

# Reinigungsvertrag

über die Unterhalts-Grund- und Ferienreinigung inkl. Nebenleistungen in  
Schul- und Sportobjekten des BA-Lichtenberg entsprechend 26-HD-02-URSchul

Zwischen dem Land Berlin  
vertreten durch das

## **Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**

Geschäftsbereich Bauen, Stadtentwicklung, Bürgerdienste, Arbeit und Facility Management  
Serviceeinheit Facility Management  
10360 Berlin

- nachfolgend auftraggebende Stelle genannt -

und dem Unternehmen

## **Musterfirma GmbH**

Musterweg 0

12345 Musterstadt

- nachfolgend auftragnehmendes Unternehmen genannt -

wird folgendes vereinbart:

## **§ 1 Vertragsgegenstand**

1. Das auftragnehmende Unternehmen übernimmt die Unterhaltsreinigung inkl. aller  
aufgeführten Nebenleistungen nach Maßgabe dieses Vertrages und der  
Leistungsbeschreibung für

- ☐ Los 1
- ☐ Los 2
- ☐ Los 3
- ☐ Los 4
- ☐ Los 5
- ☐ Los 6
- ☐ Los 7
- ☐ Los 8

## **§ 2 Vertragsbestandteile**

Als Vertragsbestandteile gelten:

1. Alle Ausschreibungsunterlagen zur Ausschreibung 26-HD-02-URSchul
2. Entgeltvereinbarungen

## **§ 3 Entgelt und Preis**

1. Die auftraggebende Stelle verpflichtet sich dem auftragnehmenden Unternehmen das für die Leistung vereinbarte Entgelt zu zahlen.
2. Die vereinbarten Entgelte gelten als Festpreise. Sie können frühestens nach einem Jahr erhöht oder gesenkt werden, wenn und insoweit
  - a. der Abschluss neuer Lohn- und Rahmentarifverträge, die für das auftragnehmende Unternehmen gelten, dies erforderlich machen sollte, oder
  - b. durch Rechtsverordnung Änderungen der Sozialleistungen bestimmt werden.
3. Die Preisanpassung gilt für ebenfalls zwölf Monate. Veränderungen der Preise sind spätestens zwei Monate vorher durch das auftragnehmende Unternehmen schriftlich anzuzeigen. Es bedarf der schriftlichen Bestätigung durch die auftraggebende Stelle. Änderungen gelten ab dem 1. des Monats, in dem der Änderungsbedarf der auftraggebenden Stelle zugegangen ist.
4. Die auftraggebende Stelle ist berechtigt, die zu reinigende Fläche oder die Reinigungshäufigkeit jederzeit aus betrieblichen Gründen neu festzulegen. Solche Änderung sind dem auftragnehmenden Unternehmen mindestens zwei Wochen vor Inkrafttreten schriftlich mitzuteilen. Änderungen der zu reinigenden Fläche haben eine Anpassung der Entgelte zur Folge. Gleiches gilt für Umstände, die ein Erbringen der geschuldeten Reinigungsleistung unmöglich machen oder stark behindern. Änderungen der Reinigungsfläche sind nur bis zu einer maximalen Abweichung von 10 % der ursprünglich vereinbarten Reinigungsfläche möglich, es sei denn die Änderung basiert aufgrund der Abgabe oder Verlagerung eines Standortes.
5. Mit den genannten Preisen sind alle weiteren Kosten, wie beispielsweise anfallende Kosten für Beratungen, Aufwendungen, An- und Abfahrt, Personal-, Verwaltungs-, und sämtliche Kfz-Kosten, die mit der Ausführung des Auftrages einhergehen, abgegolten.
6. Sonderreinigungen, Baufereinigungen (mehr als 3% der Gesamtreinigungsfläche des jeweiligen Standorts) und Grundreinigungen werden gesondert beauftragt und vergütet.

