



Anlage V03

BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN

Unterhaltsreinigung PP ELT für die
Standorte:

- Standort 1 - Dekan-Laist-Str. 7, 55129 Mainz
- Standort 2 - Walter-Hallstein-Str. 22, 55130 Mainz
- Standort 3 - Robert-Koch-Str. 27, 55129 Mainz
- Standort 4 - Friedrich-König-Str. 3, 55129 Mainz

Hinweis: Dieses Dokument ist Bestandteil des Angebots und gilt mit Abgabe des
Angebotsschreibens als akzeptiert! Dieses Dokument muss nicht zurückgesandt werden!

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	3
§ 1 Grundlagen	4
§ 2 Auftraggeber	4
§ 3 Gegenstand des Vertrages	4
§ 4 Vertragslaufzeit	4
§ 5 Leistungs- / Erfüllungsort, Ansprechpartner	4
§ 6 Leistungszeiten	5
§ 7 Änderung der Reinigungsflächen	5
§ 8 Ansprechpartner des Auftragnehmers	6
§ 9 Reinigungspersonal	6
§ 10 Vertretungsregelung	8
§ 11 Anwesenheitsnachweise	8
§ 12 Reinigungsgeräte und -material	8
§ 13 Qualitätssicherung	9
§ 14 Preise und Vergütung	9
§ 15 Vergütungsanpassung bei Leistungsausfall	10
§ 16 Rechnung und Fälligkeit	10
§ 17 Skonto	10
§ 18 Überzahlung	10
§ 19 Haftung	11
§ 20 Nacherfüllung	11
§ 21 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund	11
§ 22 Vertragsstrafe	12
§ 23 Anwendbares Recht, Schriftform	12
§ 24 Sprache	12
§ 25 Anwendung eigener Geschäftsbedingungen	13
§ 26 Salvatorische Klausel	13
§ 27 Gerichtsstand, Streitfall	13

Abkürzungsverzeichnis

AN	Auftragnehmer
AG	Auftraggeber
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BVB	Besondere Vertragsbedingungen
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
LB	Leistungsbeschreibung
LVO	Landesverordnung
PP ELT	Polizeipräsidium für Einsatz, Logistik und Technik
RLP	Bundesland Rheinland-Pfalz
VMP RLP	Vergabemarktplatz Rheinland-Pfalz
VV	Verwaltungsvorschrift
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
VOL/B	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen – Teil B

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundlagen

Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das UN-Kaufrecht findet keine Anwendung.

Durch Vereinbarung dieser besonderen Vertragsbedingungen (BVB) werden zu den hier geregelten Inhalten auch die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der aktuell gültigen Fassung Bestandteil des Vertrags.

§ 2 Auftraggeber

Auftraggeber ist das Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch das Ministerium des Innern, für Integration und Verkehr (Mdl), vertreten durch das Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik (PP ELT), vertreten durch die Behördenleitung des PP ELT.

Ansprechpartner und Verhandlungspartner in allen grundsätzlichen Vertragsangelegenheiten ist das PP ELT.

Das PP ELT kann andere Stellen als zuständige Ansprechpartner benennen und ermächtigen, bestimmte Erklärungen abzugeben und Handlungen vorzunehmen.

§ 3 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Dienstleistungsvertrages ist die Unterhaltsreinigung des PP ELT mit vier (4) Standorten in Mainz. Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf die Leistungsbeschreibung (LB) und die folgenden Regelungen dieser BVB verwiesen, welche die Leistung detailliert beschreiben.

Der Auftragnehmer (AN) ist verantwortlicher Generalunternehmer für die gesamte Leistung. Für die Leistungen etwaiger Nachunternehmer haftet der AN wie für seine eigenen Leistungen.

Bestandteile dieses Vertrages sind die Vergabeunterlagen mit allen dort bezeichneten Anlagen sowie das Angebot des AN.

