
Reinigungsvertrag

Zwischen der

Deutschen Energie-Agentur GmbH (dena)

vertreten durch die Geschäftsführung Corinna Enders und Kristina Haverkamp,

Chausseestraße 128a,

10115 Berlin,

nachfolgend „dena“ oder „Auftraggeber“ genannt

und der Firma

XXXXXXXX

- nachfolgend Auftragnehmer genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer auf Grundlage des Angebotes vom xx.xx.xxxx zur Vergabe-Nummer **G9GBKG** die Gebäudeinnenreinigung (Unterhaltsreinigung inklusive Nebenleistungen und Grundreinigung) und Glasreinigung in folgenden Objekten des Auftraggebers:

- Chausseestraße 128a, 10115 Berlin (2. – 5. OG)
- Chausseestraße 128/129, 10115 Berlin (5. – 6. OG)
- Haus 24 EUREF-Campus Berlin, 10829 Berlin (8. OG)
- Haus 1-2 EUREF Campus Berlin, 10829 Berlin (8. – 10. OG)

Seitens des Auftraggebers wird **Jens Kleuser**, seitens des Auftragnehmers Vorname, Name als verantwortlicher Ansprechpartner benannt.

§ 2 Vertragsbestandteile

(1) Bestandteile dieses Vertrages sind neben dem Vertrag selbst die nachfolgend abschließend aufgeführten Unterlagen, wobei die Reihenfolge gleich der Rangfolge für Anwendung und Auslegung ist:

1. Die Bestimmungen dieses Vertrages
2. Das Leistungsverzeichnis Stand 18.06.2025 (Anlage 1; nachfolgend auch Leistungsbeschreibung)
3. Raumbuch dena Standorte (Anlage 2)
4. Definition von Reinigungsverfahren, Definition von Reinigungsverfahren der Sonderreinigung (Anlage 3+4)
5. Datenschutz- und Geheimhaltungsverpflichtung (Anlage 5)
6. Angebot des Bieters inklusive Einzelraumkalkulation (Preisblatt), Anlage 6

- (2) Es gelten alle Normen und Regelungen zur Unfallverhütung und Arbeitssicherheit sowie sämtliche einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Normen für das Gebäudereinigungshandwerk in der jeweils geltenden Fassung.
Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung seines Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen,
- insbesondere alle mit der Durchführung der Dienstleistung zusammenhängenden Vorschriften wie der Berufsgenossenschaft, der Bauämter, des staatlichen Amtes für Arbeitsschutz und des Brandschutzes, der Arbeitsstättenverordnung und Hygieneverordnung,
 - insbesondere alle einschlägigen gesetzlichen Regelungen des Arbeitnehmerentendegesetzes und den hierzu erlassenen Rechtsverordnungen, des Schwarzarbeitergesetzes, des gesetzlichen Mindestlohns und der geltenden Tariflöhne, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes sowie rechtliche Bestimmungen zu den Arbeitszeiten und arbeitsschutzrechtlichen Regelungen
- einzuhalten und die auf ihn fallenden Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung zu entrichten.

§ 3 Leistungen des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen, beschrieben in der Leistungsbeschreibung, leistungs-, fach- und fristgerecht auszuführen. Die Leistung muss im Ergebnis dem Ziel/ Ergebnis der Leistungsbeschreibung entsprechen und tatsächlich zu einem optimalen Reinigungsergebnis geführt haben.
- (2) Erkennt der Auftragnehmer, dass er dieser Verpflichtung vorübergehend nicht nachkommen kann, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wegen Nachbesserung und Mängelbeseitigung wird auf § 11 dieses Vertrages verwiesen.

§ 4 Vertragsdauer

- (1) Dieser Vertrag tritt am 01.09.2025 in Kraft und endet am 31.08.2027. Eine Probezeit von sechs Monaten wird vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann der Auftraggeber den Vertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von vierzehn Tagen zum Monatsende kündigen.
- (2) Der Auftraggeber behält sich vor, den Vertrag insgesamt oder für einzelne der unter § 1 aufgeführten Objekte zweimal mittels einer einseitigen schriftlichen Erklärung um jeweils 12 Monate zu verlängern (Option). Die Erklärung muss dem Auftragnehmer spätestens drei Monate vor dem Ende der Laufzeit des Vertrages zugehen, es sei denn, der Auftragnehmer verzichtet auf diese Vorfrist.
- (3) Werden Reinigungsflächen ganz oder teilweise aufgegeben oder für andere Zwecke genutzt, so kann der Auftraggeber den Vertrag mit einer Frist von vierzehn Tagen zum Monatsende (teil-)kündigen.
- (4) Das Recht beider Vertragspartner zur außerordentlichen, fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 5 Reinigungsumfang

- (1) Eine Reinigung des Objektes erfolgt (5-Tage-Woche): Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag
- (2) Eine Abrechnung der Reinigungsleistung dieser Flächen erfolgt zu den in den Preisblättern zur

Leistungsbeschreibung (Leistungsverzeichnis Stand: 18.06.2025) vereinbarten Konditionen.

