

Vergabe Nr.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text
geben.
Vertragsnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text
geben.
Lieferanten-Nr.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text
geben.

Vertrag über Reinigungsdienstleistung in der BwBM Zentrale in Köln

zwischen der

Bw Bekleidungsmanagement GmbH

Edmund-Rumpler-Straße 8-10

51149 Köln

(im Folgenden Auftraggeber, AG oder BwBM)

und der

(im Folgenden Auftragnehmer oder AN)

gemeinsam auch „Parteien“ genannt. schließen die Parteien den nachfolgenden Vertrag.

§ 1 Gegenstand des Vertrags

Gegenstand des Vertrages ist die Durchführung von Unterhaltsreinigung, Bedarfsreinigung sowie Zusatz- und Sonderreinigung in der Zentrale der Zentrale Bw Bekleidungsmanagement GmbH gem. Anlage 1 (Leistungsbeschreibung).

Die Leistungserbringung erfolgt in nachfolgendem Geschäftsgebäude:

- **Straße:** Edmund-Rumpler-Straße
- **Hausnummer:** 8-10
- **Ort:** Köln
- **Postleitzahl:** 51149

Geschuldet, im Sinne eines Erfolges, wird die Reinigung in den o.g. Räumlichkeiten.

§ 2 Beginn und Beendigung des Vertrages

1. Das Vertragsverhältnis soll ab dem 01.12.2023 beginnen. Es besteht zunächst für die Dauer von 12 Monaten d.h. bis 30.11.2024. Der Auftraggeber kann den Vertrag einmalig um weitere 12 Monate verlängern, bis dann 30.11.2025. Der Vertrag endet spätestens nach Ablauf von 24 Monaten nach Zuschlagserteilung.
2. Der Auftraggeber kann das Vertragsverhältnis außerordentlich und unter Ausschluss einer Kostenerstattungspflicht schriftlich (§ 126 BGB) aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere dann anzunehmen, wenn:

- a) Der Auftragnehmer beim Einsatz von Personal gegen § 6 dieses Vertrages verstößt,
 - b) der Auftragnehmer trotz schriftlicher Mahnung fortlaufend die vertraglich geschuldete Leistung mangelhaft erbringt,
 - c) der Auftragnehmer gegen die Bestimmungen des Code of Conduct der BwBM verstößt,
 - d) der Auftragnehmer gegen die Pflicht zur Vertraulichkeit (vgl. § 14) verstößt,
 - e) der Auftragnehmer gegen die Bestimmungen zum Mindestlohn gem. § 4 oder tarif-, arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften verstößt,
 - f) der Auftragnehmer trotz schriftlicher Mahnung fortlaufend gegen die Bestimmungen dieses Vertrages verstößt,
 - g) der Auftragnehmer in Insolvenz gerät,
 - h) ein Fall des § 133 GWB vorliegt,
 - i) sich während der Auftragsausführung herausstellt, dass der Auftragnehmer im Rahmen des Vergabeverfahrens, insbesondere in seinem Angebot, falsche Angaben gemacht hat.
3. Der AN hat bei der Beendigung des Vertrags alle in seinem Besitz befindlichen Gegenstände und Unterlagen des Kunden zurückzugeben und ggf. vorhandene Informationen in anderer Form zu löschen oder in sonstiger Weise datenschutzgerecht zu vernichten.

