

(Stand: 14.08.2026)

Vergabeunterlagen, Teil 4

Einheitliche Vertragsbedingungen für
Unterhalts- und Grundreinigungsleistungen

Auftraggeberin:

Deutschen Bundesbank
Zentralbereich Beschaffungen
Taunusanlage 5
60329 Frankfurt am Main

Offenes Verfahren gemäß § 15 Abs. 1 VgV

zur Vergabe von Unterhalts- und Abrufreinigungsleistungen in der Hauptverwaltung der Deutschen Bundesbank in Düsseldorf

(Vergabeverfahren „Reinigungsleistungen“)

Vergabenummer 26-2000081192

Ablauf der Angebotsfrist: 22.09.2026, 11:00 Uhr
--

Diese Vergabeunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden. Eine Weitergabe, Vervielfältigung oder anderweitige Nutzung der Unterlagen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Deutschen Bundesbank zulässig.

Inhalt

	Seite
I. Grundlagen	3
1. Gegenstand	3
2. Vertragsbestandteile	3
II. Leistungserbringung	4
3. Vertragsleistungen, Erfüllungsort	4
4. Allgemeine Grundsätze der Leistungserbringung	4
5. Anforderungen in Bezug auf Mitarbeiter	5
6. Zugang zu und Verhalten in den Gebäuden, Ausweispflicht	7
7. Aufsicht vor Ort, Ansprechpartner	8
8. Arbeitsmittel, Reinigungsverfahren	8
9. Sonstige Pflichten des Auftragnehmers	9
10. Mitwirkungsleistungen und Beistellungen der Auftraggeberin	9
11. Qualitätssicherung und Qualitätsbeurteilungen (Service Level)	10
III. Vergütung	12
12. Vergütung	12
13. Preisanpassung	13
14. Aufmaß und Mengen	14
15. Abrechnung, Zahlung, kein Anerkenntnis	14
IV. Laufzeit	16
16. Beginn, Laufzeit und Kündigung des Vertrags	16
V. Allgemeine Bestimmungen	18
17. Arbeitsverhältnis, Sonstiges	18
18. Nachunternehmer	18
19. Tariflohn, Mindestlohn, Steuern, Sozialabgaben, Arbeitsbedingungen	19
20. Haftung für Schäden und Aufwendungen	20
21. Versicherungen des Auftragnehmers	20
22. Vertraulichkeit	21
23. Datenschutz	21
24. Sonstiges	22
Anhang 1 Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin	24
Anhang 2 Preisblatt (gemäß Angebot des Auftragnehmers)	25
Anhang 3 Zugelassene Nachunternehmer	26
Anhang 4 Schlüsselvereinbarung	27
Anhang 5 Übrige Angebotsbestandteile ohne Preisblatt	28
Anhang 6 Vergabeunterlagen (Teil 1)	32

Vertragsbedingungen für Unterhalts- und Abrufreinigungsleistungen

I. Grundlagen

1. Gegenstand

Gegenstand dieser Vertragsbedingungen ist die Erbringung von Reinigungsleistungen für die in der Leistungsbeschreibung genannten Bürogebäude und -räumlichkeiten der Auftraggeberin an den **beiden** Standorten im **Ort (Reinigungsobjekte)**.

Die Reinigungsleistungen umfassen die Unterhalts- und Abrufreinigungsleistungen.

2. Vertragsbestandteile

2.1 Vertragsbestandteile sind die folgenden Dokumente und Unterlagen:

- (a) diese Vertragsbedingungen,
- (b) die Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin, einschließlich der mitgeltenden Anlagen (**Anhang 1**),
- (c) das Preisblatt gemäß dem Angebot des Auftragnehmers (**Anhang 2**),
- (d) die Liste der Nachunternehmer (**Anhang 3**),
- (e) die Schlüsselvereinbarung, sofern von der Auftraggeberin vorgesehen (**Anhang 4**)
- (f) die übrigen Angebotsbestandteile des Auftragnehmers ohne Preisblatt (**Anhang 5**),
- (g) die Vergabeunterlagen der Auftraggeberin, einschließlich insbesondere der Eignungsanforderungen gemäß Teil 1 der Vergabeunterlagen (**Anhang 6**),

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen, soweit sie nicht durch die vorstehenden Vertragsbestandteile wirksam abbedungen sind.

Alle o.g. Vertragsbestandteile bilden zusammen den **Vertrag**.

2.2 Die Regelungen gelten in der vorgenannten Reihenfolge in ihrer jeweils geltenden Fassung, unabhängig vom Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens oder der Vereinbarung von Änderungen. Im Falle von Widersprüchen zwischen Vertragsbestandteilen gehen die Regelungen des jeweils vorangehenden Vertragsbestandteils den Regelungen der nachfolgenden Vertragsbestandteile vor. Lücken innerhalb eines Vertragsbestandteils, gleich ob bewusst oder unbewusst, werden durch die nachfolgend genannten Vertragsbestandteile ausgefüllt. Zwingende gesetzliche Vorschriften bleiben von der Rangfolge der Vertragsbestandteile unberührt.

- 2.3 Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Sie gelten insbesondere auch dann nicht, wenn sie im Rahmen von (*anfänglichen oder nachträglichen*) Angeboten, Verhandlungen, der Leistungserbringung oder Rechnungsstellung in Bezug genommen werden und die Auftraggeberin dem nicht widerspricht.
- 2.4 Etwaige Anhänge und Anlagen sind wesentlicher Bestandteil der genannten Vertragsbestandteile.

II. Leistungserbringung

3. Vertragsleistungen, Erfüllungsort

- 3.1 Der Auftragnehmer erbringt alle Leistungen gemäß Leistungsbeschreibung und alle im Vertrag sonst vorgesehenen (Neben-)Leistungen (**Vertragsleistungen**) mindestens mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns und eines fachkundigen Reinigungsunternehmens.
- 3.2 Erfüllungsort für alle Leistungen des Auftragnehmers ist der in der Leistungsbeschreibung genannte Standort der Auftraggeberin, für den die Vertragsleistungen zu erbringen sind.

4. Allgemeine Grundsätze der Leistungserbringung

- 4.1 Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung der Vertragsleistungen vereinbarte Termine, Fristen und zeitliche Vorgaben einzuhalten.
- 4.2 Der Auftragnehmer wird beim Auftreten von Hindernissen oder Beeinträchtigungen, die Auswirkungen auf die Einhaltung von Terminen, Fristen und zeitlichen Vorgaben haben oder haben können, oder bei denen hiermit zu rechnen ist, der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich oder in Textform unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer des Hindernisses oder der Beeinträchtigung unterrichten. Die Pflicht zur termingerechten Erbringung der Vertragsleistungen bleibt hiervon unberührt, soweit sich aus Vertrag oder Gesetz nichts anderes ergibt.
- 4.3 Der Auftragnehmer erbringt sämtliche Vertragsleistungen in inhaltlicher Hinsicht nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin unter Berücksichtigung der Präzisierungen durch die Auftraggeberin im Rahmen ihrer dienstvertraglichen Weisungen, im Übrigen jedoch selbstständig und eigenverantwortlich.
- 4.4 Der Auftragnehmer erfüllt die Vorgaben der Leistungsbeschreibung (*einschließlich des Leistungsverzeichnisses, zu finden in) und führt diesbezüglich regelmäßig Eigenkontrollen durch, insbesondere durch Sichtkontrollen und angemessene Detailprüfungen. Die Auftraggeberin ist jederzeit berechtigt, selbst Prüfungen der Vertragsleistungen und der geschuldeten Ergebnisse vorzunehmen sowie an den Eigenprüfungen des Auftragnehmers teilzunehmen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Verlangen der Auftraggeberin, an Prüfungen durch die Auftraggeberin teilzunehmen und Ergebnisse und Dokumentationen von Eigenprüfungen der Auftraggeberin unverzüglich zur Verfügung zu stellen.*
- 4.5 Die Vertragsleistungen sind in zeitlicher Hinsicht nach den Vorgaben der Auftraggeberin zu erbringen.

