

Gebäudereinigungsvertrag

zwischen der

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF

Marlene-Dietrich-Allee 11

14482 Potsdam

vertreten durch

nachstehend „Auftraggeber (AG)“ genannt

und

Firma

Straße

PLZ Ort

vertreten durch

nachstehend „Auftragnehmer (AN)“ genannt

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 - Vertragsgegenstand
- § 2 - Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigung
- § 3 - Preisvereinbarung
- § 4 - Preisgleitklausel für Lohnerhöhungen
- § 5 - Einsatz von Reinigungskräften
- § 6 - Verschwiegenheitsverpflichtung
- § 7 - Betreten der Dienstgebäude
- § 8 - Objektverantwortlicher
- § 9 - Fundsachen
- § 10 - Reinigungsmittel und -geräte
- § 11 - Mehrarbeiten
- § 12 - Verzug des Auftragnehmers / Schlechtreinigung
- § 13 - Haftung, Versicherung und Verkehrssicherungspflicht
- § 14 - Vertragsdauer und Kündigungsfristen
- § 15 - Gerichtsstand
- § 16 - Vertragsänderungen
- § 17 - Schlussbestimmungen

Anlagen:

Anlage 1 - Sanktionsliste in Bezug auf § 12 Abs. 5 und 6

Anlage 2 - Übersicht der schweren Mängel in Bezug auf § 12 Abs. 6

§ 1 - Vertragsgegenstand

1. Der AG überträgt dem AN die Unterhaltsreinigung der von der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF genutzten Flächen in den lt. Preisblatt/Raumbuch genannten Gebäuden.
2. Der Umfang der vom AN zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus
 - dem Preisblatt/Raumbuch,
 - dem Leistungsverzeichnis Gebäudereinigung sowie den Vergabeunterlagen,
 - etwaigen Bieterfragen und Klarstellungen im laufenden Vergabeverfahren.
3. Die nachfolgend genannten Unterlagen sind Vertragsbestandteile in folgender Rangfolge (bei Widersprüchen gilt die jeweils erstgenannte Regelung vorrangig):
 - 1) Dieser Gebäudereinigungsvertrag,
 - 2) das Angebot des AN mit Preisblatt einschließlich der Bietererklärungen, insbesondere des eingereichten Qualitätskonzepts,
 - 3) die Leistungsbeschreibung sowie das Leistungsverzeichnis,
 - 4) beantwortete Bieterfragen und Klarstellungen im laufenden Vergabeverfahren,
 - 5) die Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem BbgVerG,
 - 6) die Vertragsbedingungen „Lohnleit- und Preisanpassungsklausel“,
 - 7) die Betriebsordnung für Fremdfirmen,
 - 8) die „Vertragsbedingungen des Landes Bbg – Zusätzliche Vertragsbedingungen des Landes Bbg (ZVB – Bbg) mit den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/B).
4. Andere Bedingungen des AN haben für den AG keine Rechtsverbindlichkeit.

§ 2 - Reinigungsflächen und Ausführung der Reinigung

1. Die Größe der Reinigungsflächen und die Zeitabstände der Reinigung ergeben sich aus dem Preisblatt/Raumbuch, dem Leistungsverzeichnis Gebäudereinigung und der kalkulatorischen Leistungsermittlung.
2. Die Größe der zu reinigenden Flächen und die Häufigkeit der Reinigungen kann der AG entsprechend den jeweiligen Erfordernissen ändern. Bei einer Änderung hat der AG das dann nach der tatsächlich erbrachten Leistung zustehende Entgelt zu zahlen. Die Änderungen sind dem AN spätestens 2 Wochen vorher schriftlich mitzuteilen und von diesem zu bestätigen. Fernmündliche Vorabmeldungen sind möglich.
3. Eine Neukalkulation der vereinbarten Einheitspreise erfolgt grundsätzlich nicht. Erst bei dauerhaften Abweichungen von mehr als 10 % der vertraglich festgelegten Gesamtfläche sind sowohl der AG als auch der AN berechtigt, eine Anpassung der Preise zu verlangen.
4. Dienstfreie Tage beim AG unterbrechen den Reinigungsturnus.
5. Die Reinigungsarbeiten sind von Montag bis Freitag zwischen **04:00 Uhr und 11:00 Uhr** so durchzuführen, dass die dienstlichen Belange nicht gestört werden. Die Reinigungszeit ist verbindlich und darf nur in Ausnahmefällen nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den AG geändert werden.

