Vertrag über die Erbringung von Reinigungsleistungen

zwischen

Gemeinde Weilerswist
Bonner Straße 29
53919 Weilerswist
- nachfolgend Auftraggeber (AG) genannt -

und

_____
_____
_____
- nachfolgend Auftragnehmer (AN) genannt -

+++ der AG und der AN nachfolgend gemeinsam „die Vertragsparteien“ genannt +++

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis I
Präambel 1
§ 1 Vertragsgegenstand 1
§ 2 Geltungsreihenfolge der vertraglichen Bestimmungen 1
§ 3 Vertragsdauer 2
§ 4 Vertragserfüllung 2
§ 5 Vertragskoordination 3
§ 6 Außerordentliche Kündigung 4
§ 7 Vergütung / Abrechnungen 4
§ 8 Lohn- /Preisanpassung 6
§ 9 Sonder- und Mehrarbeiten 7
§ 10 Vertragsänderung 8
§ 11 Leistungsänderungen 8
§ 12 Nebenpflichten des AN 9
§ 13 Nebenpflichten des AG 9
§ 14 Personal 10
§ 15 Nachunternehmer 11
§ 16 Schlüsselverwaltung 12
§ 17 Reinigungsmaterial, -geräte, Verpackungen, Abfälle 12
§ 18 Aufsicht 14
§ 19 Qualitätsmessung / Gewährleistung 15
§ 20 Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz, Brandschutz 16
§ 21 Haftung und Versicherung 17
§ 22 Höhere Gewalt 18
§ 23 Kontrollrechte / externe Qualitätskontrolle 18
§ 24 Verschwiegenheit 18
§ 25 Schlussbestimmungen 19

Präambel

Der AG hat im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens Reinigungsdienstleistungen an Objekten des AG ausgeschrieben. Dem AN wurde am [Datum] der Zuschlag für das vorgenannte Ausschreibungsverfahren für das Los 3 erteilt. Die Parteien schließen diese Vereinbarung in der Absicht einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit. Ziel der Reinigungsleistungen ist es, den Wert, die Funktionalität und die Attraktivität der vom AG genutzten Gebäude nachhaltig zu erhalten. Darüber hinaus ist durch die Leistungen sicherzustellen, dass die besonderen hygienischen Anforderungen der jeweiligen Objekte jederzeit eingehalten werden.

Für die Umsetzung der vertraglichen Leistungspflichten vereinbaren die Vertragspartner Folgendes:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der AG beauftragt den AN gemäß den nachstehenden Vertragsbedingungen mit der Ausführung der Reinigungsdienstleistungen für die Liegenschaften des AG.

(2) Der Umfang und der Inhalt der Reinigungsdienstleistungen ergeben sich in Ergänzung dieser Vertragsurkunde aus dem in den Ausschreibungsunterlagen enthaltenen Leistungsverzeichnissen, der Leistungsbeschreibung sowie dem Preisverzeichnis nebst dessen Anlage.

§ 2 Geltungsreihenfolge der vertraglichen Bestimmungen

(1) Vertragsgrundlagen sind in nachstehender Rangfolge:

a. Bestimmungen dieses Vertrages

b. die Ausschreibungsunterlagen in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden Fassung, einschließlich der Beantwortung eingegangener Bieterfragen

c. das Angebot des AN

d. etwaige ergänzende Vertragsbedingungen

e. etwaige zusätzliche Vertragsbedingungen

f. etwaige allgemeine Technische Vertragsbedingungen

(2) Zwischen den Parteien besteht Einigkeit, dass Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN auf diesen Vertrag keine Anwendung finden, auch wenn der AG ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat. Sie werden einvernehmlich, auch für künftig zwischen den Parteien zu vereinbarende Nachträge oder Zusatz-/Sonderleistungen des AN ausgeschlossen, auch für den Fall, dass sie durch den AN in einem Angebot oder einer entsprechenden Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage genannt sein sollten.

(3) Bei Widersprüchen zwischen einzelnen Vertragsgrundlagen und für eventuelle Vertragsauslegungen gilt die vorgenannte Reihenfolge, soweit dem nicht zwingende öffentlich-

rechtliche Vorschriften entgegenstehen. Bei Widersprüchen zwischen gleichrangigen Vertragsgrundlagen oder innerhalb einer Vertragsgrundlage ist im Zweifel die spezieller beschriebene, bei Fehlen einer speziellen Beschreibung die höherwertige Ausführung maßgebend.

(4) Die vorgenannten Grundlagen des Vertrages sind dem AN bekannt. Er hat die Unterlagen eigenverantwortlich auf erkennbare Fehler geprüft. Auf etwaige Widersprüche zwischen und innerhalb von Vertragsgrundlagen hat der AN den AG hinzuweisen. Der AG wird in diesem Fall nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) bestimmen, welche der Leistungen ausgeführt wird.

§ 3 Vertragsdauer

(1) Dieser Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft. Als Zeitpunkt des Leistungsbeginns wird der 01.04.2027 vereinbart. Die Vertragspartner vereinbaren eine Festlaufzeit von 2 Jahren bis zum 31.03.2029. Das Recht zur ordentlichen Kündigung ist während der Dauer der Festlaufzeit für beide Vertragspartner ausgeschlossen.

(2) Es wird eine Probezeit von 12 Monaten vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann der Vertrag ohne Begründung jederzeit mit einer Frist von 12 Wochen durch den AG gekündigt werden. Ein Kündigungsrecht des AN besteht nicht.

(3) Nach Ablauf der Mindestvertragslaufzeit kann der Vertrag mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

(4) Dem AG steht die Option zu, den Vertrag 2-mal, um jeweils ein Jahr zu verlängern. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt somit 4 Jahre und endet spätestens am 31.03.2031.

(5) Die Vertragslaufzeit verlängert sich, sofern der AG nicht mit einer Frist von 6 Monaten vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich widerspricht, jeweils um ein weiteres Jahr. Die entsprechende Widerspruchsfrist für den AN beträgt 9 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit. Das verlängerte Vertragsverhältnis kann von dem AG mit einer Frist von drei Monaten jeweils zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(6) Dem AG steht das Recht zur Änderung von Teilen der Leistung zu. Dies betrifft sowohl den Umfang wie auch einzelne Leistungsbereiche, wenn die Leistungen für den AG objektiv nicht mehr von Interesse sind. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats.

