

Vertrag Reinigungsleistungen

Los X – XXX

Zwischen

EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH

Latzower Straße 1,

17509 Rubenow,

vertreten durch die Geschäftsführer Dr. Ingo Neuhaus und

Markus Lindner,

Ust. ID-Nr. DE 137580664

– nachfolgend **EWN GmbH** oder **Auftraggeber** (AG) genannt –

und

.....

.....,

.....,

vertreten durch die Geschäftsführer,

Ust. ID-Nr.

– nachfolgend oder **Auftragnehmer** (AN) genannt –

– nachfolgend gemeinsam **Parteien** genannt –

Präambel

Die EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH (kurz EWN GmbH) ist ein bundeseigenes Unternehmen, durch welches seit 1995 die ehemaligen Kernkraftwerke Greifswald (KGR) im Bundesland Mecklenburg-Vorpommern und Rheinsberg (KKR) im Bundesland Brandenburg nach Stilllegung demontiert werden. Neben den Rückbauaktivitäten und der Konditionierung sind die Zwischenlagerung und Entsorgung der abgebrannten Brennelemente und der anfallenden radioaktiven Reststoffe/Abfälle wesentliche Aufgaben des Unternehmens.

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Der AG überträgt dem AN mit Wirkung vom 01.01.2027
 - ☐ die Unterhaltsreinigung Bürogebäude (Los 1),
 - ☐ die Unterhaltsreinigung Industrieflächen (Los 2),
 - ☐ die Glasreinigung (Los 3),und evtl. zusätzliche bedarfsabhängige Reinigungsleistungen / Dienstleistungen für die in den Preisblättern aufgeführten Objekte.
2. Intervalle, Arten und Umfänge der zu erbringenden Leistungen sowie die zu vergütenden Einheitspreise sind in den Leistungsbeschreibungen und Preisblättern festgesetzt.
3. Entsprechend den jeweils eintretenden Auftragszugängen bzw. Auftragsabgängen werden die Preisblätter von der zuständigen Fachabteilung des AG in einvernehmlicher Abstimmung mit dem AN laufend fortgeschrieben. Dies stellt keine Vertragsänderung im Sinne des § 21 dar.
4. Der AN erbringt seine Leistungen im eigenen Namen und auf eigene Rechnung. Bei der Durchführung seiner Tätigkeit ist der AN Weisungen des AG nicht unterworfen.

§ 2 Vertragsbestandteile

Es gelten die in nachstehender Rangfolge genannten Vertragsgrundlagen:

- a) die Bedingungen dieses Vertrages und der Vertraulichkeitsvereinbarung vom XX.XX.2026,
- b) die EWN-Anfrage Nr. XXX vom XX.XX.2026 einschließlich aller Anlagen und Vertragsbedingungen,
- c) das Angebot des AN, Nr. XXX vom XX.XX.2026,
- d) die Regelungen, insbesondere die des Werkvertragsrechts, des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Andere Bedingungen des AN haben für den AG keine Rechtsverbindlichkeit.

§ 3 Prüfung der Unterlagen

1. Der AN ist verpflichtet, vor Vertragsabschluss die Vertragsunterlagen zu prüfen und sich über die Reinigungsobjekte durch Ortsbesichtigung Klarheit zu verschaffen.
2. Die Reinigungsgruppen, -flächen und -intervalle sind in den Preisblättern abgedruckt. Abweichungen nach Art und Größe dieser Angaben können nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5%

des Aufmaßes des jeweiligen Gesamtgewerkes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

3. Evtl. Unstimmigkeiten in den Vertragsunterlagen sind dem AG unverzüglich anzuzeigen.

§ 4 Leistungen im Stundenverrechnungssatz

Arbeiten, die auf Basis von Stundenverrechnungssätzen zu berechnen sind, werden nach den Vereinbarungen der Preisblätter vergütet. An- und Abfahrzeiten werden nicht gesondert vergütet.

Unmittelbar nach Ausführung der Tätigkeiten sind Leistungsnachweise auszufüllen, von einem Beauftragten des AG durch Unterschrift zu bestätigen und der Rechnung beizufügen.

Die Arbeitsscheine müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) das Objekt,
- b) die Art der Leistung,
- c) die Namen der Reinigungsmitarbeiter(innen) (Vor- und Zuname),
- d) die geleisteten Stunden (von ____ Uhr bis ____ Uhr),
- e) Datum,
- f) Unterschrift des zuständigen Beauftragten des AG.

