

1. Allgemeines

Auftraggeber wird im Folgenden AG, Auftragnehmer AN genannt.

2. Vertragsbestandteile

- 2.1 Bestandteil des Vertrages werden ausschließlich und in folgender Rangfolge
- das im Rahmen der Auftragsvergabe ergehende Bestellschreiben
 - Leistungsbeschreibung/-verzeichnis (Pläne, Einzel- und Detailzeichnungen, Berechnungen, Aufmaße, Beschreibungen und dgl.)
 - die Besonderen Vertragsbedingungen für die Reinigung von Gebäuden (BV-GebRein)
 - die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (Allgemeine Einkaufsbedingungen des Auftraggebers)
 - die allgemeinen technischen und Fachvorschriften für die jeweiligen Leistungen
 - die Allgemeinen Vertragsbedingungen (VOB/B)

3. Vertragsorganisation

- 3.1 Zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen im Zusammenhang mit dem Vertrag sind von Seiten des AG ausschließlich die vertragsführende Stelle, [Auftraggeber], Ebertstr. 30, 45879 Gelsenkirchen, Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft, S-E, berechtigt
- 3.2 Für fachliche Belange des Vertrages ist seitens des AG die technische Objektleitung zuständig
- 3.3 Stellt der AN Abweichungen zu der in den Vergabeunterlagen genannten Größe der Einrichtung fest, die die pflichtgemäße Erfüllung seiner Reinigungsleistung erheblich beeinträchtigen, so hat er innerhalb von 2 Monaten nach Inkrafttreten des Vertrages die Überprüfung des Flächenaufmaßes schriftlich beim AG zu beantragen. Ansonsten gelten über die Vertragslaufzeit die in den Vergabeunterlagen genannten Reinigungsflächen als anerkannt. Eine Erheblichkeit liegt vor, wenn die tatsächliche Gesamtreinigungsfläche der Einrichtung um mehr als 10% von der in den Vergabeunterlagen genannten Gesamtreinigungsfläche abweicht. Nach Überprüfung durch den AG ersetzt das hierbei ermittelte Flächenaufmaß im Falle einer Abweichung von mehr als 10% das bisherige Flächenaufmaß. Eine Preisanpassung erfolgt in diesem Fall ab Eingang der Beantragung beim AG auf Basis der im Vertrag festgelegten qm-Preise, oder, wenn diese nicht festgeschrieben sind, im Verhältnis zum leistungsbezogenen Gesamtpreis. Der AN verpflichtet sich, die dergestalt ermittelte Mehrleistung zu erbringen.
- 3.4 Einmalige Leistungen, die nicht Gegenstand des Vertrages und durch dessen Vergütungsregelung abgegolten sind, sind vom AN nur dann auszuführen, wenn vor Beginn der Ausführung grundsätzlich eine schriftliche Auftragserteilung (Bestellung) durch die vertragsführende Stelle erfolgt ist. Eine ausnahmsweise mündliche Beauftragung durch die technische Objektleitung hat sich der AN vor Ausführung der Leistung formlos schriftlich bestätigen zu lassen. Anpassungen der wiederkehrenden Leistungen bedürfen in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Auftragserteilung (Bestellung) durch die vertragsführende Stelle. Der AN verpflichtet sich, dergestalt beauftragte Leistungen zu erfüllen, soweit sie seinen Fachkenntnissen entsprechen.
- 3.5 Leistungen aufgrund geringfügiger Instandsetzungen und Erneuerungen in der Einrichtung (bis zu 3% der Gesamtreinigungsfläche) sind mit der vereinbarten Vergütung abgegolten, sofern sie keine besondere, nachzuweisende Belastung im Arbeitsablauf darstellen. Ansonsten ist gem. 2.4 zu verfahren.
- 3.6 Der AG kann den Leistungsumfang des AN durch einseitige schriftliche Erklärung jederzeit einschränken, wenn sich durch äußere Umstände die Nutzung der Einrichtung verringert. Eine Verringerung wird 5 Werktage nach Mitteilung wirksam. Das Entgelt wird mit Wirksamwerden um den verringerten Leistungsumfang auf Basis der im Vertrag festgelegten qm-Preise, oder, wenn diese nicht festgeschrieben sind, im Verhältnis zum leistungsbezogenen Gesamtpreis gekürzt.