§ 4 Vertragserfüllung

(1) Der AN erklärt, durch die Ausschreibungsunterlagen hinreichend über die Lage und Beschaffenheit der Gebäude, Zugänge, Verkehrswege und Räume informiert zu sein.

(2) Der AN verpflichtet sich, die Leistung fachgerecht und vertragsgemäß auszuführen.

(3) Der AN hat die zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und zu entlohnen. Der AG ist berechtigt, das für den Vertrag einzusetzende/eingesetzte Personal des AN auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Arbeitskräfte, die den in Leistungsverzeichnis genannten Anforderungen nicht entsprechen, kann der AG zurückweisen. Diese sind auf Verlangen des AG abzulösen. Der AN hat die Leistungen unter eigener Verantwortung mit seinem Personal auszuführen.

(4) Die vom AN eingesetzten Arbeitskräfte sind mindestens nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag zu entlohnen. Der kalkulatorische Nachweis muss bereits mit dem Angebot erfolgen. Der AG behält sich für den Verdachtsfall vor, sich die Zahlung der Tariflöhne vom AN durch Vorlage der Lohnabrechnung nachweisen zu lassen.

(5) Bei Personalausfällen infolge von Krankheit, Urlaub usw. hat der AN durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die Leistung vertragsgemäß erbracht wird.

(6) Arbeiten, die nicht Gegenstand des Leistungsverzeichnisses sind, werden nur nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung vergütet. Mündliche Vereinbarungen sind spätestens am Folgetag in Textform, von dem benannten Ansprechpartner des AG zu bestätigen.

(7) Der AN verpflichtet sich zur Sicherheitsunterweisung der eingesetzten Arbeitskräfte.

(8) Der AN zeigt unverzüglich schriftlich an, wenn Arbeiten nicht ausgeführt werden können.

(9) Nacharbeiten sind zu melden und innerhalb von 24 h abzuarbeiten.

(10) Der AN haftet für alle verursachten Schäden, die im Zusammenhang mit der Ausführung der vereinbarten Tätigkeiten verursacht werden.

§ 5 Vertragskoordination

(1) Beide Parteien haben eine Kontaktperson festzulegen, welche rechtsgeschäftlich und kaufmännisch bevollmächtigt ist, z. B. für Änderungen des Vertrages sowie die Beauftragung von zusätzlichen und geänderten Leistungen. Auf Seiten des AG werden der Facheinkauf und der Fachbereich gemeinschaftlich handeln.

(2) Für Verhinderungsfälle ist jeweils eine Vertretung festzulegen.

(3) Der AG kann zur Steuerung und Koordination des AN einen Dienstleistungssteuernden (DLS) einsetzen. Der DLS kann u.U. auch ein externes Unternehmen sein. Wird kein externer DLS eingesetzt, werden die DLS-Leistungen durch Personal des AG erbracht. Der AG benennt dem AN Personen, die im Auftrag des AG Terminvereinbarungen, Leistungsabnahmen und -kontrollen, Qualitätskontrollen, Reklamationen etc. verbindlich bearbeiten. Der DLS ist nicht dazu bevollmächtigt, den Vertrag zu ändern oder zusätzliche oder geänderte Leistungen zu beauftragen.

(4) Unterbleibt die Abnahme gemäß vorstehendem Absatz, gelten insbesondere bei turnusgemäßer Leistung die Leistungen mit Beginn des nächstfolgenden turnusmäßigen Arbeitsganges als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn der AG nicht unverzüglich begründete Einwendungen erhebt und diese, sofern zunächst nur mündlich erhoben, nicht innerhalb von zwei Wochen in Textform begründet.

(5) Die Leistungen gelten durch den AG auch dann als abgenommen, wenn der AG nach Rechnungserhalt der Leistungserbringung der in Rechnung gestellten Arbeiten nicht innerhalb von zwei Wochen in Textform widerspricht.

(6) Sonderleistungen werden nach Fertigstellungsanzeige durch den AG abgenommen. Etwaige Mängel werden in einem Abnahmeprotokoll gemeinsam festgehalten. Erfolgt die Abnahme nicht innerhalb von 3 Werktagen ab Fertigstellungsanzeige, gilt die Leistung als abgenommen.

§ 6 Außerordentliche Kündigung

(1) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragspartner unberührt.

(2) Ein Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund liegt insbesondere vor, wenn

a. der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt hat,

b. der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,

c. der AN seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt und auch nach erfolgter Abmahnung bzw. erfolgloser Fristsetzung zur Nacherfüllung durch den AG ein Versäumnis oder einen Mangel nicht unverzüglich behebt,

d. der AN in seinem Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat, oder

e. wenn über das Vermögen des AN der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt worden ist, oder das Insolvenzverfahren eröffnet, oder mangels Masse abgelehnt worden ist.

(3) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Der AG behält sich die Geltendmachung von Schadensersatz im Falle der außerordentlichen Kündigung vor.

§ 7 Vergütung / Abrechnungen

(1) Der AN erhält für die vertragsgemäßen Reinigungsleistungen eine Vergütung nach der als Anlage beigefügten Angebotsunterlage (Preisverzeichnis). Die Grundlage der Abrechnung für die Glas- und Rahmenreinigung ist dabei der Gesamtpreis bzw. der Einzel-

preis pro Ausführung basierend auf den aktuellen Flächen, tatsächlich erbrachten Leistungen und den im Preisverzeichnis eingetragenen Preisen. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der tatsächlich erbrachten, abgenommenen Leistung.

(2) Der AN hat hierzu nachträglich eine Rechnung je Objekt in digitaler Form (E-Rechnungspflicht über das Bundesportal – XRechnung) über die ausgeführten Reinigungsarbeiten, unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise einzureichen.

(3) Die Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung. Dabei läuft die Zahlungsfrist ab Rechnungseingang.