§ 5 Reinigungspersonal

1. Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, dass die Reinigung durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden nicht beeinträchtigt wird. Im Bedarfsfall hat er Vertretungskräfte zu stellen, ohne dafür dem AG Mehrkosten berechnen zu können.
2. Die zur Ausführung der vertraglich geschuldeten Leistung erforderlichen Arbeitskräfte stehen ausschließlich in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zum AN. Sie unterliegen ausschließlich dem Weisungsrecht des AN. Die Arbeitsausführung der Leistungen wird durch den AN und sein Aufsichtspersonal überwacht.
3. Der AN verpflichtet sich,
 - a) nur Personal einzusetzen, dass über eine gültige Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 12b Atomgesetz (AtG) verfügt. Der Nachweis ist vor Arbeitsaufnahme vorzulegen,
 - b) nur ständiges Personal zu beschäftigen, welches lediglich bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertreter bzw. Nachfolger ersetzt wird,
 - c) nur zuverlässiges und geeignetes Personal einzusetzen.Sofern der AG Zweifel an der Zuverlässigkeit oder Eignung des Personals anmeldet, ist der AN verpflichtet, es auszutauschen, ohne dass der AG nähere Umstände darlegen muss.
4. Der AN hat
 - a) die beim AG eingesetzten Reinigungskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu entlohnen und auch sonst gemäß den Tarifabkommen und unter Beachtung der Bestimmungen zum Schutz der Jugend zu beschäftigen.
 - b) Arbeitsverträge mit den diesen Vertrag betreffenden Mitarbeitenden ausnahmslos schriftlich abzuschließen.
 - c) Sorge zu tragen, dass anfallende Sozialversicherungsbeiträge auch tatsächlich abgeführt werden.

- d) das Reinigungspersonal nachweislich und schriftlich auf die ständige Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienstleistung aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen.
 - e) ausländische Arbeitnehmende nur mit gültigen Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen zu beschäftigen. Der AG ist berechtigt, vom AN entsprechende Unterlagen bzw. Bescheinigungen zur Einsichtnahme anzufordern. Die Bescheinigungen dürfen nicht älter als drei Monate sein.
 - f) sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Telefaxgeräten, Druckern sowie Fotokopiergeräten in den Objekten untersagt ist.
5. Reinigungskräfte, die gemäß § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an einer Erkrankung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z.B. Borkenflechte, Krätze, Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach, Salmonellen, Tuberkulose, Hepatitis, Shigellenruhr, hämorrhagischem Fieber) erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Einrichtungen des AG nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für Ausscheider und im Falle der Verlaugung.
 6. Hausverwalter oder Hausmeister, deren Ehefrauen, Kinder und Eltern dürfen nicht als Mitarbeitende des AN beschäftigt werden, insofern sie in dem durch den Hausverwalter oder Hausmeister betreuten Objekt beschäftigt werden sollen.
 7. Der AN hat das Reinigungspersonal über Art und Umfang der Reinigung schriftlich in Einsatzplänen oder vergleichbaren Unterlagen zu informieren.
 8. Der AN hat das Reinigungspersonal, das im Lebensmittelbereich (z.B. Küche, Teeküche) eingesetzt wird, nachweislich nach der Lebensmittel- und Hygieneverordnung zu unterweisen. Die Nachweise darüber sind dem AG auf Verlangen vorzulegen.
 9. Das Reinigungspersonal darf in gefährlichen Bereichen (z.B. E-Räumen), in sämtlichen IT-Räumen sowie in Räumen mit sensiblen Inhalten (z.B. Unterlagen mit dem Geheimhaltungsgrad „VS-Nur für den Dienstgebrauch“, Unterlagen mit Betriebsgeheimnissen sowie Know-How der EWN, Personalakten, Vertragsunterlagen usw.) grundsätzlich nur in Begleitung eines EWN-Mitarbeitenden tätig werden. Gleiches gilt auch, wenn sich diese Inhalte in geschlossenen Schränken befinden.
 10. Für die Mitarbeitenden des AN besteht während des Arbeitsablaufes in den Objekten des AG Rauchverbot. Bei Brandschäden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat der AN voll zu haften.

§ 6 Beaufsichtigung des Reinigungspersonals, Kontrollen

1. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Objektreinigung sicherzustellen, hat der AN geeignete Aufsichtspersonen einzusetzen, welche die deutsche Sprache flüssig in Wort und Schrift beherrschen. Sie haben mit den jeweilig zuständigen Beauftragten des AG eng zusammenzuarbeiten. Die Aufsichtspersonen haben den Anweisungen und Wünschen des AG bzw. dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten. Der AG wird den AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Die eigene Verantwortung des AN in der fachlichen Durchführung der Arbeiten bleibt hiervon unberührt.
2. Die Aufsichtspersonen müssen an Werktagen, insbesondere während der Reinigungszeiten, jederzeit erreichbar sein, wofür ein Mobiltelefon unabdingbar ist.
3. Der AN hat auf die pünktliche Einhaltung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten und ggf. der Pausen seiner Reinigungskräfte zu achten. Die jeweilige Reinigungskraft hat ihre Arbeit in dem ihr zugewiesenen Gewerk entsprechend den im Reinigungsplan angegebenen Zeiten aufzunehmen bzw. zu beenden.

4. Die Reinigungskräfte dürfen ihre Arbeitsstätte während der Arbeitszeit nicht – auch nicht vorübergehend – verlassen. Dies gilt nicht im Falle eines Feueralarms oder bei Gefahr im Verzug. Bei Zuwiderhandlungen kann der AG die Reinigungskraft als nicht zuverlässig im Sinne des § 5 Abs. 3 c zurückweisen.
5. Der AN hat dafür zu sorgen, dass das Reinigungspersonal nüchtern den Dienst aufnimmt und dass von ihm Alkohol weder in die Objekte des AG eingebracht, noch dort konsumiert wird. Auf dem gesamten Gelände des AG herrscht striktes Alkoholverbot. Dasselbe gilt für andere berauschende oder sonstige, die Wahrnehmungs- und/oder Steuerungsfähigkeit beeinträchtigende Mittel.
6. Die Arbeitsausführung wird durch die Aufsichtsperson des AN kontinuierlich überwacht. Festgestellte Mängel werden unverzüglich beseitigt. Die Ergebnisse werden aufgezeichnet, von einem Beauftragten des AG gegengezeichnet und ausgewertet.
7. Der AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen.