§ 4 Vertragslaufzeit

- 1) Der Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung (frühestens jedoch ab 15. Oktober 2026) in Kraft und hat eine Gültigkeit von zwei Jahren (24 Monate). Das exakte Datum für den Ausführungsbeginn wird im Zuschlagsschreiben angegeben und kann ggf. vom Datum des Zuschlagsschreibens abweichen. Im Einzelfall kann hiervon im beiderseitigen Einvernehmen abgewichen werden.
- 2) Der Auftraggeber (AG) kann durch einseitige Erklärung das Vertragsverhältnis zweimal um ein Jahr verlängern. Dieses Optionsrecht muss spätestens drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer (AN) ausgeübt werden.
- 3) Der Auftraggeber (AG) kann den Vertrag jederzeit ganz oder teilweise mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende außerordentlich kündigen, wenn zu reinigende Gebäude oder Standorte von ihm – auf Dauer oder vorübergehend – nicht mehr genutzt werden.

§ 5 Leistungs- / Erfüllungsort, Ansprechpartner

Die Leistungserbringung erfolgt an den folgenden Standorten:

Standort	Bezeichnung Standort	Strasse	PLZ, Stadt
1	Gebäude 1, 3, 4, 5, 6, 7 inkl. - Raumschießanlage (RSA) (im UG Geb. 7) und - Ärztlicher Dienst (ÄD) (im EG Geb. 3)	Dekan-Laist-Str. 7	55129 Mainz
2	Abteilung Zentrale Technik (ZT) Gebäude 64 + 67b	Walter-Hallstein-Str. 22	55130 Mainz
3	Abteilung Zentralstelle für Gesundheitsmanagement (ZfG)	Robert-Koch-Str. 27	55129 Mainz
4	Bekleidungslieferstelle (BLSt)	Friedrich-König-Str. 3	55129 Mainz

Ansprechpartner, auch für die Terminvereinbarung zur Ortsbesichtigung:

Sachgebiet PV5, Liegenschaftsbetreuung
Herr Denis Levigion / Frau Iris Schott
Tel.: 06131 / 65-87506 oder 06131 / 65-87500
PPELT.PV5.MZ@polizei.rlp.de

§ 6 Leistungszeiten

Die taggenaue Festlegung der Reinigung für Flächen, die nicht im Intervall von 5 x pro Woche zu reinigen sind, erfolgt in Absprache mit dem AG.

Die Reinigungsarbeiten erfolgen regelmäßig während der allgemeinen Dienstzeit,

Montag bis Donnerstag von 6:00 bis 16:00 Uhr, sowie

Freitag von 6:00 bis 12:00 Uhr.

Die desinfizierende Reinigung der medizinischen Bereiche sowie die Reinigung der RSA muss bis spätestens 7:30 Uhr abgeschlossen sein.

An Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist keine Reinigung erforderlich.

Die Terminlegung für eine optionale Grundreinigung gemäß Nummer 11 der Leistungsbeschreibung erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber.

§ 7 Änderung der Reinigungsflächen

- 1) Stellt der AN Abweichungen nach der Art und/oder Größe der Reinigungsflächen gegenüber den in den Dokumenten „Flächen + Reinigungsintervalle“ angegebenen Werten

fest, so kann er nur eine Anpassung der Vertragsgrundlage sowie der Vergütung verlangen, wenn sie spätestens 4 Wochen nach der ersten Reinigung schriftlich geltend gemacht werden. Macht der AN innerhalb dieser Frist keinen Anpassungsbedarf geltend, so gelten die mit der Ausschreibung veröffentlichten Flächen und Reinigungsintervalle als korrekt und bilden die Grundlage für die Rechnungsstellung.

- 2) Erkennt der AG die Notwendigkeit einer Änderung einzelner Häufigkeiten oder Größen der zu reinigenden Flächen oder kommen neu zu reinigende Flächen hinzu, können die mit Zuschlagserteilung angenommenen Flächen und Reinigungsintervalle mit Zustimmung des AN entsprechend angepasst werden. Die Anpassung muss schriftlich niedergelegt und beidseitig unterzeichnet werden. Erst nach Vorliegen der beidseitig unterzeichneten Anpassung darf die Leistungserbringung entsprechend angepasst werden. Sodann richtet sich die Vergütung nach der tatsächlich erbrachten Leistung.
- 3) Abweichend von Absatz 2 gilt: Reinigungsflächen, die vorübergehend aufgrund sonstiger Umstände nicht gereinigt werden müssen (z.B. aufgrund von Instandhaltungsarbeiten) werden dem AN durch den AG 4 Wochen vor Wegfall des Reinigungsbedarfes mitgeteilt. Eine wegfallende Reinigungsfläche darf durch den AN nicht in Rechnung gestellt werden und wird dementsprechend auch nicht vergütet. Siehe hierzu auch § 15 BVB.

