

Vorbemerkungen zur Leistungsbeschreibung der Lose 1 – 10 zu den Parkeinrichtungsbereinigungsarbeiten

1. Leistungsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis
2. Allgemeine Vorbemerkungen zur Parkeinrichtung
3. Vorbemerkungen zur Parkeinrichtungsbereinigung
4. Leistungsverzeichnis

Anlagen:

Los 1 – Tiefgarage Theater West

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 2 – Tiefgarage Theater Ost

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 3 – Tiefgarage Schloss

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 4 – Tiefgarage Münster

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 5 – Tiefgarage Reduit Tilly

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 6 – Tiefgarage Congress

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 7 – Tiefgarage Zeughaus

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 8 – Parkhaus Hbf West

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 9 – Parkhaus Hbf Ost mit Tunnel

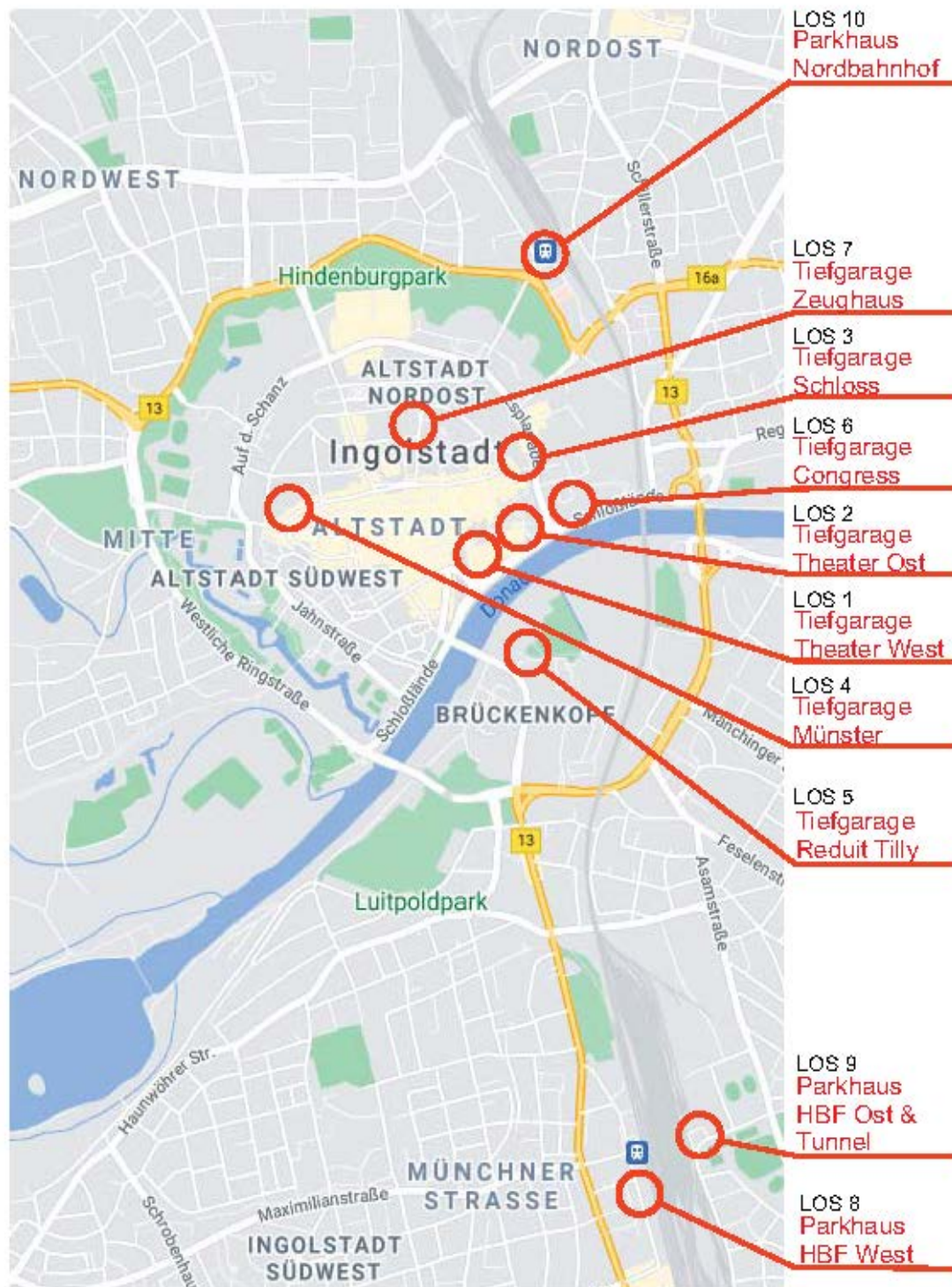
- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

