



Az.: B 24.17 - 0170/26/VV : 1

Vertrag

zwischen der

Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch das

Bundesministerium des Innern,

vertreten durch das Beschaffungsamt des BMI,

- Auftraggeberin -

und der

[wird nach Zuschlagserteilung ergänzt]

- Auftragnehmerin -

für die

Bundespolizeidirektion Berlin
Schnellerstraße 139A/140, 12439 Berlin

- Bedarfsträgerin -

über

die Durchführung der Unterhalts- und Glas- und Fensterreinigung

- Los 2 -

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Vertragsgegenstand	4
§ 2 Bundestariftreue	4
§ 3 Umfang der Leistungen	6
§ 4 Allgemeine Geschäftsbedingungen	6
§ 5 Pflichten der Auftragnehmerin	6
§ 6 Reinigungspersonal	8
§ 7 Aufsichtspersonal	9
§ 8 Reinigungs- und pflegetechnische Voraussetzungen, Müllentsorgung	10
§ 9 Kontrollordner	11
§ 10 Vergütung	11
§ 11 Anpassung der Vergütung	12
§ 12 Zahlungsbedingungen	14
§ 13 Leistungsstörung	14
§ 14 Geheimhaltung	15
§ 15 Datenschutz	16
§ 16 Sicherheit	16
§ 17 Vertragslaufzeit	17
§ 18 Kündigung	17
§ 19 Haftung	18
§ 20 Haftpflichtversicherung	18
§ 21 Schlüsselregelung	19
§ 22 Vertragsübernahme durch die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA)	19
§ 23 Aufrechnung der Auftragnehmerin	20
§ 24 Abtretung durch die Auftragnehmerin	20
§ 25 Form	20

Anlagenverzeichnis

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Leistungsbeschreibung inkl. Anlage <i>[ggf. konkretisiert durch Antworten auf Bieterfragen]</i> |
| Anlage 2 | Definitionen und Hinweise zur Leistungsbeschreibung |
| Anlage 3 | Liste stark umweltbelastender Reinigungsmittel |
| Anlage 4 | Angebot der Auftragnehmerin vom <i>[Datum wird nach Zuschlagserteilung ergänzt]</i> |
| Anlage 5 | Allgemeine Geschäftsbedingungen des Beschaffungsamtes des BMI in der Fassung vom 15.07.2025 |
| Anlage 6 | VOL/B vom 05.08.2003 |

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand des Vertrages ist die Unterhalts- und Glas- und Fensterreinigung für folgende Liegenschaften der Bundespolizeidirektion Berlin:
 - Liegenschaft 2 (Berlin City Carré), Andreasstraße 10, 10243 Berlin
 - Liegenschaft 3 (Bahnhof Berlin-Südkreuz), General-Pape-Straße 1, 12101 Berlin
 - Liegenschaft 4 (Bahnhof Berlin-Lichtenberg), Weitlingstraße 22, 10317 Berlin
 - Liegenschaft 5 (Berlin City Carré, PTR), Andreasstraße 10, 10243 Berlin
 - Liegenschaft 6 (Berlin Ostkreuz - Gleis E), Sonntagsstraße 37, 10245 Berlin
 - Liegenschaft 7 (Bahnhof Südkreuz, Sicherungswache) General-Pape-Straße 1, 12101 Berlin
- (2) Art und Umfang der zu erbringenden Reinigungsdienstleistungen ergeben sich aus diesem Vertrag sowie seinen Anlagen.

§ 2 Bundestariftreue

- (1) Tariftreueversprechen nach § 3 des Bundestariftreuegesetzes (BTTG):
 - a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, den zur Leistungserbringung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für die Dauer, in der sie in Ausführung des öffentlichen Auftrags oder der Konzession tätig sind, mindestens die Arbeitsbedingungen zu gewähren, die die jeweils einschlägige Rechtsverordnung nach § 5 BTTG festsetzt (Tariftreueversprechen).
 - b) Für die Auftragnehmerin folgt aus dem Tariftreueversprechen nach Absatz 1 lit. a) keine Verpflichtung, soweit und solange sie nicht unter den Anwendungsbereich einer Rechtsverordnung nach § 5 BTTG fällt.
- (2) Nachweispflichten und Kontrolle:
 - a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, mittels geeigneter Unterlagen zu dokumentieren, dass sie ihr Tariftreueversprechen nach Absatz 1 einhält. Die Dokumentationspflicht gilt nicht, wenn die Auftragnehmerin nach § 10 Absatz 1 Satz 1 BTTG zertifiziert worden ist.
 - b) Die Einhaltung dieser Regelungen wird durch die Prüfstelle Bundestariftreue (§ 8 BTTG) kontrolliert.
 - c) Im Falle einer Kontrolle durch die Prüfstelle Bundestariftreue verpflichtet sich die Auftragnehmerin,
 - die Kontrolle zu dulden,
 - die für die Kontrolle erheblichen Auskünfte zu erteilen,
 - die nach Abs. 2 lit. a) zu erstellenden Nachweise oder ein Zertifikat nach § 10 Absatz 1 Satz 1 BTTG sowie weitere Unterlagen auf Anforderung der Prüfstelle vorzulegen,
 - die Datenverarbeitung über die Deutsche Rentenversicherung zu ermöglichen,
 - auf Verlangen der Prüfstelle Bundestariftreue das Betreten der Grundstücke und der Geschäftsräume zu dulden sowie

- datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der eingesetzten Beschäftigten zu Zwecken der Kontrolle zu erfüllen, indem sie diese insbesondere über die Möglichkeit von Kontrollen unterrichtet und aufklärt.

d) Die Auftragnehmerin trägt eigene durch eine Kontrolle verursachte Kosten selbst.

(3) Einsatz von Nachunternehmern und Verleihern:

- a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, von Nachunternehmern und von ihr oder von Nachunternehmern beauftragten Verleihern zu verlangen und durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die Nachunternehmer und von ihr oder von Nachunternehmern beauftragten Verleiher ihre Pflichten nach § 4 Absätze 1 und 3 BTTG erfüllen.
- b) Die Verpflichtung nach Absatz 3 lit. a) gilt auch dann, wenn für die Auftragnehmerin selbst keine Rechtsverordnung nach § 5 BTTG einschlägig ist. In Bezug auf die Nachunternehmer und Verleiher gilt Absatz 1 lit. b) entsprechend.
- c) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, mit von ihr unterbeauftragten Nachunternehmern und Verleihern die in Absatz 2 lit. c) geregelten Mitwirkungspflichten und die Regelung zur Kostentragung nach Absatz 2 lit. d) zu vereinbaren und sicherzustellen, dass eine entsprechende Vereinbarung zwischen den von den Nachunternehmern oder Verleihern beauftragten weiteren Nachunternehmern oder Verleihern getroffen wird.

