



der Handelskammer Hamburg
- nachstehend auch Auftraggeber genannt -,
vertreten durch
den Hauptgeschäftsführer Herrn Dr. Malte Heyne,

und

der Bogdol Gebäudemanagement GmbH
- nachstehend auch Auftragnehmer genannt -,
vertreten durch
Geschäftsführer Herrn Jörg Ehlert,

wird folgender Werkvertrag geschlossen:

Der Auftraggeber hat die Erbringung der Unterhalts- und Grundreinigung für seine Verwaltungsgebäude und sonstige Gebäude im Rahmen eines EU-weiten Vergabeverfahrens ausgeschrieben. Der Auftragnehmer hat auf sein Angebot vom 17.10.2022 im Rahmen des EU-weiten Vergabeverfahrens den Zuschlag für das betreffende Los I erhalten.

1 Allgemein

1.1 Vertragsgegenstand

Der Auftragnehmer übernimmt ab dem 01.02.2023 die Unterhalts- und Grundreinigung in den Gebäuden der Handelskammer Hamburg lt. Aufstellung zu Los I. Die Abrechnung der Leistungen erfolgt nach den Vorgaben und Modalitäten gemäß Ziffer 12.

1.2 Die nachfolgend genannten Unterlagen sind als Anlagen Vertragsbestandteil:

- 1.2.1 Allgemeine Reinigungsanforderung (Anlage 1)
- 1.2.2 Definition der Leistungsarten (Anlage 2)
- 1.2.3 Kalkulationsunterlagen (Anlage 3)
- 1.2.4 die Bewerbungsbedingungen zu Los I (Anlage 4)
- 1.2.5 Flächenplan für den Winterdienst des Auftragnehmers nach Ziffer 2.5 (Anlage 5)

1.3 Anzuwendende Vorschriften

Sofern dieser Vertrag keine ausdrücklichen Regelungen enthält, gelten ergänzend die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen - Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) -VOL/B- in der jeweils gültigen Fassung. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Bestandteil dieses Vertrages und entfalten gegenüber dem Auftraggeber keine rechtsverbindliche Wirkung.

2 Umfang der Reinigungsarbeiten

2.1 Der Auftragnehmer hat sich vor Abgabe des Angebotes über den Umfang der auszuführenden Arbeiten in den einzelnen Gebäuden und Räumlichkeiten des Auftraggebers durch eine Objektbegehung unterrichtet. Zusätzlich kann der Umfang der Leistungen aus dem Aufmaß, der Leistungsbeschreibung gemäß Anlagen 1 bis 4 und der Qualitätserwartung ersehen werden.

2.2 Die zur Verfügung gestellten Aufmaßunterlagen dienen als Kalkulationsgrundlage. Sie wurden vom Auftraggeber nach den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereiniger-Handwerk ermittelt. Dem Auftragnehmer steht es frei, das Aufmaß nachzuprüfen. Abweichungen können in Abstimmung mit dem Auftraggeber geltend gemacht werden. Der Auftraggeber behält sich vor, den Umfang der zu reinigenden Fläche jederzeit zu ändern. Der Auftragnehmer ist vom Auftraggeber hierüber mit einer Frist von 4 Wochen vor Änderungsbeginn schriftlich zu unterrichten. Der Auftraggeber behält sich vor, die Reinigungshäufigkeit als auch die Leistungsbeschreibungen den Bedürfnissen entsprechend zu ändern.

2.3 Reinigungszeit:

Die Reinigungsarbeiten sind nach dem beiliegenden Leistungsverzeichnis (Anlagen 1 bis 4) auszuführen. Die Unterhaltsreinigung ist gemäß den in der Allgemeinen Reinigungsanforderung (Anlage 1) dargestellten Reinigungszeiten durchzuführen. Hiervon abweichende Zeiten können mit dem Auftraggeber (BV.4 Veranstaltungs- und Gebäudemanagement) vereinbart werden. Die Reinigungsarbeiten sind so auszuführen, dass der Betrieb nicht gestört wird.