- 4.6 Die Auftraggeberin kann jederzeit anordnen, dass bestimmte Vertragsleistungen nicht bzw. nicht mehr durch den Auftragnehmer erbracht werden. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass sich die Nutzung der von der Auftraggeberin bei Vertragsschluss genutzten Gebäude und Räumlichkeiten zeitweise oder dauerhaft ändert oder nicht mehr möglich ist (*z.B. durch Umbaute, Renovierungen, Sanierungen, Schließungen*) oder für den Fall, dass die Auftraggeberin durch An- oder Abmietungen genutzte Flächen vergrößert oder verkleinert. Der Auftragnehmer hat in diesen Fällen keinen Anspruch auf Ersatz von entgangenen Einnahmen. Zudem besteht kein Anspruch des Auftragnehmers auf Erbringung eines bestimmten Auftragsvolumens. Sämtliche Angaben auch im Rahmen des vorangegangenen Vergabeverfahrens dienen ausschließlich der Planung und können aus sachlichem Grund geändert werden. Die Vergütung ist verhältnismäßig auf der Grundlage des geänderten Reinigungsgegenstandes und der vereinbarten Einheitspreise anzupassen.
- 4.7 Der Auftragnehmer wird bei Änderungen der von der Auftraggeberin genutzten Gebäude oder Räumlichkeiten (*auch im Fall von Erweiterungen oder zusätzlichen Büros*) sowie bei Umbau-, Renovierungs- oder Sanierungsarbeiten ggf. anfallende Abrufreinigungen zu den vereinbarten Konditionen und Einheitspreise übernehmen. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Reinigungsobjekte sowie den Reinigungsrhythmus den betrieblichen Erfordernissen jederzeit und auch dauerhaft anzupassen. Anpassungen können auch mehrfach während der Vertragslaufzeit erfolgen. Die Auftraggeberin hat Abrufreinigungen oder Anpassungen dem Auftragnehmer mindestens zehn (10) Arbeitstage im Voraus mitzuteilen. Die Parteien werden im Fall dauerhafter Änderungen eine entsprechende Vertragsänderung oder -ergänzung auf der Grundlage der geltenden Konditionen und Einheitspreise vornehmen.
- 4.8 Der Auftraggeber kann zudem den Leistungsumfang, insbesondere im Fall baulicher Erweiterungen oder Hinzumietungen, vergrößern, wobei solche Änderungen gem. § 132 GWB (3, Punkt 2) insgesamt nicht mehr als 10 % des ursprünglichen Auftragswertes für Liefer- und Dienstleistungsaufträge betragen dürfen. Der Gesamtcharakter des Auftrags darf durch die Änderungen nicht wesentlich verändert werden.
- 4.9 Der Auftragnehmer erbringt die Vertragsleistungen zu den vereinbarten Reinigungszeiten gemäß dem jeweils gültigen Reinigungsplan. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Reinigungszeiten gemäß den betrieblichen Erfordernissen der Auftraggeberin jederzeit anzupassen. Anpassungen sind mindestens zehn (10) Arbeitstage im Voraus anzukündigen. Die Parteien werden in diesen Fällen eine entsprechende Vertragsänderung oder -ergänzung auf der Grundlage der geltenden Konditionen und Einheitspreise vornehmen.
- 4.10 Der Auftragnehmer stellt durch organisatorische Maßnahmen sicher, dass durch Personalausfälle (*Krankheit, Urlaub usw.*) die Erbringung der Vertragsleistungen nicht beeinträchtigt wird.

5. Anforderungen in Bezug auf Mitarbeiter

- 5.1 Der Auftragnehmer setzt für die Erbringung der Vertragsleistungen ausschließlich Mitarbeiter ein, die im Hinblick auf die zu erbringenden Leistungen geeignet, sachkundig, erfahren und zuverlässig sind. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Einhaltung dieser Anforderungen jederzeit zu überprüfen.
- 5.2 Der Auftragnehmer legt der Auftraggeberin monatlich im Voraus eine Liste der für die Vertragsleistungen vorgesehenen Mitarbeiter in doppelter Ausfertigung oder, auf Verlangen der

Auftraggeberin, in elektronischer Form vor. Sie muss Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit und Firmenausweis-Nummer enthalten.

- 5.3 Auf Verlangen der Auftraggeberin hat der Auftragnehmer für bei der Auftraggeberin eingesetzte Mitarbeiter ein Führungszeugnis vorzulegen.
- 5.4 Die Auftraggeber behält sich vor, für das bei ihm eingesetzte Personal vor Antritt der Arbeit zusätzlich eine Zuverlässigkeitsüberprüfung durch das zuständige Landeskriminalamt durchführen zu lassen. Hierzu hat der Auftragnehmer seinen jeweiligen Mitarbeitern den Vordruck „Einwilligung in die Zuverlässigkeitsüberprüfung“ auszuhändigen und unterschrieben an die Auftraggeberin zurückzureichen. Mitarbeiter des Auftragnehmers, die den vorgenannten Vordruck nicht unterschreiben, darf der Auftragnehmer nicht im Rahmen der Vertragsdurchführung einsetzen. Nach Durchführung der Zuverlässigkeitsprüfung durch das zuständige Landeskriminalamt entscheidet der Auftraggeber nach billigem Ermessen über die Zugangsgenehmigung oder -verweigerung des Mitarbeiters und teilt das entsprechende Ergebnis dem Auftragnehmer mit. Die Auftraggeberin ist berechtigt, Folgeüberprüfungen durchzuführen. Bei dabei auftretenden Erkenntnissen, die zu einem negativen Ergebnis in der Zuverlässigkeitsüberprüfung führen, stehen der Auftraggeberin ebenfalls die vorstehenden Rechte zu.
- 5.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor der Einweisung der Auftraggeberin bzw. der Hausverwaltung des Gebäudes, in dem die Reinigungsleistungen durchzuführen sind, die Mitarbeiter persönlich vorzustellen. Die Mitarbeiter sind vom Objektleiter fachkundig in die einzelnen Reinigungsbereiche einzuarbeiten, regelmäßig zu beaufsichtigen und zu kontrollieren.
- 5.6 Der Auftragnehmer versichert, nur bei ihm versicherungspflichtig beschäftigte Mitarbeiter einzusetzen. Die Auftraggeberin ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise in Bezug auf die eingesetzten Mitarbeiter vorlegen zu lassen.
- 5.7 Die eingesetzten Mitarbeiter müssen, soweit erforderlich, im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein. Die Auftraggeberin ist jederzeit berechtigt, die Vorlage entsprechender Nachweise vom Auftragnehmer zu verlangen.
- 5.8 Die eingesetzten Mitarbeiter müssen über hinreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen, um erforderliche Hinweise und Anweisungen vor Ort verstehen und mit Mitarbeitern der Auftraggeberin kommunizieren zu können. Die Mitarbeiter müssen ein gepflegtes Auftreten, verbindliche Umgangsformen, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft zur Schulung von HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) verfügen. Die Mitarbeiter müssen optisch als Reinigungskraft erkennbar sein, insbesondere durch Tragen einheitlicher Arbeitskleidung (*z.B. durch Tragen einer Tunika, Polo-/T-Shirts mit Firmen-Logo des Auftragnehmers*).
- 5.9 Mitarbeiter mit meldepflichtigen, übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.
- 5.10 Der Auftragnehmer verpflichtet die Mitarbeiter schriftlich,
- 5.10.1 keinen Einblick in die Akten und Schriftstücke in den Reinigungsobjekten zu nehmen,
- 5.10.2 weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände in den Reinigungsobjekten zu öffnen oder Gegenstände zu entnehmen,

5.10.3 die in den Räumen befindlichen Telefone, Computer und sonstigen Geräte nicht zu benutzen,

5.10.4 Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren.

Verstöße gegen Vertraulichkeitspflichten durch den Auftragnehmer, seine Mitarbeiter oder Nachunternehmer berechtigen die Auftraggeberin zur fristlosen Kündigung des Vertrages. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin die aus einem Verstoß gegen diese Pflicht entstehenden Schäden zu ersetzen.