Los 10 – Parkhaus Nordbahnhof

- 1) Leistungsverzeichnis
- 2) Anlage 1a und 1b, Reinigungsdatenblätter
- 3) Anlage 2, Bestandspläne
- 4) Anlage 3, Bauteilkatalog

2. ALLGEMEINE VORBEMERKUNGEN

1. Lageplan



Quelle: www.google/maps.de

2. Beschreibung der Objekte:

LOS 1 Tiefgarage Theater West

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Tiefgarage West am Theater, südlich der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist zweigeschossig und über einen Fußgängertunnel mit der Tiefgarage Theater Ost und dem Theater selber verbunden. Sie verfügt über 4 Treppenhäuser und weitem drei Fluchtwegtreppenhäuser. Die Parkeinrichtung ist über die Schutterstraße zu erreichen.

LOS 2 Tiefgarage Theater Ost

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Tiefgarage am Theater, südlich der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist zweigeschossig und über einen Fußgängertunnel mit der Tiefgarage Theater West und dem Theater selber verbunden. Sie verfügt über 4 Treppenhäuser und weitem drei Fluchtwegtreppenhäuser. Die Parkeinrichtung ist über die Schloßlande zu erreichen.

LOS 3 Tiefgarage Am Schloß

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Tiefgarage, östlich in der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist zweigeschossig. Sie verfügt über 4 offene Treppenhäuser und ein geschlossenes Treppenhaus. Die Parkeinrichtung ist über die Heydeckstraße zu erreichen.

LOS 4 Tiefgarage am Münster

Bei dem Objekt handelt es sich um eine grundsanierte, zweigeschossige Tiefgarage im Zentrum von Ingolstadt in unmittelbarer Nähe zum Liebfrauenmünster. Die Parkeinrichtung ist südlich über die Bergbräustraße zu erreichen.

LOS 5 Tiefgarage Reduit-Tilly

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Tiefgarage am Theater, südlich an der Donau und der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist eingeschossig und ist vom Klenzepark zu Fuß und mit dem PKW über die Regimentstraße (Brückenkopf) erreichbar. Sie verfügt über 6 Treppenhäuser.

LOS 6 Tiefgarage Congress

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Parkanlage auf dem ehemaligen Gießereigelände, östlich des neuen Schlosses. Die Parkeinrichtung ist Teil einer komplexen Gebäudeanordnung am Rande der Altstadt. Es ist über die die Schloßlande zu erreichen.

LOS 7 Tiefgarage Zeughaus

Bei dem Objekt handelt es sich um eine Tiefgarage, nordöstlich in der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist zweigeschossig. Sie verfügt über 3 öffentliche Treppenhäuser und weitem drei Fluchtwegtreppenhäuser. Die Parkeinrichtung ist über die Proviantstraße zu erreichen.

LOS 8 Parkplatz Hallenbad

Bei dem Objekt handelt es sich um einen Parkplatz, westlich der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung befindet sich parallel der Jahnstraße und ist durch zahlreiche Zu- und Abgänge in Form von Geh- und Fahrstraßen erschlossen. Die Parkeinrichtung ist über die Jahnstraße zu erreichen.