4. Betriebliche Voraussetzungen

- 4.1 Gebäudereinigungsaufträge werden nur solchen Betrieben erteilt, die zum Betreiben eines selbständigen Betriebes entsprechend der Handwerksordnung oder der entsprechenden Rechtsvorschriften des Mitgliedsstaates berechtigt sind. Hierüber ist vor der ersten Auftragserteilung der Nachweis vorzulegen. Änderungen sind umgehend anzuzeigen.
- 4.2 Der AN ist verpflichtet, die der Auftragsvergabe zugrunde liegende Haftpflichtversicherung über die Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten und hierüber einen Nachweis vorzulegen.
- 4.3 Der AN hat sich als zuverlässig zu erweisen. Er ist insbesondere unzuverlässig, wenn er
- einen Reinigungsvertrag wegen schlechter Reinigungsleistung verloren hat,
 - sich trotz schriftlicher Abmahnung nicht an die vertraglichen Vereinbarungen hält,
 - sein Personal nicht nach den jeweiligen allgemeinverbindlichen Tarifverträgen des Gebäudereinigerhandwerks tarifgerecht entlohnt,

- d) nicht ausschließlich sozialversicherungspflichtiges Personal beschäftigt,
 - e) ausländisches Personal ohne die für deren Arbeitseinsatz vorgeschriebene Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis beschäftigt,
 - f) für die Arbeitslöhne nicht alle Steuern und Sozialversicherungsabgaben ordnungsgemäß an die zuständigen Behörden abgeführt werden
 - g) nicht sicherstellt, dass die Bestimmungen des AG zum Datenschutz und zur Datensicherheit eingehalten werden.
- 4.4 Die Unzuverlässigkeit des AN hat den Ausschluss von weiteren Aufträgen für die Dauer von mindestens einem halben Jahr zur Folge. Die Ausschlussfrist kann verlängert werden, wenn sich der AN trotz eines bereits zeitlich begrenzten Ausschlusses erneut als unzuverlässig erweist.

5. Pflichten des AN

5.1 Allgemeine Pflichten des AN

- a) Die Beauftragung des AN erfolgt aus abrechnungstechnischen Gründen auf Basis eines Bestellschreibens. Die einzelnen Reinigungsdienstleistungen bedürfen weder gesonderter zusätzlicher Einzelbestellungen noch Auftragsbestätigungen. Jeglicher Schriftverkehr ist unter Bezugnahme auf die im Bestellschreiben vergebene Bestellnummer zu führen.
- b) Mängel und Schäden (z.B. an Gebäudeteilen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen), die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich gegenüber dem AG anzuzeigen. Gefährden diese das Reinigungspersonal oder die Benutzer der Einrichtung, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.
- c) Der AN hat alle organisatorischen Maßnahmen, die eine reibungslose Ausführung der Dienstleistung gewährleisten, im Vorfeld der Arbeitsaufnahme zu treffen. Dies gilt insbesondere für die während der Vertragslaufzeit aufrechtzuerhaltende Einhaltung der einschlägigen Vorschriften (z.B. UVV, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften) sowie der Ausführungszeiten und Einzeltermine. Insbesondere obliegt es dem AN auch, sein Reinigungspersonal nach § 43 IfSG zu belehren, da dieses im Rahmen der Dienstleistung mit Lebensmittelbedarfsgegenständen, wie z.B. Geschirr & Arbeitsflächen in (Tee-)Küchen in Berührung kommt.
- d) Ausführungszeiten und Einzeltermine sind in jedem Fall im Vorfeld der Leistungserbringung mit der technischen Objektleitung des AG abzustimmen.