#### Beispiele für durchschnittliche Arbeitstage pro Monat bei 10 Monatsraten

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 6 x Reinigung pro Woche   | = 23,4 Tage |
| 5 x Reinigung pro Woche   | = 19,5 Tage |
| 4 x Reinigung pro Woche   | = 15,6 Tage |
| 3 x Reinigung pro Woche   | = 11,6 Tage |
| 2,5 x Reinigung pro Woche | = 9,9 Tage  |
| 2 x Reinigung pro Woche   | = 7,8 Tage  |
| 1 x Reinigung pro Woche   | = 4,0 Tage  |
| 14-tägige Reinigung       | = 2,0 Tage  |

#### Beispiele für durchschnittliche Arbeitstage pro Monat bei 11 Monatsraten

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 6 x Reinigung pro Woche   | = 23,8 Tage |
| 5 x Reinigung pro Woche   | = 19,8 Tage |
| 4 x Reinigung pro Woche   | = 15,9 Tage |
| 3 x Reinigung pro Woche   | = 10,8 Tage |
| 2,5 x Reinigung pro Woche | = 9,9 Tage  |
| 2 x Reinigung pro Woche   | = 7,9 Tage  |
| 1 x Reinigung pro Woche   | = 4,18 Tage |
| 14-tägige Reinigung       | = 2,1 Tage  |

#### Beispiele für durchschnittliche Arbeitstage pro Monat bei 12 Monatsraten

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 6 x Reinigung pro Woche   | = 25 Tage   |
| 5 x Reinigung pro Woche   | = 20,8 Tage |
| 4 x Reinigung pro Woche   | = 16,7 Tage |
| 3 x Reinigung pro Woche   | = 12,4 Tage |
| 2,5 x Reinigung pro Woche | = 10,4 Tage |
| 2 x Reinigung pro Woche   | = 8,1 Tage  |
| 1 x Reinigung pro Woche   | = 4,2 Tage  |
| 14-tägige Reinigung       | = 2,0 Tage  |

### **§ 4 Art und Umfang der Leistung**

1. Art und Umfang der Reinigungsleistung sind entsprechend der einzelnen Schul- und Sportstätten aus den Leistungsbeschreibungen zu entnehmen.
2. Die Termine für die Grundreinigungen sind mit dem Objektverantwortlichen abzustimmen, der Termin ist bindend und schriftlich zu bestätigen.
3. Reinigungsarbeiten im Zusammenhang mit geringfügigen Bau- und Renovierungsarbeiten (bis zu 3% der Gesamtreinigungsfläche des jeweiligen Standortes) sind laufende Unterhaltsreinigungen und mit den vereinbarten Entgelten abgegolten.
4. Bei Ferien, die länger als 14 Tage andauern, gilt nachstehende Festlegung zur Ausführung von Leistungen im Rahmen der Unterhaltsreinigung.

Am letzten Schultag vor den Ferien werden in allen Räumen (Klassen-, Büro- und Verwaltungsräume) nur die vorhandenen Abfallbehälter, unter Beachtung der Mülltrennung, entsorgt. In den Sanitär- und Umkleieräumen erfolgt die Reinigungsleistung gemäß der täglichen Unterhaltsreinigung (alle Leistungen entsprechend der normalen Unterhaltsreinigung). Am letzten Ferientag erfolgt in allen Raumgruppen (Klassen-, Büro-, Verwaltung- und Sanitärräume, sowie allen Verkehrsflächen) die Reinigungsleistung gemäß der täglichen Unterhaltsreinigung (alle Leistungen entsprechend der normalen Unterhaltsreinigung). Diese Leistung ist mit der Unterhaltspauschale abgegolten und demzufolge nicht als Ferienreinigung abzurechnen.

5. Eine Ferienreinigung wird nur in der vom Gesetzgeber als Ferien festgelegten Zeit ausgeführt. Unterrichtsfreie Tage gehören nicht zu den Ferien und gelten als normale Werktagen. An diesen Tagen wird eine Unterhaltsreinigung durchgeführt.

### **§ 5 Nebenleistungen und Verbrauchsmittel**

1. Nebenleistungen sind alle übrigen Reinigungsleistungen, die nicht die Reinigung oder Aufbereitung der Bodenfläche beinhaltet. Die konkreten Leistungen sind in der Leistungsbeschreibung, entsprechend der Raumarten, in Art und Häufigkeit aufgeschlüsselt.
2. Für Nebenarbeiten die gemäß Leistungsverzeichnis nicht täglich ausgeführt werden, ist ein fester Ausführungstag festzulegen.
3. Bei den Verbrauchsmitteln sind umweltfreundliche Produkte zu bevorzugen. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU).

