VERTRAG

GEBÄUDEREINIGUNG

Zwischen

Bezirksverband Pfalz,
Bismarckstraße 17,
67655 Kaiserslautern,

vertreten durch Herrn Hans-Ulrich Ihlenfeld, Vorsitzender des Bezirkstags Pfalz, Auftraggeber

- nachfolgend „AG“ genannt -

und

Musterfirma,
Musterstraße 11,
00000 Musterort,

vertreten durch _____, Auftragnehmer

- nachfolgend „AN“ genannt -

- nachfolgende gemeinsam „Vertragspartner“ genannt -

wird der nachstehende Gebäudereinigungsvertrag geschlossen:

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Vertragsbestandteile

§ 3 Leistungsumfang

§ 4 Vergütung

§ 5 Leistungsänderungen, Zusatzaufträge, Sonderreinigungen

§ 6 Reinigungspersonal, Objektleitung

§ 7 Verschwiegenheitsverpflichtung, Datenschutz

§ 8 Unterauftragnehmer

§ 9 Reinigungsequipment und Reinigungsmittel

§ 10 Qualitätsniveau - Malussystem

§ 11 Auftraggeberpflichten

§ 12 Haftung, Haftpflichtversicherung

§ 13 Abnahme und Rechnungsstellung

§ 14 Preisanpassung

§ 15 Vertragsdauer und Kündigung

§ 16 Vertragsstrafe

§ 17 Verbot der Vorteilsannahme

§ 18 Schlussbestimmungen

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

Reinigungsvertrag

Hinweis: Im Vertragstext werden aus Gründen der leichteren Lesbarkeit und sprachlichen Verständlichkeit männliche oder weibliche Sprachformen bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Alle Bezeichnungen sind geschlechtsneutral (m/w/d) zu verstehen.

§ 1 Gegenstand des Vertrages

1. Der AG überträgt gemäß Ausschreibung mit der Vergabenummer 26-08-PT dem AN ab dem 01.04.2027 die Gebäudereinigung in folgenden Objekten des Bezirksverband Pfalz:

Objektbezeichnung mit Anschrift:	Leistungen:
Großes Haus Willy-Brandt-Platz 4+5 67657 Kaiserslautern	UR, AR
Werkstatt Blechhammer Blechhammerweg 51 67659 Kaiserslautern	UR
Probebühne III Fischerstraße Fischerstraße 49 67655 Kaiserslautern	UR
Werkstatt Lauterstraße Lauterstraße 135 67657 Kaiserslautern	UR
Villa Munzinger Willy-Brandt-Platz 5 67657 Kaiserslautern	UR
Probebühne Mühlstraße Mühlstraße 10 67659 Kaiserslautern	AR

§ 2 Vertragsbestandteile

1. Bestandteil dieses Vertrages sind in nachfolgender Reihenfolge:
    a. dieser Vertrag
    b. die Leistungsbeschreibung
    c. die Hausordnung der Objekte
    d. das Angebot des AN mit allen Bestandteilen, namentlich Kalkulation mit Stundenverrechnungssätzen,

        insbesondere:
        - Gesamtpreisblatt bzw. angegebene Preise für Einzelleistungen
        - Einzelraumkalkulationen (Unterhaltsreinigung)
        - Einzelraumkalkulationen (Abrufreinigung)
        - Ausführungskonzept
        - Nachhaltigkeit
        - Aufsichts- und Kontrollstunden

    e. die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
    f. die gesetzlichen Vorschriften des BGB

    Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in o.g. absteigender Reihenfolge.

2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN sind nicht Bestandteil dieses Vertrages und entfalten gegenüber dem AG keine Rechtsverbindlichkeit.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 3 Leistungsumfang

1. Der Leistungsumfang ergibt sich aus der jeweiligen Einzelraumkalkulation Unterhalts- und Abrufreinigung, aus der definierten Reinigungshäufigkeit und den Leistungsbeschreibungen. Die Reinigungsarbeiten sind nach der Leistungsbeschreibung und den Festlegungen dieses Vertrages samt Vertragsbestandteilen fachgerecht, fristgerecht, hygienisch und optisch einwandfrei auszuführen. Der AN hat die Leistungen unter Beachtung der geltenden Vorschriften zum Arbeitsschutz und der Unfallverhütung sowie der geltenden Hygienevorschriften insbesondere in Veranstaltungseinrichtungen auszuführen.

   Die Durchführung der geschuldeten Leistung liegt in alleiniger Verantwortung des AN, soweit diese Rahmenvereinbarung nichts anderes bestimmt.

   Der AN ist zur Einhaltung aller gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Beschäftigten alleine verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Vorgaben aus
   - dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG), dem Mindestlohngesetz (MiLoG), dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) (einschließlich hierzu erlassener Rechtsverordnungen) und einschlägigen Tarifverträgen,
   - den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften, der Arbeitsstättenverordnung und der Hygieneverordnung,
   - sonstigen Vorgaben der Bauämter, der Arbeitsschutz- und Gewerbeaufsichtsbehörden und
   - der jeweiligen Hausordnung des Objekts.

2. Die Flächenangaben wurden vom AG nach den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Gebäudereiniger-Handwerks ermittelt und dienen als Kalkulationsgrundlage.

3. Der AN hat sich vor Vertragsbeginn über den Umfang der Arbeiten bzw. der Leistungserbringung vor Ort zu unterrichten.

4. Die Leistungserbringung hat nur in dem Reinigungszeitfenster zu erfolgen, das für jedes Gebäude in der Leistungsbeschreibung pro jeweiliger Leistungsart definiert ist. Dem AG bleibt es vorbehalten, das Reinigungszeitfenster zu ändern. Die Änderung des Reinigungszeitfensters ist dem AN mindestens 14 Tage vor Wirksamwerden in Textform mitzuteilen.

5. Die Reinigungsarbeiten haben so zu erfolgen, dass der Dienstbetrieb des AG möglichst ungestört bleibt.

6. Der AN ist verpflichtet, bei der Mülltrennung die Vorgaben der kommunalen Abfallwirtschaft zu beachten. Der Müll ist in 4 Fraktionen - Restmüll, Papiermüll, Plastikmüll und Biomüll - in farblich entsprechenden Abfallsäcken einzusammeln und zu den dafür vorgesehenen Sammelplätzen zu bringen. Abfallkörbe und -behälter werden vom AG gestellt; größenangepasste Abfallsäcke und der Abfallbeutel zur Bestückung dieser Abfallkörbe und -behälter sind vom AN zu stellen. Mit dem vereinbarten Festpreis sind auch diese Leistungen mit abgegolten.

7. Der AN hat dem AG detaillierte Arbeitspläne für die Unterhaltsreinigung spätestens 7 Tage vor Vertragsbeginn zu übergeben. Der AG erteilt dem AN nach Prüfung und vor Vertragsstart eine Freigabe in Textform.

   Aus den Arbeitsplänen muss eindeutig hervorgehen
   - an welchem Tag
   - welcher Raum,
   - mit welchen Reinigungstätigkeiten und
   - in welchen Reinigungsintervallen (reinigungstäglich, wöchentlich, monatlich, quartalsmäßig) was gereinigt wird.

   Wünsche und Vorgaben des AG sind zu berücksichtigen. Jede Änderung der Arbeitspläne durch den AN während der Vertragslaufzeit ist mindestens 14 Tage vor Umsetzung dem AG in Textform anzuzeigen und nur mit vorheriger Zustimmung des AG zulässig.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

8. Der AN hat mindestens pro Objekt einen sogenannten „Objektordner“ ab dem ersten Vertragstag zu stellen und diesen fortlaufend zu aktualisieren.