5.2 Reinigungs- und Aufsichtspersonal

- a) Zur Vertragserfüllung dürfen nur Erfüllungsgehilfen eingesetzt werden, für die ein eintragungsfreier Original-Bundeszentralregisterauszug (polizeiliches Führungszeugnis) beim AN vorliegt. Dieses ist für eine jederzeitige Überprüfung durch den AG verfügbar zu halten und regelmäßig, unverzüglich beim Verdacht einschlägiger Eintragungen, jedoch spätestens alle drei Jahre, in aktualisierter Form bei den zuständigen Behörden einzuholen. Auf Anforderung sind diese dem AG taggleich (ggf. per Fax) vorzulegen. Sollte durch Nichtbeachtung dem AG nachweislich ein Schaden entstanden sein, haftet der AN. Werden bei der Überprüfung der Unterlagen Mängel festgestellt, besteht seitens des AG das Recht auf fristlose Kündigung des Vertragsverhältnisses.
- b) Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden. Auf Verlangen des AG sind für die in der Einrichtung eingesetzten Arbeitskräfte jährlich einmal Kontrolluntersuchungen durch das Gesundheitsamt gem. den einschlägigen Bestimmungen zu erbringen
- c) Der AN überträgt einer der technischen Objektleitung vor Vertragsbeginn benannten Arbeitskraft die Aufsicht über das Reinigungspersonal. Diese trägt dafür Sorge, dass die eingesetzten Arbeitskräfte mit den geltenden Vorschriften jährlich wiederkehrend vertraut gemacht werden, deren Einhaltung überwacht und das Verhalten der Arbeitskräfte kontrolliert wird. Dies gilt ausdrücklich auch für die Überwachung und Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften. Die Aufsichtsperson hat sich – soweit erforderlich – mit der technischen Objektleitung des AG abzustimmen und muss darüber hinaus die Voraussetzungen erfüllen, Anweisungen der Objektleitung entgegenzunehmen und umzusetzen.
- d) Personen, die seitens des AN nicht mit der Ausführung der Leistungen dieses Vertrages betraut wurden, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Dies gilt insbesondere für Angehörige.
- e) Die Arbeitskräfte verwenden ausschließlich Reinigungsmaterial und –maschinen des AN und tragen dessen Arbeits(schutz)kleidung. Material, Maschinen und Arbeits(schutz)kleidung sind hygienisch einwandfrei zu halten und als dem AN gehörig kenntlich zu machen. Die Kosten des Austausches und der Reinigung vorgenannter Hilfsmittel trägt der AN.
- f) Der AN trägt dafür Sorge, dass die Arbeitskräfte,
 - nur die zur Erbringung der Reinigungsleistung notwendigen Räumlichkeiten betreten,
 - weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Objekten öffnen oder Gegenstände entnehmen,

- die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen nicht benutzen,
 - Gegenstände, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, unverzüglich an die Aufsichtsperson des AN übergeben, die diese wiederum unverzüglich an die technische Objektleitung übergibt. Finderlohn wird nicht gezahlt
- g) Die im Rahmen der Zutrittsgewährung übergebenen Schlüssel sind vom AN sorgsam aufzubewahren. Über an die Arbeitskräfte weitergegebene Schlüssel hat er eine auf Verlangen des AG vorzulegende Liste zu führen, aus der Aus- und Rückgabezeit an die ebenfalls aufzuführenden Arbeitskräfte hervorgeht.
- h) Die dem AN unentgeltlich überlassen Räumlichkeiten sind vom AN unentgeltlich zu reinigen und müssen insbesondere den gesetzlichen Erfordernissen zur Aufbewahrung der verwendeten Maschinen, Geräte und Reinigungsmaterialien entsprechen.
- 5.3 Beschäftigung sozialversicherungspflichtiger Arbeitskräfte
- a) Der AN verpflichtet sich, einmal jährlich die ordnungsgemäße Beschäftigung gem. 3.3 c) – f) zu bestätigen.
- b) Der AG ist berechtigt, den Einsatz des versicherungspflichtigen Personals zu überprüfen. Der AN ist verpflichtet, eine Personaleinsatzliste für jedes Objekt innerhalb von vier Wochen nach Beginn der Reinigung der vertragsführenden Stelle gem. 2.1 zuzuleiten. Darin sind die Reinigungskräfte namentlich und mit Angabe der regulären Arbeitszeit zu benennen. Die Anmeldung zur Sozialversicherung ist auf Anforderung nachzuweisen. Personelle Änderungen in den jeweiligen Objekten sind der vertragsführenden Stelle gem. 2.1 unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- c) Der AN muss auf Verlangen des AG die Lohnabrechnungen der im jeweiligen Objekt eingesetzten Arbeitskräfte vorzulegen. Er holt das Einverständnis der eingesetzten Arbeitskräfte zur Vorlage und Überprüfung der Lohnabrechnung ein.