§ 3 Reinigungspersonal

1. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das von ihm eingesetzte Personal über den gesamten Vertragszeitraum die für die Auftragsausführung erforderlichen Qualifikationen besitzt. Beanstandungen und Folgen aus einer Verletzung dieser Verpflichtung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.
2. Abs. 1 gilt für das Personal von Nachunternehmern entsprechend.
3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das von ihm eingesetzte Personal durch das Führungszeugnis der Ordnungsbehörde (Polizeiliches Führungszeugnis) für den Einsatz als unbedenklich erscheinen. Dieses ist nur gegeben, wenn im Führungszeugnis "kein Eintrag" vermerkt ist. Liegt das Überprüfungsergebnis noch nicht vor, gilt für einen maximalen Zeitraum von 4 Wochen nach Auftragsübernahme eine entsprechende schriftliche Erklärung.
4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Kontrollpersoneneinzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.
5. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; unbefugtes Öffnen von Schränken, Schubladen und ähnliches ist nicht erlaubt. Die unbefugte Benutzung von Telekommunikations- oder Kopiergeräten des Auftraggebers ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr in seinem Einflussbereich eingesetzt wird.
6. Die Reinigungskräfte sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter. Der AG hat das Recht, die Verpflichtung der Arbeitskräfte des AN nach dem Verpflichtungsgesetz selbst durchzuführen. Der AN hat dem AG auf Verlangen eine Liste des im Gebäude eingesetzten-Reinigungspersonals zu übergeben.

7. Der Auftragnehmer wird seine Erfüllungsgehilfen im erforderlichen Umfang zur Einhaltung der Bestimmungen dieses Vertrages, auch der für sie sinngemäß geltenden Sicherheitsvorschriften und Arbeitsordnungen, verpflichten und die Einhaltung dieser Verpflichtung überwachen.
8. Erhält der Auftragnehmer Kenntnis oder hat Grund zu der Annahme, dass ein Erfüllungsgehilfe gegen strafrechtliche Bestimmungen bzw. gegen Geheimhaltungs- oder Sicherheitsbestimmungen des Auftraggebers verstoßen hat, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren.
9. Mängel und Schäden bei Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen.
10. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, benennt der AN eine/einen verantwortliche/-n Objektbeauftragte/-n, die/der mit dem AG oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Die/der Objektbeauftragte (oder deren/dessen Vertreter/-in) hat den Anweisungen und Wünschen des AG oder dessen Beauftragten, die sich auf vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten. Der AG wird den AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben angemessen unterstützen.

§ 4 Einhaltung des Mindestlohns

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich im Rahmen der Erfüllung des Vertrags zur Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der anwendbaren Gesetze zur Regelung eines allgemeinen oder allgemeinverbindlichen branchenspezifischen Mindestlohns (siehe insbesondere die Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung i. V. m. dem Tarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk und/oder dt. Mindestlohngesetz; MiLoG vom 11.08.2014 sofern anwendbar) in der jeweils geltenden Fassung und zahlt seinen Arbeitnehmern ein Arbeitsentgelt mindestens in Höhe des jeweils anwendbaren Mindestlohnes.
2. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber im Rahmen des Leistungsvertrags von allen Ansprüchen im Zusammenhang mit § 13 MiLoG frei. Dies gilt auch für etwaige erforderliche Kosten, die dem Auftraggeber wegen der Geltendmachung von Ansprüchen seitens der Arbeitnehmer oder Dritter (z. B. Sozialversicherungsträger) entstehen. Hierunter fallen auch Rechtsanwaltskosten gemäß Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) für eine erforderliche außergerichtliche und gerichtliche Rechtsverteidigung.
3. Der Auftragnehmer weist die Zahlung des Mindestlohnes sowie die Dokumentation gem. § 17 Abs. 1 MiLoG auf Anforderung durch den Auftraggeber nach. Hierbei wird der Auftragnehmer auf Wunsch des Auftraggebers eine anonymisierte Personaleinsatzliste zur Verfügung stellen, aus der sich die eingesetzten Arbeitnehmer, die von diesen geleisteten Stunden und der jeweils gezahlte Arbeitslohn ergeben. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf dessen Wunsch ferner eine entsprechende Aufstellung über eingesetztes weiteres Personal (freie Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, etc.) zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Unterlagen vertraulich zu behandeln und Dritten keine Einsicht zu gewähren.
4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich seinerseits dafür Sorge zu tragen, dass sich von ihm beauftragte Nachunternehmer sowie Verleiher gleichfalls vertraglich dazu verpflichten, das MiLoG einzuhalten und fristgerecht und regelmäßig den jeweiligen anwendbaren gesetzlichen Mindestlohn zu zahlen sowie diese Verpflichtung ihrerseits bei Einsatz weiterer Subunternehmer oder Verleiher vertraglich zu vereinbaren. Absatz 3 gilt für Nachunternehmer entsprechend.

