

Der Oberbürgermeister  
ImmobilienService

## **V E R T R A G**

zwischen

der Stadt Mülheim an der Ruhr – ImmobilienService,  
Hans-Böckler-Platz 5, 45468 Mülheim an der Ruhr

- **nachstehend Auftraggeber (AG) genannt** -

und

der

- **nachstehend Auftragnehmer (AN) genannt** -

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

- (1) Der AG überträgt dem AN ab dem **xxxx** auf der Grundlage der öffentlichen Ausschreibung vom **xxxx** und dem Angebot vom **xxxx** die Unterhalts- und Vertretungsreinigung für die Lose XXXX
  
- (2) Der Umfang und die Anzahl der zu betreuenden Objekte kann durch den AG durch schriftliche Mitteilung gegenüber dem AN beschränkt oder erweitert werden. Das Entgelt im Falle einer Erweiterung wird auf der Basis der vorhandenen Preiskalkulation berechnet. Die Beschränkungen und Erweiterungen dürfen den ursprünglichen Auftragswert um maximal 10 Prozent verändern. Dem AG kommt insoweit ein einseitiges Leistungsbestimmungsrecht zu. Die entsprechende Mitteilung muss jeweils schriftlich erfolgen und entfaltet jeweils 2 Wochen nach Zugang der Mitteilung ihre Wirkung.

(3) Vertragsbestandteile sind

- a) das Angebot des AN vom **xxxx**
- b) die Vergabeunterlagen des AG auf dem Vergabeportal der Stadt Mülheim an der Ruhr vom xxxx incl. aller Anlagen die hier nicht separat aufgeführt sind. (Anlagen 1, 3-9, 11,12 und 13)
- c) die Allgemeinen Vertrags- und Zahlungsbedingungen der Stadt Mülheim an der Ruhr
- d) BVB Tariftreue- und Vergabegesetz NRW
- e) Die eingereichten Konzepte des AN aus dem vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb
- f) der eingereichte Bieterbogen aus dem Teilnahmewettbewerb

## **§ 2 Leistungen des AN**

- (1) Der AN stellt die erforderlichen Reinigungskräfte und verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen ab dem **xxxxx** leistungs-, fach- und fristgerecht auszuführen.
- (2) Der AN verpflichtet sich, die vertraglichen Leistungen innerhalb der mit dem AG vereinbarten Zeit durchzuführen. Hierbei ist auf einen ungestörten betrieblichen Ablauf des AG besondere Rücksicht zu nehmen. Der AN hat die kalkulierten Stunden lt. seinem Angebot einzubringen. Der AG räumt eine maximale Unterschreitung von 5% der kalkulierten wöchentlichen Stunden ein. Grundlage dafür ist eine zufriedenstellende Reinigungsqualität, die bei der Qualitätsmessung die 90% nicht unterschreitet. Sollte die Reinigungsqualität Mängel aufweisen, ist der AG berechtigt, den vollen Stundeneinsatz zu fordern. Alle darüber hinausgehenden Stundenreduzierungen werden mit dem angebotenen Stundenverrechnungssatz multipliziert und von der Monatsrechnung abgezogen.

(3) Ist der AN nicht in der Lage die Vertretungsreinigung sicherzustellen und der AG muss eigenes Personal für die Reinigungsleistungen einsetzen, werden dem AN die entstandenen Kosten in Rechnung gestellt. Die Kosten richten sich nach dem jeweils aktuellen Tarifvertrag des AG zzgl. eines Zuschlags (Overhead, gesetzliche Zuschläge) in Höhe von 80 %. Muss der AG zur Sicherstellung der Vertretungsreinigung auf einen anderen Dienstleister ausweichen, so ist der AG berechtigt, sich die Mehrkosten durch den AN erstatten zu lassen.

(4) Bei der Benutzung und Verwahrung der Schlüssel ist besondere Sorgfalt anzuwenden. Die Schlüssel dürfen nur während des Auf- und Zuschließens im Schloss gehalten werden. Vor Verlassen der gereinigten Räume sind geöffnete Fenster zu schließen und das Licht zu löschen. Diese Dienstleistung ist Bestandteil der Unterhaltsreinigung. Werden wiederholt Außentüren eines Objektes nach Reinigungsende nicht verschlossen, behält sich der AG vor, ein Sicherheitsunternehmen zu beauftragen, welches den Verschluss des Objektes prüft. Die Kosten gehen zu Lasten des AN. Der AN hat zu dokumentieren, welcher Mitarbeiter im Besitz welcher ausgehändigten Schlüssel ist. Die Dokumentation ist aktuell zu halten und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Die ausgehändigten Schlüssel sind nach Vertragsablauf dem AG auszuhändigen. Der AN haftet, wenn Schlüssel entwendet werden oder verlorengehen, für die Kosten der dann erforderlichen neuen Schließanlage sowie für alle weitergehenden Schäden. Bei einem Schlüsselverlust hat der AN sofort den AG zu unterrichten.