6. Datenschutz und Datensicherheit

- 6.1 Da der AN sowie seine im jeweiligen Objekt eingesetzten Arbeitskräfte im Rahmen ihrer Tätigkeit durch Zutritt zu den Dienst- und Büroräumen des AG oder Mithören von Gesprächen/Telefonaten auch Zugang zu nach dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) oder nach anderen Datenschutzrechtlichen Bestimmungen geschützten Daten erhalten, verpflichtet sich der AN, seine Arbeitskräfte in die Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit des AG einzuweisen und deren Einhaltung zu überwachen.

7. Arbeitsmittel, -verfahren, Umweltschutz

- 7.1 Der AN wird nur Reinigungsmethoden anwenden und Reinigungsmaschinen und –geräte einsetzen, die dem Stand der Technik entsprechen, für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sind und mit denen die zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände sowohl gereinigt als auch werterhaltend gepflegt werden.
- 7.2 Vorschriften der Hersteller von Reinigungs- und Pflegemitteln, -geräten und -maschinen sowie Hinweise des AG sind einzuhalten.
- 7.3 Die Reinigungsmittel dürfen keine gesundheitsschädlichen Rückstände hinterlassen und müssen umweltverträglich sein.
- 7.4 Die Anwendung bestimmter Arbeitsmittel und –verfahren kann vom AG verlangt oder untersagt werden. Dies gilt insbesondere, wenn diese nicht den geltenden Bestimmungen entsprechen oder für die Anwendung nach Bewertung durch den AG ungeeignet sind. Dem Verlangen oder der Untersagung ist durch den AN unverzüglich zu entsprechen.
- 7.5 Der AN hat für einen sparsamen Verbrauch von Wasser und Strom Sorge zu tragen. Genutzte elektrische und sanitäre Anlagen (z.B. Wasserhähne und Steckdosen) sind sorgsam und schonend zu behandeln.
- 7.6 Die Entsorgung von Abfällen, die bei der Ausführung der Reinigungsleistung anfallen, erfolgt durch den AN und auf dessen Kosten. Vorhandene Abfallbehälter sind entsprechend der vorgenommenen Trennung in den Einrichtungen getrennt zu entleeren.
- 7.7 Schmutzwasser darf nur in Ausguss- und Toilettenbecken oder Bodenabläufe geschüttet werden. Wasch- und Spülbecken dürfen hierfür nicht benutzt werden.
- 7.8 Der AN hat vorzusorgen, dass durch die Reinigungsarbeiten Benutzer der Einrichtung nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.

8. Termine

- 8.1 Der AN schuldet die Reinigungsleistung ab Beginn der Vertragslaufzeit. Vorvertragliche Pflichten sind hiervon unbenommen. Insbesondere hat der AN vor Arbeitsaufnahme die Arbeitszeit der Arbeitskräfte mit dem

AG abzustimmen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass der Dienstbetrieb in der Einrichtung nicht beeinträchtigt wird.