§ 5 Rechtliche Rahmenbedingungen

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragsdurchführung alle für ihn geltenden Gesetze, Richtlinien und sonstigen normativen Anforderungen zu befolgen bzw. die Zertifizierungen aufrecht zu erhalten. Dazu gehören insbesondere – aber nicht ausschließlich:

- Behördliche Erlaubnis gem. § 34a Gewerbeordnung,
- ein Qualitätsmanagement gemäß DIN EN ISO 90001 (oder gleichwertig),
- die Vorschriften über Arbeitsgenehmigungen für ausländische Arbeitnehmer sowie sämtliche versicherungs-, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen,
- geltende Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere hinsichtlich der für die Leistungserbringung zu verwendenden persönlichen Schutzausrüstung. Der Auftragnehmer hat seinen Arbeitnehmern die in dem Objekt gem. § 1 geltende Unfall- und Brandschutzordnung bekannt zu geben.

Der Auftragnehmer ist zur Erfüllung aller gesetzlichen, behördlichen, sozial rechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Mitarbeitern allein verantwortlich.

§ 6 Umweltschutzbestimmungen

1. Der Auftragnehmer hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Arbeitsstoffe (Behandlungsmittel) zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden.
2. Für jedes angebotene bzw. verwendete Reinigungsmittel müssen ein Sicherheitsdatenblatt, ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen sowie eine Gebrauchsanweisung mitgeliefert werden. Sie sind mitsamt der ggf. erforderlichen Betriebsanweisung im Objekt vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.
3. Für Reinigungsmittel, die verdünnt anzuwenden sind, müssen vom Auftragnehmer zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete Dosierhilfen verwendet werden.
4. Auf den vorsorgenden Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger ist zu verzichten, soweit es sich nicht um hygienisch anspruchsvolle Bereiche, z. B. Küchen oder Schwimmbädern, handelt, ein Hygieneplan den Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger vorschreibt, der AG dies gezielt im Einzelfall anordnet oder rechtliche Anforderungen, z. B. gemäß Infektionsschutzgesetz, dem entgegen stehen.
5. Der Auftragnehmer hat sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter/innen erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung, bei Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt. Der Auftragnehmer hat die Schulungen zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung inklusive Auflistung der Schulungsinhalte, ~dauer, exakten Bezeichnung der geschulten Produkte. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/innen. Diese Dokumentation ist auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

§ 7 Mitwirkung und Beistellungen

1. Die BwBM verpflichtet sich zur Mitwirkung an der Auftragserfüllung, soweit es zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrags erforderlich ist. Insbesondere erteilt die BwBM dem Auftragnehmer die notwendigen Auskünfte und gewährt den Beauftragten des Auftragnehmers freien Zugang in das Gebäude zur Durchführung der Reinigungsleistung.
2. Soweit dem Auftragnehmer zur Prüfung Zugriff auf die IT-Systeme der BwBM gewährt wird, hat der Auftragnehmer die von der BwBM vorgegebenen Zugriffsbeschränkungen und sonstigen Vorgaben, insbesondere zur IT- Sicherheit einzuhalten.