Sollte ein Vandalismusschaden aufgrund nicht verschlossener Objekte entstehen, besteht seitens des AG kein Versicherungsschutz und der AN hat den Schaden vollumfänglich zu tragen.

(5) Der AG ist berechtigt, die Stundenlisten einzufordern

### **§ 3 Reinigungspersonal**

- (1) Damit die Leistungen ordnungsgemäß erbracht werden können und sicherheitsrelevante Hinweise zur Gefahrenabwehr zu jeder Zeit vom Personal des AN verstanden werden, muss gewährleistet sein, dass die Vorgesetzten/Objektleiter/Vorarbeiter den Reinigungskräften vor Ort dieses vermitteln können.
- (2) Der AN verpflichtet sich, nur zuverlässiges und nach Möglichkeit nur sozialversicherungspflichtiges Personal zu beschäftigen. Der AG kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen lassen und von dem AN polizeiliche Führungszeugnisse über die von ihm in den vorgenannten Gebäuden beschäftigten Personen verlangen. Die entstehenden Gebühren für die Prüfungszeugnisse trägt der AN.
- (3) Alle Arbeitskräfte des AN müssen sich beim Betreten und Verlassen der Objekte oder des Grundstückes in eine Namensliste mit Uhrzeitangabe eintragen oder eintragen lassen.  
Der AN hat die Pflicht, Einsatzpläne für jedes Objekt mit den dazu gehörenden Revierplänen zu erstellen und dem AG jeweils unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten. Es muss daraus für den AG zu erkennen sein, welche Reinigungskraft zu welcher Zeit, welche Flächen zu reinigen hat. Bei Änderungen der eingesetzten Reinigungskräfte ist der AG zu informieren.
- (4) Wenn ein Grund vorliegt, der den AN zur außerordentlichen Kündigung eines seiner Beschäftigten berechtigen würde, so kann der AG verlangen, dass dieser Beschäftigte noch während der Arbeitszeit aus dem Objekt verwiesen wird. Der AN hat spätestens bis zum nächsten Arbeitstag geeigneten Ersatz zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der AN ist verpflichtet die allgemeinen Tarifabkommen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, einzuhalten. Des Weiteren verpflichtet sich der AN zu Beginn des Auftrages und weiterhin in jährlichem Abstand Sicherheitsunterweisungen mit allen Reinigungskräften die in den Objekten des AG tätig sind, durchzuführen und diese Nachweise dem AG unaufgefordert

vorzulegen. Der AN stellt seinen Mitarbeitern die für die Tätigkeit notwendige Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung.

- (6) Der AN ist verpflichtet, von seinen Mitarbeitern die Einverständniserklärung einzuholen, dass dem AG auf Verlangen, ungeschwärzte Lohnabrechnungen vorgelegt werden dürfen.
  
- (7) Dem AN ist bekannt, dass der AG den Verdacht der illegalen Beschäftigung sofort den zuständigen Stellen der Bundesanstalt oder der Sicherheitsbehörde melden wird. Der AG ist nicht verpflichtet, einen Anfangsverdacht zunächst dem AN mitzuteilen.
  
- (8) Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmer oder Leiharbeitnehmer ist nur zulässig, wenn dies dem AG im Vorfeld in Textform mitgeteilt wird.
  
- (9) Reinigungspersonal, das an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit erkrankt oder dessen verdächtig ist, darf die Gebäude / Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist. Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Gebäude / Räume betreten. Das Infektionsschutzgesetz ist einzuhalten.
  
- (10) Der AN stellt sicher, dass seine Mitarbeiter durch sein Unternehmen in die Handhabung mit den Reinigungsmaterialien und in das Leistungsverzeichnis eingewiesen und geschult werden. Der AN wird dieses dokumentieren.
  
- (11) Der AN hat die Arbeitskräfte zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei Ausübung ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten.