### **§ 6 Leistungsausführung und Arbeitsmittel**

1. Das auftragnehmende Unternehmen ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen leistungsfähig, fach- und fristgerecht auszuführen. Erkennt das auftragnehmende Unternehmen, dass es dieser Verpflichtung vorübergehend nicht nachkommen kann, hat es dies unverzüglich der auftraggebenden Stelle mitzuteilen.
2. Die Leistung ist unmittelbar von dem auftragnehmenden Unternehmen oder einem Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen, der die für die Erledigung der jeweiligen Arbeiten benötigten Expertise bzw. berufliche Erfahrungen mit sich bringt, um eine anforderungsgerechte Leistungserbringung sicherstellen zu können.
3. Sollte die auftraggebende Stelle eine schriftliche Anfrage an das auftragnehmende Unternehmen stellen, so hat das auftragnehmende Unternehmen binnen einer Frist von einer Kalenderwoche schriftlich zu antworten.
4. Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sowie Arbeits(schutz)kleidung) stellt das auftragnehmende Unternehmen.
5. Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein Pflege- und Werterhaltung der zu reinigenden Gebäude zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in

der gültigen Desinfektionsmittelliste des VAH bzw. RKI für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind.

6. Alle Desinfektions-, Reinigungs- und Pflegemittel müssen den Anforderungen der VwVBU genügen. Umweltfreundliche Produkte sind zu bevorzugen. Soweit für den jeweiligen Reinigungszweck erhältlich, sind Reinigungsmittel in Mehrzweckkanistern zu beschaffen. Ist dies nicht möglich, sind Nachfüllpackungen den Vorzug zu geben. Reinigungsmittel dürfen nicht in PVC und Spraydosen verpackt sein. Allzweckreiniger, flüssige Sanitärreiniger und Fußbodenreiniger sind, sofern möglich, als Konzentrate zu beschaffen.
7. Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten:
  - Alkylphenoethoxylate (APEO)
  - Nitrilotriacetat (NTA)
  - Flurchlorkohlenwasserstoff (FCKW)
  - P-Dichlorbenzol
  - Salzsäure
  - Phosphorsäure
  - Aromatische und aliphatische Lösungsmittel
  - Ethylendiamintetraacetat (EDTA)
  - Phosphate
  - Formaldehyd
8. Pflegehinweise der auftraggebenden Stelle sind einzuhalten. Nicht zu verwendende Reinigungsmittel sind in der Anlage „Ausführungsbestimmungen Umwelanforderungen“ Punkt 1.2 aufgelistet.
9. Reinigungsmittelreste sind Sonderabfall und auf eigene Kosten als solcher zu entsorgen. Nicht vermeidbare Verpackungsabfälle, sowie Altpapier, Altglas, Pappe und Leichtverpackungen sind getrennt voneinander zu sammeln und auf eigene Kosten fachgerecht getrennt voneinander zu entsorgen.
10. Die in den Räumen getrennt erfassten Abfallfraktionen Papier/Pappe/Karton, Wertstoffe (Verpackungen, Leichtstoffe und stoffgleiche Nichtverpackungen) und Restmüll sind getrennt in farbig markierten Säcken / Behältnissen (Papier: blau, Wertstoffe: gelb und Restmüll: schwarz) einzusammeln und in die (vor Ort den) jeweiligen auf dem Schulgelände aufgestellten Wertstoff- und Restabfallbehältern zuzuführen. Eine Vermischung der getrennt erfassten Wertstofffraktionen oder eine Befüllung der falschen Abfallbehälter ist nicht zulässig.
11. Die anzuwendenden Reinigungsverfahren, sind den Reinigungsstandards (vgl. Anlage „Standard2“ und Leistungsbeschreibung Punkt 6) und den Nebenleistungsübersichten (vgl. Leistungsbeschreibung Punkt 1.3.3) je Schulstandort zu entnehmen. Die auftraggebende Stelle behält es sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen. Dies gilt insbesondere für Räume mit IT-Technik. Die Reinigungsverfahren haben der Leistungsbeschreibung aufgeführten Qualitätsanforderungen zu entsprechen.

12. Die auftraggebende Stelle stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich kaltes Wasser und Strom zur Verfügung. Das auftragnehmende Unternehmen hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.

