

Vertrag über die Unterhalts-, Grund- bzw. Glasreinigung (Entwurf)

zwischen

der Hansestadt Stendal
vertreten durch den Oberbürgermeister,
Herrn Bastian Sieler
Markt 1
39576 Hansestadt Stendal

- Auftraggeber (AG) -

und

.....

- Auftragnehmer (AN) -

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Die Hansestadt Stendal hat Reinigungsleistungen in Objekten ausgeschrieben.
Nachfolgende Bestimmungen gelten für alle Leistungen dieser Ausschreibung.

§ 2 Vertragsbestandteile

Bestandteile dieses Vertrages sind:

1. Abnahmescheine für Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung
2. Objektbeschreibung der Einzelobjekte
3. Leistungsbeschreibung
4. Flächenverteilung und Preisermittlung Unterhalts- und Grundreinigung
5. Flächenverteilung und Preisermittlung Glasreinigung
6. Preisblätter Unterhalts- und Grundreinigung
7. Preisblätter Glas- und Rahmenreinigung
8. VOL/B

§ 3

Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der AN verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätsgesicherten Reinigung (z. B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff. oder gleichwertiger Qualitätssicherungssysteme) durchzuführen.
- (2) Die im Leistungsverzeichnis festgelegten täglichen und turnusmäßigen Arbeiten sind verbindliche Arbeitsnorm und ständig und gleichbleibend zu erbringen. Der AG behält sich vor, nach vorhergehender Absprache mit dem AN die Reinigungshäufigkeit zu ändern.
- (3) Der AN hat vor Reinigungsbeginn dem AG die Revierpläne mit Arbeitsanweisungen für sein Reinigungspersonal vorzulegen.
- (4) Der AG behält sich vor, in begründeten Fällen einzelne Bereiche oder Leistungen aus dem Auftragsumfang herauszunehmen.
- (5) Der AN verpflichtet sich, die Vorschriften über Arbeitsgenehmigungen für ausländische Arbeitnehmer/innen und die versicherungsrechtlichen und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen über Voll- und Teilzeitkräfte einzuhalten.
- (6) Der AN verpflichtet sich, in den Objekten des AG nur Arbeitnehmer einzusetzen, die die Verpflichtungserklärung nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) persönlich gegenüber dem AG abgegeben haben.

§ 4

Vorlage von Bescheinigungen

- (1) Folgende Bescheinigungen hat der AN dem AG unmittelbar nach Aufnahme der Tätigkeiten vorzulegen:
 - a) Erklärung des Reinigungspersonals über die Verschwiegenheitsverpflichtung (§ 16 Abs. 1 und 3);
 - b) Nachweis über die Einweisung des Reinigungspersonals im jeweiligen Objekt (§ 8 Abs. 4);
 - c) Dokumentation über Schulungen, Unterweisungen und Gefährdungsbeurteilungen (§ 8 Abs. 5);
- (2) Falsche Angaben berechtigen die Auftraggeberin zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.

§ 5

Verpflichtung zur Tariftreue und zum Arbeitnehmerschutz

- (1) Der AN verpflichtet sich, die Bestimmungen der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge für das Gebäudereiniger-Handwerk einzuhalten, insbesondere die in

seinem Unternehmen beschäftigten tarifgebundenen Arbeitnehmer nicht unter den für sein Unternehmen geltenden Lohnstarifen zu entlohnen. Er verpflichtet sich darüber hinaus, die in seinem Unternehmen beschäftigten nicht tarifgebundenen Arbeitnehmer nicht unter den Mindestentgelt-Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes zu entlohnen.

- (2) Der AN verpflichtet sich, den Arbeitnehmern neben den Tariflöhnen die gesetzlichen Überstunden-, Nachtstunden- und Erschwerniszulagen zu zahlen.
- (3) **Die Angebotspreise sind so zu kalkulieren, dass Lohnstariferhöhungen während der Vertragslaufzeit berücksichtigt werden. Eine Erhöhung des vereinbarten Entgeltes wegen Lohnstariferhöhungen ist während der Vertragslaufzeit ausgeschlossen.**
- (4) Der AN verpflichtet sich, die betriebsverfassungsrechtlichen Vorschriften in seinem Unternehmen einzuhalten.
- (5) Der AN verpflichtet sich, alle zum Schutz der Arbeitnehmer erlassenen Vorschriften einzuhalten.