- (3) Reinigungen nach Einzelveranstaltungen (ggf. an den Wochenenden) sind ausschließlich vom Auftraggeber zu beauftragen. Eine Abrechnung der Reinigung dieser Flächen erfolgt zu den in der Leistungsbeschreibung vereinbarten Konditionen.
- (4) Die Art der Arbeiten, Reinigungshäufigkeiten je Raum/Fläche sowie die Bedingungen für die Ausführung der Arbeiten zur Unterhalts- und Grundreinigung ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung und der Definition der Leistungsarten.
- (5) Baureinigungen sind ausschließlich vom Auftraggeber zu beauftragen. Eine Abrechnung der Reinigung dieser Flächen erfolgt zu den im Preisblatt zur Baureinigung vereinbarten Konditionen.
- (6) Änderungen in den Bodenbelagsarten, den Raumnutzungsweisen oder der Reinigungshäufigkeit führen zur Anwendung der jeweils vereinbarten Einzelpreise.

§ 6 Reinigungszeit

- (1) Der Auftragnehmer hat die Arbeitszeit der Reinigungskräfte in Übereinstimmung mit dem Auftraggeber so festzulegen, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird.

Die Reinigungsarbeiten sollen zu folgenden Zeiten erfolgen:

- a) grundsätzlich Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag in der Zeit ab 5.00 Uhr bis 22.00 Uhr in den Gebäuden.
 - b) oder nach Vereinbarung mit dem vom Auftraggeber benannten Verantwortlichen.
 - c) oder nach gesonderter Beauftragung (z. B. für Grundreinigungen oder notwendige Sonderreinigungen)
- (2) Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber innerhalb von vierzehn Tagen nach Vertragsbeginn einen Reinigungsplan für das Objekt, aus dem sich die jeweilige Anzahl der eingesetzten Arbeitskräfte mit Einsatzzeit und Qualifikation ersehen lässt.
 - (3) Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber 14 Tage vor Auftragsbeginn Revierpläne, Objektordner, Tätigkeits- und Leistungsverzeichnisse sowie Nebenleistungsverzeichnisse mit den entsprechenden Reinigungstagen.
 - (4) Die Reinigung erfolgt entsprechend den in der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Häufigkeiten an den vereinbarten Orten.
 - (5) Abweichungen von den im Absatz 1 genannten Zeiten oder Wochentagen bedürfen unbedingt der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. In dringenden Fällen ist die Vereinbarung einer Abweichung auch per E-Mail möglich.
 - (6) Arbeiten zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung hinsichtlich der Entgelte.
 - (7) Der Auftraggeber kann den Nachweis über die jeweilige Anzahl der eingesetzten Arbeitskräfte und deren Einsatzzeit verlangen. Er behält sich vor, eigene Anwesenheitskontrollen durchzuführen.

§ 7 Grundreinigung

Die Grundreinigung der Bodenflächen und Einrichtungsgegenstände ist einmal jährlich nach Terminvereinbarung mit dem Objektverantwortlichen des Auftraggebers durchzuführen.

§ 8 Reinigungs- und Aufsichtspersonal

- (1) Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, nur fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass stets gleiches Personal eingesetzt wird.
- (2) Der Objektverantwortliche des Auftraggebers und dessen Angehörige (insbesondere Ehepartner, Lebensgefährten, Kinder, verschwängerte Personen) dürfen nicht als Beschäftigte des Auftragnehmers in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden, die vom Auftraggeber betreut und/oder kontrolliert werden.
- (3) Ausländische Arbeitnehmer müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein; der Auftraggeber kann entsprechende Nachweise verlangen.
- (4) Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.
- (5) Der Auftragnehmer verpflichtet die Arbeitskräfte
 - a) stets korrekte Firmenarbeitskleidung zu tragen. Die Arbeitskleidung muss einheitlich sein und die eindeutige Zuordnung der Arbeitskräfte zum Auftragnehmer erkennen lassen. Die Stellung und Reinigung dieser Arbeitskleidung obliegt dem Auftragnehmer.
 - b) einen Firmenausweis gut sichtbar zu tragen. Der Firmenausweis muss den Namen des Auftragnehmers und den Namen des Beschäftigten inkl. Lichtbild enthalten. Beim Ausscheiden von Arbeitskräften hat der Auftragnehmer den Ausweis zurückzufordern.
 - c) keinen Einblick in die Akten, Schriftstücke, Dateien usw. zu nehmen.
 - d) weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände zu öffnen, oder Gegenstände (Schriftstücke, Datenträger usw.)/Lebensmittel zu entnehmen.
 - e) die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen sowie die hierfür benötigten Verbrauchsmaterialien nicht zu benutzen.
 - f) Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren.
 - g) anderen Personen, die nicht vom Auftragnehmer eingesetzt sind, keinen Zugang zu den Räumlichkeiten des Auftraggebers zu verschaffen.
 - h) Wertgegenstände, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, unverzüglich dem zuständigen Personal des Objektes oder einem Beauftragten zu übergeben; Finderlohn wird nicht gezahlt.
- (6) Auf Verlangen des Auftraggebers
 - a) sind für die Arbeitskräfte vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und jährlich einmal vom Auftragnehmer Kontrolluntersuchungen durch das Gesundheitsamt gemäß den einschlägigen Bestimmungen zu erbringen.
 - b) hat der Auftragnehmer für jede im Rahmen dieses Vertrages beschäftigte Arbeitskraft ein Führungszeugnis vorzulegen.
- (7) Der Auftragnehmer hat auf begründetes Verlangen des Auftraggebers einzelne Arbeitskräfte auszutauschen.
- (8) Sofern Mindestlöhne gemäß geltender Bestimmungen oder Rechtsvorschriften (z. B. des Arbeitnehmerentendengesetzes) oder etwaige einschlägige Tariflöhne festgelegt sind, ist der

Auftraggeber berechtigt, sich Lohnabrechnungen für die im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen.