(4) Beizufügen ist eine von dem Reinigungsverantwortlichen der Gemeinde Weilerswist oder einer von ihm berechtigten Person unterschriebene Bestätigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Reinigungsarbeiten (Arbeitszettel). Des Weiteren müssen die Nachweise das Datum der Unterzeichnung sowie die Unterschrift des Unterzeichners aufweisen. Nachweise mit einem früheren Datum sowie fehlendem Datum und/oder Unterschrift werden seitens AG nicht akzeptiert. Rechnungen mit fehlerhaften oder unvollständigen Reinigungsnachweisen werden nicht angewiesen

(5) Vorauszahlungen werden grundsätzlich nicht geleistet.

(6) Mehr- oder Minderanforderungen durch die über- oder unterdurchschnittliche Anzahl von Reinigungstagen eines Einzelmonates, z. B. durch Feiertage, entstehen nicht. Durch vom AG zu vertretende Reinigungsausfallzeiten entsteht kein Anspruch auf Entgeltminderung.

(7) Die Voraussetzung für jede Zahlung ist die Vorlage einer prüffähigen Rechnung. Neben den gesetzlich bestimmten Vorgaben wie z.B. Steuernummer, Datum der Leistung etc. sind folgende Angaben zu hinterlegen:

- Angabe des Objektes
- Reinigungsfläche in m² (je Objekt)
- Vertragsbezeichnung
- Bestellnummer
- vom AG unterzeichnete Arbeitsnachweise / Lieferscheine
- Name des Anforderers und
- den entsprechenden Kontierungen

Sämtlichen Preisen wird die jeweils gültige Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

(8) Der AN ist verpflichtet, sämtliche Rechnungen im Rahmen dieses Vertrags ausschließlich in Form einer elektronischen Rechnung (E-Rechnung) zu übermitteln. Die E-Rechnung muss den Anforderungen nach E-Rechnungsverordnung NRW entsprechen und im strukturieren Format gemäß EN 16931 vorliegen. PDF-Rechnungen (auch per E-Mail) sind nicht zulässig.

Alle Rechnungen sind zu richten an: [……..]

(9) Bei einer Arbeitsgemeinschaft erfolgt die Rechnungsbegleichung nur an den Hauptauftragnehmer, sofern keine abweichende Regelung mit dem AN getroffen wird.

(10) Nicht prüffähige Rechnungen werden reklamiert; dies gilt insbesondere auch bei fehlerhaften Angaben, wie z.B. einer falschen Bestell- oder Positionsnummer. Erst nach Korrektur der Rechnung zur prüffähigen Rechnung kann die Zahlung erfolgen.

(11) Sämtliche Zahlungen erfolgen vorbehaltlich einer späteren Nachprüfung und eventuellen Geltendmachung von Rückforderungen nebst Zinsansprüchen.

(12) Ein möglicher Skonto-Abzug ist, sofern im Angebot gewährt, zusammen mit der Skonto-Frist auf den Rechnungen des AN auszuweisen.

§ 8 Lohn- /Preisanpassung

(1) Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages, bzw. nach Ablauf des definierten Festpreises, tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung) oder andere tarifliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitszeitverkürzung), die sich unmittelbar auf die Lohn- und / oder Lohnfolgekosten auswirken, erfolgt eine entsprechende Preisanpassung der zwischen AG und AN vereinbarten Vergütung (siehe Abs. (4)).

(2) Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, sind die zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt abgeschlossenen Lohn- und Manteltarifvertrage maßgebend.

(3) Bei tariflichen Lohnsenkungen ist der AN verpflichtet, ab deren Inkrafttreten die eingetretenen Lohnersparnisse einschließlich einer evtl. Änderung der Zuschlagssätze von den angebotenen Einheitspreisen abzuziehen.

(4) Der Stundenverrechnungssatz des AN wird im Rahmen tariflicher Lohnänderungen angepasst. Es können nur prozentuale Erhöhungen des jeweiligen Tariflohns und keine Einmalzahlungen weitergegeben werden. Als Grundlage der Anpassung verwendet der AG pauschal einen lohngebundenen Anteil von 75 % des bisherigen Stundensatzes, der tariflichen Veränderungen unterliegt. Basis für die Preisanpassung ist der zum Vertragsbeginn in der Vertragsanlage (Preisverzeichnis) angebotene Stundenverrechnungssatz.

Rechenbeispiel:

Angebotener Stundenverrechnungssatz 30 EUR; Tariferhöhung 3%

Anpassung = (30*0,75)*0,30 = **0,68 EUR**

Stundenverrechnungssatz nach Tariferhöhung = 30,68 EUR

(5) Preisänderungen treten mit dem Tag der gesetzlichen oder tariflichen Änderung in Kraft. Anträge, die später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages oder der gesetz-

lichen Änderung eingehen, können nur vom 1. Tag des Eingangsmonats an berücksichtigt werden. Der Eingang eines Änderungsantrags ist dem Antragsteller unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen; in Zweifelsfällen ist das Datum des Posteingangsstempels entscheidend

(6) Eine Preisanpassung für Materialien und Geräte der im Preisverzeichnis angesetzten Einheitspreise und Pauschalen kann erstmals nach Ablauf von zwei vollen Vertragsjahren, somit frühestens ab dem 01.04.2029, vereinbart werden.

(7) Verändert sich der Preis für notwendige Materialien und Geräte nach oben oder unten, verpflichten sich die Vertragsparteien die Vergütung bis zu einer Höhe von maximal 80 % der für das jeweils vorangegangene Jahr festgestellten Erhöhung oder Verringerung Preissteigerung anzupassen. Grundlage bildet hierzu der im Stundensatz angegebene Anteil an Material- und Gerätekosten. Die Nachweise über die bestehende Preiserhöhung am Markt müssen vom AN eingereicht werden (nur generelle Erhöhungen werden akzeptiert, der AN hat die Preise bspw. bei verschiedenen Stellen anzufragen und zu vergleichen). Sofern eine Einigung über die Höhe der Anpassung nicht erzielt werden kann, ist jede Vertragspartei berechtigt, die Hinzuziehung eines unabhängigen Sachverständigen zu verlangen.

(8) Soweit sich gesetzliche Änderungen auf die Höhe der Sozialabgaben und damit der Lohnnebenkosten auswirken, sind die vertraglichen Preise um diese Änderungen anzupassen. Der AN hat die Änderungen darzulegen und die Auswirkungen auf die vertraglichen Preise nachzuweisen. Grundlage bildet hierzu die im Preisverzeichnis angegebene Urkalkulation des Stundeverrechnungssatzes.

