

Rahmenvereinbarung über die Überlassung von städtischen Gebäuden und Räumen

Zwischen

dem Gebäudemanagement Landau – Eigenbetrieb, vertreten durch den Werkleiter,

- nachfolgend GML genannt -

und

der Stadtverwaltung Landau in der Pfalz, vertreten durch den Oberbürgermeister,

- nachfolgend Stadt genannt -

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Das GML stellt den Ämtern und Abteilungen der Stadt Landau die benötigten Gebäude und Räume zur Verfügung.

Die für die Überlassung wesentlichen Regelungen werden in dieser Rahmenvereinbarung getroffen. Zwischen dem GML und den jeweiligen Nutzern (Amt, Abteilung) werden über die überlassenen Gebäude und Räume gesonderte Nutzungsvereinbarungen geschlossen.

Der Raumbedarf wird ausschließlich durch das GML gedeckt. (= Kontrahierungszwang)

Mit dem Abschluss interner Nutzungsvereinbarungen soll die Grundlage für eine ressourcenschonende Nutzung der städtischen Gebäude und Räume geschaffen werden. Der Nutzer kann und soll im Rahmen seiner Möglichkeiten durch den rationellen Umgang mit verbrauchsabhängigen Medien sowie Müllvermeidung Einfluss auf die Kosten nehmen.

Es besteht zwischen den Vertragspartnern Einvernehmen, dass die Rahmenvereinbarung und die Nutzungsvereinbarungen keine Verträge im Sinne des BGB darstellen.

§ 1 Gegenstand, Bedarfsanmeldung

1. Das Gebäudemanagement Landau (GML) stellt der Stadt die zur Aufgabenerfüllung benötigten Gebäude, Räume und die dazugehörigen Grundstücke zur Verfügung. Sofern das GML keine geeigneten Räume zur Verfügung stellen kann, kann die Bereitstellung auch durch Anmietung erfolgen.
2. Der Raumbedarf wird zentral durch das Hauptamt beim GML angemeldet. Die Anmeldung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die organisatorischen Voraussetzungen durch das GML geschaffen werden können. Veränderungen der Nutzungen durch die Organisationseinheiten sind dem GML min. 4 Wochen vor der Umsetzung anzuzeigen.

§ 2 Gebäudewirtschaftliche Leistungen

1. Das GML erbringt neben der Bereitstellung von Räumlichkeiten folgende wesentliche gebäudewirtschaftliche Leistungen:
 - a) Bauliche Maßnahmen (Bauunterhalt, Investitionsmaßnahmen, bauliche Veränderungen)
 - b) Schönheitsreparaturen (nach Abstimmung zwischen Nutzer und GML)
 - c) IT- und Telefonverkabelung (ohne Endgeräte)
 - d) Anbindung des Zeiterfassungs- und Zutrittssystems (ohne Endgeräte – außer Schranken auf Parkplätzen)
 - e) Hausmeisterdienste
 - f) Gebäudereinigung (Innen- u. Fensterreinigung)
 - g) Unterhaltung, Pflege und Reinigung der Außenanlagen einschließlich Grünflächen
 - h) Gehwegreinigung, Winterdienst
 - i) Müllentsorgung (außer Sperrmüll, Aktenvernichtung, Sondermüll)
 - j) Energiebewirtschaftung
2. Sonderleistungen des GML (z.B. Umzugsservice, Sonderreinigungen, Planungen usw.) werden gesondert in Rechnung gestellt. Die anteiligen Personalkosten für Mitarbeiter des GML werden auf Grundlage der Personalkostentabelle der KGSt sowie der Sach- und Verwaltungskostenzuschläge gem. der „Geschäftsanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen“ der Stadt Landau in der Pfalz in Ihrer jeweiligen Fassung berechnet.
3. Für die Hausmeisterdienste ist u.a. die „Dienstanweisung für die Hausmeister der Stadtverwaltung Landau in der Pfalz“ vom 26.02.2007 in ihrer jeweiligen Fassung maßgebend (s. Anlage 1).

§ 3 Zweck und Nutzung

1. Die Art der Nutzung der vermieteten Räumlichkeiten wird in der jeweiligen Nutzungsvereinbarung zwischen GML und dem Nutzer geregelt.
2. Der Nutzer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten nur zu dem vereinbarten Zweck zu nutzen. Nutzungsänderungen hat der Nutzer dem GML unverzüglich anzuzeigen.
3. Eine Untervermietung ist ohne Zustimmung des GML nicht zulässig.
4. Der Nutzer ist gehalten, mit den angemieteten Räumlichkeiten schonend und pfleglich umzugehen.

