



GWG München, Postfach 330480, 80069 München  
Landeshauptstadt München  
Referat für Gesundheit und Umwelt  
Bayerstr. 28a  
80336 München

GWG München  
**Geschäftsführung**  
Heimeranstraße 31, 80339 München

**Einsatz von Laubbläsern**  
Ihr Schreiben vom 30.07.2019

29.08.2019

Sehr geehrte

Ihre Anfrage vom 30.07.2019 zu unseren Vertragspassagen bzgl. dem Einsatz von Laubbläsern bei der Straßenreinigung haben wir am 08.08.19 erhalten. Anbei senden wir Ihnen, wie gewünscht, zur Kenntnis und genannten Verwendung den Mustervertrag der GWG München für die externe Beauftragung von Straßenreinigungsarbeiten. Hierin sind die relevanten Passagen zur angesprochenen Problematik gelb hervorgehoben. Sie können dem Vertragsmuster entnehmen, dass wir hier bei jedweden Saug- und Blasgeräten bereits auf eine Reduzierung der Lärm, Abgas- und Staubwerte Wert gelegt haben. Nach unserer Erfahrung werden Laubbläser seitens unserer Vertragspartner ausschließlich zur Laubbeseitigung verwendet. Wir werden aber Ihren Wunsch gerne aufgreifen und diese Vorgabe umgehend in unser Vertragsmuster aufnehmen. Zudem werden wir auch bei den laufenden Verträgen unsere Vertragspartner noch einmal explizit darauf hinweisen, Laubbläser nur im gebotenen Umfang einzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen

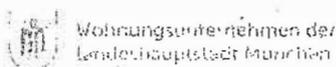
Abdruck dieses Schreibens  
an das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, Beteiligungsmanagement HA III/03,

GWG Städtische  
Wohnungsgesellschaft  
München mbH  
Heimeranstraße 31  
80339 München

Vorsitzender des  
Aufsichtsrates:  
Oberbürgermeister  
Dieter Reiter  
Geschäftsführung:  
Ass. iur. Christian Ankeles  
(Sprechstunde)  
Geschäftsführer  
Gerd Reiter

Sitz und Registergericht:  
München  
Handelsregister B-7687  
Steuer Nr. 142/13/10133  
USt-IdNr. DE129533872

info@gwg-muenchen.de  
www.gwg-muenchen.de



**GWG**



## **Straßenreinigungsvertrag**

zwischen

der **GWG Städtische Wohnungsgesellschaft München mbH**,  
Heimeranstr. 31, 80339 München,  
-nachstehend „AG“ genannt-

und

der **Fa. Muster GmbH**, Musterstraße 1, 81000 München,  
-nachstehend „AN“ genannt-

### **Inhaltsübersicht:**

- 1) **Vertragsinhalt**
- 2) **Zeitvorgaben zu den Vertragsleistungen**
- 3) **Vertragliche Nebenpflichten**
- 4) **Organisationsablauf, Aufzeichnungen, Aufbewahrungsfristen**
- 5) **Haftung / Unfälle**
- 6) **Vertragsstrafen und fristlose Kündigung des Vertrages**
- 7) **Versicherungsschutz**
- 8) **Vergütung, Rechnungsstellung, Vertragsanpassung**
- 9) **Mindestlohn**
- 10) **Haftung des Unternehmens**
- 11) **Planunterlagen**

## 1) Vertragsinhalt

Der AG überträgt seine Pflichten aus den Mietverträgen mit seinen Mietern sowie **gemäß den gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen** gegenüber Dritten, als Anlieger zur Durchführung der Straßenreinigung und Gehwegsicherung, mit diesem Vertrag auf den AN.

Gemäß der Straßenreinigungs- und Sicherungsverordnung (nachfolgend abgekürzt StRSVO) der LH München, die in ihrer jeweils gültigen Fassung – soweit einschlägig – Grundlage dieses Vertrages ist, sind je nach Grad der Verschmutzung, örtlicher Lage der Verkehrsfläche und Jahreszeit/Witterung die

*Reinigungs-, Schneeräum- und winterlichen Glättebekämpfungsarbeiten*

auf den in diesem Vertrag vereinbarten Reinigungsflächen zu erbringen.

Das zur winterlichen Glättebekämpfung aufgebrauchte Streugut ist

- a) während des Winters bei längerer schnee-, eis- und frostfreier Wetterlage abzukehren und
- b) bei entsprechender Witterung vollständig abzukehren und jeweils fachgerecht zu entsorgen (siehe Ziffer 8).

