

**Allgemeine Bedingungen für den Leistungsbezug
der E.ON Facility Management GmbH**

01/2006

1. Gültigkeit der Bedingungen des Auftraggebers
2. Nachunternehmerleistungen
3. Leistungsänderungen
4. Behinderung der Leistung
5. Weitere Pflichten des Auftragnehmers
6. Personaleinsatz des Auftragnehmers
7. Pflichtverletzungen
8. Nachvertragliche Pflichten

1. Gültigkeit der Bedingungen des Auftraggebers

Diese Allgemeinen Bedingungen für den Leistungsbezug der E.ON Facility Management GmbH (nachfolgend „Auftraggeber“ oder „AG“) gelten ergänzend zu den Allgemeinen Einkaufsbedingungen für Kauf- und Werkverträge der E.ON Energie AG. Sie liegen allen Bestellungen und Verträgen der E.ON Facility Management GmbH (nachfolgend „Auftraggeber“ oder „AG“) zugrunde, mit denen Leistungen im Rahmen der Objektbewirtschaftung bezogen werden.

2. Nachunternehmerleistungen

Auf Wunsch des Auftraggebers verpflichtet sich der Auftragnehmer (nachfolgend auch „AN“), Vertragsverhältnisse mit von ihm eingesetzten Nachunternehmern bei Vorliegen eines außerordentlichen Kündigungsgrundes unverzüglich außerordentlich zu beenden. Im Falle einer gerichtlichen Auseinandersetzung über die Kündigung wird der AG den AN nach besten Kräften unterstützen.

3. Leistungsänderungen

Der AG hat das Recht, vom AN einseitig Änderungen hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung zu verlangen, wobei er dem AN die gewünschten Änderungen spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Termin mitzuteilen hat. Im Übrigen wird auf Ziff. 11.2 der AGB für Kauf- und Werkverträge der E.ON Energie verwiesen.

Der AG hat das Recht, vom AN einseitig kleinere Änderungen hinsichtlich des Mengengerüsts bis zu jeweils 15 % pro Jahr zu verlangen. Die Vergütung ist ab dem Zeitpunkt der Leistungsänderung entsprechend anzupassen. Der AG muss dem AN die gewünschten Änderungen bei technischen Leistungen spätestens sechs Wochen, bei infrastrukturellen Leistungen spätestens 10 Tage vor dem gewünschten Termin mitteilen. Änderungen des Mengengerüsts um mehr als 15 % pro Jahr sowie die Erbringung neuer Dienstleistungen werden die Parteien gesondert aushandeln.

4. Behinderung der Leistung

Wird der AN in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert, so hat er die Behinderung sowie die ausgefallene Leistung unverzüglich in allen Fällen – auch in offenkundigen Fällen – schriftlich anzuzeigen. Das gilt auch bei Wegfall der vom AG zur Verfügung gestellten Arbeitsvoraussetzungen oder Arbeitshilfsmittel. Die Anzeige kann in sachlich begründeten Ausnahmefällen mündlich oder, falls auch dies nicht möglich ist, nachträglich erfolgen; bei mündlicher Anzeige ist die Schriftform unverzüglich nachzuholen.

Unterlässt der AN die Anzeige, so hat er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung der hindernden Umstände, wenn dem AG offenkundig die Tatsache und deren hindernde Wirkung bekannt waren.

Leistungsausfall aufgrund einer Behinderung hat der AN bei erfolgsbezogenen Tätigkeiten nachzuholen, nicht jedoch bei wiederkehrenden Leistungen. Im Zweifelsfall steht dem AG das Bestimmungsrecht zu, ob der AN die ausgefallene Leistung nachzuholen hat.

Arbeitskräfte, die infolge der Behinderung ihre ursprünglichen Aufgaben nicht wahrnehmen können, sind vorrangig mit der Erledigung anderer beauftragter, eventuell vom Auftragnehmer vorzuziehender Leistungen zu beschäftigen, sofern ihre Qualifikation für diese Leistungen ausreicht.

Für die Vergütung gilt:

~ Hat der AG die Behinderung zu vertreten, bleibt der Vergütungsanspruch des AN auch für nicht nachgeholte Leistungen erhalten. Gleiches gilt, wenn keiner der beiden die Behinderung zu vertreten hat - jedoch mit der Maßgabe, dass sich der AN dasjenige anrechnen lassen muss, das er in Folge des Leistungsausfalls an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Ressourcen erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Hat der AN die Behinderung zu vertreten, entfällt sein Vergütungsanspruch für nicht nachgeholte Leistungen.

