

Besondere Vertragsbedingungen

1. Vertragsbestandteile	2
2. Überwachung der Leistung	2
3. Anlieferungs- oder Annahmestelle, Leistungsort	2
4. Ausführungsfristen	2
5. Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten	2
6. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße	2
7. Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte	3
8. Einsatz von Reinigungskräften	4
9. Datenschutz	4
10. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der eingesetzten Arbeitskräfte	4
11. Zeiterfassung	5
12. Hausverbot	5
13. Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers	5
14. Reinigungsgeräte und Material	6
15. Nachunternehmer	6
16. Überwachtes Qualitätsniveau	7
17. Abnahme, Abschlagszahlung, Nicht- oder Schlechterfüllung	7
18. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll	7
19. Haftung, Versicherung	7
20. Preis- und Zahlungsweise	8
21. Preis, Preisgleitklausel	8
22. Vertragsdauer, Kündigung	9
23. Ausfallzeiten	10
24. Anpassung des Leistungsumfanges	10
25. Aufrechnung und Abtretung	10
26. Arbeitsschutz	10
27. Gerichtsstand	10
28. Schlussbestimmungen	10

1. Vertragsbestandteile

- 1.1. Die Auftragserteilung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der Vertragsbedingungen des Auftraggebers (AG). Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers (AN), insbesondere seine Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Angaben über den Erfüllungsort und den Gerichtsstand finden keine Anwendung.
- 1.2. Die Vertragsbestandteile bestehen aus dem Leistungsverzeichnis/-beschreibung, der Angebotskalkulation, den Angaben des Bieters zu den Qualitätssicherungsmaßnahmen, den besonderen Vertragsbedingungen sowie die allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- 1.3. Der AN verpflichtet sich zur Erbringung aller in den Unterlagen geforderten Leistungen sowie zur Einhaltung der vom AN im Preisblatt eingetragenen Angaben und der sich daraus ergebenden Anzahl an Leistungsstunden sowie zur Einhaltung der vom AN getätigten Angaben in den Qualitätssicherungsmaßnahmen. Die Anzahl der vom AN kalkulierten Reinigungsstunden sowie die vom AN angegebenen Betreuungsstunden durch die Objektleitung/Vorarbeiter sind Wertungskriterien und somit Vertragsbestandteil.

2. Überwachung der Leistung

Die Überwachung obliegt der Stadt Harzgerode.

3. Anlieferungs- oder Annahmestelle, Leistungsort

- 3.1. Ort: Harzgerode
- 3.2. Objekte: siehe Objektliste im Leistungsverzeichnis

4. Ausführungsfristen

- 4.1. Beginn der Leistung ab: 01.07.2025
- 4.2. Ende der Leistung am: 30.06.2028
- 4.3. Es gilt eine Festpreisbindung für die Vertragslaufzeit ab Leistungsbeginn als vereinbart. Ausgenommen sind tarifliche und gesetzliche Änderungen. Diese hat der Dienstleister dem AG nachzuweisen und sind erst nach Zustimmung durch den AG anzuwenden (entsprechend Ziffer 21.3).
- 4.4. Eine Verlängerung ist entsprechend 22.3.2 vorgesehen.

5. Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten

- 5.1. Beginn und Ende der Reinigungszeiten werden vom AG festgelegt. Sofern nicht anders angegeben ist bei der Kalkulation davon auszugehen, dass alle Reinigungsarbeiten werktäglich im Zeitraum zwischen 05.00 Uhr und 22.00 Uhr zu erledigen sind.
- 5.2. Die Reinigungszeiten sind in der Objektliste/Objektbeschreibung aufgeführt. Eine Abstimmung der Reinigungszeiten hat vor Auftragsbeginn mit dem AG zu erfolgen. Änderungen sind vorab mit dem AG abzustimmen.
- 5.3. Die Glas- und Rahmenreinigung ist nach gesonderter terminlicher Absprache in einem Zuge durchzuführen; das Gleiche gilt für Grund-, Zwischen- und Lampenreinigungen sowie sonstige Reinigungen.
- 5.4. Nur in Ausnahmefällen und in Absprache zwischen dem AN und dem AG dürfen an Sonn- und Feiertagen Reinigungsarbeiten durchgeführt werden.
- 5.5. In nachgeordneten Einrichtungen (z.B. Schulen) können bei Bedarf und auf Anforderung des AG zusätzliche Reinigungsarbeiten während der Ferien verlangt werden. Der Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 5.6. Die gleiche Regelung kann der AG für die Dienstgebäude der Kernverwaltung für zusätzliche Reinigungsarbeiten mit geringem Umfang während oder außerhalb der Dienstzeiten anwenden. Hierbei ist der Bedarf an den AN spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 5.7. Da die Anzahl der Leistungsstunden durch die Festschreibung im Preisblatt der Einzelraumkalkulation Vertragsbestandteil ist, wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Verringerung der Leistungsstunden pro Zeiteinheit durch den benannten Vertreter des AGs genehmigt werden muss. Weiterhin sind die Anwesenheitszeiten eines Objektleiters keine Leistungsstunden.

6. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße

- 6.1. Begriffsbestimmung Reinigung
 - 6.1.1. Baureinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist das Entfernen der Bauverschmutzung im Laufe der Bauzeit als Zwischenreinigung und/oder nach Beendigung der Bauzeit entsprechend dem Leistungsverzeichnis. Die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der im Leistungsverzeichnis angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung.

6.1.2. Gebäudeinnenreinigung im Sinne dieses Vertrages bezeichnet die Unterhalts- und Grundreinigung. Die Unterhaltsreinigung ist eine sich regelmäßig wiederholende Reinigung der Bodenbeläge, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten ist das Leistungsverzeichnis. Besondere Dienstleistungen, die nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Austausch von Sanitärverbrauchsmaterialien, Wäscheservice, Hol- und Bringedienste, Küchenhilfe, Geschirrspülen) sind im Leistungsverzeichnis gesondert aufgeführt. Die Grundreinigung bezeichnet die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der sanitären Anlagen sowie von Gegenständen der Raumausstattung nach dem im Leistungsverzeichnis vorgegebenen Zeitabständen.

6.1.3. Glasflächen- und Rahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und Lichtdurchlässe einschließlich der Rahmen, Zargen, Bekleidungen und Einfassungen, ein-, zwei oder mehrseitig. Maßgebend für die Reinigungsarbeiten ist das Leistungsverzeichnis.

6.2. Leistungsumfang und Aufmaß

Für die Reinigungsarbeiten wurde das abzurechnende Aufmaß nach dem Rohbaumaß anhand aktualisierter Zeichnungen oder durch Aufmessen der Flächen ermittelt.

6.2.1. Gebäudeinnenreinigung

Im Aufmaß werden Aussparungen (z.B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Heizkörpernischen) bis 1 m² Einzelgröße nicht berücksichtigt. Feste Einrichtungsgegenstände, wie z. B. Theken und Einbauschränke werden nicht abgezogen bis zu einer Höhe von 1,70 m. Des Weiteren gelten folgende Grundlagen:

- Treppen (Trittfäche) und Podeste nach Flächenmaß (m²)
- Verkleidung und Bespannung nach Flächenmaß (m²)
- Glasflächen nach 6.2.2
- Heizkörpernischen, sanitäre Einrichtungen, technische Anlagen, Rohrleitungen u.ä. nach Flächenrohmaß
- Stückzahl (St.) oder lfd. Meter, getrennt nach Bauart und Abmessung
- Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände je nach Größenordnung entweder nach Flächenmaß (m²), nach Stückzahl (St.) oder pauschal nach dem Leistungsverzeichnis

6.2.2. Glas- und Rahmenreinigung

Für die Glas- und Rahmenreinigung wird im Aufmaß die lichte Öffnung zugrunde gelegt. Hierbei gilt:

- für Fenster, Türen, Rollläden u. dergl. das kleinste Rohlichtmaß
- Glastrennwände und Glastüren lichtetes Fries links bis rechts und von oben bis unten
- Glasbausteinflächen das Ausbaulichmaß

Die Abrechnung der ermittelten Flächen wird für eine zweiseitige Reinigung zugrunde gelegt, sofern im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich andere Angaben gemacht werden.

Für Ganzglaskonstruktionen wird das abzurechnende Aufmaß durch die äußeren Kanten des Bauwerks begrenzt:

- Glasdecken, lichte Öffnung nach Flächenmaß (m²)
- Glasdächer, Aufmaß nach Flächenmaß (m²)

6.2.3. Bedarfsreinigung (nach Bedarf oder nach Aufforderung)

Bedarfsreinigungen sind nur auf ausdrücklicher Anforderung des AG zu erbringen. Die Kalkulation erfolgt nach geschätzten/vergangenen, jährlichen Abforderungen oder für den einmaligen Abruf.

6.3. Aufmaßabweichung

Stellt der AN gegenüber dem Angebotsverzeichnis Abweichungen von der Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim AG geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen des AG. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

7. Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte

7.1. Die Reinigungsarbeiten dürfen nur von versicherungspflichtigen Arbeitskräften und geringfügig Beschäftigten durchgeführt werden (Versicherungspflicht zur gesetzlichen Sozialversicherung).