Übermäßige Staubentwicklung bei den Kehrarbeiten ist zu unterlassen. Soweit tragbare Saug- oder Blasgeräte verwendet werden, müssen diese den aktuellen Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes entsprechen, um möglichst geringe Lärm-, Abgas- und Staubwerte zu erreichen.

Aufgesammelter bzw. abgekehrter Unrat und das Laub sind fachgerecht zu entsorgen.

Der AN hat während des Winterdienstzeitraumes vom 16. Oktober bis 15. April eines jeden Jahres das Wettergeschehen in seinem Einsatzgebiet zu beobachten und zu dokumentieren (siehe auch nachstehend winterliche Glättebekämpfung).

Die reguläre vertragliche Verpflichtung zur Sicherung endet bei Gefahrenstellen wie Gaststätten oder öffentliche Einrichtungen um 22.00 Uhr – ansonsten um 20.00 Uhr.

Die Gefahrenstellen sind für jeden Räumbezirk gesondert mit der Hausverwaltung abzustimmen und festzulegen.

Bei anhaltenden Schneefällen ist der Räumvorgang beim Erreichen von 3 cm Schneehöhe zu wiederholen. Dieser Arbeitseinsatz erfolgt selbstverantwortlich durch den AN.

Nach Auftauen von festgefahrenen bzw. festgetretenen Schnee- und Eisschichten müssen diese nachgeräumt werden. Bei Tauwetter müssen Wasserrinnen und Wasserabläufe freigelegt werden.

Der Schnee ist an den Gehbahnrand hin zu räumen, der seitliche Radweg oder die Fahrbahn dürfen nicht zugeräumt werden. Die Schneeräumung ist unter Anpassung der Geschwindigkeit an die Örtlichkeit und das Verkehrsgeschehen so durchzuführen, dass andere Verkehrsteilnehmer und fremdes Eigentum nicht geschädigt werden. Es ist darauf zu achten, dass Verkehrseinrichtungen (z.B. Leuchtsäulen, Schaltschränke u. dgl.) zugänglich bleiben. Schneeaufhäufungen entlang von Absturzsicherungen (Geländer/Brüstungen auf Brücken, Treppen, Stützmauern, Böschungen) an Kreuzungen und Einmündungen, insbesondere an Fußgängerüberwegen und Radwegen (Furten), Bus- und Straßenbahnhaltestellen sind aus Verkehrssicherungsgründen nicht zulässig. An den Nahtstellen zum Nachbareinsatzgebiet obliegt die Koordinierung dem AN.

Große Schneemengen sind - bei gesondertem Auftrag - auf LKW zu laden und abzufahren. Das Abladen erfolgt auf dem nächstgelegenen, geeigneten Gelände, das von der örtlichen Hausverwaltung zugewiesen wird. Diese Leistungen werden gegen gesondert vergütet (siehe Ziffer 8). Die Hausmeister sind zur Mitarbeit berechtigt und verpflichtet.

Gemäß den städt. Vorschriften der StRSVO hat die Begehbarkeit der Fußgängerüberwege und Gehbahnen für den Fußgängerverkehr rechtlich die höchste Dringlichkeit aller Winterdienstarbeiten. Die Fußgängerüberwege sind insbesondere von Schnee und Schneeablagerung frei zu räumen und frei zu halten. Die Bordsteinkanten müssen für Fußgänger gut sichtbar und sicher begehbar sein.

Für Bus- und Straßenbahnhaltestellen sowie Bus- und Straßenbahnhalteinseln gelten die besonderen Bestimmungen der StRSVO der LH München.

Die winterliche Glättebekämpfung auf Sicherungsflächen dient rechtlich der Erfüllung der dem Anlieger obliegenden Verkehrssicherungspflicht aus der StRSVO. Die vom AN zu erbringende Glättebekämpfung soll die Sicherungsfläche ab Beginn der vorgeschriebenen Zeitpunkte und während der vorgeschriebenen Zeiträume für die Fußgänger mit einem Arbeitsaufwand, der dem Wettergeschehen, der Örtlichkeit und der Verkehrsbedeutung der Fläche angemessen ist, in einem gesicherten Zustand halten. Das ist bei Fußgängern Begehen mit gutem, angemessenem Schuhwerk. Bei einer Erststreuung ist im Regelfall mindestens 100 g/m<sup>2</sup> Splitt oder Sand auszubringen. Aus Haftungsgründen müssen die vorgesehenen Umlaufzeiten (z.B. längstens 3 Stunden) eingehalten werden. Da es Sicherungsflächen verschiedener Wichtigkeit gibt, ist aus Rechtsgründen bei der Glättebekämpfung eine Dringlichkeitsfolge bei der Routenwahl einzuhalten.