§ 8 Ansprechpartner des Auftragnehmers

Der AN hat für den AG einen Ansprechpartner inklusive Stellvertreter einzuplanen, die über die Entscheidungskompetenz für sämtliche Angelegenheiten des AN im Zusammenhang mit der Leistungserbringung verfügen und die die Verantwortung für alle operativen Angelegenheiten vor Ort tragen (inkl. Weisungsbefugnis gegenüber dem eingesetzten Personal des Auftragnehmers). Die beiden Ansprechpartner sind in Anlage 1 – Angaben Personalplanung unter Nr. 1 und 2 entsprechend mit anzugeben.

Der Ansprechpartner bzw. dessen Stellvertreter sind erste Ansprechpartner für den AG im Zusammenhang mit Fragen oder Problemstellungen und müssen innerhalb sämtlicher Reinigungszeiten erreichbar sein. Hierbei ist eine Anwesenheit des Ansprechpartners am Reinigungsobjekt nicht immer zwingend erforderlich.

§ 9 Reinigungspersonal

- 1) Der AN muss zu seiner Personalplanung die Anzahl der vorgesehenen Mitarbeiter, die Vertretungspersonen, den geplanten Stundenumfang pro Woche und an welchem Standort des PP ELT diese eingesetzt werden sollen, im Formblatt „Angaben zur Personalplanung“ unter Nr. 1 und 2 vollständig angeben (Anlage 1).

Weiterhin ist dort unter Nr. 3 anzugeben, in welcher Form der AN bei kurzfristigen Personalausfällen (z.B. Krankheit, ungeplanter Urlaub) eine Vertretung innerhalb von 2 Stunden am jeweiligen Standort gewährleisten wird (siehe auch § 10).

- 2) Der AN muss gemäß den Vorgaben unter Absatz 1 eine Mindestanzahl an vorgesehenen Reinigungskräften pro Standort benennen, die in die Besonderheiten der einzelnen Standorte vor Ort eingewiesen werden und sich gegenseitig vertreten können.
- 3) Das Reinigungspersonal muss vor Einsatz in den jeweiligen Standorten polizeilich überprüft sein. Die hierfür benötigten Daten sind anhand des Formulars „Einwilligung in die Zuverlässigkeitsüberprüfung“ für jeden geplanten Mitarbeiter inkl. Krankheits- und Urlaubsvertretung spätestens eine Woche nach Zuschlagserteilung mitzuteilen. Das

Formular wird Ihnen vom Sachgebiet PV 5 zur Verfügung gestellt. Der AG kann den Einsatz von Personen nach erfolgter Zuverlässigkeitsüberprüfung ohne Angabe der Gründe ablehnen.

- 4) Plant der AN während der Vertragslaufzeit anderes Personal einzusetzen, so hat er dies dem AG mindestens 3 Wochen vor dessen Einsatz mitzuteilen und die Einverständniserklärung seines Arbeitnehmers zur Überprüfung an den Auftraggeber zu übermitteln.
- 5) Der AN hat sicherzustellen, dass sein mit der Reinigung von medizinischen Bereichen, Laboren und Sonderräumen (ÄD) sowie der Raumschießanlage (RSA) beauftragtes Personal zwingend der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig ist, um Warn- und Sicherheitshinweise zu verstehen.

Für die übrigen Bereiche ist es ausreichend, wenn der AN sicherstellt, dass das mit der Objektleitung beauftragte Personal der deutschen Sprache mächtig ist und dem am jeweiligen Standort beschäftigten Personal bei sprachlichen Barrieren während der Reinigungszeiten, für etwaige Probleme und zur Vermittlung, zur Verfügung steht.