§ 9 Sonder- und Mehrarbeiten

(1) Der AN verpflichtet sich, rechtzeitig angemeldete Sonderreinigungen durchzuführen. Berechnungsgrundlage sind die vereinbarten Stundensätze gem. Preisverzeichnis.

(2) Sonderleistungen, die nicht Gegenstand des Vertrages sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung und Vergütung und müssen schriftlich durch den AG eingereicht werden.

(3) Der Preis für die Erbringung von Mehr- oder Sonderarbeiten ist vor der Ausführung schriftlich zwischen den Vertragspartnern zu vereinbaren. Die Beauftragung erfolgt grundsätzlich nur über Einzelaufträge. Diese dürfen nur von einem Bevollmächtigten des AN entgegengenommen werden. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf den schriftlichen Aufträgen zu bestätigen. Die bestätigten Aufträge müssen der jeweiligen Rechnung beigefügt werden. Fehlen die Beauftragung und die Abnahmebestätigung, besteht kein Anspruch des AN auf Vergütung für die Mehr- oder Sonderarbeit.

(4) Der AN hat Nachweise über Mehr- oder Sonderarbeiten auf Stundenbasis nach erfolgter Ausführung einzureichen. Diese müssen:

- das Datum,
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
- die Art der Leistung,
- die Namen des Personals und deren Berufs-, Lohn- und Gehaltsgruppe,
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie, nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen, enthalten.

(5) Die Stundensätze werden jeweils nach tatsächlichem Aufwand und Nachweis separat in Rechnung gestellt. Die Anzahl der geleisteten Stunden ist vom AG schriftlich zu bestätigen. Diese Stundennachweise sind der jeweiligen Rechnung beizufügen. Pausenzeiten werden nicht vergütet., Grundlage hierfür ist das Arbeitszeitgesetz. Die Gestellung von Maschinen und Geräten ist in obigen Lohnverrechnungssätzen enthalten und wird nicht extra berechnet.

(6) Der AG kann bei größeren Bau- und Renovierungsarbeiten oder anderen vergleichbaren Anlässen vom AN Mehrarbeit verlangen. Er kann den Zeitpunkt der Mehrarbeit – auch kurzfristig – bestimmen. Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt nach vorheriger Absprache des Leistungsumfanges zu den angebotenen Einheitspreisen.

(7) Sämtlichen Preisen wird die jeweils gültige Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

§ 10 Vertragsänderung

(1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündlich getroffene Absprachen werden erst mit schriftlicher Bestätigung wirksam.

(2) Grundsätzlich kann der AG jederzeit eine Veränderung der Preis- und Leistungsverzeichnisse vornehmen. Diese Änderungen sind in separaten Verhandlungen zwischen AG und AN festzulegen und bedürfen der Schriftform. Das Verhandlungsprotokoll wird als Ergänzung dem bestehenden Auftrag beigefügt.

(3) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht, Änderungen an den Verdingungsunterlagen sind unzulässig.

§ 11 Leistungsänderungen

(1) Dem AN ist bekannt, dass es stetig zu einem Zu- oder Abgang von Reinigungsbereichen und/oder Reinigungsobjekten kommen kann. Der AG ist daher berechtigt, die Größe der zu reinigenden Flächen und Häufigkeit sowie sonstige Leistungspositionen (z.B. Reinigungszeiten und -zyklen) entsprechend den jeweiligen Erfordernissen zu ändern. Der AG hat den AN unverzüglich über eine entsprechende Änderung schriftlich zu informieren.

(2) Werden Bereiche oder einzelne Flächen aufgegeben, entfällt insoweit der Anspruch des AN auf Leistungsausführung. Der AN ist nicht berechtigt, hieraus einen Anspruch auf Entschädigung (entgangenen Gewinn) herzuleiten.

(3) Ändern sich die Flächen eines Objektes, z. B. durch Umbaumaßnahmen, Erweiterungen, Abriss, Abbau oder Nichtnutzung, werden die Flächen durch den AG neu festgelegt.

(4) Für den Fall der Erweiterung des Leistungsumfangs oder Änderung einer Leistungsposition verpflichtet sich der AN, dieser Leistungsänderung zuzustimmen. Gem. § 132 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist eine Auftragsänderung während der Vertragslaufzeit bis zu einem Wert von 50 % des ursprünglichen Auftragswertes möglich, die Anpassung der Vergütung zu den vom AN im Vergabeverfahren angebotenen Konditionen

(5) Dies betrifft die Unterhalts- und Sonderreinigung sowie die Grundreinigungen in den benannten Liegenschaften und gilt auch für die vom AN zugesagte Übernahme etwaiger neuer Objekte, soweit diese vom AG gewünscht wird.

§ 12 Nebenpflichten des AN

(1) Das Personal des AN ist verpflichtet, alle Fundgegenstände, die in den zu reinigenden Räumlichkeiten gefunden werden, unverzüglich beim AG oder bei der von ihm bezeichneten Stelle abzugeben. Ein Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

(2) Es ist auf einen sparsamen Gebrauch von Strom und Wasser zu achten.

(3) Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, durch die im Gebäude anwesenden Personen gefährdet werden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen (z.B. Verkehrssicherungspflicht bei nassen Bodenbelägen).

(4) Der AN sichert zu, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten stets verschlossen sind und das von den eingelagerten Materialien, Geräten, Reinigungs-, Pflege- sowie Desinfektionsmitteln keine Gefahr für Dritte ausgeht.

§ 13 Nebenpflichten des AG

(1) Der AG liefert ohne Berechnung kaltes und warmes Wasser sowie Strom für Licht und den Betrieb von Maschinen in dem für die Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Umfang.

(2) Das Aufstellen von Waschmaschine zum Waschen, der in den Objekten genutzten Reinigungsutensilien (Lappen, Moppe usw.), sofern technisch möglich, ist nur mit schriftlicher Zustimmung der AG erlaubt. Die Waschmaschinen sind von AN zu stellen und nach Auftragsende unverzüglich aus dem Objekt zu entfernen. Die ggf. anfallenden Kosten

für die Schaffung der technischen Voraussetzungen für die Aufstellung, und den Rückbau nach Auftragsende, trägt AN. Der Rückbau kann vom AG jederzeit, spätestens mit Auftragsende, gefordert werden.

