

Vergabenummer: 2026-B-1075

Vertragsnummer: 2026-B-1075.xx

Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen

Im Auf-/Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

Liegenschaften der FU Berlin in den Campusbereichen Dahlem Nord, Dahlem Süd, Düppel, Lankwitz und Botanischer Garten

Leistungsbereich: 655 Tischlerarbeiten

Zwischen

Freie Universität Berlin
Technische Abteilung
Rüdesheimer Straße 54-56
D-14197 Berlin (Wilmerdorf)

- nachstehend Auftraggeber (AG) genannt -

und

- nachstehend Auftragnehmer (AN) genannt –

Wird folgender Vertrag für Bauleitungen nach VOB geschlossen:

1. Vertragsgrundlage

- 1.1 Die Technische Abteilung der Freien Universität Berlin betreut ca. 260 Gebäude.
- 1.2 Die einzelnen Standorte sind jeweils einem Betriebsbereich fest zugeordnet und werden jeweils von entsprechenden Sachbearbeitern betreut. Die Vertretung erfolgt gegenseitig innerhalb der Arbeitsgruppe Service Hochbau.
- 1.3 Der Vertrag wird in Folge der öffentlichen Ausschreibung 2026-B-1075 der Freien Universität Berlin geschlossen und beinhaltet Bauunterhaltungsarbeiten und Störungsbeseitigungen geringen Umfangs für Verkehrswegebauarbeiten auf Basis des **Standardleistungsbuchs für Zeitarbeitsverträge (STLB-BauZ), Leistungsbereich 655, Stand 07/2023** mit vorgegebenen Preisen aus standardisierten Texten.
- 1.4 Der AN erbringt für den AG definierte Leistungen auf Abruf (Einzelauftrag) auf Basis dieser Rahmenvereinbarung und des jeweiligen Einzelabrufs bis zu einem Auftragswert von max. 10.000 € netto pro Einzelauftrag.
- 1.5 Der Rahmenvertrag ist ein für die genannte Laufzeit abgeschlossener Vertrag, der den AN verpflichtet, die mit Einzelaufträgen abgerufenen Leistungen (Art und Umfang der Leistung, sowie die Ausführungsfrist) zu den im Rahmenvertrag und dem Einzelauftrag festgelegten Bedingungen auszuführen.
- 1.6 Die Normen der VOB Teil C (DIN 18299 und folgende) sind Vertragsbestandteil.

2. Vertragskonditionen

- 2.1 Die Vergütung erfolgt auf Basis des Angebots vom xx.xx.xxxx zu den folgenden, aus dem arithmetische Mittel der angemessenen Auf- oder Abschläge auf die Positionen des **Standardleistungsbuchs für Zeitarbeitsverträge (STLB-BauZ), Leistungsbereich 655, Stand 07/2023**, den Zuschlägen, den Stundenverrechnungssätzen und der An- und Abfahrtpauschale der x wirtschaftlichsten Angebote, ermittelten abweichenden Konditionen (Preisangaben netto):

Auf-/Abgebot Leistungspositionen		%
Stundenlohnarbeiten (Werktage Mo-Sa) für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, zu den nachstehenden Stundenverrechnungssätzen:	Facharbeiter	€/h
	Hilfskraft/AZUBI	€/h
An- und Abfahrtpauschale zum Ausführungsort (s. Pkt. 5.5)		€
Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nacharbeit oder Mehrarbeit (Überstunden):	Facharbeiter	€/h
	Hilfskraft/AZUBI	€/h
Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen):	Facharbeiter	€/h
	Hilfskraft/AZUBI	€/h
Zuschläge für nicht im oben bezeichneten LV enthaltene Rechnungen Dritter für Stofflieferungen oder Leistungen.		%