§ 3 - Preisvereinbarung

1. Der AN erhält für die Verpflichtungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage der kalkulatorischen Leistungsermittlung und dem Stundenverrechnungssatz für die zu reinigenden Flächen (§ 2 Nr. 1).
2. Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich der Nebenleistungen abgegolten.
3. Der für die kalkulatorische Leistungsermittlung berechneter Stundenverrechnungssatz beträgt unter Einhaltung des gültigen Lohntarifvertrags für die Gebäudereinigung _____ €
4. Der Monatspreis beträgt aufgrund der kalkulatorischen Leistungsermittlung für die Unterhaltsreinigung (zzgl. MwSt.) _____ €
6. Die ordnungsgemäße Ausführung der Reinigung muss sich der AN einmal wöchentlich durch den AG schriftlich in Form einer Leistungsbescheinigung bestätigen lassen.
7. Das Entgelt wird monatlich nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im ablaufenden Monat erbrachten Leistungen eine spezifische Kostenrechnung unter Zugrundelegung des vereinbarten Festpreises und unter Beifügung des Stundennachweises der eingesetzten Arbeitskräfte sowie der Leistungsbescheinigungen aus und sendet sie dem AG in 2facher Ausfertigung bis zum 10. des jeweiligen Monats zu. Die Rechnung ist vom AG binnen 30 Tagen, vom Rechnungseingang angerechnet, zu begleichen.
8. Der AG zahlt den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang unter Abzug von 2 % Skonto. Die Skontofrist beginnt mit dem Tag des Eingangs bei dem Auftraggeber (als Nachweis gilt der Posteingangsstempel der zentralen Poststelle), jedoch nicht vor vertragsgemäßer Erfüllung der Leistung und Vorlage einer vollständigen prüffähigen Rechnung.
9. Der Preis pro Stunde/Mitarbeiter (Netto) für Grundreinigungen beträgt: (zzgl. MwSt.) _____ €
10. Der Preis pro Stunde/Mitarbeiter (Netto) für Sonderreinigungen beträgt: (zzgl. MwSt.) _____ €
11. Der Preis pro Stunde/Mitarbeiter (Netto) für Baufeinreinigungen beträgt: (zzgl. MwSt.) _____ €

§ 4 – Preisgleitklausel für Lohnerhöhungen

1. Ergeben sich nach Abschluss dieses Vertrages Änderungen des bundesweit gültigen gesetzlichen Mindestlohns, der allgemeinverbindlichen Tariflöhne des Gebäudereinigerhandwerks (Lohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung) oder bei den gesetzlichen Sozialabgaben (Arbeitgeberanteile), die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, so werden die in § 3 vereinbarten Preise auf schriftlichen Antrag hin angepasst. Eine Anpassung anderer Kostenbestandteile (z. B. Material-, Geräte-, Verwaltungs- oder Regiekosten sowie Gewinn) ist ausgeschlossen.
2. Grundlage für jegliche Preisanpassung ist das vom Auftragnehmer bereits mit dem Angebot einzureichende Formular „Stundenverrechnungssatz UHR“. Dieses muss die

vollständige, nachvollziehbare Aufschlüsselung des Stundenverrechnungssatzes (unter Angabe der tariflichen Grundlage, der Lohnnebenkosten, der Zuschläge sowie der Material- und Wagniskosten) enthalten.