§ 6

Nutzung von Einrichtungen, Strom und Wasser

- (1) Durch den AG können keine Umkleideräume für die Reinigungskräfte zur Verfügung gestellt werden. Für die einzusetzenden Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel bei der Unterhalts- und Grundreinigung wird dem AN im jeweiligen Objekt ein Abstellraum unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste. Der AN hat den AG von derartigen Ansprüchen freizustellen.
- (2) Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser sowie die elektrische Energie werden dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Dabei ist auf sparsamen Verbrauch zu achten.
- (3) Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor dem Abstellen der Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des AG wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- (4) Der AG stellt dem AN die für die Durchführung der Reinigungsarbeiten benötigten Schlüssel bzw. Zugangsberechtigungen zur Verfügung. Dem AN ist es untersagt, ohne Zustimmung des AG Nachschlüssel anfertigen zu lassen. Der Auftragnehmer haftet für alle durch den Verlust eines Schlüssels entstehenden Schäden. Bei Verlust eines Hauptschlüssels einer Schließanlage trägt der Auftragnehmer die Kosten für den Austausch der Schließanlage. Auf § 17 Abs. 2 wird verwiesen.

- (5) Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der **Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt** wird. Die Reinigung ist so zu organisieren, dass die Bodenbeläge zu Nutzungsbeginn vollständig abgetrocknet sind. Die Vorgaben zu den Reinigungszeiten für die einzelnen Objekte sind der Objektbeschreibung zu entnehmen.

§ 7

Reinigungsmaterial und Reinigungsgeräte

- (1) Die für die fachkundige Reinigung und Pflege erforderlichen Reinigungs-, Pflege- und Wischdesinfektionsmittel, Abfallsäcke, Geräte und Maschinen stellt der AN. Er ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem aktuellen Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen zu verwenden. Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen müssen sich für den jeweiligen Zweck eignen, den hygienischen Anforderungen genügen und dürfen die zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände nicht beschädigen. **Gebrauchte feuchte Wischbezüge sollen draußen in Tonnen** gelagert und 14 tällig getauscht werden, um schlechte Gerüche und Feuchtigkeit zu vermeiden.
- (2) Das zum Auffüllen benötigte Handtuch- und Toilettenpapier, Hygienebeutel sowie Handwaschseifen stellt der AG kostenfrei zur Verfügung. Der AN oder dessen Beauftragte informieren den AG über den Bereichsleiter Reinigung rechtzeitig über die Notwendigkeit von Nachbestellungen. Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Behälter und Spendersysteme **immer ordnungsgemäß aufgefüllt** sind. Wo Spendersysteme oder Behälter vorgehalten werden, darf kein zusätzliches Handtuch- oder Toilettenpapier außerhalb der Systeme aufgelegt werden.
- (3) Der AG stellt dem AN alle erforderlichen Desinfektionsmittel (Hände- u. Schnelldesinfektion) für die Kitas unentgeltlich zur Verfügung.
- (4) Der AN hat dem AG eine Aufstellung der verwendeten Reinigungsmittel zu übergeben und Änderungen hinsichtlich der verwendeten Produkte unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Es sind ausschließlich Produkte der in Deutschland zertifizierten Anbieter zu verwenden. Auf Verlangen des AG hat der AN Proben der von ihm verwendeten Reinigungsmittel für Qualitätsprüfungen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Die Kosten für diese Prüfungen gehen zu Lasten des AG.
- (5) Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses (Tag der letzten Reinigung) sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus den Objekten zu entfernen und alle ihm zur Verfügung gestellten Schlüssel zurückzugeben. Putzmittelräume sind in einem sauberen Zustand zu übergeben. Bei Nichterfüllung werden diese Arbeiten dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt bzw. wird der Rechnungsbetrag von der letzten Rechnung einbehalten.