5.11 Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter und Nachunternehmer sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Gebäuden gefunden werden, beim jeweiligen Sicherheitsdienst bzw. bei der zuständigen Hausverwaltung unverzüglich abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

5.12 Die Auftraggeberin ist berechtigt, bei dringendem Tatverdacht (z. B. *Diebstahl*) sowie ohne Anlass durch den zuständigen Sicherheitsdienst stichprobenartige Taschenkontrollen durchführen zu lassen. Der Auftragnehmer darf nur Personal einzusetzen, das hierzu vorab seine generelle Einwilligung erteilt hat. Die Auftraggeberin behält sich vor, gegen einzelne Mitarbeiter des Auftragnehmers, die sich weigern, einer Taschenkontrolle zuzustimmen, Hausverbot zu erteilen.

5.13 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin Mitarbeiter auszutauschen.

6. Zugang zu und Verhalten in den Gebäuden, Ausweispflicht

6.1 Die Mitarbeiter des Auftragnehmers erhalten Zugang zum Reinigungsobjekt nach Maßgabe und unter den Voraussetzungen der Leistungsbeschreibung (**Anhang 1**). Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter und die seiner Nachunternehmer alle Anweisungen der Auftraggeberin bezüglich der Zutrittskontrolle und Sicherheit befolgen.

6.2 Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben auf den Grundstücken und in den Gebäuden der Auftraggeberin sämtlichen Weisungen der Auftraggeberin bzw. ihres Personals unverzüglich Folge zu leisten. Die Auftraggeberin kann unter Ausübung seines Hausrechts den Mitarbeitern des Auftragnehmers jederzeit ohne Angabe von Gründen den Zugang verwehren oder diese zum Verlassen auffordern.

6.3 Die Mitarbeiter des Auftragnehmers und seiner Nachunternehmer müssen im Reinigungsobjekt einen gültigen Unternehmensausweis des Auftragnehmers mit Firmenangabe, Lichtbild und vollem Namen zwecks Identifizierung jederzeit offenkundig mit sich führen und auf Verlangen vorweisen. Eine Übertragung des Berechtigungsausweises an Dritte ist untersagt. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die Mitarbeiter auch ihren Personalausweis oder einen sonstigen amtlichen Ausweis mitführen und diesen auf Verlangen der Auftraggeberin zur Sichtkontrolle im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vorzeigen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Unternehmensausweis beim Ausscheiden von Mitarbeitern zurückgegeben wird.

7. Aufsicht vor Ort, Ansprechpartner

- 7.1 Der Auftragnehmer überträgt jeweils einem seiner Mitarbeiter vor Ort die Aufsicht über die eingesetzten Mitarbeiter (**Aufsicht / Vorarbeiter**). Die Aufsicht wird namentlich benannt und hat sich jederzeit mit der Auftraggeberin abzustimmen und sorgt dafür, dass dienstvertragliche Weisungen unverzüglich umgesetzt werden. Es ist für jedes Objekt ein separater Vorarbeiter und ein Stellvertreter anzugeben und einzusetzen.
- 7.2 Der Auftragnehmer benennt sofort nach Vertragsschluss für die Leistungserbringung einen Ansprechpartner, der dauerhaft und zu üblichen Geschäftszeiten der Auftraggeberin telefonisch erreichbar ist, um Fragen oder auftretende Schwierigkeiten bei der Leistungserbringung zu adressieren. Während regulärer Abwesenheiten (z.B. *durch Urlaub*) oder im Falle ungeplanter Abwesenheiten (z.B. *durch Krankheit*) benennt der Auftragnehmer einen angemessenen Ersatz. Der Auftragnehmer teilt der Auftraggeberin jeweils unverzüglich die Kontaktdaten des Ansprechpartners mit.

8. Arbeitsmittel, Reinigungsverfahren

- 8.1 Alle erforderlichen Arbeitsmittel, einschließlich Maschinen und Geräten sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, Desinfektionsmittel und persönliche Arbeitsschutzkleidung („**PSA**“), stellt der Auftragnehmer, sofern im Leistungsverzeichnis nicht etwas Abweichendes vorgesehen ist.
- 8.2 Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, die Pflege und Werterhaltung der Reinigungsobjekte zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind. Soweit möglich, sind umweltfreundliche Produkte zu verwenden. Pflegehinweise der Auftraggeberin sind einzuhalten.
- 8.3 Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen keine verbotenen Stoffe enthalten. Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung. Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers auf Verlangen vorzulegen.
- 8.4 Transport-, Um- und Bündelverpackungen, Paletten, sonstige Verpackungen und Reste von Desinfektions- und Reinigungsmitteln und anderen Verbrauchsmaterialien (*insbesondere Sondermüll*) des Auftragnehmers hat dieser auf eigene Kosten selbst ordnungsgemäß zu entsorgen.
- 8.5 Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können. Die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sind Sache des Auftragnehmers.
- 8.6 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben eingesetzter Mittel zur Prüfung durch die Auftraggeberin zur Verfügung zu stellen.
- 8.7 Die Auftraggeberin behält sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen; dies gilt insbesondere für Räume mit EDV-Anlagen.

- 8.8 Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren oder -mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten sind stets vorab mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.
- 8.9 Für die Unterhalts- und Abrufreinigungsleistungen gilt, dass eine besondere Desinfektion von Nassräumen nur erfolgt soweit in der Leistungsbeschreibung vorgesehen oder nach besonderer Absprache; WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden.
- 8.10 Bei den Unterhalts- und Abrufreinigungsleistungen ist der Auftragnehmer verpflichtet, die vorhandenen Abfallbehälter (*Papier, Restmüll u.ä.*) getrennt zu entleeren. Bei Nichtbeachtung sind alle zusätzlich anfallenden Entsorgungskosten durch den Auftragnehmer zu tragen.

9. Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

- 9.1 Der Auftragnehmer beachtet alle anwendbaren Sicherheitsbestimmungen und Vorschriften der Berufsgenossenschaften.
- 9.2 Mängel und Schäden an Gebäudeteilen, an elektrischen, sanitären oder anderen Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich der Auftraggeberin zu melden. Soweit diese Schäden die Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.
- 9.3 Hier nicht relevant.
- 9.4 Der Auftragnehmer hat vorzusorgen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Objektes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.
- 9.5 Bei Vorhandensein von Gebäudesicherungsanlagen verpflichtet sich die Auftraggeberin zu einer einmaligen Einweisung des Personals des Auftragnehmers. Damit wird der Auftragnehmer in die Lage versetzt, die Sicherungsanlagen sach- und fachgerecht zu bedienen. Bei Mitarbeiterwechsel hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass die Bedienung weiterhin ordnungsgemäß erfolgen kann.
- 9.6 Bei Zerstörung bzw. unsachgemäßer Bedienung der Anlagen durch Mitarbeiter des Auftragnehmers behält sich die Auftraggeberin vor, die entstehenden Ersatz- oder Reparaturkosten dem Auftragnehmer in Rechnung zu stellen.
- 9.7 Der Auftragnehmer setzt keine Bediensteten der Auftraggeberin oder Ehegatten von Bediensteten ein, soweit die Auftraggeberin dem nicht vorher schriftlich zugestimmt hat.

10. Mitwirkungsleistungen und Beistellungen der Auftraggeberin

- 10.1 Der Auftraggeberin obliegt es, dem Auftragnehmer den Zugang zum Gebäude zu gewähren und ggf. vereinbarte Arbeitsmittel für die Mitarbeiter des Auftragnehmers zur Verfügung zu stellen. Die Kosten für entsprechende Beistellungen trägt die Auftraggeberin, soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes bestimmt ist.