(4) Vertragsstrafe bei festgestellten Verstößen gemäß § 13 BTTG:

- a) Die Auftraggeberin kann eine Vertragsstrafe bis maximal 1 % des Gesamtnettoauftragswerts verlangen, wenn die Prüfstelle Bundestariftreue einen Verstoß nach § 13 BTTG festgestellt hat. Bei mehreren durch die Prüfstelle Bundestariftreue festgestellten Verstößen kann die Auftraggeberin maximal 10 % des Gesamtnettoauftragswerts verlangen.
- b) Die Auftraggeberin muss die verwirkte Vertragsstrafe nicht vor Ende der Auftragsausführung geltend machen.
- c) Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Vertragsstrafe neben der Erfüllung geltend zu machen.
- d) Weitergehende vertragliche oder gesetzliche Ansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt; eine geltend gemachte Vertragsstrafe ist auf etwaige Schadensersatzansprüche anzurechnen.
- e) Die Vertragsstrafe nach Absatz 4 lit. a) kann neben der Vertragsstrafe bei schuldhafter Überschreitung von Ausführungsfristen nach § 8 der AGB geltend gemacht werden. Die Summe sämtlicher verwirkter Vertragsstrafen darf jedoch insgesamt 10 % des Gesamtnettoauftragswerts nicht überschreiten. Auf diese Gesamtobergrenze werden sämtliche Vertragsstrafen angerechnet.

(5) Außerordentliche fristlose Kündigung bei festgestellten Verstößen gemäß § 13 BTTG:

- a) Die Auftraggeberin ist zudem berechtigt, den Vertrag außerordentlich und ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, wenn die Prüfstelle Bundestariftreue einen Verstoß nach § 13 BTTG festgestellt hat.
- b) Neben dem unter Absatz 5 lit. a) geregelten wichtigen Kündigungsgrund bleibt das Recht der Auftraggeberin zur Kündigung aus wichtigem Grund aufgrund sonstiger vertraglich vereinbarter wichtiger Gründe (§ 18 des Vertrages i.V.m. § 20 Absatz 1 der AGB) sowie nach den gesetzlichen Vorschriften (§ 18 des Vertrages i.V.m. § 20 Absatz 2 der AGB) unberührt.

§ 3 Umfang der Leistungen

- (1) Die Flächenangaben in den Anlagen zum Vertrag und der Umfang der Leistung sind verbindlich.
- (2) Sofern innerhalb von sechs Monaten nach Ausführungsbeginn der Unterhalts- sowie Glas-/Fensterreinigung Abweichungen von den tatsächlichen Verhältnissen schriftlich beanstandet werden, sind die Flächen gemeinsam neu aufzunehmen und die Korrekturen bekannt zu geben. Dies gilt nicht, wenn die Abweichung weniger als 2% der angegebenen Grundflächen beträgt. Eine derartige Abweichung gilt als von Anfang an vertragsgemäß und wird nicht neu vermessen.
- (3) Die Auftragnehmerin hat die Anpassungen des Leistungsumfangs binnen einer Frist von spätestens vier Wochen, gerechnet ab dem Zugang einer entsprechenden Erklärung der Auftraggeberin, vorzunehmen.
- (4) Die Bedarfsträgerin kann die Auftragnehmerin mit Bedarfsreinigungen und Grundreinigungen beauftragen. Bedarfsreinigungen werden mit den jeweils angebotenen Stundenverrechnungssätzen und Grundreinigungen mit dem jeweils angebotenen m²-Preis vergütet. Die Vergütung der Bedarfsreinigung erfolgt Minutengenau. Mit diesen Vergütungen sind alle im Zusammenhang mit der Bedarfsreinigung anfallenden Kosten der Auftragnehmerin (insbesondere auch sämtliche Zuschläge für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit soweit diese nach der Leistungsbeschreibung auszuführen sind, sowie Fahrtkosten) abgegolten.

§ 4 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Beschaffungsamtes des BMI in der Fassung zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung (Anlage 5).

§ 5 Pflichten der Auftragnehmerin

- (1) Die Auftragnehmerin erbringt die Reinigungsleistung mittels ihrer Erfüllungsgehilfen in eigener Verantwortung und nach eigener Organisation. Sie ist verpflichtet, die auf Grund dieses Vertrages zu erbringenden Leistungen fachgerecht, termingerecht und unter Einhaltung des vorgegebenen Reinigungssturnus auszuführen. Dazu gehören auch die branchenüblichen Nebenleistungen.
- (2) Nach jeder Reinigung ist durch die auszuführende Reinigungskraft die erbrachte Reinigungsleistung mit Unterschrift und Datum auf einem Reinigungsplan/Revierplan zu protokollieren.

- (3) Die Arbeitszeit der Objektleitung der Auftragnehmerin für die Unterhaltsreinigung bzw. Glas-/Fensterreinigung ist zusätzlich zu erbringen und wird nicht gesondert vergütet, sondern ist gemäß § 10 Abs. 4 in die Stundenverrechnungssätze einzukalkulieren und damit Bestandteil des angebotenen Pauschalpreises.
- (4) Die Auftragnehmerin ist über die gesamte Vertragslaufzeit an die Regelungen des aktuellen, für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages [Tarifvertrag zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland vom 15. November 2024] sowie den aktuellen gesetzlichen Mindestlohn gebunden. Sollte im Zeitpunkt des Laufzeitendes des aktuellen Tarifvertrages noch kein neuer Tarifvertrag vereinbart bzw. für allgemeinverbindlich erklärt worden sein, so gelten die Bestimmungen des vorherigen Tarifvertrages noch bis zum Abschluss bzw. der Allgemeinverbindlichkeit des neuen Tarifvertrages fort.
- (5) Die Auftragnehmerin hat bezüglich der von ihr zur Vertragserfüllung eingesetzten Arbeitskräfte insbesondere folgende Pflichten:
 - a) Setzt die Auftragnehmerin Personal mit ausländischer Staatsangehörigkeit (ausgenommen EU-Angehörige) ein, muss sie sicherstellen, dass die Arbeitskräfte im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sind.
 - b) Die Auftragnehmerin hat dafür zu sorgen, dass die von ihr eingesetzten Arbeitskräfte, die sozialversicherungspflichtig sind, über entsprechende Nachweise verfügen und diese bei sich führen.
- (6) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, bei der Durchführung der Reinigungs- sowie der übrigen Arbeiten zur Erfüllung ihrer vertraglichen Leistungspflichten die geltenden Unfallverhütungsvorschriften, andere Arbeitsschutzvorschriften (insbesondere hinsichtlich der für die Leistungserbringung zu verwendenden persönlichen Schutzausrüstung) sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen sowie sonstigen gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und sozialrechtlichen Regeln uneingeschränkt einzuhalten.
- (7) Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren für die Benutzer der zu reinigenden Flächen und Räume entstehen; dies gilt z. B. für die bei der Verwendung bestimmter Reinigungsmittel entstehende Raumluftbelastung; für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Soweit erforderlich, hat die Auftragnehmerin die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und bspw. entsprechende Hinweise (Warnschilder) an den Gefahrenquellen anzubringen.
- (8) Die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung für den Zeitrahmen der Ausführung der Reinigungsarbeiten sind einzuhalten.
- (9) Sind die Benutzer einzelner Räume (z.B. wegen Arbeitsunfähigkeit oder Urlaub) längere Zeit abwesend und die Räume von der Leistungsbeschreibung abweichend nicht zu reinigen, ist die Auftragnehmerin als Ausgleich dafür zur Ausführung zusätzlicher Unterhaltsreinigungsleistungen innerhalb des durch die Leistungsbeschreibung und die Anlagen zum Vertrag gegebenen Rahmens verpflichtet. Der Zeitaufwand für die Ausführung der verlangten zusätzlichen Unterhaltsreinigungsleistungen darf nicht größer sein als die Zeitersparnis in Bezug auf die vorübergehend nicht zu reinigenden Flächen.
- (10) Innerhalb des durch die vereinbarten Reinigungsleistungen (Unterhalts- bzw. Glas- und Fensterreinigung) gegebenen Reinigungsumfangs kann die Bedarfsträgerin verlangen, dass

zu Lasten anderer Arbeitsgänge bestimmte Arbeitsgänge wiederholt oder intensiviert werden.