- (12) Es ist dem Reinigungspersonal nicht gestattet, Einblick in Schriftstücke, Akten und sonstiges während der Arbeiten zugängliches Aktenmaterial zu nehmen, die in den zu reinigenden Räumen aufbewahrt werden und / oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Dem Reinigungspersonal ist es nicht gestattet, die Fernsprecheinrichtungen oder sonstige Maschinen und Geräte der AG zu benutzen.
- (13) Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung des Gebäudes beschäftigt werden, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden; dies gilt auch für Kinder, sonstige Angehörige sowie Tiere. Der AN hat auf Verlangen des AG seine Beschäftigten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des AN im Betrieb des AG ausweist.
- (14) Der AN und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die gefunden werden, unverzüglich dem Objektverantwortlichen zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.
- (15) Mängel und Schäden auf den Verkehrsflächen, in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind dem Hausmeister / Objektleiter unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.
- (16) Eventuell vorhandene Alarmanlagen sind scharf zu schalten. Sofern in den Objekten eine Alarmanlage installiert ist, erfolgt eine Einweisung dieser Anlage durch den Objektleiter der Stadt Mülheim. Das eingesetzte Personal hat im Umgang mit diesen technischen Anlagen die erforderliche Sorgfalt zu beachten, damit kostenpflichtige Fehlalarme ausgeschlossen werden. Der AG wird entstandene Kosten für etwaige Fehlalarme dem AN in Rechnung zu stellen sowie Einsatzfahrten für nicht aktivierte Alarmanlagen.

(17) Objektleiter

Der AN benennt die für den Auftrag zuständigen Objektleiter. Der Objektleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anweisungen und Leistungsabrufe sachgemäß umgesetzt werden und dass er oder sein Vertreter von Montag bis Freitag jeweils von 06:00 h – 17:00 h stets für den AG telefonisch zur Verfügung stehen. Weiterhin muss zugesichert werden, dass der Objektleiter innerhalb von 30 Minuten vor Ort ist.

Der AN hat eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des Objektleiters sicherzustellen und dem AG bekannt zu machen.

Erklärungen, die von oder gegenüber dem benannten Objektleiter oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen den AN.

Der Objektleiter ist insbesondere für die Kontrollen der Reinigungsleistungen verantwortlich.

#### **§ 4 Mitteilungspflicht**

Sobald für den AN erkennbar ist, dass er seine Leistungspflicht nicht vertragsgemäß nachkommen kann, hat er dies unverzüglich dem AG mitzuteilen.

#### **§ 5 Laufzeit und Kündigung**

- (1) Der Vertrag beginnt am **xxxx** und wird auf 2 Jahre geschlossen mit der Option der Verlängerung um 1 Jahr durch den AG. Diese Option kann bis zu 6 Mal gezogen werden. Dies muss dem AN 3 Monate vor dem jeweiligen Vertragsende schriftlich durch den AG mitgeteilt werden.
  
- (2) Die Möglichkeit der fristlosen Kündigung/Teilkündigung für einzelne Objekte des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt beiderseits nach Maßgabe des § 314 BGB unberührt. Wichtige Gründe sind schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen.

- (3) Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- a) ein Antrag zur Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des AN vorliegt,
  - b) die Objekte wiederholt (d.h. dreimal) unverschlossen zurückgelassen werden,
  - c) wiederholt Unbefugten der Zutritt zu den Objekten gewährt wird.
- (4) Schadenersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen soweit der AG den Kündigungsgrund nicht zu vertreten hat.
- (5) Der AN ist verpflichtet, dem AG jeden Schaden zu ersetzen, der durch den AN verschuldete Aufhebung des Vertrages oder durch die fristlose Kündigung entsteht. Hierunter fallen insbesondere die durch eine Drittbeauftragung entstehenden Kosten.

## **§ 6 Vertragsunterbrechung bei Pandemien/Seuchen**

- (1) Sofern Objekte aufgrund einer Seuche, insbesondere einer vom Robert-Koch-Institut oder der Weltgesundheitsorganisation ausgewiesenen Pandemie oder Epidemie, infolge behördlicher Anordnung oder Maßnahmen der Bundes- und/oder Landesregierung als Reaktion auf die Pandemie/Epidemie seitens des AG geschlossen werden müssen und damit keiner Nutzung unterliegen, sind die Vertragsparteien für die Dauer und im Umfang der Störung von den gegenseitigen Leistungspflichten befreit. Dies gilt auch für Teilschließungen der Objekte. Der AG verpflichtet sich in diesem Fall, den AN unverzüglich über die Gründe und die voraussichtliche Dauer der Störung zu informieren, welche ihn an der Leistungserbringung hindert.

Der AG verpflichtet sich ferner, nach Treu und Glauben zumutbare Maßnahmen zur Schadensminimierung zu ergreifen. Sofern erforderlich, treffen die Vertragsparteien hierzu schriftliche Nebenabreden.



- (2) Ein Anspruch auf Schadensersatz besteht für beide Vertragsparteien nicht.
- (3) Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.