- 6) Sonstige Bedienstete des AN dürfen nur mit Zustimmung des AG das Gelände und die Objekte des AG betreten.
- 7) Der AN hat die Einhaltung aller relevanten Vorschriften im Bereich der Hygiene sowie der Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften (UVV) sicherzustellen. Er ist verpflichtet sein Personal regelmäßig einzuweisen und zu schulen. Ein Nachweis hierüber (z.B. Teilnahmeurkunde/-bescheinigung für den Mitarbeiter, Schulungsunterlagen des AN, Dokumentation über die Schulung mit Angabe der Schulungsinhalte o.ä.) ist dem AG zu Arbeitsbeginn eines jeden Mitarbeiters unaufgefordert vorzulegen. Der AG behält sich zudem vor, entsprechende Nachweise über die Vertragslaufzeit hinweg stichprobenartig zu verlangen. Eine gegebenenfalls erforderliche persönliche Schutzausstattung (PSA) ist ebenfalls vom AN zu stellen. Die persönliche Einweisung, wie die PSA (z. B. Verwendung von Sicherheitsgeschirren, Leitern und Tritte) zu tragen ist und wie sie angewendet werden muss, obliegt dem AN.
- 8) Das Reinigungspersonal ist vor Aufnahme der Tätigkeiten über die wesentlichen Punkte des Vertrages (BVB) und der Leistungsbeschreibung (LB) zu informieren.
- 9) Das Reinigungspersonal muss ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild aufweisen. Der AN ist verpflichtet, eine ausreichende, optisch einheitliche und hygienisch einwandfreie Arbeits-/Dienst- und Schutzkleidung gemäß der Unfallverhütungsvorschriften (UVV) zur Verfügung zu stellen, die während der Dienstzeit zu tragen ist.
- 10) Dem Reinigungspersonal ist die Benutzung von Fernsprechanlagen sowie Maschinen und Geräten jeglicher Art, die nicht im Eigentum des Auftragnehmers stehen, untersagt.
- 11) Sämtliche Gegenstände, die vom Reinigungspersonal in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sind unverzüglich beim Hausmeister oder an der Pforte abzugeben.

Spezifische Personalvorgaben für die Reinigung der Raumschießanlage (RSA) in der Dekan-Laist-Str. 7, 55129 Mainz, Gebäude 7:

- 12) Aus Sicherheitsgründen müssen während der Reinigungstätigkeit mindestens zwei (2) Personen / Reinigungskräfte anwesend sein.

- 13) Dem Reinigungspersonal sind die beigefügten „Informationen für Personen, die Raumschießanlagen reinigen“ in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben (Anlage 3, RSA Informationen für das Reinigungspersonal).
- 14) Die Saugarbeiten des Bodens der Raumschießanlage dürfen nur von Personen / Reinigungskräften mit Befähigungsschein nach § 20 SprengG, die über die entsprechende Fachkunde verfügen, durchgeführt werden. Zudem muss der Auftragnehmer die Erlaubnis nach § 7 SprengG für die Reinigung von Schießanlagen besitzen.

§ 10 Vertretungsregelung

In Fällen des kurzfristigen Ausfalls von Reinigungskräften (z.B. Krankheit, ungeplanter Urlaub), hat der AN die Bereitstellung einer Vertretung am entsprechenden Standort innerhalb von maximal 2 Std. zu gewährleisten. Das vertretende Personal muss zu diesem Zeitpunkt bereits einer polizeilichen Überprüfung unterzogen worden sein (siehe § 9 Abs. 3).

§ 11 Anwesenheitsnachweise

Von allen in den Standorten des PP ELT anwesenden Mitarbeitenden des Auftragnehmers (Objektleitung, Vorarbeiter, Reinigungskraft) ist ein Anwesenheitsnachweis zu führen.

Dieser wird an den Standorten:

Standort 1 - Dekan-Laist-Str. 7, 55129 Mainz

Standort 2 - Walter-Hallstein-Str. 22, 55130 Mainz

durch die Mitarbeitenden des Sicherheitsunternehmens an der Wache/Pforte geführt.

An den Standorten:

Standort 3 - Robert-Koch-Str. 27, 55129 Mainz

Standort 4 - Friedrich-König-Str. 3, 55129 Mainz

müssen die Mitarbeitenden des Auftragnehmers eigenverantwortliche Listen führen und diese in dem jeweiligen Bereich von einem anwesenden Mitarbeiter des PP ELT abzeichnen lassen.