§ 8 Auftragsausführung

1. Der Auftragnehmer stellt sicher, die Reinigungsleistung entsprechend der jeweils aktuellen Leistungsbeschreibung (Anhang 1) zu erfüllen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet dem Auftraggeber die Möglichkeit einzuräumen, anlassbezogen die Einhaltung Leistungen des Auftragnehmer, sowie gemeldeter Nachunternehmer, zu auditieren.
2. Einzelheiten zur Dienstauführung des Auftragnehmer werden in einer Dienstanweisung in schriftlicher Form festgelegt. Die Dienstanweisung wird in Abstimmung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer erstellt und ist verbindlich. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Veränderungen bedürfen der Schriftform und sind vor dem Wirksamwerden von Auftraggeber zusätzlich zu unterzeichnen.
3. Der Auftragnehmer wird nur Personal einsetzen, welches durch einen Auszug aus dem Bundeszentralregister nachgewiesen hat, dass es für den Einsatz beim Auftraggeber als unbedenklich einzustufen ist. Dieses ist insbesondere der Fall, wenn der Auszug keine Eintragungen zu Gewalt- oder Vermögensdelikten enthält. Liegt das Überprüfungsergebnis noch nicht vor, gilt für einen maximalen Zeitraum von vier (4) Wochen nach Zuschlag eine entsprechende schriftliche Erklärung des Auftragnehmers.
4. Der Auftragnehmer stellt eine gleichbleibende Auftragsausführung auch bei Personalausfällen durch Urlaub, Krankheit o. ä. entsprechend der Zeitvorgaben in der Dienstanweisung (Anlage ##) sicher.
5. Der Austausch von Personal (inkl. objektbezogener Einweisung und Einarbeitung) erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers.
6. Der Auftraggeber erhält vom Auftragnehmer in Kopie ohne zusätzliche Aufforderungen jeweils zum Monatsende den Dienst-, Schicht- bzw. Einsatzplan des Reinigungspersonals für den jeweils folgenden Monat. Veränderungen des jeweils gültigen Planes werden dem Auftraggeber unaufgefordert schriftlich mitgeteilt.
7. Soweit zur Auftragsdurchführung mit dem Auftragnehmer die Gestellung von Ausrüstungsgegenständen oder Einsatzmitteln des Auftragnehmer vereinbart wird, sind die eingebrachten Materialien zur Vermeidung von Verwechslungen oder Unstimmigkeiten eindeutig und dauerhaft zu kennzeichnen. Zusätzlich sind höherwertige Gegenstände, in einer gesonderten, detaillierten Liste aufzuführen, die als Anlage Teil dieses Vertrages wird.

§ 9 Qualitätssicherung

1. Die vollständige Erfüllung des Leistungsverzeichnisses wird durch ständige Eigenkontrolle des Auftragnehmers erbracht
 - a. durch regelmäßige Sichtkontrollen des Reinigungsergebnisses,
 - b. durch Detailprüfungen mittels Prüflisten, die auf dem abgegebenen Angebot basieren und vom AN zu erstellen sind,
 - c. durch Nutzerbefragungen.
2. Reklamationen des Auftraggebers werden dem Auftragnehmer in geeigneter Form (vorzugsweise mindestens in Textform) übermittelt. Diese werden innerhalb von drei (3) Werktagen bearbeitet und ggf. beseitigt. Die ordnungsgemäße Beseitigung ist durch den Auftraggeber schriftlich zu bestätigen.
3. Der Auftraggeber hat das Recht an den Detailprüfungen der Eigenkontrolle des Auftragnehmers teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen Einsicht in die Prüflisten zu gewähren.
4. In regelmäßigen Zeitabständen ist durch die Parteien ein Abnahmeprotokoll (Objektbeurteilung) zu erstellen, worin der Auftraggeber die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten gemäß dem

vereinbarten Leistungsverzeichnis bestätigt. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor durch eine neutrale Institution (z.B. das FIGR) die Qualität der Reinigung überwachen zu lassen.