2.4 Abfallentsorgung

Bestandteil der Reinigungsarbeiten ist auch die Abfallentsorgung. Wertstoffe (Verpackungen, Kunststoffe, Styropor und Glas) sowie Biomüll sind getrennt vom Restmüll aus den Büros oder den Sammel-systemen in den Gebäuden zu sammeln und an die dafür vorgesehenen Stellen im Kellerbereich zu bringen. Die Mülltonnen müssen zweimal die Woche im Zeitraum zwischen 5.00 Uhr und 6.00 Uhr vom Keller zu den Sammelstellen für die Entsorgung gebracht werden.

2.5 Winterdienst nach Hamburgischem Wegegesetz und Gestellung von Schmutzfangmatten

Bestandteil der Reinigungsarbeiten ist auch der Winterdienst.

Die öffentlichen Gehwege um das Grundstück werden gemäß aktueller Fassung des Hamburgischen Wegegesetzes (HWG) in 1,00 m Breite (ca. 624,50m²) von Schnee und Eis befreit, ebenso die öffentliche Treppe zum Haupteingang und der Lieferantenzugang (Nebeneingang D); bei Notwendigkeit wird jeweils mit abstumpfenden Mitteln abgestreut. Die Garageneinfahrt und die freien Grundstücksflächen (Ausnahme Innenhof) werden in voller Breite manuell bzw. maschinell von Schnee und Eis befreit und bei Notwendigkeit mit abstumpfenden Mittel abgestreut. Die für die Arbeiten notwendigen Maschinen, Geräte sowie Streu-/Abstumpfmaterialien werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber gestellt.

Im Zeitraum zwischen 1. November und 31. März stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber im Monatsturnus Schmutzfangmatten für die Eingangsbereiche. Zu dem entsprechenden Bedarf erfolgt rechtzeitig eine Absprache zwischen den Vertragsparteien.

3. Reinigungspersonal

3.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für die Ausführung der Reinigungsarbeiten

3.1.1 - nur gesundes Personal, d. h. Personal, das keine ansteckenden Krankheiten hat (gemäß §34 Infektionsschutzgesetz), einzusetzen,

3.1.2 - nur ordnungsgemäß angemeldetes Personal einzusetzen.

3.1.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für das eingesetzte Personal vor dessen erstmaliger Arbeitsaufnahme erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse in Kopie einzuholen. Während der Vertragsdauer sind die Unterlagen nach zwei Jahren zu erneuern und dem Auftraggeber auf Verlangen in Kopie zu übersenden,

3.1.4 - nur sachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte zu beschäftigen,

3.1.5 - für evtl. eingesetzte ausländische Arbeitskräfte eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis zu besitzen. Diese Genehmigungen sind dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

3.1.6 - Ausländische Arbeitskräfte müssen über entsprechende Deutschkenntnisse verfügen.

3.1.7 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur ständiges Personal einzusetzen, das lediglich bei Ausfällen durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertretungskräfte oder Nachfolger zu ersetzen ist,

3.1.8 - Personal einzusetzen, das stets ein höfliches, zurückhaltendes und freundliches Auftreten gegenüber den Mitarbeitenden des Auftraggebers und weiteren im Gebäude befindlichen Personen hat.

3.1.9 Der Auftragnehmer hat sämtliche Vorgaben des Mindestlohngesetzes (MiLoG) gegenüber seinen Mitarbeitenden zu erfüllen und auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

3.2 Das für die Reinigung eingesetzte Personal und die Objektleitung müssen dem Auftraggeber namentlich monatlich vor Arbeitsbeginn in Form eines Reinigungsplanes schriftlich gemeldet werden. Änderungen des monatlichen Arbeitsplans sind ebenfalls rechtzeitig an den Auftraggeber mitzuteilen.

3.3 Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen und nach seiner Ansicht unzuverlässige Reinigungskräfte abzulehnen. Jede Veränderung im Reinigungsplan ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Auftragnehmer hat alle von ihm eingesetzten Arbeitskräfte mit einem Ausweis auszustatten. Auf den Ausweisen müssen folgende Punkte sein:

- 3.3.1 Name der Reinigungskraft
- 3.3.2 Lichtbild der Reinigungskraft
- 3.3.3 Firma des Auftragnehmers
- 3.3.4 Gültigkeit

Die Ausweise gelten nur in Verbindung mit einem gültigen Personaldokument. Während des Aufenthaltes im Objekt sind die ausgehändigten Ausweise gut sichtbar am Körper zu tragen.