- 10.2 Die Auftraggeberin stellt die notwendigen Umkleieräume für Mitarbeiter des Auftragnehmers sowie zur Aufbewahrung von Arbeitsmitteln (*Geräte, Reinigungsmittel*) geeignete und verschleißbare Abstellräume zur Verfügung.
- 10.3 Die Auftraggeberin stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich Warmwasser/Kaltwasser und Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.
- 10.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jeweils vor Erbringung seiner Vertragsleistungen besondere Mitwirkungsleistungen oder Beistellungen (*außer den oben genannten*) rechtzeitig im Voraus anzufordern, über den benötigten Umfang zu unterrichten, die Auftraggeberin auf etwaige Unzulänglichkeiten oder Verzögerungen hinzuweisen und ihr Gelegenheit zur Abhilfe zu geben.
- 10.5 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Beistellungen der Auftraggeberin von den Mitarbeitern des Auftragnehmers ausschließlich zum Zweck der Erbringung der Vertragsleistungen und nicht für eigene oder fremde Zwecke genutzt werden.

11. Qualitätssicherung und Qualitätsbeurteilungen (*Service Level*)

- 11.1 Die Qualität der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen hängt maßgeblich von Faktoren ab, die vom Auftragnehmer beeinflusst werden. Um ergänzend zu den vereinbarten Leistungsanforderungen das von der Auftraggeberin erwartete Qualitätsniveau zu sichern, behält sich die Auftraggeberin vor, die Qualität der Leistungen und des Leistungserfolgs anhand sogenannter „Service Level“ zu messen.
- 11.2 Die Auftraggeberin ist zur Durchführung von regelmäßigen Messungen – nach ihrer Wahl auf Wochen-, Monats- oder Quartalsbasis – berechtigt, aber nicht verpflichtet. Die Auftraggeberin kann die Messung jederzeit beginnen, beenden oder wieder aufnehmen. Die Auftraggeberin ist auch berechtigt, die Prüfungen im Wege von Stichprobenprüfungen durchzuführen.
- 11.3 Die Auftraggeberin kann zu den vorgenannten Zwecken Prüfpläne erstellen sowie Kundenzufriedenheitsbefragungen durchführen. Die Prüfpläne beruhen grundsätzlich auf dem Muster das der Leistungsbeschreibung beigelegt ist (*Anhang 1*) Die Ausgestaltung liegt im pflichtgemäßen Ermessen der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin wird sich bei der Gestaltung von Prüfplänen, Kundenzufriedenheitsumfragen und deren Auswertung insbesondere an DIN EN 13549 orientieren.

Die Qualitätssicherung beruht im Wesentlichen auf folgenden Elementen:

KPI	Zielwert
Erfüllung der Leistungspflicht (<i>Soll/Ist-Abgleich</i>)	≥ 98% der Reinigungsobjekte erfasst
Visuelle Reinigungsqualität	bei ≥ 95 % der Reinigungsobjekte ist das Ergebnis mängelfrei
Kundenzufriedenheit (<i>Befragung</i>)	≥ 90% der Bewertungen sehr gut und gut

Bei der Messung der „Erfüllung der Leistungspflicht“ wird geprüft ob die einzelnen Elemente des Reinigungsobjekts (z.B. Büro, Sanitärbereiche, Flure) im vorgegebenen Umfang bearbeitet und gereinigt wurden.

Bei der Messung der „visuellen Reinigungsqualität“ geht es um die Bewertung des Reinigungsergebnisses und ggf. weiterer Parameter.

Bei der Ermittlung einer Gesamtbewertung werden die Reinigungsobjekte gemäß Fläche bzw. Einheitsfaktoren entsprechend der Vergütungsberechnung berücksichtigt.

Bei der Messung der Kundenzufriedenheit geht es um die Durchführung einer Kundenzufriedenheitsbefragung bei einer angemessenen Gruppe von Mitarbeitern der Auftraggeberin im Rahmen einer internen Befragung, bei der die Mitarbeiter das (*subjektive*) Ergebnis der Reinigungsleistungen nach Schulnoten („sehr gut“ bis „ungenügend“) bewerten. Die Teilnehmer der Umfrage können außerdem konkrete Mängel oder Beanstandungen textlich beschreiben bzw. ihre Bewertung textlich kommentieren. Die Auftraggeberin ist zur Offenlegung der Mitarbeiternamen nicht verpflichtet.

- 11.4 Der Auftragnehmer wird sich auf Verlangen der Auftraggeberin an den Prüfungen und der Feststellung der Ergebnisse im notwendigen Umfang, insbesondere durch Teilnahme an Objektbegehungen während oder nach Durchführung von Reinigungsleistungen beteiligen.
- 11.5 Auf Verlangen der Auftraggeberin wird der Auftragnehmer, die Ergebnisse entsprechender Messungen innerhalb von zehn (10) Arbeitstagen nach Vorlage durch die Auftraggeberin mit der Auftraggeberin in einem Termin bei der Auftraggeberin besprechen.
- 11.6 Im Fall der Nichterreicherung der Zielwerte wird der Auftragnehmer auf Anforderung der Auftraggeberin innerhalb von zehn (10) Arbeitstagen einen detaillierten Verbesserungsplan vorlegen, der im Detail beschreibt, welche Leistungsverbesserungen vom Auftragnehmer vorgenommen werden, um die jeweiligen Zielwerte zu erreichen.
- 11.7 Die Auftraggeberin wird den vorgelegten Verbesserungsplan kommentieren und dessen Einhaltung angemessen prüfen. Der Auftragnehmer wird den Verbesserungsplan unverzüglich umsetzen. Mehraufwand des Auftragnehmers auf Grund des Verbesserungsplans trägt der Auftragnehmer. Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gemäß Vertrag und Leistungsbeschreibung bleiben unberührt. Die Rechte der Auftraggeberin, einschließlich des Rechts aus wichtigem Grund, bleibt ebenfalls unberührt.
- 11.8 Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass sie erhebliche oder sich wiederholende Qualitätsmängel im Rahmen der Entscheidung über die Fortführung bzw. vorzeitige Beendigung des Vertrags berücksichtigen wird.

III. Vergütung

12. Vergütung

- 12.1 Die Vergütung für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Vertragsleistungen ist in diesem Vertrag und dem Preisblatt (**Anhang 2**) abschließend festgelegt. Soweit nicht anders ausdrücklich vorgesehen, sind die vereinbarten Preise als Festpreise auf Einheitspreisbasis gemäß den nachfolgenden Bestimmungen zu verstehen. Die Vergütung darf nur abgerechnet werden, wenn die Leistung tatsächlich und vertragsgemäß erbracht wurde. Dies bedeutet, dass die für die Grundpositionen im jeweiligen Preisblatt bei der Unterhaltsreinigung als „Monatskosten“ angegebenen Angebotspreise als Obergrenze für die Abrechnung laufender Reinigungsleistungen gelten. Es wird klargestellt, dass dies nicht für Bedarfspositionen gilt, die auf Grundlage der abgerufenen Mengen abgerechnet werden. Abweichende Abrechnungen der Grundpositionen aufgrund von Änderungen gemäß Ziffer 4.64.9 bleiben unberührt.
- 12.2 Optionale Leistungen bzw. Bedarfspositionen, die abgerufen werden, sind gemäß Angebot auf der Grundlage des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes oder der vereinbarten Einheitspreise (z.B. QM oder Stück) abzurechnen.
- 12.3 Bei unterlassener Reinigung, nicht fristgerechter Reinigung oder Qualitätsmängeln ist die Auftraggeberin berechtigt, entsprechende Nacharbeit zu verlangen, es sei denn die entsprechenden Mängel sind unerheblich. Qualitätsmängel sind Verstöße gegen die Vorgaben der Leistungsbeschreibung (*einschließlich des Leistungsverzeichnisses*), durch die die Qualität des geschuldeten Reinigungsergebnisses beeinträchtigt oder das Ergebnis der geschuldeten Reinigungsleistung nicht erreicht wird.