- (9) Der Auftragnehmer hat das Reinigungspersonal vor Auftragsbeginn umfassend über die am Einsatzort geltenden Bestimmungen der Brandschutzordnung, der Unfallverhütung, des Arbeitsschutzes, der Arbeitszeiten, der Hausordnung etc. einzuweisen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu schulen und weiterzubilden und etwaige erforderliche Sicherheitsdatenblätter bei der Reinigungsmittelausgabe auszuhändigen. Für neue Mitarbeiter hat eine Schulung zeitnah vor dem konkreten Einsatz vor Ort zu erfolgen. Bei Produktwechseln hat eine entsprechende Nachschulung stattzufinden. Der Auftragnehmer hat diese Schulung zu dokumentieren (Mindestinhalt: Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer, exakte Bezeichnung der geschulten Produkte, Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeitenden) und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Anfallende Kosten für die Einweisung und Schulung sind vom Auftragnehmer zu tragen.
- (10) Der Auftragnehmer benennt für das Objekt eine deutschsprachige Person, die Vorarbeiterfunktion (Aufsicht über das Reinigungspersonal) ausübt und sich mit dem jeweiligen Verantwortlichen der Einrichtung abstimmt. Für das Reinigungsobjekt ist außerdem eine deutschsprachige Person zu benennen, die Objektleiterfunktionen ausübt.
- (11) Personen, die der Auftragnehmer nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen das Gebäude nicht betreten. Das gilt insbesondere für Kinder. Arbeitskräfte des Auftragnehmers, die gemäß Absatz 5 nicht eindeutig identifizierbar sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Nachteile hieraus gehen zu Lasten des Auftragnehmers. § 15 Absatz 4 dieses Vertrages findet Anwendung.

§ 9 Arbeitsmittel und Verfahren

- (1) Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte, Leitern, Steiger und sonstige Hilfsmittel sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer.
- (2) Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.
- (3) Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Desinfektionsmittel-Kommission im Verbund für Angewandte Hygiene (VAH) für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind.
- (4) Es sind Reinigungsmittel zu verwenden, die den Umweltkriterien der Richtlinien der EU (Richtlinie 2003/15/EG, Lebensmittelfarbstoffrichtlinie 94/36/EG, EG-Verordnung 1272/2008, Richtlinie 1999/45/EG, EG-Verordnung 1223/2009) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen.
- (5) Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers einzuholen und auf Verlangen vorzulegen.
- (6) Auf keinen Fall dürfen Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an Einrichtungsgegenständen und / oder Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können; die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ist Sache des Auftragnehmers.
- (7) Umweltfreundliche Produkte sind zu bevorzugen. Soweit für den jeweiligen Reinigungszweck erhältlich, sind Reinigungsmittel in Mehrwegkanistern zu beschaffen. Sind Mehrwegkanister

nicht erhältlich, ist Nachfüllpackungen der Vorzug zu geben. Reinigungs- und Desinfektionsmittel dürfen nicht in PVC oder Spraydosen verpackt sein. Flüssige Sanitärreiniger und Fußbodenreiniger sind als Konzentrate zu beschaffen.

- (8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.
- (9) Der Auftraggeber 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. Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren oder -mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten (z. B. EDV-Anlagen) sind vorab mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.
- (10) WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden.
- (11) Der Auftraggeber stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich kaltes Wasser sowie Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.
- (12) Reinigungsmittelreste sind Sonderabfall und auf eigene Kosten des Auftragnehmers als solcher zu entsorgen. Nicht vermeidbare Verpackungsabfälle sind der Wertstoffsammlung zuzuführen.
- (13) Altpapier, Altglas, Pappe/Papier sowie Leichtverpackungen (Der Grüne Punkt) sind getrennt zu sammeln und den vor Ort befindlichen Wertstoffcontainern zuzuführen.
- (14) Die Abfallsäcke stellt der Auftragnehmer. Es sind blaue Abfallsäcke aus Recycling-Kunststoff zu verwenden. Abfallbeutel für Papier- und Abfalleimer stellt ebenfalls der Auftragnehmer.
- (15) Verbrauchsmaterialien für die Sanitärräume wie Toilettenpapier, Papierhandtücher und Flüssigseife werden vom Auftraggeber bereitgestellt. Die Bestückung der Räume erfolgt durch den Auftragnehmer.
- (16) Eine Sammlung der Sicherheits-/Produktdatenblätter und Betriebsanweisungen für alle im Objekt verwendeten Reinigungsmittel ist dem Auftraggeber bei Vertragsbeginn zu übergeben und bei späterer Einführung neuer Reinigungsmittel unaufgefordert zu ergänzen.
- (17) Zur Bestimmung der Begrifflichkeiten der Gebäudeinnenreinigung wird auf die Definition der Leistungsarten des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks sowie auf die Definition der Reinigungsverfahren und die Definition der Reinigungsverfahren Sonderreinigung aus den Vergabeunterlagen verwiesen.