3.4 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Zeiterfassung des eingesetzten Personals in einer Art und Weise vor Ort durchzuführen, die den Beginn und das Ende der Arbeitszeit zeitnah und nur persönlich durch das Reinigungspersonal zulässt. Dies kann durch handschriftlich geführte Listen, mechanische oder elektronische Zeiterfassungsgeräte erfolgen. Voraussetzung dabei ist, dass der Beauftragte des Auftraggebers jederzeit Zugang zu den Zeitaufzeichnungen hat.

3.5 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber spätestens zwei Wochen nach Beginn der Unterhaltsreinigung entsprechende Arbeitspläne vorzulegen, aus denen ersichtlich ist, welche Arbeiten an welchen Tagen in welchen Räumen durchgeführt werden. Zur Vereinfachung erhält der Auftragnehmer bei Auftragserteilung vereinfachte Grundrisspläne im PDF-Format, um dort nach entsprechendem Muster die vorgesehenen Reinigungstage einzutragen. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber (B.V.4 Veranstaltungs- und Gebäudemanagement) schriftlich die Namen des eingesetzten Personals und deren Arbeitsbereiche mit. Jede Änderung muss unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden, z.B. bei Wechsel des Personals oder der Arbeitsbereiche.

3.6 Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (z. B. Stellung von Ersatzkräften oder Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub, usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt bzw. gemäß dem Leistungsverzeichnis erbracht wird.

3.7 Alle vom Auftragnehmer eingesetzten Arbeitskräfte müssen eine einheitliche Berufskleidung (Persönliche Schutzausrüstung) tragen. Diese ist vom Auftragnehmer gemäß den Vorschriften des Arbeitsschutzgesetzes zu stellen.

3.8 Der Auftragnehmer muss durch Schulungen des Reinigungspersonals sicherstellen, dass die Reinigung unter optimalen Bedingungen abläuft. Gleiches gilt für die regelmäßig durchzuführenden Unterweisungen bezüglich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

3.9 Personen, die nicht mit der Ausführung der Leistung bzw. deren Beaufsichtigung beauftragt sind, dürfen das Objekt nicht betreten; das gilt auch für Kinder und andere Angehörige des Reinigungspersonals.

3.10 Der Auftragnehmer und die im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Reinigungskräfte sind verpflichtet, alle im Leistungsbereich gefundenen Gegenstände dem Beauftragten des Auftraggebers zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

3.11 Die Benutzung technischer Anlagen des Auftraggebers wie Telefon, Faxgeräte, Kopier- und EDV-Geräte ist untersagt, ebenso die Benutzung von Küchengeräten des Auftraggebers in den Mitarbeitenden-Küchen.

3.12 Bei der Reinigung festgestellte Mängel und Schäden in den zu reinigenden Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der Beanstandung ausgeführt werden.

4. Datenschutz

4.1 Unterlagen, Schriftstücke, Akten, Hefte, die sich in den Räumen des Auftraggebers befinden, unterliegen den allgemeinen Datenschutzbestimmungen insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. In diese Unterlagen darf weder Einsicht genommen werden, noch dürfen Abschriften, Fotokopien o.ä. gefertigt werden. Schränke, Schubladen und ähnliches des Auftraggebers dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten ist Stillschweigen zu bewahren.

4.2 Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte vor Aufnahme der Tätigkeit auf die Datenschutzbestimmungen hinzuweisen und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Dass der Auftragnehmer fortlaufend dieser Vorgabe nachkommt, bestätigt er dem Auftraggeber einmal jährlich in schriftlicher Form. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen.

4.3 Auch der Auftraggeber ist zur Verschwiegenheit in Bezug auf ihn bekannt werdende Betriebsgeheimnisse des Auftragnehmers verpflichtet. Beide Vertragspartner verpflichten sich, spätestens bei Vertragsende die jeweils dem anderen Vertragspartner gehörenden Schriftstücke, oder sonstige Unterlagen zurückzugeben.

5. Hausverbot

Der Auftraggeber ist berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers des Hauses zu verweisen und ihnen den Zutritt zum Reinigungsobjekt zu untersagen, insbesondere wenn ein Verstoß gegen die in Ziffern 3 und 4 geregelten Verpflichtungen vorliegt.

6. Reinigungsgeräte und -material

6.1 Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel zu untersagen oder zu verlangen.