   Es müssen folgende Mindestbedingungen enthalten sein:
   - aktuelle Personalliste
   - Kontaktdaten der zuständigen Objektleitung inkl. Vertretung
   - aktuelle Personalliste
   - aktuelle Reinigungsmittelliste mit den Sicherheitsdatenblättern
   - aktuelle Maschinenliste mit Gebrauchsanleitungen
   - Gefährdungsbeurteilung
   - Revierpläne
   - Vertretungspläne/ Vertretungsregelungen
   - detaillierte Arbeitspläne
   - Mängelmanagement
   - Notfallnummern
   - Notfallplan

9. Zusätzlich hat der AN dem AG spätestens zum Vertragsbeginn einen digitalen Muster-Objektordner (z. B. als PDF-Datei oder in einem vergleichbaren elektronischen Format) zur Prüfung und Freigabe zu übermitteln. Der Muster-Objektordner muss die vertraglich geforderten Inhalte und Mindestbestandteile vollständig abbilden und dient als verbindliche Vorlage für die objektspezifisch zu führenden Objektordner.

10. Gegenstand der Unterhaltsreinigung sind auch witterungsbedingte, veranstaltungsbezogene oder durch kleine bauliche Maßnahmen (insbesondere Instandhaltungsarbeiten, Schönheitsreparaturen) entstandene Verschmutzungen.

11. Die angebotenen Festpreise aus der Kalkulation des AN dienen als Grundlage bei Veränderungen (Minderung sowie Erhöhung) der Reinigungsflächen oder der Reinigungsfrequenz bzw. bei Raumnutzungsänderungen während der Vertragslaufzeit (vgl. § 2 Abs. 3 VOL/B). Die im Angebot kalkulierten Leistungswerte gelten entsprechend der Raumgruppe sowie die im Angebot kalkulierten Stundensätze mit den ggf. tariflichen und lohngebundenen Anpassungen

12. Dem AG bleibt es vorbehalten, unter anteiliger Reduzierung bzw. Wegfall seiner Vergütungspflicht den Leistungsumfang des AN zu reduzieren oder komplett auszusetzen, soweit und solange dies gewichtige Sachgründe rechtfertigen und dies für den AN zumutbar ist. Ein solcher gewichtiger Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn der AG aufgrund äußerer Umstände, die er nicht zu vertreten hat (z. B. steigendes Infektionsgeschehen, steigende Energiekosten), von einer Nutzung der Räumlichkeiten/Liegenschaften berechtigterweise absieht und ein Reinigungsbedarf damit nicht entsteht.

§ 4 Vergütung

1. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der Leistungsnachweise des AN zu den jeweils vom AN angebotenen Festpreisen (netto) zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer.

2. Alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich aller Arbeitsmittel und Nebenleistungen sind mit den Festpreisen abgegolten. Eine Preisanpassung nach Maßgabe des § 14 bleibt hiervon unberührt.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 5 Leistungsänderungen, Zusatzaufträge, Sonderreinigungen

1. Der AG kann nach Maßgabe des § 2 VOL/B Änderungen der Beschaffenheit der Leistung verlangen. Sein Recht zur Anordnung von Leistungsänderung umfasst insbesondere
   a. eine Anpassung der Reinigungsintervalle,
   b. eine Anordnung bestimmter Reinigungsverfahren, bestimmter Desinfektions- oder Reinigungsmittel oder bestimmter Reinigungsgeräte und -maschinen sowie Robotik, insbesondere aus Gründen der Sicherheit und Gesundheitsvorsorge und/oder des Umweltschutzes.

2. Der AN verpflichtet sich, dringend erforderliche Zusatzaufträge auch kurzfristiger Art (z. B. nach einem Wasserrohrbruch sowie nach größeren Umbau- oder Handwerksarbeiten) zu übernehmen. Die erforderlichen Arbeiten sind in Textform zu beauftragen und werden zu den angebotenen Festpreisen vergütet.

3. Sonderreinigungen mit Abrechnung auf Stundenlohnbasis sind vor der Ausführung beim AG anzuzeigen und werden nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den AG vergütet. Die über die Stundenlohnarbeiten geführten Arbeitsnachweise sind nach Fertigstellung der Leistung vom AG unmittelbar schriftlich zu bestätigen. Verrechnungsgrundlage sind die im Angebot aufgeführten Regiestundensätze. Die Rechnungstellung dazu hat spätestens 4 Wochen nach erfolgreicher Abnahme zu erfolgen.

   Die Leistungsnachweise müssen beinhalten:
   - Bezeichnung Gebäude/Raum
   - Leistungsart
   - Ausführende Mitarbeiter (Vor- und Nachname)
   - Geleistete Stunden mit Uhrzeit (Beginn und Ende) und Ausweisung der Pausenzeiten
   - (ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen)
   - Datum der Ausführung
   - Unterschrift AG und AN

4. Sonderaufträge und Regieleistungen können nur von einem vom AG dazu bevollmächtigten Vertreter des Pfalztheaters und nur in Schriftform erteilt werden.

§ 6 Reinigungspersonal, Objektleitung

Reinigungspersonal

1. Der AN verpflichtet sich, für die Ausführung der Reinigungsarbeiten nur geschultes/eingewiesenes und zuverlässiges Reinigungspersonal in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen und dementsprechend zu überwachen.

2. Der AN trägt dafür Sorge, dass möglichst immer die gleichen Reinigungskräfte eingesetzt werden (Stammpersonal). Dies betrifft insbesondere Objekte, bei denen es einer besonderen Einweisung z. B. bei Abrufreinigung oder hoher Vertraulichkeit bedarf. Der AN ist verpflichtet, zur Kompensation von Urlaub, Krankheit, Elternzeit etc. eine hinreichende Personalreserve vorzuhalten.

3. Der AN setzt nur Personal ein, welches

   - keine meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten hat,
   - den aktuell gültigen gesetzlichen Bestimmungen/Vorschriften des Infektionsschutzes, insbesondere der jeweils geltenden Infektionsschutzverordnung, entspricht,
   - ordnungsgemäß nach den gesetzlichen Vorschriften angemeldet ist (diese Meldungen sind auf Verlangen nachzuweisen),
   - gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besitzt (diese Genehmigungen sind auf Verlangen nachzuweisen),
   - nach den Bestimmungen des Lohn- und Rahmentarifvertrages für das Gebäudereiniger-Handwerk beschäftigt ist,
   - einen gültigen Arbeitsvertrag besitzt,
   - sich in deutscher Sprache verständigen kann,
   - alltägliche Ausdrücke und einfache Sätze in deutscher Sprache lesen kann und
   - das kein Mitglied einer Vereinigung ist, die im Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen aufgeführt ist.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

4. Der AN verpflichtet sich, sein Personal vor Arbeitsbeginn sorgfältig und praxisgerecht zu schulen und einzuweisen. Die Wiederholungsschulungen sind in regelmäßigen Abständen, mindestens zweimal jährlich, durch den AN durchzuführen. Er ist verpflichtet, die entsprechenden Schulungsnachweise dem AG unaufgefordert zeitnah vorzulegen.

5. Beim Einsatz neuer Mitarbeiter während der Vertragslaufzeit sind diese mindestens drei volle Arbeitstage von einer erfahrenen, mit den Örtlichkeiten vertrauten Mitarbeitenden des Stammpersonals und/oder der Objektleitung theoretisch und praktisch einzuarbeiten. Wird diese Mindest-Einarbeitungszeit nicht eingehalten, hat der Dienstleister die nicht eingearbeiteten Mitarbeiter gegen eingearbeitete Reinigungskräfte auf Verlangen des AG auszutauschen.

6. Das für die Reinigung eingesetzte Personal muss dem AG namentlich in Form eines Revierplanes (eindeutige Zuordnung der Arbeitsbereiche) eine Woche vor Auftragsbeginn in Textform gemeldet werden. Bei Personalwechsel ist der Revierplan entsprechend zu aktualisieren und dem AG in Textform anzuzeigen.