### **§ 7 Qualitätssicherung**

1. Das auftragnehmende Unternehmen wird für die Ausführung der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen an jedem Reinigungstag systematische Qualitätskontrollen durchführen und mit einem EDV-gestützten Qualitätssicherungssystem überwachen und aufzeichnen. Er hat dies auf Anforderung der auftraggebenden Stelle nachzuweisen.
2. Von dem auftragnehmenden Unternehmen im Rahmen der Angebotsabgabe angebotene zusätzliche Maßnahmen der Qualitätssicherung gelten als vertraglich vereinbart.

### **§ 8 Leistungsstörungen**

1. Die Werkleistungen des auftragnehmenden Unternehmens gelten bei wiederkehrenden Leistungen als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn die auftraggebende Stelle nicht unverzüglich schriftlich begründete Einwendungen (sog. Mängelmeldungen) erhebt. Zeit, Ort und Umfang des Mangels muss dabei so genau wie möglich beschrieben werden. Hat die auftraggebende Stelle das zu reinigende Objekt oder die mangelhaft gereinigte Fläche bereits in einer Art und Weise benutzt, die mehr als erforderlich war, um den vorliegenden Mangel festzustellen, so gilt die Abnahme mit Beginn der Benutzung als erfolgt.
2. Bei einmaligen Werkleistungen (z.B. Sondereinigung) erfolgt die Abnahme unverzüglich nach Meldung der Fertigstellung an die auftraggebende Stelle. Kommt die auftraggebende Stelle der Aufforderung zur Abnahme nicht nach, so gilt das Werk als abgenommen.
3. Im Falle einer nicht vertragsmäßig erbrachten Leistung, hat die auftraggebende Stelle unbeschadet der Vorschrift des § 281 Abs. 2 BGB dem auftragnehmenden Unternehmen eine angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen. Regelmäßig ist von einer Frist von einem Tag auszugehen, d.h. die Leistung muss spätestens am nächste Tag erbracht werden. Sofern es sich bei der nicht vertragsmäßig erbrachten Leistung um eine Leistung handelt, die täglich durchzuführen ist, entfällt die angemessene Frist und die Nacherfüllung muss noch am gleichen Tag bis 12:00 Uhr erfolgen.
4. Das auftragnehmende Unternehmen erstellt für die tatsächlich erbrachten Leistungen des vergangenen Monats, getrennt nach Standort, Leistungsscheine, die von dem/der zuständigen Hausmeister/in dem Standort oder einer anderen hierfür zuständigen Person unterzeichnet werden müssen. Die Unterschrift des auftragnehmenden Unternehmens auf dem Leistungsschein bestätigt die vollständig und ordnungsgemäß erbrachte Reinigungsleistung.
5. Kann ein Mangel nicht mehr oder nicht mehr fristgerecht behoben werden oder ist ein weiterer Nacherfüllungsversuch für die auftraggebende Stelle nicht zumutbar, kann die

auftraggebende Stelle anstatt der Nacherfüllung eine Kürzung der vereinbarten Entgelte vornehmen.

6. Die vereinbarten Leistungen sind ausgenommen von höherer Gewalt, durch Mobilmachung, Krieg, Pandemie, Aufruhr, Streik, Aussperrung, verbindlich. Pandemiebedingte Leistungsstörungen sind durch geeignete Mittel nachzuweisen.