- (11) Die Auftraggeberin und die Bedarfsträgerin haben das Recht, die Auszahlungen der Löhne an die eingesetzten Mitarbeitenden durch Einsichtnahme in die Lohnabrechnungen bzw. durch Befragung der Mitarbeitenden zu überprüfen. Die Auftragnehmerin wird der Auftraggeberin bzw. der Bedarfsträgerin zu diesem Zweck auf Nachfrage die Lohnabrechnungen vorlegen und Befragungen der Mitarbeitenden gestatten.
- (12) Die in diesem Vertrag der Auftragnehmerin auferlegten Pflichten gelten in gleichem Umfang für eingesetzte Subunternehmer. Die Auftragnehmerin ist daher verpflichtet, etwaige Subunternehmen über die Inhalte dieses Vertrages in Kenntnis zu setzen und deren Befolgung zu überwachen. Etwaige Vertragsverstöße der Subunternehmen werden der Auftragnehmerin zugerechnet.
- (13) Die Bildung oder Änderung von Arbeitsgemeinschaften sowie die Hinzuziehung bzw. der Austausch von Subunternehmen ist ohne Einverständnis der Auftraggeberin und der Bedarfsträgerin unzulässig.
- (14) Die Auftragnehmerin darf den Subunternehmern keine ungünstigeren Bedingungen - insbesondere hinsichtlich der Vergütung - stellen, als zwischen ihr und der Auftraggeberin vereinbart sind.

§ 6 Reinigungspersonal

- (1) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, unter Wahrung höchstmöglicher personeller Kontinuität zur Ausführung der vertraglich festgelegten Leistungen bei ihr beschäftigtes, fachkundiges und zuverlässiges Personal mit für die Tätigkeit ausreichenden Deutschkenntnissen einzusetzen.
- (2) Der Einsatz von Auszubildenden, Praktikanten o.ä. für die Auftragsausführung ist nur im Rahmen der Ausbildung zusätzlich zur eigentlich auszuführenden Arbeit und nicht als Ersatz für eine Reinigungskraft zulässig.
- (3) Der Einsatz von Teilzeitkräften (sog. Mini-Jobber) ist nur zulässig, soweit eine objektspezifische Einarbeitung erfolgt und personelle Kontinuität der Reinigungskräfte im Hinblick auf die zu reinigende Liegenschaft stets gewährleistet ist. Ein Wechsel von Reinigungspersonal an einem Tag ist, außer bei unvermeidbaren Ausfällen insbesondere durch Erkrankungen o.ä., unzulässig.
- (4) Die Bedarfsträgerin wird Wünsche wegen der zu erbringenden Reinigungsleistung ausschließlich der von der Auftragnehmerin benannten verantwortlichen Ansprechperson übermitteln und den übrigen von der Auftragnehmerin eingesetzten Personen keine Weisungen erteilen.
- (5) Die von der Auftragnehmerin eingesetzten Personen treten in kein Arbeitsverhältnis zur Auftraggeberin, auch soweit sie Leistungen in deren Räumen erbringen.
- (6) Fällt von der Auftragnehmerin eingesetztes Personal z.B. wegen Arbeitsunfähigkeit oder Urlaubs aus oder lehnt die Bedarfsträgerin dessen weiteren Einsatz ab, so hat die Auftragnehmerin durch unverzüglichen Einsatz geeigneter, eingearbeiteter sowie ggf. sicherheitsüberprüfter Ersatzkräfte für die vertragsgemäße Ausführung der Arbeiten in

vollem Umfang zu sorgen. Mehrkosten durch Ausfall von Arbeitskräften oder deren Ablehnung seitens der Bedarfsträgerin trägt die Auftragnehmerin.

- (7) Die Auftragnehmerin schult die eingesetzten Reinigungskräfte hinsichtlich des sach- und fachgerechten Umgangs mit den Reinigungsmitteln und den Reinigungsgeräten und weist die Reinigungskräfte in den zu reinigenden Gebäuden ein.
- (8) Auf Kosten der Auftragnehmerin ist deren Personal mit einem Firmenausweis auszustatten, der neben dem Namen der Firma den Vor- und Nachnamen sowie ein aktuelles Lichtbild der jeweiligen Arbeitskraft enthält. Die Firmenausweise sind während der Arbeit in der Liegenschaft gut sichtbar zu tragen. Bei Ausscheiden des Personals hat die Auftragnehmerin den Firmenausweis einzuziehen.
- (9) Personen, die von der Auftragnehmerin nicht mit der Reinigung bzw. der Aufsicht der vertragsgegenständlichen Liegenschaft beauftragt wurden, ist der Zutritt zu dieser Liegenschaft nicht gestattet. Dies gilt auch für Familienangehörige des Reinigungspersonals. Das Mitbringen von Tieren ist ebenfalls nicht gestattet.
- (10) Die Arbeitskräfte der Auftragnehmerin sind verpflichtet, Gegenstände, die sie in den zu reinigenden Räumen bzw. auf dem Grundstück finden, unverzüglich bei dem Bedarfsträger abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- (11) Die Arbeitskräfte der Auftragnehmerin haben Schäden auf der Liegenschaft bzw. auf den Liegenschaften, in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen unverzüglich der Hausverwaltung der Bedarfsträgerin mitzuteilen.