6.2 Geräte und Materialien, die eine Schädigung der behandelten Flächen oder der Einrichtung verursachen können, dürfen nicht verwendet werden. Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen müssen für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sein. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechen.

6.3 Entsprechend den Grundsätzen hat der Auftragnehmer nachzuweisen, dass die zur Ausführung der Dienstleistung eingesetzten Betriebsmittel zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden.

6.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftraggebers Sicherheitsdatenblätter der im Objekt des Auftraggebers verwendeten Reinigungsmittel an den Auftraggeber kostenlos auszuhändigen.

6.5 Die zur Ausführung der Dienstleistung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände sind in einem sauberen Zustand zu halten. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Maschinen dürfen durch Überschreitung von gesetzlich zulässiger Lärmemissionen zu keinem Zeitpunkt die Tätigkeiten des Auftraggebers in den Büro- und Veranstaltungsräumen einschränken

6.6 Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl der Reinigungs- und Pflegemittel die geltenden Umweltvorschriften zu beachten und im Sinne der klimaneutralen Kammer entsprechend bei der Auswahl der Reinigungs- und Pflegemittel sowie bei der Ausführung der Tätigkeiten Nachhaltigkeitsaspekte zu beachten.

6.7 Die für die Reinigung und Pflege erforderlichen Reinigungs- und Pflegemittel stellt der Auftragnehmer. Die für den Sanitärbereich benötigten Verbrauchsmaterialien (Handtuchpapier, Toilettenpapier, Seife etc.) stellt der Auftragnehmer.

6.8 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und möglichst pH-Wert-neutrale Reinigungsmittel einzusetzen, die eine Schädigung der zu behandelnden Oberflächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Reinigung und Pflege der Fußböden sind nur rutschhemmende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden.

6.9 Besteht die Notwendigkeit, Desinfektionsmittel zum Einsatz zu bringen, so müssen diese bei der vorbeugenden Desinfektion in der jeweils gültigen Liste der VAH (Verbund für Angewandte Hygiene) und bei behördlich angeordneten Desinfektionen in der jeweils gültigen RKI-Liste des Robert-Koch-Institutes aufgeführt sein.

6.10 Die grundlegenden Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen, die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln müssen eingehalten werden.

7. Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

7.1 Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom werden dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Er hat auf sparsamen Verbrauch zu achten.

7.2 Der Auftraggeber überlässt dem Auftragnehmer einen verschließbaren Raum für die Aufbewahrung der Reinigungsgeräte, Reinigungsmaschinen und Reinigungsmittel, sofern dies baulich möglich ist. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an den eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers.

7.3 Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus den Gebäuden herauszunehmen und das Objekt in einen einwandfreien Reinigungszustand zu übergeben.

7.4 Schlüssel:

7.4.1 Dem Auftragnehmer werden Schlüssel für die Schließanlagen der Gebäude gegen Empfangsbestätigung übergeben.

7.4.2 Schlüsselverluste sind sofort schriftlich anzuzeigen.

7.4.3 Der Auftragnehmer haftet bei Beschädigung und Verlust der Schlüssel. Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem Auftragnehmer ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssels auch den Ersatz der entsprechenden Schließanlage.

8. Aufsicht und Qualitätssicherung

8.1 Die Ausführung der vertraglichen Leistungen und das eingesetzte Reinigungspersonal sind durch eine Objektleitung des Auftragnehmers zu beaufsichtigen. Die Objektleitung muss dem Auftraggeber namentlich für die zuständigen Reinigungsobjekte benannt werden, jederzeit telefonisch erreichbar sein und innerhalb einer Stunde im Objekt präsent sein. Der Objektleiter muss insgesamt mindestens die in den Allgemeinen Reinigungsanforderungen dargestellten Wochenstunden in den Objekten der Unterhaltsreinigung anwesend sein.

8.2 Vom Auftraggeber werden sporadisch Qualitätskontrollen (auch unangemeldete) durchgeführt. Gemeinsame Qualitätskontrollen werden regelmäßig durch einen Vertreter des Auftraggebers und einem Vertreter des Auftragnehmers ausgeführt. Das Ergebnis der Qualitätskontrollen wird dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Bei Nicht- bzw. Schlechterfüllung der nach Leistungsbeschreibung geforderten Leistung sind die Mängel am nächsten Reinigungstag zu beseitigen. Werden die Mängel nicht beseitigt, findet Ziffer 12.5 dieses Vertrages Anwendung.