5. Weitere Pflichten des Auftragnehmers

Der AN hat

- den AG laufend unverzüglich über besondere Ereignisse zu informieren, insbesondere über Schäden, Unfälle, Hausbesetzungen, kriminelle Ereignisse, Brände, Vandalismus und Attentatsdrohungen;
- Vorgaben des AN für den Fall behördlicher Kontrollen strikt zu beachten;
- soweit für bestimmte Leistungen Befähigungsnachweise seiner Mitarbeiter erforderlich sind, diese regelmäßig zu aktualisieren und einmal jährlich auf Verlangen vorzulegen;
- Vorgaben des AG hinsichtlich der Art und Weise seiner Leistungserbringung einzuhalten. Insbesondere ist er verpflichtet, Vorgaben hinsichtlich nicht zu verwendender Betriebs- und Reinigungsmittel zu beachten;
- sämtliche behördlich gesetzten Fristen, die nach dieser Vereinbarung oder sonstigen Abreden seinem Verantwortungsbereich unterfallen - etwa für regelmäßig wiederkehrenden Prüfungen - und deren fristgerechte Bearbeitung zu dokumentieren;
- etwaige Sicherheitsvorschriften des AG einzuhalten;
- soweit die Übertragung rechtlich zulässig ist, sämtliche Betreiber- und Verkehrssicherungspflichten wahrzunehmen;
- Fundobjekte entgegenzunehmen, aufzubewahren und an den Eigentümer herauszugeben;
- seinen Besitz sowie der ihm zur Verfügung gestellten Arbeits- und Betriebsmittel gegen Diebstahl und Einbruch zu sichern.

6. Personaleinsatz des Auftragnehmers

Der AN hat

- bei Leistungen, die für den AG oder für dessen Auftraggeber erkennbar von besonderer Bedeutung sind (z.B. in öffentlichkeitswirksamer Hinsicht) seine Arbeitnehmer (oder die eines von ihm beauftragten Nachunternehmers) unverzüglich anderweitig (insbesondere für andere Auftraggeber) einzusetzen bzw. einsetzen zu lassen;
- sicherzustellen, dass sein vor Ort eingesetztes Personal jederzeit ein dem Vertragsobjekt und der jeweiligen Tätigkeit des AN entsprechendes Bild des Unternehmens des AG bzw. dessen Gläubigers gewährleistet. Er wird geeignetes Personal stets in ausreichendem Maß zur Verfügung halten. Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen und/oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, steht der AN dafür ein, dass er und sein Personal im Besitz solcher Zulassungen/Erlaubnisse sind;
- zu gewährleisten, dass sein Personal das für die Erbringung der jeweiligen Leistung erforderliche Maß an deutscher Sprache in Wort und ggf. Schrift beherrschen. Der Ansprechpartner des AG muss die deutsche Sprache in ausreichendem Maße in Wort und Schrift beherrschen;
- das eingesetzte Personal zu dokumentieren und auf Verlangen zu benennen. Ebenso hat er etwaig an sein Personal ausgegebene Hausausweise zu dokumentieren;
- den AG rechtzeitig über geplante Personalbesetzungen und jeden Personalwechsel zu informieren, sofern die Person eines etwaig eingesetzten Objektleiters bzw. dessen Stellvertreter betroffen ist. Der AG kann einer solchen Personalbesetzung widersprechen, wenn ein wichtiger Grund dagegen spricht. Über sonstigen Personalwechsel berichtet der AN nicht;
- dafür Sorge zu tragen, dass das eingesetzte Personal betreffend seines Aufgabenbereichs und seiner Ortskenntnisse ausreichend geschult ist und während der Vertragslaufzeit weiter qualifiziert wird, so dass die Beherrschung des jeweils aktuellen Stands der Technik gewährleistet ist;
- sofern vom AG gewünscht, sicherzustellen, dass sein Personal sich - etwa durch Ausweise, Ausrüstung oder Kleidung - als dem AN zugehörig ausweisen kann;
- sofern vom AG gewünscht, sicherzustellen, dass sich das Personal in Absprache mit dem AG der jeweiligen Funktion entsprechend kleidet;
- sicher zu stellen, dass sein Objektleiter oder eine sonstige von ihm benannte Person vor Ort die Weisungsbefugnis über die Mitarbeiter des AN sowie etwaige Nachunternehmer inne hat. Die Mitarbeiter des AG sind gegenüber den Mitarbeitern des AN und den Mitarbeitern seiner Nachunternehmer nicht weisungsbefugt;

- bei entsprechend sensiblen Leistungen polizeilicher Führungszeugnisse des eingesetzten Personals gegen Kostenerstattung vorzulegen.

7. Pflichtverletzungen

Unterlässt der AN die Erbringung dienstvertraglich zu qualifizierender Tätigkeiten, bei denen die Nachholung nicht möglich ist oder vom AG nicht mehr gewünscht wird, kann der AG die Vergütung dem Wert der unterlassenen Leistung entsprechend herabsetzen.

8. Nachvertragliche Pflichten

Hausausweise sind wie sämtliche andere als rückgabepflichtig gekennzeichnete oder genannte Gegenstände bei Vertragsbeendigung zurückzugeben.

Der AN hat den AG über sämtliche für die Bewirtschaftung der Objekte relevante Vorkommnisse, die nicht von den Dokumentationen erfasst sind, ohne besondere Nachfrage zu informieren.

Der AN hat gegen marktübliche Vergütung Nachfolgepersonal in ausreichendem Umfang zu schulen, gleichgültig ob es sich hierbei um Mitarbeiter des AG oder eines Dritten handelt.