§ 14 Personal

(1) Der AN stellt das erforderliche Personal. Er verpflichtet sich, zuverlässiges Personal einzusetzen, welches für die von ihm zu erbringenden Leistungen über alle notwendigen Voraussetzungen wie Ausbildung, Berufserfahrung und Weiterbildung etc. verfügt sowie eine kontinuierliche Personalpolitik zu betreiben. Die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Mindestanforderungen an das Personal sind einzuhalten. Ferner ist ausländisches Personal nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren zu beschäftigen.

(2) Der AN verpflichtet sich, das von ihm eingesetzte Personal ausreichend zu schulen und regelmäßig weiterzubilden und dieses durch zuständiges Aufsichtspersonal (Objektleitung, Vorarbeiter/innen) zu überwachen.

(3) Er bestätigt außerdem, dass mit dem von ihm gestellten Personal ein ordnungsgemäßer Arbeitsvertrag geschlossen ist. Der AN verpflichtet sich, das Reinigungspersonal ausschließlich nach den geltenden gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu beschäftigen und alle zum Schutz des Personals erlassenen Vorschriften einzuhalten. Auf Wunsch des AG hat der AN die entsprechenden Nachweise kostenneutral dem AG vorzulegen.

(4) Der AN ist verpflichtet, während und nach Beendigung dieses Vertrages sämtliche im Zusammenhang mit dieser Geschäftsbeziehung erhaltenen Informationen streng vertraulich zu behandeln und diese weder ganz noch teilweise Dritten zur Kenntnis zu bringen. Der AN wird sicherstellen, dass die Geheimhaltungsverpflichtung auch durch sämtliches Personal, und zwar auch nach dem Ausscheiden aus den Diensten des AN, eingehalten wird. Der AN hat sich die Einhaltung des Stillschweigens von allen am Reinigungsobjekt eingesetztem Personal schriftlich bestätigen zu lassen und dem AG vorzulegen. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung ist jährlich schriftlich zu wiederholen. Auf die Strafvorschrift des §§41 BDSG wird verwiesen. Der AN hat auf Anforderung des AG Abschriften dieser Verpflichtungserklärungen zu überlassen.

(5) Die Namen des eingesetzten Personals sowie deren jeweilige Arbeitszeit sind dem AG vor der Leistungsausführung in einer Übersicht vorzulegen. Änderungen sind unaufgefordert und unverzüglich dem AG mitzuteilen. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt. Sollte sich bei einer Kontrolle seitens des AG herausstellen, dass Personal beschäftigt wird, welches nicht mit den vom AN angegebenen identisch ist und für die z. B. keine gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnisse vorliegen, kann der Vertrag fristlos gekündigt und der AN an weiteren Ausschreibungen nicht mehr beteiligt werden.

(6) Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu überprüfen und nach seiner Ansicht unzuverlässiges Personal abzulehnen. Der AG wird nach Bedarf für das in seinen Diensträumen tätigen Personal des AN auf dessen Kosten polizeiliche Führungszeugnisse verlangen. Gegebenenfalls ist die Einreichung eines erweiterten Führungszeugnisses nach §30 a Abs. 1 Bundeszentralregister (BZRG) notwendig, dies wird der AG mit der entsprechenden Darstellung der Notwendigkeit, rechtzeitig beim AN anmelden.

(7) Jegliche Änderung ist unverzüglich dem AG mitzuteilen. Der AG ist zur Überprüfung des Personals berechtigt, nicht gemeldetes Personal kann zurückgewiesen werden. Personal, welches der AG ablehnt (auch ohne Angabe von Gründen), muss seitens des AN unverzüglich von den zugewiesenen Aufgaben entbunden werden und durch geeignetes Personal ersetzt werden.

(8) Personen, die vom AN nicht mit der Erfüllung der Leistung beauftrag sind, dürfen nicht mit in die jeweiligen Objekte des AG genommen werden und dürfen sich nicht außerhalb der öffentlich frei zugänglichen Bereiche aufhalten.

(9) In begründeten Fällen kann der AG einen Personalaustausch verlangen.

§ 15 Nachunternehmer

(1) Der AN darf Nachunternehmer / Unterauftragnehmer /Subunternehmer insoweit für die Durchführung von Teilleistungen einsetzen, sofern dies bei Angebotsabgabe erklärt wurde. Sämtliche Verpflichtungen des Auftragnehmers aus diesem Vertrag gelten gleichermaßen auch für den Unterauftragnehmer.

(2) Der Einsatz / Wechsel von Nachunternehmer / Unterauftragnehmer /Subunternehmer während der Vertragslaufzeit ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG zulässig. Der beabsichtigte Einsatz eines Unterauftragnehmers ist dem AG mit einer Vorlauffrist von mindestens vier Wochen schriftlich anzuzeigen. Der AG kann nach seinem Ermessen entscheiden, ob er dem Einsatz des Unterauftragnehmers zustimmt. Sofern sich der AG mit dem Einsatz des Unterauftragnehmers einverstanden erklärt, hat der AN durch entsprechende Vertragsgestaltung sicherzustellen, dass sämtliche Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auch im Verhältnis zum Unterauftragnehmer gelten.

(3) Beim Einsatz von Nachunternehmern gelten die gleichen Anforderungen, Nachweispflichten und Vorgaben, wie für das eigene Personal des AN. Darüber hinaus ist der AN für die Einhaltung des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) verantwortlich.

(4) Der AN hat dem AG vor Beauftragung schriftlich Art und Umfang der Leistung, die durch einen Nachunternehmer ausgeführt werden soll, unter Nennung der Firmierung bzw. des Namens, der Anschrift des Nachunternehmers sowie der Vertretungsverhältnisse mitzuteilen. Auf Verlangen des AG hat der AN Nachweise über die Fachkunde und Leistungsfähigkeit (Eignung) des vorgesehenen Nachunternehmers beizubringen.

(5) Im Falle des Einsatzes von Nachunternehmern gibt der AN Vertragsinhalte und Leistungen des vorliegenden Vertrages unverändert an den Unterauftragnehmer weiter.

§ 16 Schlüsselverwaltung

(1) Für den Zugang zu den verschiedenen Bereichen / Objekten enthält der AN Schlüssel und/oder Transponder.