3. Im Falle eines Änderungsantrags ist vom Auftragnehmer der eine veränderte Kalkulation (ebenfalls im Format Excel und PDF) vorzulegen. In dieser sind alle geänderten Positionen (z. B. neuer Basislohn, veränderte Sozialabgaben) im Vergleich zur Urkalkulation deutlich zu markieren. Darauf aufbauend ist die resultierende Anpassung der monatlichen Pauschalen rechnerisch nachvollziehbar darzustellen.
4. Preisänderungen treten frühestens an dem Tage in Kraft, an dem die geänderte gesetzliche oder tarifliche Grundlage wirksam wird. Die Tarifbindung bzw. die Verpflichtung zur Einhaltung des jeweiligen Tarifvertrags ist vom Auftragnehmer durch geeignete Unterlagen (z. B. Bestätigung der Innung, Auszug aus dem Tarifregister oder Eigenerklärung zur Tarifierung) nachzuweisen.
5. Anträge auf Preisanpassung sind unverzüglich nach Bekanntgabe der neuen rechtlichen oder tariflichen Grundlagen zu stellen. Die konkrete neue Kalkulation kann nachgeliefert werden, sobald die exakten Parameter feststehen. Anträge, die später als drei Monate nach Inkrafttreten der Änderung eingehen, werden erst ab dem 1. Tag des Eingangsmonats berücksichtigt.
6. Änderungen des gesetzlichen Umsatzsteuersatzes werden ab dem Tag ihres gesetzlichen Inkrafttretens automatisch berücksichtigt. Das vereinbarte Netto-Entgelt verändert sich dadurch nicht; die geschuldete Umsatzsteuer passt sich dem jeweils geltenden Recht an.

§ 5 - Einsatz von Reinigungskräften

1. Der AN stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal. Entsprechend der Angebotsbedingung muss das eingesetzte Personal fachlich qualifiziert sein bzw. so unterwiesen und angeleitet werden, dass eine fachgerechte Reinigung garantiert ist. Ausfälle an Personal dürfen die Reinigung nicht nachteilig beeinflussen.
2. Zur Ausführung der vertraglichen Leistung setzt der AN ordnungsgemäß angemeldetes Personal ein, das ordentlich und zuverlässig ist. Eine Verständigung in deutscher Sprache muss [mündlich und schriftlich] möglich sein.
3. Der AN verpflichtet sich, zur Reinigung der im Leistungsverzeichnis bezeichneten Diensträume stets dasselbe Personal einzusetzen, welches lediglich bei Ausfällen durch Krankheit oder Urlaub oder bei Ausscheiden durch geeignete Vertreter zu ersetzen ist. In diesen Fällen ist die Verschwiegenheitsverpflichtung lt. § 6 umgehend zu erbringen.
4. Der AG ist jederzeit berechtigt, den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte, unter Angaben von Gründen, zu untersagen.
5. Der AN verpflichtet sich, für die Reinigungsarbeiten in den Diensträumen des AG
 - a. nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen,

- b. die Tarifabkommen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, besonders die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, einzuhalten,
 - c. grundsätzlich nur solche Arbeitskräfte einzusetzen, die beim AN mindestens in dem Umfang beschäftigt sind, dass sie aufgrund dieses Beschäftigungsverhältnisses der Sozialversicherungspflicht (einschl. Arbeitslosenversicherung) unterliegen.
6. Der AN hat dem AG für jedes Objekt einen Arbeitseinsatzplan (Revierreinigungsplan) der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte zu übergeben.
 7. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Fotokopiergeräten und anderen Geräten des AG in den Gebäuden (§ 1 Nr. 1) untersagt ist.
 8. Der AN hat sicherzustellen, dass das vom AN eingesetzte Personal stets korrekte Arbeitskleidung trägt und mit Ausweisen ausgestattet wird, auf dem der Name der Firma ersichtlich ist.
 9. In den zur Reinigung anstehenden Gebäuden besteht generelles Rauchverbot.
 10. Der AN hat dem AG, innerhalb von 2 Wochen nach Reinigungsbeginn kostenlos folgende Nachweise für die von ihm eingesetzten Reinigungskräfte vorzulegen:
 - Arbeitserlaubnis
 - Aufenthaltserlaubnis
 - Nachweis über Sozialversicherungsabgaben

§ 6 - Verschwiegenheitsverpflichtung

Der AN hat das Reinigungspersonal auf Verschwiegenheit zu verpflichten und von diesem vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen und dem AG vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz des Mitarbeiters vorzulegen:

"Ich bestätige hiermit, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die in den Räumen des zu reinigenden Dienstgebäudes aufbewahrt werden, und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber belehrt worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, ggf. mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatz bleibt hiervon unberührt"

Diese Erklärung ist jährlich zu wiederholen und bis zum 31. Januar des Jahres beim AG vorzulegen.