***Der AN ist verpflichtet, die Wichtigkeit der Verkehrsflächen mit der zuständigen Hausverwaltung, jeweils bis 1. Oktober eines Jahres abzustimmen.***

Die verkehrswichtigsten Gefahrenstellen bzw. Strecken sind zuerst zu bestreuen. Aus Rechtsgründen sind zur Aufrechterhaltung des verkehrssicheren Zustandes im Laufe des Einsatztages Kontrollfahrten und ggf. Wiederholungsmaßnahmen oder fortlaufendes Streuen geboten.

Die Vorgaben zur Beobachtung des Wettergeschehens, zum Arbeitseinsatz und -umfang, wie dies unter Schneeräumung vereinbart ist, gelten analog für die Glättebekämpfung.

Als Streumittel ist Splitt der Körnung 2/5 mm DIN 4226 zu verwenden. Der AN hat das Streugut zu beschaffen und in ausreichender Menge trocken einzulagern und vorzuhalten.

Hinsichtlich der Salzstreuung sind die Vorgaben der LH München zu beachten. An Gefahrenstellen kann auch Salz gestreut werden. Nähere Auskünfte dazu erteilt das Baureferat – Abteilung Tiefbau T 2.

## 2) Zeitvorgaben zu den Vertragsleistungen

- **Vertragszeitraum: 01. April 2010 bis 30. September 2014.**

Der Vertrag verlängert sich automatisch jeweils um ein Reinigungsjahr (1. Oktober bis 30. September des Folgejahres), wenn er nicht bis 30. April des laufenden Jahres zum 30.9. gekündigt wird.

Mit Abschluss dieses Vertrages werden sämtliche früher abgeschlossenen Verträge gegenstandslos.

- Zeitpunkt, bis zu dem im Winterdienst durch Schneeräumung und/oder Glättebekämpfung der gesicherte Zustand, spätestens hergestellt sein muss:
  - Werktags: 7.00 Uhr
  - Sonn- und feiertags: 8.00 Uhr
- Tiefgaragenab- und -auffahrten:
  - Werktags: 6.00 Uhr
  - Sonn- und feiertags: 8.00 Uhr
- Zeitraum, während dem im Winterdienst durch Schneeräumen und/oder Glättebekämpfung der verkehrssichere Zustand aufrechtzuerhalten ist (ggf. Notwendigkeit von Kontrollfahrten, fortlaufende Maßnahmen bzw. Wiederholungsmaßnahmen:
  - Werktags: 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr
  - Sonn- und feiertags: 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr
  - Bei definierten Gefahrenstellen: bis 22.00 Uhr
- Mit den Sicherungs- und Räumarbeiten ist spätestens 1 Stunde nach Eintritt des Ereignisses (Glätte oder Schneefall von bis zu 3 cm) zu beginnen.
- Umlaufzeit zur Herstellung des verkehrssicheren Zustandes im Einsatzgebiet bei Auftreten von Schneefällen und/oder Glätte: etwa 3 Stunden.  
Bei extremem Witterungsgeschehen oder anderen außergewöhnlichen Situationen, z.B. allgemeiner Zusammenbruch des Verkehrs: angemessene Verlängerung dieser Vorgabe.

### 3) Vertragliche Nebenpflichten

Die Winterdiensteseinsatzbereitschaft muss aus Haftungsgründen in der Zeit vom 16. Oktober bis 15. April gegeben sein.