## **§ 9 Reinigungs- Aufsichtspersonal**

1. Das auftragnehmende Unternehmen stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Es setzt dabei nur fachkundiges und zuverlässiges Personal ein. Des Weiteren beschäftigt sie zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen nur Personal unter Beachtung der Bedingungen des Formulars Wirt 214 (Besondere Vertragsbedingungen zur Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen). Die auftraggebende Stelle ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise der am Standort eingesetzten Arbeitskräfte vorzeigen zu lassen.
2. Das auftragnehmende Unternehmen hat auf Verlangen der auftraggebenden Stelle jede Arbeitskraft auszutauschen.
3. Das auftragnehmende Unternehmen überträgt einer Arbeitskraft die Aufsicht über das Reinigungspersonal. Die Aufsicht hat sich – soweit erforderlich – mit der/dem zuständigen Objektmanager/in und oder den für den Standort zuständigen Hausmeister\*innen abzustimmen.
4. Personen, die das auftragnehmende Unternehmen nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Das gilt insbesondere für Kinder, Ehepartner\*innen. Ebenso dürfen auch Tiere nicht in das Gebäude und auf das Grundstück mitgenommen werden.
5. Die Reinigungskräfte haben sämtliche Einblicke in die Akten und Schriftstücke in den Schulgebäuden zu unterlassen. Weder Schreibtische noch andere Einrichtungsgegenstände sind zu öffnen, keine Telefone, PCs oder andere elektrische Geräte zu benutzen oder Gegenstände aus einem Raum zu entwenden. Gegenstände, die von der Reinigungskraft gefunden werden, sind unverzüglich bei der/dem zuständigen Hausmeister/in abzugeben oder einer anderen zuständigen Person abzugeben.
6. Hausmeister\*innen und im Haushalt der Hausmeister/in lebende Verwandte dürfen nicht als Beschäftigte des auftragnehmenden Unternehmens in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden, die von dem Hausmeister/in betreut werden.
7. Arbeitnehmer die nicht aus der Europäischen Union oder aus den EFTA Staaten stammen, müssen in dem Besitz einer gültigen Arbeitserlaubnis sein; die auftraggebende Stelle kann entsprechende Nachweise verlangen.
8. Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.
9. Alle Mitarbeiter der Reinigungsfirma müssen durch Arbeitssachen mit dem Firmenlogo ihres Arbeitgebers erkennbar sein.

10. Für Mitarbeiter der Reinigungsfirma die in der Betriebszeit eingesetzt werden, ist ein erweitertes Führungszeugnis notwendig. Enthält das Führungszeugnis Verurteilungen wegen Sexualdelikten, dürfen diese Mitarbeiter nicht eingesetzt werden.

### § 10 Reinigungszeiten

1. Die Reinigungszeiten sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Grundsätzlich sollten die Reinigungszeiten so zwischen auftragnehmenden Unternehmen und auftraggebender Stelle vereinbart werden, dass der Betrieb im jeweiligen Standort nicht beeinträchtigt wird. Abweichungen von den vereinbarten Zeiten bedürfen stets der Zustimmung der auftraggebenden Stelle. Zuschlagspflichtige Arbeitszeiten und gesetzlich vorgeschriebene Zuschläge sind in der Kalkulation zu berücksichtigen.

| Schultyp                                                                                                                             | Reinigungszeiten                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grund- und Sonderschulen                                                                                                             | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr                            |
| Oberschulen<br>(Gymnasien, Sek. 1+2 und<br>Gemeinschaftsschulen) mit den<br>dazugehörigen Nebengebäuden<br>und Mehrzweckgebäuden MZG | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 17:00 Uhr bis 22:00 Uhr                            |
| Schwimmhalle Paul-Junius-Str. 15                                                                                                     | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags, Samstag<br>ab 22:00 Uhr                                  |
| Sporthallen mit schulischer<br>Nutzung                                                                                               | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>ab 22:00 Uhr                                           |
| Gartenarbeitsschule<br>Jugendverkehrsschule                                                                                          | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr                            |
| Sportobjekte (Sportplätze,<br>Sporthallen ohne schulische<br>Nutzung, Sportfunktionsgebäude)                                         | montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 06:00 Uhr bis 08:00 Uhr                                                           |
| Volkshochschule/ Musikschulen                                                                                                        | <b>Unterhaltsreinigung:</b><br>montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr                            |
| Sporthalle Anton-Saefkow-Platz 5                                                                                                     | montags, dienstags, mittwochs, donnerstags, freitags<br>von 05:00 Uhr bis 07:00 Uhr<br>Optionale Wochenendreinigung an 10 Samstagen ab 22 Uhr |

2. Die auftraggebende Stelle kann jederzeit einen Nachweis über die Anzahl der eingesetzten Arbeitskräfte und deren Einsatzzeiten verlangen. Die auftraggebende Stelle behält sich vor stichprobenartig eigene Anwesenheitskontrollen durchzuführen.
3. Die Reinigung an gesetzlichen Feiertagen sowie am 24.12 Und 31.12 eines jeden Jahres ist nicht gewünscht. Dies wurde bei der Ermittlung der Reinigungstage des erstmaligen Vertragszeitraums berücksichtigt.
4. Sollte ein Reinigungstag auf einen gesetzlichen Feiertag fallen, entfällt die Reinigung an diesem Tag und ist auch nicht an dem davorliegenden bzw. darauffolgenden Arbeitstag durchzuführen.