§ 7 - Betreten der Dienstgebäude

1. Personen, die der AN nicht mit der Reinigung des im § 1 genannten Gebäudes beauftragt hat, ist der Zutritt zu dem Dienstgebäude nicht gestattet. Das gilt auch für Kinder und Tiere.

2. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass nur die notwendige Mindestanzahl von Räumen für die Reinigung geöffnet werden und dass sich diese geöffneten Räume zumindest im Blickfeld des Reinigungspersonals befinden. Nach erfolgter Reinigung ist jeder Raum sofort wieder zu verschließen.

§ 8 - Objektverantwortlicher

1. Der AN verpflichtet sich, einen Objektverantwortlichen als ständigen Ansprechpartner von Montag bis Freitag in der Zeit von 6.00 Uhr bis 16.00 Uhr zur Verfügung zu stellen.
2. Der Objektverantwortliche ist für die gründliche und fachgerechte Reinigung verantwortlich. Er hat sich mindestens einmal pro Woche beim Beauftragten der AG zu melden.
3. Ein Wechsel der im Angebot benannten Objektverantwortlichen bedarf der vorherigen Zustimmung des AG. Der AN hat einen beabsichtigten Wechsel oder eine längerfristige Verhinderung der Objektverantwortlichen rechtzeitig anzuzeigen und nachzuweisen, dass die vorgesehenen Ersatzpersonen über eine gleichwertige Qualifikation und Erfahrung verfügen.

§ 9 - Fundsachen

Der AN und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Fundsachen, die im Bereich der im § 1 genannten Gebäude gefunden werden, unverzüglich dem Empfangsdienst gegen Quittung zu übergeben. Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

§ 10 - Reinigungsmittel und -geräte

1. Sämtliche Reinigungsmittel sowie die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Geräte und Hilfsmittel hat der AN auf eigene Kosten zu stellen. Die elektrischen Geräte müssen mit dem VDE/GS - Zeichen versehen sein. Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom werden dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Er hat auf sparsamen Verbrauch von Wasser und Strom zu achten.
2. Der AN hat auf Verlangen des AG Proben der von ihm verwendeten Reinigungsmittel für Qualitätsprüfungen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Kosten für diese Prüfungen gehen zu Lasten des AG.
3. Der AG hat das Recht, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Desinfektionsmittel oder Reinigungsgeräte zu untersagen oder zu verlangen. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungs- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (Gefahrstoffverordnung - GefStoffV) vom 26. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 17. Dezember 2025, enthalten bzw., wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Für die Fußbodenpflege sind die in den jeweiligen Pflegehinweisen vorgeschriebenen Mittel, ansonsten rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.

Die im Leistungsverzeichnis enthaltenen Festlegungen zu den anzuwendenden Reinigungsmitteln und Reinigungsverfahren sind verbindliche Vertragsbestandteile. Änderungen dieser Festlegungen durch den AG können nur im Einvernehmen mit dem AN erfolgen. Führt eine vom AG veranlasste Änderung zu nachweisbaren, sachlich begründeten Mehrkosten, so hat der AN Anspruch auf deren Erstattung.

4. Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume zur Verfügung. Ebenso stellt er nach Möglichkeit für das Reinigungspersonal geeignete Umkleieräume nebst Waschgelegenheiten bereit, die vom AN regelmäßig ohne Vergütung zu reinigen sind. Haftung für Diebstahl und sonstige Schäden wird vom AG nicht übernommen.
5. Leere Reinigungsmittelbehälter und Gebinde sind Eigentum des AN und müssen durch ihn selbst zurückgenommen und entsorgt werden.
6. Der AN hat bei der Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus den Gebäuden zu entfernen. Andernfalls entfällt jede Haftung des AG für Verlust oder Schäden an diesen Maschinen, Geräten oder Materialien des AN. Die vom AG dem AN zur Verfügung gestellten Räume sind gereinigt zu hinterlassen. Alle Schlüssel für diese Räume sind dem AG zu übergeben.