LOS 9 Parkplatz am Festplatz

Bei dem Objekt handelt es sich um einen Parkplatz, nördlich der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung befindet sich parallel zur Dreizehnerstraße und dem Hindenburgpark und ist durch zahlreiche Zu- und Abgänge in Form von Geh- und Fahrstraßen erschlossen. Die Parkeinrichtung ist über die Dreizehnerstraße zu erreichen.

LOS 10 Parkhaus Hauptbahnhof West

Bei dem Objekt handelt es sich um den Sanierter Bestandsparkhaus mit Gewerbe im EG, auf der Westseite des Hauptbahnhofes, in Ingolstadt. Es ist über die Elisabethstraße zu erreichen. Das Parkhaus ist Teil des Bahnhofsgeländes und ist über öffentliche Straßen und Wege erreichbar.

LOS 11 Parkhaus Hauptbahnhof Ost mit Tunnel

Bei dem Objekt handelt es sich um den Neubau eines Parkhauses auf der Ostseite des Hauptbahnhofes in Ingolstadt. Das Parkhaus ist vom Hauptbahnhof durch die Gleisanlagen getrennt und über eine Unterführung mit dem Bahnhofsgebäude verbunden. Es ist über die Martin-Hemm-

Straße zu erreichen. Das Parkhaus befindet sich außerhalb des Bahnhofsgeländes und ist über öffentliche Straßen und Wege erreichbar.

LOS 12 Parkhaus Nordbahnhof Ingolstadt

Bei dem Objekt handelt es sich um ein Parkhaus mit Verwaltungsbereich und einem Reisezentrum, nördlich der Altstadt von Ingolstadt. Die Parkeinrichtung ist eine von drei Gebäudeteilen, die unter einer Fassade zu einem großen Komplex zusammengefasst ist. Die Parkeinrichtung ist über die nördlich und östliche Ringstraße zu erreichen.

3. Ausführungszeit:

Ausführungsbeginn ist ab 01.05.2022.

Ausführungsende ist der 30.04.2025

4. Bauherr:

IFG Ingolstadt AöR
Abt. Parkeinrichtung
Wagnerwirtsgasse 2
85049 Ingolstadt

5. An- und Abtransport von Material:

Da auf dem Parkgelände nur geringe Flächen zur Verfügung stehen, sind die benötigten Materialien „Just in time“ zu liefern und sofort zu verwenden.

6. Sicherheit:

Die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sind einzuhalten. Die darüber hinaus entsprechenden zusätzlichen notwendigen Maßnahmen sind aus den Unterlagen „Unterlagen für spätere Arbeiten am und im Gebäude“ des Auftraggebers zu entnehmen.

7. Besichtigung:

Eine Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist zwingend notwendig, insbesondere die Transportwege und möglichen Behinderungen ein Bild zu machen. Mehrkosten aus diesen bekannten Umständen können nicht akzeptiert werden. Entsprechende Ortstermine sind mit der IFG Ingolstadt, Herr Wolfgang Sonhütter, 0841 305-3143, zu vereinbaren.

8. Sämtliche oben aufgeführte Leistungen sind in die entsprechenden Einheitspreise einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet.

9. Ausführung gemäß VOB/VOL und Normen:

Die Leistungen sind gemäß den derzeit gültigen Vorschriften und Normen für die Parkanlagenreinigung auszuführen. Diese sind exemplarisch für die Parkanlagenreinigung im Leistungsverzeichnis aufgeführt. Für die Einhaltung aller geltenden Vorschriften innerhalb der Parkanlagenreinigung ist der Auftragnehmer verantwortlich.