§ 7 Betriebsmittel, Werkstoffe und Abstellräume

1. Alle für die Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege benötigten Betriebsmittel und Werkstoffe stellt der AN. Der AN ist verpflichtet, einwandfreie, umweltschonende und nicht ätzende Reinigungsmittel zu verwenden, die eine Beschädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Bodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Von den eingesetzten Reinigungsmitteln dürfen keine gesundheitliche Gefährdung oder Belastung in Form von Rückständen oder Gerüchen entstehen bzw. hinterlassen werden. Sämtliche im Objekt eingesetzte Mittel müssen frei von Formaldehydausdunstungen sein. Desinfektionsmittel müssen in der Liste des Verbundes für Angewandte Hygiene e.V. (VAH) eingetragen sein und den Richtlinien entsprechend eingesetzt werden.
2. Der AN verpflichtet sich, für jedes verwendete Reinigungs- und Pflegemittel das dazugehörige Sicherheitsdatenblatt beim AG einzureichen. Bei der Auswahl der Reinigungs- und Pflegemittel ist darauf zu achten, dass die Produkte nach Möglichkeit nicht als Gefahrstoff eingestuft sind. Zusätzlich ist darauf zu achten, dass nur Reinigungs- und Pflegemittel Verwendung finden, die keine WGK-Einstufung haben. Bei Unklarheiten ist der Gewässerschutzbeauftragte der EWN GmbH hinzuzuziehen. Für den Ausnahmefall (Einsatz nur punktuell und temporär, z. B. zum einmaligen Entfernen von hartnäckigen Verschmutzungen), dass Reinigungs- und Pflegemittel mit Gefahrstoffkennzeichnung eingesetzt werden müssen, bedarf es vor Einsatz dieser Reinigungs- und Pflegemittel einer separaten Freigabe durch den AG. Eine Änderung dieser Reinigungs- und Pflegemittel ist dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen und darf erst nach Freigabe durch den AG eingesetzt werden.
3. Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zur Prüfung durch eine vom AG zu bestimmende Stelle.
4. Die verwendeten Maschinen müssen das CE-/VDE-Kennzeichen tragen, dem Einsatzzweck entsprechen und das höchstmögliche Leistungsniveau an Energieeffizienz aufweisen.
5. Eine Aufstellung oder Inbetriebnahme elektrischer Geräte ist vom AG vor Inbetriebnahme zu genehmigen. Die elektrischen Geräte müssen entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (DGUV Vorschrift 3) geprüft sein. Der AN hat die Genehmigung vor Inbetriebnahme der elektrischen Geräte schriftlich zu beantragen. Dem Antrag ist ein Nachweis über die erfolgte Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 und eine Kopie der Betriebsanleitung der Geräte beizulegen.

6. Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu untersagen sowie den Einsatz bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu fordern.
7. Der AN verpflichtet sich, sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den Reinigungsmitteln und -geräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeitende hat eine Schulung zeitnah zur Einstellung zu erfolgen. Bei Produktwechsel hat eine entsprechende Nachschulung stattzufinden. Der AN hat diese Schulung zu dokumentieren (Mindestinhalte: Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer, exakte Bezeichnung der geschulten Produkte, Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeitenden und dem AG auf Verlangen vorzulegen).
8. Der AG stellt das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung. Auf möglichst sparsamen Verbrauch hat der AN zu achten. Sofern an der Reinigungsstelle aufgrund von technischen Störungen kein Wasser vorhanden ist, hat der AN dieses auf eigene Kosten zu beschaffen.
9. In allen Räumen ist nach durchgeführter Reinigung das Licht auszuschalten, die Fenster und Türen zu schließen. Sofern Türen zu Räumen verschlossen waren, so sind diese nach Durchführung der Reinigungsarbeiten wieder zu verschließen.
10. Räume zum Abstellen der Reinigungsmaterialien und Maschinen sowie Umkleidemöglichkeiten werden – soweit vorhanden – vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt und sind beim Verlassen abzuschließen. Die Räumlichkeiten sind nur für die vorgenannten Zwecke zu benutzen und mindestens einmal pro Woche auf Kosten des AN zu reinigen.