7. Der AN hat alle von ihm eingesetzten Arbeitskräfte mit einem Firmenausweis auszustatten. Auf den Ausweisen muss der vollständige Name der Reinigungskraft mit Lichtbild und der Firmenname des AN enthalten sein. Während des Aufenthaltes im Objekt ist der Ausweis gut sichtbar am Körper zu tragen.

8. Der AN stattet seine Mitarbeiter mit einheitlicher und zweckdienlicher Berufskleidung aus, achtet auf ein sauberes und ansprechendes Erscheinungsbild und verpflichtet seine Mitarbeiter auf höfliche Umgangsformen.

9. Der AG ist berechtigt, aus sachlichem Grund (z. B. wiederholte Störung des Dienstbetriebs, unzureichende Einarbeitung nach Abs. 5) den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte zu untersagen.

10. Der AN verpflichtet sich zur elektronischen Zeiterfassung des von ihm eingesetzten Reinigungspersonals im Objekt sowie der Objektleitung. Die Zeiterfassung muss mindestens umfassen: den Bereich, das Datum und den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der Arbeitszeit sowie Pausenzeiten je Arbeitstag im jeweiligen Objekt. Dies darf verpflichtend nur durch elektronische Zeiterfassungssysteme erfolgen. Ersatzeintragungen durch Aufsichtspersonen/Vorgesetzte/Kollegen sind unzulässig. Der AN muss durch das elektronische Zeiterfassungssystem ermöglichen, dass der AG die Einhaltung der kalkulatorischen Reinigungs- und Aufsichtszeiten spätestens bei Rechnungsstellung ebenfalls elektronisch auswerten sowie nachvollziehen und auf Vollständigkeit prüfen kann.

11. Der AN trägt dafür Sorge, dass das in hygienerelevanten Bereichen eingesetzte Personal die gesetzlichen Untersuchungen und Unterweisungen erfahren hat und über entsprechende Nachweise (z. B. Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz) verfügt. Die Nachweise sind auf Verlangen dem AG zur Verfügung zu stellen.

12. Der AN darf ohne schriftliche Genehmigung keine Mitarbeiter des AG und auch nicht deren Familienmitglieder, wie beispielsweise Ehepartner und Kinder, in Vertragsobjekten zur Erfüllung der vertraglichen Leistung beschäftigen.

Objektleitung

13. Die Ausführung der vertraglichen Leistungen und das eingesetzte Personal für die Reinigung sind durch die Objektleitung vom AN zu koordinieren und beaufsichtigen. Die Objektleitung muss über die in der Eigenerklärung zur Eignung und zu Ausschlussgründen geforderten Berufserfahrung und geforderten Mindestqualifikationen verfügen. Im Vertretungsfall bei Urlaub oder Krankheit hat die mit Auftragsbeginn namentlich benannte stellvertretende Objektleitung die Aufgaben zu übernehmen.

14. Die zuständige Objektleitung und deren Vertretung müssen dem AG persönlich 14 Tage vor Vertragsbeginn vorgestellt werden und auf Anforderung innerhalb von 1,0 Stunden (Reaktionszeit Objektleitung) beim AG-Vertreter bzw. in den Vertragsobjekten vor Ort sein.

15. Die Objektleitung steht den AG-Vertretern/Gebäudeverantwortlichen nach Terminvereinbarung mindestens 2 x wöchentlich sowie zusätzlich auf Anforderung des AG aus sachlichem Grund für einen Jour-fixe-Termin vor Ort persönlich zur Verfügung.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

16. Der AN ist verpflichtet, die in seinem Angebot kalkulierten/benannten Aufsichts- und Kontrollstunden tatsächlich in der/den Liegenschaften des AG zu erbringen. Die erbrachten Aufsichts- und Kontrollstunden sind monatlich ebenfalls elektronisch zu dokumentieren (gemäß § 6 Abs. 10) und jeweils mit der Monatsrechnung nachzuweisen. Können die angebotenen Aufsichts- und Kontrollstunden nicht nachgewiesen werden, ist der AG zur anteiligen Minderung der Monatsrechnung berechtigt.

17. Ein Austausch der zuständigen Objektleitung ist nur mit Zustimmung des AG zulässig. Die Zustimmung darf nur aus wichtigem Grund versagt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn das als Ersatz vorgesehene Personal nicht die in der Eigenerklärung zur Eignung und zu Ausschlussgründen geforderten Mindestqualifikationen, geforderten Sprachkenntnisse (Sprachniveau B2) und die geforderte Berufserfahrung aufweist.

18. Die Objektleitung ist für sämtliche Belange der Reinigungskräfte des AN verantwortlich und mit einem entsprechenden Weisungsrecht ausgestattet. Die Objektleitung sorgt für eine vertragskonforme, professionelle und termingetreue Leistungserbringung und arbeitet eng und vertrauensvoll mit den AG-Vertretern zusammen.

19. Eine Verständigung mit der Objektleitung und deren Vertretung in deutscher Sprache und Schrift muss zwingend möglich sein. Das ist der Fall, wenn die Person mindestens das Sprachniveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens erfüllt.

    Sicherheitsbeauftragter

20. Der AN benennt eine Woche vor Vertragsbeginn namentlich einen Sicherheitsbeauftragten mit dessen Kontaktdaten. Der Sicherheitsbeauftragte hat eng mit dem AG zusammenzuarbeiten und auf die Wünsche des AG, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen, einzugehen.

    Weitere Pflichten des Reinigungspersonals

21. Der AN und die im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Mitarbeiter sind verpflichtet, alle im Reinigungsobjekt gefundenen Gegenstände dem AG zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gewährt.

22. Die Benutzung technischer Anlagen des AG, wie beispielsweise Telefon, Telefax, Kopier- und EDV-Geräte, ist untersagt, ausgenommen ist das Absetzen eines Notrufes (z. B. bei Feuer).

23. Bei der Reinigung festgestellte Mängel und Schäden in den zu reinigenden Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich in Textform anzuzeigen. Soweit diese Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Behebung der festgestellten Gefährdung fortgeführt werden.

24. Der AN und die im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Mitarbeiter verpflichten sich, dafür zu sorgen, die Räumlichkeiten nach Ausführung der Tätigkeiten wieder ordnungsgemäß zu verlassen (Lichter löschen, Fenster schließen). Die Türen sind nach Vorgabe/Regelung des AG zu verschließen bzw. offen zu lassen.

25. Der Vertragsansprechpartner des AG oder dessen Vertreter kann verlangen, dass bestimmte Räume nur in Anwesenheit von Mitarbeitern des AG und nur von bestimmten, ihm benannten Personen betreten und gereinigt werden.

26. Personen, die nicht mit der Ausführung der Leistung bzw. deren Beaufsichtigung beauftragt sind, insbesondere auch deren Kinder und Ehe-/Lebenspartner der Mitarbeiter, dürfen die Objekte nicht betreten. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 7 Verschwiegenheitsverpflichtung, Datenschutz

1. Der AN hat die Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Unterlagen, Schriftstücke, Akten und Hefte, die sich in den Diensträumen des AG befinden, unterliegen den allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden, noch dürfen Abschriften, Fotokopien o.ä. gefertigt werden. Ferner dürfen durch die Mitarbeiter des AN keine Schränke, Schubladen oder sonstige Behältnisse unbefugt geöffnet werden.

2. Der AN hat sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen auf das Datengeheimnis nach Art. 5 DSGVO verpflichtet wurden und über die Regelungen der Datenschutzgesetze sowie sonstigen datenschutzrechtlichen Vorgaben angemessen und der Aufgabensituation entsprechend belehrt wurden.

3. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorschriften informiert der AN unverzüglich den AG unter Angabe der betroffenen Person, der betroffenen Daten sowie der Art der Verletzung. Bei berechtigten Anträgen auf Auskunft, Korrektur und Löschung betroffener Personen gegenüber dem AG nach Art. 15 ff. DSGVO kommt der AN diesen nach.

