

Besondere Vertragsbedingungen

Im Folgenden wird die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH als auftraggebende Partei („AG“), das Reinigungsunternehmen als auftragnehmende Partei („AN“) und beide gemeinschaftlich als Vertragsparteien bezeichnet.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vertragsgegenstand	2
§ 2	Leistungen im Stundenverrechnungssatz	2
§ 3	Eingesetztes Personal	2
§ 4	Beaufsichtigung des Personals, Kontrollen	4
§ 5	Reinigung - Betriebsmittel, Werkstoffe, Räume	5
§ 6	Unfallverhütung, Verkehrssicherungspflicht	6
§ 7	Geheimhaltungspflicht	6
§ 8	Pflichten des AN	7
§ 9	Qualitätskriterien Reinigung	9
§ 10	Haftung des AN	9
§ 11	Haftungsausschluss	10
§ 12	Eigentum, Eigentumssicherung	11
§ 13	Vertragsstrafen	11
§ 14	Vergütung	12
§ 15	Preisänderungen	13
§ 16	Änderungen des Leistungsumfanges	14
§ 17	Vertragsdauer	15
§ 18	Kündigung	15
§ 19	Prüfung der Unterlagen	16
§ 20	Vertragsbestandteile	16

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Vertragsgegenstand ist die Erbringung von Gebäudereinigungsleistungen bezüglich der in den Preisblättern aufgeführten Objekte.
2. Intervalle, Arten und Umfänge der zu erbringenden Leistungen sowie die zu vergütenden Einheitspreise sind in den als Vertragsbestandteil geltenden Leistungsbeschreibungen und Preisblättern festgesetzt.
3. Entsprechend den jeweils eintretenden Auftragszugängen bzw. Auftragsabgängen werden die Leistungsbeschreibung und die Preisblätter von der zuständigen Fachabteilung der AG in einvernehmlicher Abstimmung mit der AN laufend fortgeschrieben. Sollte eine einvernehmliche Einigung scheitern, so wird ein externer objektiver Sachverständiger die Auftragszu- und abgänge überprüfen. Die Kosten dafür trägt diejenige Partei, deren Einschätzung fehlerhaft war.
4. Die AN erbringt seine Leistungen im eigenen Namen und auf eigene Rechnung.
5. Sonderleistungen gelten nur dann als beauftragt, wenn sie durch den AG schriftlich beauftragt werden.

§ 2 Leistungen im Stundenverrechnungssatz

Arbeiten, die auf Basis von Stundenverrechnungssätzen zu berechnen sind, werden nach entsprechender besonderer Vereinbarung vergütet. An- und Abfahrtszeiten werden nicht gesondert vergütet.

Unmittelbar nach Ausführung der Tätigkeiten sind Leistungsnachweise auszufüllen, von einem zentral zu bestimmenden Beauftragten der AG durch Unterschrift zu bestätigen und der Rechnung beizufügen.

Die Arbeitsscheine müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) das Objekt,
- b) die Art der Leistung,
- c) die Namen der Mitarbeiter (Vor- und Zuname),
- d) die geleisteten Stunden (von ____ Uhr bis ____ Uhr),
- e) Datum,
- f) Projektnummer oder Kostenstelle; Name der Veranstaltung,
- g) Unterschrift des zuständigen Beauftragten des AG.

§ 3 Eingesetztes Personal

1. Die AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, dass die Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistung durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden nicht beeinträchtigt wird. Im Bedarfsfall hat sie Vertretungskräfte zu stellen, ohne dafür der AG Mehrkosten berechnen zu können.
2. Die zur Ausführung der vertraglich geschuldeten Leistung erforderlichen Arbeitskräfte stehen ausschließlich in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zur AN. Sie unterliegen ausschließlich dem Weisungsrecht der AN. Die Arbeitsausführung der Leistungen wird durch die AN und ihr Aufsichtspersonal überwacht. Dies gilt nicht für die

Aufsichtspersonen wie Vorarbeiter/in und Objektleitungen, sofern diese zuvor als Aufsichtspersonen gemäß § 4 Ziff.1 von der AN benannt wurden.

3. Die AN verpflichtet sich,
 - a) sich zu bemühen, nur ständiges Personal zu beschäftigen, welches lediglich bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertreter bzw. Nachfolger ersetzt wird.
 - b) nur zuverlässiges Personal einzusetzen. Die AG kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen bzw. prüfen lassen und von der AN polizeiliche Führungszeugnisse über die bei ihm eingesetzten Personen verlangen. Die entstehenden Gebühren für die Führungszeugnisse trägt die AN.
 - c) nur geeignetes (d.h. fachkundiges und leistungsfähiges) Personal einzusetzen. Sofern die AG Zweifel an der Eignung des Personals anmeldet, ist die AN verpflichtet es auszutauschen, ohne dass die AG nähere Umstände darlegen muss.
4. Die AN verpflichtet sich,
 - a) die beim AG eingesetzten Arbeitskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu entlohnen und auch sonst gemäß den Tarifabkommen und unter Beachtung der Bestimmungen zum Schutz der Jugend zu beschäftigen. Für die Reinigung sind insbesondere der Rahmen- und Lohn tariffvertrag für die gewerblich Beschäftigten in der Gebäudereinigung zu beachten.
 - b) Arbeitsverträge mit den diesen Vertrag betreffenden Mitarbeitern ausnahmslos schriftlich abzuschließen.
 - c) Sorge zu tragen, dass anfallende Sozialversicherungsbeiträge auch tatsächlich abgeführt werden.
 - d) das eingesetzte Personal nachweislich und schriftlich auf die ständige Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweis papieren hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienstleistung aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen.
 - e) ausländische Arbeitnehmer nur mit gültigen Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen zu beschäftigen. Dies gilt nicht für EU-Bürger, die im Rahmen der Arbeitnehmerfreizügigkeit zulässigerweise in Deutschland tätig sind. Die AG ist berechtigt, von der AN entsprechende Unterlagen bzw. Bescheinigungen zur Einsichtnahme anzufordern. Die Bescheinigungen dürfen nicht älter als drei Monate sein.
 - f) sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprech apparaten, Telefaxgeräten, Druckern, Fotokopiergeräten sowie sonstigen Büromedien der AG in den Objekten untersagt ist.
5. Arbeitskräfte, die gemäß § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an einer Erkrankung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z.B. Sars-COV-2/ Covid19, Borkenflechte, Krätze, Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach, Salmonellen, Tuberkulose, Hepatitis, Shigellenruhr, hämorrhagischem Fieber) erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Einrichtungen der AG nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht

mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für Ausscheider und im Falle der Verlaufsung.

6. Haustechniker, deren Ehepartner, Kinder und Eltern dürfen nicht als Mitarbeiter des AN beschäftigt werden, insofern sie in dem durch den Hausverwalter oder Hausmeister betreuten Objekt beschäftigt werden sollen.
7. Die AN hat das eingesetzte Personal über Art und Umfang der Reinigung schriftlich in Einsatzplänen oder vergleichbaren Unterlagen zu informieren.
8. Die AN hat das Reinigungspersonal, das im Lebensmittelbereich (z.B. Küche, Teeküche) eingesetzt wird, nachweislich nach der Lebensmittel- und Hygieneverordnung zu unterweisen. Die Nachweise darüber sind der AG auf Verlangen vorzulegen.
9. Das eingesetzte Personal darf in gefährlichen Bereichen (z.B. 10 kV-Räumen) nur tätig werden, wenn das Einverständnis der dort zuständigen Person eingeholt wurde. Sollte die Genehmigung verwehrt werden, hat die Arbeit zu unterbleiben.
10. Für die Mitarbeitenden der AN besteht während des Arbeitsablaufes in den Objekten der AG Rauchverbot. Bei Schäden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat die AN voll zu haften.

§ 4 Beaufsichtigung des Personals, Kontrollen

1. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Erfüllung der Aufgaben sicherzustellen, hat die AN geeignete Aufsichtspersonen einzusetzen, welche die deutsche Sprache flüssig in Wort und Schrift beherrschen. Sie haben mit den jeweilig zuständigen Beauftragten der AG eng zusammenzuarbeiten. Die Aufsichtspersonen haben den Anweisungen und Wünschen der AG bzw. deren Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Leistungsdurchführung beziehen, Folge zu leisten. Die AG wird der AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Die eigene Verantwortung der AN in der fachlichen Durchführung der Arbeiten bleibt hiervon unberührt.
2. Die Aufsichtspersonen müssen an Werktagen, insbesondere während der Arbeitszeiten, jederzeit erreichbar sein, wofür ein Mobiltelefon unabdingbar ist.
3. Die AN hat auf die pünktliche Einhaltung der vertraglich vereinbarten Reinigungszeiten und ggf. der Pausen ihrer Arbeitskräfte zu achten. Die jeweilige Reinigungskraft hat ihre Arbeit in dem ihr zugewiesenen Gewerk entsprechend den im Reinigungsplan angegebenen Zeiten aufzunehmen bzw. zu beenden.
4. Die Arbeitskräfte dürfen ihre Arbeitsstätte während der Arbeitszeit nicht – auch nicht vorübergehend – verlassen. Dies gilt nicht im Falle eines Feueralarms oder bei Gefahr im Verzug. Bei Zuwiderhandlungen kann die AG die Arbeitskraft als nicht zuverlässig im Sinne des § 3 Ziff. 3 c) zurückweisen.
5. Die AN hat dafür zu sorgen, dass das eingesetzte Personal nüchtern den Dienst aufnimmt und dass von ihm Alkohol weder in die Objekte der AG eingebracht noch dort konsumiert wird. Dasselbe gilt für andere berauschende oder sonstige, die Wahrnehmungs- und/oder Steuerungsfähigkeit beeinträchtigende Mittel.
6. Die Arbeitsausführung wird durch die Aufsichtsperson der AN kontinuierlich überwacht. Festgestellte Mängel werden unverzüglich beseitigt. Die Ergebnisse werden aufgezeichnet, von einem Beauftragten der AG gegengezeichnet und ausgewertet.