§ 8 Unfallverhütung

1. Der AN verpflichtet sich, die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Er hat sein Personal laufend über diese Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten und alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen und materiellen Schäden bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlich sind.
2. Der AN hat dafür zu sorgen, dass seine Arbeitnehmenden, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten die Vorschriften und Anweisungen nach Abs. 1 stets einhalten.
3. Der AN hat sicherheitstechnische Fragen mit den Beauftragten des AG, bei Zweifeln auch mit dem Sicherheitsingenieur des AG, zu klären. Der § 8 des Arbeitsschutzgesetzes ist zu beachten.
4. Die nach dem Arbeitsschutzgesetz erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen sämtlicher Reinigungstätigkeiten sind den Beauftragten des AG auf Verlangen vorzulegen.
5. Finden Reinigungsarbeiten nach 22:00 Uhr statt und werden diese nur von einer Person außerhalb von Ruf- und Sichtweite durchgeführt, so spricht man von dem Sachverhalt der Alleinarbeit. Für diese Arbeiten ist eine besondere Gefährdungsbeurteilung (§ 5 Arbeitsschutzgesetz) notwendig. Die besondere Gefährdungsbeurteilung ist dem AG vor Beginn der Arbeiten vorzulegen.
6. Werden Reinigungsmittel eingesetzt, welche als Gefahrstoff klassifiziert sind, so sind diese gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) durch den AN in einem Gefahrstoffkataster zu führen. Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen der Gefahrstoffe sind vorzulegen, und vor Ort für Rettungskräfte und den Notarzt vorzuhalten. In den Gefährdungsbeurteilungen sind die Gefahrstoffe zu berücksichtigen.
7. In elektrotechnischen Betriebsräumen dürfen nur elektrotechnisch unterwiesene Personen (EuP) Reinigungstätigkeiten ausführen. Sie müssen Gefahren durch elektrischen Strom verstehen und

spezielle Schutzmaßnahmen einhalten. Eine Abstimmung zwischen Reinigungskraft und Bereichsverantwortlicher Elektrofachkraft (BVEFK) ist zwingend erforderlich.

§ 9 Geheimhaltungspflicht/Datenschutz

1. Dem Reinigungspersonal ist strikt untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten, Hefte etc. zu nehmen bzw. Arbeitsmaterial sowie die Fernsprechanlagen und sonstigen elektronischen Informationsmedien des AG zu benutzen.
2. Speziell gekennzeichnete Räume dürfen nur unter Aufsicht des Objektsicherungsdienstes gereinigt werden.
3. Das eingesetzte Personal des AN hat die gesetzlichen und betrieblichen Datenschutzvorschriften zu beachten. Der AN hat das von ihm eingesetzte Personal zu unterweisen und auf die Geheimhaltung und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zu verpflichten. Auf Verlangen des AG hat der AN hierüber umgehend einen Nachweis zu erbringen.
4. Bei Zuwiderhandlungen kann der AG verlangen, dass die betreffenden Reinigungskräfte nicht mehr bei ihm eingesetzt werden.
5. Der AN hat dem AG den Schaden zu ersetzen, der durch die Verletzung der Geheimhaltungspflicht entstanden ist. Dazu gehört auch der Schaden, der dem AG infolge einer evtl. fristlosen Kündigung gem. § 18 Abs. 4 entstanden ist.

§ 10 Pflichten des AN

1. Der AN verpflichtet sich zur sach- und fachgerechten Durchführung der Reinigungsleistungen. Zu den Hauptleistungspflichten gehört die Herstellung des Reinigungserfolges. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass der angestrebte Reinigungszustand nur durch die Einhaltung der vom AN in seinem Angebot angegebenen Produktivstunden erzielt werden kann. Die Einhaltung der in den Preisblättern ausgewiesenen Produktivstunden gehört daher zusätzlich zum Reinigungserfolg zu den Hauptleistungspflichten des AN. Eine Verringerung der Produktivstunden bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG.
2. Der AN ist für die zeitgerechte Durchführung der ihm übertragenen Arbeiten gemäß der Leistungsbeschreibung und der Preisblätter verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Erfüllung nicht durch Krankheit, Urlaub, Streik oder sonstige Ausfälle seiner Mitarbeitenden beeinträchtigt wird. Kann er infolge höherer Gewalt die Vertragsleistungen nicht erfüllen, hat er dies dem AG unverzüglich mitzuteilen.
3. Das Reinigungspersonal hat auf den evtl. laufenden Dienstbetrieb Rücksicht zu nehmen.
4. Angehörigen und Bekannten des Reinigungspersonals ist es nicht gestattet, die Betriebsgelände des AG zu betreten. Dies gilt auch für Kinder.
5. Die Reinigungskräfte sind mit einheitlicher, dem Einsatzzweck angepasster Berufskleidung – versehen mit dem Firmennamen – einzukleiden. Die Reinigungskräfte sind auf Verlangen des AG – auf Kosten des AN – mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskraft des AN ausweist. Ein Personalwechsel ist nach Möglichkeit zu vermeiden.
6. Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort beim AG bzw. dessen Beauftragten abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