Für die Auftraggeberin entscheidet die Hausverwaltung des zu reinigenden Gebäudes, ob die Reinigungen fristgerecht erbracht wurde, die Qualität des geschuldeten Reinigungsergebnisses beeinträchtigt oder das Ergebnis der geschuldeten Reinigungsleistung nicht erreicht wurde. Im Fall von Beanstandungen setzt die Auftraggeberin bzw. die zuständige Hausverwaltung eine angemessene Nachfrist zur Nachholung der Leistung oder Beseitigung der Mängel, sofern dies nicht entbehrlich ist. Erfolgt die Nachholung oder Beseitigung der Mängel nicht rechtzeitig, hat die Auftraggeberin die folgenden Rechte:

Bei Nicht- oder wesentlicher Schlechterfüllung kann die Auftraggeberin die Vergütung für die betroffenen Leistungen anteilig im Umfang der betroffenen Flächen und dafür veranschlagten Zeitaufwände verhältnismäßig in Höhe von bis zu 10% kürzen oder die nicht oder mangelhaft erbrachte Reinigung durch einen Dritten auf Kosten des Auftragnehmers vornehmen lassen. Weitergehende Ersatzansprüche der Auftraggeberin und das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleiben unberührt.

- 12.4 Die Parteien sind sich einig und stellen klar, dass die Vertragsleistungen mit der im Vertrag vereinbarten Vergütung abgegolten sind. Die jeweilige Vergütung umfasst alle Haupt- und Nebenleistungen, insbesondere auch soweit sie sich aus diesem Vertrag und der Leistungsbeschreibung samt ihren Anlagen ergeben. Dies gilt insbesondere für Vor- oder Nachbereitungszeiten und sonstigen Aufwand für die Erbringung der Leistungen, einschließlich insbesondere Wegezeiten, Kleiderwechsel, Einweisungen und Vorbereitungen der Mitarbeiter gemäß Leistungsbeschreibung, Personen- oder Sicherheitskontrolle am Eingang, gesetzlich vorgeschriebene und sonstige Pausen- oder Ruhezeiten, internen Verwaltungsaufwand, Schulungen, Kon-

trollen, eigene Vor-Ort-Inspektionen und Maßnahmen zur Überwachung der Mitarbeiter. Soweit nicht ausdrücklich vereinbart, werden auch Sachaufwände nicht gesondert vergütet; dies gilt insbesondere für notwendige persönliche Dienst- oder Schutzkleidung oder deren Reinigung, vom Auftragnehmer bereitgestellte Hilfsmittel oder Ausrüstungsgegenstände. Mit der vereinbarten Vergütung abgegolten sind außerdem insbesondere tarifliche oder außertarifliche Zuschläge (*insbesondere für Überstunden, Tätigkeit an Sonn- und Feiertagen etc.*) und sonstige Nebenkosten des Auftragnehmers, soweit nicht ausdrücklich im Preisblatt vorgesehen.

- 12.5 Bestimmungen zur Anpassung der vereinbarten Vergütungen und Preise sind nur wirksam, wenn sie ausdrücklich in diesen Vertragsbedingungen oder im Preisblatt vereinbart sind. Gegenteilige Hinweise, Vorbehalte oder Erklärungen des Auftragnehmers, insbesondere in den übrigen Teilen seines Angebots sind unbeachtlich. Dies gilt insbesondere in Bezug auf Annahmen zu preisrelevanten Umständen und in Bezug auf Regelungen zur Anpassung an die Preisentwicklung (*Indexierung*). Zwingende gesetzliche Bestimmungen, die eine Anpassung bewirken oder gestatten, bleiben unberührt.

13. Preisanpassung

- 13.1 Für die Zwecke der Preisanpassung wird angenommen, dass der Anteil von Lohn- und lohngebundenen Nebenkosten an den vereinbarten Stundenverrechnungssätzen dem Anteil entspricht, der sich aus dem jeweils zugehörigen mit dem bezuschlagten Angebot des Auftragnehmers vorgelegten Kalkulationsfragebogen ergibt. Als Lohn- und lohngebundenen Nebenkosten an den vereinbarten Preisen gelten die Kosten gemäß Positionen 1 (*Produktiver Stundenlohn*) und 2 (*Lohngebundene Kosten*) des Kalkulationsfragebogens (*siehe hierzu Vergabeunterlagen Teil 2 A, Formblatt 13, Ziffer 3*).
- 13.2 Für die Zwecke der Preisanpassung wird angenommen, dass der Anteil von Lohn- und lohngebundenen Nebenkosten an Abrufleistungen, die auf der Grundlage anderer Einheiten als Stundenverrechnungssätze (*z.B. auf der Grundlage von QM oder Stückzahl*) abgerechnet werden jeweils 75% (*fünfundsiebzig Prozent*) des angegebenen Einheitspreises beträgt, sofern eine Partei nicht nachweist, dass der Auftragnehmer mit einem höheren oder niedrigen Anteil von Lohn- und Lohnnebenkosten kalkuliert hat.
- 13.3 Ergeben sich nach dem für die Abgabe des Angebots maßgeblichen Zeitpunkt tarifliche Änderungen, Änderungen an den Sozialversicherungsbeträgen, den Soziallöhnen oder zusätzlichen lohngebundenen Kosten, die sich unmittelbar auf die Lohn- und lohngebundenen Nebenkosten des Auftragnehmers auswirken (*Erhöhung oder Senkung*), werden die vereinbarten Preise in Bezug hierauf anteilig – unter Berücksichtigung des Anteils von Lohn- und lohngebundenen Nebenkosten am jeweiligen Preis gemäß Ziffer 13.1 und 13.2 – auf schriftlichen Antrag einer Partei angepasst. Im schriftlichen Antrag ist der Anpassungsgrund darzulegen und nachzuweisen. Die Parteien einigen sich auf die daraus folgende Anpassung in einer Ergänzungsvereinbarung, die mit ihrem Abschluss verbindlich wird.
- 13.4 Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine tarifliche Lohnänderung oder eine andere tarifliche Änderung im vorgenannten Sinne vorliegt, ist mindestens der zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und der zuständigen Industriegewerkschaft abgeschlossene und jeweils für allgemein verbindlich erklärte Tarifvertrag maßgebend. Grundlage für die Angebotskalkulation ist der Rahmentarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung, der sieben Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist gilt, d. h. für allgemeinverbindlich erklärt worden ist.

13.5 Preisanpassungen treten frühestens an dem Tage in Kraft, an dem das jeweils maßgebende Ereignis (*z.B. Lohnänderung*) eingetreten und wirksam geworden ist.

13.6 Eine rückwirkende Anpassung ist nur bis maximal zum 1. des Monats, der einen Monat vor dem Zugang des schriftlichen Antrags beim Vertragspartner liegt, möglich.

14. Aufmaß und Mengen

14.1 Die Größe der vom Auftragnehmer zu reinigenden Flächen bzw. ergibt sich aus den Angaben in der Leistungsbeschreibung und den jeweiligen Leistungs- und Flächenverzeichnissen. Im Fall von Abweichungen von Art und Größe des Reinigungsobjekts oder der Anzahl der Reinigungsobjekte, sind diese für die Abrechnung nur dann zu berücksichtigen, wenn das Aufmaß / Anzahl insgesamt mehr als 3 % des gesamten Reinigungsobjekts beträgt. Die Abweichung ist vom Auftragnehmer spätestens innerhalb von vier (4) Wochen nach Vertragsbeginn bzw. der ersten Reinigung schriftlich geltend zu machen. Die Parteien werden das Aufmaß / die Anzahl im erforderlichen Umfang nachprüfen. Das ggf. neu festgestellte Aufmaß / die neu festgestellte Anzahl ist der Vergütungsberechnung von dem Monat an zugrunde zu legen, in dem die Beanstandungen vom Auftragnehmer erklärt wurde.

14.2 Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend, wenn sich Art und Umfang des Reinigungsobjekts gemäß Ziffer 4.6 bis 4.8 ändern und die Auftraggeberin dies dem Auftragnehmer mitteilt.

15. Abrechnung, Zahlung, kein Anerkenntnis

15.1 Die Vergütung wird nach Erbringung der entsprechenden Vertragsleistungen monatlich für den jeweils vorausgegangenen vollen Kalendermonat in Rechnung gestellt. Abschlags- oder Vorauszahlungen sowie Nachforderungen sind ausgeschlossen.