Eine Nachprüfung der Anwesenheitslisten erfolgt durch PV 5 – Liegenschaften und werden anschließend dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

§ 12 Reinigungsgeräte und -material

Reinigungsmaschinen müssen mit dem VDE/GS Zeichen oder vergleichbaren europäischen sicherheitstechnischen Zeichen gekennzeichnet sein. Sie müssen dem jeweils neuesten Stand der Technik entsprechen.

Der AN ist verpflichtet, nur Reinigungsmittel einzusetzen, die das Umweltzeichen „der blaue Engel“ oder die „Euroblume“ tragen. Die Reinigungsmittel sind dem AG spätestens 1 Woche vor Beginn der Auftragsausführung zu nennen und die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter vorzulegen.

Sollten die Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel während der Vertragslaufzeit geändert werden, muss vorher die Zustimmung des AG eingeholt werden.

Für die **medizinischen Bereiche** (ÄD) sind nach dem Hygieneplan (Anlage 4) folgende oder vergleichbare (Vergleichbarkeit muss vom AN aufgezeigt und vom AG bestätigt werden)

Reinigungsmittel zu verwenden:

terralin®protect, buroton®rapid, s&m®Reinigungsadditiv

Das Reinigungsmittel für den **Boden der Sporthalle** (Gebäude 6, Dekan-Laist-Str. 7) muss
DIN 18032-2 oder vergleichbar
erfüllen.

§ 13 Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung ist von AN regelmäßig 1x wöchentlich mit einer Qualitätskontrolle durch die systematische Überprüfung (Soll- / Ist-Abgleich) der erbrachten Reinigungsleistungen und im Wechsel an den 4 Standorten des PP ELT durchzuführen (Eigenkontrollen).

Dazu hat der Objektleiter des AN wöchentlich die Kontrolle in Form einer Begehung mit Bewertung und schriftlicher Protokollierung (inkl. Fotodokumentation) der vereinbarten Reinigungsleistungen in abwechselnden Reinigungsbereichen und PP ELT-Standorten durchzuführen. Festgestellte Mängel sind dem zuständigen Reinigungspersonal direkt mitzuteilen und zu beseitigen (sofortige Nachbesserung). Die Berichte sind dem AG vorzulegen.

Darüber hinaus sind vom AN alle 4 Wochen Qualitätskontrollen durch Pflichtprüfungen zusammen mit dem Auftraggeber AG an einem ausgewählten Standort des PP ELT durchzuführen. Im Rahmen dieser Begehungen ist das Ergebnis der Reinigungsleistung in den einzelnen Bereichen zu bewerten, zu dokumentieren (inkl. Fotos) und zu einem Gesamtergebnis (inkl. Maßnahmen und Fristen zur Mängelbeseitigung) zusammen zu fassen. Der Ergebnisbericht dieser Pflichtprüfung ist ebenfalls dem AG vorzulegen.

§ 14 Preise und Vergütung

Die Preise für die Gesamtheit der vom AN zu erbringenden Leistungen gemäß Leistungsbeschreibung ergeben sich ausschließlich aus denen im Rahmen des Angebotes zu machenden Eintragungen in den Preisblättern.

Die Preise sind Pauschalpreise, in denen sämtliche Leistungen des AN einschließlich Geräten / Pflege- / Reinigungsmittel und allen Nebenkosten enthalten sind.

Der AN ist während der Laufzeit dieser Vereinbarung berechtigt, bei gesetzlich oder tarifvertraglich bedingten Preiserhöhungen des Lohnbestandteils (z.B. Änderung des Tarifvertrags), solche Änderungen an den AG weiterzugeben und eine entsprechende Anpassung des vereinbarten Entgelts zu verlangen. Preisanpassungsverlangen nach dieser Preisgleitklausel dürfen sich nur auf den Lohnbestandteil beziehen.

Der AN wird eine solche Preisanpassung unverzüglich nach Kenntniserlangung der die Preisanpassung verursachenden Umstände mitteilen und auf Aufforderung des AG auch nachweisen.

Die Vergütung für die Unterhaltsreinigung erfolgt nachträglich gegen monatliche Rechnungsstellung.