## **§ 7 Haftung**

(1) Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder das Reinigungspersonal in Zusammenhang mit der Ausführung von Reinigungsarbeiten verursacht werden. Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei der Ausführung der Arbeiten oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung dieses Vertrags einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des AG oder bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des AG beruht. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften.

(2) Die ausreichende Versicherung ist dem AG nachzuweisen. Die Mindestdeckungssummen betragen im Einzelnen:

Personenschäden	5.000.000 €
Sach- und Vermögensschäden	3.000.000 €
Schlüsselverlustschäden	500.000 €
Bearbeitungsschäden	300.000 €

(3) Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, welche die im Gebäude / in Räumen anwesenden Personen gefährden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.

(4) Für Personen- und Sachschäden jeglicher Art, die dem Reinigungspersonal des ANs im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in den Gebäuden entstehen, übernimmt der AG keine Haftung. Ausgenommen sind Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des AGs beruhen. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der AN zur Freistellung des AGs verpflichtet.

- (5) Der AG haftet nicht für das Abhandenkommen und andere Schäden für die im zu reinigenden Gebäude abgestellten Gegenstände, Reinigungsmaschinen, Geräte, Materialien, sowie persönliche Dinge des Reinigungspersonals des AN, es sei denn, er hat den Schaden vorsätzlich verursacht.

### **§ 8 Reinigungsmittel, -materialien und -geräte, Wasser, Strom und Reinigungsleistung**

- (1) Der AN stellt die zur Vertragserfüllung erforderlichen Maschinen und Geräte. Die Maschinen müssen den Vorschriften des Maschinenschutzgesetzes entsprechen und mindestens mit dem VDE/GSE-Zeichen versehen sein. Die Maschinen und Geräte dürfen die zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände nicht beschädigen. Der Unterhalt der eingesetzten Maschinen und Geräte geht zu Lasten des AN. Der AN ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem neuesten Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen zu verwenden.
- (2) Die Hygieneartikel (WC-Papier, Handtuchpapier, Seife, WC-Bürsten und Hygienebeutel) werden vom AG beschafft und vom AN verteilt. Der AG ist durch den AN frühzeitig über das Erfordernis einer Nachbestellung zu informieren.
- (3) Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung in der jeweils geltenden Fassung enthalten.
- (4) Der AG behält sich vor, im Bedarfsfalle bestimmte Verfahren der Reinigungsdurchführung und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu untersagen. Bei Vertragsbeginn überreicht der AN unaufgefordert dem AG die DIN-Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Produkte.

- (5) Bei der Vertretungsreinigung stellt der AG die nötigen Maschinen, Geräte und das Reinigungsmaterial. Der AN unterweist seine Mitarbeiter in den Umgang der vom AG zur Verfügung gestellten Maschinen und Geräten. Beschädigungen an Maschinen und Geräten, die durch den AN verursacht werden, gehen zu Lasten des AN.
- (6) Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und der notwendige Strom werden von dem AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten.

### **§ 9 Qualitätsprüfung- Qualitätsmesssystem-Malusregelungen**

Die Qualitätssicherung und die Verfolgung der Mängel (Beschwerdemanagement) seitens des AG erfolgen über ein Qualitätsmesssystem bzw. über ein Ticketsystem. Hierzu wird vollumgänglich auf die Anlagen 6, 7 und 8 verwiesen.

Diese Anlagen werden Vertragsbestandteil und gelten vollumgänglich für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten

Darüberhinaus gilt die gesetzliche Regelung, dass der AG für den Fall nicht rechtzeitiger, nicht sachgerechter oder aus einem sonstigen Grunde unzureichender Leistung der AN nach erfolgloser Mahnung bzw. Aufforderung zur Mängelbeseitigung und Ablauf der hierfür gesetzten Frist berechtigt ist, vom Vertrag insgesamt, oder hinsichtlich einzelner Objekte, zurückzutreten. In diesem Fall kann der AG zusätzlich Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

### **§ 10 Vergütung**

- (1) Der AN erhält, sofern dieser Vertrag nichts anderes regelt, für die Leistung, die er nach diesem Vertrag zu erbringen hat, ein Entgelt, dessen Höhe sich auf der Grundlage seines Angebotes vom xxxx bemisst.
- (2) Das Entgelt für die Unterhaltsreinigung wird monatlich (zu 1/12) abgerechnet und nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat

erbrachten Leistungen eine Rechnung pro Objekt aus. Den Rechnungen müssen jeweils die entsprechenden Stundennachweise beigelegt sein. Für jedes Gebäude ist eine Rechnung in doppelter Ausfertigung einzureichen. In der Rechnung ist die Auftragsnummer, Zeit, Art und Umfang der Leistung erschöpfend und zweifelsfrei anzugeben. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen. Diese Rechnungen werden vom AG bis zum 10. des Folgemonats geprüft und beglichen. Bei Einwendung des AG oder bei nicht prüfbaren Rechnungen besteht ein Zurückbehaltungsrecht.

### **§ 11 Vergütung bei Vertretungsgestellung**

- (1) Möglichkeit über die Vereinbarung für eine Vorschusszahlung für kurzfristige Ausfallzeiten der städtischen Reinigungskräfte / Vertretungsreinigung durch den Vertretungspool.

Der AG kann dem AN, zum Aufbau eines Vertretungspools, eine zu vereinbarende Stundenzahl für die Vertretungsreinigung im Voraus vergüten.

Der AG hält monatlich nach, wieviel von den im Voraus vergüteten Stunden beauftragt und erbracht wurden. Werden mehr Stunden eingesetzt, werden diese entsprechend durch den AN separat in Rechnung gestellt und durch den AG vergütet. Sollten weniger Stunden eingebracht werden als im Voraus vergütet, muss innerhalb eines Quartals ein Abgleich zwischen den gezahlten und geleisteten Stunden erfolgen. Sollte eine Überzahlung an Stunden erfolgt sein, wird der AG mit dem AN vereinbaren, wie und wann diese Minderstunden eingesetzt werden. Diese Minderstunden werden über das gesamte Los betrachtet, nicht pro Objekt.

- (2) Entgelt für planbare Vertretungsreinigungen:

Der AN stellt für alle anderen beauftragten Vertretungsreinigungen am Monatsende Rechnungen aus und fügt diesen Rechnungen die Stundenlisten seiner Reinigungskräfte bei. Diese Vertretungen werden nach dem Stundenverrechnungssatz „Dauer- und Urlaubsvertretungen“ vergütet,

- (3) Voraussetzung für die Fälligkeit des Vergütungsanspruchs ist jedoch die mangelfreie Leistung.

Wenn die in Punkt 1 genannten Vorauszahlungen nicht in Anspruch genommen werden, werden diese Vertretungsleistungen wie unter Punkt 2 mit dem Stundenverrechnungssatz „Vertretungspool-kurzfr. Vertretungen“ abgerechnet und vom AG bis zum 10. des Folgemonats geprüft und beglichen.

- (4) Mit der Zahlung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich der Nebenleistungen abgegolten.

## **§ 12 Lohnleitklausel**

- (1) Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages die Lohntarifverträge oder die Rahmentarifverträge für das Gebäudereinigerhandwerk oder/und die gesetzlichen Sozialleistungen (lohngebundene Kosten, entsprechend den Angaben im Formular Stundenverrechnungssatz), so ändern sich die festgesetzten Preise entsprechend der genannten Prozentsätze des Stundensatzkalkulationsschemas. Der Anpassung wird wie folgt ermittelt:

$$\frac{\text{Lohn- und lohngebundene Kosten (Summe Pos. A-C)} \dots \% \times \text{Änderungssatz \%}}{100}$$

- (2) Die Preisanpassungen gemäß § 12 Abs.1 treten im Folgemonat nach Anzeige der Änderung durch den AN in Kraft, jedoch frühestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die neuen Tarifverträge und/oder gesetzlichen Sozialleistungen in Kraft treten.

## **§ 13 Vertragsänderungen**

- (1) Nebenabreden, Änderungs- und Nachtragsvereinbarungen sind nur dann rechtswirksam, wenn sie schriftlich niedergelegt und von beiden Vertragspartnern rechtsverbindlich unterzeichnet worden sind.

- (2) Falls einzelne Teile dieses Vertrages unwirksam oder nichtig sein sollen, wird die Rechtsgültigkeit der übrigen Vertragsbestandteile davon nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich jedoch, unwirksame bzw. nichtige

Vereinbarungen durch solche rechtsgültige zu ersetzen, die den unwirksamen oder nichtigen im Erfolg möglichst nahekommen.

**§ 14 Gerichtsstand / Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Mülheim an der Ruhr.

**§ 15 Schlussbestimmung**

Der Vertrag ist doppelt gefertigt und von beiden Vertragsparteien unterschrieben worden. Jede Partei erhält eine Ausfertigung.

Mülheim an der Ruhr, den

Für den AG:

Für den AN:

\_\_\_\_\_  
Stadt Mülheim an der Ruhr,  
ImmobilienService

\_\_\_\_\_