- 2.2 Grundsätzlich sind Leistungspositionen aus dem StLB-BauZ heranzuziehen, Abrechnungen von Leistungen ohne Bezug zum StLB-BauZ sind grundsätzlich nicht zulässig und nur in begründeten Fällen nach vorheriger Absprache mit dem AG und Dokumentation der Notwendigkeit auf den Abrechnungsunterlagen bzw. den Stundenlohnzetteln möglich.
- 2.3 Das Leistungsverzeichnis setzt sich aus den Teilen Standardbeschreibung (001), die für den gesamten Leistungsbereich gelten und allgemein zu beachtenden Regelungen enthalten und den aus jeweils drei Textteilen (T1, T2, T3) bestehenden und mit einem Einheitspreis versehenen Leistungspositionen zusammen.
- 2.4 Die Einheitspreise beinhalten alle Teilkosten wie Löhne, Stoffe, Geräte und Sonstiges inklusive Zuschläge für z.B. Baustellengemeinkosten, Allgemeine Geschäftskonten, Wagnis und Gewinn.
- 2.5 Mit den Einheitspreisen sind alle Aufwendungen für Lieferung, Bau-, Bauhilfs- und Betriebsstoffe und alle sonstigen für die sachgemäße Durchführung der Leistung erforderlichen Aufwendungen abgegolten.
- 2.6 Bei den Einheitspreisen handelt es sich um netto Preise.
- 2.7 Das Auf- bzw. Abgebot wird auf die aus den Einzelpositionen des StLB-BauZ gebildete Summe bezogen.
- 2.8 Auf- und Angebote gelten nicht für Stundenlohnarbeiten, Zuschläge für Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeiten, die An-/Abfahrtspauschale sowie für gesonderte vereinbarte Preise für im Leistungsverzeichnis nicht vorgesehene Leistungen.
- 2.9 Angebotserstellungen im Rahmen von Einzelabrufen werden in keinem Fall vergütet.

3. Vertragslaufzeit

3.1 Festlaufzeit

Die Festlaufzeit des Vertrags beträgt 1 Jahr ab dem 01.07.2026 (Ende 30.06.2027).

3.2 Vertragsverlängerung

Dieser Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht drei Monate vor Ablauf der Vertragszeit von einer Partei gekündigt wird. Die maximale Gesamtlaufzeit beträgt vier Jahre.

Nach Ablauf der beauftragten Zeitspanne erlischt der Auftrag automatisch. Er verlängert sich nicht und bedarf keiner Kündigung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Verlängerung.

4. Leistungsabruf

- 4.1 Der Leistungsabruf erfolgt ohne erneuten Aufruf zum Wettbewerb unter den Rahmenvertragspartnern in Form von Einzelabrufen in Textform.
- 4.2 Eine gleichmäßige Verteilung der Abrufe wird angestrebt, eine Verpflichtung zum Abruf besteht seitens des AG nicht.
- 4.3 Es ergibt sich kein Rechtsanspruch auf den geschätzten Bestellwert pro Jahr. Sollten die geschätzten Bedarfe nicht im dargestellten Umfang abgenommen werden, hat der AN keinen Anspruch gegenüber der AG auf Vergütung und/oder entgangenen Gewinn.

- 4.4 Sollte sich in der Vertragslaufzeit ein höherer Bedarf herausstellen, so ist die AG weiterhin berechtigt, zu den vereinbarten Konditionen Abrufe aus der Rahmenvereinbarung zu tätigen.
- 4.5 Vergütet werden nur die tatsächlich ausgelösten Abrufe auf Basis der Konditionen dieses Rahmenvertrags. Zusätzliche, über die Rahmenvertragsvereinbarungen hinausgehende, Leistungen und Leistungen, die den Auftragswert überschreiten sind dem AG rechtzeitig vor Ausführungsbeginn anzuzeigen und von diesem vorab zur Ausführung freigeben zu lassen, andernfalls besteht kein Anspruch auf Vergütung.
- 4.6 Einzelaufträge auf der Grundlage von Rahmenverträgen werden nur den Rahmenvertragspartnern erteilt, dem AG ist darüber hinaus gestattet, die Leistungen über ein separates Vergabeverfahren außerhalb der Rahmenvertragsvereinbarung zu vergeben.
- 4.7 Besondere Eigenarten des Nutzers sind zu beachten. Behinderungen z.B. des Dienstbetriebes sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und dem Nutzer rechtzeitig anzuzeigen.
- 4.8 Für unaufschiebbare Arbeiten können Einzelaufträge in Notfällen mündlich oder fernmündlich erteilt werden; sie werden nachträglich in Textform bestätigt.
- 4.9 Zur Erteilung von Einzelaufträgen sind folgende Stellen des in der Rahmenvereinbarung genannten AG berechtigt:
Alle Mitarbeiter der technischen Abteilung mit einer Wirtschaftsbefugnis.