§ 11 - Mehrarbeiten

1. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten (z. B. Malerarbeiten) erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht besonders vergütet. Der Umfang dieser angeführten Reinigungsarbeiten sollte jedoch nicht 0,5 % der Gesamtfläche der Räume des jeweiligen Hochschulkomplexes überschreiten. Als Ausgleich für die Mehrarbeiten wird für die Dauer der Ausführung kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten ein Abzug bei der Entgeltberechnung nicht vorgenommen.
2. Darüber hinaus geforderte Mehrarbeiten infolge größerer Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten können durch den AN nicht abgelehnt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Vereinbarung und werden zum jeweiligen Vertragspreis (§ 3 Nr. 3) zuzüglich eines angemessenen Zuschlages aufgrund besonders spezifizierter Rechnung vergütet. Die Bezahlung von Mehrarbeiten ist vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Wird eine Vereinbarung nicht getroffen, entfällt die Bezahlung für die Mehrarbeit. Die Reinigungsflächen, die in der Zeit der Ausführung größerer Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten vom AN nicht gereinigt zu werden brauchen, werden bei der Entgeltberechnung in Abzug gebracht.
3. Zusätzlich notwendig werdende Reinigungen der Flächen lt. § 2 Nr. 1 des Vertrages werden als Sonderreinigungen, Grundreinigungen/Grundpflege o. ä. durch den AG gesondert beauftragt.
4. Zuschläge wegen starker Verschmutzung aus anderen als unter § 11 Nr. 1 des Vertrages genannten Gründen werden nicht gewährt

§ 12 - Verzug des Auftragnehmers / Schlechtreinigung

1. Erbringt der AN die vertraglich geschuldete Leistung nicht, nicht rechtzeitig, nicht sachgemäß oder in sonstiger Weise unzureichend, ist der AG – unbeschadet der Rechte nach § 14 (Fristlose Kündigung) – berechtigt:
 - a) den Vertrag auf Kosten und Gefahr des AN ganz oder teilweise durch einen Dritten erfüllen zu lassen (Ersatzvornahme), oder
 - b) eine angemessene Minderung des Entgelts vorzunehmen.
2. Vor der Inanspruchnahme der Rechte nach Absatz 1 wird dem AN grundsätzlich eine angemessene Frist zur Nachbesserung oder ordnungsgemäßen Leistungserbringung gesetzt. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine vertragsgemäße Erfüllung, kann der AG die erforderlichen Maßnahmen unmittelbar ergreifen.
3. Im Fall einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung setzt der AG oder ein von ihm bevollmächtigter Dritter dem AN folgende Fristen zur Nachbesserung:
 - a) **bei täglich zu erbringenden Leistungen: unverzüglich am gleichen Tag; innerhalb von 2 Stunden nach Eingang der Mängelanzeige beim AN muss mit der Mängelbeseitigung begonnen werden,**
 - b) **bei allen übrigen Leistungen: Nachbesserungsbeginn spätestens am gleichen Tag der Mängelmeldung, sofern die Mängelanzeige bis 12:00 Uhr zugeht; bei späterem Zugang spätestens am folgenden Werktag**