- 8.2 Die Ausführung der Reinigungsleistung in zuschlagsfähigen Arbeitszeiten bedarf ausdrücklich der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die vertragsführende Stelle.
- 8.3 Für Schäden, die dem AG bei Nichteinhaltung der festgelegten Ausführungszeiten und Einzeltermine entstehen, ist der AN nach den gesetzlichen Verzugsregeln verantwortlich.
- 8.4 Der AN stellt sicher, dass die festgelegten Ausführungszeiten und Einzeltermine nicht nachteilig durch Krankheit, Urlaub und sonstige Ausfälle seiner Arbeitskräfte beeinflusst werden.

9. Unterbeauftragung durch den AN

- 9.1 Die Übertragung von Reinigungsarbeiten, sowohl Unterhalts-, Glas- und Grundreinigung, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Sie wird vom AG in Einzelfällen nur dann erteilt, wenn sich die Übertragung an Nachunternehmer als notwendig erweist. Der AN hat mit dem Nachunternehmer die Geltung der für ihn verbindlichen Vertragsbedingungen zu vereinbaren. Auf Verlangen des AG hat er dies nachzuweisen.
- 9.2 Stellt der AG fest, dass der AN Reinigungsarbeiten an Nachunternehmer übertragen hat, ohne seiner Genehmigungspflichten nach 8.1. nachgekommen zu sein, so ist der AG zur fristlosen Kündigung berechtigt.

10. Mitwirkungs- und Bereitstellungspflichten des AG

- 10.1 Beauftragte und erbrachte Reinigungsleistungen werden durch die technische Objektleitung des AG abgenommen.
- 10.2 Der AG stellt für die Durchführung der Reinigungsleistung unentgeltlich Wasser und Strom zur Verfügung.
- 10.3 Der AG gewährt dem AN innerhalb der für die Ausführung der Reinigungsleistung festgelegten Zeiten ein Zutrittsrecht zu dem vertragsgegenständlichen Objekt.
- 10.4 Zum Zwecke des Umkleidens wie auch zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterial stellt der AG dem AN unentgeltlich Räumlichkeiten zur Verfügung.

11. Erfüllung der Vertragspflichten des AN, Abnahme

- 11.1 Die Durchführung der Abnahme für die nach diesem Vertrag geschuldeten Dauerleistungen erfolgt jeweils zu Beginn eines Monats für den vorangegangenen Monat anhand eines Leistungsnachweises (Reinigungskontrollbericht). Aus dem Leistungsnachweis muss die monatsweise erbrachte Reinigungsleistung hervorgehen.
- 11.2 Einmalige Leistungen sowie (Außen-)glasreinigungen sind nach Anzeige der Fertigstellung durch den AN spätestens am folgenden Werktag anhand eines Leistungsnachweises abzunehmen.
- 11.3 Die Abnahme wird von einer vom AN im Vorfeld bestimmten Person und von AG-Seite von einer von der technischen Objektleitung betrauten Person, i. d. R. dem Hausmeister der Einrichtung, durchgeführt.
- 11.4 Mit Unterzeichnung des Leistungsnachweises durch die technische Objektleitung des AG gilt die ordnungsgemäße Erbringung der Leistung für den betroffenen Monat als abgenommen.
- 11.5 Unabhängig von der turnusmäßigen Abnahme hat der AG das Recht, die ordnungsgemäße Durchführung der Leistungen jederzeit zu prüfen.