§ 10 Einsatz von Nachunternehmern und Erfüllungsgehilfen

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mitzuteilen.
2. Im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers einen Nachunternehmer oder Verleiher zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen zu beauftragen. Der Auftraggeber darf die Erteilung seiner Zustimmung nur bei Vorliegen berechtigter Gründe verweigern. Dies gilt nicht für Nachunternehmer, die der Auftragnehmer bereits im Vergabeverfahren benannt hat.
3. Der Auftragnehmer stellt durch entsprechende vertragliche Vereinbarung sicher, dass die von ihm eingesetzten Nachunternehmer und sonstigen Erfüllungsgehilfen alle in diesem Vertrag festgelegten Vorgaben einhalten. Dies gilt auch für Sicherheitsvorschriften des Auftraggebers sowie sonstige anwendbare Arbeitsordnungen. Die Überwachung des vom Auftragnehmer eingesetzten Personals obliegt diesem.
4. Erhält der AN Kenntnis darüber oder hat er Grund zu der Annahme, dass ein Erfüllungsgehilfe gegen strafrechtliche Bestimmungen bzw. gegen Geheimhaltungs- oder Sicherheitsbestimmungen des AG verstoßen hat, so hat der AN den AG unverzüglich zu informieren.
5. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere § 278 BGB.

§ 11 Ansprechpartner

1. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass zur Entgegennahme und Bearbeitung dringender Erklärungen des Auftraggebers ein verantwortlicher Mitarbeiter als Ansprechpartner während der allgemeinen Geschäftszeiten (Montag bis Freitag, 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr) erreichbar ist. Für den fachlich/technischen Kontakt zum Auftraggeber benennt der Auftragnehmer eine objektverantwortliche Person sowie einen Stellvertreter, die bevollmächtigt sind, die Regelungen aus diesem Vertrag durchzusetzen. Die Ansprechpartner auf Seiten des Auftraggebers sind für die Leistungsbeurteilung der vertragsmäßig erbrachten Leistungen verantwortlich.
2. Zum Zwecke dieses Vertrages benennen die Parteien folgende Ansprechpartner:

Auftraggeber:

	Fachabteilung	Vertragsangelegenheiten
Name:	Angaben werden in der Auftragsvorbesprechung ergänzt	
Telefon:		
E-Mail:		

Auftragnehmer:

	Ansprechpartner*in	Objektverantwortliche(r)	Stellvertreter*in
Name:			

Telefon: _____

E-Mail: _____

3. Änderungen der Ansprechpartner sind dem jeweils anderen Teil unverzüglich mitzuteilen.
4. Der Auftraggeber darf Schlüsselpersonal (insbesondere Ansprechpartner und Objektverantwortliche) gegen Personal mit vergleichbarer Qualifikation austauschen. Der Austausch ist dem Auftraggeber – unter Nennung der Ersatzperson und der Qualifikation – zur Genehmigung vorzulegen. Der Auftraggeber darf die Genehmigung verweigern, wenn der Auftragnehmer durch den Austausch nicht mehr die gemäß Anlage „Übersicht der geforderten Nachweise“ geforderten Qualifikationen aufweist. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn der Auftraggeber diese nicht binnen vier (4) Wochen nach o.g. Vorlage in Textform verweigert. Der Austausch von Personal (inkl. objektbezogener Einweisung und Einarbeitung) erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers.

§ 12 Sonstige Änderung des Leistungsumfangs; Auslastung; Vertragsanpassung

1. Arbeiten, die nicht Gegenstand des Auftrages sind, können gegen gesonderte Vergütung ausgeführt werden. (soweit i.d. Ausschreibung erfasst)
2. Sollten sich während der Vertragsdauer Änderungen im erforderlichen Leistungsumfang ergeben, verpflichten sich die Parteien, das in § 10 vereinbarte Entgelt entsprechend dem geänderten Leistungsumfang anzupassen.