§ 10 Qualitätskontrolle

- (1) Zur Qualitätskontrolle wird über Mängel und Beschwerden ein in jedem Bürobereich vom Auftragnehmer zu hinterlegendes Kommunikations-/Reinigungsbuch geführt. Das Kommunikations-/Reinigungsbuch enthält mindestens folgende Angaben:
 - a) Tag der Beschwerde/des Mangels
 - b) Art der Beschwerde/des Mangels
 - c) Name der Person, die den Mangel gemeldet hat
 - d) Name der Person, die den Mangel beseitigt hat und Datum
- (2) Das Kommunikations-/Reinigungsbuch ist durch die Reinigungskraft vor jeder Schicht einzusehen. Die aufgeführten Mängel sind umgehend (ohne schuldhaftes Verzögern) zu beseitigen und die Beseitigung ist im Kommunikationsbuch zu vermerken.

(3) Folgen bei Schlechtleistung und bei Nichterreichen von Leistungsergebnissen

a) Auf Grundlage der im Qualitätsmanagementsystem (QMS) dokumentierten Daten werden die Gebäudereinigungsleistungen des Auftragnehmers in einem Malus-System bewertet.

b) Kriterien der Bewertung sind die tatsächlich aufgewendeten Reinigungsstunden (nach oben begrenzt durch die angebotene Stundenzahl als zu entgeltender zeitlicher Maximalaufwand für die laufende Unterhaltsreinigung), die durchgeführten Kontrollen, die nicht abgearbeiteten Reklamationen sowie die Erreichung der vereinbarten Service – Level. Die Erfüllung der Kriterien wirkt wie folgt auf die Korrektur der monatlichen Rechnung des Auftragnehmers:

aa) Nicht abgearbeitete Reklamationen: Werden die Reklamationen nicht vertragsgemäß abgearbeitet, erfolgt eine Minderung des Gesamt- Monatsentgelts:

- um 2%, sofern 0 bis 5% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgearbeitet wurden
- um 3%, sofern über 5 – 10% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgearbeitet wurden
- um 4%, sofern über 10% der Reklamationen nicht oder nicht fristgerecht abgearbeitet wurden

bb) Nicht durchgeführte Kontrollen: Werden innerhalb eines Monats nicht 1% aller Raumreinigungen kontrolliert, (bei z.B. 1000 Raumreinigungen im Monat müssen 10 Raumkontrollen stattfinden und dokumentiert werden), erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgelts:

- um 2%, sofern 0 bis 5% der Kontrollen nicht durchgeführt wurden
- um 3%, sofern über 5 – 10% der Kontrollen nicht durchgeführt wurden
- um 4%, sofern über 10% der Kontrollen nicht durchgeführt wurden

(4) Nicht erreichte Qualitätslevel: Werden bei der monatlichen Qualitätsmessung die vereinbarten Qualitäts-Level von mindestens 85% nicht erreicht (ist also die Reinigungsleistung am Prüfungstag insgesamt nicht ordnungsgemäß erbracht), erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgelts um 10%. Der Malus-Betrag wird auf das gesamte Objekt gerechnet.

(5) Der Auftragnehmer hat für das Objekt einen Objektordner zu führen. Der Objektordner wird bei der vom Auftraggeber benannten Person hinterlegt und enthält mindestens folgende Angaben:

- a) Verwendete Geräte der laufenden Unterhaltsreinigung
- b) Auflistung von durchgeführten Grundreinigungen mit Datum, Chemie, Räume
- c) Gefahrstoffkataster
- d) Leistungsverzeichnis
- e) Ansprechpartner
- f) Gefährdungsbeurteilung
- g) Sicherheitsdatenblätter, Produktbeschreibung,
- h) Betriebsanweisung der Reinigungschemie für die Unterhalts- und Grundreinigung
- i) Schulungsnachweise
- j) Hygieneschulungen
- k) Fremdfirmeneinweisung
- l) BA Entsorgung
- m) Brandschutzordnung
- n) Arbeitsschutzbelehrungen

§ 11 Nachbesserung und Mängelbeseitigung

- (1) Im Fall einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung setzt der Auftraggeber oder Bevollmächtigte dem Auftragnehmer folgende Fristen zur Nachbesserung:

- a) für täglich zu erbringende Leistungen: sofort am gleichen Tag bis 12:00 Uhr
- b) für alle anderen zu erbringenden Leistungen: sofort am nächsten Werktag

Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Nachbesserung nicht fristgerecht nach, ist der Auftraggeber berechtigt, die vereinbarten Entgelte angemessen herabzusetzen.

Erfolgt eine vertragsgemäße Erfüllung nicht und ist eine Nachbesserung unzweckmäßig (erfolgt z. B. eine Nachbesserung erst zu dem Zeitpunkt, an dem bereits erneut die vertragliche Leistung zu erbringen ist), so kann bei mehrfacher Nichterfüllung der Auftraggeber ohne Gewährung einer Frist zur Nachbesserung die vereinbarten Entgelte angemessen herabsetzen.