12. Sicherheiten/Bürgschaften

- 12.1 Ab einer Brutto-Auftragssumme von 400.000 Euro ist eine Sicherheitsleistung in Höhe von 5% der Brutto-Auftragssumme innerhalb eines Monats nach Zuschlagserteilung an den AG zu leisten. Die Sicherheitsleistung dient insbesondere der Absicherung der verschuldensunabhängigen Haftung des AG für Mindestentgelt und Sozialversicherungsbeiträge, die durch den AN zu zahlen/abzuführen sind, sowie der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung einschließlich Abrechnung, Mängelhaftung, Schadenersatz und Überzahlung. Die Sicherheitsleistung wird auf ein Sperrkonto geleitet.
- 12.2 Die Sicherheitsleistung errechnet sich aus der dem ergehenden Bestellschreiben (siehe 1.1. a) zu entnehmenden Brutto-Gesamtauftragssumme. Leistet der AN die Sicherheit nicht oder nicht rechtzeitig, so ist der AG berechtigt, Gegenforderungen aus dem Vertrag einzubehalten, bis die Sicherheit geleistet wurde.
- 12.3 Die Sicherheitsleistung kann durch eine unbedingte, unbefristete, unwiderrufliche, selbstschuldnerische Bürgschaft eines Kreditinstituts oder Kreditversicherers abgelöst werden. Das Kreditinstitut oder der Kreditversicherer muss ein Rating im „A“-Bereich von Standard & Poors oder ein gleichwertiges Rating einer anderen international anerkannten Rating-Agentur (z. B. Moodys, Fitch) aufweisen. Die

Bürgschaftserklärung hat unter Verzicht auf die Einreden der Anfechtung, der Aufrechenbarkeit und der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB, das Recht zur Hinterlegung des Bürgschaftsbetrages sowie auf die Rechte gemäß § 775 BGB zu erfolgen. Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für den Fall, dass die betreffende Gegenforderung des AN unbestritten oder rechtskräftig festgestellt worden ist. Die Bürgschaft ist der ausschließlichen Geltung deutschen Rechts sowie – nach Wahl des AG – dem Erfüllungsort oder dem Sitz des AG als ausschließlicher Gerichtsstand zu unterwerfen.

12.4 Die Kosten für die Bürgschaft trägt der AN.

12.5 Im Falle der Insolvenz des bürgschaftsgebenden Kreditinstituts oder Kreditversicherers wird der AN dem AG unverzüglich eine neue Bürgschaft als Ersatzsicherheit leisten. Für diese gelten sämtliche zuvor beschriebenen Bestimmungen.

12.6 Die Rückgabe der Sicherheitsleistung/der Bürgschaftsurkunde erfolgt nach Erbringung sämtlicher Leistungen aus dem Auftrag.

13. Vergütung und Zahlung

13.1 Die Vergütung der vertragsgegenständlichen Leistungen richtet sich nach den vertraglich vereinbarten Preisen.

13.2 Sämtliche Preise sind Festpreise und gelten so lange zwischen den Vertragsparteien als verbindlich vereinbart, bis sich die Vertragsparteien über eine hiervon abweichende Vergütungsregelung verständigt und diese schriftlich festgelegt haben. Sie enthalten sämtliche Nebenleistungen, wie das Stellen von Maschinen und Geräten sowie die zur Ausführung der Leistung vom AN eingesetzten Materialien, soweit diese nicht ausdrücklich als Sonderleistung ausgewiesen werden.

13.3 Die Vergütung einmaliger Sonderleistungen richtet sich nach den ausgewiesenen Stundensätzen, sofern nicht im Vorfeld der Erbringung der einmaligen Sonderleistung eine anderweitige Preisvereinbarung im Rahmen der Beauftragung getroffen wurde.

13.4 Die Rechnungslegung erfolgt monatlich. Die Zahlung erfolgt 14 Tage nach Rechnungseingang und durch Vorlage des Leistungsnachweises bestätigter mängelfreier Abnahme der Leistung, wenn nicht anders vereinbart, abzüglich 3% Skonto, innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungseingang und Vorlage des Leistungsnachweises bestätigter mängelfreier Abnahme der Leistung abzüglich 2% Skonto. Die Rechnung ist mit der Bestellnummer zu versehen.