7. Die AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen.

§ 5 Reinigung - Betriebsmittel, Werkstoffe, Räume

1. Alle für die Erbringung der vertraglichen Leistungen (insbesondere für Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege) benötigten Betriebsmittel und Werkstoffe stellt die AN. Die AN ist verpflichtet, einwandfreie, umweltschonende und nicht ätzende Reinigungsmittel zu verwenden, die eine Beschädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Bodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Von den eingesetzten Reinigungsmitteln darf keine gesundheitliche Gefährdung oder Belastung in Form von Rückständen oder Gerüchen entstehen bzw. hinterlassen werden. Sämtliche im Objekt eingesetzte Mittel müssen frei von Formaldehydausdunstungen sein. Desinfektionsmittel müssen in der Liste des Verbundes für Angewandte Hygiene e.V. (VAH) eingetragen sein und den Richtlinien entsprechend eingesetzt werden.
2. Die AN verpflichtet sich, unmittelbar nach Vertragsabschluss der AG schriftlich mitzuteilen, welche Reinigungs- und Pflegemittel verwendet werden. Eine Änderung dieser angegebenen Warenpalette ist der AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die AG kann ein Prüfungszeugnis von einer anerkannten Materialprüfstelle bzw. die zugehörigen Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Erzeugnisse kostenfrei von der AN anfordern.
3. Die AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zur Prüfung durch eine von der AG zu bestimmende Stelle.
4. Die verwendeten Maschinen müssen das CE/VDE Kennzeichen tragen, dem Einsatzzweck entsprechen und das höchstmögliche Leistungsniveau an Energieeffizienz aufweisen.
5. Eine Aufstellung oder Inbetriebnahme elektrischer Geräte ist von der AG vor Inbetriebnahme zu genehmigen. Die elektrischen Geräte müssen entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (DGUV Vorschrift 3) geprüft sein. Die AN hat die Genehmigung vor Inbetriebnahme der elektrischen Geräte schriftlich zu beantragen. Dem Antrag ist ein Nachweis über die erfolgte Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 und eine Kopie der Betriebsanleitung der Geräte beizulegen.
6. Die AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu untersagen sowie den Einsatz bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu fordern. Der Einsatz von Robotik zur Durchführung der Reinigungsleistungen ist im Objekt nicht realisierbar und daher ausgeschlossen.
7. Die AN verpflichtet sich, sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den Reinigungsmitteln und -geräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter hat eine Schulung zeitnah zur Einstellung zu erfolgen. Bei Produktwechsel hat eine entsprechende Nachschulung stattzufinden. Die AN hat diese Schulung zu dokumentieren (Mindestinhalte: Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer, exakte Bezeichnung der geschulten Produkte, Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/innen inkl. Klarnamen) und der AG in digitaler Form vorzulegen oder die Nachweise im Objektordner zu hinterlegen.

8. Die AG stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung. Auf möglichst sparsamen Verbrauch hat die AN zu achten. Sofern im Objekt aufgrund von technischen Störungen kein Wasser vorhanden ist, hat die AN dieses auf eigene Kosten zu beschaffen.
9. In allen Räumen ist nach durchgeführter Reinigung das Licht auszuschalten, die Fenster und Türen sind zu schließen. Sofern Türen vor der Reinigung verschlossen waren, sind diese nach Durchführung der Reinigungsarbeiten zu verschließen.
10. Räume zum Abstellen der Reinigungsmaterialien und Maschinen sowie Umkleemöglichkeiten werden – soweit vorhanden – von der AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Räumlichkeiten sind nur für die vorgenannten Zwecke zu benutzen und mindestens einmal pro Woche auf Kosten der AN zu reinigen.
11. Bei Vertragsbeendigung hat die AN nach der letzten Reinigung unverzüglich sämtliche Maschinen, Geräte, Materialien und sonstige Utensilien, welche im Eigentum der AN bzw. dessen Arbeitskräften stehen, aus den Gebäuden zu entfernen.

§ 6 Unfallverhütung, Verkehrssicherungspflicht

1. Die AN verpflichtet sich, die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Sie hat ihr Personal laufend über diese Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten und alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen und materiellen Schäden bei der Durchführung der Arbeiten erforderlich sind.
2. Die AN hat dafür zu sorgen, dass ihre Arbeitnehmer, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten die Vorschriften und Anweisungen nach Ziff. 1 stets einhalten.
3. Die AN hat sicherheitstechnische Fragen mit den Beauftragten der AG, bei Zweifeln auch mit dem Sicherheitsingenieur der AG, zu klären. Der § 8 des Arbeitsschutzgesetzes ist zu beachten.
4. Die nach dem Arbeitsschutzgesetz erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen sämtlicher Tätigkeiten sind den Beauftragten der AG auf Verlangen in digitaler Form vorzulegen.
5. Die AN trägt die Verkehrssicherungspflicht bei der Ausführung der von ihm nach dem Vertrag geschuldeten Leistungen (u.a. durch Aufstellen entsprechender Hinweisschilder bei nassen Böden).

§ 7 Geheimhaltungspflicht

1. Dem eingesetzten Personal ist arbeitsvertraglich strikt zu untersagen, Einblick in Schriftstücke, Akten, Hefte etc. aller Art zu nehmen, die in den Gebäuden und/oder auf dem Grundstück der AG und/oder den Anmietungen der AG aufbewahrt werden, und hiervon Abschriften, Fotokopien, Fotos und dergleichen zu fertigen. Gleiches gilt für das unbefugte Öffnen von Schränken, Schubladen und vergleichbaren Behältnissen. Arbeitsmaterial sowie die Fernsprechanlagen und sonstige elektronische Informationsmedien der AG dürfen durch das eingesetzte Personal nicht benutzt werden.

2. Das eingesetzte Personal der AN hat die gesetzlichen und betrieblichen Datenschutzvorschriften zu beachten. Die AN hat das von ihm eingesetzte Personal zu unterweisen und auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), insbesondere auf § 53 BDSG zu verpflichten.
3. Die AN hat das eingesetzte Personal zur Verschwiegenheit über alle dienstlichen Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hat auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter zu bestehen.
4. Auf Verlangen der AG hat die AN über die Verpflichtung des eingesetzten Personals gemäß vorstehender Ziff. 1 bis 3 umgehend Nachweis zu erbringen.
5. Bei Zuwiderhandlungen kann die AG verlangen, dass die betreffenden Arbeitskräfte nicht mehr bei ihm eingesetzt werden.
6. Die AN hat der AG den Schaden zu ersetzen, der durch die Verletzung der Geheimhaltungspflicht entstanden ist. Dazu gehört auch der Schaden, der der AG infolge einer evtl. fristlosen Kündigung gem. § 18 Ziff.2 entstanden ist.