- (2) Falls der Auftragnehmer der Mängelbeseitigung nicht fristgerecht nachkommt, die Durchführung von Arbeiten ablehnt, Gefahr im Verzug oder Dringlichkeit vorliegt, ist der Auftraggeber berechtigt, Nachbesserung selbst auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen. Die Mängelhaftung des Auftragnehmers wird hierdurch nicht berührt. In den vorgenannten Fällen trägt der Auftragnehmer die durch die Nachbesserung entstandenen Kosten.

§ 12 Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Mängel und Schäden, z. B. an Gebäudeteilen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, welche bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich den vor Ort zuständigen Mitarbeitern (Wohnbereichsleitung oder Heimleitung) zu melden. Soweit diese Schäden das Reinigungspersonal gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandung ausgeführt werden.
- (2) Der Auftragnehmer hat Vorsorge zu treffen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Objektes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen.
- (3) Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Eingangstüren zu den Gebäuden während der Reinigungsarbeiten verschlossen zu halten sind. Ferner muss der Auftragnehmer gewährleisten, dass nach Beendigung der Reinigungsarbeiten die Türen und Fenster der gereinigten Räume stets verschlossen sind.

Jährliche Grundreinigung sowie Beschichtung / Versiegelung der Hartböden (inklusive notwendigen Wegrückens und Zurückstellens des Mobiliars)

- (4) gründliche Reinigung aller Hartbodenbeläge, Ein- und Ausräumen aller beweglichen Gegenstände
- (5) die Hartbodenbeläge sind, soweit möglich, durch eine strapazierfähige Beschichtung / Versiegelung z.B. OnTop von Hersteller Dr. Schnell oder vergleichbar zu schützen; sofern eine Oberflächenbehandlung Schäden am Belag erzeugen würde, sie technisch nicht umsetzbar ist oder die Einpflege / Beschichtung / Versiegelung sich noch in einem sehr guten Zustand befindet, ist diese in Abstimmung mit dem AG zu unterlassen
- (6) Reinigung von Flecken auf Textilbelägen, die nicht im Rahmen der Unterhaltsreinigung gereinigt werden konnten

- (7) sofern Behandlungsanweisungen des Herstellers vorliegen, sind diese zu beachten
- (8) der Auftragnehmer trägt die Verantwortung für die fachgerechte Ausführung der Leistungen
- (9) gründliche Nassreinigung aller Heizkörper, Türen und Türrahmen und Türbekleidung
- (10) gründliche Nassreinigung aller Fensterbänke, Scheuer- und Fußleisten
- (11) gründliche Nassreinigung aller Innenglasflächen (Einwaschen und Abziehen)
- (12) gründliche Reinigung aller Einrichtungsgegenstände (inklusive Lampen bis 3,50m)
- (13) gründliche Reinigung der abwaschbaren Wände
- (14) Die Termine für die Grundreinigungen sind rechtzeitig mit dem Auftraggeber abzustimmen
- (15) gründliche Reinigung der Boden- und Wandfliesen in den Sanitärbereichen
- (16) gründliche Reinigung der Trennwände in den Sanitärbereichen
- (17) gründliche Reinigung der WC's und PP Becken
- (18) gründliche Reinigung von Versorgungsleitungen unterhalb der Decke
- (19) gründliche Reinigung der Schließfächer allseitig
- (20) gründliche Reinigung des Mobilars
- (21) Entfernung von Kaugummis an Tischen und Böden
- (22) Verunreinigungen durch Stifte jeglicher Art an Tischen entfernen

Sofern der Auftragnehmer zu Beginn des Reinigungsauftrages Grundreinigungen durchführt, gelten auch hierfür die in den Kalkulationsdateien eingetragenen Preise.

§ 13 Nachunternehmer

- (1) Für den Einsatz von Nachunternehmern bedarf es der schriftlichen Zustimmung (auch per E-Mail) des Auftraggebers.
- (2) Der Auftragnehmer ist gegenüber dem Auftraggeber für die ordnungsgemäße Durchführung der Projekte verantwortlich. Etwaige vom Auftragnehmer beauftragte Unterauftragnehmer sind Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers i.S.d. § 278 BGB.
- (3) Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass seine Beauftragten die Vorschriften und Anweisungen nach diesem Vertrag stets einhalten.
- (4) Leistungen des Auftragnehmers, die von Nachunternehmen erbracht und dem Auftraggeber direkt weiterberechnet werden, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher (auch E-Mail) Freigabe durch den Auftraggeber beauftragt werden. Dazu ist dem Auftraggeber das Angebot des Nachunternehmers (inkl. Leistung, Preis) vorzulegen. Bei Fremdkosten über 2.500 Euro netto sind drei Vergleichsangebote vorzulegen. Die Kosten für Nachunternehmer werden gegen Vorlage der Belege erstattet.