- Die Firmeneinsatzleitung muss bei Ausführung von Winterdienstleistungen rund um die Uhr telefonisch, per Fax und ggf. per E-Mail erreichbar sein. Die aktuellen gültigen Telefon-, Fax- bzw. E-Mail – Nummern sowie dafür zuständigen Personen - ggf. nach Gebietseinteilung - sind spätestens bis 1. Oktober jedes Jahres dem Hauptbüro, Heimeranstraße 31, sowie allen Hausverwaltungen unaufgefordert bekannt zu geben. Änderungen sind umgehend zu melden.
- Zu den vertraglichen Zeiten muss der AN bei entsprechender Wetterlage in der Lage sein, die Vertragsleistungen zu erbringen (Bei Ausfällen eigenverantwortliche Beschaffung von Ersatzkraftfahrern, Ersatzfahrzeugen und Geräten). Kann ein Bestandteil der Vertragsleistung durch einen Unglücksfall nicht erbracht werden, muss die örtliche Hausverwaltung und das Hauptbüro **sofort** zur Organisation von Ersatzmaßnahmen informiert werden.
- Die für die vertragsgemäße gewerbliche Tätigkeit der vereinbarten Art allgemein gültigen gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Die Personalstärke sowie die Fahrzeug- und Geräteausstattung sind für die vertragsgemäße Durchführung entsprechend zu bemessen und eine Reserve hinsichtlich Ausfälle zu disponieren.

- Parkende Fahrzeuge sind keine Entschuldigung für die Nichtdurchführung der vereinbarten Reinigungsarbeiten; sofern Fahrzeuge – widerrechtlich – auf Gehsteig- oder Fahrradflächen parken, ist die örtliche Polizeidienststelle zu informieren und der Winterdienst im Rahmen des Möglichen zu erfüllen.
- Der AN hat auf den zu befahrenden Verkehrsflächen (Fahrbahnen, Radwege, Gehbahnen) in Gewicht und Breite entsprechende Fahrzeuge und Geräte zu verwenden, um Beschädigungen zu vermeiden. Für Schäden haftet der AN.
- Die eingesetzten Fahrzeuge und Geräte müssen insbesondere den Anforderungen des § 30 StVZO und des § 35 StVO entsprechen bzw. dem Einsatzzweck entsprechend ausgerüstet sein (gelbes Blinklicht, Warnmarkierung, Warnfahnen, Heckschild Winterdienst).
- Die zum Einsatz kommenden Fahrzeuge und Geräte sind auf Verlangen auf dem Firmenstützpunkt zur Besichtigung durch den AG oder die von ihr Beauftragten bereit zu stellen. Falls von der Stadt eine Besichtigung der Fahrzeuge und Geräte gefordert wird, verpflichtet sich der AN dieser Aufforderung unentgeltlich nachzukommen.

#### 4) Organisationsablauf, Aufzeichnungen, Aufbewahrungsfristen

Jeweils bis spätestens 1. Oktober legt der AN den örtlichen Hausverwaltungen die Einsatzpläne für Räum- und Streurouten, einschließlich Routenbeschreibung vor. Ferner wird die Auflistung mit Angaben über Personal-, Fahrzeuge- und Gerätezuordnung nach Einsatzgebiet und Art der Leistung ausgehändigt. Soweit ein örtlicher Einsatzleiter unmittelbar zuständig ist, erhält die Hausverwaltung die Telefonnummer unter der dieser rund um die Uhr erreichbar ist.

Alle nachträglich eintretenden Änderungen in der angegebenen Personal-, Fahrzeug- und Geräteausstattung sowie Änderungen in den Gebietsrouten für Reinigung, Räumen und Streuen sind dem AG unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Über die Durchführung der Arbeiten sind vom AN detaillierte Aufzeichnungen bzw. Nachweise mit Zeit-, Orts- sowie Wetter- und Temperaturangaben zu führen. Auf Verlangen ist dem AG Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren (auch Diagrammschreiber für Fahrtenschreiber). Diese Unterlagen sind mindestens 3 Jahre, auch nach Beendigung des Vertrages, aufzubewahren.

#### 5) Haftung / Unfälle

Der AN hat den AG von allen Ansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit den vom AN übernommenen Verpflichtungen geltend gemacht werden, schad- und klaglos zu stellen.

Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem AN, seinen Erfüllungsgehilfen oder an seinen eingesetzten Fahrzeugen und Geräten im Zusammenhang mit den von ihm übernommenen Verpflichtungen entstehen.