7. Die ausgehändigten Schlüssel für die zu reinigenden Objekte sind nach Vertragsablauf dem AG geordnet zurückzugeben. Schlüsselverluste sind unverzüglich dem Beauftragten des AG anzuzeigen. Je nach Objekt ist mit den ausgehändigten Schlüsseln in Absprache mit dem AG wie folgt zu verfahren:
 - a) Die Schlüssel sind täglich nach Beendigung der Reinigungsarbeiten an zugewiesener zentraler Stelle verschlossen aufzubewahren. Nur die Objektleitung darf einen Schlüssel außerhalb des Objektes mitführen.
 - b) Die zuständige Objektleitung / Vorarbeiter(in) erhält die Schlüssel des Objekts. Diese sind sorgfältig aufzubewahren. Das Objekt ist reinigungstäglich direkt nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sorgfältig zu verschließen.
8. Der AN darf Nachunternehmer nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AG beschäftigen. Verstößt der AN gegen diese Verpflichtung, ist der AG berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und Schadenersatz zu verlangen. Der AN hat keinen Anspruch auf diese Zustimmung. Für Nachunternehmer gelten die gleichen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.
9. Der AN hat dem AG für jedes Objekt einen Arbeitseinsatzplan (Revierreinigungsplan) mit Nennung der jeweiligen Mitarbeitenden vorzulegen. Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.
10. Der AN verpflichtet sich, auf seine Kosten in jedem der zu reinigenden Objekte ein elektronisches Zeiterfassungssystem anzuwenden und dieses System für die lückenlose Erfassung der geleisteten Produktivstunden seiner Mitarbeitenden im jeweiligen Objekt zu nutzen. Der AN verpflichtet sich zudem dazu, dem AG unaufgefordert monatlich die tatsächlich im jeweiligen Objekt eingesetzten Produktivstunden auf Grundlage des elektronischen Zeiterfassungssystems nachzuweisen. Die Übermittlung der Daten ist eine Voraussetzung der Prüffähigkeit der Rechnung.
11. Bei der Übermittlung der Nachweise ist sicherzustellen, dass jede nachträgliche Bearbeitung, Korrektur oder Veränderung der erfassten Zeitdaten eindeutig, nachvollziehbar und revisionssicher kenntlich gemacht wird. Dies umfasst insbesondere Angaben zum Zeitpunkt der Änderung, zum Umfang der Änderung sowie zur verantwortlichen Person. Nachträgliche Änderungen dürfen ausschließlich dokumentiert erfolgen und müssen für den AG jederzeit prüfbar sein.
12. Der AN trägt dafür Sorge, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Schutz seiner Mitarbeiter und des AG, insbesondere die gesetzlichen Regelungen zum Archivieren und Löschen der Daten, eingehalten werden.
13. Der AN hat seine Leistung auch im Falle von bei Vertragsbeginn in den Objekten vorhandenen Reinigungsmängeln aufzunehmen.

§ 11 Qualitätskriterien

1. Sämtliche Reinigungs- und Pflegearbeiten müssen so ausgeführt werden, dass die zu reinigenden Flächen, Gegenstände und Einrichtungen aufgrund von Sicht- oder hygienischer Kontrolle als sauber und gepflegt bezeichnet werden können.
2. Die Durchführung der Arbeiten hat nach den geltenden fachlichen Grundsätzen des Gebäudereinigerhandwerks zu erfolgen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass, um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Obenarbeiten) auszuschließen, die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt ist. Der AN ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereichen verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind in nachstehende Kategorien einzuteilen:

- Kategorie A (rot): WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken, direkt angrenzende Fliesen (Spritzbereich)
- Kategorie B (gelb): restl. Sanitärbereich (Waschbecken, Dusch- und Badewannen, Armaturen, Wandfliesen, Ablagen, ...)
- Kategorie C (blau): sonstige Einrichtungsgegenstände (Schreibtische, Stühle, Schränke, Türen, Heizkörper, Fensterbänke, ...)
- Kategorie D (grün): Küchenbereiche

Dem Reinigungswasser sind ggf. die geeigneten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Gereinigte Flächen oder Gegenstände müssen schlierenfrei sein. Bei mit Desinfektionsmittel gereinigten Flächen wird auf Schlierenfreiheit und Nachpolieren verzichtet.

Es gilt der Grundsatz:

So wenig wie möglich, soviel wie nötig.

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und das Schmutzwasser in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Einzelab-sprachen mit dem AG sind möglich.

3. Der AN hat sorgfältig und sorgsam mit dem Eigentum des AG umzugehen.
4. Das Personal des AN hat sich gegenüber dem AG, den Mitarbeitenden des AG und seinen Besuchern freundlich und entgegenkommend zu verhalten.
5. Der AG behält sich vor periodische Qualitätskontrollen durchzuführen. Näheres wird in den Ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätssicherung beschrieben.

§ 12 Haftung des AN

1. Der AN haftet – gleich aus welchem Rechtsgrund – für alle von ihm selbst, seinen Arbeitskräften, Erfüllungsgehilfen und Beauftragten im Zusammenhang mit der Reinigung durch schlechte Pflege, Verwendung ungeeigneten Materials oder in sonstiger Weise verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden.
2. Der AN haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüsseln. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass der entsprechende Schließkreis durch den AG auf Kosten des AN ausgewechselt werden kann.
3. Der AN hat auf seine Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten.

Die Mindestversicherungssumme beträgt

- | | |
|---|---------------|
| - bei Personen- und Sachschäden mindestens | 5.000.000,- € |
| - bei Vermögensschäden mindestens | 2.500.000,- € |
| - bei Allmählichkeits- und Abwasserschäden mindestens | 2.500.000,- € |
| - bei Tätigkeitsschäden mindestens | 2.500.000,- € |
| - bei Schlüsselverlustrisiko mindestens | 50.000,- € |

und zwar unter ausdrücklicher Freistellung des AG von einer Inanspruchnahme Dritter aufgrund solcher Schäden, es sei denn, sie sind auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftraggebers zurückzuführen.