Kommt der AN der Aufforderung zur Nachbesserung nicht fristgerecht nach, ist der AG berechtigt, die vereinbarten Entgelte herabzusetzen und/oder Sanktionen nach Anlage 1 („Sanktionsliste“) zu verhängen. Weitergehende Rechte des AG bleiben unberührt.
4. Festgestellte Mängel sind in einem Mängelprotokoll oder Beschwerdebuch aktenkundig festzuhalten. Das Protokoll ist von beiden Vertragspartnern abzuzeichnen. Der AN ist verpflichtet, die Einträge im Beschwerdebuch zur Kenntnis zu nehmen und hierzu Stellung zu nehmen.
5. Der AG ist bei Schlecht- oder Nichterfüllung berechtigt, für jeden Tag der mangelhaften Leistung und für jeden einzelnen Vertragsverstoß eine anteilige Minderung des Entgelts vorzunehmen, mindestens jedoch 15,00 € netto pro Einzelfall.
6. Ergänzend ist der AG berechtigt, Minderungen entsprechend der im **Anhang 1** festgelegten Regelungen vorzunehmen. Bei monatlich mehr als zwölf als „schwer“ eingestuften Mängeln ist der AG berechtigt, eine pauschale Minderung der Monatsrechnung für den gesamten Standort in **Höhe von 2,5 %** vorzunehmen. Diese Regelung findet erst nach Ablauf einer Einarbeitungszeit von zehn (10) Werktagen nach Vertragsbeginn Anwendung.
7. Die Definition und Einstufung „schwerer Mängel“ ergibt sich aus der im **Anhang 2**.

§ 13 - Haftung, Versicherung und Verkehrssicherungspflicht

1. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen verursacht werden. Soweit Dritte Schaden erleiden und den AG in Anspruch nehmen, ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich freizustellen. Der AG ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach den §§ 387 ff BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

2. Der AN erhält vom AG die zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten erforderlichen Schlüssel. Der AN ist verpflichtet, diese sorgfältig zu verwahren und gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Für den Verlust der zur Ausführung der Reinigung überlassenen Schlüssel sowie für hierdurch erforderliche Ersatzmaßnahmen (insbesondere Ersatz oder Umrüstung von Schließanlagen und Schlössern) haftet der AN, ohne dass der AG ein Verschulden des AN oder seiner Erfüllungsgehilfen nachzuweisen hat.

Es handelt sich um eine mechanische Schließanlage. Das zu erwartende maximale Schadensrisiko im Falle eines Schlüsselverlustes wird mit 250.000 € angesetzt.

3. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung, entsprechend der Angebotsbedingungen, abzuschließen, die den Gegebenheiten - auch nach eingetretenen Änderungen - in vollem Umfang Rechnung trägt.
4. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften. Für Personen- und Sachschäden jeglicher Art, die den Erfüllungsgehilfen des AN im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Bereich der in § 1 genannten Gebäude entstehen, übernimmt der AG keine Haftung. Sollten Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der AN zur Freistellung verpflichtet.
5. Mängel und Schäden in den Räumen sowie an den Einrichtungsgegenständen sind der Hausverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, Geräte oder Ausstattungen (z. B. Steckdosen, Glasscheiben) sind dem AG sofort zu melden und werden auf Kosten des AN – erforderlichenfalls durch eine Fachfirma – erneuert. Eigeninstandsetzungen durch den AN sind nicht gestattet.

Die Meldepflicht bezieht sich grundsätzlich auf Mängel und Schäden, die der AN oder seine Erfüllungsgehilfen mutmaßlich selbst verursacht haben.

Darüber hinaus sind die vom AN eingesetzten Mitarbeiter dahingehend zu unterweisen, dass auch Schäden unverzüglich gemeldet werden, die augenscheinlich kurzfristig entstanden sind (z. B. infolge von Vandalismus) oder die eine Gefährdung für Personen oder Sachen darstellen können (z. B. zerbrochene Fensterscheiben, undichte Wasserleitungen).

6. Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten, die in den Gebäuden (§ 1 Nr. 1) anwesenden Personen gefährden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen.

§ 14 - Vertragsdauer und Kündigung

1. Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.09.2026 und endet am 31.08.2028. Der Vertrag kann zweimal um jeweils ein 1 Jahr verlängert werden, wenn er nicht rechtzeitig vor Ablauf der Frist gekündigt wird.
2. Der Vertrag wird auf Probe geschlossen. Die Probezeit beträgt 6 Monate. Innerhalb der Probezeit kann der Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
3. Nach der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate zum Monatsende.