7.2. Der AN erklärt sich damit einverstanden, dass der AG die Einhaltung der Verpflichtung zum Einsatz versicherungspflichtigen Personals auch durch Einsichtnahme in die beim AN geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, überprüft oder überprüfen lässt. Eine Überprüfung durch Institutionen oder Personen, die nicht Bestandteil oder Angehörige des öffentlichen Dienstes des Auftraggebers sind, bedarf einer gesonderten Vereinbarung, sofern diese im Auftrag des AG handeln.

8. Einsatz von Reinigungskräften

- 8.1. Der AN verpflichtet sich, die nach dieser Ausschreibung zu erbringenden Leistungen durch seine Arbeitskräfte fachgerecht auszuführen.
- 8.2. Der AN stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und die für eine ordnungsgemäße Ausführung und Kontrolle erforderliche Reinigungsfachkraft. Das Reinigungspersonal hat den Personalausweis, den Sozialversicherungsausweis und ggf. Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis mitzuführen.
- 8.3. Für die betroffenen Gebäude wird dabei die Zahl der erforderlichen produktiven Reinigungsstunden, die Anzahl des Reinigungspersonals sowie Angaben über den vom AN zu stellenden Objektverantwortlichen vereinbart. Der AN hat rechtzeitig durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- 8.4. Der AN hat dem AG für das Gebäude einen Reinigungsplan mit einer namentlichen Aufstellung des im Gebäude eingesetzten Reinigungspersonals vor Reinigungsbeginn zu übergeben. Der AG ist berechtigt jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Arbeitseinsatzplan gemeldete Reinigungspersonal mit dem tatsächlich im Gebäude beschäftigten Reinigungspersonal übereinstimmt. Aus dem Reinigungsplan müssen zudem verbindliche Reviereinteilungen und Ausführungszeiten eindeutig ersichtlich sein.
- 8.5. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprecheinrichtungen nur im Ausnahmefall (Notfall) und mit ausdrücklicher Genehmigung des AG erlaubt ist.

9. Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, elektronische Datenträger usw.), die sich in den Räumen des zu reinigenden Objektes befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht geöffnet bzw. das EDV-System nicht benutzt werden. Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig – bekannt gewordenen Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Die Bestimmung gilt für alle in der Ziffer 10 aufgeführten Personen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit der Arbeitskräfte des AN bleibt auch nach deren Beendigung der Tätigkeit an den Objekten des AG bestehen. Eventuell entstehende Schäden aus einer Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gehen zu Lasten des AN. Auf die Strafvorschrift des § 42 Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

10. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der eingesetzten Arbeitskräfte

- 10.1. Der AN hat die Gesetze mit arbeitsrechtlichem und arbeitsschutzrechtlichem Inhalt sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
- 10.2. Der AN stellt die erforderliche Anzahl Arbeitskräfte. Er ist verpflichtet, nur zuverlässiges und ständiges Personal zu beschäftigen. Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des AG abzulösen. In diesen Fällen hat der AN rechtzeitig für entsprechenden Ersatz zu sorgen. Alle Arbeitskräfte müssen aus Sicherheits- und Arbeitsschutzgründen der deutschen Sprache insoweit mächtig sein, dass eine Kommunikation hinreichend möglich ist. Ebenfalls müssen Anweisungen des AG verstanden werden können, wenn z. B. Reinigungen verschoben werden sollen oder Räume nicht gereinigt werden sollen.
- 10.3. Der AN hat für die Aufsicht eine geeignete Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem AG namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammenzuarbeiten. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN, in Abhängigkeit des Leistungsumfanges und der Anzahl der zu reinigenden Objekte, einen oder mehrere Objektverantwortliche(n) namentlich zu benennen. Dieser/Diese hat/haben mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammenzuarbeiten. Der AN hat zu gewährleisten, dass der/die Objektverantwortliche(n) während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist/sind. Ist/Sind der/die Objektverantwortliche(n) nicht kurzfristig zu erreichen, so ist der Vorarbeiter vor Ort anzugeben. Soweit es sich hierbei um Personen ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift für die Erfüllung der Aufgabe ausreichen. Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um die Vertragserfüllung sicherzustellen.
- 10.4. Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren oder ansteckenden Krankheit erkrankt sind, dürfen die Reinigungsobjekte nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des örtlich zuständigen Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Für die Reinigung von Schulen und Kindereinrichtungen sowie auf Wunsch des AG für weitere Dienststellen, gilt zusätzlich:
 - a) Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen das zu reinigende Objekt, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist, nicht betreten. Entsprechendes gilt für den Fall der Verlausung.