4. Die Haftungssummen gelten je Einzelfall.
5. Der Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages ist dem AG schriftlich vor Beginn der Vertragslaufzeit nachzuweisen. Der AN hat dem AG bis zum 31.01. eines jeden Jahres unaufgefordert eine entsprechende Bestätigung vorlegen, aus der sich die Verlängerung dieses Versicherungsschutzes ergibt.
6. Der AN hat den Haftpflichtversicherer anzuweisen, den AG von Mahnverfahren nach §§ 38 und 39 Versicherungsvertragsgesetz zu unterrichten.
7. Der AG ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten, durch einfache Erklärung nach § 387 BGB diese gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

§ 13 Haftungsausschluss

1. Die Haftung des AG sowie seiner Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen für schuldhaft verursachte Schäden ist ausgeschlossen, soweit der Schaden nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt wurde;
dies gilt nicht bei
 - a) Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
 - b) der schuldhaften Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, d. h. solcher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf (sog. Kardinalpflichten).
2. Im Falle einer Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, welche auf anderen Umständen als Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit beruht, beschränkt sich die Haftung auf den Schaden, den der AG bei Abschluss dieses Vertrages als mögliche Folge der Vertragsverletzung vorausgesehen hat oder unter Berücksichtigung der Umstände, die er kannte oder kennen musste, hätte voraussehen müssen. Gleiches gilt bei grob fahrlässigem Verhalten einfacher Erfüllungsgehilfen (nichtleitende Angestellte) außerhalb des Bereiches der wesentlichen Vertragspflichten sowie der Lebens-, Körper- oder Gesundheitsschäden.
3. Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten, es sei denn, sie sind auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftraggebers zurückzuführen.
4. Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen des eingesetzten Personals, insbesondere auf Weiterbeschäftigung durch den AG, freizuhalten. Der AN verpflichtet sich, den AG von allen Ansprüchen, die durch die Verletzung der Pflicht nach § 5 Abs. 4 c), e) entstehen, freizustellen und alle Verbindlichkeiten, Kosten, Aufwendungen, die der AG als Ergebnis oder in Verbindung dieser Verletzung entstehen, zu ersetzen.

§ 14 Eigentum, Eigentumssicherung

1. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einigkeit darüber, dass das Eigentum gelieferter Waren mit der Bezahlung der letzten Rate des in Rechnung gestellten Gesamtpreises auf den AG übergeht.
2. Der AN wird den AG von Zugriffen Dritter, insbesondere von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie von sonstigen Beeinträchtigungen des Eigentums des AG unverzüglich unterrichten. Der AN hat dem AG alle Schäden und Kosten zu ersetzen, die durch einen Verstoß gegen diese Verpflichtung und durch hierdurch erforderliche Interventionsmaßnahmen bei Dritten entstehen.

§ 15 Vergütung

1. Die in der Leistungsbeschreibung und den Preisblättern aufgeführten Leistungen werden zu den angebotenen Festpreisen bzw. Einheitspreisen der Preisblätter, denen die jeweils geltende Umsatzsteuer hinzuzurechnen ist, vergütet. Eine Preisänderung ist nur unter den Voraussetzungen des § 16 zulässig.

Für die in den Preisblättern der Unterhaltsreinigung aufgeführten Leistungen wird als Monatsbetrag ein Zwölftel des Jahresbetrages vereinbart.

Das Entgelt wird monatlich nachträglich für vertragsgemäß erbrachte Leistungen gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung, sortiert nach Losen und Gewerken, aus und sendet sie dem AG bis zum 10. des jeweils folgenden Monats zu.

Der AG ist zur anteiligen Kürzung der Vergütung berechtigt, wenn die in den Preisblättern ausgewiesenen Stunden aus vom AN zu vertretenden Gründen unterschritten werden. Die Höhe der Kürzung entspricht dabei dem Wert derjenigen Stunden, um die die vereinbarte Stundenleistung unterschritten wurde. Die Berechtigung zur Rechnungskürzung besteht für den AG auch dann, wenn die im entsprechenden Zeitraum erzielte Reinigungsqualität nicht beanstandet wurde. Eine Mahnung oder Fristsetzung zur Nacherfüllung ist nicht erforderlich. Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt.

Rechnungen werden auf der Grundlage dieses Vertrages bzw. der Nachträge zum Vertrag beglichen. Der vom AN unterschriebene Vertrag bzw. die unterschriebenen Nachträge müssen vor Rechnungsbegleichung im Original beim AG vorliegen. Die Abrechnung von Material erfolgt auf den vom AG unterzeichneten Nachweisen (Lieferscheine) und sind mit der Rechnung einzureichen.

Die Einreichung von Rechnungen erfolgt im elektronischen Format (xml oder ZUGFeRD) per E-Mail an xrechnungen@ewn-gmbh.de. Dabei ist darauf zu achten, dass pro Rechnungsvorgang (Rechnung nebst Anlagen) eine separate E-Mail einzureichen ist.

Die Rechnungen sind vom AG binnen 30 Kalendertagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung zu begleichen.