§ 8 Pflichten der AN

1. Die AN verpflichtet sich zur sach- und fachgerechten Durchführung der Dienstleistungen.
2. Im Rahmen der Unterhaltsreinigung gehört die Herstellung des Reinigungserfolges zu den Hauptleistungspflichten. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass der angestrebte Reinigungszustand nur durch die Einhaltung der von der AN in seinem Angebot angegebenen Leistungsstunden erzielt werden kann. Die Einhaltung der in den Preisblättern ausgewiesenen Leistungsstunden gehört daher zusätzlich zum Reinigungserfolg zu den Hauptleistungspflichten der AN. Eine Verringerung der Leistungsstunden bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG.
3. Die AN ist für die zeitgerechte Durchführung der ihr übertragenen Arbeiten gemäß der Leistungsbeschreibung und der Preisblätter verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Erfüllung nicht durch Krankheit, Urlaub, Streik oder sonstige Ausfälle seiner Mitarbeiter beeinträchtigt wird. Kann sie infolge höherer Gewalt die Vertragsleistungen nicht erfüllen, hat sie dies der AG unverzüglich mitzuteilen.
4. Das eingesetzte Personal hat auf den evtl. laufenden Dienstbetrieb Rücksicht zu nehmen.
5. Angehörigen und Bekannten des eingesetzten Personals ist es nicht gestattet, die Betriebsgelände der AG zu betreten, es sei denn, der Aufenthalt ist begründet und dient einem Zweck, der keinen Bezug zur Tätigkeit des eingesetzten Personals hat, sondern sich aus der Nutzungsart des Gebäudes ergibt. Dies gilt auch für Kinder. Dies gilt nicht, sofern Angehörige und/oder Bekannte des eingesetzten Personals Mitarbeiter/innen der AG sind.
6. Die Arbeitskräfte sind mit einheitlicher, dem Einsatzzweck angepasster Berufskleidung – versehen mit dem Firmennamen – einzukleiden. Die Arbeitskräfte sind – auf

Kosten der AN – mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Arbeitskraft der AN ausweist.

7. Ein Personalwechsel ist nach Möglichkeit zu vermeiden, muss aber in jedem Fall vor Arbeitsantritt der jeweiligen Reinigungskraft durch die Objektleitung angekündigt werden. Falls der/ die Vorarbeiter/in wechseln sollte, so ist der/ die jeweilige neue Vorarbeiter/in der objektverantwortlichen Person der AG vor erstmaligem Arbeitsantritt persönlich vorzustellen. Für Vertretungen und Ersatz gelten die gleichen Anforderungen an die Qualifikationen.
8. Die AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort bei der AG bzw. ihren Beauftragten abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.
9. Ausgehändigte Schließmedien sind der AG jederzeit auf dessen Aufforderung sowie nach Vertragsablauf unaufgefordert geordnet zurückzugeben. Schließmedienvverluste sind unverzüglich dem Beauftragten der AG anzuzeigen. Die zuständige Objektleitung / Vorarbeiter/in erhält die Schlüssel bzw. Transponder des Objekts. Diese sind sorgfältig aufzubewahren.
10. Die AN darf Nachunternehmer nur mit ausdrücklicher, vorheriger und schriftlicher Zustimmung der AG beschäftigen. Verstößt die AN gegen diese Verpflichtung, ist die AG berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und Schadenersatz zu verlangen. Die AN hat keinen Anspruch auf diese Zustimmung, jedoch darf die Zustimmung nicht willkürlich verweigert werden. Für Nachunternehmer gelten die gleichen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag. Die gesamte Kommunikation erfolgt nur zwischen AG und AN.
11. Die AN hat der AG für jedes Objekt bis zum Leistungsbeginn einen Arbeitseinsatzplan (Revierreinigungsplan) mit Nennung der jeweiligen Mitarbeiter vorzulegen. Die AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das von der AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt. In den Revierplänen sind die jeweiligen Reinigungstage je Woche/ Monat fest zu benennen (z. B. „2x wöchentlich, jeweils dienstags und donnerstags“)
12. Die AN hat seine Leistung auch im Falle von bei Vertragsbeginn in den Objekten vorhandenen Reinigungsmängeln aufzunehmen.

Die AN verpflichtet sich, auf seine Kosten in jedem der zu reinigenden Objekte ein elektronisches Zeiterfassungssystem zu verwenden und dieses System für die lückenlose Erfassung der geleisteten Produktivstunden seiner Mitarbeiter im jeweiligen Objekt zu nutzen. Die AN verpflichtet sich zudem dazu, der AG unaufgefordert monatlich die tatsächlich im jeweiligen Objekt eingesetzten Produktivstunden auf Grundlage des elektronischen Zeiterfassungssystems nachzuweisen. Die elektronische Übermittlung der Daten ist eine Voraussetzung der Prüffähigkeit der Rechnung. Das Dateiformat muss so gewählt sein, dass eine Überprüfung für die AG, insbesondere der Summierungen der geleisteten Stunden, digital möglich ist.

Die AN trägt dafür Sorge, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Schutz seiner Mitarbeiter und der AG, insbesondere die gesetzlichen Regelungen zum Archivieren und Löschen der Daten, eingehalten werden.