Die Vergütung für optionale Reinigungsmaßnahmen erfolgt nachträglich gegen Rechnungsstellung, sofern sie vorher von AG schriftlich beauftragt wurde.

§ 15 Vergütungsanpassung bei Leistungsausfall

Soweit die Durchführung der vereinbarten Unterhaltsreinigung in bestimmten Bereichen/Gebäuden des PP ELT infolge von Bau-, Modernisierungs- oder Reparaturmaßnahmen nicht möglich ist, wird die Reinigungspflicht des AN für diese Flächen und für die Dauer der Einschränkung, ausgesetzt.

Die vereinbarte Vergütung reduziert sich für diesen Zeitraum in dem die Leistung nicht erbracht werden kann, entsprechend dem Anteil der nicht gereinigten Flächen.

Der AG wird den AN über Beginn, Dauer und Umfang der Maßnahmen unverzüglich nach Kenntniserlangung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Eintritt der Einschränkung, schriftlich informieren.

B. Abrechnung und Rechnungsstellung

§ 16 Rechnung und Fälligkeit

- 1) Der Auftragnehmer stellt nach erbrachter Leistung eine monatliche spezifizierte Kostenrechnung mit Angabe der Auftrags- und Standortnummer und für nachfolgende Anschrift aus:

Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik

Abt PV, SG PV 5

Auftragsnummer 0043-ZB1-2026-od / Standort 1, 2, 3 oder 4 (siehe § 4 BVB)

Dekan-Laist-Straße 7

55129 Mainz

- 2) Die Rechnungserstellung erfolgt nur noch mittels elektronischer Rechnung. Siehe hierzu die gesonderte Anlage 5 - Informationen_Rechnungssteller_E-Rechnung_RLP.
- 3) Die Zahlung der prüffähigen Rechnung wird frühestens 30 Kalendertage nach Zugang, jedoch nicht vor erfolgter Leistungserbringung, fällig.
- 4) Bei Zahlungsverzug von mehr als 21 Tagen ist der Auftragnehmer berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von neun Prozentpunkten über dem Basiszinssatz (§ 288 Abs. 2 i.V.m. § 247 BGB) fordern, wenn nicht der Auftragnehmer einen höheren bzw. der Auftraggeber einen niedrigeren Schaden nachweist.
- 5) Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers abgetreten werden.

§ 17 Skonto

Sofern Skonti vertraglich vereinbart oder durch den Auftragnehmer auf der Rechnung angeboten worden sind, beginnt die Skontofrist mit Zugang der prüfbaren Rechnung in der unter § 16 beschriebenen Form, frühestens jedoch mit Erfüllung der Leistung respektive deren Abnahme. Macht das PP ELT berechtigt Einwendungen oder Einreden geltend, wird die Skontofrist für diesen Zeitraum gehemmt.

Die Skontofrist soll 14 Tage nicht unterschreiten.

§ 18 Überzahlung

Bei Rückforderungen des AG aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich der AN nicht auf

den Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

Im Falle einer Überzahlung hat der AN den zu erstattenden Betrag ohne Umsatzsteuer vom Empfang der Zahlung an mit 2 von Hundert für das Jahr zu verzinsen, es sei denn, es werden höhere oder geringere gezogene Nutzungen nachgewiesen.

§ 19 Haftung

Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die der AN oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen im Rahmen der Auftragserfüllung schuldhaft verursachen.

Die Haftung richtet sich, soweit im Vertrag nichts anderes bestimmt ist, nach den gesetzlichen Vorschriften (insb. BGB) sowie den Regelungen der VOL/B.

Der AN stellt den AG hiermit von allen durch Dritte gegen den AG erhobenen Ansprüche – gleich aus welchem Rechtsgrund – frei, wenn und soweit diese Ansprüche auf der Nicht- oder Schlechterfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag gründen. Dies gilt nicht, wenn und soweit der AN die Nicht- und Schlechterfüllung der Vertragspflichten nicht zu vertreten hat. Die Freistellung sowie die Haftung gegenüber dem AG umfasst auch Folgeschäden.