2. Mit den vereinbarten Preisen sind alle zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlichen Arbeiten und Kosten, insbesondere für Lohn, Material, Getrenntsammlung der Abfälle, Geräte, Gerüste sowie Aufsicht abgegolten. Die Entsorgung erfolgt durch den AG. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden bei starken, witterungsbedingten Verschmutzungen keine besonderen Zuschläge gewährt.
3. Soll/will der AN über den beschriebenen und spezifizierten Auftragsumfang hinaus weitere Aufgaben wahrnehmen, benötigt er dazu einen schriftlichen Auftrag als Ergänzung zu diesem Vertrag. Die Vergütung erfolgt nach vorheriger Absprache des Leistungsumfanges zu den angebotenen Einheitspreisen der Preisblätter (Abrufleistungen) oder gemäß gesonderter Vereinbarung.
4. In den zu reinigenden Objekten sind vom AN Reinigungsberichtsbücher auszulegen, in denen, nach Datum sortiert, die Namen (Zuname, Vorname) und die Ein- und Ausgangszeiten jeder Reinigungskraft sowie der Objektleitung einzutragen und durch Unterschrift zu bestätigen sind. Des Weiteren werden Reklamationen durch verantwortliche Mitarbeitende des AG in die Reinigungsberichtsbücher eingetragen. Die Originale sind der Rechnung beizufügen.
5. Die Abtretung von Forderungen des AN gegen den AG an Dritte bedarf der vorherigen Genehmigung des AG.

§ 16 Preisänderungen

1. Die angebotenen Preise sind fix.
2. Im Falle von tariflichen Lohnerhöhungen für das Gebäudereinigerhandwerk kann der AN einen schriftlichen Antrag auf Erhöhung des Vertragspreises beim AG einreichen. Hierbei sind die tarifvertraglichen Änderungen zu belegen. Anträge, die später als 3 Monate nach Inkrafttreten der Lohnerhöhung eingehen, werden, wenn die Preiserhöhung anerkannt wird, vom 1. Tag des Eingangsmonats an berücksichtigt.
3. Preisanpassungen erfolgen nach Tarifierhöhungen anhand der Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze des AN gemäß folgender Preisgleitklausel:

$$S_{\text{neu}} = S_{\text{alt}} * (I * L_{\text{neu}} / L_{\text{alt}} + f)$$

S_{neu} :	kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz nach Tarifierhöhung
S_{alt} :	kalkulatorischer Stundenverrechnungssatz vor Tarifierhöhung
L_{neu} :	produktiver Stundenlohn nach Tarifierhöhung
L_{alt} :	produktiver Stundenlohn vor Tarifierhöhung
I :	prozentualer Anteil des Preises der auf Lohnkosten entfällt
f :	prozentualer Anteil des Preises der auf Fixkosten entfällt (100% - I)

Der prozentuale Lohnkostenanteil (I) wird der Aufschlüsselung des kalkulatorischen Stundenverrechnungssatzes der entsprechenden Leistung entnommen.

4. Bei tariflichen Lohnsenkungen ist der AN verpflichtet, ab deren Inkrafttreten die eingetretenen Lohnersparnisse einschließlich einer evtl. Änderung der Zuschlagsätze entsprechend Absatz 3 von den angebotenen Einheitspreisen abzuziehen.

§ 17 Änderungen des Leistungsumfanges, Mehrarbeit

1. Der AG behält sich vor, jederzeit einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter von der Reinigung auszuklammern, die Reinigungsfläche zu erhöhen oder zu verringern sowie die Anzahl der Reinigungen zu erhöhen oder zu vermindern. Des Weiteren behält sich der AG vor, einzelne Positionen der Leistungsbeschreibung und Preisblätter zu anderen Zeiten ausführen zu lassen. Evtl. Mehrkosten sind in die Einheitspreise einzurechnen.
2. Der AG kann bei größeren Bau- und Renovierungsarbeiten oder anderen vergleichbaren Anlässen vom AN Mehrarbeit verlangen. Er kann den Zeitpunkt der Mehrarbeit – auch kurzfristig – bestimmen. Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt nach den in den Preisblättern (Abrufleistungen) angebotenen Einheitspreisen oder nach vorheriger besonderer Absprache.
3. Die Ausweitung oder Verringerung der Leistung nach Ziffer 1 sowie Anordnung von Mehrarbeit nach Ziffer 2 ist auf maximal 30 % des ursprünglichen Gesamtauftragswertes zum Vertragsabschluss begrenzt.
4. Die Änderung des Leistungsumfanges erfolgt durch schriftliche Erklärung des AG gegenüber dem AN mit einer Ankündigungsfrist von 4 Wochen unter Bekanntgabe des Beginns des veränderten Leistungsumfanges, der zum Zeitpunkt der Änderung des Leistungsumfanges geltenden Produktivstunden und des sich daraus ergebenden Gesamtjahrespreises und des Monatsbetrages (ein Zwölftel des Jahresbetrages).
5. Ist dem AN erkennbar, dass Flächen nicht genutzt werden und eine vertragsgemäße Reinigung somit nicht erforderlich ist, verpflichtet er sich, dem AG hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. In derartigen Fällen kann keine Abrechnung erfolgen.