13. Die AN trägt dafür Sorge, dass von den von ihm eingesetzten Mitarbeitern keine Leistungsnachweise anderer Auftragnehmer der AG unterzeichnet werden.

§ 9 Qualitätskriterien Reinigung

1. Sämtliche Reinigungs- und Pflegearbeiten müssen so ausgeführt werden, dass die zu reinigenden Flächen, Gegenstände und Einrichtungen aufgrund von Sicht- und hygienischer Kontrolle als sauber und gepflegt bezeichnet werden können.
2. Die Durchführung der Arbeiten hat nach den geltenden fachlichen Grundsätzen des Gebäudereinigerhandwerks zu erfolgen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass, um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Obenarbeiten) auszuschließen, die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt ist. Die AN ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Eimer und dazu farblich passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind in nachstehende Kategorien einzuteilen:

Kategorie A (rot): WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken, direkt angrenzende Fliesen (Spritzbereich)

Kategorie B (gelb): restl. Sanitärbereich (Waschbecken, Dusch- und Badewannen, Armaturen, Wandfliesen, Ablagen, ...)

Kategorie C (blau): sonstige Einrichtungsgegenstände (Schreibtische, Stühle, Schränke, Türen, Heizkörper, Fensterbänke, ...)

Kategorie D (grün): Küchenbereiche

Dem Reinigungswasser sind ggf. die geeigneten Reinigungs- und/ oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Gereinigte Flächen und Gegenstände müssen schlierenfrei sein. Es gilt der Grundsatz:

„So wenig wie möglich, soviel wie nötig.“

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und das Schmutzwasser in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Einzelabsprachen mit der AG sind möglich.

3. Die AN hat sorgfältig und sorgsam mit dem Eigentum und sonstigen Einrichtungen und Gegenständen der AG umzugehen.
4. Das Personal der AN hat sich gegenüber der AG, den Mitarbeitern der AG und seinen Besuchern freundlich und entgegenkommend zu verhalten.
5. Die AG behält sich vor, periodische Qualitätskontrollen durchzuführen. Näheres wird in den Ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätssicherung beschrieben.

§ 10 Haftung der AN

1. Die AN haftet – gleich aus welchem Rechtsgrund – für alle von ihm selbst, seinen Arbeitskräften, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeiten durch schlechte Pflege, Verwendung ungeeigneten Materials oder in sonstiger Weise verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

2. Die AN haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schließmedien. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass der entsprechende Schließkreis durch die AG auf Kosten der AN ausgewechselt werden kann.
3. Die AN hat auf seine Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten.

Die Mindestversicherungssumme beträgt

- bei Personen- und Sachschäden mindestens	5.000.000,- €
- bei Vermögensschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Allmählichkeits- und Abwasserschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Tätigkeitsschäden mindestens	2.500.000,- €
- bei Schlüsselverlustrisiko mindestens	50.000,- €

und zwar unter ausdrücklicher Freistellung des AG von einer Inanspruchnahme Dritter aufgrund solcher Schäden.

4. Die Haftungssummen gelten je Einzelfall.
5. Der Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages ist der AG schriftlich vor Beginn der Vertragslaufzeit nachzuweisen. Die AN hat der AG bis zum 31.01. eines jeden Jahres unaufgefordert eine entsprechende Bestätigung vorzulegen, aus der sich die Verlängerung dieses Versicherungsschutzes ergibt.
6. Die AG ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten durch einfache Erklärung nach § 387 BGB diese gegen Forderungen der AN aufzurechnen.

§ 11 Haftungsausschluss

1. Die AG haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen unbeschränkt bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, für die Verletzung von Leben, Leib oder Gesundheit, nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes sowie im Umfang einer von der AG übernommen Garantie.
2. Bei Verletzung einer Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut (Kardinalpflicht), haftet die AG nach den gesetzlichen Bestimmungen. Verletzt die AG eine zuvor genannte Pflicht leicht fahrlässig, ist die Haftung der AG der Höhe nach begrenzt auf den Schaden, der nach der Art des hier in Rede stehenden Geschäfts vorhersehbar und typisch ist.
3. Eine weitergehende Haftung der AG besteht nicht.
4. Die vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für die persönliche Haftung der Mitarbeiter, Vertreter und Organe der AG.

§ 12 Eigentum, Eigentumssicherung

1. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass das Eigentum gelieferter Waren mit der Bezahlung der letzten Rate des in Rechnung gestellten Gesamtpreises auf den AG übergeht.
2. Die AN wird den AG von Zugriffen Dritter, insbesondere von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie von sonstigen Beeinträchtigungen des Eigentums der AG, unverzüglich unterrichten. Die AN hat der AG alle Schäden und Kosten zu ersetzen, die durch einen Verstoß gegen diese Verpflichtung und durch hierdurch erforderliche Interventionsmaßnahmen bei Dritten entstehen.