15.2 Der Auftragnehmer wird die Abrechnung jeweils auf der Grundlage der Preis- und Mengenpositionen gemäß Preisblatt vornehmen. Die Abrechnung erfolgt

15.2.1 unter Angaben der jeweils angewendeten Mengen (*Stundenverrechnungssätze, Abrufleistungen*);

15.2.2 unter Vorlage der Stundenübersichten der eingesetzten Mitarbeiter des Auftragnehmers; und

15.2.3 für jedes Preisblatt separat.

Die Vorlage einer vollständigen, prüffähigen Rechnung ist Fälligkeitsvoraussetzung.

15.3 Der Auftragnehmer wird ggf. von der Auftraggeberin geforderte sonstige Rechnungsangaben (*z.B. Vertrags- und Bestellnummern*) in die Rechnungen aufnehmen, die für eine ordnungsgemäße interne Verarbeitung und Buchung der Rechnungen durch die Auftraggeberin erforderlich sind.

15.4 Die Vergütung für Vertragsleistungen, die ggf. nicht monatlich erbracht werden, wird nach Beendigung des jeweiligen (*kompletten*) Reinigungsdurchgangs mit der nächsten regelmäßigen Monatsrechnung in Rechnung gestellt.

- 15.5 Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin als Elektronische Rechnung über die Zentrale Rechnungseingangsplattform (*OZG-RE*) unter Angabe der Leitweg-ID 991-80008-08 einzureichen und müssen zwingend die Vertragsnummer (wird bei Zuschlag mitgeteilt) und die Bestellnummer (*Bsp. BKK-xxxxxxx-xx*) enthalten. Rechnungsbegleitende Anhänge zur Elektronischen Rechnungen müssen im PDF-Format eingereicht werden. Rechnungen ohne Bestellnummer oder sonst formal nicht korrekte Rechnungen können zurückgewiesen werden.
- 15.6 Soweit auf Grund besonderer schriftlicher Vereinbarung ein Anspruch auf Erstattung von Kosten besteht, erfolgt diese nur nach Vorlage entsprechend prüffähiger Belege. Die Auftraggeberin kann die Vorlage der Originalbelege verlangen.
- 15.7 Die Auftraggeberin ist berechtigt, weitere formale Vorgaben in Bezug auf den Inhalt der Rechnung bzw. der Rechnungsanlagen zu machen und für alle Leistungen, die innerhalb eines bestimmten Abrechnungszeitraums (*insbesondere bei monatlicher Abrechnung: innerhalb des relevanten Monats*) erbracht wurden, eine einzige Sammelrechnung zu verlangen, die alle Leistungen einzeln, aber innerhalb derselben Rechnung ausweist.
- 15.8 Sämtliche Beträge sind in Euro abzurechnen. Die vereinbarte Vergütung ist vom Auftragnehmer zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.
- 15.9 Die geschuldete und in Rechnung gestellte Vergütung ist zur Zahlung durch die Auftraggeberin ohne Abzug von Skonto innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Abschluss der Leistungserbringung für den Abrechnungszeitraum und Zugang der ordnungsgemäßen Elektronischen Rechnung bei der Auftraggeberin fällig. Zahlung erfolgt ausschließlich auf das in der Rechnung bezeichnete inländische Konto des Auftragnehmers. Für die fristgemäße Zahlung ist der Tag des Zugangs des Überweisungsauftrags beim Zahlungsinstitut der Auftraggeberin maßgeblich.
- 15.10 Zahlungsverzögerungen wegen unvollständiger Rechnungen oder fehlender Leistungsnachweise oder sonstiger Belege fallen dem Auftragnehmer zur Last.
- 15.11 Das Fehlen eines Widerspruchs gegen eine Rechnung, die Zahlung eines abgerechneten Betrages oder einer laufenden Vergütung bedeuten nicht, dass die Auftraggeberin die abgerechneten Leistungen als ordnungsgemäß erbracht anerkennt oder auf sonstige Einwendungen und Einreden gegen die Rechnung, auf Ansprüche aus Mängelhaftung, die Aufrechnung mit Schadensersatzansprüchen wegen qualitativer Leistungsstörungen oder sonstige Rechte verzichtet. Insbesondere bleibt die Auftraggeberin im Falle fehlerhafter Abrechnung durch den Auftragnehmer berechtigt, die Erstattung zu viel geleisteter Zahlungen zu verlangen.

IV. Laufzeit

16. Beginn, Laufzeit und Kündigung des Vertrags

- 16.1 Der Vertrag beginnt mit seinem Abschluss. Der Abschluss des Vertrags erfolgt mit dem Zugang des Schreibens der Auftraggeberin über die Zuschlagserteilung beim Auftragnehmer.
- 16.2 Der Leistungsbeginn ist für den **02.11 2026** vorgesehen.
- 16.3 Die **Grundlaufzeit** dieses Vertrages beträgt **zwei (2) Jahre und zwei (2) Monate** ab Leistungsbeginn („**Grundlaufzeit**“). Der Vertrag verlängert sich automatisch um jeweils **ein (1) weiteres Jahr** (je ein „**Verlängerungszeitraum**“), wenn die Auftraggeberin den Vertrag nicht spätestens sechs (6) Monate vor dem Ablauf der Grundlaufzeit oder des jeweiligen Verlängerungszeitraums kündigt. Der Vertrag verlängert sich jedoch **höchstens dreimal**. Unabhängig von den Verlängerungen endet der Vertrag automatisch zum 31.12.2031 ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- 16.4 Eine ordentliche Kündigung durch den Auftragnehmer während der Grundlaufzeit und der Verlängerungszeiträume ist ausgeschlossen.
- 16.5 Die Auftraggeberin ist während der Grundlaufzeit und während der Verlängerungszeiträume berechtigt, den Vertrag jederzeit mit einer Frist von sechs (6) Monaten ordentlich zu kündigen.
- 16.6 Die Reinigungsarbeiten werden für den Zeitraum von sechs (6) Monaten ab Leistungsbeginn zur Probe ausgeführt. Die Auftraggeberin ist unbeschadet des Kündigungsrechts gemäß Ziffer 16.5 berechtigt, in den ersten sechs (6) Monaten ab Leistungsbeginn („**Probezeit**“) den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von vierzehn (14) Tagen zu kündigen. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall verpflichtet, auf Verlangen der Auftraggeberin die Leistungen für die Dauer von bis zu drei (3) Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung fortzuführen; das Verlangen ist in der Kündigung auszusprechen.
- 16.7 Das Recht jeder Partei zur Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bleibt unberührt.
- 16.8 Die Auftraggeberin hat das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, insbesondere wenn der Auftragnehmer nicht-sozialversicherungspflichtig beschäftigte Mitarbeiter einsetzt, gegen Verpflichtungen in Bezug auf den gesetzlichen oder tariflichen Mindestlohn oder die Bestimmungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG), des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) oder des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verstößt (Ziffer 19).
- 16.9 Die Kündigung des Vertrages durch den Auftragnehmer aus wichtigem Grund wegen Zahlungsverzugs der Auftraggeberin ist nur zulässig, wenn der Auftragnehmer die Auftraggeberin vorher schriftlich und unter ausdrücklicher Androhung der Kündigung zur Leistung der ausstehenden Zahlungen innerhalb einer Frist von mindestens dreißig (30) Tagen aufgefordert hat und diese Frist fruchtlos verstrichen ist. Besteht Streit über die Zahlungspflicht, ist der Auftragnehmer nicht zur Kündigung berechtigt, wenn die Auftraggeberin für den vom Auftragnehmer zuletzt schriftlich geltend gemachten Verzugsbetrag innerhalb der genannten Frist Sicherheit geleistet oder diesen hinterlegt hat.

- 16.10 Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform; die Schriftform gilt auch als eingehalten, wenn die Übermittlung einer unterzeichneten Kündigungserklärung per Fax oder als gescanntes Dokument (PDF) an die E-Mail-Adresse der jeweils anderen Partei erfolgt.

V. Allgemeine Bestimmungen

17. Arbeitsverhältnis, Sonstiges

- 17.1 Weder die Mitarbeiter des Auftragnehmers noch die vom Auftragnehmer gegebenenfalls eingeschalteten Nachunternehmer oder sonstigen Dritten noch deren Mitarbeiter treten in ein Arbeitsverhältnis zur Auftraggeberin. Die Auftraggeberin wird diesen Personen keine Weisungen im arbeitsrechtlichen Sinne erteilen. Weisungen der Auftraggeberin, insbesondere in Bezug auf die konkrete Tätigkeit vor Ort, sind ausschließlich als Weisungen gegenüber dem Auftragnehmer zu verstehen.
- 17.2 Soweit die Auftraggeberin für Mitarbeiter des Auftragnehmers Einrichtungen (z.B. *Sozialräume*) bereitstellt, dürfen diese vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern ausschließlich für Zwecke der Vertragserfüllung und im Rahmen der von der Auftraggeberin für die Nutzung erlassenen Richtlinien und Weisungen genutzt werden.

18. Nachunternehmer

- 18.1 Der Auftragnehmer ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin berechtigt, Vertragsleistungen ganz oder teilweise durch Nachunternehmer erbringen zu lassen (**„Zugelassene Nachunternehmer“**).
- 18.2 Die Auftraggeberin ist damit einverstanden, dass der Auftragnehmer die in **Anhang 3** aufgeführten Unternehmen als anfängliche Nachunternehmer für die Erbringung der Vertragsleistungen einsetzt.
- 18.3 Die Auftraggeberin ist berechtigt, die hierin oder später in Bezug auf bestimmte Nachunternehmer erteilte Zustimmung mit sofortiger Wirkung zu widerrufen, wenn der Auftragnehmer die Einhaltung der vereinbarten Anforderungen in Bezug auf einen Nachunternehmer nicht sicherstellt.
- 18.4 Beabsichtigt der Auftragnehmer den Einsatz eines nicht anfänglich zugelassenen Nachunternehmers, so hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin rechtzeitig vor dem Einsatz des Nachunternehmers ausreichende Informationen zur Verfügung zu stellen, die der Auftraggeberin auf der Grundlage der in den Vergabeunterlagen genannten Eignungsanforderungen eine umfassende und tragfähige Bewertung der Eignung des möglichen Nachunternehmers, d.h. seiner Zuverlässigkeit sowie seiner wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit, ermöglichen. Der vom Auftragnehmer genannte Nachunternehmer muss zumindest gleich gut, keinesfalls aber weniger gut geeignet sein wie der ggf. zu ersetzende Nachunternehmer.
- 18.5 Der Auftragnehmer hat:
- i. bei der Übertragung von Teilen der Leistung nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu verfahren,
 - ii. dem Nachunternehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen zu stellen, als zwischen ihm und der Auftraggeberin vereinbart,
 - iii. bei der Einholung von Angeboten kleine und mittlere Unternehmen bevorzugt zu beteiligen, soweit dies mit der vertragsgemäßen Ausführung zu vereinbaren ist und

- iv. den Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt.
- 18.6 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Zugelassenen Nachunternehmer bei der Erbringung von Vertragsleistungen für die Auftraggeberin die für sie relevanten Bestimmungen des Vertrages einhalten. Der Auftragnehmer wird entsprechende vertragliche Regelungen mit dem Dritten auf Verlangen der Auftraggeberin unverzüglich nachweisen.
- 18.7 Die Bestimmungen des Vertrages für die Mitarbeiter des Auftragnehmers gelten für die Mitarbeiter der Nachunternehmer entsprechend, auch soweit nicht ausdrücklich auf Mitarbeiter eines Nachunternehmers Bezug genommen wird. Der Auftragnehmer steht für die Einhaltung dieser Bestimmungen durch seine Nachunternehmer ein.
- 18.8 Der Einsatz eines Nachunternehmers lässt die Haftung des Auftragnehmers für sämtliche Vertragsleistungen unberührt. Der Auftragnehmer haftet für Handlungen und Unterlassungen der Nachunternehmer in gleichem Maße wie für eigene Handlungen und Unterlassungen. Der Auftragnehmer wird gegenüber der Auftraggeberin die einzige Kontaktstelle auch im Verhältnis zu seinen Nachunternehmern bilden.
- 18.9 Die Bestimmungen in Bezug auf Nachunternehmen gelten für den Einsatz weiter nachgelagerter Nachunternehmer durch den betreffenden Zugelassenen Nachunternehmer entsprechend.
- 19. Tariflohn, Mindestlohn, Steuern, Sozialabgaben, Arbeitsbedingungen**
- 19.1 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass für die Entlohnung der eigenen Mitarbeiter und der Mitarbeiter etwaiger Nachunternehmen der für allgemeinverbindlich erklärte **Mindestlohtarifvertrag**, Lohntarifvertrag und der Rahmentarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk in der jeweils geltenden Fassung angewendet werden.
- 19.2 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass für die Entlohnung der eigenen Mitarbeiter und der Mitarbeiter etwaiger Nachunternehmen der geltende Mindestlohn gezahlt wird.
- 19.3 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin zu belegen, dass er seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung einschließlich der gesetzlichen Unfallversicherung jederzeit nachkommt.
- 19.4 Der Auftragnehmer stellt außerdem die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG), des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) und des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) sicher. Dies gilt auch im Hinblick auf die Einhaltung durch Nachunternehmer und nachgelagerte Nachunternehmer.
- 19.5 Die Auftraggeberin behält sich entsprechende Prüfungen im Hinblick auf die Einhaltung der vorgenannten Bestimmungen vor, die der Auftraggeberin insbesondere durch einen Wirtschaftsprüfer oder sonstigen zur Berufsverschwiegenheit verpflichteten Berufsträger wahrnehmen kann. Der Auftragnehmer lässt sich von Nachunternehmern entsprechende Prüfungsrechte einräumen, um die Einhaltung der genannten Vorschriften jederzeit prüfen zu können. Der Auftragnehmer legt auf Anforderung entsprechende schriftliche Nachweise vor.

20. Haftung für Schäden und Aufwendungen

- 20.1 Die Parteien haften einander nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nicht abweichend geregelt.
- 20.2 Die Auftraggeberin haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des Auftragnehmers und für Verlust oder Beschädigung des persönlichen Eigentums der Mitarbeiter des Auftragnehmers; die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt unberührt.
- 20.3 Die Haftung der Auftraggeberin für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen.
- 20.4 Die Haftung auf Grund zwingender gesetzlicher Regelungen bleibt unberührt. Unberührt bleibt auch die Haftung nach den Grundsätzen der Amtshaftung.
- 20.5 Vereinbarte Haftungsbeschränkungen gelten entsprechend auch für die persönliche Haftung der Mitarbeiter der Parteien und ihrer Nachunternehmer.
- 20.6 Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Ersatz von Aufwendungen.
- 20.7 Hat die Auftraggeberin auf Grund gesetzlicher Vorschriften Mitarbeitern des Auftragnehmers Ersatz zu leisten wegen Personen- oder Sachschäden, die bei oder gelegentlich der Ausführung von Vertragsleistungen entstanden sind, so steht ihm der Rückgriff gegen den Auftragnehmer zu, wenn die Schäden durch Verschulden des Auftragnehmers oder seiner Mitarbeiter herbeigeführt worden sind. Dies gilt entsprechend für Nachunternehmer, für welche der Auftragnehmer verantwortlich ist.
- 20.8 Für die Mängelhaftung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