§ 4 Dauer, Kündigung

1. Die Vereinbarung tritt am 01.01.2012 in Kraft und läuft auf unbestimmte Zeit.
2. Die Rahmenvereinbarung kann nur durch Beschluss des Stadtrates aufgehoben werden. Grundsätzlich endet die jeweilige Nutzungsvereinbarung zu dem in der Vereinbarung festgelegten Zeitpunkt.
3. Die Nutzungsvereinbarungen können vom GML als auch von den jeweiligen Nutzern mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines jeden Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
4. Eine Teilkündigung von Flächen ist nur möglich, wenn die zurückgegebenen Flächen für das GML eine selbständig vermietet- bzw. verwertbare Einheit darstellen.
5. Bei vorzeitiger Rückgabe ist der Nutzer, sofern eine direkte Weitervermietung nicht möglich ist, zur Zahlung der Miete bis zum Ende der Kündigungsfrist verpflichtet.

§ 5 Übergabe, Rückgabe

1. Übergabe und Rückgabe der Räume werden protokolliert.
2. Der Nutzer hat alle Schlüssel – auch selbstbeschaffte – zurückzugeben. Er haftet für sämtliche Schäden, die dem GML aus der Verletzung dieser Pflicht entstehen.
3. Der Nutzer hat die Räume besenrein und vollständig geräumt zurückgegeben. Evtl. Schäden werden auf Kosten des Nutzers beseitigt.

§ 6 Grundmiete

1. Der Nutzer hat für die angemieteten Räumlichkeiten eine Grundmiete zu entrichten. Die Höhe richtet sich nach der Größe (anteilige Nettogrundfläche der Büroräume bzw. vollständiges Gebäude) der angemieteten Räumlichkeiten.
2. Bei der Grundmiete handelt es sich um eine Kostenmiete. Kalkulationsgrundlage dieser Kostenmiete sind u.a.
 - pauschale Instandhaltungskosten in Höhe von 1,2 % der Anschaffungsherstellungskosten
 - anteiliger Abschreibungsaufwand des Objektes
 - anteilige Zinskosten nach der Größe der angemieteten Räumlichkeiten
 - anteilige Verwaltungskosten gemäß Satz 2
 - eventl. Kosten der Anmietung

Die Verwaltungskosten werden nach Größe der angemieteten Räumlichkeiten umgelegt und setzen sich zusammen aus allen nicht direkt dem Objekt zuordenbaren Kostenpositionen. Diese werden alle 3 Jahre neu berechnet und bei Bedarf gemäß der tatsächlichen Entwicklung neu festgesetzt.

3. Die Kostenmiete wird durch das GML jährlich neu berechnet und bei Bedarf neu festgesetzt. Über diese Entwicklung ist jährlich im Rahmen der Haushaltsberatungen das Einvernehmen der Vertragsparteien herzustellen.
4. Darüber hinaus ist das GML unter folgenden Voraussetzungen zur einer Erhöhung der Grundmiete berechtigt:
 - a) Durchführung von bauliche Maßnahmen, die den Gebrauchswert der vermieteten Räumlichkeiten nachhaltig erhöhen, die allgemeinen Nutzungsverhältnisse auf Dauer verbessern oder nachhaltig Einsparungen von Energie oder Wasser bewirken
 - b) Durchführung vom Nutzer gewünschter Um- oder Erweiterungsbaumaßnahmen
 - c) sonstige vom Nutzer gewünschte Leistungen, die nicht durch die vereinbarte Grundmiete gedeckt werden (s. auch Abs. 2)
5. Gebäude und Räume, die aufgrund ihrer Beschaffenheit nicht genutzt werden können und dauerhaft leerstehen, werden mit der geringstmöglichen Kostenmiete der Organisationseinheit, der diese sachlich zuzuordnen sind, belastet (z.B. Bismarckturm). Auch hierüber wird eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.

§ 7 Betriebskosten

1. Der Nutzer hat die Betriebskosten gem. § 2 der Betriebskostenverordnung (s. Anlage 2) zu tragen.
2. Bei den sonstigen Betriebskosten handelt es sich um:

- a) Wartung/Reinigung von Fettabscheidern
 - b) Wartung/Prüfung von Feuerlöschgeräten
 - c) Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit
 - d) Brandschutzkosten
 - e) Wartung/Prüfung der Blitzschutzanlage
 - f) Wartung/Prüfung von elektrischen Anlagen
 - g) Kosten der Dachrinnenreinigung
 - h) Wartung/Prüfung und Anmietung von Brandmeldeanlagen bzw. Rauchmeldern
 - i) Wartung/Prüfung und Anmietung von Einbruchmelde- und Alarmierungsanlagen
 - j) Bewachungskosten, Sicherheitsdienste
 - k) Wartung/Prüfung und Anmietung von Lüftungs- und Klimaanlage
 - l) Wartung/Prüfung von Trennwänden und Trennvorhängen
 - m) Wartung von WC-Anlagen
 - n) Kosten von Sondereinrichtungen in bestimmten Gebäuden
3. Entstehen nach Vertragsschluss neue Betriebskosten, die unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit erforderlich sind, so ist das GML berechtigt, diese Kosten vom Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens auf den Nutzer umzulegen. Dies gilt auch für Betriebskosten, die aufgrund von umgesetzten Wünschen des Nutzers entstehen.
 4. Die Abrechnung der Betriebskosten erfolgt jährlich nach dem Verhältnis der Nutzfläche und nach Vorliegen aller Abrechnungsbescheide bzw. Rechnungen. Das GML kann unter Beteiligung des Nutzers auch einen anderen angemessenen Umlagemaßstab bestimmen.
 5. Das Abrechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Bei vorzeitigem Auszug werden die Betriebskosten zeitanteilig abgerechnet.
 6. Gebäude und Räume, die aufgrund ihrer Beschaffenheit nicht vermietet werden können und dauerhaft leerstehen, werden mit den geringstmöglichen Betriebskosten belastet (vgl. § 6 Nr. 5).

§ 8 Fälligkeit der Miete

1. Die monatliche Miete ist bis zum dritten Werktag eines jeden Monats unter Angabe der entsprechenden Kundennummer auf das Konto Nr. 1700122201 – BLZ 548 500 10 - bei der Sparkasse Südl. Weinstr., zu entrichten.
2. Bei Verzug werden je Mahnung Mahnkosten in Höhe von 5,00 € fällig. Darüber hinaus hat der Nutzer Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweils gültigen Basiszinssatz zu entrichten.

§ 9 Bauunterhalt, Bauliche Veränderungen, Mängel

1. Die Kosten der baulichen Maßnahmen (siehe § 2 Nr. 1 Buchst. A) inklusive der Schönheitsreparaturen hat das GML zu tragen. Arbeiten größeren Umfangs stimmt das GML mit den jeweiligen Nutzern ab.
2. Mängel an den vermieteten Räumen, die über die normale Abnutzung durch den vertragsgemäßen Gebrauch hinausgehen, werden auf Kosten des Nutzers beseitigt.

3. Mängel, Schäden und evtl. Gefahren, sind dem GML umgehend, innerhalb von 2 Wochen, anzuzeigen. Kommt der Nutzer dieser Pflicht nicht oder nicht rechtzeitig nach, so ist er zum Ersatz eines hieraus entstehenden Schadens verpflichtet.
4. Sollte durch einen Mangel, den der Nutzer nicht zu vertreten hat, die Tauglichkeit zum vertragsgemäßen Gebrauch der Mietsache eingeschränkt oder nicht mehr gegeben sein, so hat er nur eine angemessen herabgesetzte Miete zu zahlen. Vor dieser Herabsetzung erhält das GML die Möglichkeit die Tauglichkeit innerhalb von 3 Wochen nach Eingang der Meldung wieder herzustellen.
5. Bauliche Veränderungen dürfen ohne Zustimmung des GML nicht vorgenommen werden. Genehmigte Umbauten sind bei Auszug auf Verlangen des GML zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.
6. Wünscht der Nutzer größere bauliche Veränderungen durch das GML, so sind diese bis spätestens 31.08. eines jeden Jahres anzumelden. Das GML wird, sofern die wirtschaftliche Lage es zulässt, die Maßnahme bei der Aufstellung des nächsten Wirtschaftsplans berücksichtigen. Das Etatrecht der zuständigen Bschlussgremien bleibt hiervon unberührt.

§ 10 Verkehrssicherungspflicht

Die Verkehrssicherungspflicht für die vermieteten Gebäude und Räumlichkeiten obliegt grundsätzlich dem GML. Dem Nutzer obliegt die Verkehrssicherungspflicht im Rahmen seiner Nutzung.

§ 11 Betretungsrecht

Das GML oder die von ihm Beauftragten dürfen die vermieteten Räumlichkeiten, außer in dringenden Fällen, nur nach vorheriger Absprache mit dem Nutzer betreten.

§ 12 Sonstige Vereinbarungen

1. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht. Jegliche Änderung oder Ergänzung dieser Vereinbarung bedarf der Schriftform.
2. Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen davon unberührt. Die nichtige oder unwirksame Klausel soll in diesem Fall unter Anwendung der allgemeinen Auslegungsgrundsätze möglichst dem Sinn und Zweck dieses Vertrages nächstliegend unter Beachtung der Nichtigkeits- bzw. Unwirksamkeitsgründe angepasst werden.
3. Die Anlagen 1 bis 2 sind wesentlicher Bestandteil dieser Vereinbarung.

Landau in der Pfalz, den
Stadtverwaltung Landau in der Pfalz

Landau in der Pfalz, den
Gebäudemanagement Landau -
Eigenbetrieb:

Hans-Dieter Schlimmer, Oberbürgermeister

Michael Götz, Werkleiter