§ 13 Vertragsstrafen

1. Für eine nicht fristgerechte und vollständige Einreichung der geforderten Einsatz- und Revierpläne, mit raumgenauer Mitarbeiterinteilung, Reinigungszeiten je Revier mit Start- und Endzeitpunkt, geplante Reinigungszeit etc. gemäß Dokument „Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung“, Kapitel 2.5, wird einmalig unter einer Fristsetzung von 5 Werktagen eine Nachforderung der fehlenden Unterlagen gestellt. Sollten nach Ende der Frist die geforderten Unterlagen nicht vorliegen, werden 0,2 % der Jahrespauschale der Unterhaltsreinigung gemäß Preisblatt für das entsprechende Objekt zzgl. USt. pro Tag, an dem die Unterlagen nicht dem Verantwortlichen der AG gemäß den Vorgaben vorliegen, in Abzug gebracht.
2. Bei Unvollständigkeit des Objektordners, der gemäß Dokument „Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung“, Kapitel 2.6, in den Putzmittelräumen auszulegen ist und insbesondere Gefahrstoffverzeichnis, Betriebsanweisungen für Reinigungs- und Pflegemittel, Betriebsanweisungen für Reinigungsmaschinen, Produktinformations- und Sicherheitsdatenblättern (für alle eingesetzten Behandlungsmittel) zu enthalten hat, wird einmalig unter einer Frist von 5 Werktagen eine Nachforderung des vollständigen Objektordners gestellt. Sollten nach Ende der Frist die geforderten Unterlagen nicht vorliegen, werden 0,1 % der Jahrespauschale der Unterhaltsreinigung gemäß Preisblatt für das entsprechende Objekt zzgl. USt. pro Tag, an dem die Unterlagen nicht in dem jeweiligen Objekt gemäß den Vorgaben eingereicht wurden, in Abzug gebracht.
3. Zu Beginn der Leistung sowie jährlich wiederholend sind gemäß Dokument „Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung“, Kapitel 1.4, Schulungsnachweise auf Verlangen vorzulegen. Wenn nach angemessener Fristsetzung von 3 Werktagen die Schulungsnachweise nicht bei dem Verantwortlichen der AG vorliegen, werden 0,2 % der Jahrespauschale der Unterhaltsreinigung gemäß Preisblatt für das entsprechende Objekt zzgl. USt. pro Tag, an dem die Unterlagen nicht gemäß den Vorgaben dem Verantwortlichen der AG vorliegen, in Abzug gebracht.
4. Die aus diesen Besonderen Vertragsbedingungen sowie die aus den Ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätssicherung jährlich maximal geltend gemachten Vertragsstrafen dürfen summiert 5 % des jährlichen Auftragswerts gemäß der Zusammenfassung der Angebotswerte zzgl. USt. nicht übersteigen. Zudem dürfen die geltend gemachten Vertragsstrafen die Grenze von 5 % der bis zum Zeitpunkt des Verzugs angefallenen Auftragssumme nicht überschreiten.

5. Weitergehende Schadensersatzansprüche der AG gegen die AN bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird jedoch auf Schadensersatzansprüche angerechnet.
6. Abweichend von § 341 Abs. 3 BGB kann sich die AG Vertragsstrafenansprüche bis zur Fälligkeit der auf die Annahme folgenden nächsten Monatsrechnung (spezifizierte monatliche Kostenrechnung nach § 14 Ziff. 1) vorbehalten.

§ 14 Vergütung

1. Die in der Leistungsbeschreibung und den Preisblättern aufgeführten Leistungen werden zu den angebotenen Pauschalpreisen bzw. Einheitspreisen der Preisblätter, denen die jeweils geltende Umsatzsteuer hinzuzurechnen ist, vergütet. Eine Preisänderung ist nur unter den Voraussetzungen des § 15 zulässig.

Für die in den Preisblättern aufgeführten Leistungen der Unterhaltsreinigung wird als Monatsbetrag ein Zwölftel des Jahresbetrages vereinbart.

Das Entgelt wird monatlich nachträglich für vertragsgemäß erbrachte Leistungen gezahlt. Die AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung, sortiert nach Losen und Gewerken und mit Bezeichnung der Vertragsnummer, aus und sendet sie der AG bis zum 10. des jeweils folgenden Monats in elektronischer Form zu. Die Rechnung ist von der AG binnen 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung zu begleichen.

2. Die AG ist zur anteiligen Kürzung der Vergütung berechtigt, wenn die in den Preisblättern ausgewiesenen Stunden aus von der AN zu vertretenden Gründen unterschritten werden. Die Höhe der Kürzung entspricht dabei dem Wert derjenigen Stunden, um die die vereinbarte Stundenleistung unterschritten wurde. Die Berechtigung zur Rechnungskürzung besteht für die AG auch dann, wenn die im entsprechenden Zeitraum erzielte Reinigungsqualität nicht beanstandet wurde. Eine Mahnung oder Fristsetzung zur Nacherfüllung ist nicht erforderlich. Weitergehende Ansprüche der AG bleiben unberührt.
3. Mit den vereinbarten Preisen sind alle zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlichen Arbeiten und Kosten, insbesondere für Lohn, Material, Getrenntsammlung und -entsorgung der eigenen Abfälle, Genehmigungen, Geräte, Gerüste sowie Aufsicht abgegolten. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden bei starken, witterungsbedingten Verschmutzungen keine besonderen Zuschläge gewährt.
4. Soll/will die AN über den beschriebenen und spezifizierten Auftragsumfang hinaus weitere Aufgaben wahrnehmen, benötigt sie dazu einen schriftlichen Auftrag als Ergänzung zu diesem Vertrag. Die Vergütung erfolgt nach vorheriger Absprache des Leistungsumfanges gemäß gesonderter Vereinbarung.
5. Die Abtretung von Forderungen der AN gegen die AG an Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung der AG.