- b) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten.
- 10.5. Die Arbeitskräfte sind auf Verlangen des AG vom AN auf seine Kosten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des AN ausweist. Die Gültigkeit ist auf längstens ein Jahr begrenzt.
- 10.6. Bei Ausscheiden von Arbeitskräften bzw. bei Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen hat der AN den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom AG nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Dies gilt auch für Familienmitglieder. Der AG verlangt vom AN, dass die mit der Reinigung beauftragten Arbeitskräfte Schutzkleidung zu tragen haben, die als Firmenkleidung erkennbar ist. Hausverwalter oder Hausmeister des AG sowie deren nahe Familienangehörige dürfen nicht als Arbeitskräfte des AN in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden.
- 10.7. Der AN und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt oder dem dazugehörigen Grundstück gefunden werden, sofort der zuständigen Stelle beim AG gegen Quittung zu übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- 10.8. Von Arbeitskräften des AN festgestellte Mängel und Schäden an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit die Mängel und Schäden eine Gefährdung der Arbeitskräfte des AN darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des AG wegen der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- 10.9. Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass der Arbeitsablauf im zu reinigenden Objekt ungestört bleibt. Vom AN sowie seinen eingesetzten Arbeitskräften ist die Hausordnung des AG zu beachten. Das Rauchen der Arbeitskräfte während des Aufenthaltes im Reinigungsobjekt ist nur an den ausgewiesenen Raucherinseln, soweit vorhanden, erlaubt. Bei Bränden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Arbeitskräfte entstanden sind, hat der AN für den entstandenen Schaden zu haften.
- 10.10. Der AN hat seine Arbeitskräfte anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen die Reinigungsarbeiten unmittelbar durchgeführt werden. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten haben die Arbeitskräfte das Licht zu löschen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen. Fenster sind zu schließen.
- 10.11. Der AG haftet nicht für die vom AN eingesetzten Mitarbeiter. Der AG ist berechtigt, einzelne Mitarbeiter des AN abzulehnen, wenn dies durch das Verhalten der betreffenden Person begründet ist.
- 10.12. In Bezug auf das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention - Masernschutzgesetzes (gilt ab dem 01. März 2020) sind nur Mitarbeiter mit Impfschutz in den ausgeschriebenen Objekten einzusetzen. Dies gilt ausschließlich für Mitarbeiter, welche nach dem 31. Dezember 1970 geboren worden sind. Der Impfschutz ist bei den entsprechenden Mitarbeitern bei Vertragsbeginn sowie bei Personalwechsel nachzuweisen.

11. Zeiterfassung

Der AG kann von den Arbeitskräften des AN die persönliche Eintragung des tatsächlichen Beginns und des tatsächlichen Endes der täglichen Arbeitszeit in einem vom AN auszulegendem Arbeitsstundenbuch verlangen. In Ausnahmefällen sind im Einvernehmen mit dem AG die Zeiterfassungsgeräte zu benutzen.

12. Hausverbot

- 12.1. Der AG ist berechtigt, Arbeitskräfte des AN des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese
- die Voraussetzungen der Ziffern 10.2; 10.4 und 10.5 nicht erfüllen, insbesondere, wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen
 - gegen die Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen, insbesondere gegen die Ziffer 9, verstoßen
 - gegen das Rauchverbot entsprechend der Ziffer 10.9 verstoßen.

- 12.2. Auch in diesen Fällen hat der AN entsprechend Ziffer 10.2 für entsprechenden Ersatz zu sorgen.

13. Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

- 13.1. Soweit der AG im Objekt vorhandene Umkleieräume für das Reinigungspersonal bzw. Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, besteht ein Anspruch auf die Zurverfügungstellung seitens des AN gegenüber dem AG nicht. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verlusten an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der AN hat den AG von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder seiner Erfüllungsgehilfen. Eine gemeinsame Nutzung der Toiletten mit dem Küchenpersonal ist nicht gestattet.

- 13.2. Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist jedoch auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen, Trockner o.ä. installierter Geräte des AN bedarf der Zustimmung des AG. Kosten für den Einbau einer Waschmaschine, eines Trockners und ähnlicher Geräte, des Strom- und Wasserzählers und der möglichen Ausweitung der Versicherung zur Absicherung möglicher Schäden, hat der AN zu tragen.