(2) Die Herausgabe von Schlüsseln- und/oder Transpondern wird in Form eines Übergabeprotokolls schriftlich bestätigt.

(3) Während der Reinigungstätigkeit sind die Schlüssel sowie Transponder so zu sichern, dass Verlust oder Steckenlassen ausgeschlossen werden kann.

(4) Dem AN ist es untersagt, ohne Zustimmung des AG Nachschlüssel / Schlüsselduplikate / Reproduktionen von Transpondern oder Schlüsseln anfertigen zu lassen. Der AN haftet für alle durch den Verlust eines Schlüssels / Transponders entstandenen Schäden. Eine eventuelle Ersatzbeschaffung – bei Hauptschlüsseln bzw. Schließanlagen, erforderlichenfalls die Beschaffung einer neuen Schließanlage bzw. von Teilen der Anlage – erfolgt auf Kosten des AN. Die vorstehenden auf Schlüssel und Schließanlagen bezogenen Regelungen gelten auch für ggf. zukünftig eingesetzte elektronische und/oder biometrische Zugangsberechtigungssysteme.

(5) Das Fehlen von Schlüsseln sowie Transpondern und sonstige Unregelmäßigkeiten sind dem AG oder seiner beauftragten Person unverzüglich zu melden.

§ 17 Reinigungsmaterial, -geräte, Verpackungen, Abfälle

(1) Der AN stellt auf seine Kosten alle zur Durchführung der vertraglichen Reinigungsarbeiten erforderlichen Maschinen, Geräte, Materialien und Reinigungs- und Pflegemittel (einschließlich Desinfektionsmittel), die jeweils dem neuesten technischen Stand entsprechen müssen.

(2) Die Maschinen müssen den Vorschriften des Maschinenschutzgesetzes entsprechen und mindestens mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein; die einzusetzenden Geräte müssen modernen technischen Standard aufweisen. Die elektrischen Geräte müssen jährlich einer Prüfung entsprechend den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV) auf Kosten des AN unterzogen werden.

(3) Der Einsatz von Reinigungsmaschinen und –geräten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet.

(4) Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Beschädigungen durch zu aggressive Reinigungs- und Pflegemittel oder Reinigungsmethoden kann der AG zu Lasten des AN selbst oder durch

Dritte beheben lassen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden.

(5) Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweils gültigen Liste des VAH (Verbund für Angewandte Hygiene e.V.; ehemals DGHM-Liste), der DVG (Deutsche Veterinärmedizinische Gesellschaft e.V.) oder des IHO (Industrieverband Hygiene und Oberflächenschutz e.V.) eingetragen sein und nur entsprechend den Richtlinien eingesetzt werden. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.

(6) Bei behördlich angeordneten Desinfektionen dürfen gem. § 18 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ausschließlich Desinfektionsmittel zur Anwendung kommen, die vom Robert-Koch-Institut (RKI) geprüft und in der RKI-Liste aufgeführt sind.

(7) Die vom AN einzubringenden Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsgefährdung oder Belastung der Umwelt führen. Alle eingesetzten Mittel müssen daher frei von Formaldehyd bzw. anderen gesundheitsschädlichen Ausdunstungen sein.

(8) Der AN verpflichtet sich, unmittelbar nach Vertragsabschluss spätestens jedoch vor Beginn der ersten Reinigungsdurchführung, dem AG schriftlich die zum Einsatz kommenden Mittel, deren Mengen und Standorte zu benennen und zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe (Vorlage der aktuellen Sicherheitsdatenblätter) abzugeben. Diese Liste ist bei Veränderungen jeweils zu aktualisieren und dem AG unaufgefordert unverzüglich zu übergeben. Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmende Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungs-, Pflege- und / oder Desinfektionsmittel umgestellt werden müssen.

(9) Der AN beschafft geeignete Dosierungshilfen, stellt diese dem eingesetzten Personal zur Verfügung und trägt dafür Sorge, dass diese korrekt eingesetzt werden. Die Dosierung und die Dosierhilfen müssen für das ausführende Personal möglichst einfach umsetzbar sein.

(10) Grundsätzlich ist auf den vorsorgenden Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger zu verzichten. Lediglich wenn es sich um hygienisch anspruchsvolle Bereiche, wie z.B. Küchen, ein Hygieneplan den Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger vorschreibt, der AG die Verwendung von Desinfektionsmittel im Einzelfall konkret anordnet oder rechtliche Anforderungen, z.B. gemäß Infektionsschutzgesetzt, den Einsatz von Desinfektionsmittel fordern, ist ein entsprechender Einsatz vom AN gefordert.

(11) Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Mittel jederzeit schriftlich zu untersagen.

(12) Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen Gebinde auf Kosten des AN der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen. Für die Verpackungen sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien zu verwenden.

(13) Abfälle, Reststoffe oder Kehrreste sind ggf. nach ortsüblichen Kriterien getrennt und in den dafür vorgesehenen Containern zu entsorgen. Schmutzwasser darf nur in Ausgussbecken oder Bodenabläufe (ggf. unter Benutzung eines Filters) geschüttet werden.

(14) Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass durch die Beseitigung des Reinigungsmülls, des Schmutzwassers und anderer Reinigungs-, Pflege- und / oder Desinfektionsmittel keine Schäden an den technischen Einrichtungen des AG entstehen. Bei Beschädigungen von Anlagen, die zu Störungen des Betriebsablaufes führen, trägt der AN die hieraus entstehenden Kosten. Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben unberührt.

§ 18 Aufsicht

(1) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Objektreinigung sicherzustellen, hat der AN geeignete Aufsichtspersonen einzusetzen, die mit dem Beauftragten des AG eng zusammenzuarbeiten haben. Die Aufsichtsperson hat den Anweisungen und Wünschen des AG bzw. dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten. Der AG wird den AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Die eigene Verantwortung des AN in der fachlichen Durchführung der Arbeiten bleibt hiervon unberührt.

(2) Der AN benennt eine hauptverantwortliche Aufsichtsperson sowie eine Vertretung. Diese sind berechtigt, im Namen des AN Aufträge anzunehmen und sind gegenüber den übrigen Arbeitnehmern des AN weisungsbefugt. Die Objektleitung koordiniert und kontrolliert die jeweilige Leistungserbringung sowie das eingesetzte Personal und steht dem AG als verantwortlicher Ansprechpartner zur Verfügung.