9 Haftung und Versicherung

9.1 Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder die im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte schuldhaft verursacht werden. Soweit Dritte Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen.

9.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung in folgender Höhe abzuschließen. Der Abschluss ist dem Auftraggeber vor Beginn der ersten Reinigung nachzuweisen. Der Auftragnehmer haftet nur im Rahmen der vorgelegten Betriebshaftpflichtversicherungssummen.

- a) Personen- und Sachschäden bis € 5.000.000,00
- b) Obhut- und Bearbeitungsschäden bis € 1.000.000,00
- c) Schlüsselschäden bis € 500.000,00
- d) Allmählichkeitsschäden bis € 1.000.000,00
- e) Feuerhaftpflichtschäden bis € 5.000.000,00
- f) Umweltschäden bis € 1.000.000,00

9.3 Durch die Reinigung entstehende Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Schadensbeseitigung ausgeführt werden. Dies gilt insbesondere bei Schäden an strom- und wasserführenden Leitungen.

9.4 Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der Auftraggeber nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektionen usw.), die sich der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizustellen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

9.5 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers.

9.6 Es ist Sache des Auftragnehmers, sich und seine Gehilfen gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern.

9.7 Berufsgenossenschaft

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber jede Änderung seiner Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

10 Subunternehmer

10.1 Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmer ist grundsätzlich unzulässig. Eine solche Übertragung ist nur im Ausnahmefall und nur mit dem jeweils im Vorwege ausdrücklich erklärten Einverständnis des Auftraggebers zulässig.

10.2 Ein Subunternehmer gilt als Erfüllungsgehilfe des Auftragnehmers nach § 278 BGB.

11 Mehrarbeit

11.1 Reinigungsarbeiten, die wegen regelmäßig anfallender, kleiner baulicher Instandsetzungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht besonders vergütet, sofern ihr Umfang 10 v. H. der Reinigungsfläche im Monat nicht übersteigt.

11.2 Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, erforderlich werdende Mehrarbeiten auch nach umfangreicheren Umbauarbeiten zu übernehmen. Sie sind schriftlich zu vereinbaren und werden zum jeweils gültigen Verrechnungssatz lt. Ausschreibung unter LB (Leistungsbeschreibung in Kalkulationstabelle) Grundreinigung auf Nachweis vergütet.

11.3 Unter Mehrarbeit sind nicht die im üblichen Umfang anfallenden Sonderreinigungen zu verstehen. Im üblichen Umfang anfallende Sonderreinigungen sind auch Reinigungen, die nach üblichen Handwerksarbeiten in einem Gebäude dieser Art anfallen. Diese werden nicht gesondert vergütet.

12 Rechnungsstellung

12.1 Berechnungsgrundlagen für das Entgelt sind der Angebotspreis, das Aufmaß, die Gemeinkosten-Tabelle und die Leistungsbeschreibung für die Unterhaltsreinigung (Anlagen 1 bis 4).

12.2 Die Vergütung des Auftragnehmers erfolgt nur nach der tatsächlich erbrachten Leistung.

12.3 Der Auftragnehmer stellt über seine Leistungen prüffähige detaillierte Rechnungen elektronisch an [REDACTED], die bis zum 10. des Folgemonats beim Auftraggeber einzureichen sind. Der Rechnung ist ein unterzeichneter Rapport der jeweils vom Auftragnehmer beauftragten Person beizulegen, der die Auftragserfüllung im betreffenden Zeitraum ohne offensichtliche Mängel bescheinigt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Rechnung binnen eines Monats nach Rechnungseingang zu begleiten. Die notwendigen Rechnungsunterlagen sind einfach beizulegen.

12.4 Bei allen Preisen handelt sich um Nettopreise, ohne die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer. Der Auftragnehmer hat stets den Anforderungen des §§ 14 ff. UStG entsprechende Rechnungen zu erstellen. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die gesetzlich anfallende Umsatzsteuer zu zahlen. Die Vertragsparteien kooperieren im Hinblick auf umsatzsteuerliche Pflichten umfassend miteinander.