4. Spätestens 3 Monate nach Vertragsbeendigung sind alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten und alle überlassenen Datenträger (einschließlich etwaiger angefertigter Kopien) an den AG heraus- bzw. zurückzugeben oder auf dessen Verlangen zu löschen.

5. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorschriften haftet der AN gegenüber seinen Mitarbeitern, dem AG, sowie Dritten. Der AN stellt den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter in Zusammenhang mit der Verletzung von Datenschutz in Zusammenhang mit der vom AN erbrachten Reinigungsdienstleitungen frei.

6. Ungeachtet der an anderer Stelle vereinbarten Regelungen zum Datenschutz hat der AN alle Maßnahmen zu treffen, die die Einhaltung des Datenschutzes gewährleisten.

7. Der AN und das von ihm eingesetzte Personal sind verpflichtet, alle ihm im Rahmen des Vertrags zugänglich werdenden Daten, Informationen und sonstigen betrieblichen Vorkommnisse vertraulich zu behandeln.

§ 8 Unterauftragnehmer

1. Der Einsatz von Unterauftragnehmern bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Hiervon ausgenommen sind Unterauftragnehmer, die vom AN bereits mit Angebotsabgabe benannt worden sind. Der AG darf die Zustimmung nur aus wichtigem Grund versagen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Unterauftragnehmer nicht die Eignungskriterien und Mindestanforderungen der VgV-Ausschreibung erfüllt.

2. Der AN darf Unteraufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Unterauftragnehmer vergeben. Die im VgV-Verfahren gestellten Anforderungen an die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit und die technische und berufliche Leistungsfähigkeit gelten für den zu übernehmenden Auftragsteil für den Unterauftragnehmer entsprechend. Die Anforderungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) sind vom Unterauftragnehmer uneingeschränkt zu erfüllen. Die entsprechenden Nachweise und Unterlagen des Unterauftragnehmers und seiner Mitarbeiter einschließlich seiner vollständigen Anschrift und Gesellschaftsform sind dem AG zusammen mit dem Antrag auf Zustimmung spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Leistungsbeginn in nachprüfbarer Form vorzulegen.

3. Die Beauftragung von Unterauftragnehmern erfolgt durch den AN im eigenen Namen und auf eigene Rechnung. Der AN bleibt für die Einhaltung der Verpflichtungen dieses Vertrags gegenüber dem AG verantwortlich. Der AN verpflichtet sich, alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um zu gewährleisten, dass auch die von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer die Regelungen dieser Vereinbarung bezüglich der von ihnen eingesetzten Arbeitnehmer einhalten.

4. Eine Unter-Unterauftragsvergabe ist unzulässig. Der AN hat dies in den Vereinbarungen mit dem Unterauftragnehmer sicherzustellen.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 9 Reinigungsequipment und Reinigungsmittel

1. Der AN verpflichtet sich, sämtliche Maschinen ggf. Robotik, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die vertraglich fachgerechte Leistungserfüllung nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung und den Angaben aus dem Ausführungskonzept zu stellen. Die vom AN eingesetzten Geräte und Gegenstände müssen den Anforderungen der einschlägigen EN/DIN-Normen für Sicherheit sowie dem technischen und ergonomischen Standard entsprechen. Die eingesetzten Maschinen müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sein. Die eingesetzten Staubsauger müssen über einen HEPA-Filter verfügen.

2. Die vom AN eingesetzten ortsfesten sowie ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel, wie etwa Staubsauger, müssen mindestens einmal jährlich gemäß DGUV, ArbSchG und BetrSichV durch den AN überprüft werden. Die entsprechende Dokumentation ist dem AG jährlich zur Einsichtnahme vorzulegen.

3. Die eingesetzten Geräte, Maschinen, Robotik und Utensilien zur Leistungserfüllung sind reinigungstäglich in sauberem und gepflegtem Zustand zu halten. Es ist auf eine vollständige Entleerung von Anwenderlösungen in Eimern und Maschinen zu achten.

4. Für die Unterhaltsreinigung ist ein 4-Farben-System einzusetzen. Für Reinigungsutensilien, Reinigungstücher und Eimer sind in der nachstehend beschriebenen Farbkennung zwingend zur Anwendung zu bringen.

   - blau: Oberflächenreinigung (z. B. Schreibtische)
   - gelb: indirekter Sanitärbereich (z. B. Waschbecken)
   - rot: direkter Sanitärbereich (z. B. Urinale)
   - grün: Lebensmittelbereiche (z. B. Küchen)

5. Reinigungstextilien (Tücher und Wischbezüge) sind nach der Benutzung reinigungstäglich gegen gewaschene und saubere zu tauschen. Die feuchten Reinigungstextilien dürfen nicht in den Räumlichkeiten des AG zum Trocknen aufgehängt werden. Sollten die benutzten Reinigungstextilien nicht täglich getauscht werden können, so hat die Lagerung der gebrauchten Textilien nur in geeigneten, luftdicht verschlossenen Boxen zu erfolgen.

6. Der Einsatz von modernen Reinigungsautomaten bzw. Robotik ist unter Beachtung der Grundforderungen nach werterhaltender und professioneller Reinigung gefordert. Es ist dabei besonders zu beachten, dass Wände, Türen und Zargen nicht verkratzt/beschädigt werden.

7. Die eingesetzten Reinigungstechniken ggf. Robotik müssen in Bezug auf Gesundheitsverträglichkeit, Material, Nachhaltigkeit und Umweltschutz dem jeweils neuesten Stand der Technik entsprechen.

8. Der AN ist verpflichtet, nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.

9. Die Reinigungs- und Pflegemittel sowie Desinfektionsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung bzw. Belästigung der Nutzer führen und sollen eine sehr hohe Umweltverträglichkeit garantieren. Es ist ferner darauf zu achten, dass nach Abschluss der täglichen Reinigung die Reinigungs- und Pflegemittel verschlossen aufbewahrt werden und dass auch während der Reinigungsarbeiten niemand unbefugt Besitz davon erlangt.

10. Die zum Einsatz kommenden Reinigungs- und Pflegemittel müssen mit einem geeigneten Dosiersystem, gemäß den gemachten Angaben beim Zuschlagskriterium Nachhaltigkeit, dosiert werden. Die Anwenderkonzentrationen der einzelnen Hersteller sind unbedingt zu beachten und zu garantieren.

11. Der AN setzt keine der folgenden Spezialprodukte ein:
    - Luftverbesserer und Duftöle
    - WC-Beckensteine
    - metallvernetzte Dispersionen
    - Bleichmittel
    - Rohrreiniger, Chlorreiniger oder salzsäurehaltige Sanitäreiniger
    - Produkte mit Flusssäureanteil

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

12. Die Desinfektionsmittel müssen in der aktuellen VAH-Liste (Verbund für Angewandte Hygiene e.V.) oder in der aktuellen RKI-Liste (Liste des Robert-Koch-Institutes) aufgeführt sein. Desinfektionsmaßnahmen sind nicht präventiv durchzuführen, sondern nur dann, wenn sie in der Leistungsbeschreibung ausdrücklich gefordert sind. Bei amtlich angeordneten Desinfektionsmaßnahmen ist der AN verpflichtet, diese durch einen geprüften Desinfektor beaufsichtigt und unterweisend durchführen zu lassen. Angeordnete Desinfektionsarbeiten werden zusätzlich vergütet.

13. Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG bestimmte Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm eingesetzten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen und/oder nicht dem neuesten Stand der Technik entsprechen. Schadensersatzansprüche des AG bleiben davon unberührt.

14. Der AN ist für die Entsorgung seiner Produkte und Gebinde unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften und kommunalen Regelungen, insbesondere den Regelungen der kommunalen Abfallwirtschaft, selbst verantwortlich.