14. Reinigungsgeräte und Material

- 14.1. Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte (einschließlich Gerüste u. ä. für Fensterreinigung) sowie Reinigungs- und Pflegemittel werden, soweit nichts anderes vereinbart ist, vom AN gestellt. Sofern hiervon Abweichungen getroffen werden oder weitere Mittel erforderlich sind, ist dies im Leistungsverzeichnis festzuhalten. Auf Ersuchen des AG verpflichtet sich der AN Versuche mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel durchzuführen. Der AG behält sich vor, dem AN die Anwendung bestimmter Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben. Werden durch diese Änderungen der Leistung die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Die Bestimmungen der Ziffer 14.5 dieser Vertragsbedingungen gelten entsprechend. Hat der AN gegen diese Untersagungen oder Vorgaben Bedenken, so sind diese umgehend schriftlich beim AG anzumelden.
- 14.2. Reinigungsmaschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = Geprüfte Sicherheit versehen sein. Die einzusetzenden Geräte müssen den derzeitigen modernen technischen Standard aufweisen.
- 14.3. Der Einsatz von Reinigungsautomaten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet; bei Fußböden ohne massiven Untergrund nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschließlich Fahrergewicht - nach Tab. 1 zur DIN 18032 (0,5 N/qmm) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- 14.4. Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nichtätzende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelten Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- 14.5. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung vom 26. November 2010 in der aktuell gültigen Fassung enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, nur Mittel verwendet werden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweilig gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.
- 14.6. Der AN ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel auf Anforderung mit Vorlage gültiger Sicherheitsdatenblätter zu benennen, und auf Anforderung des AG zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.
- 14.7. Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmenden Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- 14.8. Schadenersatzansprüche des AG bleiben vorbehalten.
- 14.9. Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden können, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.
- 14.10. Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in Recycling-Qualität) zu verwenden oder gänzlich darauf zu verzichten. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, sollen diese ausschließlich aus transparentem Polyethylen bestehen.
- 14.11. Der AG sieht in den Einrichtungen und den zentralen Abfallsammelstellen der Gebäude die Abfalltrennung in Papier, Biomüll, Hausmüll und Einwegverpackungen vor. Dies ist durch den AN zu beachten und beim Angebotsverzeichnis einzukalkulieren sowie zeitlich und materiell zu berücksichtigen.

15. Nachunternehmer

- 15.1. Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG (siehe auch § 4 Nr. 4. VOL/B). Der AG ist nicht verpflichtet, eine Ablehnung zu begründen.
- 15.2. Das Wechseln von Nachunternehmen während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Diese Nachunternehmer müssen die gleichen Kriterien erfüllen, wie die bisher eingesetzten. Für das Nachunternehmen gelten die Besonderen Vertragsbedingungen entsprechend.

16. Überwachtes Qualitätsniveau

Der AN erstellt über die kontinuierliche Eigenüberwachung des Reinigungszustandes Prüfprotokolle und lässt sie einmal im Monat von einem Beauftragten des AG gegenzeichnen. Eine Kopie der Prüfprotokolle sind dem AG zuzusenden.