5. Abrechnung

5.1 Abrechnungszeitpunkte

Die Vergütung erfolgt jeweils nach erfolgter Leistung und Rechnungslegung.

5.2 Einreichung

Die Rechnungslegung erfolgt inkl. aller Anhänge per mail an baurechnung@clearingstelle.fu-berlin.de.

Pro Mail ist nur eine Rechnung mit Anlagen zu versenden. Als Dateiformat ist ausschließlich das PDF-Format zu verwenden, zusätzlich ist die Rechnung als XLXS einzureichen. Die Größe darf 10 MB nicht überschreiten. Das bevorzugte Format ist ein hybrides PDF im ZUGFeRD-Format.

Die Rechnungslegung ist objektbezogen vorzunehmen.

In den einzelnen Abrechnungspositionen sind mit den entsprechenden Ordnungszahlen des vertraglich vereinbarten Standardleistungsbuchs auszuweisen.

Auf der Rechnung sind Leistungen nach StLB-BauZ, Zulagen zu den StLB-BauZ, Stundenlohnarbeiten, Materialeinsatz, An-/Abfahrtpauschale und Entsorgungsleistungen getrennt auszuweisen.

Die Betreffzeile der Mail ist wie folgt anzugeben:

- Mittelbindungsnummer, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, die Mittelbindungsnummer ist dem Auftragsschreiben zu entnehmen.

- Auf der Rechnung sind anzugeben:
 - Mittelbindung
 - Maßnahmenbezeichnung
 - Adresse AG
 - Stellenzeichen und den Namen des beauftragenden Bearbeiters AG
 - Rechnungsart: Rechnung, Abschlagsrechnung, Teilschlussrechnung oder Schlussrechnung
 - Einmalige, nur für diese Rechnung vergebene Rechnungsnummer
 - Steuernummer
 - Leistungszeitraum

Mit der Rechnung sind alle erforderlichen Dokumentationsunterlagen wie Aufmaß, Stundenlohnachweise, Materialkaufbelege, Kostenbelege / Rechnungen für Leistungen Dritter, Entsorgungsnachweise, Datenblätter, Zulassungen, Übereinstimmungserklärungen, Handlungs- und Pflegeanweisungen, Abfalldokumentation einzureichen.

Materialpauschalen werden nicht vergütet.

5.3 Zahlungsfrist

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Kalendertage nach Eingang der prüffähigen Rechnung.

5.4 Stundenlohnarbeiten

Für vom Auftraggeber angeordnete Stundenlohnarbeiten werden die vereinbarten Stundenverrechnungssätze zuzüglich Umsatzsteuer nach den tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten ohne Wegezeiten bezahlt.

Verlangt der Auftraggeber für Nacharbeit oder Mehrarbeit (Überstunden), für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen), werden die vertraglich vereinbarten Zuschläge zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, gewährt.

Die Stundenlohnzettel müssen folgende Mindestangaben enthalten:

- Namen, Vornamen,
- Qualifikation der / des Mitarbeiters,
- Datum und Zeit (von – bis) der erbrachten Leistung, abzüglich der Wegezeiten für An- und Ab-fahrt und Pausenzeiten
- Kurzbeschreibung der geleisteten Tätigkeit
- Materialeinsatz / Baustoffe
- Unterschrift eines Vertreters des Auftraggebers vor Ort zur Bestätigung der Anwesenheitszeiten und Tätigkeiten
- Nachunternehmereinsatz

Jeweils ein von beiden Seiten unterschriebener Stundenlohnzettel ist dem Vertreter des AG vor Ort zu übergeben und mit der Rechnung einzureichen.

Die Vertreter vor Ort (es sei denn, es handelt sich um die gebäudeverantwortliche Projektleitung) sind nicht befugt, die vertragsgemäße Fertigstellung der Leistung zu bestätigen bzw. eine Abnahme nach § 12 VOB/B vorzunehmen.

5.5 An-/Abfahrtpauschale

Der AG gewährt für jeden Einzelauftrag für die Auftragsbewältigung eine Pauschale für die Anfahrt (inkl. Abfahrt) ins Objekt gemäß vertraglicher Vereinbarung.

Mehrere An-/Abfahrten je Auftrag können nur nach vorheriger Absprache mit dem AG und bei begründeter Notwendigkeit des Einsatzes mehrerer Fahrzeuge oder bei Arbeiten, die sich wegen des Umfangs über mehrere Arbeitstage erstrecken abgerechnet werden.