10. Angaben zur Ausführung:

Sämtliche nachstehende Leistungsbeschreibungen gelten für fix und fertige Arbeiten, einschließlich Stellung aller erforderlichen Geräten, liefern und verwenden der Materialien, und der erforderlichen An- und Abtransporte, einschließlich Be- und Entladekosten und Lagerung, sofern im Leistungsverzeichnis nichts anderes beschrieben ist.

3. VORBEMERKUNGEN ZUR PARKEINRICHTUNGSREINIGUNG

1. Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber (Nachfolgend AG genannt) beauftragt den Auftragnehmer (Nachfolgend AN genannt), mit den Reinigungsleistungen für die Parkeinrichtung.
- (2) Eine detaillierte Beschreibung der vom AN geschuldeten Leistungen ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis, nachfolgend auch „LV“ genannt.

2. Vertragsbestandteile

- (1) Für Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen gelten in nachstehender Rangfolge
 - Dieser Vertrag
 - Anlagen
 - Das Leistungsverzeichnis
 - Die Gebäudepläne
 - Oberflächenbeschreibung mit Massen- und Reinigungsmittelangaben
 - Angebot des Arbeitnehmers
- (2) Weiterhin sind Vertragsbestandteil die dem dargestellten Vertragszweck dienenden und unterstützenden gesetzlichen Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften und behördlichen Bestimmungen sowie Normen, Richtlinien und verbindlichen Herstellerspezifikationen in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung. Der AN hat sie zu identifizieren und anzuwenden.
- (3) Zur Überprüfung, ob der AN die vorgenannten Vorschriften einhält, ist der AG zur Durchführung von Stichproben und Qualitätskontrollen jederzeit befugt.

3. Leistungsgegenstand und Ort der Leistung

Der AG überträgt dem AN auf der Grundlage des Angebotes die Unterhaltsreinigung der im Zuschlagsschreiben genannten Einrichtung.

4. Leistungen des Auftragnehmers

- (1) Der AN ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen leistungsfähig, fach- und fristgerecht auszuführen.
- (2) Erkennt der AG, dass er dieser Verpflichtung vorübergehend nicht nachkommen kann, so hat er dies dem AN unverzüglich mitzuteilen; 7 Satz 3 bleibt unberührt.
- (3) Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung setzt der AG dem AN folgende Fristen zur Nachbesserung:

a) für täglich zu erbringende Leistungen	= sofort am gleichen Tag
b) für alle anderen zu erbringende Leistungen	= sofort am nächsten Werktag
- (4) Kommt der AN der Aufforderung zur Nachbesserung nicht nach, ist der AG berechtigt, die vereinbarten Entgelte herabzusetzen.

5. Leistungsänderungen

(1) Änderungen hinsichtlich Art und Weise der Leistungserbringung

- a) Der AG hat das Recht, vom AN einseitig Änderungen hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung zu verlangen, es sei denn, diese sind für den AN unzumutbar. Der AG muss dem AN die gewünschten Änderungen spätestens 7 Tage vor dem gewünschten Termin mitteilen.
- b) Änderungswünsche des AG hat der AN auf ihre möglichen Konsequenzen hin zu prüfen und dem AG das Ergebnis innerhalb von 5 Tagen nach Zugang des Änderungsersuchens schriftlich mitzuteilen. Dabei hat der AG insbesondere die Auswirkungen auf die technischen Ausführung, die Kosten und Terminpläne aufzuzeigen sowie etwaige Bedenken gegen die Leistungsänderung mitzuteilen.
- c) Entscheidet sich der AG – auch gegen die Bedenken des AN – für die Leistungsänderung, so sind das LV und im Einklang mit dessen Regelungen die Vergütung einvernehmlich anzupassen. Das Risiko der ordnungsgemäßen Erfüllung der geänderten Leistung trägt der AN, soweit er keine Bedenken geäußert hat.
- d) Der AG hat das Recht, vom AN auf Zuruf zusätzliche Leistungen einzufordern, die den reibungslosen Unterhalt der Parkeinrichtung gewährleistet. Dazu muss innerhalb einer Stunde, Reinigungspersonal am Objekt einsatzbereit sein, um auf Unfälle etc. umgehend reagieren zu können. Die Erreichbarkeit des Objektleiters/in setzt dies voraus und ist dem AG zu benennen.