17. Abnahme, Abschlagszahlung, Nicht- oder Schlechterfüllung

- 17.1. Die Reinigungssachbearbeitung des AG entscheidet, ob die Reinigung als ordnungsgemäß ausgeführt abgenommen oder die Abnahme abgelehnt wird. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur rechtsgeschäftlichen Abnahme beim AN. Die rechtsgeschäftliche Abnahme erfolgt einmal jährlich in schriftlicher Form. Soweit Leistungen nicht auf Stundenlohnbasis abgerechnet werden, ist die vertragsgemäße Ausführung der Lieferung/Leistung (insbesondere Glas- und Rahmenreinigung, Grundreinigung) nach ihrem Abschluss auf einer Bescheinigung bestätigen zu lassen. Diese Bestätigung stellt lediglich eine Billigung, jedoch keine rechtsgeschäftliche Abnahme der Leistung dar. Bei laufender Unterhaltsreinigung kann der AG auf die Bestätigung verzichten.
- 17.2. Für Reinigungsarbeiten werden Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage bei der 5-Tage-Woche als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Abweichende Bestimmungen sind vertraglich zu vereinbaren. In nachgeordneten Einrichtungen, die Schulen sind, werden zusätzlich Schulferien als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Auf die Ausnahme in Ziffern 5.5 und 21.5 wird verwiesen.
- 17.3. Mängelansprüche:
- Soweit im Folgenden nichts Anderes geregelt ist, gelten die gesetzlichen Regelungen.
- a) Weist die Leistung Mängel auf, so zeigt der AG dem AN die Mängel unverzüglich schriftlich mit Angabe der festgestellten Mängel an.
 - b) Weist die Leistung Mängel auf, so wird dem AN zunächst Gelegenheit zur Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist gewährt.
 - c) Nach Ablauf der Frist zur Nacherfüllung kann der AG die Mängel auf Kosten des AN selbst beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen lassen.
 - d) Der AG kann eine angemessene Frist auch mit dem Hinweis setzen, dass er die Beseitigung des Mangels nach erfolglosem Ablauf der Frist ablehnt. In diesem Fall kann der AG nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen
 - 1. die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten sowie
 - 2. Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.
 - e) Bei der täglichen, mehrmals wöchentlichen und wöchentlichen Unterhaltsreinigung gilt eine Frist zur Nacherfüllung noch am gleichen oder folgenden Werktag regelmäßig als angemessen.
 - f) Sonstige, auch weitergehende Ansprüche des AG sowie das Recht des AG zur fristlosen Kündigung bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.
 - g) Nebenleistungen der Reinigung, die nicht oder nur unvollständig erbracht werden, sind entsprechend der „Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen Sanktionsliste Unterhaltsreinigung“ mit Strafen unterlegt, welche monatlich (bis zur Abstellung) oder nach Feststellung des jeweiligen Mangels nach den aufgelisteten Punkten anfallen können.
- 17.4. Wird die Leistung aus einem vom AN zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig erbracht, so erfolgt ein Rechnungsabzug für das jeweilige Los. Der Rechnungsabzug erfolgt für den letzten abgelaufenen Monat bzw. für den Kontrollmonat. Gleiches gilt bei Schlechterfüllung. Der Rechnungsabzug beträgt bis zu 5,0 % der monatlichen Nettogesamtsumme für das jeweilige Los. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.
- 17.5. Der AG weist darauf hin, dass eine Nicht- bzw. Schlechterfüllung bei zukünftigen Vergaben als Ausschlussgrund von der Vergabe gemäß § 124 Abs.1 Nr. 7 GWB (das Unternehmen hat eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt) gewertet werden könnte.

18. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen. Der Reinigungszustand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten. Mängelbeseitigungen gehen entsprechend den Bestimmungen nach Ziffer 17.3 zu Lasten des AN; sie haben spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu erfolgen.

19. Haftung, Versicherung

- 19.1. Der AN ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/ oder Regressansprüche eine Haftpflichtversicherung, einschließlich einer Schlüsselverlustversicherung, in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten – auch nach eingetretenen Änderungen – in vollem Umfang Rechnung trägt.

19.2. Die Mindestdeckungssumme beträgt:

- 5 Millionen € pauschal bei Personenschäden, Sach- und Vermögensschäden
- 25.000 € bei Schlüsselverlustschäden (Dies muss die Ersatzschlüsselbeschaffung, den Austausch der Schließanlage (inklusive Aus- und Einbaukosten) sowie sonstige vorläufige Sicherungsmaßnahmen (z. B. Bewachung) beinhalten.)
- 100.000 € bei Bearbeitungsschäden

19.3. Die Haftpflichtversicherung ist dem AG vor Zuschlagserteilung nachzuweisen. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen schuldhaft verursacht werden. Sollte der AG wegen eines Schadens in Anspruch genommen werden, der einem Dritten zugefügt wurde, stellt der AN den AG von jeglichen sich hieraus ergebenden Ansprüchen kostenfrei.

19.4. Der AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach-, Vermögens-, Schlüsselverlust- und Bearbeitungsschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die an Fußböden oder Belägen durch vom AN eingesetzten Automaten entstehen. Die Haftung umfasst auch den Verlust eines vom AN oder seinen Gehilfen ausgehändigten Haupt- oder Generalschlüssel.

19.5. Bei Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochenen Scheiben und der gleichen werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.

19.6. Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der AG nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

19.7. Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.

19.8. Der AN haftet dafür, dass die verwendeten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel nicht durch Unbefugte genutzt werden, sondern nur durch Personen, die ausreichende Fachkenntnisse über den Einsatz und die richtige Verwendung der genannten Mittel verfügen.