§ 7 Aufsichtspersonal

- (1) Die Auftragnehmerin überträgt einer fachkundigen Arbeitskraft (Objektleitung) die ständige Aufsicht und Kontrolle über das von ihr bei der Bedarfsträgerin zur Unterhaltsreinigung bzw. Glas-/Fensterreinigung eingesetzte Personal. Die Objektleitung steht dem Zuständigen der Bedarfsträgerin als Ansprechpartner/-in für Mitteilungen über Belegungsänderungen, Reklamationen usw. sowie für Abstimmungen zur Verfügung.
- (2) Die Objektleitung darf während der Ausübung ihrer Aufsichts- und Kontrollfunktion nicht als ausführende Reinigungskraft tätig sein.
- (3) Es ist eine Vertretung zu stellen und der Bedarfsträgerin unverzüglich zu benennen, die die Objektleitung bei Verhinderung gleichwertig ersetzt.
- (4) Die Objektleitung führt im Rahmen der Unterhaltsreinigung zwei Mal im Jahr, im Rahmen der bzw. Glas- und Fensterreinigung einmal im Jahr und zusätzlich nach gesonderter Aufforderung gemeinsam mit dem/der Ansprechpartner/-in der Bedarfsträgerin Rundgänge zur Kontrolle der ordnungsgemäßen Ausführung der vertraglich vereinbarten Arbeiten in den jeweiligen Liegenschaften durch. Die Durchführung und die Ergebnisse der Ortsbegehung sind im Kontrollordner zu dokumentieren.
- (5) Die Objektleitung hat über gute Deutschkenntnisse zu verfügen.
- (6) Die Objektleitung bzw. deren Vertretung ist für die Bedarfsträgerin arbeitstäglich zu dessen normalen Bürozeiten (08.00 bis 17.00 Uhr) erreichbar. Der Bedarfsträgerin sind hierfür die entsprechenden Kontaktdaten bei Vertragsbeginn zu übergeben und im Kontrollordner abzulegen.

- (7) Auf Anforderung der Bedarfsträgerin ist die Objektleitung verpflichtet, kurzfristig auf den Liegenschaften zu erscheinen.

§ 8 Reinigungs- und pflegetechnische Voraussetzungen, Müllentsorgung

- (1) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, sicherzustellen, dass die von ihr verwendeten Arbeitsmittel Pflege und Werterhalt der zu reinigenden Objekte gewährleisten. Sie hat Reinigungsmaschinen und -geräte einzusetzen, die dem Stand der Technik entsprechen. Die Maschinen und Geräte sind jederzeit in einem betriebsfähigen, technisch und hygienisch einwandfreien Zustand zu halten.
- (2) Für die vertraglich festgelegten Arbeiten stellt die Auftragnehmerin die erforderlichen und geeigneten Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege- und Behandlungsmittel, Tüten und Folien für die Abfallbehältnisse in der erforderlichen Menge bereit. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- (3) Die eingesetzten Mittel müssen den ökologischen Bestimmungen entsprechen bzw. umweltverträglich sein und dürfen nur im notwendigen Umfang Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung vom 26.11.2010 (BGBl I S. 1643, 1644), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 15.11.2016 BGBl I S. 2549) in der jeweils gültigen Fassung enthalten. Die in der Anlage 3 zum Vertrag aufgeführten stark umweltbelastenden Reinigungsmittel dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. Etwas anderes gilt nur dann, wenn dies für die Beseitigung hartnäckiger Verschmutzungen im Rahmen der Grundreinigung oder der Bedarfsreinigung bzw. Glas-/Fensterreinigung unerlässlich ist.
- (4) Die Auftragnehmerin hat der Bedarfsträgerin eine stets aktuelle Liste der verwendeten Behandlungsmittel (Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel) sowie aktuelle Sicherheitsdatenblätter nach den „Technischen Regeln für Gefahrstoffe“ (TRGS 220 in der jeweils aktuellen Fassung) zu übergeben und im Kontrollordner zu hinterlegen.
- (5) Die Bedarfsträgerin ist in begründeten Fällen berechtigt, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Pflegemittel zu untersagen oder zu verlangen.
- (6) Auf Verlangen der Bedarfsträgerin sind ihr oder einer von ihr bezeichneten Stelle Proben der von der Auftragnehmerin verwendeten Materialien unentgeltlich zu überlassen.
- (7) Handtuchspender, Handtuchpapier und -stoffrollen, Toilettenpapier, Material für die Seifenspenders und Toilettenbürsten und Hygienebeutel werden von der Bedarfsträgerin gestellt.
- (8) Die Bedarfsträgerin stellt das zur Reinigung notwendige Wasser (warm und kalt) und den Strom in den zu reinigenden Gebäuden unentgeltlich zur Verfügung.
- (9) Die Auftragnehmerin hat auf einen sparsamen Wasser- und Energieverbrauch zu achten.
- (10) Soweit verfügbar (siehe Leistungsbeschreibung), stellt die Bedarfsträgerin für die Unterhaltsreinigung Räume zur Aufbewahrung von Material, Maschinen und Geräten sowie zur Kleiderablage für die Auftragnehmerin zur Verfügung. Diese Räume sind von der Auftragnehmerin selbstständig und ohne gesonderte Vergütung sauber zu halten.

- (11) Der gemäß Leistungsbeschreibung bei der Unterhaltsreinigung eingesammelte Abfall ist von der Auftragnehmerin in die von der Bedarfsträgerin bereit gestellten Sammelbehälter unter Beachtung der vorgegebenen Mülltrennung zu verbringen.

§ 9 Kontrollordner

- (1) Die Auftragnehmerin ist für die Unterhalts- bzw. Glas-/Fensterreinigung verpflichtet in der zu reinigenden Liegenschaft, an einer mit der Bedarfsträgerin abzusprechenden Stelle, einen Kontrollordner zu hinterlegen. Dort sind Kopien von Vertrag, Angebot und Leistungsbeschreibung nebst jeweiligen Anlagen abzulegen. Ferner sind die Namen und Kontaktdaten der Objektleitung sowie deren Vertretung zu benennen und bei Änderungen zu aktualisieren. Der Kontrollordner kann nach Möglichkeit auch in digitaler Form erfolgen.
- (2) Die Auftragnehmerin hat der Bedarfsträgerin im Kontrollordner einen Revierplan zu übergeben, der in Übereinstimmung mit den Angaben in der Leistungsbeschreibung und den von der Bedarfsträgerin nach Vertragsschluss übergebenen Raumverzeichnissen festlegt, welche Reinigungskraft an welchen Tagen, in welchen Räumen welche Reinigungstätigkeiten auszuführen hat.
- (3) Die Auftragnehmerin weist im Kontrollordner die täglichen Arbeitszeiten der Reinigungskräfte und des Aufsichtspersonals in geeigneter Weise, z. B. tägl. Unterzeichnung des Reinigungsplanes/Revierplanes nach erbrachter Arbeit.
- (4) Im Kontrollordner sind alle in der Liegenschaft tätigen Reinigungskräfte aktualisiert aufzuführen.
- (5) In dem Kontrollordner ist zentral die Durchführung von Objektbesichtigungen durch die Objektleitung der Auftragnehmerin zu erfassen.
- (6) Ferner sind alle Beschwerden im Hinblick auf die Reinigungsqualität zu dokumentieren und es ist im Kontrollordner nachzuhalten, ob und in welcher Zeit den Beschwerden abgeholfen wurde.
- (7) Nach Ende des Vertrages geht der Kontrollordner ohne Anspruch der Auftragnehmerin auf gesonderte Vergütung in das Eigentum der Bedarfsträgerin über.