### **§ 11 Bereitstellen von Räumen und Zugangsregelung**

1. Die auftraggebende Stelle stellt dem Reinigungspersonal unentgeltlich geeignete, verschließbare Räume zum Umziehen und Aufbewahren von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien im jeweiligen Standort zur Verfügung. Die überlassenen Räumlichkeiten sind einmal die Woche zu reinigen und sorgsam zu behandeln.
2. Das auftragnehmende Unternehmen hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räume den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Sollte dies nicht der Fall sein ist dies der Auftrag gebenden Stelle unverzüglich zu melden. Mängel und Schäden z.B. von Gebäudeteilen, Sanitäranlagen, o.ä. sind ebenfalls unverzüglich der/dem zuständigen Hausmeister/in zu melden.
3. Die Übergabe / Übernahme von Schlüsseln und die Einweisung des auftragnehmenden Unternehmen insbesondere bzgl. der Besonderheiten des jeweiligen Standortes (z.B. Einbruchmeldeanlage) sind vom übergebenden Hausmeister/in zu protokollieren und von beiden Parteien zu unterzeichnen. Eine Kopie des Protokolls ist dem auftragnehmenden Unternehmen zur Kenntnis zu geben.
4. Es ist untersagt, in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten private elektrische Geräte zu betreiben oder zu laden. Darüber hinaus besteht auf dem gesamten Grundstück absolutes Rauch- und Alkoholverbot.
5. Gebrauchte/Schmutzige Reinigungstextilien und Wischbezüge sind nicht in den Gebäuden zu lagern oder zu reinigen. Sollte es nicht möglich sein, die Reinigungstextilien und Wischbezüge am Reinigungstag zu tauschen, so sind diese in luftdichten Behältern zu lagern. Das Aufstellen von Waschmaschinen, Trocknern o. ä. ist nicht gestattet.
6. Gebäude, in denen eine Einbruchmeldeanlage verbaut ist, sind auf die Zentrale des Sicherheitsdienstleisters ausgeschaltet. Die Scharfschaltung muss zwingend in einem, durch die Schulen festgelegten, Zeitfenster erfolgen. Sollte die Scharfschaltung nicht erfolgen, wird ein kostenpflichtiger Einsatz des Wachschatzunternehmens dem auftragnehmenden Unternehmen von der auftraggebende Stelle in Rechnung gestellt.

## **§ 12 Rechnungslegung**

1. Die Rechnungslegung erfolgt monatlich und getrennt nach Standorten. Sie hat übersichtlich und nachvollziehbar zu erfolgen.
2. Die Rechnungslegung erfolgt in einem strukturierten elektronischen Format (xRechnung).
3. Der von dem/der zuständigen Hausmeister/in unterzeichnete Leistungsschein über die vollständig und ordnungsgemäße Leistung ist der Rechnung beizufügen, andernfalls erfolgt keine Bezahlung der Rechnung.
4. Die auftraggebende Stelle bezahlt nach Eingang der vollständigen Rechnung binnen eines Monats bargeldlos auf das von dem auftragnehmenden Unternehmen anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn die auftraggebende Stelle ihr Kreditinstitut angewiesen hat, die Transaktion vorzunehmen.
5. Die auftraggebende Stelle ist berechtigt bei Zahlungen innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der vollständigen Rechnung bei der auftraggebenden Stelle ein Skonto in Höhe von 2 % des Rechnungsbetrages abzuziehen. Die Skontofrist beginnt mit dem Tag des Zugangs der Rechnung, jedoch nicht vor der Abnahme der Leistung. Die Rechnung ist in einfacher Ausfertigung an die Anschrift der auftraggebenden Stelle zu schicken. Die auftraggebende Stelle behält es sich vor, unvollständige Rechnungen zurückzusenden oder bei Verzögerungen in der Rechnungsbearbeitung aufgrund fehlender Angaben dennoch Skonto trotz Fristüberschreitung abzuziehen. Skontobeträge sind auf den Rechnungen auszuweisen.
6. Im Übrigen gilt das den Vergabeunterlagen beiliegende Dokument Wirt 215.