15. Der AG behält sich vor, unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge und Umweltaspekten, die Verwendung bestimmter Reinigungs-, Pflegemittel und Desinfektionsmittel zu untersagen oder vorzuschreiben (Leistungsanordnungsrecht, siehe auch § 5 Abs. 1).

16. Die geltenden Pflegeanleitungen für die Bodenbeläge, Einrichtungsgegenstände oder sonstige Oberflächen sind zu beachten und einzuhalten.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 10 Qualitätsniveau – Malussystem

1. Die Vertragspartner vereinbaren ein „gutes Qualitätsniveau“, dies entspricht einem Ø Gesamtergebnis von mindestens 80 %. Der AN verpflichtet sich, seine Reinigungsleistungen während der Vertragslaufzeit immer in einem mindestens „guten Qualitätsniveau“ (einzelne Abweichungen dürfen vorhanden sein) zu erbringen.

   Qualitätsniveau vertragliche Abstufungen:

sehr gut	∅ Gesamtergebnis	100 %	= keine Abweichungen* vorhanden
gut	∅ Gesamtergebnis	< 100 % ≥ 80 %	= einzelne Abweichungen* vorhanden
befriedigend	∅ Gesamtergebnis	< 80 % ≥ 60 %	= vermehrte Abweichungen* vorhanden
mangelhaft	∅ Gesamtergebnis	< 60 % ≥ 40 %	= häufige Abweichungen* vorhanden
ungenügend	∅ Gesamtergebnis	< 40 %	= sehr viele Abweichungen* vorhanden oder keine Reinigungsleistung erbracht

   * Eine Abweichung ist vorhanden, wenn keine vollumfängliche Leistungserbringung gemäß der vertraglichen Leistungsbeschreibung erbracht wurde.

2. Der AN hat durch regelmäßige Qualitätskontrollen und weitere geeignete Maßnahmen das vereinbarte Qualitätsniveau sicherzustellen, regelmäßig, mindestens jedoch wöchentlich ab einer Bodengrundfläche von 4.000,00 m² pro Objekt, ansonsten mindestens monatlich pro Objekt zu überprüfen und zu dokumentieren sowie dem AG diese Dokumentation innerhalb von 24 Stunden nach Durchführung der Qualitätskontrolle in digitaler Form zu übergeben.

3. Die Überwachung und Einhaltung der Leistungserbringung (UR) wird zusätzlich durch ein neutrales, vom AG beauftragtes, Fachbüro stichprobenartig durchgeführt. Es werden hierfür 2 Kontrolldurchgänge pro Jahr veranschlagt. Sowohl der AG als auch der AN sind zur Teilnahme hieran berechtigt. Die Kosten für die Beauftragung des Fachbüros sind in Höhe von € 1.490,00 (netto) pro Kontrolldurchgang vom AN zu tragen und werden dem AN vom Fachbüro direkt in Rechnung gestellt.

4. Sollten die vom AN nach Ziff. 3 zu tragenden Kosten vom AN trotz Fälligkeit und Mahnung des Fachbüros nicht beglichen worden sein, kann das Fachbüro auch den AG für diese Kosten in Anspruch nehmen (subsidiäre Haftung des AG). Der AG erwirbt nach Begleichung dieses Betrags an das Fachbüro einen Erstattungsanspruch gegen den AN in Höhe der geleisteten Zahlung. Der AG ist berechtigt, mit dieser Forderung gegen sämtliche Forderungen des AN, insbesondere Vergütungsansprüchen, aufzurechnen. Für die Bearbeitung und Verwaltung solcher Zahlungen ist der AG berechtigt, eine Verwaltungspauschale in Höhe von 150,00 € je Vorgang gegenüber dem AN geltend zu machen.

5. Eine aussagefähige Qualitätskontrolle ist dann erreicht, wenn mehr als 20 % der Reinigungsfläche des zu kontrollierenden Objekts und mindestens 5 verschiedene Raumgruppen sowie mindestens 5 Kontrollpunkte pro Raum kontrolliert und bewertet wurden. Dabei werden individuell in jeder Raumgruppe die Leistungen gemäß der vertraglichen Leistungsbeschreibung kontrolliert und bewertet. Es ist darauf zu achten, immer unterschiedliche Räume und Raumgruppen zu kontrollieren und zu bewerten. Ab einer Grundfläche von 4.000 m² ist eine aussagekräftige Qualitätskontrolle bereits erreicht, wenn 5 % der Reinigungsfläche kontrolliert und bewertet wurden.

6. Die rechnerische Ermittlung des Ø Gesamtergebnisses einer Qualitätskontrolle in einem Reinigungsobjekt findet folgendermaßen statt:

   a. Bewertungsgrundlage der einzelnen Kontrollpunkte durch Noten:

Note 1	(sehr gut)	entspricht	100 %
Note 2	(gut)	entspricht	80 %
Note 3	(befriedigend)	entspricht	60 %
Note 4	(mangelhaft)	entspricht	40 %
Note 5	(ungenügend)	entspricht	0 %

   Dabei ist zu beachten, dass Kontrollpunkte, die nur mit ja oder nein beantwortet werden können, wie z. B. Abfallbehälter geleert oder Handtuchspender aufgefüllt, bei Leistungserfüllung mit 100 % bewertet werden und bei fehlender Leistungserfüllung entsprechend mit 0 % bewertet werden.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

b. Aus den bei der Kontrolle vergebenen Noten mit den entsprechenden Prozenten der mindestens 5 Kontrollpunkte wird pro Raum ein Ø Kontrollergebnis in Prozent für den geprüften Raum ermittelt.

c. Nach Abschluss der Qualitätskontrolle gemäß der geforderten Mindestreinigungsfläche wird das Ø Gesamtergebnis für das zu bewertende Reinigungsobjekt aus allen kontrollierten Räumen mit dem jeweiligen erzielten prozentualen Einzelergebnis als Gesamtsumme in Prozent ermittelt und anschließend durch die Anzahl der kontrollierten Räume dividiert.

7. Die zu bewertenden Kontrollpunkte sind je nach Raumgruppe unter anderem: Abfallbehälter, Tische, Schränke, Spinde, Arbeitsflächen, Stühle, Sitzgelegenheiten, Fensterbänke, Spinnweben, Türen, Heizkörper, Handläufe, Waschbecken, sanitäre Einrichtungsgegenstände, Spendersysteme, Spiegel, Fliesenspiegel, Wandfliesen, Trennwände, Schmutzfangeinrichtungen, Fußböden, Fußbodenabläufe.

8. Nach jeder Qualitätskontrolle erhalten AG und AN die Ergebnisse und Auswertungen. Sollte lediglich ein befriedigendes, mangelhaftes oder ungenügendes Gesamtergebnis festgestellt worden sein, wird zur Überprüfung und Sicherstellung der vertragsgerechten Leistungserbringung (UR) zusätzlich zu den turnusgemäßen Kontrollen nach Ziff. 3 zeitnah eine separate Leistungssicherungskontrolle nach Ziff. 5 der Reinigungsleistung durch das Fachbüro durchgeführt. Diese Kontrolle beschränkt sich dabei auf das/die Reinigungsobjekt/e, das/die von der festgestellten Schlechtleistung des AN betroffen war/waren. Die Kosten für die Leistungssicherungskontrolle bis zu einem Betrag in Höhe von € 1.490,00 (netto) sind vom AN zu tragen und werden dem AN vom Fachbüro direkt in Rechnung gestellt. Ziff. 4 gilt auch für diese Kosten entsprechend.