Mit der Pauschale sind sämtliche Kosten wie z.B. die Vorhaltung des Werkstattwagens, einschließlich aller bei der An- und Abfahrt anfallenden Fahr- und Fahrzeugkosten abgedeckt.

Wegezeiten zur Materialbeschaffung gelten nicht als An-/Abfahrt und werden nicht separat vergütet.

5.6 Stofflieferungen

Stofflieferungen, die nicht im STL-BauZ enthalten sind werden mit einem prozentualen Zuschlag gemäß vertraglicher Vereinbarung auf den vom Auftragnehmer gezahlten Materialeinkaufspreis abzüglich eines ggf. gewährten Einkaufsrabatts vergütet. Die Leistungen sind vom Auftragnehmer nachzuweisen. Weitere Vergütungsansprüche für die Aufwendungen der Materialbeschaffung werden nicht gewährt. Weitere Kosten wie Versandkosten / Liefergebühren bei Materialanlieferungen sind nicht zuschlagsfähig.

5.7 Zuschläge

Für Nacht- oder Mehrarbeiten sowie für Arbeiten an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen werden jeweils Zuschläge gemäß vertraglicher Vereinbarung gewährleistet.

6. Preisanpassung

6.1 Neuerscheinung Standardleistungsbuch

Bei Neuerscheinung eines neuen Standardleistungsbuches für das Gewerk gelten die neuen Bedingungen des neuen STL-BauZ zum 1. des 3. Folgemonats nach Veröffentlichung als neue Vertragsgrundlage bis zur nächsten Neuauflage. Beispiel: Neuerscheinung 07/2026, Gültigkeit ab 01.10.2026.

6.2 Lohnindexsteigerung

Im ersten Vertragsjahr gilt der Angebotspreis dieser Ausschreibung. Ab dem zweiten Vertragsjahr wird eine Preisanpassung zur Kompensation von Kostensteigerungen gewährt.

Die Preisanpassung gilt mit Beginn des neuen Vertragsjahres für den gesamten Verlängerungszeitraum. Eine unterjährige, zwischenzeitliche Preisanpassung wird nicht vorgenommen.

Die Preisanpassung gilt für die LV-Positionen, Stundenlohnarbeiten sowie die An-/Abfahrtpauschale. Die Preisanpassung ist nicht anwendbar auf Positionen des definierten Standardleistungsbuchs, Materialkostenzuschlag, den Zuschlag für Rechnungen Dritter oder das Auf-/ Abgebot.

Für die Ermittlung der Preisanpassung sind ausschließlich die hier definierten Lohnindexwerte des Statistischen Bundesamtes heranzuziehen. Die Daten stehen zur Ansicht auf der Internetseite des Statistischen Bundesamtes zur Verfügung. Eine Beschreibung des Abrufs der Daten und eine Beschreibung des Berechnungsverfahrens mit Beispielberechnung befindet sich im Anhang der Ausschreibung (Anhang Preisanpassung-RV).

Die Preisanpassung wird drei Monate vor Ende eines Vertragsjahres durch den AG ermittelt und mit Berechnungsweg in digitaler Form den AN kommuniziert. Ohne Widerspruch durch den AN tritt die Preisanpassung mit Vertragsverlängerung in Kraft. Mit Vertragsverlängerung ist die berechnete Preisanpassung für das gesamte Vertragsjahr gültig.

7. Pflichten des AG

7.1 Bestandsunterlagen

Der AG ist verpflichtet, dem AN zur Erfüllung seiner Pflichten im Rahmen der Möglichkeiten Bestandsunterlagen in Form von Gebäude- / Anlagenplänen zu übergeben.

7.2 Zutritt

Der AG ist verpflichtet, dem AN ungehinderten Zutritt zu den Objekten zu ermöglichen.

7.3 Information / Einweisung

Der AG ist verpflichtet, den AN über seine besonderen betrieblichen Belange und die der Nutzer zu informieren und ihn in die betrieblichen Sicherheitsvorschriften und Belange einzuweisen.