§ 8 Reinigungspersonal

- (1) Zur Ausführung der vertraglichen Leistungen setzt der AN nur zuverlässiges Personal ein. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des AG abzulösen. Eine Verständigung in deutscher Sprache muss möglich sein.
- (2) Der AN benennt dem AG vor der ersten Reinigung sowie bei Änderungen schriftlich die Aufsichtsperson (Objektleiter) sowie das eingesetzte Reinigungspersonal für die einzelnen Objekte. Es soll sichergestellt werden, dass kein ständiger Wechsel des Personals erfolgt. Diese Regelung findet keine Anwendung auf Arbeitsunfähigkeit, Urlaub oder Ausscheiden von Personal. **Bei Ausfällen von Reinigungskräften darf das Ergebnis der Reinigungsleistung nicht beeinträchtigt werden.**
- (3) Personen, die nicht mit der Reinigung beauftragt sind, dürfen die zu reinigenden Objekte nicht betreten. Dies gilt auch für Kinder und andere Angehörige des Reinigungspersonals.
- (4) Es muss sichergestellt sein, dass nur Reinigungspersonal eingesetzt wird, das über Leistungsumfang, Reinigungsverfahren, Hygienestandards und örtliche Gegebenheiten durch fachlich qualifiziertes Personal des AN eingewiesen wurde. **Diese Einweisung ist zu dokumentieren und dem AG vorzulegen.**
- (5) Das Reinigungspersonal ist vor Arbeitsaufnahme und danach in regelmäßigen Abständen bezüglich der gesetzlich vorgeschriebenen Themen zu unterweisen und zu schulen. Die allgemeingültigen gesetzlichen Vorgaben sind durch den AN einzuhalten und zu dokumentieren. Die Dokumentationen sind spätestens sechs Wochen nach Vertragsbeginn sowie jährlich zu Beginn des III. Quartals vorzulegen. Dazu gehören die arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilungen sowie Unterweisungen und Schulungen.
- (6) Der AN hat sicherzustellen, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft eingehalten werden. Das von ihm eingesetzte Personal hat stets arbeitsschutzgerechte Arbeitskleidung zu tragen, insbesondere geeignetes Schuhwerk. Eine Haftung des AG oder ihrer Bediensteten für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden jeder Art, die der AN oder dessen Personal im Zusammenhang mit der Reinigungstätigkeit wegen Nichteinhaltung der Unfallverhütungsvorschriften erleidet, ist ausgeschlossen.
- (7) Die arbeitsrechtliche Weisungsbefugnis des AN schließt nicht aus, dass der AG Anweisungen erteilt, die sich nur auf die Vertragserfüllung, nicht jedoch auf die einzelnen Arbeitsverrichtungen, beziehen.
- (8) Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen und unzuverlässige Reinigungskräfte abzulehnen. Insbesondere ist er berechtigt, für die in seinen Objekten beschäftigten Arbeitskräfte des AN auf dessen Kosten polizeiliche Führungszeugnisse zu verlangen.

- (9) Der AN hat das Reinigungspersonal darüber zu belehren, dass die Benutzung von Telefonen, Faxgeräten, Fotokopiergeräten, Radio-, Musik- und Fernsehanlagen in den zu reinigenden Objekten untersagt ist. Das Nutzungsverbot von Telefonen gilt nicht für Notrufe und Gespräche mit dem AG oder dessen Beauftragten.

§ 9

Verhinderung illegaler Beschäftigung

- (1) Der AN darf für die Erbringung der vereinbarten Leistung keine Personen einsetzen, für die er keine Sozialabgaben abführt oder für die, soweit es sich um ausländische Arbeitnehmer/-innen handelt, keine Arbeitserlaubnis vorliegt.
- (2) Die zur Kontrolle notwendigen Auskünfte sind dem AG zu erteilen. Insbesondere ist auf Verlangen Einsicht in die Arbeitsverträge zu gewähren und nachzuweisen, dass für die einzelnen Beschäftigten Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden.
- (3) Der AG ist berechtigt, auf der Arbeitsstelle Kontrollen über die Einhaltung der vorstehend genannten Verpflichtungen durchzuführen. Diese schließt ausdrücklich die Überprüfung der Personalien ein. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter/-innen ein Ausweisdokument auf der Arbeitsstelle mitführen und zusätzlich mit einem Firmenausweis mit Lichtbild ausgestattet sind.