Unfälle, bei denen Personen- oder Sachschäden entstehen, sind vom AN unverzüglich dem Hauptbüro,

**Heimeranstraße 31, 80339 München,**  
schriftlich mitzuteilen.

## 6) Vertragsstrafen und fristlose Kündigung des Vertrages

Eine Vertragsstrafe bezieht sich jeweils auf **ein** Einsatzgebiet und wird fällig,

- b) wenn die vertraglich vorgesehenen Aufzeichnungen bzw. Unterlagen nicht geführt werden oder die Einsicht in die entsprechenden Unterlagen verweigert wird;
- c) bei unterbliebener oder unzureichender Durchführung vertraglicher Arbeiten im Einsatzgebiet (z.B. verspäteter Beginn des Einsatzes, Nichteinhaltung der zeitlichen Dringlichkeitsfolge, Nichteinhaltung der Umlaufzeiten, nicht rechtzeitiger Beginn und Fertigstellung der Räumarbeiten gemäß Ziffer 2 dieses Vertrages).

Bei Vertragsverletzung nach Ziffer 3 (Erreichbarkeit des AN, Besichtigung der Fahrzeuge), Ziffer 4 a, b, Ziffer 6 a, b, Ziffer 7 (Nachweis des Versicherungsschutzes) wird in jedem Einzelfall eine Vertragsstrafe in Höhe von 300 € zzgl. MWSt. fällig.

Bei Verletzungen der Obliegenheiten nach Ziffer 2 (unpünktlicher Räum- und Streueinsatz) bzw. Schlechtleistung nach Ziffer 1 kann der AG zur Herstellung des verkehrssicheren Zustandes auf Kosten des AN die Ersatzvornahme veranlassen, wenn trotz schriftlicher (Fax, E-Mail) oder mündlicher Aufforderung nicht unverzüglich, also ohne schuldhaftes Zögern, binnen 2 Stunden mit der Arbeitsausführung begonnen und diese zügig abgeschlossen worden ist. Daneben wird eine pauschale Vertragsstrafe in Höhe von 1/12 der Jahresleistung für diese Verwaltungseinheit, mindestens aber € 100,-- zzgl. MWSt. fällig.

Wird wegen einer unzureichend durchgeführten oder einer nicht ausgeführten Vertragsleistung eine Vertragsstrafe gegenüber dem AN zum dritten Mal fällig, so kann der AG zugleich mit der Geltendmachung der Vertragsstrafe das Vertragsverhältnis für sämtliche Objekte fristlos kündigen. Alle daraus ev. entstehenden Mehrkosten und Aufwendungen des AGs z.B. für die Ersatzbeauftragung hat der gekündigte AN zu tragen.

## 7) Versicherungsschutz

Der AN hat das von ihm übernommene Haftungsrisiko mit einer Versicherungssumme von 2,5 Millionen EURO pauschal für Personen und Sachschäden sowie für Vermögensschäden mit 1 Million Euro abzudecken. Er verpflichtet sich dem AG gegenüber, unaufgefordert vor Vertragsbeginn bzw. bis zum 1. Oktober jeden Folgejahres den entsprechenden Nachweis durch Vorlage des Versicherungsvertrages, dem sämtliche geltenden Allgemeinen und Besonderen Versicherungsbedingungen, Risikobeschreibungen, Klauseln usw. beigelegt sind, vorzulegen. Die Versicherung darf außer den gesetzlichen Haftungsausschlüssen keine weiteren Haftungsausschlüsse oder Freizeichnungen enthalten. Soweit nicht zulassungspflichtige Kraftfahrzeuge, Anhänger oder selbstfahrende Arbeitsmaschinen verwendet werden, ist nachzuweisen, dass der erforderliche Versicherungsschutz vorhanden ist.

## 8) Vergütung, Rechnungsstellung, Erweiterung des Auftrages, Vertragsanpassung

Als Reinigungspreis, sowohl für die Sommerreinigung, wie auch für die Wintersicherung werden

€ 0,3781 zzgl. der gesetzlichen MWSt. pro m<sup>2</sup> Reinigungsfläche/ Quartal

vereinbart.

In diesem Preis ist das einmalige maschinelle Abkehren der Innenwege und das Entsorgen des Streugutes nach Ablauf der Winterperiode bzw. bei entsprechender Witterung enthalten.

Die Ausführungstermine sind mit der jeweils zuständigen örtlichen Hausverwaltung, abzustimmen.

Dieser Einheitspreis ist ein Festpreis; Preiserhöhungen hat der AN drei Monate im Voraus schriftlich geltend zu machen und zu begründen. Werden Preiserhöhungen von dem AG nicht binnen 4 Wochen schriftlich anerkannt, kann der AN den Vertrag mit einer Frist von 2 Monaten, spätestens am 3. Werktag, zum Ende des nächsten Monats kündigen.

Die Rechnungsstellung ist nicht erforderlich, da es sich um ein Dauerschuldverhältnis handelt und die Zahlungen jeweils am Ende eines Abrechnungszeitraumes automatisiert erfolgen. Eine zeitliche Verzögerung der Rechnungsanweisung von ca. 4 Wochen gilt als angemessen und vereinbart.

Der AN stellt auf Anforderung des AGs auch kurzfristig – im Rahmen seiner Leistungsfähigkeit - Reinigungskräfte mit entsprechendem Fahrzeug zur Durchführung des Winterdienstes zur Verfügung, die ersatzweise oder zusätzlich für Hausmeister eingesetzt werden. Die Anforderung erfolgt bei Bedarf durch die örtliche Hausverwaltung oder unmittelbar durch einen Hausmeister, der seiner Schneeräumverpflichtung nicht nachkommen kann. Der AN erhält von dem AG eine Liste mit Namen der im jeweiligen Reinigungsbezirk tätigen und zur Auftragserteilung befugten Hausmeister sowie der zuständigen Hausverwalter.

Als Stundenlohnvergütung incl. Maschineneinsatz werden € 65,20 zzgl. MWSt. vereinbart. Es ist täglich ein Regiezettel auszufüllen und von der örtlichen Hausverwaltung abzeichnen zu lassen.

## 9) Mindestlohn

Der AN garantiert gegenüber dem AG, dass er seinen Mitarbeitern den nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AentG) bzw. dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) jeweils geschuldeten gesetzlichen Mindestlohn als Mindestvergütung auszahlt.

Der AN garantiert weiterhin, dass es für den Fall, dass das Unternehmen zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen gegenüber dem AG Sub- oder Nachunternehmer einsetzt, auch diese den Mitarbeitern, den nach den unter Abs. 1 genannten Gesetzen geschuldeten Mindestlohn auszahlt.

Sofern der AN beabsichtigt, Sub- oder Nachunternehmer einzusetzen, zeigt es dies dem AG an. Sofern der AG dem Einsatz des Sub- oder Nachunternehmers nicht innerhalb der Frist von einer Woche widerspricht, gilt die Zustimmung des AG als erteilt.

Der AN räumt dem AG das Recht ein, die Einhaltung der Bestimmungen des MiLoG durch das Unternehmen zu prüfen und verpflichtet sich gegenüber dem AG sämtliche hierfür erforderlichen Unterlagen (insbesondere Lohnabrechnungen und Arbeitszeiterfassungen/Arbeitszeitkonten) zur Verfügung zu stellen. Der AN stellt sicher, dass etwaige, von ihm beauftragte Sub- und Nachunternehmer sich ebenfalls solchen Kontrollen unterziehen.

#### 10) Haftung des Unternehmens

Für den Fall, dass der AN oder ein Sub- oder Nachunternehmer seines Unternehmens gegen die Verpflichtung zur Zahlung des jeweiligen gesetzlichen Mindestlohns verstößt, verpflichtet sich der AN, den AG von allen etwaigen Ansprüchen der betroffenen Arbeitnehmer auf Nachzahlung von Vergütungsdifferenzen freizustellen.

Daneben erstattet der AN dem AG etwaige Bußgeldzahlungen, die dem AG aufgrund eines Verstoßes des AN oder eines seiner Sub- bzw. Nachunternehmens gegen diese Vereinbarung in Bezug auf die Mindestlohnbestimmungen auferlegt wurden.

Darüber hinaus ist der AG berechtigt, bei Verstößen des AN oder seiner Sub- bzw. Nachunternehmer gegen die Vorschriften des MiLoG das Vertragsverhältnis außerordentlich fristlos zu kündigen. Bei Verstößen gegen die Verpflichtung, Kontrollen durch den AG zu ermöglichen, bedarf es einer vorherigen Abmahnung mit Fristsetzung, bis wann die Kontrolle zu ermöglichen ist, seitens des AG.

#### 11) Planunterlagen

Bei den bisher angegebenen Flächen handelt es sich um Circa-Flächen, bei denen eine Korrektur ggf. nach Bekanntwerden der genauen Fläche sofort erfolgt.

München,

München,

.....  
AG

.....  
AN

Anlagen zu diesem Vertrag:

- Flächen- und Preisberechnungsübersichten, getrennt nach Hausverwaltungen
- Planunterlagen