(3) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN darüber hinaus eine Reinigungskraft vor Ort (Vorarbeiter, Aufsichtsperson) am Standort als Ansprechpartner anzugeben. Diese Mitarbeiter müssen berechtigt sein, den Anweisungen des Beauftragten des AG Folge zu leisten und für deren Ausführung zu sorgen.

(4) Beim Wechsel der Aufsichtsperson muss der AN für eine nahtlose Aufgabenübernahme durch die neu ernannte Person sorgen. Die Aufsichtsperson ist in schriftlicher Form namentlich mit der Auftragsbestätigung, spätestens bei Arbeitsaufnahme, zu benennen.

Sie hält den Kontakt zu der vom AG beauftragten Person und nimmt die erforderlichen Anweisungen im Rahmen des Vertrages entgegen.

(5) Der/Die Reinigungsbeauftragten des AG haben das Recht, vom Hausrecht uneingeschränkt Gebrauch zu machen, ohne dass der AN daraus einen Anspruch auf Sondervergütung wegen Behinderung oder dergleichen ableiten kann.

(6) Die Aufsicht des AN hat dafür Sorge zu tragen, dass umgehend, d. h. ohne schuldhafte Verzögerung, die Anweisungen und Wünsche des Reinigungsbeauftragten des AG entsprechend den vereinbarten Leistungsvorgaben umgesetzt werden.

(7) Aufwendungen für das Aufsichtspersonal werden nicht gesondert vergütet. Diese Aufwendungen sind in den Preisen der Preis- und Leistungsverzeichnisse einzukalkulieren.

§ 19 Qualitätsmessung / Gewährleistung

(1) Der AN übernimmt die Gewähr für die rechtzeitige und korrekte handwerksgemäße Durchführung der Reinigungsarbeiten.

(2) Die vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen des AN sind dem AG mit hierfür geeigneten Qualitätssicherungssystemen regelmäßig nachzuweisen.

(3) Führt der AN die Reinigungsleistungen aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht vollständig, nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig aus, ist der AG berechtigt eine Nacherfüllung zu verlangen, Rechnungskürzungen vorzunehmen und den Vertrag außerordentlich zu kündigen.

(4) Wenn und soweit der AG von seinem Recht auf Rechnungskürzung Gebrauch macht, ist diese auf etwaige weitere Schadensersatzansprüche des AG anzurechnen.

(5) Unberührt von dem Recht zur Nacherfüllung, Rechnungskürzung und außerordentlichen Kündigung bleibt dem AG die Möglichkeit, bei Nicht- oder Schlechterfüllung der Leistung wie folgt zu verfahren:

a. Der AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN innerhalb einer angemessenen Frist zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen.

b. Wurde die Nichtleistung/Schlechtleistung nach Ablauf einer vom AG zur Nacherfüllung bestimmten Frist nicht behoben, so ist der AG berechtigt, entsprechende Ersatzleistungen anderweitig in Auftrag zu geben (Ersatzvornahme). Die Kosten der Ersatzvornahme hat der AN zu tragen. Weitere Ansprüche, insbesondere der Anspruch auf Schadensersatz, bleiben unberührt.

§ 20 Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz, Brandschutz

(1) Grundsätzlich sind die Arbeitsschutzgesetze, die Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (BGVR) der Berufsgenossenschaft des AN sowie des Staatlichen Aufsichtsamtes für Arbeitssicherheit zu beachten. Der AN ist verpflichtet, sein Personal über diese Vorschriften laufend zu unterrichten. Er hat alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen oder materiellen Schäden bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlich sind. Darüber hinaus gelten folgende allgemeine Verhaltensregeln:

- Den Anweisungen des AG bzw. seiner Beauftragten aus verkehrssicherungstechnischen oder betrieblichen Gründen ist grundsätzlich Folge zu leisten.
- Der Aufenthalt des Personals des AN ist nur in den zugewiesenen Arbeitsbereichen statthaft.
- Die Ausführung von gefahrgeneigten Tätigkeiten bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG.
- Die EG-Sicherheitsdatenblätter aller zur Anwendung vorgesehenen Arbeitsstoffe sind dem AG vorzulegen.
- Beschädigte Betriebs-/Arbeitsmittel sind unverzüglich außer Betrieb zu nehmen.
- Fluchtwege, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen müssen zu jeder Zeit zugänglich sein.
- Das Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen erlaubt.
- Private elektrische Geräte oder Maschinen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des AG mitgebracht oder benutzt werden.

(2) Der AN verpflichtet sich, seine Beschäftigten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit über diese Regelungen zu unterweisen und dieses schriftlich zu dokumentieren. Er hat dafür zu sorgen, dass sein Personal, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen die Vorschriften und Anweisungen stets einhalten.

(3) Bei sicherheitswidrigem Verhalten behält sich der AG das Recht vor, das Personal des AN aus dem Gefahrenbereich oder vom Betriebsgelände zu verweisen.

(4) Der AN verpflichtet sich, alle Handlungen und Tätigkeiten zu vermeiden, die einen Brand auslösen können oder Schäden für Leben und Gesundheit der im Gebäude befindlichen Personen zur Folge haben. Hierzu muss das Personal vor Aufnahme der Tätigkeit vom AN unterwiesen werden, insbesondere in die Brandschutzordnung des AG, die Flucht- und Rettungswege sowie die Standorte von Melde- und Löscheinrichtungen in den Objekten einschließlich deren Bedienung. Der Brandschutzbeauftragte des AG ist zu informieren und ggf. hinzuziehen.

§ 21 Haftung und Versicherung

(1) Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursacht werden. Die Haftungssummen sind in der Höhe nachfolgend in den Deckungssummen geregelt.