7.4 Versorgungsanschlüsse / Betriebsstoffe

Der AG stellt dem AN zur Durchführung seiner Leistungen die vorhandenen Einrichtungen, Versorgungsanschlüsse und Betriebsstoffe (z.B. elektrische Energie) kostenlos zur Verfügung und gewährt Zugang zu den Anlagen und Versorgungsanschlüssen.

Mindestens ein Stromanschluss 230 V (abgesichert mit 16 A) steht im Gebäude zur Verfügung. Das Heranführen der Stromleitung zum Arbeitsort und die Sicherungsmaßnahmen für Baustrom obliegen dem AN als Nebenleistung gemäß DIN 18299 (4.1.6).

Mindestens ein Wasseranschluss DN 15 oder DN 20 steht im Gebäude zur Verfügung. Das Heranführen der Wasserleitung zum Arbeitsort und der Schutz des Trinkwassers obliegen dem AN als Nebenleistung gemäß DIN 18299 (4.1.6).

Ein Abwasseranschluss steht während der Bauzeit nicht zur Verfügung. Das sach- und fachgerechte Auffangen, Ableiten und Entsorgen des Abwassers obliegt dem AN. Eine gesonderte Vergütung hierfür erfolgt nicht.

7.5 Lagerflächen

Lagerflächen und Unterkünfte werden vom AG nicht zur Verfügung gestellt.

8. Pflichten des AN

8.1 Anlagensicherheit

Der AN hat die Leistungen in Eigenverantwortung so auszuführen, dass die Sicherheit des Betriebs- / der Betriebsmittel erhalten bleibt. Die Betriebsbereitschaft ist während der Leistungserbringung aufrecht zu erhalten, soweit dies möglich ist.

8.2 Personaleinsatz

Der AN hat die ihm übertragenen Leistungen in eigener Person oder durch fest angestellte Mitarbeiter zu erbringen. Nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG ist eine Unterbeauftragung zulässig. Die ggf. für die Erbringung der Leistungen benannten Unterauftragnehmer müssen die erforderliche Eignung und berufliche Qualifikation nachweisen, der AG ist berechtigt, die Zustimmung aus wichtigem Grund zu versagen.

Der AN verpflichtet sich für die Durchführung der Leistungen sach- und fachkundiges Personal einzusetzen.

Der AN hat ab Beginn der Arbeiten laufend einen deutschsprachigen Bauleiter oder einen entsprechend qualifizierten Facharbeiter als verantwortlichen Vertreter der Baustelle als Ansprechpartner für den AG und zur Überwachung der Arbeiten einzusetzen.

8.3 Standardleistungsbuch(Z)

Der Bieter hat das Leistungsverzeichnis - Standardleistungsbuch(Z) selbst bereitzustellen. Die Bezugsquelle ist: DIN Media GmbH, Am DIN-Platz, Burggrafenstraße 6, 10787 Berlin, Telefon: +49 30 58885700-00, Mail: kundenservice@dinmedia.de, Internet: www.dinmedia.de

8.4 Reinigung

Bei Verunreinigungen der angrenzenden Uni-Bereiche ist der Bereich unverzüglich, spätestens jedoch zum Feierabend, besenrein zu reinigen. Der AG behält sich vor, nicht ausreichend beseitigte Verunreinigungen zu Lasten des AN durch Dritte reinigen zu lassen.

8.5 Behandlung von Unterlagen / Informationen

Der AN verpflichtet sich, die vom AG zur Verfügung gestellten Daten (z.B. Anlagendaten, Kontaktdaten etc.) vertraulich zu behandeln und keinem Dritten zugänglich zu machen. Er hat diesbezüglich die datenschutzrechtlichen Gesetze und Vorschriften zu beachten. Abweichungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des AG.

9. Ausführung

9.1 Arbeitszeiten

Die Ausführung der Leistung ist in der Regel innerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit (7:00 Uhr bis 16:00 Uhr) durchzuführen.

9.2 An-/Abmeldung

Der AN hat sämtliche Regieleistungen wie Terminabstimmungen, Anmeldungen und Klärung der Zutrittsmöglichkeiten zu den Instituten sowie die Koordinierung der Arbeiten in Eigenleistung, in Absprache mit dem Vertreter der Technischen Abteilung der Freien Universität Berlin bzw. dessen Vertreter, der Betreiberfirma für das Technische und Infrastrukturelle Gebäudemanagement, durchzuführen.

9.3 Erschwernisse / Einschränkungen

Der Zugang zu den Ausführungsorten ist teilweise nur eingeschränkt möglich.