12.5 Für den Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung der Reinigungsleistung gilt folgende Vereinbarung: Werden Gebäude oder Gebäudeteile nicht bzw. unzureichend gereinigt, kann eine Kürzung des Rechnungsbetrages aufgrund der m²-Fläche und des Preises erfolgen.

13 Zahlungen

13.1 Alle Zahlungen werden bargeldlos in Euro geleistet.

13.2 Als Tag der Zahlung gilt bei Überweisung von einem Konto der Tag, an dem das Geldinstitut den ausführbaren Zahlungsauftrag erhalten hat.

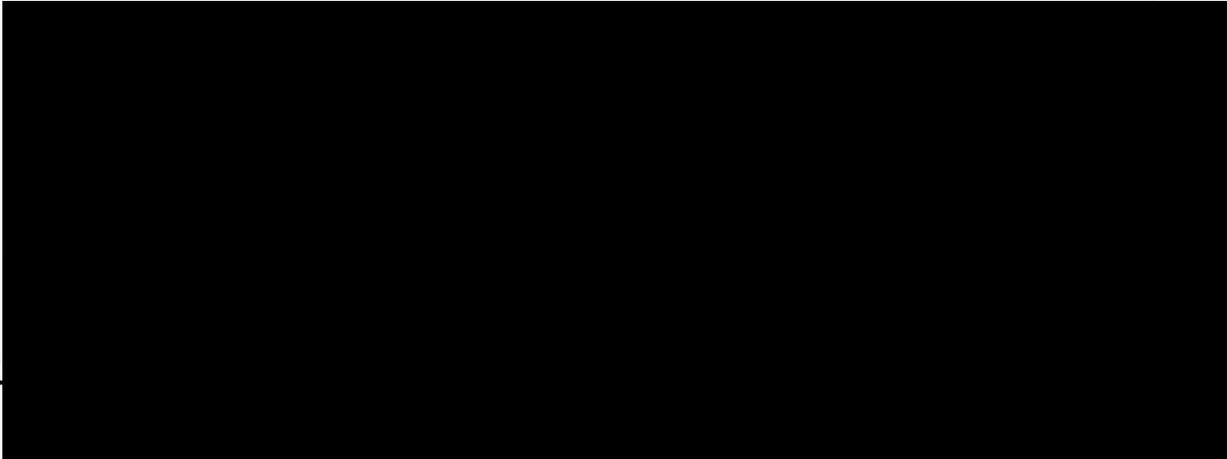
13.3 Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlung (§§ 812 ff BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

13.4 Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten. Leistet er innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich ab diesem Zeitpunkt mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen in Höhe von 9 % über dem Basiszinssatz des § 247 BGB zu zahlen.

14. Preisänderungsvereinbarung

Bei den vereinbarten Preisen handelt es sich um Festpreise.

14.1 Ändern, erhöhen oder vermindern sich nach Abschluss dieses Vertrages die einschlägigen Tarifverträge, die gesetzlichen Sozialleistungen oder sonstige Kosten, so ändern sich die vereinbarten Preise wie folgt (Ergebnis in %):



14.2 Im Falle einer Anpassung erfolgt diese frühestens für den ersten Monat nach Inkrafttreten des neuen Tarifvertrages für die vom Auftragnehmer ab diesem Zeitpunkt noch zu erbringende Leistung. Eine rückwirkende Anpassung für vom Auftragnehmer bereits erbrachte Leistungen ist ausgeschlossen.

14.3 Eine Änderung des Preises erfolgt weiterhin, wenn sich das Verhältnis der Reinigungsflächen (Raumgruppen) zueinander oder die Art der Nutzung wesentlich verändert.

15 Vertragsbeginn und Kündigung

15.1 Dieser Vertrag beginnt am 01.02.2023 und endet am 31.01.2026 (Festlaufzeit von drei Jahren). Der Auftraggeber hat zweimalig die Option auf eine Verlängerung des Vertrags um jeweils ein Jahr. Die Ausübung der Option muss spätestens 6 Monate vor Ende der Vertragslaufzeit bzw. Verlängerungszeit in Schriftform ausgeübt werden. Wird die Option nicht fristgerecht ausgeübt, so endet der Vertrag mit Ende der Laufzeit automatisch, ohne dass er einer Kündigung bedarf.