§ 14 Haftung

- (1) Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn bzw. seine Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit der Ausführung von Reinigungsarbeiten verursacht werden. Das gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden und Armaturen. Soweit Dritte aufgrund einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Pflichtverletzung einen Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Auftraggeberin unverzüglich von solchen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Er verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die mindestens für:

a) Personen-, Sach- und/oder Vermögensschäden 5.000.000 €

b) Obhut-, Tätigkeits und Bearbeitungsschäden	5.000.000 €
c) Umweltschäden	5.000.000 €
d) Verlust von Schlüsseln, Dies muss die Ersatzschlüsselbeschaffung, den Austausch der Schließanlage (inklusive Aus- und Einbaukosten) sowie sonstige vorläufige Sicherungsmaßnahmen z. B. Bewachung beinhalten.)	1.000.000 €

je Versicherungsfall abdeckt. Der Versicherungsschutz ist dem Auftraggeber innerhalb von vier Wochen nach Vertragsunterzeichnung, in jedem Fall jedoch vor Vertragsbeginn durch Vorlage entsprechender Versicherungsnachweise zu belegen.

- (3) Die vertragliche und deliktische Haftung des Auftraggebers für schuldhaft verursachte Schäden sind ausgeschlossen, soweit der Schaden nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt wurde; dies gilt nicht bei:

(a) Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,

(b) der schuldhaften Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (sog. Kardinalpflichten), bei leichter Fahrlässigkeit jedoch der Höhe nach begrenzt auf die bei Beginn des Vertragsverhältnisses vorhersehbaren vertragstypischen Schäden.

Als Kardinalpflichten gelten solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der jeweils andere Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf.

Soweit die Haftung vorstehend ausgeschlossen oder eingeschränkt ist, gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Haftung der jeweiligen Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter und Organe des Auftraggebers sowie der Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen des Auftraggebers einschließlich seiner Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter und Organe.

- (3) Der Auftraggeber haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des Auftragnehmers und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des Auftragnehmers.
- (4) Der Auftraggeber hat Ansprüche gegen den Auftragnehmer unverzüglich nach Kenntnis des Schadens schriftlich und bei Ablehnung durch den Auftragnehmer innerhalb von sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

§ 15 Entgelte

- (1) Die vereinbarten Entgelte für die zu verrichtenden Tätigkeiten richten sich nach der Größe der zu reinigenden Flächen je Reinigung (inkl. Nebenleistungen) und sind in den Preisblättern der Leistungsbeschreibung ausgewiesen.
- (2) Aus organisatorischen Gründen ist die Rechnung nach den tatsächlichen Reinigungstagen im Monat für die laufende Gebäudeinnenreinigung für die in der Leistungsbeschreibung benannten Tätigkeiten einschließlich Nebentätigkeiten zu berechnen. Der Abrechnungsmonat ist

der Kalendermonat.

- (3) Die Abrechnung der Entgelte erfolgt monatlich objektbezogen anhand der erbrachten Reinigungsleistungen nach Ausführung der Arbeiten. Der Kostenberechnung ist jeweils ein von einem beauftragten Mitarbeiter des Auftraggebers quittierter Leistungsabnahmeschein im Original beizufügen.
- (4) Werden einzelne Flächen nicht entsprechend der Reinigungshäufigkeiten laut Leistungsbeschreibung während des ganzen Monats gereinigt, so wird das zu zahlende Entgelt entsprechend der nicht gereinigten Fläche gekürzt. § 11 dieses Vertrages findet Anwendung.
- (5) Die vereinbarten Entgelte gelten als Festpreise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer; wodurch auch Reisekosten und alle Auslagen und Nebenkosten abgegolten sind. Reisezeiten gelten nicht als vergütungspflichtige Leistungszeiten.
Die Entgelte können nach Vereinbarung der Parteien erhöht oder ermäßigt werden, wenn
 - a) eine Änderung des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG), welches für den Auftragnehmer gilt, dies erforderlich machen sollte,
 - b) durch Rechtsvorschriften Änderungen der gesetzlichen Sozialleistungen bestimmt werden,
 - c) organisatorische Änderungen des Betriebs des Auftraggebers auf Dauer Änderungen der Reinigungsflächen oder der Nutzungsintensität mit sich bringen oder
 - d) der Abschluss neuer, allgemeinverbindlicher Lohn- und Rahmentarifverträge, die für den Auftragnehmer gelten, dies erforderlich machen sollte. Grundlage ist wiederum der angebotene Kalkulationszuschlag in % vom Fertigungslohn des ursprünglichen Stundenverrechnungssatzes (SVS).
Bei der Preisanpassung wirkt sich dies nicht auf den gesamten SVS aus. Die Veränderung erfolgt ausschließlich auf die lohngebundenen Kostenanteile im SVS. Die auftrags- und unternehmensbezogenen Anteile sowie der Gewinn bleiben als Festwerte wie ursprünglich kalkuliert erhalten.

Änderungen der Entgelte sind vom Auftragnehmer durch Einreichen der neuen Stundenverrechnungssatzkalkulationen detailliert nachzuweisen. Es ist anzugeben, welche Kostenfaktoren in welchem Umfang gestiegen sind und welche Bedeutung diese Kostensteigerung für die Kostenkalkulation hat. Diese werden auf seinen Antrag mit dem 1. des Monats wirksam, in welchem der Antrag nach eingetretener Änderung zugegangen ist und bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.