(2) Änderung hinsichtlich Umfang der Leistung

- a) Der AG hat das Recht, vom Arbeitnehmer jährlich einseitig Änderungen hinsichtlich des Mengengerüsts rechnerisch bis zu 10% der jeweils aktuellen Jahrespauschale zu verlagern. Der AG muss dem AN die gewünschten Änderungen spätestens 7 Tage vor dem gewünschten Termin mitteilen.
- b) Die Vergütung ist ab dem Zeitpunkt der Leistungsänderung entsprechend der im LV angegebenen Einheitspreise anzupassen. Wenn das LV keine nach einzelnen Leistungen aufgeschlüsselte Vergütung vorsieht bzw. bei dort nicht bepreisten Managementleistungen erfolgt eine proportionale Anpassung der Vergütung (hilfsweise unter Hilfenahme geeigneter Schlüssel (z.B. Flächenänderungen)). Bei Änderungen des Mengengerüsts um mehr als 10% werden die Parteien über eine Anpassung der Vergütungsregelung des LV verhandeln. Kommt eine Einigung nicht zustande, können die Massen nur um 10% p. a. geändert werden.

6. Nachunternehmerleistungen und –verpflichtungen

- (1) Der AN ist berechtigt, vertragliche Leistungen ganz oder teilweise an Subunternehmer zu übertragen, sofern der AG vorab seine schriftliche Zustimmung erteilt. Der AG darf seine Zustimmung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verweigern. Dies gilt auch für Leistungen, auf die der Betrieb des AN nicht eingerichtet ist.

- (2) Der AG ist jeweils vor Beginn und Beendigung der übertragenen Leistungserbringung zu unterrichten.

Die Haftung des AN für die Vertragserfüllung bleibt unberührt.

- (3) Die Vergabe von Teilleistungen durch Nachunternehmer an ein weiteres Unternehmen bedarf ebenfalls der Zustimmung des Arbeitgebers.

- (4) Der Ersatz von Nachunternehmern aus Ländern außerhalb der Europäischen Union ist ausgeschlossen.

- (5) Setzt der AN ohne vorherige schriftliche Zustimmung gem. 4. (1), (2) und (3) Nachunternehmer zur Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen ein, stellt dies ein Grund zur fristlosen Kündigung dar, wenn auf eine schriftliche Abmahnung des AG nicht binnen einer Frist von 14 Tagen des Nachunternehmerverhältnis beendet worden ist.

7. Reinigungs- und Aufsichtspersonal

- (1) Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Der AN hat sicherzustellen, dass das durch ihn eingesetzte Personal jederzeit ein einwandfreies Bild des Unternehmens des AG gewährleistet. Er verpflichtet sich, nur eigenes, fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen. Der AG ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise der im Reinigungsobjekt eingesetzter Arbeitskräfte zeigen zu lassen.
- (2) Hausmeister und im Haushalt des Hausmeisters lebende Verwandte dürfen nicht als Beschäftigte des Auftragnehmers in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden, die von dem Hausmeister betreut werden.

Nichtdeutsch Arbeitnehmer müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein; der AG kann entsprechende Nachweise verlangen.

Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.