15.2 Die ersten 6 Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von 8 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

15.3 Der Auftraggeber kann den Vertrag kündigen, wenn über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren eröffnet wird und der Insolvenzverwalter trotz Aufforderung keine Fortführung i. S. d. § 103 InsO erklärt und im Falle eines Antrages durch einen Dritten der Auftragnehmer bzw. der Insolvenzverwalter nicht innerhalb von 5 Werktagen das Fehlen eines Eröffnungsgrundes im Sinne von §§ 17 Abs. 2, 19 Abs.2 InsO nachweist, oder ein entsprechender Eröffnungsantrag mangels Masse abgewiesen wird.

15.4 Die Möglichkeit der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt beiderseits nach den üblichen Werkvertragsregelungen erhalten. Zu den wichtigen Gründen zählen insbesondere:

- a) unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit;
- b) Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen oder andere zwingend einzuhaltende Normen, insbesondere die als allgemein verbindlich erklärten Tarifverträge;
- c) Beteiligung an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (GWB);
- d) der Auftragnehmer gewährt, verspricht oder bietet Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder mit der Durchführung des Vertrages befasst sind, Vorteile;
- e) wenn über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren eröffnet und der Insolvenzverwalter trotz Aufforderung keine Fortführung i. S. d. § 103 InsO erklärt und im Falle eines Antrages durch einen Dritten der Auftragnehmer bzw. der Insolvenzverwalter nicht innerhalb von 5 Werktagen das Fehlen eines Eröffnungsgrundes im Sinne von §§ 17 Abs. 2, 19 Abs.2 InsO nachweist, oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt wird;
- f) die Nichtanwendung von Arbeitsschutzbestimmungen und/oder Bestimmungen des Ausländerrechts oder die Nichterfüllung steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Pflichten;
- g) nicht termingerechte Entlohnung des eingesetzten Personals des Auftragnehmers;
- h) Verletzungen sonstiger wesentlicher Vertragsverpflichtungen, etwa die Beibehaltung eines ausdrücklich untersagten Reinigungsverfahrens oder die Verwendung nicht zulässiger Reinigungsmittel.

15.5 Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

15.6 Schadenersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Auftraggeber bleibt unberührt.

16. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung

Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 15 v. H. der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist. Sonstige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere solche aus § 8 Abs. 2 VOL/B, bleiben unberührt.

Die Auftragssumme entspricht dem Jahres-Netto-Wert des Gesamtauftrages, der zum Zeitpunkt der unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung oder des Feststellens beauftragt war oder ist.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen sind insbesondere wettbewerbswidrige Verhandlungen und Verabredungen mit anderen Bietern über

- die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten,
- die zu fordernden Preise,
- Bindung sonstiger Entgelte,
- Gewinnaufschläge,
- Verarbeitungsspannen und andere Preisbestandteile,
- Zahlungs- und Lieferungs- und andere Bedingungen, soweit sie unmittelbar den Preis beeinflussen,
- Einrichtungen von Ausfallentschädigungen und Abstandszahlungen,
- Gewinnbeteiligung oder andere Abgaben sowie Empfehlungen, es sei denn, dass sie nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung – GWB – zulässig sind.

Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.

17. Schlussbestimmungen

17.1 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Hamburg.

17.2 Forderungsabtretung

Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

17.3 Vertragsänderungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages oder einzelner Bestimmungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform und der Unterzeichnung bzw. schriftlichen Bestätigung durch beide Vertragspartner. Dies gilt auch für das Schriftformerfordernis.

17.4 Der Auftraggeber ist berechtigt, diesen Vertrag auf ein mit ihm verbundenes Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG zu übertragen.

17.5 Transparenzrechtliche Vorschriften

Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass der Auftraggeber aufgrund transparenzrechtlicher Vorschriften bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen verpflichtet ist, Dritten den Inhalt dieser Vereinbarung zur Kenntnis zu geben und diese Vereinbarung aktiv zu veröffentlichen.

17.6 Salvatorische Klausel

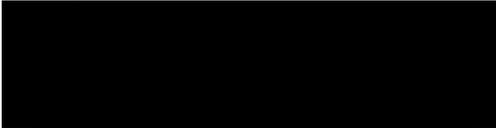
Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Handelskammer Hamburg

Bogdol Gebäudemanagement GmbH

HH, 3.2.2023

Ort, Datum



Unterschrift

HH, 15.02.2023

Ort, Datum



Unterschrift