§ 10

Objektleitung

Der AN hat für jedes Objekt einen verantwortlichen Objektleiter zu benennen, der mit dem AG oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Der Objektleiter oder dessen Vertreter hat den Anweisungen des AG, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, unverzüglich Folge zu leisten.

§ 11

Arbeitsstundennachweise für die Unterhalts- und Grundreinigung

- (1) Die eingesetzten Reinigungskräfte haben sich **täglich in die** im Objekt ausliegenden **Arbeitsstundenbücher einzutragen**. Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen und von der Reinigungskraft unterschrieben sein. Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. **Alle Änderungen in den Eintragungen sind abzuzeichnen** und so vorzunehmen, dass die **ursprüngliche Eintragung lesbar** bleibt.
- (2) Die Arbeitsstundenbücher sind Eigentum des AG; sie dürfen durch den AN nicht aus dem Objekt entfernt werden. Die Verfügungsgewalt über diese Nachweise liegt beim AG.

§ 12 Kontrolle

- (1) Die Arbeitsausführung wird durch den AN kontinuierlich überwacht, die Ergebnisse werden aufgezeichnet und ausgewertet.
- (2) Die vertrags- und qualitätsgerechte Durchführung der Reinigungsarbeiten ist auf den als Anlagen 3 bis 5 beigefügten Abnahmescheinen für die Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung durch den Bereichsleiter Reinigung des AG oder dessen Beauftragten zu bestätigen.
- (3) Der AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen.

§ 13 Sonderreinigungen

- (1) Neben den Unterhalts- und Grundreinigungen können in den Objekten Sonderreinigungsarbeiten (z.B. nach Bautätigkeiten) anfallen, die nicht Gegenstand der Leistungsbeschreibung sind. Der AN ist verpflichtet, diese Sonderreinigungen in den Objekten, in denen er die Unterhalts- und Grundreinigung durchführt, nach schriftlicher Beauftragung durch den AG zu realisieren.
- (2) Diese Arbeiten sind in den Arbeitsstundennachweisen (§ 11) zu dokumentieren und werden nach dem angebotenen Stundenverrechnungssatz für die jeweilige Tätigkeit vergütet.

§ 14 Leiharbeiter/Nachunternehmer

- (1) Der Einsatz von Leiharbeitern ist zulässig. Er muss dem AG **unverzüglich nach Vertragsabschluss** mit dem Personalvermittlungsunternehmen unter Angabe des Unternehmens und des Einsatzzeitraumes benannt werden.
- (2) Soweit der AN beabsichtigt, Nachunternehmer einzusetzen, sind diese vor Arbeitsaufnahme dem AG zu benennen. Nachunternehmer haben die gleichen Nachweise zu erbringen, die der AN zu erbringen hat. Die Nachweise zur wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit müssen sich nur auf solche Leistungen beziehen, die durch den jeweiligen Nachunternehmer erbracht werden sollen. Des Weiteren muss der Nachunternehmer durch eine entsprechende Verpflichtungserklärung nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrages zur Verfügung stehen.

§ 15 Fundsachen

Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die bei der Unterhalts- und Grundreinigung vorgefunden werden, beim jeweiligen Objektverantwortlichen des AG bzw. beim Bereichsleiter Reinigung abzugeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

§ 16 Datenschutz

- (1) Der AN hat alle im Rahmen des Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte gegen Unterschrift zur Verschwiegenheit zu verpflichten und von diesen vor dem ersten Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen:

„Ich bestätige hiermit, dass es mir untersagt ist, Einblicke in Schriftstücke, Akten und sonstige Unterlagen zu nehmen, die in den Räumen des zu reinigenden Gebäudes aufbewahrt werden. Ebenso ist die Fertigung von Abschriften, Fotokopien oder dergleichen untersagt. Ich verpflichte mich, über alle im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge Stillschweigen zu bewahren, auch über den Bestand des Arbeitsverhältnisses hinaus. Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber belehrt worden, dass ich bei Verstoß mit einer Strafanzeige zu rechnen habe. Eine eventuelle Verpflichtung zum Schadensersatz bleibt hiervon unberührt.“

- (2) Arbeitskräfte, die gegen die Erklärung verstoßen, dürfen vom AN nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten des AG eingesetzt werden. Auf die Straf- und Bußgeldvorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt wird hingewiesen.
- (3) Der AN hat **innerhalb von zwei Wochen nach Reinigungsbeginn** der Auftraggeberin Kopien der unter Ziffer 1 geforderten Erklärungen zu überlassen.