9. Sollte ein befriedigendes, mangelhaftes oder ungenügendes Gesamtergebnis wiederholt (mindestens zum zweiten Mal) festgestellt worden sein, führt dies zu einer Rechnungsminderung der gesamten Monatsrechnung des beanstandeten Kontrollobjekts. Im Falle eines befriedigenden Qualitätsniveaus beläuft sich der Minderungsbetrag auf 5 %, im Falle eines mangelhaften Qualitätsniveaus beläuft sich der Minderungsbetrag auf 10 %, im Fall eines ungenügenden Qualitätsniveaus auf 20 %. Sollte innerhalb eines Abrechnungszeitraumes bereits eine Minderung nach vorgenannten Grundsätzen verwirkt worden sein, führt jede erneute Feststellung befriedigender, mangelhafter oder ungenügender Gesamtergebnisse je zu einer weiteren Minderung nach dieser Ziffer.

10. Der AN kontrolliert und dokumentiert absolut engmaschig und regelmäßig die Leistungsart Abrufreinigung (AR) und stellt dadurch sicher, dass auch hier das vereinbarte Qualitätsniveau und die geforderte Termintreue sichergestellt sind.

§ 11 Auftraggeberpflichten

1. Das zur Reinigung erforderliche Wasser und die erforderliche Energie werden dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AN hat auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss einer geeigneten Waschmaschine des AN gegen entsprechende Vergütung von Wasser und Strom bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG.

2. Der AG überlässt dem AN geeignete Räumlichkeiten unentgeltlich für die Aufbewahrung der Reinigungsgeräte, Reinigungsmaschinen, Reinigungsmittel und des benötigten Verbrauchsmaterials, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten möglich ist. Der AN hat die überlassenen Räumlichkeiten regelmäßig (mindestens einmal wöchentlich) unentgeltlich zu reinigen und sorgt für ein sauberes und aufgeräumtes Erscheinungsbild, gemäß Leistungsbeschreibung Raumgruppe Z. Für die Lagerung von Reinigungschemie ist der AN alleine für die Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften verantwortlich.

3. Der AG überlässt dem AN Schlüssel bzw. elektronische Schlüssel/Karten/Transponder, die für die Leistungserfüllung benötigt werden, und erstellt darüber ein schriftliches Protokoll. Die Weitergabe dieser Schlüssel/Karten/Transponder an die Mitarbeiter des AN dokumentiert dieser schriftlich. Eine Weitergabe an Dritte, die nicht mit dem Reinigungsauftrag in direktem Zusammenhang stehen, sowie eine Nachfertigung ist untersagt. Schlüssel/Karten/Transponder dürfen nur im Objekt aufbewahrt werden. Schlüssel/Karten/Transponder müssen nach der Reinigung in den dafür vorgesehenen Schlüsselkästen im Objekt verbleiben und dürfen nicht von den Reinigungskräften mit nach Hause genommen werden. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Sondergenehmigung durch den AG.

4. Die vom AG an den AN übergebenen Schlüssel/Karten/Transponder für die Objekte einschließlich der Schlüssel/Karten/Transponder, die sich der AN mit Zustimmung des AG zusätzlich hat erstellen lassen, sind nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich zurückzugeben. Die Rückgabe ist zu quittieren.

§ 12 Haftung, Haftpflichtversicherung

1. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn oder die im Rahmen dieser Vereinbarung eingesetzten Beschäftigten, auch durch einen Unterauftragnehmer und dessen Personal, schuldhaft verursacht werden. Der AN hat insbesondere ein Verschulden eines Unterauftragnehmers und dessen Personals in gleichem Umfang zu vertreten wie ein Verschulden AN eigenen Personals. Werden vom AN während oder im Zusammenhang mit der Erbringung der Reinigungsleistung Rechtsgüter Dritter beschädigt, verpflichtet sich der AN den AG von diesen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen, soweit der AN diese zu vertreten hat und der AG im Außenverhältnis zum Dritten selbst haftet. Im Rahmen seiner Freistellungsverpflichtung hat der AN dem AG sämtliche Aufwendungen zu erstatten, die sich aus oder im Zusammenhang mit einer Inanspruchnahme Dritter ergeben. Dies gilt auch für Prozess- und Anwaltskosten.

2. Der AN hat dem AG Schäden unverzüglich nach Kenntnis in Textform anzuzeigen.

3. Der AG ist berechtigt, Forderungen nach Abs. 1 durch einfache Erklärung nach §§ 387 ff. BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

4. Der AN verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung in mindestens folgender Höhe dem AG innerhalb von 14 Tagen nach Zuschlagserteilung vorzulegen und während der gesamten Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten:

a.	Personenschäden	5.000.000,00 Euro
b.	Sach- und Umweltschäden	5.000.000,00 Euro
c.	Vermögensschäden	1.000.000,00 Euro
d.	Bearbeitungsschäden	1.000.000,00 Euro
e.	Schlüsselverlust	200.000,00 Euro

5. Über Veränderungen während der Vertragslaufzeit hat der AN den AG unverzüglich zu informieren.

6. Der AN hat allen Versicherungspflichten nachzukommen, die sich aus der Ausführung der beauftragten Leistung ergeben. Der AN verpflichtet sich, bei Arbeiten, die die im Gebäude anwesenden Personen gefährden können, sämtliche erforderliche Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten (z. B. das Aufstellen von Warnschildern).

7. In Gebäuden mit Alarmanlage (Einbruch, Feuer usw.) trägt der AN die daraus resultierenden Kosten, wenn durch das unberechtigte bzw. berechtigte Auslösen durch seine Mitarbeiter ein Einsatz ohne echten Bedarf ausgelöst wurde.

8. Bei Verlust eines/r Schlüssels/Karte/Transponders ist der AG unverzüglich zu informieren. Der AN haftet für den Verlust des/der Schlüssels/Karte/Transponders und die daraus folgenden Schäden und entstehenden Kosten. Für die Ersatzbeschaffung eines elektronischen Schlüssels, Transponders, Schlüssel-Chips, Schließkarte, RFID-Token oder ähnlichem stellt der AG dem AN eine Handlings-Pauschale von € 80,00 (netto) pro Verlust in Rechnung.

9. Soweit sich aus diesem Vertrag nichts anderes ergibt, haftet der AG bei einer Verletzung von vertraglichen und außervertraglichen Pflichten nach den gesetzlichen Vorschriften. Auf Schadensersatz haftet der AG – gleich aus welchem Rechtsgrund – im Rahmen der Verschuldenshaftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der AG, vorbehaltlich gesetzlicher Haftungsbeschränkungen (z.B. Sorgfalt in eigenen Angelegenheiten; unerhebliche Pflichtverletzung), nur

   a. für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,

   b. für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung des AG jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

Die Haftungsbeschränkungen des AG nach dieser Nr. 9 gelten auch gegenüber Dritten sowie bei Pflichtverletzungen durch Personen (auch zu ihren Gunsten), deren Verschulden der AG nach gesetzlichen Vorschriften zu vertreten hat.

§ 13 Abnahme und Rechnungsstellung

1. Der AG oder dessen Vertreter stellt fest, ob die Unterhalts- und Abrufreinigung in den Objekten fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur erfolgreichen Abnahme beim AN. Der AG bestätigt mindestens zum jeweiligen Monatsende (innerhalb der gängigen Bürozeiten des AG) mit seiner Unterschrift auf einem entsprechenden Formular die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Unterhaltsreinigung und Abrufreinigung pro Reinigungsobjekt.

2. Teilt der AG dem AN festgestellte Mängel bzw. Versäumnisse in Textform mit, so hat der AN diese spätestens am nächsten Arbeitstag zu beseitigen, sofern nicht eine noch kürzere Frist aufgrund von Einzelfällen (z. B. bei Flächen, die täglich zu reinigen sind) oder speziellen Hygieneanforderungen erforderlich ist. Kommt der AN der jeweils angezeigten Mängelbeseitigung nicht fristgerecht nach, so ist der AG berechtigt, die Monatsrechnung jeweils um 3 % des betreffenden Objektes zu mindern.