20. Preis- und Zahlungsweise

20.1. Der AN erhält für die Verpflichtung, die er vertraglich zu erfüllen hat, ein Entgelt auf Grundlage des vereinbarten Preises aus dem Angebot. Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen, einschließlich der Nebenleistungen, abgegolten. Ab Vertragsbeginn hat der AN objektweise für die laufende Unterhaltsreinigung monatlich nachträglich, und insbesondere für die Grund-, Glas- und Rahmenreinigung und weiteren Reinigungen gemäß 5.3 nach vollständiger Leistungserbringung und Abnahme, eine nachprüfbare Rechnung in 1-facher Ausfertigung unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise innerhalb von vierzehn Tagen beim AG einzureichen. Der Rechnung für die Grund-, Glas- und Rahmenreinigung ist zusätzlich die schriftliche Abnahmebestätigung der gebäudeverwaltenden Stelle beizufügen.

20.2. Die Zahlung der Vergütung an den AN wird innerhalb von 21 Werktagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim AG fällig.

20.3. Die Vergütung wird auf ein vom AN zu benennendes Konto überwiesen. Die Zahlung der Vergütung gilt mit dem Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des AG als fristgerecht geleistet.

20.4. Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn eine gesonderte Regelung getroffen ist.

20.5. Die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen findet entsprechend Anwendung.

21. Preis, Preisgleitklausel

21.1. Ist ein vom AN im Angebotsverzeichnis ermittelter Tagespreis für die Unterhaltsreinigung vereinbart, bildet er die Abrechnungsgrundlage und ist mit der effektiven Zahl der Reinigungstage pro Monat zu multiplizieren. Auf die Preise wird die jeweils geltende Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen und berechnet.

21.2. Vermindert oder erhöht sich die Reinigungsfläche, ist der Preis auf Grundlage des Angebotsverzeichnisses neu zu ermitteln. Sofern vergleichbare Preise im Angebotsverzeichnis nicht enthalten sind, hat der AN unverzüglich ein Nachtragsangebotsverzeichnis einzureichen. Im Falle der Annahme erhält der AN die Bestätigung der geänderten Vergütung. Dem Nachtragsangebotsverzeichnis muss das vertraglich vereinbarte Preisgefüge des Angebotsverzeichnisses zugrunde gelegt werden.

- 21.3. Die vereinbarten Preise können bei etwaigen tariflichen, gesetzlichen und/oder allgemeinverbindlichen Lohnänderungen oder bei Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen angepasst werden. Die neue Vergütung wird dadurch errechnet, dass der aus reinen Lohnkosten bestehende Anteil des Gesamtpreises erhöht oder vermindert wird. Dieser Teil beträgt vereinbarungsgemäß 80 von Hundert. Darüberhinausgehende Erhöhungen müssen dem AG schriftlich dargelegt und begründet werden. Sie bedürfen der Bestätigung durch den AG. Erhöhungen von Gemeinkosten aller Art werden vom AN als nicht zu erstattende Mehrkosten im Sinne dieser Bedingungen anerkannt. Die Vertragsparteien haben Grund und Höhe ihrer Forderungen unverzüglich schriftlich nachzuweisen. Kommt eine Einigung über die neuen Preise nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner entsprechend der im Rahmen der Vertragsbedingungen vereinbarten Frist kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der nach Ziffer 21.1 vereinbarte Preis weiter. Anträge auf Preisänderung können nur einmal jährlich gestellt werden. Im Übrigen finden die Grundsätze zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen Anwendung.
- 21.4. Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten aus Anlass größerer Instandsetzungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen des baulichen Unterhalts, die keine Bauabschlussleistungen sind, durchgeführt werden, so ist dies gesondert zu vergüten.
- 21.5. Entsprechend Ziffer 5.5 sind auf Anforderung des AG in nachgeordneten Einrichtungen (Schulen) – in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres, das heißt zum Ende der Sommerferien – ergänzende Reinigungen durchzuführen, die sich auf wenige Tage (ca. 1-3 Tage) beschränken. Der hierfür vorgesehene Leistungsumfang wird vom AG vorgegeben. Sofern Schulräume an Tagen benutzt werden (Mehrfachnutzung), an denen kein Schulbetrieb stattfindet, kann die schulverwaltende Stelle auch für diese Tage die Durchführung von Reinigungsleistungen nach dem Leistungsverzeichnis verlangen. Die Abrechnung erfolgt auf Basis der im Angebotsverzeichnis angegebenen Preise.
- 21.6. Sämtliche Vereinbarungen für besondere Reinigungsarbeiten nach den Ziffern 21.4 und 21.5 sind rechtzeitig vor Leistungsbeginn schriftlich zwischen AG bzw. mit seinen beauftragten Stellen und dem AN zu vereinbaren. Die besonderen Reinigungsarbeiten sind auf der Basis des sich aus dem Angebotsverzeichnis für die laufende Unterhaltsreinigung ergebenden Preis/Stunde abzurechnen.