13.5 Im Falle des Inkrafttretens tariflicher Lohnänderungen sowie bei Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen können beide Vertragsparteien innerhalb von 3 Monaten nach Inkrafttreten vorgenannter Änderungen einen schriftlichen Antrag auf Anpassung der vereinbarten Preise und Stundensätze bei der anderen Vertragspartei stellen. Eine Verständigung über die Anpassung tritt frühestens zu Beginn des auf den Antrag folgenden Monats in Kraft. Kommt eine Einigung nicht zustande, so können beide Vertragspartner mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende kündigen. bis zu diesem Zeitpunkt gelten die verbindlich vereinbarten Preise. Eine Anpassung im 1. Vertragsjahr ist ausgeschlossen.

13.6 Bei tariflichen Lohnänderungen werden Stundensätze und sonstige Preise maximal nach Maßgabe der prozentualen tariflichen Lohnänderungen für den mit Vertragsabschluss vereinbarten prozentualen Lohnkostenanteil (Produktivlohn + lohngebundene Kosten) angepasst. Der prozentuale Lohnkostenanteil wird im Falle einer vertragsgemäßen tariflichen Lohnänderung entsprechend des sich ergebenden Verhältnisses angepasst.

13.7 Bei Änderung der gesetzlichen und tariflichen Sozialaufwendungen erfolgt eine Anpassung rechnerisch auf Basis der betroffenen Bestandteile der Kalkulationsauskunft des AN bei Vertragsabschluss.

13.8 Bei Änderung der Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung erfolgt eine Anpassung rechnerisch auf Basis der betroffenen Bestandteile der Kalkulationsauskunft des AN bei Vertragsabschluss dergestalt, dass zur Berechnung diejenige gesetzliche Krankenkasse herangezogen wird, die die größte Zahl pflichtversicherter Arbeitskräfte des AN versichert. Der AN ist verpflichtet, diese gesetzliche Krankenkasse dem AG anzuzeigen und den Nachweis zu führen, dass diese die größte Anzahl an Arbeitskräften enthält.

13.9 Eine Preisanpassung erfolgt in jedem Fall in vollen Euro und Cent. Sich ergebende Beträge aus 11.6ff. werden kaufmännisch auf- bzw. abgerundet.

13.10 Der AG plant, den Forderungsausgleich zukünftig im Gutschriftsverfahren durchzuführen. Der AN stimmt der Abwicklung über ein Gutschriftsverfahren, welches unter Zugrundelegung der Bedingungen des Vertrages abgewickelt wird, zu und verpflichtet sich, an der für beide Seiten vorteilhaften Lösung dahingehend mitzuwirken, dass eine nahezu papierlose Abwicklung ohne weiteren Versand von Rechnungen gewährleistet werden kann.

14. Rechte bei Mängeln

14.1 Wird die vereinbarte Leistung unvollständig oder unzulänglich ausgeführt, so hat der AN die Mängel in einer vom AG gesetzten angemessenen Frist zu beseitigen. Kommt der AN seiner Verpflichtung zur Nach-

besserung nicht nach, so hat der AG das Recht, nach erster ergebnisloser Aufforderung zur Nachbesserung, die Leistung auf Kosten des AN durch Dritte ausführen zu lassen. Kann die Leistung offensichtlich nicht nachgebessert werden (z.B. bei täglicher Reinigung), so kann der AG angemessene Abschläge von der für die Leistung vereinbarten Vergütung vornehmen, wenn die Mängel im Leistungsnachweis erwähnt sind, oder weil sie nicht offensichtlich waren, erst später festgestellt wurden.

