgeteilte Reinigungsmängel, sofern er sie zu verantworten hat, spätestens bis zum nächsten Reinigungstag zu beseitigen. Wenn es sich um sehr gravierende Beanstandungen handelt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, umgehend nach Kenntnisnahme für deren Beseitigung zu sorgen. Dies gilt insbesondere für Unfallgefahren, die durch eine fachliche Reinigung abgestellt werden können (keine Gefahrenstoffbeseitigung!). Nach Beseitigung des Mangels ist kurzfristig eine Rückmeldung an den Beauftragten des Auftraggebers zu tätigen. Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Mängelbeseitigung innerhalb der gesetzten Frist nicht oder nur unzureichend nach, ist der Auftraggeber berechtigt, die vereinbarten Entgelte angemessen herabzusetzen. Sollte trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung zur Mängelbeseitigung diese innerhalb der gesetzten Frist nicht oder nur unzureichend erfolgen, steht dem Auftraggeber das Recht zur fristlosen Kündigung, sowie die vertragsgemäßen Reinigungsleistungen auf Gefahr und Kosten des Auftragnehmers anderweitig ausführen zu lassen, zu.

17.3 Der Auftraggeber behält sich zudem das Recht vor, Schadensersatz wegen Verletzung vertraglicher Verpflichtungen geltend zu machen.

18. Vertragsdauer/ Probezeit/ Kündigung

Die Vertragsdauer, Probezeit und Kündigung bestimmen sich nach den in den Ausschreibungsunterlagen unter Punkt 1.20 genannten Regelungen.

19. Streitigkeiten

Ein Streitfall berechtigt den Auftragnehmer nicht, die vertraglichen Leistungen einzuschränken oder einzustellen.

20. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist Bautzen.

21. Sonstige Vereinbarungen

21.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie alle den Vertrag betreffenden wesentlichen Mitteilungen bedürfen der Schriftform.

21.2 Falls ein Teil dieses Vertrages unwirksam sein oder werden sollte, wird die Gültigkeit der anderen Bestimmungen dieses Vertrages dadurch nicht berührt.

- 21.3 Es gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B (VOL/B). Bei auftretenden Schwierigkeiten werden sich beide Seiten zunächst um eine einvernehmliche Lösung unter Berücksichtigung der Interessenlage der anderen Seite bemühen.
- 21.4 Falls Zweifel bei der Auslegung der Vertragsbestandteile bestehen, gilt für diesen Fall folgende Rangfolge:
1. dieser Vertrag nebst dessen Anlagen
 2. das Leistungsverzeichnis nebst dessen Anlagen
 3. die einschlägigen Normen und Regeln (DIN)
 4. Das Angebot des Auftragnehmers nebst dessen Anlagen
- 21.5 Beide Vertragsparteien erhalten je eine Ausfertigung dieses Vertrages.

Für den Auftraggeber:

Für den Auftragnehmer:

Großröhrsdorf, den.....

.....,den.....

Kerstin Ternes, Bürgermeisterin

Anlagen

- Verpflichtungserklärung
- Ausschreibungsunterlagen
- Angebot Auftragnehmer

Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns gemäß § 19 Abs. 3 Satz 1 Alt. 2, Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG)

Für den

Vertrag über die Unterhaltsreinigung der Praßerschule Großröhrsdorf

verpflichtet sich die

gegenüber der

Stadt Großröhrsdorf, Rathausplatz 1, 01900 Großröhrsdorf

die jeweils gültigen Vorschriften des Mindestlohngesetzes einzuhalten.

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bei Ausführung des o. g. Vertrages bzw. Auftrages, dass er innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland
- Die Vorschriften des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes einhält und
 - Bei seinen Beschäftigten bzw. der Nachunternehmer bei seinen Beschäftigten, die in den Anwendungsbereich des Mindestlohngesetzes fallen, mindestens den derzeit geltenden gesetzlichen Mindestlohn zahlt.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass er nicht wegen eines Verstoßes gemäß §§ 19, 21 MiLoG (z.B. Pflicht zur Zahlung des Mindestlohnes) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden ist.

- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, zum Beweis der in Abs. 1 enthaltenen Verpflichtungen entsprechende Nachweise zu verlangen. Bei Nichtvorlage der entsprechenden Nachweise ist der Auftraggeber berechtigt, fällige Zahlungen einzubehalten.
- (3) Verstößt der Auftragnehmer schuldhaft gegen die Pflichten dieser Erklärung, so ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und vom Auftragnehmer Schadensersatz zu verlangen. Der Auftraggeber ist zudem berechtigt, den Teil der noch nicht vollendeten Leistung durch einen Dritten ausführen zu lassen. Schadensersatzansprüche wegen weitergehender Schäden bleiben ausdrücklich vorbehalten.
- (4) Sollte der Auftraggeber zukünftigen Haftungsansprüchen oder staatlichen Sanktionsmaßnahmen ausgesetzt sein, die durch einen Verstoß des Auftragnehmers gegen diese Verpflichtungserklärung entstehen, erklärt er sich bereit, dem Auftraggeber alle daraus entstehenden Schäden zu ersetzen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

Ort, Datum

eigenhändige Unterschrift, ggf. Vollmacht