§ 17 Haftung

- (1) Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder durch die im Rahmen des Dienstleistungsvertrages eingesetzten Arbeitskräfte verursacht werden. Soweit Dritte Schaden erleiden und ihre Ansprüche gegen den AG richten, ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich davon freizustellen.
- (2) Der AN hat eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Mindestversicherungssummen abzuschließen, aufrechtzuerhalten und jährlich nachzuweisen:
- 1 Mio. EUR für Personenschäden pro Schadensfall
 - 500.000 EUR für Sach- und Vermögensschäden pro Schadensfall
 - 10.000 EUR für den Verlust von Schlüsseln pro Schadensfall

- (3) Der AG überlässt dem AN unentgeltlich einen Raum für die Aufbewahrung der Reinigungsgeräte, -maschinen und Reinigungsmittel. Der AG haftet nicht für Eigentum der Reinigungskräfte. Er haftet ferner nicht für Beschädigungen oder Diebstahl der vom AN eingesetzten Geräte und Maschinen.
- (4) Kosten, die durch die Reinigungskräfte des AN entstehen, wie z.B. das Auslösen der Alarmanlage, sind dem AG durch den AN zu erstatten.
- (5) Der AN ist verpflichtet, alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz der im Gebäude anwesenden Personen zu ergreifen.

§ 18

Preisregelungen und Aufmaßabweichungen

- (1) **Die vereinbarten Vertragspreise sind Festpreise über die gesamte Vertragslaufzeit von zwei Jahren.** Auf diese Preise wird die Mehrwertsteuer in der jeweils geltenden Höhe berechnet. Der Vertragspreis ist der in den Preisblättern angegebene Jahrespreis.
- (2) Festgestellte Abweichungen der Reinigungsflächen vom Leistungsverzeichnis werden nur dann berücksichtigt, wenn sie mehr als 3 % des Aufmaßes des Gesamtobjekts betragen und spätestens 1 Monat nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

§ 19

Rechnungslegung

- (1) Der AN hat monatlich eine Rechnung über die im Vormonat ausgeführten Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise einzureichen.
- (2) Das monatliche Entgelt für die Unterhaltsreinigung stellt sich als Abschlagszahlung von je 1/12 auf den Jahrespreis dar. Für die Grund-, Sonder- und Glasreinigung sowie im Fall der Vertragsauflösung vor Jahresablauf berechnet sich das Entgelt nach den tatsächlich geleisteten Reinigungsstunden und dem vereinbarten Stundenpreis.
- (3) Die Rechnungen sind **getrennt nach Objekten zu erstellen** und müssen mindestens den Objektnamen, die Objektnummer, den Abrechnungszeitraum, die durchgeführte Art der Reinigung und den monatlichen Pauschalpreis mit und ohne Mehrwertsteuer enthalten. Für die Grund-, Sonder- und Glasreinigung sind separate Rechnungen mit Ausweisung des vereinbarten Stundenpreises und des Gesamtpreises mit und ohne Mehrwertsteuer einzureichen.