§ 15 Preisänderungen

1. Die angebotenen Preise sind Festpreise; Anpassungen sind nur nach Maßgabe der nachstehenden Absätze zulässig.
2. Die vereinbarten Preise beruhen hinsichtlich ihres Lohnkostenanteils auf der Annahme einer Vergütung der eingesetzten Reinigungskräfte nach Maßgabe des zum Stichtag 01.01.2026 gültigen und für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrags für das Gebäudereinigerhandwerk. Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnzusatzkosten auswirken, so können beide Parteien eine diesen Kostenänderungen entsprechende Anpassung der vertraglich vereinbarten Preise verlangen. Verlangt die AN eine Preisanpassung, so ist das Verlangen schriftlich und unter Nachweis des Grundes und der Höhe der verlangten Preisanpassung geltend zu machen. Das Preisanpassungsverlangen ist auf den Lohnkostenanteil an den Gesamtkosten beschränkt. Die Anpassung der Vergütung tritt zu Beginn des auf den Zugang des Preisanpassungsverlangens bei der AG folgenden Kalendermonats, frühestens jedoch mit dem Tag des Inkrafttretens der Allgemeinverbindlichkeitserklärung, in Kraft. Die Mitteilung darüber ist der AG zwecks Prüfung unverzüglich vorzulegen.
3. Im Falle einer Erhöhung des gesetzlichen Mindestlohns auf einen Betrag, der die tariflich vereinbarten Vergütungen überschreitet, gelten die Vorgaben der Ziff. 2 entsprechend.
4. Preisanpassungen erfolgen anhand der Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze des AN.

Nach Tarifierhöhungen erfolgen Preisanpassungen gemäß folgender Preisgleitklausel:

$$S_{\text{neu}} = S_{\text{alt}} * (v * L_{\text{neu}}/L_{\text{alt}} + f)$$

S_{neu} : kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz nach Tarifierhöhung

S_{alt} : kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz vor Tarifierhöhung

L_{neu} : produktiver Stundenlohn nach Tarifierhöhung

L_{alt} : produktiver Stundenlohn vor Tarifierhöhung

v : prozentualer Anteil des Preises, der auf variable Lohnkosten entfällt

f : prozentualer Anteil des Preises, der auf Fixkosten entfällt (100% - v)

Der prozentuale Lohnkostenanteil (v) wird der Aufschlüsselung des kalkulatorischen Stundenverrechnungssatzes der entsprechenden Leistung entnommen.

5. Sofern derjenige Anteil des Entgelts des Angebots, der dem produktiven Stundenlohn entspricht, zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe über dem Tariflohn lag, erfolgt die Anpassung in Höhe der absoluten Differenz zwischen altem Tariflohn und neuem Tariflohn. Sofern derjenige Anteil des Entgelts des Angebots, der dem produktiven Stundenlohn entspricht, dem zur Zeit des Leistungsbeginns geltenden Tariflohn entsprach, ersetzt der neue Tariflohn den alten Tariflohn.
6. Die Anpassung von Lohnnebenkosten erfolgt ausschließlich auf Sozialabgaben für die gesetzliche Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Ar-

beitslosenversicherung, gesetzliche Unfallversicherung, Umlage U1 [Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall] (falls anwendbar), Umlage U2 [Mutterschaftsgeld], Umlage U3 [Insolvenzgeld] und Urlaubsentgelt nach Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) bzw. Urlaubsentgelt nach Tarifvertrag.

Ändert sich durch Gesetz oder Tarifvertrag der Anteil der oben genannten Lohnnebenkosten, so wird die Vertragsanlage „Aufschlüsselung SVS“ gegen Nachweis entsprechend angepasst.

7. Bei tariflichen Lohnsenkungen oder Senkungen der gesetzlich vorgeschriebenen Personalnebenkosten ist die AN verpflichtet, ab deren Inkrafttreten die eingetretenen Lohnersparnisse einschließlich einer evtl. Änderung der Zuschlagsätze von den angebotenen Einheitspreisen abzuziehen.

§ 16 Änderungen des Leistungsumfanges

1. Die AG behält sich vor, im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben dem jeweiligen Bedarf entsprechend jederzeit einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter auszuklammern sowie die Anzahl der Reinigungen zu erhöhen oder zu vermindern. Des Weiteren behält sich die AG vor, einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter zu anderen Zeiten ausführen zu lassen.
2. Die AG kann bei größeren Bau- und Renovierungsarbeiten oder anderen vergleichbaren Anlässen von der AN Mehrarbeit im Rahmen der Leistungsfähigkeit der AN verlangen. Er kann den Zeitpunkt der Mehrarbeit – auch kurzfristig – unter Berücksichtigung von Treu und Glauben sowie dem Grundsatz der Zumutbarkeit bestimmen.
3. Ordnet die AG Mehrarbeit an oder ergibt sich aus sonstigem Grunde die Notwendigkeit der Ausführung neuer oder geänderter Leistungen, so ist die AN verpflichtet, etwaige hieraus resultierende Mehrkosten bzw. Mehrvergütungsansprüche der AN vor Ausführung der (geänderten) Leistung – in Form eines Nachtragsangebotes – mitzuteilen. Das Entgelt für die neue oder geänderte Leistung bestimmt sich nach den Grundlagen der Preisermittlung für die vertragliche Leistung und den besonderen Kosten der geforderten Leistung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten.
4. Ist der AN erkennbar, dass Flächen nicht genutzt werden und eine vertragsgemäße Reinigung somit nicht erforderlich ist, verpflichtet sie sich, der AG hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. In solchen Fällen, in denen in der Folge zeitweilig der betreffende Bereich nicht gereinigt wird, kann keine Abrechnung erfolgen.
5. Während einer Pandemie können die Leistungsbeschreibungen für die Dauer der Pandemie ganz oder teilweise ausgesetzt werden. Die Reinigung wird in diesem Fall gemäß den Hygieneplänen des zuständigen Gesundheitsamtes bzw. der AG und angepassten Preisblättern und Leistungsbeschreibungen durchgeführt.
6. Sollten durch die besonderen Umstände der Pandemie Räume oder Gebäudeteile nicht mehr oder zeitweilig in geringerem Umfang als im Normalbetrieb gereinigt werden, so entfällt für die Dauer der entsprechenden behördlichen Anordnung oder für die Dauer der pandemiebedingten Einschränkungen die Pflicht der AG zur Zahlung der vereinbarten Vergütung in dem Umfang, der den entfallenden Reinigungsleistungen entspricht. Ebenfalls entfällt für die AN die Verpflichtung zur Reinigung in dem Umfang, der den entfallenden Reinigungsleistungen entspricht.