## **§ 13 Haftung**

1. Das auftragnehmende Unternehmen haftet für alle Schäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, die durch seine Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit der Ausführung der vereinbarten Leistung verursacht werden. Es haftet ferner für Schlüsselverlust, Schlüsselbeschädigung und Beschädigungen des Schließzylinders.
2. Das auftragnehmende Unternehmen haftet auch für Schäden, die durch den Fehlgebrauch von Reinigungs-, Pflege-, oder Desinfektionsmitteln auf Gegenständen oder Böden entstehen.
3. Für Schäden, die darauf zurückzuführen sind, dass die auftraggebende Stelle wichtige Informationen über die Art und Beschaffenheit der zu reinigenden Fläche und Gegenstände nicht an das auftragnehmende Unternehmen weitergegeben hat, haftet das auftragnehmende Unternehmen nicht.
4. Das auftragnehmende Unternehmen hat dafür Sorge zu tragen, dass durch die Reinigungsarbeiten weder Mitarbeitende noch Besucher\*innen des jeweiligen Standortes gefährdet werden. Soweit erforderlich sind alle gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.

5. Die auftraggebende Stelle haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien der Auftrag nehmenden Stelle oder für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Reinigungskräfte.
6. Das auftragnehmende Unternehmen verpflichtet sich eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die mindestens Deckungssummen in Höhe von

|                  |                |
|------------------|----------------|
| Sachschäden      | 1.000.000,00 € |
| Personenschäden  | 5.000.000,00 € |
| Vermögensschäden | 1.000.000,00 € |
| Umweltschäden    | 1.000.000,00 € |

je Versicherungsfall aufweist. Die Haftpflichtversicherung ist innerhalb von vier Wochen nach Vertragsunterzeichnen nachzuweisen. Das auftragnehmende Unternehmen muss über die gesamte Vertragslaufzeit mindestens in diesem Rahmen haftpflichtversichert bleiben.

7. Die auftraggebende Stelle hat Ansprüche gegen das auftragnehmende Unternehmen unverzüglich nach Kenntnis des Schadens schriftlich und bei Ablehnung durch das auftragnehmende Unternehmen innerhalb von sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

#### **§ 14 Vertragslaufzeit & Kündigung**

1. Dieser Vertrag tritt am 01.09.2026 für die Laufzeit von 12 Monaten in Kraft. Abweichend von Satz 1 verlängert sich der Vertrag jeweils um weitere 12 Monate, sofern keine der Parteien mit einer Frist von sechs Monaten vor Ablauf der Vertragszeit kündigt. Die maximale Laufzeit beträgt 48 Monate. In diesem Fall bedarf es keiner gesonderten Kündigung.
2. Die Möglichkeit der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt gemäß § 648a BGB erhalten. Gleiches gilt für Teilkündigungen nach § 648a Absatz 2 BGB. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
  - a. Dienstkräfte des auftragnehmenden Unternehmen Mitarbeitenden der Auftrag gebenden Stelle Geschenke oder andere Vorteile i.S.d. §§ 299 ff. StGB und § 12 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb anbietet, verspricht oder gewährt,
  - b. der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen zustande gekommen ist oder
  - c. der Abschluss der Haftpflichtversicherung nicht binnen der in § 13 Nr. 6 genannten Frist nach einer Mahnung unverzüglich nachgewiesen wird.

- d. ein Gebäude verzieht oder nicht mehr durch die auftraggebende Stelle verwaltet wird.
3. Änderungen, Ergänzungen und Kündigung dieses Vertrags bedürfen der Schriftform.
4. Bei Kündigungen mit sofortiger Wirkung durch das auftragnehmende Unternehmen ist die auftraggebende Stelle dazu berechtigt, von dem auftragnehmenden Unternehmen Ersatz des ihr hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen.

