

Zusätzliche Vertragsbedingungen für Bestellscheine des Geschäftsbereiches Gebäudewirtschaftung der GMSH

1. Leistungspflicht

- 1.1 Der Auftragnehmer (AN) führt die Leistungen zu den Bedingungen des Bestellscheins durch.
- 1.2 Der AN hat die im Bestellschein geforderten Leistungen zu dem vereinbarten Termin zu erbringen. Terminänderungen sind in Absprache mit dem Ansprechpartner zu vereinbaren.
- 1.3 Für die Ausführung gelten die im Auftragsschreiben genannten Vertragsbedingungen. Der Teil B der VOL bzw. VOB ist Vertragsbestandteil. Eventuell vom AN der GMSH im Rahmen der Vergabe übermittelte Vertragsbedingungen gelten nicht.
- 1.4 Das im Zuge der Durchführung der Arbeiten ggf. anfallende Altmaterial geht in das Eigentum des AN über, sofern im Bestellschein nichts anderes vereinbart wird oder von der GMSH im Zuge der Ausführung keine andere Entscheidung getroffen wird.
- 1.5 Sollte sich im Zuge der Ausführung die Notwendigkeit der Erbringung weiterer noch zu beauftragender, d.h. über den erteilten Auftrag hinausgehender Leistungen herausstellen, so ist hierüber vorher eine Abstimmung mit der GMSH herbeizuführen. Dies gilt insbesondere bei Erreichen bzw. Überschreiten der Auftragssumme.

2. Leistungsnachweis und Abnahme

- 2.1 Der AN hat über die erbrachten Leistungen einen Leistungsnachweis mit folgenden Angaben zu erstellen:

Stets anzugeben sind

- Auftragsnummer der GMSH gemäß Bestellschein
- Sämtliche Positionen, die im Zusammenhang mit den ausgeführten Leistungen stehen und zur Abrechnung kommen sollen, z.B. An-/Abfahrtsansätze, Kfz-Pauschalen, Fahrkilometer, Schmutzzulagen, Kleinmaterialansätze.

Bei zum Stunden- und Materialnachweis beauftragten Leistungen enthält der Leistungsnachweis folgende Angaben:

- Art der Leistung (Benennung der wesentlichen Tätigkeiten)
- Datum und Arbeitszeit am Ort der Leistungserbringung mit den Namen der Arbeitskräfte, je Verrechnungsgruppe die geleisteten Stunden je Arbeitskraft (Stundenlohnzettel)
- genaue Angaben über Art und Menge der verbrauchten Stoffe mit Fabrikats- und Typenangaben (Aufmaß)
- Art- und Einsatz bzw. Vorhaltezeiten von Geräten und Gerüsten, sofern das Vorhalten vereinbart ist
- ggf. zu vergütende Sonderaufwendungen.

Bei fest vereinbarten Einheitspreisen für Einzelleistungen bzw. Lieferungen

- Auflistung der ausgeführten bzw. gelieferten Positionen entsprechend der Gliederung des Auftrages

- 2.2 Der Leistungsnachweis ist Grundlage der Rechnungsbearbeitung durch die GMSH, d.h. auf der Rechnung werden nur solche Positionen anerkannt, die zuvor mit dem Leistungsnachweis nachgewiesen und bestätigt wurden. Ohne Vorlage der zuvor durch die GMSH anerkannten Leistungsnachweise erfolgt keine Bearbeitung der Rechnung und hat deren Rücksendung an den AN zur Folge. Der AN stimmt mit der GMSH ab, ob eine gemeinsame Feststellung der erbrachten Leistung am Leistungsort durchgeführt wird.

- 2.3 Der AN hat den Leistungsnachweis zu unterschreiben und jeweils arbeitstäglich nach Abschluss der Arbeiten der von der GMSH benannten Ansprechperson zur Anerkennung durch Unterschrift vorzulegen. Bei Anerkennung bleibt das Original bei der GMSH. Örtliche Bestätigungen von Stundenzetteln durch das Bewirtschaftungspersonal der GMSH oder durch Dritte stellen keine Anerkennung von Leistungsnachweisen im Sinne dieser Vertragsbedingungen dar.

Sofern die von der GMSH benannte Ansprechperson zur Anerkennung des Leistungsnachweises nicht örtlich anwesend ist, hat der AN den von ihm unterschriebenen Leistungsnachweis im Original mit Kopie unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 5 Werktagen nach Leistungserbringung an die im Einzelauftrag benannte Adresse der Ansprechperson der GMSH zu übersenden oder per Mail zur Verfügung zu stellen.

Von der GMSH erfolgt nach Prüfung innerhalb von 6 Werktagen. Wird der Leistungsnachweis nicht anerkannt, erfolgt eine Rückmeldung an den AN. Das Original verbleibt bei der GMSH und dient als Grundlage für die Rechnungsstellung. Die Übermittlung der Leistungsnachweise zwischen GMSH und AN kann über Telefax oder Mail erfolgen.

- 2.4 Mit der Anerkennung des Leistungsnachweises durch die GMSH gilt die Leistung als abgenommen bzw. die Lieferung als bestätigt. Hiermit ist noch keine Anerkennung von Stundenverrechnungssätzen oder Materialpreisen verbunden, auch wenn diese seitens des AN im Leistungsnachweis aufgeführt sein sollten. Es gelten ausschließlich die mit dem Auftragsschreiben der GMSH beauftragten Preise. Die Anerkennung von Preisen erfolgt erst auf der Grundlage der vom AN bei der GMSH eingereichten prüfungen Rechnungen.

3. Abrechnung und Rechnungen

- 3.1 Grundlage der Abrechnung ist der Leistungsnachweis gemäß Nr. 2. Eine Anerkennung der Rechnung erfolgt seitens der GMSH nur insoweit, wie zuvor die auf dem Leistungsnachweis vom AN aufgeführten Leistungen von der GMSH anerkannt wurden
- 3.2 Die Preispositionen der Rechnung sind entsprechend dem Auftrag bzw. entsprechend dem Leistungsnachweis zu gliedern.
- 3.3 Für Materiallieferungen, für die im Auftrag ein Zuschlagssatz auf den Einkaufswert vereinbart wurde, hat der AN ab einem Einkaufswert von 100 € der Rechnung zum Nachweis des Einkaufswertes einen geeigneten Beleg beizufügen. Der AN hat der GMSH bei dortigen Zweifeln an der Höhe der Rechnung bzw. an der Preisangemessenheit auf Verlangen auch die Belege für Material mit einem Einkaufswert von unter 100 € vorzulegen. Dem AN durch Lieferanten eingeräumte Nachlässe sind an die GMSH weiter zu reichen.
- 3.4 Die Rechnungsstellung erfolgt an folgende Adresse:

**Land Schleswig-Holstein, vertreten durch die
Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR
Servicebereich Finanzen
Gartenstraße 6
24103 Kiel**

Auf der Rechnung ist die im Einzelauftrag angegebene Auftragsnummer anzugeben.

- 3.5 Rechnungen, die den vorgenannten Absätzen nicht entsprechen und damit nicht zugeordnet werden können oder ausreichend prüffähig sind, werden dem AN von der GMSH zurückgesandt. Mit Rücksendung einer nicht prüffähigen Rechnung an den AN erlischt die Fälligkeit. Die Fälligkeit beginnt in diesem Fall erst wieder mit der Neuvorlage einer prüffähigen Rechnung.
- 3.6 Die Rechnung ist innerhalb von 12 Werktagen nach abschließender Durchführung der jeweils beauftragten Leistung bei der GMSH einzureichen. Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüfbaren Rechnung bei der GMSH bargeldlos.

4. Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit, Verständigung und Arbeitskleidung

- 4.1 Das eingesetzte Personal ist vom AN zu verpflichten, Verschwiegenheit über alle Vorgänge zu bewahren, die ihm im Zusammenhang mit den Arbeiten aus diesem Vertrag bekannt werden. Die Benutzung von Telefonen, Kopierern und sonstigen Gerätschaften sowie der Einblick in Schriftstücke oder Akten der Gebäudenutzer ist nicht gestattet.
- 4.2 Der AN verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für diese Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Ausbildung und Erfahrung besitzen und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb im Objekt nicht beeinträchtigt wird. Auf Anforderung der GMSH hat der AN der GMSH die von ihm eingesetzten Personen vor Auftragsausführung namentlich zu benennen.
- 4.3 Der AN verpflichtet sich, nur solche Mitarbeiter einzusetzen, welche die deutsche Sprache soweit beherrschen, dass mit ihnen eine zweifelsfreie Verständigung über die Ausführung des Auftrages möglich ist.
- 4.4 Das eingesetzte Personal ist vom AN mit einer dem Einsatzzweck angepassten Arbeitskleidung auszustatten, aus der die Firmenzugehörigkeit hervorgeht.

5. Haftung

Der AN haftet für Personen- und Sachschäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter oder von ihm beauftragte Dritte verursacht werden.

Für folgende Mindestdeckungssummen unterhält der AN Versicherungen:

- Personenschäden: 2.500.000,00 €
- Sachschäden: 2.500.000,00 €

6. Speicherung von Daten des Auftragnehmers

Der AN erklärt sich mit Annahme des Auftrages damit einverstanden, dass die GMSH im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag stehende Daten auf Datenträgern speichert. Hierzu gehören insbesondere: Firmenname, Adressangaben, Bankverbindungen, Gewerk, Bewirtschaftungsregion, Preisinformationen, Einzelauftragsdaten, Abrechnungsdaten.

7. Verpflichtungserklärung gemäß § 4 Abs. 1 TTG

Der AN verpflichtet sich, bei öffentlichen Aufträgen für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung unterfällt, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die durch einen bundesweit für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder eine nach den §§ 7 oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassene Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben worden ist. Dies gilt entsprechend für Mindestentgelte, die aufgrund der Vorschriften des Mindestarbeitsbedingungengesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 802-2, veröffentlichten bereinigten Fassung für den jeweiligen Wirtschaftszweig in der jeweils geltenden Fassung festgesetzt worden sind (§ 4 Abs. 1 TTG).“