21. Versicherungen des Auftragnehmers

- 21.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, unverzüglich nach Vertragsschluss, spätestens jedoch mit Leistungsbeginn den Abschluss einer Haftpflichtversicherung mindestens mit folgenden Deckungssummen (*zweifach maximiert*) nachzuweisen:
- (a) 2.500.000 EUR für Personenschäden (für einzelne Personen)
 - (b) 2.500.000 EUR für Sachschäden
 - (c) 2.500.000 EUR für Umweltschäden,
 - (d) 1.000.000 EUR für Vermögensschäden,
 - (e) 50.000 für Bearbeitungs- und Obhutsschäden,
 - (f) 50.000 EUR für Schlüsselrisiko, insbesondere die Beschaffung neuer Schlüssel/Zugangstransponder-Karten und den Austausch von Schlössern oder Schließsystemen,
 - (g) 50.000 EUR für Abwasser- und Allmächtigkeitsschäden

- 21.2 Der Auftragnehmer wird das Bestehen der Versicherung (i) zu Beginn des Vertrages gemäß den vorstehenden Bestimmungen sowie (ii) danach zu Beginn eines jeden Versicherungsjahres durch eine aktuelle, an die Auftraggeberin gerichtete schriftliche Bestätigung des Versicherers unaufgefordert nachweisen.
- 21.3 Alle vereinbarten Versicherungen sind mit einem Versicherungsunternehmen abzuschließen, das innerhalb der Europäischen Union als solches zugelassen ist.
- 21.4 Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber der Auftraggeberin, den Verpflichtungen aus den abgeschlossenen Versicherungen nachzukommen.
- 21.5 Der Auftragnehmer wird der Auftraggeberin über die Beendigung der Versicherungsverträge und alle für den Bestand und Erhalt des Versicherungsschutzes relevanten Umstände und Änderungen informieren und die Zahlung der Versicherungsprämien nachweisen. Der Auftragnehmer wird die Auftraggeberin insbesondere unverzüglich und unmittelbar unterrichten, wenn der Versicherungsschutz, gleich aus welchem Grund, nicht mehr oder nicht mehr in der bestätigten Höhe besteht.
- 21.6 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Falle des Eintritts des Versicherungsfalles alles Notwendige und Zweckmäßige zu unternehmen, um eine Fällig-Stellung der Versicherungsleistungen zu bewirken.

22. Vertraulichkeit

- 22.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Informationen, die ihm im Rahmen der Vertragsdurchführung seitens der Auftraggeberin zugänglich gemacht werden oder von denen der Auftragnehmer gelegentlich der Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin erlangt, als vertraulich zu behandeln und darüber Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.
- 22.2 Hat die Auftraggeberin Zweifel daran oder den Verdacht, dass ein Mitarbeiter des Auftragnehmers oder seiner Nachunternehmer die Vertraulichkeit von Informationen der Auftraggeberin wahren wird, kann er jederzeit vom Auftragnehmer verlangen, dass dieser Mitarbeiter nicht mehr eingesetzt wird.
- 22.3 Die Auftraggeberin kann vom Auftragnehmer bei Vertragsende die Herausgabe oder Löschung von Unterlagen und/oder Daten verlangen, die vertrauliche Informationen der Auftraggeberin enthalten. Dies gilt nicht, soweit und solange hierfür eine Aufbewahrungspflicht des Auftragnehmers besteht.
- 22.4 Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach der Beendigung des Vertrages fort.

23. Datenschutz

- 23.1 Die Auftraggeberin ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die personenbezogenen Daten der Mitarbeiter des Auftragnehmers und der Nachunternehmer zu verarbeiten, soweit dies insbesondere zur Erfüllung des Vertrages, zur Wahrnehmung von Rechten oder Entgegennahme der Vertragsleistungen, zu Zwecken der Ausübung des Hausrechts sowie der Zugangskontrolle auf den Grundstücken und den Gebäuden der Auftraggeberin, zur Leistungserfassung, der Nutzung von Einrichtungen der Auftraggeberin und zu Prüfungs- und Kontrollzwecken erforderlich ist.

- 23.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die an der Leistungserbringung beteiligten Mitarbeiter auf die Erfassung und Speicherung ihrer o.g. Daten durch die Auftraggeberin hinzuweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das ggf. notwendige Einverständnis zur Datenverarbeitung einzuholen.
- 23.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten und diese Einhaltung dem jeweiligen Stand der Technik entsprechend durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder der Durchführung des Vertrags betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten.
- 23.4 Soweit die Auftraggeberin wegen der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften im Rahmen des Vertragsverhältnisses zum Schadensersatz gegenüber Betroffenen verpflichtet ist, bleibt ihm der Rückgriff beim Auftragnehmer vorbehalten. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass die Auftraggeberin sowie der Datenschutzbeauftragte der Auftraggeberin jederzeit berechtigt sind, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarung im erforderlichen Umfang zu kontrollieren.
- 23.5 Im Übrigen gelten die Hinweise zum Datenschutz in den Vergabeunterlagen entsprechend.

24. Sonstiges

24.1 Vertragsstrafen, Sicherheiten

Vertragsstrafen, eine Vorauszahlungsbürgschaft oder ein Mängelhaftungseinbehalt sind nicht vereinbart.

24.2 Schriftform, Vollständigkeit und Ergänzungen

24.2.1 Der Vertrag enthält sämtliche Vereinbarungen, welche die Parteien bezüglich seines Gegenstandes getroffen haben. Der Vertrag ersetzt sämtliche vor seinem Abschluss zwischen den Parteien schriftlich oder mündlich getroffenen Vereinbarungen.

24.2.2 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, soweit sie zwischen den Parteien schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für eine Änderung oder Ergänzung dieses Schriftformerfordernisses.

24.3 Kein stillschweigender Verzicht auf Rechtspositionen

Der Verzicht auf einzelne Rechtspositionen aus dem Vertrag ist nur wirksam, wenn er schriftlich erklärt wurde. Die zeitweise oder längere, ausdrückliche oder stillschweigende Nichtausübung einzelner Rechte bedeutet keinen Verzicht auf deren künftige Geltendmachung.

24.4 Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein sollten oder der Vertrag Lücken enthalten sollte, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen werden die Parteien eine Regelung treffen, die dem gewollten rechtlichen Ergebnis und dem wirtschaftlichen Erfolg am nächsten kommt. Vertrags-

lücken sind im Wege der ergänzenden Vertragsauslegung nach Treu und Glauben so auszufüllen, wie dies redliche Parteien vereinbart hätten, sofern sie die betreffende Angelegenheit im Vorhinein bedacht hätten.

24.5 Anwendbares Recht

Der Vertrag unterliegt deutschem Recht unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf.

24.6 Gerichtsstand

Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Frankfurt am Main.

* * *

Auftraggeberin

Auftragnehmer

Ort, Datum

Ort, Datum

Name
Funktion

Name
Funktion

* * *

Anhang 1 Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin

(Deckblatt)

Anhang 2 Preisblatt (gemäß Angebot des Auftragnehmers)

(Deckblatt)

Anhang 3 Zugelassene Nachunternehmer

(Deckblatt)

Anhang 4 Schlüsselvereinbarung

– sofern von der Auftraggeberin vorgesehen –

(Vorlage)

Die Deutsche Bundesbank übergibt dem Auftragnehmer:

[Firma, Adresse]

ab dem _____ zum Zweck der Reinigung die Schlüssel für folgende Reinigungsobjekte:

[Liste]

1. Folgende Schlüssel / Zugangstransponder wurden übergeben:

[Liste]

Der Empfang und die Rückgabe der Schlüssel / Zugangstransponder erfolgen direkt vor Ort im Reinigungsobjekte. Beides ist in einem Protokoll festzuhalten, das bei der Auftraggeberin hinterlegt wird.

2. Es ist nicht gestattet, die übergebenen Schlüssel / Zugangstransponder an unbefugte Dritte weiterzugeben.

3. Bei Verlust eines oder mehrerer Schlüssel / Zugangstransponder durch den Auftragnehmer übernimmt dieser alle anfallenden, einschließlich der Nachfolgekosten.

4. Diese Vereinbarung ist Bestandteil des Vertrags über Reinigungsleistungen.

Anhang 5 Übrige Angebotsbestandteile ohne Preisblatt

(Deckblatt)

Anhang 6 Vergabeunterlagen (Teil 1)

(Deckblatt)