#### **§ 14a Ausnahme- und Wiederaufnahmeklausel für 11K07 und 11G23**

1. Der Auftraggeber ist zum Zweck der Erprobung einer zeitlich verschiedenen Tagesreinigung nach gesonderter Ausschreibung berechtigt, jeweils durch einseitige Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer die auf die Schulen 11K07 bzw. 11G23 bezogenen Teilleistungen aus dem Leistungsumfang dieses Auftrags herauszunehmen. Die Ausnahme wird zwei Wochen nach Zugang der Erklärung beim Auftragnehmer oder zu einem vom Auftraggeber darin bestimmten späteren Zeitpunkt wirksam.
2. Der Auftraggeber kann jede der herausgenommenen Teilleistungen jederzeit durch erneute einseitige Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer wieder in den Auftrag aufnehmen. Die Ausführung der wiederaufgenommenen Leistungen hat gemäß der ursprünglichen Leistungsbeschreibung zu aktuellen Vertragsbedingungen zu erfolgen und zwei Wochen nach Zugang der Erklärung beim Auftragnehmer oder zu einem vom Auftraggeber darin bestimmten späteren Zeitpunkt zu beginnen.
3. Hinsichtlich der herausgenommenen Leistungen entfällt der Vergütungsanspruch in anteiliger Höhe für den Zeitraum der Ausnahme; bei Wiederaufnahme lebt der Vergütungsanspruch gemäß den aktuellen Vertragsbedingungen wieder auf. Die Ausnahme oder Wiederaufnahme der bezeichneten Teilleistungen hat keine Auswirkungen auf die übrigen Teile des Vertrages

#### **§ 15 Vertragsstrafen**

1. Verletzt das auftragnehmende Unternehmen im Rahmen eines Loses seine vertraglichen Pflichten schuldhaft und nicht nur unerheblich, insbesondere durch wiederholte oder fortdauernde qualitative Minderleistungen an einem oder mehreren im Los enthaltenen Objekten, ist die auftraggebende Stelle berechtigt, eine Vertragsstrafe zu verlangen.
2. Maßgeblich für die Verhängung der Vertragsstrafe ist nicht die einzelne Pflichtverletzung an einem konkreten Objekt, sondern die Gesamtheit der Pflichtverletzungen innerhalb des jeweiligen Loses im maßgeblichen Abrechnungszeitraum.
3. Die Vertragsstrafe beträgt je festgestelltem Vertragsverstoß bis zu 2 % des monatlichen Nettoentgelts des jeweiligen Loses, maximal jedoch 5 % des Jahresnettoauftragswertes des Loses.

4. Bei der Bemessung der Vertragsstrafe berücksichtigt die Auftrag gebende Stelle insbesondere:
  - Anzahl, Dauer und Schwere der Pflichtverletzungen,
  - Anzahl der betroffenen Objekte innerhalb des Loses,
  - Wiederholungsfälle trotz vorheriger Beanstandung,
  - Umfang bereits vorgenommener Entgeltminderungen nach § 8.
5. Die Geltendmachung einer Vertragsstrafe schließt Entgeltminderungen nach § 8 Abs. 3 und Abs. 4 nicht aus; eine unangemessene Mehrfachbelastung wird durch die Gesamtbetrachtung auf Losebene vermieden.
6. Weitergehende Rechte der auftraggebenden Stelle, insbesondere das Recht zur Kündigung gemäß § 14, bleiben unberührt.

## **§ 16 Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand wird das Amtsgericht Lichtenberg bzw. das Landgericht Berlin vereinbart.

## **§ 17 Vertragsänderungen**

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform gem. § 126 BGB.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen soll eine Regelung treten, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Gleiches gilt im Falle einer Regelungslücke dieses Vertrags.
3. Änderungen durch Um- und Erweiterungsbauten, durch Neubau hinzukommende Gebäude sowie Veränderungen des Reinigungsumfanges gelten im Umfang von bis zu 2500 m<sup>2</sup> zusätzlich zu reinigender Fläche als Vertragsbestandteil.  
Für darüber hinaus gehende, von der auftraggebenden Stelle gewünschte zusätzliche Reinigungsflächen, wird das auftragnehmende Unternehmen innerhalb von 14 Tagen, gerechnet ab Zugang des entsprechenden Erweiterungsschreibens der Auftrag gebenden Stelle, ein Angebot für die dazu noch gesondert vereinbarenden Entgelte abgeben.  
Wird dazu eine Einigung zwischen den Vertragsparteien erzielt, fallen diese Entgelte entsprechend unter die Regelungen des § 3 (Entgelte) und die Leistungsverzeichnisse sind entsprechend anzupassen.

Wird dazu keine Einigung zwischen den Vertragsparteien erzielt, wird das entsprechende Los neu ausgeschrieben.

Das Land Berlin vertreten durch

Das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin  
Serviceeinheit Facility Management

Berlin, den

Im Auftrag

.....  
Tessin, FM L

Musterfirma

Berlin, den

Im Auftrag

.....  
[...]