§ 18 Vertragsdauer, Kündigung

1. Dieser Vertrag tritt am 01.01.2027 in Kraft und endet am 31.12.2028.
2. Es besteht ein einseitiges Optionsrecht des AG auf zweimalige Verlängerung der Vertragslaufzeit jeweils um ein Jahr. Die mögliche Gesamtlaufzeit beträgt 48 Monate und endet spätestens am 31.12.2030. Die Ausübung des Optionsrechts zeigt der AG dem AN drei Monate vor dem jeweiligen Laufzeitende mindestens in Textform (Fax oder E-Mail) an. Ein Rechtsanspruch des AN auf die optionale Beauftragung besteht nicht. Insbesondere kann der AN aus einer etwaigen Nichtbeauftragung der Optionen keine Vergütungs- und/oder Schadensersatzansprüche gegenüber dem AG herleiten.
3. Es wird eine 6-monatige Probezeit vereinbart. In dieser Zeit kann der AG mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen den Auftrag jederzeit kündigen. Der AG ersetzt für den Fall der Kündigung ohne Nennung von Gründen nur den tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Schaden des AN.
4. Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund durch eingeschriebenen Brief fristlos zu kündigen, insbesondere
 - a) wenn der AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt oder sonst verspätet oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise erbringt und trotz schriftlicher Mahnung mit Nachfristsetzung nicht Abhilfe schafft.
 - b) bei Unzuverlässigkeit des AN oder seines Personals.
 - c) wenn der AN seine Zahlungen einstellt oder das Insolvenzverfahren beziehungsweise ein vergleichbares Verfahren eröffnet wird oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird.
 - d) wenn der AN in mindestens drei Fällen innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten gegen eine Verpflichtung aus § 5, § 8, § 9, § 10 Abs. 1, 7 oder 10, § 11 Abs. 2 oder 3 dieser Vertragsbedingungen verstößt.
 - e) wenn der AN entgegen § 12 Abs. 5 dieser Vertragsbedingungen den Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages dem AG trotz Mahnung nicht schriftlich nachweist.
 - f) wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch in dem Verhalten des AN liegen. Die Kündigungsmöglichkeit nach § 314 BGB bleibt unberührt.
5. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
6. Der aus einer fristlosen Kündigung dem AG entstandene Schaden ist durch den AN zu ersetzen.

§ 19 Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen und Dateien

1. Der AN verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen, Dokumente und Dateien / Datenbanken ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können.
2. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen, Dokumente und Dateien / Datenbanken sind während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert dem AG zurückzugeben. Dem AN steht ein Zurückbehaltungsrecht an diesen Unterlagen, Dokumenten und Dateien / Datenbanken nicht zu, es sei denn wegen rechtskräftig festgestellter oder unbestrittener Ansprüche. Das gilt auch für den Fall der vorzeitigen Beendigung dieses Vertrages.

§ 20 Rechtswahl, Gerichtsstand

1. Dieser Vertrag unterliegt, unter Ausschluss von Rechtswahlverweisungen, dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag oder über seine Gültigkeit ist der AG berechtigt, zwischen der Durchführung eines ordentlichen Gerichtsverfahrens und einem Schiedsverfahren zu wählen.
3. Wenn der AN Ansprüche im Zusammenhang mit diesem Vertrag oder über seine Gültigkeit gegen den AG erhebt bzw. gerichtlich geltend machen will, hat er den AG zuvor zur Ausübung seines Wahlrechts schriftlich aufzufordern. Die Aufforderung hat den geltend zumachenden Anspruch zu bezeichnen. Sofern der AG sein Wahlrecht nicht innerhalb von 2 Wochen ab Zugang der Aufforderung ausübt, erlischt es. Die Klage des AN ist dann vor den ordentlichen Gerichten zu erheben.
4. Unabhängig von der Ausübung des Wahlrechts haben beide Parteien das Recht, ein selbständiges Beweisverfahren oder Eilverfahren vor den ordentlichen Gerichten einzuleiten.
5. Verfahren vor dem Schiedsgericht werden nach der Schiedsgerichtsordnung der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit e.V. (DIS) unter Ausschluss des ordentlichen Rechtsweges endgültig entschieden. Der Ort des Schiedsverfahrens ist Berlin. Die Anzahl der Schiedsrichter beträgt 3. Die Sprache des Schiedsverfahrens ist Deutsch. Das anwendbare materielle Recht ist deutsches Recht.
6. Für Verfahren vor den ordentlichen Gerichten wird als ausschließlicher Gerichtsstand das jeweils örtlich und sachlich zuständige Gericht für 17059 Rubenow vereinbart.

§ 21 Schlussbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Alle Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine etwaige Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die unwirksame oder nicht durchführbare Bestimmung ist durch eine rechtsgültige oder durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung am nächsten kommt. Entsprechendes gilt, falls sich eine ergänzungsbedürftige Regelungslücke in diesem Vertrag ergeben sollte, die nach dem erkennbaren Willen der Parteien geregelt werden sollte.

3. Ansprechpartner:

Auftraggeber

Vertrag: XXX

Tel.: XXX

Fachabteilung: XXX

Tel.: XXX

Auftragnehmer

Vertrag: XXX

Tel.: XXX

Fachabteilung: XXX

Tel.: XXX

Rubenow, den

XXX, den

EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH XXX