7. Ziff. 5 gilt entsprechend, wenn aus anderen als pandemiebedingten Fällen höherer Gewalt oder besonderer Vorkommnisse (z.B. wegen Schädlingsbekämpfung) Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen geschlossen werden müssen.

§ 17 Vertragsdauer

1. Dieser Vertrag tritt am 01.01.2027 in Kraft und endet am 31.12.2028.

§ 18 Kündigung

1. Es wird eine 6-monatige Probezeit vereinbart. In dieser Zeit kann die AG mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen den Auftrag schriftlich kündigen, wenn die beauftragten Leistungen nicht vollständig oder nicht anforderungsgerecht erbracht werden oder sich herausstellt, dass im Angebot des AN falsche Angaben gemacht wurden („Probezeitkündigung“). Zur Wahrung der Frist genügt der Zugang der Kündigung bei der AN binnen der ersten 6 Monate. Hieraus entstehende Schäden und Kosten der AN, insbesondere entgangenen Gewinn, ersetzt die AG nicht.
2. Innerhalb der Vertragslaufzeit kann seitens der AG mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich unter Angabe von Gründen gekündigt werden.
3. Die AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund, der die AG zur fristlosen Kündigung berechtigt, liegt insbesondere vor,
 - a) wenn die AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem von der AG benannten Zeitpunkt beginnt oder sonst verspätet oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise erbringt und trotz schriftlicher Mahnung mit Nachfristsetzung nicht Abhilfe schafft.
 - b) bei fortdauernder Unzuverlässigkeit der AN oder seines Personals.
 - c) wenn die AN ihre Zahlungen einstellt oder das Insolvenzverfahren beziehungsweise ein vergleichbares Verfahren eröffnet wird oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird.
 - d) wenn die AN in mindestens drei Fällen innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten gegen eine Verpflichtung aus § 3, § 6, § 7, § 8 Ziff. 1 und 10, § 9 Ziff. 2 oder 3 dieser Vertragsbedingungen verstößt.
 - e) wenn die AN entgegen § 10 Ziff. 5 dieser Vertragsbedingungen den Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages er AG trotz Mahnung mit Nachfristsetzung nicht schriftlich nachweist.
 - f) wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es der AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch in dem Verhalten der AN liegen. Die Kündigungsmöglichkeit nach § 314 BGB bleibt unberührt.
4. Die Kündigungsregelungen der Absätze 1 bis 3 lassen ein Kündigungsrecht der AG als Besteller nach Maßgabe des § 648 BGB unberührt.
5. Die AG kann den Vertrag ferner für einzelne Objekte jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines jeden Kalendermonats kündigen, wenn das Objekt von ihm - vorübergehend oder auf Dauer - nicht genutzt wird. Sollten nur Teile des

Objektes nicht mehr genutzt werden, kann - und auf Verlangen der AN muss - die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

6. Schadenersatzansprüche der AN im Falle der Kündigung sind, soweit nicht zwingendes Recht entgegensteht, ausgeschlossen.
7. Der aus einer fristlosen Kündigung nach Ziff. 3 dem AG entstandene Schaden ist durch die AN zu ersetzen.
8. Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 19 Prüfung der Unterlagen

1. Die AN ist verpflichtet, vor Vertragsabschluss die Vertragsunterlagen zu prüfen. Zudem hat sich die AN vor Leistungsbeginn durch Ortsbesichtigung Klarheit über die Reinigungsobjekte zu verschaffen.
2. Die Reinigungsgruppen, -flächen und -intervalle sind in den Preisblättern abgedruckt. Abweichungen nach Art und Größe dieser Angaben können nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5% des Aufmaßes des jeweiligen Gesamtgewerkes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.
3. Evtl. Unstimmigkeiten in den Vertragsunterlagen sind der AG unverzüglich anzuzeigen.

§ 20 Vertragsbestandteile

Neben den Bestimmungen dieses Vertrages gelten

- a) die Vergabeunterlagen in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden Fassung, insbesondere die Dokumente „Preisblätter“, „Leistungsbeschreibung“ und „Leistungsverzeichnisse“
- b) das Angebot der AN inklusive aller Nachweise und Erklärungen,
- c) die Allgemeinen Auftrags- und Geschäfts- sowie Zahlungsbedingungen der AG,
- d) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
- e) die Regelungen, insbesondere die des Werkvertragsrechts, des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Die o.g. Bedingungen gelten, soweit sie widersprüchlich sind, keine Regelung enthalten oder unwirksam sein sollten, nacheinander.

Andere Bedingungen der AN haben für die AG keine Rechtsverbindlichkeit.