3. Der AN erstellt monatlich bis zum 15. des Folgemonats nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Unterhaltsreinigungen unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise und unter Beifügung der dokumentierten Leistungsabnahme und der geleisteten Reinigungsstunden. Können die kalkulatorischen Reinigungsstunden und die angebotenen Aufsichts- und Kontrollstunden elektronisch nicht nachgewiesen werden, ist der AG zur anteiligen Minderung der Monatsrechnung berechtigt. Die monatliche Rechnungssumme beträgt ein Zwölftel des in der Ausschreibung kalkulierten Jahrespreises für die Unterhaltsreinigung.

4. Der AN erstellt monatlich bis zum 15. des Folgemonats nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Abrufreinigungen unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise und unter Beifügung der dokumentierten Leistungsabnahmen und der geleisteten Reinigungsstunden. Es ist dabei die genaue Abrufreinigung pro Beauftragung und Tag anzugeben (Datum, Uhrzeit, Umfang, Raum). Mit der Rechnung sind zeitgleich die Bescheinigung und Dokumentation (schriftliche Abnahme Abrufreinigung) nach § 13 Ziffer 1 einzureichen.

5. Der AG oder dessen Vertreter stellt fest, ob eine beauftragte Sonderreinigung in dem/den Objekt/en fristgemäß und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zu einer erfolgreichen Abnahme beim AN. Der AG bestätigt (innerhalb der gängigen Bürozeiten des AG) mit seiner Unterschrift auf einem entsprechenden Formular die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Sonderreinigung pro Reinigungsobjekt unmittelbar nach Abschluss der Leistungserbringung.

6. Der AN erstellt spätestens 4 Wochen nach Abnahme der Sonderreinigung eine Rechnung unter Beifügung der Leistungsnachweise mit den in § 5 Abs. 3 genannten Inhalten.

7. Stellt sich heraus, dass vereinbarte Leistungen nicht erbracht wurden, und ist eine Nacherfüllung/-besserung unmöglich, so kann der AG die Rechnung in Höhe der nichterbrachten Leistungen entsprechend der Angaben in der Kalkulation kürzen.

8. Der AN erstellt sämtliche Rechnungen mit den jeweiligen erforderlichen Nachweisen und Bestätigungen.

9. Die Rechnungen sind ausschließlich elektronisch einzureichen. Dies kann als X-Rechnung mit der Leitweg-ID des Pfalztheater „073120000000-511-13“ erfolgen oder alternativ per E-Mail an Rechnungen@pfalztheater.bv-pfalz.de. Die Rechnungsadresse (ggf. ergänzt um die Angabe des Ansprechpartners oder der Abteilung) lautet: Pfalztheater Kaiserslautern, Willy-Brandt-Platz 4-5, 67657 Kaiserslautern.

10. Der AG überweist bargeldlos innerhalb von 14 Tagen nach Eingang einer prüfbaren Rechnung in Euro auf das vom AN angegebene Konto. Eine Rechnung ist nur prüffähig, wenn alle geforderten Bescheinigungen/Daten/Nachweise beigefügt sind.

11. Im Falle einer Überzahlung hat der AN den überzahlten Betrag zu erstatten.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 14 Preisanpassung

1. Der durchschnittliche Anteil der Lohn- und Lohnfolgekosten am Gesamtpreis wurde im Angebot in den einzelnen Stundenverrechnungssätzen (Unterhalts- und Abrufreinigung) ermittelt und dient als Berechnungsgrundlage.

   a. Ändern (erhöhen oder vermindern) sich nach Abschluss dieses Vertrages die Stundenlöhne des einschlägigen Tarif- oder Rahmentarifvertrages für das Gebäudereiniger-Handwerk oder der gesetzliche Mindestlohn - maßgebend ist der höhere Stundenlohn -, so ändern sich die vereinbarten Preise mittels Preisgleitklausel wie folgt:

   Preisänderung bei Änderung der Löhne

   $$\frac{\text{Lohnkostenanteil } * _____ \,\%\, \text{x Änderungssatz } _____ \,\%}{100} = _____ \,\%$$

   b. Ändern (erhöhen oder vermindern) sich nach Abschluss dieses Vertrages die gesetzlichen Lohnneben- und Lohnfolgekosten, so ändern sich die vereinbarten Preise mittels Preisgleitklausel wie folgt:

   Preisänderung bei Änderung der lohngebundenen Kosten

   $$\frac{\text{Lohnkostenanteil } * _____ \,\%\, \text{x Änderungssatz } _____ \,\%}{100} = _____ \,\%$$

2. Der AN zeigt in Schriftform die Preisanpassung auf Grundlage der beiden o. g. Preisgleitklauseln in absolut transparenter und prüfbarer Form der Einzel- und Gesamtpreise beim AG an.

3. Der AG prüft innerhalb von 4 Wochen nach Zugang die angezeigte Preisanpassung des AN auf Rechtmäßigkeit und teilt in Schriftform bei Vertragskonformität die Zustimmung dazu mit.

4. Im Falle einer geforderten Anpassung erfolgt diese frühestens ab dem Tag nach Inkrafttreten des neuen Tarifvertrages bzw. der Änderung der Stundenlöhne oder der gesetzlichen Sozialversicherungen. Eine rückwirkende Anpassung ist ausgeschlossen.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

§ 15 Vertragsdauer und Kündigung

1. Dieser Vertrag wird für die Dauer von 3 Jahren geschlossen und tritt am 01.04.2027 in Kraft. Die Vertragslaufzeit verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn der Vertrag nicht spätestens bis 30.09.2029 bzw. bis 30.09.2030 schriftlich gekündigt wird. Er endet in jedem Fall automatisch nach 5 Jahren am 31.03.2032. Es bedarf keiner gesonderten Kündigung.

2. Die ersten 6 Monate des Vertrages gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeit kann der AG den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats ordentlich kündigen. Die Probezeit soll dem AG eine einfache Lösungsmöglichkeit vom Vertrag ohne Beweisschwierigkeiten im Fall von Schlechtleistungen oder sonstigen Unzulänglichkeiten bei der Vertragsdurchführung ermöglichen. Der Kündigung innerhalb der Probezeit soll grundsätzlich eine Mitteilung des AG an den AN vorausgehen, dass der AG mit der Leistung des AN nicht zufrieden ist. Einer solchen Mitteilung bedarf es nicht, wenn die Gründe für eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund vorliegen.

3. Der AG hat das Recht der Teilkündigung (einzelne Objekte/Liegenschaften/Bereiche) mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende, falls einzelne Gebäude/Bereiche nicht mehr durch den AG genutzt werden oder der AG die Reinigungsleistung in einzelnen Gebäuden/Bereichen/Leistungsarten selbst übernehmen wird.