15. Haftung

- 15.1 Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Arbeitskräfte durch die Ausführung oder Unterlassung der Leistungen verursacht werden.
- 15.2 Der AN haftet darüber hinaus für alle Schäden, die durch ihn oder seine Arbeitskräfte verursacht werden aufgrund der Vernachlässigung der gebotenen Sorgfaltspflicht im Umgang mit in der Einrichtung vorhandenen/installierten Schließanlagen/Alarmanlagen (z.B. Verlust ausgegebener Schlüssel, Aktivierung/Nichtaktivierung von Alarmanlagen).
- 15.3 Von der Haftung gem. Nr. 1. und 2. wird der AN nur befreit, wenn er den Nachweis dafür erbringen kann, dass die Schäden von ihm oder seinen Arbeitskräften nicht schuldhaft verursacht wurden.
- 15.4 Der AN stellt den AG von allen zivilrechtlichen Ansprüchen frei, die dessen Betriebsangehörige aus dem gleichen Rechtsgrund gegen den AG geltend machen.
- 15.5 Der AG haftet nicht für Entwendungen, Beschädigungen oder die Zerstörung von im Eigentum des AN oder dessen Arbeitskräften stehenden, in die Einrichtung eingebrachten Sachen.

16. Vertragslaufzeit, Kündigung

- 16.1 Das Vertragsverhältnis beginnt zum vereinbarten Zeitpunkt mit zunächst einjähriger Laufzeit. Es wird eine Probezeit von 3 Monaten vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann der AG den Vertrag ohne Angabe von Gründen und mit einer Frist von 14 Tagen jeweils zum Monatsende kündigen. Im Übrigen verlängert sich der Vertrag um je ein weiteres Jahr, wenn er nicht zwei Monate vor Ablauf von einer der Vertragsparteien gekündigt wird. Im Falle einer festgelegten Verlängerungsoption oder eines festgelegten Zeitraumes (z.B. im Rahmen eines Vergabeverfahrens) endet er automatisch spätestens mit Ablauf der festgelegten Verlängerungsoption oder des festgelegten Zeitraumes, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- 16.2 Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Als wichtiger Grund gelten insbesondere unrichtige Angaben im Rahmen der Angebotsabgabe, die erst zu einem späteren Zeitpunkt erkannt werden, sowie wesentliche Vertragsverletzungen des AN, die für den AG die Fortsetzung des Vertrages unzumutbar machen oder Vertragsverletzungen, die der AN trotz zweimaligen schriftlichen Hinweises des AG begeht. Im Falle der fristlosen Kündigung ist der AG berechtigt, vom AN Ersatz des ihm hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen.
- 16.3 Im Falle der Kündigung des Vertrages hat der AN einen Anspruch auf die vereinbarte Vergütung bis zur Vertragsbeendigung für die ordnungsgemäße Leistungserbringung. Weitere Ansprüche stehen ihm nicht zu.
- 16.4 Die Kündigung bedarf der Schriftform.

17. Rückabwicklung bei Vertragsbeendigung

- 17.1 Der AN verpflichtet sich, innerhalb von zwei Werktagen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten zu räumen und in den Zustand vor Übergabe zu versetzen. Des Weiteren übergibt er zu diesem Zeitpunkt sämtliche ihm überlassene Schlüssel an den AG. Die ordnungsgemäße Übergabe hat sich der AN durch die technische Objektleitung des AG bestätigen zu lassen. Die Bestätigung ist neben dem Rechnungseingang und der Vorlage eines mängelfreien Leistungsnachweises Voraussetzung für die Zahlung der letzten Monatsvergütung an den AN. Schäden, die dem AG deshalb entstehen, weil er die Räume nicht für seine Zwecke nutzen kann, sind ihm zu erstatten. Außerdem wird ab dem dritten Werktag nach Vertragsbeendigung je Kalendertag eine Raummiete in Höhe der ortsüblichen Miete mit der ausstehenden letzten Monatsvergütung verrechnet.
- 17.2 Sollte die Rückabwicklung auch nach einem Zeitraum von 14 Tagen nach Vertragsbeendigung noch nicht erfolgt sein, hat der AG das Recht, auf Kosten des AN die in den Räumen befindlichen Sachen, falls sie werthaltig sind, auszulagern oder andernfalls zu vernichten.

18. Anwendbares Recht

- 18.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

19. Salvatorische Klausel

19.1 Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.