22. Vertragsdauer, Kündigung

- 22.1.1. Das Vertragsverhältnis beginnt und endet an den unter Ziffer 4 dieser Besonderen Vertragsbedingungen genannten Terminen.
- 22.2. Es wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart und hat den Zweck, die Reinigungsleistung des AN zu prüfen.
- 22.3. Ordentliche Kündigung
- 22.3.1. Während der Probezeit kann der Vertrag durch den AG mit einer Frist von 28 Kalendertagen ohne Angaben von Gründen jeweils zum Monatsende gekündigt werden.
- 22.3.2. Sofern unter Ziffer 4 vorgesehen, verlängert sich nach Ablauf der Vertragslaufzeit gem. Ziffer 4.4 der Vertrag um maximal einmal für 12 Monate, wenn nicht spätestens drei Monate vor Ende der Vertragslaufzeit von einer Partei gekündigt wurde.
- 22.3.3. Kommt eine Einigung über die neuen Vertragspreise entsprechend Ziffer 21.3 der Besonderen Vertragsbedingungen nicht zustande, kann der Vertrag auch vor seinem Ablauf nach Ziffer 4 mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Geht das Kündigungsschreiben spätestens am 3. Werktag des Kündigungsmonats ein, so gilt die Frist als gewahrt.
- 22.3.4. Das Recht zur ordentlichen Kündigung nach den gesetzlichen Vorschriften wird für den AG von der Befristung nicht berührt.
- 22.4. Außerordentliche Kündigung
- 22.4.1. Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn das Objekt vom AG – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird oder nicht mehr genutzt werden soll. Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann – und auf Verlangen des AN muss – die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.
- 22.4.2. Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN
- sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt (GWB).
 - ein ihm vom AG schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren beibehält oder nicht zulässige Mittel verwendet, den Mitarbeiter seines Betriebes die gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstigen Bestimmungen oder zum Beispiel gegen Vorschriften der Sozialgesetzgebung verstößt.
 - gegen die Bestimmungen der Ziffer 15 verstößt.
 - im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat.

- Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt beschäftigt, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt oder die dem Hausverbot unterliegen.
- gegen die Datenschutz-/Verschwiegenheitspflicht nach Ziffer 9 schwerwiegend verstößt.
- die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise durchgeführt werden und trotz schriftlicher Abmahnung innerhalb einer angemessenen Frist keine Abhilfe geschaffen wurde.

22.5. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

23. Ausfallzeiten

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden (z.B. Bauarbeiten, Infektionskrankheiten), ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Werktage (Arbeitstage) hinausgeht, entsprechend gekürzt. Das Recht des AN auf Kündigung gemäß § 643 BGB in Verbindung mit § 642 BGB bleibt unberührt.

24. Anpassung des Leistungsumfanges

Der AG behält sich das Recht vor, den Umfang und die Häufigkeit der Arbeiten den wirtschaftlichen, betrieblichen und technischen Gegebenheiten der Objekte jederzeit anzupassen, einzelne Räume und den Reinigungsumfang bei entsprechender Verrechnung von der Reinigung auszuklammern bzw. die Reinigungshäufigkeit zu ändern. Bei Änderung im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen. Ebenfalls behält sich der AG vor, einzelne Räume aus der Reinigung auszuklammern und dafür vergleichbare Räume im gleichen Objekt reinigen zu lassen, jedoch so, dass sich der Reinigungsaufwand für den AN nicht erhöht. Eine Verrechnung entfällt in diesem Fall. Bei einer Änderung hat der AG das dann nach der tatsächlich erbrachten Leistung zustehende Entgelt zu zahlen. Bei einer Verminderung des Leistungsumfanges tritt eine entsprechende Reduzierung des Preises ein. Die Änderungen sind dem AN spätestens 2 Wochen vorher schriftlich mitzuteilen.

25. Aufrechnung und Abtretung

25.1. Der AG kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des AN aufrechnen. Der AN kann nur gegen vom AG schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.

25.2. Die Abtretung von Forderungen des AN bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG.

26. Arbeitsschutz

Das deutsche Arbeitsschutzrecht und die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und -grundsätze sind vom AN einzuhalten.

27. Gerichtsstand

Alleiniger Gerichtsstand sind die für den Sitz des AG zuständigen Gerichte des ordentlichen und besonderen Rechtsweges der Bundesrepublik Deutschland.

28. Schlussbestimmungen

28.1. Die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL/B – gelten ergänzend für das Vertragsverhältnis.

28.2. Nebenabreden bestehen nicht. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung bzw. schriftlichen Bestätigung durch beide Vertragspartner.

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