§ 10 Vergütung

- (1) Die Vergütung ergibt sich aus dem im Angebot der Auftragnehmerin vom *[wird nach Zuschlagserteilung ergänzt]* (Anlage 4) genannten Pauschalpreis pro Monat bzw. pro Jahr. Eine Abrechnung auf Stunden- oder Quadratmeterbasis erfolgt ausschließlich bei der Bedarfs- und Grundreinigung.
- (2) Die Pauschalpreise pro Monat bzw. pro Jahr gelten zuzüglich der Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Höhe.
- (3) Für die Versteuerung der Vergütung sowie für sonstige Abgaben und Nebenkosten ist die Auftragnehmerin ausschließlich selbst verantwortlich. Diesbezügliche Nachforderungen jedweder Art seitens der Auftragnehmerin sind ausgeschlossen.
- (4) Im angebotenen Pauschalpreis sind alle Nebenkosten wie beispielsweise Vergütung für Aufsichtspersonal/Objektleitung, tarifvertragliche Zuschläge, Zulagen, Zuwendungen sowie

Kosten für Reinigungsmittel und erforderliche Arbeitsgeräte (z.B. Hubsteiger für die Glas-/Fensterreinigung) und Fahrtkosten bereits inkludiert. Es darf daher keine separate Inrechnungstellung der genannten Kostenfaktoren erfolgen.

- (5) Reinigungsarbeiten, die infolge von Bau- und Instandsetzungsarbeiten erforderlich werden, gelten als mit dem Pauschalpreis pro Monat bzw. pro Jahr für die Unterhalts- bzw. Glas-/Fensterreinigung im Preisblatt beglichen, sofern sich der Reinigungsaufwand nicht erheblich vergrößert und die Mehrarbeit auf nicht mehr als 2 % der zu reinigenden Gesamtfläche zu leisten ist. Für darüberhinausgehende Mehrarbeit (=Bedarfsreinigung) ist ein zusätzlicher schriftlicher Auftrag notwendig.
- (6) Sollte durch Nachlässigkeiten der Auftragnehmerin eine Grundreinigung notwendig sein, ist diese ohne Vergütung durchzuführen.
- (7) Pausenzeiten werden nicht vergütet. Dies gilt insbesondere auch für Kurzpausen und unabhängig davon, ob diese durch die Auftragnehmerin gegenüber ihren Reinigungskräften vergütet werden.
- (8) Die Einarbeitung von Reinigungskräften wird nicht gesondert vergütet.

§ 11 Anpassung der Vergütung

- (1) Folgende Änderungen der Kalkulationsgrundlage des Vertrags für die Lohnkosten begründen einen Anspruch von der Auftragnehmerin auf Anpassung der Vergütung, d.h. des Stundenverrechnungssatzes und damit Pauschalpreis der Unterhalts- bzw. Glas-/Fensterreinigung:
 - a) Änderung der Grundlöhne in Flächenlohntarifverträgen, die für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereinigerhandwerk zwischen Tarifvertragsparteien im Sinne des § 2 Tarifvertragsgesetz (TVG) abgeschlossen sind.
 - b) Eintritt der Geltung von unter Absatz 1 lit. a) genannten Tarifverträgen für die Auftragnehmerin durch
 - Allgemeinverbindlichkeitserklärung
 - Aufnahme eines Mindestlohntarifvertrages in das Arbeitnehmerentsendegesetz
 - Tarifvertrag für ein bisher nicht tarifgebundenes Unternehmen
 - c) Soweit und solange während der Laufzeit dieses Vertrages durch eine Rechtsverordnung gemäß § 5 BTTG verbindliche Arbeitsbedingungen festgesetzt, geändert oder ersetzt werden und dies zu einer nicht abwendbaren Erhöhung der Stundenverrechnungssätze für die Erbringung der vertraglichen Leistungen führt, wird die vertraglich vereinbarte Vergütung wie folgt angepasst: Die Auftragnehmerin hat die unmittelbar aus der Anwendung der aufgrund der Rechtsverordnung verbindlich vorgeschriebenen Arbeitsbedingungen entstehenden lohngebundenen Mehrkosten konkret, nachvollziehbar, prüffähig und unter Offenlegung der Kalkulationsgrundlagen nachzuweisen. Eine Preisanpassung erfolgt ausschließlich insoweit, wie die nachgewiesenen lohngebundenen Mehrkosten nicht bereits durch anderweitige Preisentwicklungen oder vorherige Preisanpassungen ausgeglichen wurden. Eine Anpassung ist ausgeschlossen, soweit die Kostensteigerung bei Angebotsabgabe bereits vorhersehbar war oder auf unternehmerischen Entscheidungen der Auftragnehmerin beruht. Eine Anpassung der anderen Komponenten des

Stundeverrechnungssatzes (unternehmens- und auftragsbezogene Kosten, Wagnis und Gewinn) ist ebenfalls ausgeschlossen.

- (2) Andere als unter Absatz 1 aufgeführte Änderungen der Kalkulationsgrundlage für die Lohnkosten begründen keinen Anspruch auf Preisanpassung. Dies gilt insbesondere für:
- Haus- oder Firmentarifverträge
 - Mehraufwendungen der Auftragnehmerin in Folge von Änderungen des Rahmentarifvertrages oder sonstiger arbeitsrechtlicher und anderer gesetzlicher Bestimmungen
 - sonstige strukturelle Veränderungen
- (3) Die Auftragnehmerin muss einen Anspruch auf Anpassung der Vergütung, d. h. des Stundenverrechnungssatzes und Pauschalpreises der Unterhalts- bzw. Glas-/ Fensterreinigung gegenüber der Auftraggeberin wie folgt geltend machen:
- a) Anzeige jeder Änderung eines die Höhe des Grundlohns betreffenden Tatbestandes gemäß Absatz 1 (Unterzeichnung Tarifvertrag; Allgemeinverbindlichkeitserklärung etc.) innerhalb eines Monats nach Entstehen. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Eingang des Schreibens mit sämtlichen unten genannten Nachweisen beim Beschaffungsamt des BMI.
 - b) Der Anzeige nach Buchstabe a) sind folgende Nachweise beizufügen:
 - Eine Kopie des die Preisanpassung begründenden Tatbestandes (z. B. der neue Tarifvertrag mit Unterschriften; die Allgemeinverbindlichkeitserklärung; die gesetzliche Grundlage etc.), der die Lohnänderung enthält
 - Für den Fall, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung kein allgemeinverbindlicher Lohnvertrag vorliegt, der Nachweis der Mitgliedschaft in der Gebäudereinigerinnung
 - Sind einzelne Nachweise (mit Ausnahme der Verpflichtungserklärung) für die Öffentlichkeit einsehbar (z. B. Bundesanzeigerveröffentlichungen im Internet u. ä.) genügt ein Verweis auf die Quelle.
 - c) Das Beschaffungsamt des BMI kann weitere detaillierte Nachweise von der Auftragnehmerin einfordern.
- (4) Die Anpassung des Stundenverrechnungssatzes und des Pauschalpreises der Unterhaltsreinigung wird vom Beschaffungsamt des BMI wie folgt berechnet:
- a) An die Stelle der bei der Berechnung der Lohnkosten ursprünglich zugrunde gelegten bisherigen tariflichen Grundlöhne tritt der neue Grundlohn.
 - b) Die lohngebundenen Kosten innerhalb des Stundenverrechnungssatzes und damit des Pauschalpreises verändern sich um den Prozentsatz der Veränderung der Höhe des tariflichen Grundlohns.
 - c) Die anderen Komponenten des Stundeverrechnungssatzes und Pauschalpreises (u.a. unternehmensbezogene Kosten, Wagnis, Gewinn) werden nicht angepasst.
- (5) Für den Fall, dass sich die Grundlöhne aufgrund der unter Abs. 1 aufgeführten Tatbestände vermindern, wird die Vergütung gemäß der Berechnung nach Abs. 4 verringert.