Der AN wird in Verträgen mit Dritten, die er mit der Erfüllung von Verpflichtungen aus diesem Vertrag beauftragt, diesem Vertrag entsprechende Haftungsregelungen aufnehmen.

§ 20 Nacherfüllung

- 1) Im Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung der Reinigungsleistungen, kann der AG die Herstellung des vertragsmäßigen Zustandes der mangelhaft gereinigten Flächen vom AN zu dessen Lasten, durch eine zusätzliche Reinigung (falls nötig auch außerhalb der regulären Reinigungszeiten) verlangen.

Kommt der AN dem trotz Abmahnung mit angemessener Frist nicht nach, hat der AG das Recht ein anderes Reinigungsunternehmen mit der Reinigung zu beauftragen und die dafür anfallenden Kosten dem AN in Rechnung zu stellen und den Vertrag zu kündigen.

- 2) Im Falle einer Nichtleistung oder teilweisen Nichtleistung durch den AN, ist der AG berechtigt den Abrechnungsanspruch des AN angemessen zu kürzen.
- 3) Weitergehende Rechte und Ansprüche bleiben vorbehalten.

C. Vertragsstrafe, Schutzrechte, Kündigung

§ 21 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund

Unbeschadet der Regelungen des § 8 VOL/B kann der AG außerdem vom Vertrag aus wichtigem Grund zurücktreten oder den Vertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- der AN seine Pflicht zur Verschwiegenheit oder eine ihm auferlegte Verpflichtung zur Geheimhaltung von Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag bekannt geworden sind, verletzt,
- der AN Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind oder ihnen nahestehenden Personen Vorteile (§§ 331 ff. StGB) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche

Handlungen des AN selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die auf Seiten des AN mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind.

- Ausschlussgründe i.S.d. § 16 Abs. 4 in Verbindung § 6 Abs. 5 VOL/A oder i. S. d. §§ 123 Abs. 4, 124 Abs. 1 GWB vorliegen. Ausschlussgrund ist hiernach auch die vorsätzliche Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit seitens des AN.
- der AN einer Verpflichtung nach den §§ 3 bis 6 des Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben RLP mindestens grob fahrlässig und erheblich nicht erfüllt.

Sonstige gesetzliche Regelungen zur Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben unberührt.

§ 22 Vertragsstrafe

Jeder schuldhafte Verstoß des AN gegen seine Verpflichtungen nach den §§ 3 bis 6 des Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben RLP berechtigt den AG, eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 von Hundert des gesamten Auftragswertes geltend zu machen.

Die Summe der Vertragsstrafen nach Satz 1 beträgt bei mehreren Verstößen höchstens 10 von Hundert des gesamten Auftragswertes.

Der AN ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe entsprechend den Sätzen 1 und 2 ebenfalls verpflichtet, wenn der Verstoß durch den Einsatz von Unterauftragnehmern begangen wird und der AN den Verstoß kannte oder kennen musste.

Weitergehende Rechte und Ansprüche bleiben vorbehalten.

D. Schlussbestimmungen

§ 23 Anwendbares Recht, Schriftform

Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das UN-Kaufrecht findet keine Anwendung.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedingen der Schriftform und sind nur wirksam, wenn sie von beiden Parteien unterzeichnet wurden. Mündliche Nebenabreden sind nicht bindend. Dies gilt auch für eine Abänderung dieser Schriftformklausel.

§ 24 Sprache

Alle Dokumente müssen in deutscher Sprache abgefasst sein. Die Verwendung dem Auftragsgegenstand entsprechender, üblicher englischsprachiger Fachbegriffe ist zulässig.

In allen anderen Fällen ist Schriftstücken, die in einer fremden Sprache eingereicht werden, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer bzw. Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Bei der Auslegung ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Wortlaut verbindlich.

§ 25 Anwendung eigener Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des AN – insbesondere dessen Lieferungs- und Zahlungsbedingungen sowie Angaben über Erfüllungsort und Gerichtsstand – finden keine Anwendung.

§ 26 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Die vorstehenden Bedingungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

§ 27 Gerichtsstand, Streitfall

Für alle Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertrag wird als ausschließlicher Gerichtsstand Mainz vereinbart. Ein eventueller Streitfall berechtigt den AN nicht, die Dienstleistungen zu unterbrechen.