- (3) Auf Verlangen des AG's

- a) Sind für die Arbeitskräfte vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und jährlich einmal vom Auftragnehmer Kontrolluntersuchungen durch das Gesundheitsamt gemäß den einschlägigen Bestimmungen zu erbringen,
- b) Hat der AN für jede im Rahmen dieser Vertrages beschäftigte Arbeitskraft ein Führungszeugnis vorzulegen,
- c) Erfolgt eine allgemeine Einweisung durch Vertreter des AG.
- d) Über die Einweisung ist ein Protokoll nach Muster des AG zu erstellen und von den ausgewiesenen Mitarbeitern des AN sowie von Geschäftsführer/Inhaber des AN zu zeichnen.
- e) Der AN wird – bei Veränderungen des eingesetzten Personals – neue Mitarbeiter – unter zwingender Beachtung der vorstehenden Regelungen – eigenständig einweisen und das hierüber gefertigte Protokoll dem Arbeitgeber übermitteln.
- f) Sofern durch Verlust des Einweisung (z.B. bei Ausscheiden von Mitarbeitern des Arbeitnehmer, etc.) neue Einweisungen erforderlich werden, so wird der AN dies mit dem AG abstimmen. Der AN trägt die Kosten für nachträgliche Einweisungen.

- (4) Der AN verpflichtet die Arbeitskräfte bei Bedarf

- a) Keinen Einblick in die Akten und Schriftstücke in den Objekten zu nehmen,
- b) Weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Objekten zu öffnen oder Gegenstände/Lebensmittel zu entnehmen,
- c) Die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen nicht zu benutzen,
- d) Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren,

- e) Gegenstände, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, unverzüglich dem zuständigen Personal der Einrichtung oder einem Beauftragten zu übergeben; Finderlohn wird nicht ausgezahlt.
- (5) Der AN hat auf Verlangen des AG jede Arbeitskraft auszutauschen.
- (6) Sofern Mindestlöhne gemäß Arbeitnehmerentendegesetz festgelegt sind, ist der AG berechtigt, sich Arbeitsverträge und Lohnabrechnungen für die im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen.
- (7) Der AN überträgt einer Arbeitskraft die Aufsicht über das Reinigungspersonal. Die Aufsicht hat sich – soweit erforderlich – mit dem AG abzustimmen.
- (8) Personen, die der AN nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Das gilt insbesondere für Kinder.

8. Reinigungszeit

- (1) Der AG hat die Arbeitszeit der Reinigungskräfte mit dem AG abzustimmen. Hierbei muss insbesondere beachtet werden, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird.
- (2) Die Reinigungsarbeiten der Parkflächen müssen bis 07:00 Uhr abgeschlossen sein.
- (3) Arbeiten zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung hinsichtlich der Entgelte.

9. Arbeitsmittel und –verfahren

- (1) Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer.
- (2) Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung des zu reinigenden Objektes zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den Verwendungsbereich aufgeführt sind. Umweltfreundliche Produkte sind zu verwenden.

Pflegehinweise des AG sind einzuhalten.

Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten: Alkylphenoethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), p-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate, Formaldehyd. Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung der Hersteller oder Vertreibers der Arbeitsmittel einzuholen und auf Verlangen vorzulegen.

- (3) Desinfektions- und Reinigungsmittel des AN hat dieser auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.
- (4) Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können. Die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sind Sache des Auftragnehmers.
- (5) Der AN verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den AG zur Verfügung zu stellen.
- (6) Der AG behält sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen.

Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren oder –mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten sind stets vorab mit dem AG zu vereinbaren.

- (7) Der AN wird sich stets bemühen, als Arbeitsmittel möglichst Blinden- oder Behindertenwerkstätten von anerkannten Blinden- oder Behindertenwerkstätten zu beziehen.
- (8) Der AG stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich Wasser sowie Strom zur Verfügung. Der AN hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.
- (9) Es sind nur ungefärbte Abfallsäcke aus Recycling – Kunststoff zu verwenden.
- (10) Der AG ist verpflichtet, die vorhandenen Abfallbehälter (Papier, Restmüll u. ä.) auch getrennt zu entleeren. Bei Nichtbeachtung sind alle zusätzlich anfallenden Entsorgungskosten durch den AN zu tragen.

10. Bereitstellung von Räumen, Geräten und Materialien

- (1) Grundsätzlich hat der Arbeitnehmer alle erforderlichen Geräte und Materialien für seine Leistungserbringung selbst bereitzustellen. Die Reinigung muss zwingen mit einem Nass-Trockengerät erfolgen, um den Feuchteeintrag in die Parkeinrichtungen zu minimieren. Der Nachweis dazu ist der IFG zu erbringen.

Der AN ist verpflichtet, eventuell vom AG zur Verfügung gestellte Einrichtungen und Geräte pfleglich zu behandeln. Er hat sie bei ihrer Übergabe auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen und dem AG solche Mängel schriftlich mitzuteilen, die bei Anwendung der verkehrsüblichen Sorgfalt erkennbar sind. Unterlässt er die schriftliche Mitteilung, so haftet er für Schäden, die aufgrund des nicht ordnungsgemäßen Zustands der Gerätschaften entstehen. Prüfungen an den überlassenen Geräten hat der AN auf Kosten des AG durchzuführen.

11. Entgelte

- (1) Die vereinbarten Entgelte sind in der Leistungsbeschreibung ausgewiesen.
- (2) Die vereinbarten Entgelte gelten als Festpreise. Diese können nur angepasst werden, wenn:
 - a) Der Abschluss neuer Lohn- und Rahmentarifverträge, die für den AN gelten, dies erforderlich machen sollte,
 - b) Durch Rechtsvorschriften Änderungen der Sozialleistungen bestimmt werden,
 - c) Organisatorische Änderungen des Dienstbetriebes Änderungen der Reinigungsflächen oder der Nutzungsintensität mit sich bringen.

Änderungen der Entgelte bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.

- (3) Bei Qualitätsmängeln ist der AG berechtigt, die Entgelte zu kürzen. Zur Nachweisführung von Qualitätsmängeln ist der AG berechtigt, in der Einrichtung Übersichten zu führen, zu deren nachweislicher Kenntnis- und Stellungnahme der AN verpflichtet ist (Beschwerdebuch)
- (4) Der AG ist berechtigt, die zu reinigenden Flächen und den Reinigungsrhythmus nach den betrieblichen Erfordernissen jederzeit einzuschränken; er hat dies dem AN spätestens 5 Werktage zuvor mitzuteilen. Die Entgelte sind in diesen Fällen entsprechend anzupassen.
- (5) Der AN hat seine tatsächlich erbrachten Reinigungsleistungen bei der monatlichen Rechnungslegung tageweise oder objektbezogen aufzuschlüsseln.
- (6) Reinigungsarbeiten im Zusammenhang mit geringfügigen Bau- oder Renovierungsarbeiten (bis zu 3% der Reinigungsfläche) sind laufende Unterhaltsreinigung und mit der Vergütung abgegolten. Entgelte für die darüber hinausgehende oder durch umfangreich Bauarbeiten notwendig werdende Reinigungsarbeiten sind vor Ausführung mit dem AG gesondert zu vereinbaren.

12. Sonstige Pflichten des AN

- (1) Mängel und Schäden – z.B. an Gebäudeteilen, an elektrischen, sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen – die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich dem Personal der Einrichtung bzw. dem zuständigen Hausmeister oder dem AG zu melden. Soweit diese Schäden das Reinigungspersonal gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.
- (2) Der AN hat vorzusorgen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Objektes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.

13. Zahlungen

- (1) Der AG zahlt nach Erfüllung der Leistung binnen eines Monats nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom AN anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der AG sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen.
- (2) Die tatsächliche Reinigungsfläche ergibt sich aus dem beiliegenden Plänen. Die vom AG übergebene Massen- und Mengenübersicht wird vom AN innerhalb von 4 Wochen überprüft und ggf. ergänzt. Sie wird verbindlich, wenn sie von beiden Seiten akzeptiert wird.
- (3) Mehr- und Minderforderungen werden grundsätzlich mit der Zahlung im folgenden Monat ausgeglichen.
- (4) Die Rechnungslegung muss teilweise zwischen Leistungen eines Gewerbetells und den restlichen Flächen unterschieden werden. Somit sind dazu jeweils zwei Rechnungen zu stellen.