- (6) Der/die Stundenverrechnungssätze für Bedarfsreinigungen und der/die Quadratmeterpreise für Grundreinigungen werden um den Prozentsatz erhöht, um den der Stundenverrechnungssatz für die Unterhaltsreinigung erhöht wird.
- (7) Die Preisanpassung tritt nach Beantwortung der Anzeige gemäß Absatz 3 durch das Beschaffungsamt des BMI wie folgt in Kraft:
 - a) Im Falle der rechtzeitigen Anzeige einer Erhöhung der Grundlöhne beim Beschaffungsamt des BMI tritt die Preisanpassung zu dem im jeweiligen Erhöhungstatbestand festgelegten Zeitpunkt in Kraft.
 - b) Im Falle der verspäteten Anzeige einer Erhöhung der Grundlöhne werden die neuen Preise frühestens ab Beginn des auf die verspätete Anzeige folgenden Monats gezahlt.
 - c) Im Falle einer verzögerten Anzeige einer Verminderung der Grundlöhne, wird für den rückwirkenden Zeitraum bis zum Inkrafttreten des jeweiligen Tatbestandes der überzahlte Gesamtbetrag ermittelt und in dem Monat, in dem die Anzeige erfolgt ist, gegen die Vergütungsforderungen der Auftragnehmerin aufgerechnet.
- (8) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die geänderten Grundlöhne an die Mitarbeitenden abschlagslos auszusahlen.
- (9) Preisanpassungsforderungen, gem. § 11 dieses Vertrages, richten Sie bitte, unter Verweis auf die jeweilige Vertragsnummer, an das Postfach:
Vertragsmanagement-B24@bescha.bund.de

§ 12 Zahlungsbedingungen

- (1) Rechnungsempfänger ist die Bedarfsträgerin: Bundespolizeidirektion Berlin, Sachbereich 34, Schnellerstraße 139A7140, 12439 Berlin; Leitweg-ID: 991-18563SB33-84
- (2) Die Auftragnehmerin erstellt die Rechnungen für die erbrachte Unterhaltsreinigung bzw. Glas-/Fensterreinigung jeweils nach Ablauf eines Monats, bzw. für die Bedarfs-, Grund- bzw. Glas-/Fensterreinigung nach Ausführung der Reinigung nach Maßgabe des § 17 der AGB (Anlage 5).
- (3) Bei Zahlung innerhalb von *[wird nach Zuschlagserteilung ergänzt]* Tagen gewährt die Auftragnehmerin *[wird nach Zuschlagserteilung ergänzt]* % Skonto.
- (4) Für die Zahlung der Rechnung gilt § 18 der AGB (Anlage 5).

§ 13 Leistungsstörung

- (1) Die Auftraggeberin ist für den Fall nicht erbrachter, nicht wie geschuldet erbrachter oder nicht rechtzeitig erbrachter Leistung der Auftragnehmerin berechtigt, unter den Voraussetzungen der §§ 280, 281, 283, 286 BGB Schadensersatz zu verlangen und insoweit gegenüber den Vergütungsansprüchen der Auftragnehmerin aufzurechnen.
- (2) Weiter behält sich die Auftraggeberin ausdrücklich vor im Falle von Schlecht- sowie Nichtleistungen nach Ablauf einer angemessenen Frist zur Nachbesserung eine Ersatzvornahme der Leistung durch ein anderes Unternehmen zu beauftragen. Etwaige

entstehende Kosten können gegenüber dem Vergütungsanspruch der Auftragnehmerin aufgerechnet werden.

- (3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund nach §18 Absätze 2 und 3 sowie nach den gesetzlichen Vorschriften bleibt hiervon unberührt.
- (4) Für den Fall, dass die Auftragnehmerin vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung aus wichtigem Grund, Insolvenz, wegen nicht nur vorübergehender subjektiver Unmöglichkeit der Leistung oder aus einem anderen vergleichbaren Grunde ausfällt, behält sich die Auftraggeberin vor, die Leistungserbringung den übrigen geeigneten Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses des diesem Vertrag vorangegangenen Vergabeverfahrens auf der Grundlage ihrer bedingungsgemäßen Angebote anzutragen. Dies gilt nur, wenn der Wert der sich daraus ergebende Erhöhung des Gesamtpreises nicht mehr als 10% des ursprünglichen Auftragswertes beträgt und den Schwellenwert nach § 106 GWB nicht übersteigt.
- (5) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet die Vertragsübernahme durch die neue Auftragnehmerin nicht zu behindern und eine Kontinuität der Reinigungsleistung bestmöglich bis zur Grenze der Unzumutbarkeit sicherzustellen.

§ 14 Geheimhaltung

- (1) Die Auftraggeberin, die Bedarfsträgerin und die Auftragnehmerin sind verpflichtet, alle im Rahmen der Vereinbarung erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu Zwecken der Vertragserfüllung zu verwerten.
- (2) Vertrauliche Informationen sind Angaben, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind. Dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden.
- (3) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, vertrauliche Informationen an solche anderen Unternehmen weiterzugeben, deren Einsatz die Auftraggeberin ausdrücklich zugestimmt hat, wenn und soweit diese vertraulichen Informationen für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Unterauftragnehmer erforderlich sind. Dies gilt nur, wenn sich der Unterauftragnehmer zuvor der Auftragnehmerin gegenüber mindestens in gleichem Umfang zur Vertraulichkeit verpflichtet hat, wie die Auftragnehmerin gegenüber der Auftraggeberin.
- (4) Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die der Auftraggeberin, der Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des Vertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.
- (5) Im Falle einer Kündigung sind alle Arbeitsunterlagen und Ergebnisse in dem Zustand, in dem sie sich zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung befinden, der Bedarfsträgerin unverzüglich zu übergeben. Entsprechende Dateien sind zu übermitteln und nach Übermittlung unverzüglich zu löschen. Diese Verpflichtung erstreckt sich auf sämtliche Vervielfältigungsstücke und Kopien solcher Unterlagen gleich welcher Form.
- (6) Die in den vorstehenden Absätzen geregelten Verpflichtungen zur Geheimhaltung gelten über das Vertragsende hinaus.

§ 15 Datenschutz

- (1) Die Auftragnehmerin hat sicherzustellen, dass alle Personen, die von ihr mit der Erfüllung der vereinbarungsgemäß geschuldeten Leistungen betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist der Bedarfsträgerin auf Verlangen nachzuweisen.
- (2) Die in dem vorstehenden Absatz geregelten Verpflichtungen zum Datenschutz gelten über das Vertragsende hinaus.