(2) Soweit Dritte Schaden erleiden und den AG hieraus in Anspruch nehmen ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich freizustellen. Der AG ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach den §§ 387 ff. BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

(3) Der AN verpflichtet sich, für die Dauer dieses Vertrages eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen zu unterhalten:

5.000.000,00 EUR	Pauschal für Personen-, Sach- und daraus resultierende Vermögensschäden
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Tätigkeits- und Bearbeitungsschäden
250.000,00 EUR	Pauschal für das Abhandenkommen fremder Schlüssel
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Umweltschäden

(4) Die Haftungssummen haben je Schadensfall mit jeweils mindestens einer Zweifach-Maximierung pro Versicherungsjahr zur Verfügung zu stehen. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass die hier vorgegebenen Deckungssummen in jedem Jahr zur Verfügung stehen und falls dies aufgrund von Schadenshäufigkeiten in einem Versicherungsjahr nicht der Fall sein sollte, ist eine entsprechende Deckung bei seinem Versicherer nachzukaufen.

(5) Die Versicherungsbestätigung ist dem AG zu Vertragsbeginn und jeweils jährlich zum 28.02. bzw. 29.02. unaufgefordert vorzulegen. Der AN verpflichtet sich, den AG umgehend über Änderungen des im Angebot angegebenen Versicherungsschutzes, insbesondere auch über den Ablauf von Versicherungsverträgen, Änderungen von Deckungszusagen, etc. zu informieren.

(6) Der AG haftet nicht für die Beschädigung oder für den Diebstahl der vom AN eingesetzten Maschinen und Geräte. Bei einer Beschädigung oder bei einem Diebstahl des Eigentums von Personal, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen des AN, ist der AN verpflichtet, den AG von etwaigen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen. Der Haftungsausschluss und der Anspruch auf Freistellung gelten nicht, wenn der Sach-/Vermögensschaden auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung des AG bzw. auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten seines Personals, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen des AG zurückzuführen ist.

(7) Im Fall von Personenschäden bei Personal des AN oder bei vom AN beauftragten Dritten verpflichtet sich der AN, den AG von etwaigen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen, es sei denn, der Personenschaden ist auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige

Pflichtverletzung des AG bzw. auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten von Personal, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen des AG zurückzuführen.

§ 22 Höhere Gewalt

(1) In Fällen von höherer Gewalt, bei Streik oder Aussperrungen sowie bei sonstigen unvorhersehbaren und unabwendbaren Störungen (wie z.B. technische Störungen) sind die Vertragsparteien für deren Dauer und im Umfang ihrer Wirkung von den Hauptleistungspflichten befreit. Ist eine nachträgliche Leistungserbringung noch möglich und für den AG von Interesse, hat der AN die ausgefallenen Leistungen nach Wegfall der Störung nachzuholen; anderenfalls, insbesondere in dringenden Fällen, ist der AG berechtigt, für den Zeitraum der Störung ein anderes Unternehmen mit der Reinigung zu beauftragen.

§ 23 Kontrollrechte / externe Qualitätskontrolle

(1) Der AG wird zur Steuerung und Koordination (zur Dienstleistungssteuerung- DLS) des AN einen externen Dienstleister einsetzen. Wesentlicher Bestandteil sind regelmäßige Qualitätskontrollen, die der Überwachung der Reinigungsqualität dienen. Wird kein externer Dienstleistungssteuerer eingesetzt, werden die DLS-Leistungen durch Personal des AG erbracht.

(2) Der externen Dienstleister ist nicht dazu bevollmächtigt, den Vertrag zu ändern oder zusätzliche oder geänderte Leistungen zu beauftragen.

(3) Der AN räumt dem AG und dem externen Dienstleister ein jederzeitiges vollumfängliches und ungehindertes Einsichts- und Prüfungsrecht der für den AG erbrachten Dienstleistungen ein.

(4) Der AG erhält uneingeschränkt Zugang zu allen Dokumenten, Datenträgern und Systemen des AN, sofern diese die beauftragten Dienstleistungen betreffen.

§ 24 Verschwiegenheit

(1) Der AN hat darauf hinzuwirken, dass alle mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betrauten Personen die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten.

(2) Der AN hat dem gesamten im Rahmen dieses Vertrages eingesetztem Personal, gegen Unterschrift, zur Verschwiegenheit über alle Geschäftsangelegenheiten des AG zu verpflichten. Er hat ferner gegen Unterschrift zu untersagen, Einblick in die in den Objekten liegenden Schriftstücke, Akten, Hefte u. ä. zu nehmen, davon Abschriften, Fotokopien und dgl. zu fertigen oder Schränke, Schreibtische o. ä. – auch wenn diese unverschlossen sind – zu öffnen. Zufällig erlangte Kenntnisse dürfen nicht weitergegeben werden. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Vertragsbeziehung mit dem AG bestehen. Auf die Strafvorschrift des §§41 ff BDSG wird verwiesen.

(3) Der AN hat auf Anforderung des AG Abschriften dieser Verpflichtungserklärungen zu überlassen.

(4) Bei Zuwiderhandlungen ist der AN auf Verlangen des AG verpflichtet, das betreffende Personal auszutauschen. Er haftet für Schäden, die dem AG durch die Verletzung der vorstehenden Pflichten entstehen.

(5) Der AN verpflichtet sich, den Inhalt dieses Vertrages Dritten nur insoweit und dann mitzuteilen, als dies zur Vertragserfüllung notwendig ist.

(6) Eine Auswertung oder Bekanntgabe der mit dem AG bestehenden Geschäftsbeziehungen in Veröffentlichungen oder zu Werbezwecken ist nur mit der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG zulässig. Bei Zuwiderhandlung behält sich der AG die Geltendmachung von Ersatzansprüchen für entstandene Schäden vor.

§ 25 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages oder einzelner Bestimmungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit. Dies gilt auch für eine – ganze oder teilweise – Aufhebung oder Änderung dieses Schriftformerfordernisses.

(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmungen eine wirksame oder durchführbare zu setzen, die in Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Dies gilt auch für Vertragslücken.

(3) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist ausschließlich der Geschäftssitz des AG.

(4) Es gilt das materielle Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts und unter Ausschluss des UN-Übereinkommens über Verträge über den internationalen Warenkauf als vereinbart.

Anlagen dieses Vertrages sind:

Anlage 1: Leistungsbeschreibung mit Anlagen

Anlage 2: Preisverzeichnis Los 3

Anlage 3: Angebot des AN mit Anlagen

Weilerswist, den _____

_____ _____

(Auftraggeber) (Auftragnehmer)