4. Der AG kann abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist beenden.

   Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn:

   a. über das Vermögen des AN ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren eröffnet wird oder ein entsprechender Eröffnungsantrag mangels Masse abgewiesen wird (§ 8 VOL/B),
   b. mehrere mangelhafte oder nicht termingetreue Leistungserfüllung trotz wiederholter Abmahnung erbracht wird, insbesondere wenn
      - der AN mehrfach die vertraglich geforderte Reaktionszeit der Objektleitung nicht einhält,
      - der AN mehrfach die schriftlich vereinbarten Abrufreinigungen nicht termingetreu erfüllt,
      - geforderte Daten, detaillierte Arbeitspläne, Revierpläne, Nachweise nicht innerhalb der gesetzten Frist an den AG übergeben werden,
      - die jeweilige vertraglich geforderte Einarbeitungszeit nicht vollumfänglich eingehalten wird,
   c. mehrfach die kalkulatorischen Reinigungs- und Aufsichts- und Kontrollstunden nicht erbracht und nachgewiesen wurden,
   d. aufgrund schwerwiegender Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen eine weitere Zusammenarbeit für den AG nicht mehr zumutbar ist,
   e. dreimal hintereinander durch das Fachbüro bei der Überwachung ein „befriedigendes“, „mangelhaftes“ oder „ungenügendes“ ∅ Gesamtergebnis (Leistungserbringung < 75 %) festgestellt wurde,
   f. Unterauftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung eingesetzt werden,
   g. die eingesetzten Arbeitskräfte des AN nicht nach den Bestimmungen des Tarifvertrages des Gebäudereiniger-Handwerks entlohnt werden oder gegen sonstige Bestimmungen aus dem geltenden Tarifrecht verstoßen wird,
   h. Arbeitskräfte ohne die erforderlichen Genehmigungen bezüglich Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis eingesetzt werden,
   i. der AN gegen das geltende Arbeitszeitgesetz beim eingesetzten Personal verstößt,
   j. eine unzulässige Abrede gegen die geltenden Wettbewerbsbeschränkungen getroffen wurde,
   k. der AN Mitarbeitern des AG, die z. B. mit der Leistungsabnahme, Überwachung oder Rechnungstellung befasst sind, in irgendeiner Art Vorteile verspricht oder gewährt,
   l. Leistungen durch den AN abgerechnet werden, die tatsächlich nicht erbracht wurden und/oder
   m. im Angebot falsche Erklärungen abgegeben wurden.

   In den Fällen der Buchstaben b, c, d und e kann der AG statt einer Kündigung des Vertragsverhältnisses auch eine Teilkündigung aussprechen. In seiner Entscheidung ist der AG frei, Kündigung und Teilkündigung stehen in keinem Rangverhältnis zueinander; insbesondere muss der AG nicht eine Teilkündigung aussprechen, bevor er das Vertragsverhältnis kündigen kann.

5. Die Kündigung muss schriftlich ausgesprochen werden.

6. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den AG bleibt unberührt.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

7. Zum Ende des Vertragsverhältnisses ist ein Übergabeprotokoll durch den AN gemeinsam mit dem AG zu erstellen, in dem der Reinigungszustand und ggf. Reinigungsschäden festgestellt und dokumentiert wird. Hierbei festgestellte Mängel und Reinigungsschäden, müssen vom AN auf seine Kosten innerhalb einer angemessenen Frist behoben werden.

8. Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus den Gebäuden zu entfernen und die Objekte in einem vertragskonformen Reinigungszustand, inklusive der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, sauber und mängelfrei zu übergeben.

§ 16 Vertragsstrafe

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Auftragnehmer in den folgenden Fällen eine Vertragsstrafe in der nachfolgend bezifferten Höhe geltend zu machen:

   a) Nichteinhaltung der angebotenen Leistungen im angebotsgegenständlichen Formular **CS_2026_0286_007_Ausführungskonzept** (nachfolgend als „Formular Ausführungskonzept“ bezeichnet)

   1) Die Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,00 EUR wird fällig, wenn der Auftragnehmer seine unter a) des Ausführungskonzepts im Implementierungskonzept beschriebenen Leistungen nicht erbringt.

   2) Die Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,00 EUR wird fällig, wenn der Auftragnehmer seine unter b) des Ausführungskonzepts im Personaleinsatzkonzept beschriebenen Leistungen nicht erbringt.

   3) Die Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,00 EUR wird fällig, wenn der Auftragnehmer seine unter c) des Ausführungskonzepts im Konzept zu den Arbeitsmitteln beschriebenen Leistungen nicht erbringt.

   4) Die Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,00 EUR wird fällig, wenn der Auftragnehmer seine unter d) des Ausführungskonzepts im Qualitätssicherungskonzept beschriebenen Leistungen nicht erbringt.

   b) Nichteinhaltung der angebotenen Leistungen im angebotsgegenständlichen Formular **CS_2026_0286_008_Nachhaltigkeit** (nachfolgend als „Formular Nachhaltigkeit“ bezeichnet)

   1) Die Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 EUR wird fällig für jeden Fall, in dem der Auftragnehmer nicht im Vertragsobjekt den vom ihm im Formular Nachhaltigkeit unter a) angegebenen Anteil an Reinigungsmittel für die Unterhaltsreinigung einsetzt, die die Anforderungen eines oder mehrerer der folgenden Umweltgütezeichen erfüllen: „Blauer Engel“, „EU Ecolabel“ oder diesen Umweltgütezeichen gleichwertige Umweltgütezeichen.

   2) Die Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 EUR wird fällig für jeden Fall, in dem der Auftragnehmer nicht die für die Auftragsausführung eingesetzten Personen zum Thema „ressourcenschonende Reinigungsverfahren“ in der vom Auftragnehmer im Formular Nachhaltigkeit unter b) angegebenen Häufigkeit schult.

   3) Die Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 EUR wird fällig für jeden Fall, in dem der Auftragnehmer nicht die von ihm im Formular Nachhaltigkeit unter c) angegebenen Dosiersysteme für die Unterhaltsreinging einsetzt.

   4) Die Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 EUR wird fällig für jeden Fall, in dem der Auftragnehmer nicht das von ihm im Formular Nachhaltigkeit unter d) angegebene Fahrzeug für die Objektleitung einsetzt.

   5) Die Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 EUR wird fällig für jeden Fall, in dem der Auftragnehmer nicht die von ihm im Formular Nachhaltigkeit unter e) angegebenen Maßnahmen zur Plastikmüllvermeidung bei den Verpackungen der von Ihnen eingesetzten Reinigungsmittel anwendet.

2. Die Summe aller Vertragsstrafen in einem Vertragsjahr ist auf 5 % der Jahresbruttoauftragssumme des Auftragnehmers beschränkt.

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |

3. Die Verpflichtung zur Zahlung der Vertragsstrafe(n) besteht nicht, wenn der Auftragnehmer die zur Nichteinhaltung seiner Verpflichtungen führenden Umstände nicht zu vertreten hat. Den Auftragnehmer trifft die Beweislast dafür, dass er die Nichteinhaltung seiner Verpflichtungen nicht zu vertreten hat.

4. Eine Begrenzung der Haftung des Auftragnehmers ist mit der Vertragsstrafenregelung nicht verbunden. Die Vertragsstrafe wird auf Schadensersatzansprüche des Auftraggebers angerechnet, soweit Interessenidentität besteht. Eine Interessenidentität liegt vor, wenn die Identität des durch einen Schadensersatzanspruch zu ersetzenden Interesses mit dem durch die Vertragsstrafe abgedeckten Interesse übereinstimmt.

5. Das Recht des Auftraggebers zur außerordentlichen Kündigung bleibt von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe unberührt.

6. Der Aufraggeber darf sich die Geltendmachung der gemäß Nr. 1 dieses Reinigungsvertrages berechneten Vertragsstrafe bis zum Ende der Vertragslaufzeit vorbehalten.

§ 17 Verbot der Vorteilsannahme

1. Dem AN und seinen Beschäftigten ist es verboten, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf diesen Vertrag zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.

2. Neben Geldzahlungen und Sachwerten kommen dafür auch alle anderen Leistungen in Betracht, die einen geldwerten oder wirtschaftlichen Vorteil darstellen.

§ 18 Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Abreden und Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.

2. Veröffentlichungen über die beauftragte Leistung sind nur mit schriftlicher Zustimmung des AG möglich.

3. Dem AN ist es nicht gestattet, den AG als Referenz in jeglicher Form auf Internetseiten oder anderweitig anzugeben, sofern nicht der AG dem AN eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung zur Werbung mit dem AG als Referenzpartner erteilt hat.

4. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Vertragssprache ist Deutsch.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

6. Gerichtsstand ist der Sitz des AG.

Stempel - Auftraggeber -	Stempel - Auftragnehmer -

Datum und Unterschrift - Auftraggeber -

Datum und Unterschrift - Auftragnehmer -

2026 | Die Weitergabe an Dritte ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers ist ausdrücklich untersagt. |