- (6) Werden die kalkulierten Reinigungsstunden nicht vollständig erbracht, ohne dass objektiv nachvollziehbare Gründe (z. B. Leerstand, Zugangsbeschränkungen oder Feiertage) vorliegen, so ist der Auftraggeber berechtigt, das Entgelt entsprechend zu kürzen.
- (7) Die Kürzung erfolgt nach folgender Formel:
Nicht erbrachte kalkulierte Reinigungsstunden × vereinbarter Stundenverrechnungssatz = Kürzungsbetrag
- (8) Der Stundenverrechnungssatz beträgt [xx € netto/Stunde] und ist Bestandteil der Anlage x dieses Vertrages.
- (9) Eine pauschale Kürzung ohne Nachweis bleibt ausgeschlossen. Der Auftragnehmer erhält vor jeder Kürzung Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (10) Dem Auftraggeber steht im Fall der Veränderung von Kostenfaktoren, die zu einer Senkung der Kosten der vereinbarten Leistung führen, entsprechend den Regelungen zu Absatz 5 ein Anspruch auf Preissenkung zu.
- (11) Der Auftraggeber ist berechtigt, die zu reinigenden Flächen und den Reinigungsrythmus nach den betrieblichen Erfordernissen jederzeit neu festzulegen; er hat dies dem Auftragnehmer spätestens fünf Werktage zuvor mitzuteilen.

Im Falle von Veränderungen der zu reinigenden Flächen kann die schriftliche Vereinbarung über die Änderungen der Entgelte durch eine vom Auftraggeber erstellte Neuberechnung ersetzt werden.

- (12) Reinigungsarbeiten im Zusammenhang mit geringfügigen Bau-, Umbau-, Sanierungs- oder Renovierungsarbeiten (bis zu 3% der Gesamtreinigungsfläche der jeweiligen Liegenschaft) sind laufende Unterhaltsreinigung und mit der Vergütung abgegolten. Entgelte für darüber hinausgehende oder durch umfangreiche Bauarbeiten notwendig werdende Reinigungsarbeiten sind vor Ausführung mit dem Auftraggeber gesondert zu vereinbaren.

§ 16 Zahlungen

- (1) Der Auftraggeber zahlt nach Erfüllung der Leistungen binnen eines Monats nach Eingang der prüfbaren Rechnungen im Sinne von § 14 UStG bargeldlos auf das vom Auftragnehmer anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Auftraggeber sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen.
- (2) Rechnungen des Auftragnehmers sind unter Angabe der **Auftragsnummern** sowie der **Projektnummer** xx-xx-xx möglichst umgehend (spätestens sechs Wochen) nach Leistungserbringung an rechnungen@dena.de zu senden. Die Schlussrechnung für ein Kalenderjahr muss spätestens bis zum 31.12. des jeweiligen Jahres beim Auftraggeber eingehen.

Auftragsnummern:

Standort	Jahr 2025	Jahr 2026	Jahr 2027
Berlin Mitte			
Berlin EUREF Campus			

- (3) Bei Zahlungen innerhalb von vierzehn Tagen wird ein Skonto von 2 % des Rechnungsbetrages abgezogen. Gewährt der Auftragnehmer einen größeren Skontoabzug oder eine längere Frist, so gilt dies als vereinbart. Die Skontofrist beginnt mit dem Tag des Eingangs der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber (Eingangsstempel), jedoch nicht vor Abnahme der Leistung. Zur Vollständigkeit, müssen sämtliche Unterlagen zur Rechnung, wie z.B. der vom Auftraggebervertreter unterschriebene Leistungsabnahmeschein, sowie die Objektkontrolllisten eingereicht werden. Erst dann ist die Rechnung vollständig. Nach Ablauf der vereinbarten Skontofrist erfolgt die Zahlung ohne Abzüge binnen dreißig Tagen nach Rechnungseingang.
- (4) Die Flächenzusammenstellungen der Leistungsbeschreibungen sind Vertragsbestandteil und für beide Vertragspartner rechtsverbindlich, sofern sie nicht innerhalb von drei Monaten nach Vertragsabschluss beanstandet werden.
- (5) Der Auftragnehmer hat das Recht, zu Beginn der Leistungsaufnahme auf eigene Kosten ein eigenes Aufmaß zu erstellen und dem Auftraggeber zu übergeben. Abweichungen im Aufmaß bis zu 3 % der Gesamtfläche sind mit der Vergütung abgegolten. Darüber hinausgehende Abweichungen im Aufmaß werden vom Auftraggeber auf Korrektheit geprüft und in einem Nachtrag zum Reinigungsvertrag aufgenommen.
- (6) Mehr- und Minderforderungen können vom nächstmöglichen Zahlungstermin an berücksichtigt werden.

§ 17 Vertragsstrafe

Verstößt der Auftragnehmer trotz schriftlicher Abmahnung erneut gegen seine vertraglichen Verpflichtungen, hat er jeweils eine Vertragsstrafe in Höhe von 5 % der monatlichen Gesamtvergütung zu zahlen. Der Auftraggeber ist zur Aufrechnung berechtigt. Der Anspruch auf Vertragserfüllung oder Schadensersatz bleibt hiervon in gleicher Weise unberührt wie die Berechtigung zur Minderung des Entgeltes.