§ 16 Sicherheit

- (1) Die Auftragnehmerin hat die in der Leistungsbeschreibung angegebenen Sicherheitsforderungen zu erfüllen. Sofern in der Leistungsbeschreibung keine Sicherheitsanforderungen für das in der Liegenschaft eingesetzte Personal gestellt werden, sind die folgenden Absätze, mit Ausnahme der Absätze 12 und 15, gegenstandslos.
- (2) Sofern in der Leistungsbeschreibung gefordert, können nur Arbeitskräfte der Auftragnehmerin bzw. des Subunternehmers in den zu reinigenden Liegenschaften eingesetzt werden, deren Sicherheitsüberprüfung abgeschlossen ist und keine Sicherheitsbedenken ergeben hat. Zu Beginn des Vertrags darf ein Einsatz nach Einwilligung der Bedarfsträgerin ausnahmsweise auch dann erfolgen, wenn die Sicherheitsüberprüfung unverzüglich nach Zuschlagserteilung eingeleitet wurde und ohne Verschulden der Auftragnehmerin noch nicht abgeschlossen ist. Die Einwilligung darf nur dann verweigert werden, wenn dienstliche Belange dies erfordern. Ausnahmsweise darf die Einwilligung ohne Angabe von Gründen verweigert werden, wenn eine Mitteilung über die Gründe nicht möglich oder zumutbar ist.
- (3) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die für die jeweilige Sicherheitsüberprüfung erforderlichen Daten unverzüglich nach Zuschlagserteilung in der geforderten Form zu liefern.
- (4) Sofern in der Leistungsbeschreibung eine Sicherheitsüberprüfung gemäß Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) gefordert ist, verpflichtet sich die Auftragnehmerin Personal zu benennen, das mit einer solchen Sicherheitsüberprüfung (SÜ) gemäß SÜG einverstanden ist.
- (5) Für die Sicherheitsüberprüfung nach SÜG ist der Geheimschutzbeauftragte der Bedarfsträgerin zuständig.
- (6) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, unverzüglich nach Zuschlagserteilung die Vor- und Nachnamen der zu überprüfenden Personen sowie deren aktuelle private Postadresse und, sofern vorhanden, private E-Mail-Adresse an die Bedarfsträgerin zu übermitteln. Der/Die zuständige Ansprechpartner/-in hierfür wird nach der Zuschlagserteilung benannt.
- (7) Der Geheimschutzbeauftragte der Bedarfsträgerin übersendet die Formulare für die erforderliche Sicherheitsüberprüfung direkt an die benannten zu überprüfenden Mitarbeiter.
- (8) Die vollständig ausgefüllten Formulare für die erforderliche Sicherheitsüberprüfung sind unverzüglich von den zu überprüfenden Mitarbeitern (nicht von der Auftragnehmerin) direkt an den Geheimschutzbeauftragten der Bedarfsträgerin zu übersenden.

- (9) Nach Abschluss der Sicherheitsüberprüfung teilt die Bedarfsträgerin das Ergebnis und eventuelle weitere Entscheidungen der Auftragnehmerin und den Geheimschutzbeauftragten der angeschlossenen Behörden und Dienststellen mit.
- (10) Die Auftragnehmerin trägt das Risiko des Erfolgs der Sicherheitsüberprüfungen. Sie hat im Falle des Nichtbestehens dieser Sicherheitsüberprüfung solange geeignetes, den im Angebot genannten Qualifikationen entsprechendes Ersatzpersonal vorzustellen, bis für die Leistungserbringung genügend Personal erfolgreich sicherheitsüberprüft ist, ohne dass hierbei Mehrkosten für die Auftraggeberin bzw. die angeschlossenen Behörden/Dienststellen entstehen.
- (11) Es können nur Kräfte der Auftragnehmerin bzw. des Subunternehmers in den zu bedienenden Liegenschaften eingesetzt werden, deren Sicherheitsüberprüfung keine Sicherheitsbedenken ergeben.
- (12) Die Auftragnehmerin ist unter Wahrung höchstmöglicher personeller Kontinuität verpflichtet, die Bedarfsträgerin mit einer möglichst beständigen, überschaubaren Anzahl von Mitarbeitern zu bedienen.
- (13) Es ist für etwaige Personalausfälle auf Seiten der Auftragnehmerin ausreichend sicherheitsüberprüftes Ersatzpersonal bereitzuhalten.
- (14) Bei während der Vertragslaufzeit neu einzusetzendem Personal ist die Sicherheitsüberprüfung gemäß den vorstehenden Vorgaben in diesem Paragraphen durchzuführen.
- (15) Die Bedarfsträgerin ist berechtigt, einzelnen Kräften das Betreten der zu bedienenden Liegenschaft auch ohne Angabe von Gründen zu verweigern, wenn dienstliche Belange dies erfordern und eine Mitteilung über die Gründe nicht möglich oder zumutbar ist.
- (16) Die Auftragnehmerin trägt ggf. anfallende Verwaltungskosten der Sicherheitsüberprüfung (bspw. durch Flughafenbetreiber erhobene Kosten).

§ 17 Vertragslaufzeit

- (1) Der Vertrag wird mit Zuschlagserteilung geschlossen. Die Ausführung der vertraglich geschuldeten Reinigungsleistungen beginnt am 01.01.2027 und endet am 31.12.2031. Ein Anspruch auf Vergütung besteht erst ab Ausführung der Reinigungsleistungen.
- (2) Auf Veranlassung des Bedarfsträgers ist die Auftraggeberin berechtigt, den Vertrag nach Ablauf der Festlaufzeit gemäß Absatz 1 zweimalig um jeweils ein Jahr zu verlängern. Im Falle der Inanspruchnahme der Verlängerungsoption wird die Erklärung mindestens in Textform von der Auftraggeberin spätestens sechs Monate vor Ende der Festlaufzeit gegenüber der Auftragnehmerin vorgenommen. Eine Pflicht für die Auftraggeberin zur Inanspruchnahme dieser Optionen besteht nicht.

§ 18 Kündigung

- (1) Im Falle der Nutzungsaufgabe des Objektes hat die Auftraggeberin bezüglich der hierdurch entfallenden Leistung ein Sonder- bzw. Teilkündigungsrecht. Die Auftraggeberin ist verpflichtet, die Auftragnehmerin unverzüglich, spätestens drei Monate vorher, von der Nutzungsaufgabe in Kenntnis zu setzen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

- (2) Das Recht der außerordentlichen Kündigung richtet sich nach § 2 Abs. (5) Ziff. 1) dieses Vertrages und § 20 der AGB (Anlage 5).
- (3) In den Fällen des Abs. (2) haftet die Auftragnehmerin für alle Mehrkosten, die der Auftraggeberin dadurch entstehen, dass die ordnungsgemäße Durchführung der vertraglich geschuldeten Leistung in anderer Weise sichergestellt werden muss, insbesondere für Mehrkosten, die durch die Inanspruchnahme eines anderen Unternehmens bzw. eigenen Personals entstehen. Die Haftung endet zum Ablauf des Vertragszeitraums im Sinne des §17.
- (4) Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche durch die Auftraggeberin bleibt vorbehalten. Schadensersatzansprüche der Auftragnehmerin infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen.