14. Informationen und Unterlagen

- (1) Der AG stellt dem AN die für seine Leistungserbringung erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung, soweit diese nicht allgemein zugänglich sind oder der AN sie selbst zu beschaffen hat, und soweit sie vorhanden sind.
- (2) Der AN weist den AG unverzüglich darauf hin, wenn Unterlagen oder Informationen, die zur Erfüllung seiner Pflichten aus diesem Vertrag erforderlich sind, unvollständig sind oder fehlen. Dabei hat der AN insbesondere die Kosten der Ermittlung bzw. Beschaffung der Informationen oder Unterlagen anzugeben.
- (3) Fehlende Informationen und Unterlagen, die für die Leistungserbringung notwendig sind, hat der AG auf die Mitteilung des AN gem. 14. (2) die Möglichkeit, diese nachträglich binnen angemessener Frist bereitzustellen. Unterlässt er dies, hat der AN dem AG deren Beschaffung bzw. Erstellung anzubieten.
- (4) Der AG hat die überlassenen Informationen und Unterlagen in einer Dokumentation zu erfassen und diese dem AN auszuhändigen. Der AN hat diese Dokumentation kontinuierlich um die Informationen und Unterlagen zu ergänzen, die der AG nachträglich zur Verfügung stellt oder die der AN nachträglich beschafft oder ergänzt.
- (5) Vom AG zu Verfügung gestellte Daten und Dokumente verbleiben in seinem Eigentum und sind mit der Dokumentation gem. 10. (4) nach Vertragsende wieder an ihn zurückzugeben. Kopien sind ebenfalls an den AG auszuhändigen oder nach dessen Wahl zu vernichten.

15. Haftung

- (1) Der AN haftet für alle Schäden in dem Objekt, die durch ihn oder sein Personal sowie durch Dritte anlässlich seines Betriebes verursacht werden. Das gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden.

Er ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 500.000,00 € für Sachschäden, 1.000.000,00 € für Personenschäden, 50.000,00 € für Abwasserschäden und 50.000,00 € für Obhuts- und Bearbeitungsschäden abzuschließen und dem Auftraggeber den Abschluss der Versicherung innerhalb von 4 Wochen nach Vertragsunterzeichnung nachzuweisen.

- (2) Der AG haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des AN und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des AN.

- (3) Der AG hat Ansprüche gegen den AN unverzüglich nach Kenntnis des Schadens schriftlich und bei Ablehnung durch den AN innerhalb von sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

16. Vertragsdauer

Dieser Vertrag beginnt am 01.05.2022 und endet am 30.04.2025. Das sind drei Jahre. (Das LV bezieht sich aber auf ein Kalenderjahr). Es wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann der AG den Vertrag ohne Angaben von Gründen und mit einer Frist von 14 Tagen zu Monatsende kündigen. Im Übrigen verlängert sich der Vertrag um ein weiteres Jahr, wenn er nicht drei Monate vor Ablauf gekündigt wird.

17. Gewichtung

Unter Gewichtung (auch Wichtung, Wägungsschema) versteht man die Bewertung einzelner Einflussgrößen auf das Ergebnis des Angebotes hinsichtlich ihrer Wichtigkeit oder Zuverlässigkeit. Ziel ist es, eine maximale Qualität im vorgeschriebenen Zeitraum/Reinigungsintervall, zu besten Preisen zu erhalten. Die Gewichtung soll dazu führen, dass nicht nur der Leistungspreis für die Beauftragung ausschlaggebend ist.

Das Angebot unterliegt folgender Gewichtung:

Preis 40%

Qualität 30 %

Termine 30 %

18. Sonstiges

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag an Dritte zu übertragen.

19. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand ist Ingolstadt an der Donau, vereinbart.

20. Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.