4. Der AG kann - abgesehen von den gesetzlichen Bestimmungen - das Vertragsverhältnis fristlos kündigen, wenn ihm aus einem durch den AN zu vertretenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann. Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn
 - a. der AN wiederholt und trotz schriftlicher Mahnung mit der Durchführung der Reinigungsarbeiten in Verzug geraten ist oder die Reinigung nur mangelhaft durchgeführt hat,
 - b. der AN den Bestimmungen dieses Vertrages zuwiderhandelt,
 - c. der AN in Konkurs gerät oder die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Konkurs- oder Vergleichsverfahrens gegeben sind.
 - d. schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch im Verhalten oder der Person des AN liegen.
5. Der AG ist berechtigt, im Falle einer fristlosen Kündigung den Zeitpunkt festzulegen, ab dem der AN seine Leistungen einzustellen hat. Dies dient der Sicherstellung, dass bis zu diesem Zeitpunkt ein neuer Auftragnehmer mit der Fortführung der Leistungen beauftragt werden kann. Der AN hat die Leistungen bis zu diesem durch den AG bestimmten Zeitpunkt ordnungsgemäß fortzuführen.
6. Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung oder der vom AG festgelegten Beendigung des Leistungseinsatzes sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den AG bleibt unberührt.
7. Die Kündigung muss per eingeschriebenen Brief erfolgen. Geht das Kündigungsschreiben spätestens am 3. Werktag des Kündigungsmonats ein, so gilt die Frist als gewahrt.

§ 15 - Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Teile ist Potsdam.

§ 16 - Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.

§ 17 - Schlussbestimmungen

1. Dieser Vertrag ist 2-fach ausgefertigt. Es erhalten je 1 Ausfertigung der AG sowie der AN.
2. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Auftraggeber

(Rechtsverb. Unterschrift, Datum)

Auftragnehmer

(Rechtsverb. Unterschrift, Datum)

MUSTER

Anlage 1 - Sanktionsliste in Bezug auf § 12 Abs. 5 und 6

Art des Fehlers	Wie wird gemessen?	Schwellenwert	Messgröße	Sanktion
Nicht korrekt geführte Personalliste	Der AN ist verpflichtet, pro Tag aktuell die Personallisten (Name, Vertretung etc.) in den Objekten zu führen.	Eine im Rahmen der Kontrolle geprüfte und nicht aktuell geführte Personalliste.	Monatliche Kontrolle der Objektakte durch den AG oder Bevollmächtigten	Strafzahlung von € 25,- pro nicht korrekt geführter Liste; Maximal 10 x jährlich je Los.
Mangelnde Sauberkeit von durch den AN genutzten Räumlichkeiten	Der AN verpflichtet sich, die ausschließlich von ihm genutzten Räumlichkeiten ordnungsgemäß zu nutzen und sauber zu halten.	Ein im Rahmen einer Kontrolle geprüfter und nicht sauberer Raum.	Beschwerde, nicht vertragsgemäß ausgeführte Leistung.	Strafzahlung von € 25,- pro nicht sauberem Raum; Maximal 1 x monatlich je Objekt.
Ersatz bei Ausfall / Vertretungsregelung	Der AN hat bei Ausfall des Personals unverzüglich Ersatz in Form einer zusätzlichen Reinigungskraft zu stellen.	Ein Personalausfall infolge von Krankheit, Urlaub, etc. länger als 3 Arbeitstage.	Beschwerde, nicht vertragsgemäß ausgeführte Leistung.	Strafzahlung von € 50,- pro nicht ersetzttem Mitarbeiter und Woche; keine Maximierung
Arbeitskleidung	Der AN ist verpflichtet sein Personal mit ordentlicher, sauberer und einheitlicher Arbeitskleidung auszustatten.	Antreffen von Personal ohne saubere, ordentliche und einheitliche Arbeitskleidung.	Beschwerde	Nach zweimaliger Ermahnung wegen Nichteinhaltung der vereinbarten Qualität wird eine Strafzahlung von € 50,- fällig; keine Maximierung