9.4 Laufender Betrieb

Die Arbeiten sind in der Regel bei laufendem Betrieb auszuführen, mit nutzungsbedingten Behinderungen und zeitlichen Einschränkungen ist zu rechnen.

9.5 Erschwerter Zutritt

Die Ausführungsorte befinden sich teilweise in schwer zugänglichen Bereichen mit z.B. Laborräumen, Prüf- und Versuchsfeldern, in denen Dauerversuche stattfinden, die nur unter Aufsicht der Betreiber zugänglich sind.

9.6 Bereiche mit Besonderer Nutzung

Die Ausführungsorte befinden sich teilweise in Räumen mit besonderer Nutzung, wie explosionsgefährdete Räume, Reinräume, Tierklinikbetrieb, die nur nach vorheriger Einweisung und unter Aufsicht der Nutzer zugänglich sind.

9.7 Sicherheitsrichtlinie

Die Sicherheitsrichtlinie der FU ist zu beachten (s. Vergabeunterlagen)

9.8 Sicherheitsvorschriften für Feuerarbeiten

Die Ausführung der Arbeiten hat unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften für Feuerarbeiten (Schweiß-, Schneid-, Löt-, Abbrenn- u. ä. Arbeiten mit offener Flamme sowie Schleifen) zu erfolgen.

Die notwendigen Maßnahmen unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten sind vorher mit den Vertretern des AG abzustimmen.

Der AN hat den digital vom AG abzufordernden Feuererlaubnisschein und/oder Meldeschein für Staub entwickelnde Arbeiten jeweils ausgefüllt und unterschrieben mindestens fünf Arbeitstage vor Beginn der Bauleistungen an folgende Stellen zu senden:

- Zentralwarte (E-Mail: zentralwarte@fu-berlin.de)
- Projektleitung der Freien Universität Berlin,
- Fachkollegen für Brandmeldeanlagen Herrn Werner (a.werner@fu-berlin.de / Tel. 838-59 337), Herrn Dreher (thomas.dreher@fu-berlin.de / Tel. 838-71063)
- Brandschutzbeauftragten (brandschutz@fu-berlin.de)
- Betriebstechnik Campusbereich xxx

Die Brandmelder im Baustellenbereich sind täglich vom Auftragnehmer vor Beginn der Arbeiten abzudecken, um Fehlalarme durch Staubbentwicklung oder z. B. durch Schweißarbeiten zu verhindern. Die Abdeckungen der Brandmelder sind täglich nach Ende der Arbeiten wieder zu entfernen. Die Zentralwarte (Telefon: 030/838-5555) der Freien Universität Berlin ist vom AN täglich telefonisch vor Beginn und nach Ende der Arbeiten zu informieren. Die Abdeckkappen für die Brandmelder werden bei Bedarf von der Freien Universität Berlin kostenlos ausgegeben.

9.9 Sicherheitseinweisung / Sicherheitsausrüstung

Teilweise sind die Räume nur nach vorheriger Sicherheitseinweisung und mit Sicherheitsausrüstung (PSA) zu betreten (z.B. Radionuklidbereiche oder Labore S2/3) mit Personal. Die Abstimmung zum Betreten der Räume hat mit den örtlichen Verantwortlichen zu erfolgen. Die Protokolle bei Einweisung in Laboratorien sind seitens des AN zu dokumentieren und jederzeit vom AG einsehbar zur Verfügung zu stellen.

9.10 Abfallentsorgung

Allgemein

Zur Abfallentsorgung ist grundsätzlich die VOB/C ATV DIN 18299 Nr. 4.1.11, Nr. 4.1.12 und Nr. 4.2.13 zu beachten.

Die Regelungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) einschließlich seiner Durchführungs-verordnungen sowie die weiteren geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere das Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen in Berlin (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin - KrW-/AbfG Bln) und die Verordnung über die Bewirtschaftung von gewerblichen Siedlungsabfällen und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen (Gewerbeabfallverordnung - GewAbfV) sind einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Regelungen zur sortenreinen und getrennten Sammlung, Vorbereitung zur Wiederverwendung von bestimmten Bauteilen und Einrichtungsgegenständen sowie das Recycling von sortenreinen Bau- und Abbruchabfällen bzw. deren gewerbeabfallkonformen Vorbehandlung und Aufbereitung.