§ 19 Haftung

- (1) Die Auftragnehmerin haftet für Schäden, die der Auftraggeberin durch schuldhafte Verletzung der vertraglichen Pflichten entstehen.
- (2) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Auftraggeberin von etwaigen, von der Auftragnehmerin zu vertretenden Schadensersatzansprüchen aller Art, die Dritte im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung geltend machen, freizustellen.
- (3) Die Auftraggeberin und die Bedarfsträgerin haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Sachen, die von der Auftragnehmerin oder deren Erfüllungsgehilfen in die Liegenschaft eingebracht wurden. Etwas anderes gilt bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, bei Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, im Falle des Verzuges bei fixiertem Liefertermin, bei Übernahme einer Beschaffenheitsgarantie oder einer Garantie für das Vorhandensein eines Leistungserfolges, bei Übernahme eines Beschaffungsrisikos sowie im Falle gesetzlicher zwingender Haftungstatbestände, insbesondere des Produkthaftungsgesetzes. Wesentlich sind solche Vertragspflichten, deren Erfüllung den Vertrag prägen und auf die der andere Vertragsteil vertrauen darf.

§ 20 Haftpflichtversicherung

- (1) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, auf ihre Kosten eine Haftpflichtversicherung oder eine vergleichbare Versicherung abzuschließen bzw. vorzuhalten und für die Dauer des Vertragsverhältnisses bestehen zu lassen, welche die folgenden Schadensbeträge für alle Schadensarten pro Schadensfall mindestens sichert:
 - Personenschäden (für die einzelne Person): 3.000.000 €
 - Umwelt- und Sachschäden
(inkl. Allmählichkeits- und Bearbeitungsschäden): 1.500.000 €
 - Schlüsselverlustschäden: 250.000 €
 - Zeitwertentschädigung bei Schlüsselschäden: 125.000 €.
- (2) Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt mindestens jeweils das Zweifache der vorstehend je Versicherungsfall vereinbarten Versicherungssumme.

- (3) Das Bestehen des Versicherungsschutzes mit den in Absatz 1 genannten Deckungssummen ist der Auftraggeberin und der Bedarfsträgerin unverzüglich nach Zuschlagserteilung durch Vorlage einer Kopie des Versicherungsscheins nachzuweisen, sofern dies nicht schon im Rahmen des Angebots vollumfänglich geschehen ist. Eine aktuelle Kopie des Versicherungsscheins ist im Kontrollordner der Liegenschaft zu hinterlegen sowie auf Anforderung nachzuweisen.

§ 21 Schlüsselregelung

- (1) Soweit die zu reinigenden Gebäude mit Schließanlagen ausgestattet sind, ist die Auftragnehmerin verpflichtet, mit der Bedarfsträgerin die Zugangsregelungen sowie die Übergabe von Schlüsseln bzw. Transpondern im Einzelnen unverzüglich abzusprechen.
- (2) Sofern die Auftragnehmerin Schlüssel für die Geschäftsräume der Bedarfsträgerin erhält, um seine Leistungen durchzuführen, ist die Auftragnehmerin verpflichtet, die Schlüssel und Transponder vor der Wegnahme durch Dritte oder dem unbefugten Zugriff durch Dritte zu sichern. Gleiches gilt für sonstige Zutrittsberechtigungen (z. B. Codes für Codeschlösser, Alarmanlagen etc.).
- (3) Die Auftragnehmerin darf keine Nachexemplare der übergebenen Schlüssel bzw. Transponder anfertigen oder anfertigen lassen.
- (4) Bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Schlüssel bzw. Transponder, ist die Auftragnehmerin verpflichtet, diesen Umstand dem Nutzer unverzüglich mitzuteilen. Soweit die Auftragnehmerin den Verlust oder die Beschädigung zu vertreten hat, trägt sie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die hierdurch entstehenden Kosten für den Ersatz der Schlüssel, Transponder etc. sowie des Austauschs der Schließanlage, Zylinder etc.. Der Nutzer beschafft den bzw. die Ersatzschlüssel bzw. -Transponder.
- (5) Muss in einem solchen Fall eine Schließanlage ausgetauscht werden, hat die Auftragnehmerin auch die dadurch entstehenden Kosten zu tragen, soweit sie den Verlust oder die Beschädigung der überlassenen Schlüssel bzw. Transponder zu vertreten hat.
- (6) Nach Vertragsende sind von der Auftragnehmerin alle Schlüssel bzw. Transponder zurückzugeben.

§ 22 Vertragsübernahme durch die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA)

- (1) Mit dem „Gesetz zur Gründung einer Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – BlmA-Errichtungsgesetz“ wurde der Bundesanstalt unter anderem die Aufgabe übertragen, die von den Dienststellen der Bundesverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben genutzten Liegenschaften (Dienstliegenschaften) zu verwalten. Die BlmA übernimmt in diesem Zusammenhang auch das Vertrags- und Ausschreibungsmanagement für die liegenschaftsbezogenen Gebäudereinigungsverträge. Die BlmA ist eine rechtlich selbständige Anstalt des öffentlichen Rechts im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen mit Dienstsitz in Bonn. Sie nimmt daher unter eigenem Namen am Rechtsverkehr teil.
- (2) Hat die Bedarfsträgerin ihr Liegenschaftsmanagement ganz oder teilweise an die BlmA übertragen, ist die Auftraggeberin berechtigt, das vorliegende Vertragsverhältnis

vollumfänglich oder teilweise (bezogen auf einzelne Liegenschaften) auf die BImA zu übertragen. Die Auftragnehmerin wird einer solchen Vertragsübernahme, die ihre Rechte nicht beeinträchtigt, die Zustimmung nicht verweigern.

§ 23 Aufrechnung der Auftragnehmerin

Die Aufrechnung der Auftragnehmerin mit Forderungen der Auftraggeberin ist nur zulässig, soweit die Forderungen, mit der die Auftragnehmerin aufrechnen will, unstreitig oder gerichtlich rechtskräftig festgestellt sind. § 215 BGB bleibt unberührt.

§ 24 Abtretung durch die Auftragnehmerin

Die Abtretung von Forderungen der Auftragnehmerin aus diesem Vertrag ist nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Auftraggeberin rechtswirksam. Die Auftragnehmerin hat die Abtretungsanzeige daher der Auftraggeberin zur Einwilligung vorzulegen.

§ 25 Form

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sind nur in der in § 22 der AGB (Anlage 3) geregelten Form sowie mit Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

Kontaktdaten der Auftragnehmerin:

Name: AN Name
Telefonnummer: AN Tel-Nummer
E-Mail-Adresse: AN E-Mail

Kontaktdaten der Auftraggeberin:

Referat: B 24
E-Mail-Adresse: Vertragsmanagement-B24@bescha.bund.de

Kontaktdaten der Bedarfsträgerin:

Name: AG Name
Telefonnummer: AG Tel-Nummer
E-Mail-Adresse: AG E-Mail