Art des Fehlers	Wie wird gemessen?	Schwellenwert	Messgröße	Sanktion
Mangelnde oder falsche Bereitstellung von Reinigungsmitteln	Der AN ist dazu verpflichtet, seinen Angestellten zur Ausübung der Tätigkeit die benötigten Reinigungsmittel ggf. Verbrauchsmaterialien in der vereinbarten Qualität zur Verfügung zu stellen.	Fehlende oder falsche Reinigungsmittel	Beschwerde, Kontrolle, Foto	Nach zweimaliger Ermahnung wegen Nichteinhaltung der vereinbarten Qualität wird eine Strafzahlung von € 50,- fällig; keine Maximierung
Fehlende Ergebnisprotokolle	Der AN muss Ergebnisprotokolle der durchgeführten Kontrollen gem. Vertr. Vereinbartem Qualitätsmanagement monatlich dem AG zur Verfügung stellen.	Fehlende Ergebnisprotokolle	Beschwerden, Kontrolle	Nach zweimaliger Ermahnung, wegen fehlender Ergebnisprotokolle, wird eine Strafzahlung von € 150,- fällig; Maximal 4 x jährlich je Los.
Durchführung der Reinigung ohne vollständige Revierpläne	Der AN ist dazu verpflichtet seinen Arbeitskräften präzise Revierpläne zur Verfügung zu stellen. Dies beinhaltet die Auflistung aller Nebentätigkeiten.	Fehlende oder unvollständige Revierpläne.	Beschwerden, Kontrollen	Nach zweimaliger Ermahnung, wegen fehlender oder nicht vollständiger Revierpläne, wird eine Strafzahlung von € 50,- je Objekt fällig. Maximal 4 x jährlich je Objekt.
Verletzung der Anforderung der Datenschutzvereinbarung	Der AN ist dazu verpflichtet seinen Arbeitskräften präzise Informationen zum Datenschutz zur Verfügung zu stellen. Dies beinhaltet die Erstellung eines Merkblattes und die Unterzeichnung der Datenschutzvereinbarung.	a) Nachweisliche Weitergabe von Informationen, b) Fehlen des Merkblatts oder der unterschriebenen Datenschutzvereinbarung pro Mitarbeiter.	Beschwerden, Kontrollen	Zu a) Strafzahlung von € 500,- je Vorfall; Keine Maximierung. Zu b) Strafzahlung von € 25,- je Vorfall

Art des Fehlers	Wie wird gemessen?	Schwellenwert	Messgröße	Sanktion
Schwere Mängel	Anzeige schwerer Mängel durch den AG; Definition schwere Mängel s.u.	Anzeige von mehr als 12 schweren Mängeln pro Monat in einem Standort nach einer Einarbeitungszeit von 10 Werktagen nach Vertragsbeginn	Beschwerden, Kontrollen Reklamationen	Pauschale Minderung des monatlichen Entgelts für den jeweiligen Standort i.H.v. 2,5%

Anlage 2 - Übersicht der schweren Mängel in Bezug auf § 12 Abs. 6

schwere Mängel	Ort	Schwellenwert / Umfang	
Reinigung des Fußbodens nicht vertragsgemäß	Sanitär- / Hygienebereich, Duschräume, Küchen gemäß Raumbuch	je Raum	täglich
desinfizierende Reinigung von WC-Becken mit Sitzen, Urinalen, WC-Bürsten/Behältnissen nicht vertragsgemäß	Sanitär- / Hygienebereich, Duschräume, Küchen gemäß Raumbuch	je Raum	täglich
Reinigung der Schamwände und Wandfliesen nicht vertragsgemäß	Sanitär- / Hygienebereich, Duschräume, Küchen gemäß Raumbuch	je Raum	täglich
Reinigung des Fußbodens nicht vertragsgemäß	Speiseraum	je Raum	täglich
Reinigung von Tischen und Stühlen nicht vertragsgemäß	Speiseraum	je Raum	täglich
Reinigung des Fußbodens nicht vertragsgemäß	alle Räume	mehr als 4 Räume pro Objekt	täglich
keine Leerung/Entsorgung von Abfallbehältern	alle Räume	mehr als 5 Abfallbehälter pro Objekt	täglich
Auslösen eines Fehlalarms bei Einbruchmeldeanlagen	Objekt	mehr als 2 Fehlalarme pro Objekt	im Monat
Licht nicht ausgeschaltet	Objekt	mehr als 3-mal Licht angelassen	im Monat