§ 20**Nicht- oder Schlechterfüllung der vereinbarten Leistung**

- (1) Sind in der Reinigung während des Zeitraums der Schlechterfüllung weniger als die im Angebot veranschlagten Reinigungsstunden erbracht worden, wird grundsätzlich vermutet, dass die weniger erbrachten Reinigungsstunden der verminderten Reinigungsleistung entsprechen. Der AG ist in diesem Falle berechtigt, entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum zu kürzen.
- (2) Soweit bei Schlechterfüllung nicht weniger als die im Angebot genannten Reinigungsstunden erbracht worden sind oder im Einzelfall weniger wahrscheinlich ist, dass die Minderleistung allein auf die weniger erbrachten Reinigungsstunden zurückzuführen ist, kann der AG anstelle der unter Ziffer 1 geregelten Kürzung eine pauschale Kürzung von bis zu 15 % des Rechnungsbetrages für den beanstandeten Zeitraum vornehmen. Alternativ kann anhand der Quadratmeterfläche und des Quadratmeterpreises der Kürzungsbetrag der Rechnung ermittelt werden.
- (3) Hat der AN Reinigungsleistungen überhaupt nicht oder in Teilbereichen nicht erbracht, so kann der AG neben der entsprechenden Kürzung des Rechnungsbetrages eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 25 % des Rechnungsbetrages verlangen.
- (4) Der AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Nachholung der vertragsgemäßen Leistung von dem AN zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeiten verlangen.
- (5) Der AG ist zur Erfüllung des Vertrages berechtigt, die zusätzliche Reinigung nach Absatz 4 auf Kosten und Gefahr des AN durch Dritte erfüllen zu lassen. Für die Organisation und Abwicklung der Ersatzvornahme wird seitens des AG eine zusätzliche Aufwandspauschale von jeweils 100 Euro pro Fall erhoben.
- (6) Der AG kann für den Fall der nicht rechtzeitigen, nicht sachgemäßen oder aus sonstigen Gründen unzureichenden Leistung des AN nach erfolgloser Mahnung bzw. Aufforderung zur Mängelbeseitigung und Ablauf der hierfür gesetzten Frist den Vertrag gemäß § 21 Abs. 4 b fristlos kündigen.
- (7) Wenn die Reinigungsarbeiten aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 3 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Die Rechte des AN gemäß §§ 642, 643 BGB bleiben unberührt.

§ 21 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Der Vertrag wird über einen Zeitraum von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Der AG kann den Vertrag für einzelne Reinigungsobjekte wegen endgültiger Nutzungsbeendigung jederzeit unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten kündigen. Sollen nur Teile des Objekts nicht mehr genutzt werden, kann die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.
- (3) Bei vorübergehender Nutzungsaufgabe, z.B. bei Havarien oder anderen Schäden, kann der AG den Vertrag für einzelne Reinigungsobjekte oder Teile desselben für einen Zeitraum von längstens drei Monaten jederzeit unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen kündigen. Das Volumen der insoweit kündbaren Teilleistungen darf 15 % der Gesamtleistung nicht überschreiten.
- (4) Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Die Kündigung erfolgt schriftlich. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:
 - a) Der AN verstößt gegen die Bestimmungen des § 14 (Leiharbeiter/ Nachunternehmer).
 - b) Der AN verstößt schwerwiegend gegen die Vertragsbestimmungen, so dass es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Derartige Verstöße sind insbesondere:
 - Die übernommenen Leistungen werden nicht zu dem von dem AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der vereinbarten Zeit, Art und Weise ausgeführt und es wird seitens des Auftragnehmers trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe geschaffen.
 - Ein vom AG schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren wird beibehalten oder nicht zulässige Mittel werden verwendet.
 - Es werden Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt angetroffen, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt.
 - Die vereinbarten Stunden werden nicht erbracht.
 - Die Arbeitsstundenbücher werden nicht vertragsgemäß geführt (§ 11 Abs. 1).
 - Seitens des AN wurden falsche Erklärungen abgegeben.
 - Der AN oder sein Personal sind unfähig oder unzuverlässig.
 - Der AN ist zahlungsunfähig.
 - c) Es liegt ein rechtskräftiger Beschluss eines Gerichtes wegen eines Verstoßes gegen das Vergaberecht vor.
- (5) Der AN ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen, wenn der AG seine vertraglichen Verpflichtungen verletzt. Dazu gehört insbesondere der Zahlungsverzug von mehr als 30 Tagen nach Fälligkeit der vorgelegten Rechnung und erfolgloser Mahnung durch den AN. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 22
Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist Stendal. Der Vertrag unterliegt deutschem Recht. Nicht-deutsches Recht findet auch dann keine Anwendung, wenn deutsches Recht darauf verweist.

§ 23
Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Auf das Schriftformerfordernis kann nur schriftlich verzichtet werden.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Regelung entspricht. Entsprechendes gilt im Fall einer Regelungslücke.

Auftraggeber:

Auftragnehmer:

.....

.....

Bastian Sieler
Oberbürgermeister

Hansestadt Stendal, den.....

.....