§ 13 Vergütung

1. Für die vertraglich vereinbarten Leistungen und gemäß dem Angebot des Auftragnehmers (Anhang) ist ein Monatspauschale von xxx € zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer vereinbart. Darin enthalten sind sämtliche Kosten der Auftragsausführung.
2. Für optionale Zusatzleistungen ist eine vorige Zeit- und Kostenschätzung zu erbringen und erfolgt nur bei Freigabe durch den AG.
3. Die Rechnungsstellung erfolgt in einem der ERechV konformen Format über das entsprechende Portal des Bundes (xrechnung-bdr.de). Rechnungen, welche diesen Anforderungen nicht genügen, sind nicht geeignet, einen Verzug gem. § 286 BGB zu begründen.
 - Die Leitweg-ID des Auftraggebers lautet: 992-80002-47
 - Weitere Informationen zur Rechnungsstellung gem. ERechV sind dem Informationsblatt im Anhang zu entnehmen.
4. Sofern schriftlich nichts anderes vereinbart ist, werden Rechnungen innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungserhalt durch den Auftraggeber beglichen.

§ 14 Weitergabe von Informationen/Geheimhaltung und Nutzungsrechte

1. Alle dem Auftragnehmer während der Tätigkeit bekanntwerdenden Informationen des Auftraggebers und über diesen, dessen Mitarbeiter, Geschäftspartner und sonstige betriebliche Vorkommnisse dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, auch dürfen sie nicht für einen anderen Zweck verwendet werden als zur Erbringung vertraglicher Leistungen für den Auftraggeber. Dritte sind auch Mitarbeiter des Auftragnehmers, soweit sie mit der Auftragsausführung nicht befasst sind.
2. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von ihm eingesetzte Nachunternehmer einer entsprechenden vertraglichen Verpflichtung unterliegen.

3. Der Auftraggeber behält sich Eigentums-, Urheber- und etwaige gewerbliche Schutzrechte an Unterlagen vor, die er dem Auftragnehmer übermittelt. Zum Zwecke und für den Zeitraum der Auftragsausführung räumt der Auftraggeber dem Auftragnehmer ein einfaches, nicht unterlizensierbares, durch Dritte für den Auftragnehmer ausübbares und räumlich unbeschränktes Nutzungsrecht an übermittelten Unterlagen ein.
4. Zur Weitergabe von Unterlagen (einschließlich Vervielfältigungsstücken) an Dritte ist der Auftragnehmer nur berechtigt, wenn und soweit der Auftraggeber der Weitergabe vorher ausdrücklich und in schriftlicher Form zugestimmt hat. Dies gilt auch, soweit Unterlagen nicht ausdrücklich als vertraulich bezeichnet sind. Der Auftragnehmer hat den Dritten im Falle der Weitergabe von Unterlagen ebenfalls zur Geheimhaltung zu verpflichten.
5. Bereits erhaltene Unterlagen hat der Auftragnehmer unverzüglich an den Auftraggeber zurückzugeben, wenn und soweit ein Vertrag nicht zustande kommt oder beendet wird. Liegen Unterlagen ausschließlich in digitaler Form vor, sind diese unwiderbringlich zu löschen. Die Löschung ist dem Auftraggeber schriftlich unter Nennung des Löschenden zu bestätigen.
6. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Geheimhaltungsvereinbarung (Anlage 3)

§ 15 Datenschutz

1. Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen richten sich bei ihrer Tätigkeit nach den aktuellen Datenschutzvorschriften, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz und der EU-DSGVO sowie den Regelungen des Datenschutzkonzeptes des Auftraggebers, sofern diese nicht gegen die EU-DSGVO, die allgemeinen Grundlagen der neuen Fassung des BDSG oder bereichsspezifischer Datenschutzvorschriften verstoßen.
2. Sollte der Auftragnehmer oder von diesem eingesetztes Personal in den Besitz personenbezogener Daten gelangen, sind diese verpflichtet, diese weder Unbefugten bekannt zu geben, noch zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen. Diese, auf dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und EU-DSGVO beruhenden Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeiten im Rahmen dieses Vertrages fort. Auf die Rechtsfolgen gemäß § 43 BDSG und §§ 82, 83 EU-DSGVO wird hingewiesen.

§ 16 Haftung

1. Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen verursacht werden.
2. Im Falle der Nicht- oder Schlechtleistung des Auftragnehmers ist der Auftraggeber nach Setzung und fruchtlosem Ablauf einer angemessenen Nachfrist berechtigt, das Entgelt für die Leistung angemessen zu mindern oder von dem Vertrag zurückzutreten. Die weitergehenden gesetzlichen Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.
3. Soweit Dritte durch dem Auftragnehmer zurechenbare Handlungen Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen. Der Auftraggeber ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach den §§ 387 ff BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.
4. Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mit mindestens folgenden Deckungssummen je Schadensereignis für
 - Personenschäden: 2.500.000 Euro
 - Sachschäden: 2.500.000 Euro

- Schlüsselverluste 250.000 Euro
- reine Vermögensschäden: 250.000 Euro
- Bearbeitung-/Tätigkeitsschäden: 250.000 Euro
- Umwelthaftpflichtschäden: 250.000 Euro

abzuschließen, für die Dauer des Vertrages aufrecht zu halten und dem Auftraggeber nachzuweisen.

5. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften. Für Personen und Sachschäden jeglicher Art, die den Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber entstehen, übernimmt der Auftraggeber keine Haftung. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der Auftragnehmer zur Freistellung verpflichtet.

§ 17 Eintrittsrecht des Bundes

Der Auftraggeber ist gegenüber dem Bundesministerium der Verteidigung verpflichtet, die bedarfs- und termingerechte Ausstattung der Soldaten und Zivilbediensteten zu gewährleisten. Aus diesem Grund vereinbaren die Parteien, dass der Auftraggeber berechtigt ist, das Vertragsverhältnis auf das BMVg oder eine andere nachgeordnete Stelle zu übertragen, so dass dieses den Vertrag anstelle des Auftraggebers übernehmen und die Leistungserbringung unmittelbar an sich gegen Entgeltzahlung fordern kann.

§ 18 Schlussbestimmungen

1. Änderungen dieses Vertrages bedürfen für ihre Gültigkeit der Schriftform. Das Schriftformerfordernis gilt auch für sonstige Nebenabreden sowie für Änderungen des Schriftformerfordernisses selbst.
2. Soweit in diesem Vertrag nicht anders geregelt, ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, ohne das schriftliche Einverständnis des Auftraggebers, Warenzeichen oder die Firmenbezeichnung des Auftraggebers zu nutzen oder im Zusammenhang mit Erzeugnissen, Leistungen, Akquisitionen, Werbung direkt oder indirekt auf den Auftraggeber Bezug zu nehmen.
3. Zwischen den Parteien wird als ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertrag unmittelbar oder mittelbar ergebenden Rechtsstreitigkeiten Köln vereinbart.
4. 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. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung eine neue Bestimmung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt.
5. Das Vertragsverhältnis und alle Rechtsbeziehungen hieraus unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Kollisionsrechts des Internationalen Privatrechts (IPR) sowie des UN-Kaufrechts (CISG).
6. Bei Auslegungsfragen gelten die folgenden Bestimmungen (in absteigender Reihenfolge):
 - Dieser Vertrag, inkl. Leistungsbeschreibung und sonstigen Anlagen,
 - Das Angebot des AN zum Vertrag inkl. Nachweise

- BwBM Geheimhaltungsvereinbarung
- Vereinbarung Geschäftspartner Datenübermittlung/ DSGVO
- Eigenerklärung Ausschlussgründe
- die Dienstanweisung des Auftragnehmers
- Anforderungen der elektronischen Rechnungsstellung (ERechV) „XRechnungen“
- Code of Conduct des Auftraggebers
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung 2003,
- das Gesetz.

7. Vertragsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Allgemeine Geschäftsbedingungen, werden nicht Bestandteil dieses Vertrages, auch dann nicht, wenn der Auftragnehmer in seinem Angebot o. ä. Bezug darauf nimmt und der Auftraggeber den Bedingungen nicht ausdrücklich widerspricht.

Ort Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ort Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(Für den Auftraggeber)

(Für den Auftragnehmer)