Abfallentsorgungsleistungen sind gem. „Ausführungsvorschriften zur Vergabe von Bauabfallentsorgungsleistungen an zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe durch die öffentliche Hand“ vom 24. Mai 2011 (ABl. S. 1263) ausschließlich von zertifizierten Entsorgungsfachbetrieben durchzuführen. Da das Zertifikat auch für Teilbereiche abfallwirtschaftlicher Tätigkeit bei der Entsorgung (z.B. Sammeln, Befördern, Lagern, Behandeln als Teil schritt der Verwertung oder Beseitigung, Verwerten oder Beseitigen) oder auch nur für bestimmte Abfallarten ausgestellt werden kann, ist darauf zu achten, dass die angebotenen Leistungen auch tatsächlich vom Zertifizierungsumfang erfasst sind.

Die Einhaltung der daraus resultierenden Pflichten, insbesondere in Bezug auf die Dokumentation, obliegen dem Auftragnehmer.

Die Nachweisführung der Entsorgung von gefährlichen Abfällen hat entsprechend der Nachweisverordnung (NachwV) zu erfolgen.

Schadstoffhaltige Bau- und Abbruchabfälle

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer bei Auftragserteilung bei Kenntnis davon über vorhandene Gebäudeschadstoffe.

Liegen für das Gebäude bzw. die betreffenden Bauteile keine Erkenntnisse zum Vorhandensein von Schadstoffen vor, so kann daraus nicht automatisch eine Schadstofffreiheit abgeleitet werden. Entsteht während der Ausführung der Leistungen der Verdacht auf das Vorhandensein von Schadstoffen, so sind die Arbeiten umgehend einzustellen und der AG zu informieren.

Verfügt der AN über eine eigene Sach-/Fachkunde für den Umgang mit den vorgefundenen Schadstoffen, obliegt dem AN das komplette Verfahren (Abbruch, sammeln, transportieren, entsorgen / verwerten) in der Regel als Sammelentsorgung (nur für Kleinmengen von jährlich weniger als 20 t je Erzeugernummer und Abfallschlüssel zulässig) als Sonderleistungen zum Nachweis. Andernfalls obliegt das Verfahren dem AG.

Die Entsorgung ist grundsätzlich vorab mit dem zuständigen Mitarbeiter der FU abzustimmen.

10. Datenschutz

- 10.1 Der AN ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz, insbesondere die Regelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) in der jeweils aktuellen Fassung, einzuhalten. Aus dem Bereich der Freien Universität erlangte Informationen sind nicht an Dritte weiterzugeben.
- 10.2 Der AN verfügt über eine hinreichende Dokumentation über die Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen an den Datenschutz, die er der Freien Universität Berlin auf Anforderung zugänglich macht.

- 10.3 Der AN sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung dieses Vertrages betraut sind, ebenfalls diese Bestimmungen beachten und verpflichtet diese insoweit. Entsprechendes gilt auch für Erfüllungsgehilfen und verbundene Unternehmen des Auftragnehmers, die jedoch nicht als Dritte gelten. Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses durch den Auftragnehmer besteht auch nach der Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.“
- 10.4 Die Datenschutzrichtlinie der Technischen Abteilung der FU wird mit Abgabe des Angebots anerkannt und ist zu berücksichtigen.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Vertragsbedingungen AN

Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des AN finden keine Anwendung. Auf dem Lieferschein oder sonstigen Dokumenten des Auftragnehmers gegebenenfalls aufgedruckte Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen werden auch dann nicht Gegenstand der Einzelverträge, wenn ihnen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

11.2 Erfüllungsort

Erfüllungsort für die Leistungen des AN sind die betreffenden Liegenschaften, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.

11.3 Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für den Sitz der Freien Universität Berlin zuständige Gericht. Die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien regeln sich ausschließlich nach dem in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Recht. Die Anwendung des internationalen Privatrechts (IPR) sowie des UN-Übereinkommens über Verträge über den internationalen Güterverkauf (CISG) auf die Vertragsbeziehungen zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber wird ausdrücklich verzichtet

11.4 Rechtliche Grundlage

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Für die Durchführung des Vertrags gilt ausschließlich die deutsche Sprache.

Berlin,

Berlin,

AG

AN

(Rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel)

(Rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel)