



für die

**Gemeinde Poppendorf**

<b>Beschlussvorlage</b>	<b>Vorlage-Nr:</b>	<b>BV/BAU/853/2018</b>
	<b>Status:</b>	<b>öffentlich</b>
	Az. (intern):	
	angelegt am:	20.06.2018
	Wiedervorlage:	
<b>DGH Vogtshagen - Dienstleistungsvereinbarung zur Reinigung des Gebäudes</b>		
<b>BEL/SG Bauamt</b>	<b>TOP:</b>	_____
<b>Beratungsfolge:</b>		
<b>Ö</b>	<b>02.07.2018</b>	<b>Gemeindevertretung Poppendorf</b>

**Sachverhalt/Problemstellung:**

Im Ortsteil Vogtshagen der Gemeinde Poppendorf wurde in 04/2018 das neue Dorfgemeinschaftshaus (DGH), Vogtshagen 42a fertiggestellt. Die Verwaltung des DGH erfolgt über einen Betreibervertrag. Mit dem Betreiben des Gebäudes ist gleichfalls eine kontinuierliche Reinigung verbunden.

Diesbezüglich ist eine Reinigungsvereinbarung mit der, sich für diese Arbeit interessierenden Person abzuschließen. Die Leistungen sind öffentlich auszuschreiben.

In dem in der Anlage beigefügten Entwurf zur Reinigungsvereinbarung sind alle relevanten Bedingungen für die Reinigung des Dorfgemeinschaftshauses festgelegt.

Die Gemeindevertretung hat darüber zu entscheiden, welche Person eingesetzt werden soll, ab wann die Vereinbarung in Kraft treten soll, welche Vergütung diese Person erhalten soll und welche Einsatzzeiten zum Tragen kommen sollen. Dazu sind im Rahmen der Vergabe der Unterhaltsleistungen 3 Angebote einzuholen.

**Finanzielle Auswirkungen:**

Für die Reinigungsleistungen im DGH Vogtshagen 42a wurden planungsseitig im HHJ 2018/2019 rd. 1.000,-€ im Produkt 57301.5232300 (Bewirtschaftung Gebäude) Teilhaushalt 2 eingestellt und stehen zur Verfügung.

**Auswirkungen auf Liegenschaftsangelegenheiten:**

keine

**Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Poppendorf beschließt in ihrer Sitzung am 02.07.2018 den Abschluss einer Reinigungsvereinbarung im Rahmen der haushaltsrechtlichen Ermächtigung für die Reinigung des Dorfgemeinschaftshauses und bestätigt den vorliegenden Entwurf mit folgenden noch einzuarbeitenden Festlegungen:

- Auftragnehmer: .....
- Beginn der Vereinbarung: .....
- Einsatzzeiten: .....
- Höhe der monatlichen Vergütung: .....

Der Bürgermeister und sein Stellvertreter werden durch die Gemeindevertretung Poppendorf ermächtigt, die Dienstleistungsvereinbarung zu unterzeichnen. Die Ausführungen unter „Finanzielle Auswirkungen“ sind Bestandteil des Beschlusses.

**Anlagen:**

Entwurf - Dienstleistungsvereinbarung

**Abstimmungsergebnis:**

\_\_ Ja - Stimmen

\_\_ Nein - Stimmen

\_\_ Stimmenthaltung(en)

Sichtvermerk / Datum

i.A. \_\_\_\_\_  
Sachbearbeitung

i.A. \_\_\_\_\_  
Amtsleiter

i.A. \_\_\_\_\_  
Kenntnisnahme durch **Haushalt und Finanzen**

i.A. \_\_\_\_\_  
Kenntnisnahme durch **Liegenschaftsamt**

**Hinweis:** Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist Bestandteil der Beschlussfassung.

# ENTWURF

## DIENSTLEISTUNGSVEREINBARUNG

Zwischen der  
**Gemeinde Poppendorf**  
vertreten durch den Bürgermeister und den 1.stellv. Bürgermeister  
ansässig: Amt Carbak, Moorweg 5, 18184 Broderstorf

im folgenden „Auftraggeber“ genannt

und Frau

.....  
wohnhaft in  
.....  
.....

im folgenden „Auftragnehmer“ genannt:

### 1. Vereinbarungsgegenstand

- 1.1. Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Unterhaltsreinigung im Dorfgemeinschafts-  
haus der Gemeinde Poppendorf, OT Vogtshagen, Vogtshagen 42a.

### 2. Pflichten des Auftragnehmers

- 2.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach dieser Vereinbarung zu erbringenden Arbeiten sachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft mit bewährten Geräten, Mitteln und Methoden durchzuführen.
- 2.2. Die als Anlage 2 beigefügten Reinigungshinweise sind einzuhalten.

### 3. Leistungen

- 3.1. Der Vereinbarungsgegenstand ist wie folgt zu reinigen:

Montag: .....

Mittwoch: .....

Freitag: .....

und auf Abruf.

### 4. Personal

- 4.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zu einem zuverlässigen Einsatz ihrer Person.
- 4.2. Der Auftragnehmer hat Anweisungen betreffend Durchführung der Arbeiten ausschließlich nur durch Bevollmächtigte des Auftraggebers entgegenzunehmen.

- 4.3. Dem Auftragnehmer ist es untersagt, Einblick in Akten, Schriften usw. zu nehmen, sowie Schränke, Schreibtische usw. zu öffnen.
- 4.4. Dem Auftragnehmer ist ferner untersagt, irgendwelche Personen, die nicht vom Auftraggeber eingesetzt sind, zur Arbeitsstelle mitzunehmen.

### **5. Reinigungsmaterial und Geräte**

- 5.1. Der Auftragnehmer stellt die zur Durchführung der vertraglichen Arbeiten erforderlichen Mittel und Geräte selbst.
- 5.2. Der Auftraggeber stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung, jedoch hat der Auftragnehmer auf möglichst sparsamen Verbrauch zu achten.
- 5.3. Der Auftraggeber stellt unentgeltlich einen Raum zur Unterbringung der Reinigungsmaterialien und -geräte zur Verfügung.

### **6. Gewährleistung**

- 6.1. Der Auftragnehmer leistet für die fachgerechte Durchführung der Arbeiten Gewähr.
- 6.2. Die Leistungen gelten als vereinbarungskonform erbracht und abgenommen, wenn der Auftraggeber nicht unverzüglich begründete Einwendungen erhebt.
- 6.3. Weisen die Arbeiten erhebliche Mängel auf und wurden diese unverzüglich begründet gerügt, ist der Auftragnehmer zur Nachbesserung innerhalb von 48 Stunden nach Bekanntgabe der Mängelrüge verpflichtet.

### **7. Haftung**

- 7.1. Der Auftragnehmer haftet im Rahmen des Deckungsschutzes seiner Haftpflichtversicherung für alle, bei den Arbeiten entstehende schuldhaft verursachten, Schäden. Dies gilt nicht für Schäden, die dem Auftragnehmer nicht innerhalb von 3 Tagen vom Auftraggeber schriftlich zur Kenntnisnahme gebracht werden, in diesem Fall entfällt die Haftung.
- 7.2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesetzlichen Unfallverhütungsverschriften zu beachten und wird durch den Auftraggeber entsprechend belehrt.

### **8. Vergütung**

- 8.1. Der Auftragnehmer erhält für die nach dieser Vereinbarung zu erbringenden Leistungen eine Monatspauschale in Höhe von

**EUR: netto .....**

für die Dienstleistung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

- 8.2. Die Vergütung ist ohne Abzug zahlbar. Die Zahlung der Vergütung erfolgt stets durch Überweisung auf die vom Auftragnehmer angegebene Bankverbindung.

## 9. Vereinbarungsdauer und Kündigung

- 9.1. Diese Vereinbarung tritt am 01.08.2018 in Kraft.
- 9.2. Die Vereinbarung verlängert sich um jeweils 1 Jahr, wenn nicht 3 Monate vor Jahresende gekündigt wird.
- 9.3. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 9.4. Außerordentliche Kündigung wegen Verletzung der Vereinbarung ist jederzeit zum Quartalsende möglich.

## 10. Diverses

- 10.1. Dieser Vertrag ist zweifach gefertigt und von beiden Vertragspartnern unterzeichnet worden. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

## 11. Gerichtsstand und Erfüllungsort

- 11.1. Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird Poppendorf/ OT Vogtshagen vereinbart.

## 12. Schlussbestimmungen

- 12.1. Mündliche Nebenabreden sind nicht vereinbart und rechtlich nicht existent.
- 12.2. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 12.3. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die übrigen Bestimmungen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt diejenige gesetzliche Regelung, die dem Willen der Vereinbarungsparteien am nächsten kommt. Die Vereinbarungsparteien verpflichten sich, bei Bekanntwerden des Bestehens einer undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung, diese durch eine rechtmäßige Bestimmung zu ersetzen.
- 12.4. Datenschutzrechtliche Bestimmungen gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

## Anlagen

- Anlage 1 Gebäudegrundriss
- Anlage 2 Reinigungshinweise

Poppendorf,

---

Gemeinde Poppendorf  
Bürgermeister Jörg Wallis  
(Auftraggeber)

---

Auftragnehmer

Siegel

---

Gemeinde Broderstorf  
1.stellv. Bürgermeister Bodo Prestin

### Hinweis!

Nähere Informationen zum Datenschutz finden Sie in den Aushängen und Auslegungen in der Amtsverwaltung und unter [www.amtcarbaek.de/aktuelles](http://www.amtcarbaek.de/aktuelles) (allgemeiner-hinweis-zur-datenverarbeitung-in-der-amtsverwaltung). Weitere Fragen können in einem persönlichen Gespräch beantwortet werden.