§ 18 Fristlose Kündigung

- (1) Der Auftraggeber ist zur fristlosen Kündigung bzw. fristlosen Teilkündigung des Vertrages berechtigt. Er kann aus organisatorischen Gründen unter Benennung einer angemessenen Auslauffrist den Zeitpunkt bestimmen, zu dem das Vertragsverhältnis enden soll.
- (2) Kündigt der Auftraggeber dabei ohne Angabe von Gründen, so steht dem Auftragnehmer ein Anspruch auf Vergütung der bis dahin erbrachten abnahmefähigen Leistungen sowie in Höhe von fünf Prozent der auf den noch nicht erbrachten Teil der Leistung entfallenden vereinbarten Vergütung zu.
- (3) Kündigt der Auftraggeber hingegen aus einem Grund, den der Auftragnehmer zu vertreten hat, so steht diesem nur eine anteilige Vergütung für die bis dahin erbrachten Leistungen zu, soweit diese Leistungen für den Auftraggeber verwertbar sind. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - a) der Auftragnehmer Mitarbeitenden des Auftraggebers Geschenke oder andere Vorteile im Sinne der §§ 299 ff. StGB anbietet, verspricht oder gewährt,
 - b) der Auftragnehmer seine Pflicht aus § 19 Abs. 3 verletzt,
 - c) der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung zustande gekommen ist.
 - d) der Auftragnehmer die Bestimmungen des Vertrages nicht nur geringfügig verletzt.
 - e) der Auftragnehmer seine Leistungen nach zweimaliger Abmahnung nicht ordnungsgemäß erbringt bzw. den Forderungen des Auftraggebers nicht nachkommt,
 - f) andere wichtige Gründe vorliegen, zum Beispiel, wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren eröffnet ist oder die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass gegen den Auftragnehmer ein gerichtliches Vergleichsverfahren eröffnet wurde, oder er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt,
 - g) der Abschluss der Haftpflichtversicherung nicht binnen der in § 14 Absatz 1 genannten Frist nach einer schriftlichen Mahnung unverzüglich nachgewiesen wird.
- (4) Bei einer fristlosen Kündigung nach Absatz 3 ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer Ersatz des ihm hierdurch entstehenden Schadens zu verlangen.
- (5) Der Auftragnehmer kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund, etwa wegen unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers kündigen. Zuvor ist dem Auftraggeber eine zur Nachholung der Mitwirkungshandlung angemessene Frist zu setzen, verbunden mit der Erklärung, dass der Vertrag bei fruchtlosem Fristablauf gekündigt wird. In diesem Fall gilt in Bezug auf die Vergütung die Regelung in Abs. 2.
- (6) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 18a Stornierungsklausel / Unmöglichkeit / Annahmeverzug

Vor dem Hintergrund der Erfahrungen in der so genannten Corona-Krise regeln die Vertragsparteien darüber hinaus folgendes:

- a) Für den Fall, dass der Auftraggeber aufgrund behördlicher oder staatlicher Anordnung seinen Betrieb nicht oder nur teilweise ausüben darf, mindert sich der Entgeltanspruch des Auftragnehmers in dem Verhältnis, in dem der Leistungsbedarf entfällt. Der Auftraggeber gerät mit der Annahme der Leistung nicht in Verzug. Die Parteien vereinbaren eine Ankündigungsfrist von 3 Tagen. Textform genügt.
- b) Für den Fall, dass der Auftraggeber angesichts einer pandemischen Lage oder einer damit vergleichbaren Situation die Ausübung seines Betriebes nicht zugemutet werden kann, vereinbaren die Parteien ebenfalls eine Minderung des Vergütungsanspruchs des Auftragnehmers in angemessener Höhe (bis zu 100 %). Die Parteien vereinbaren diesbezüglich eine Ankündigungsfrist von 7 Tagen. Textform genügt. Unzumutbarkeit in diesem Sinne liegt insbesondere auch vor, wenn die Aufrechterhaltung des Betriebes nicht nur vorübergehend (1-2 Wochen) unwirtschaftlich ist. Für die Bewertung der Unwirtschaftlichkeit und der voraussichtlichen Dauer ist eine Prognose aufzustellen.

Das Recht zur Kündigung des Vertrages und zu Verhandlungen über eine einverständliche Anpassung des Vertrages bleibt hiervon unberührt.

§ 19 Allgemeine Pflichten

- (1) Der Auftragnehmer willigt ein, bei der Durchführung des Vertrags die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit gemäß der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) vom 18.06.1998 (Vereinigungsfreiheit, Recht zu Kollektivverhandlungen, die Beseitigung aller Formen von Zwangsarbeit, die Abschaffung der Kinderarbeit und die Beseitigung der Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf) einzuhalten.
- (2) Der Auftragnehmer ist entsprechend den Grundsätzen 1 und 2 des UN Global Compact bei der Auftragsausführung verpflichtet, die grundlegenden Menschenrechte, wie sie in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen vom 10.12.1948 definiert sind, zu achten. Außerdem verpflichtet er sich die für ihn geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die eine Diskriminierung aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, wegen des Geschlechts, der Religion, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Identität oder der politischen Überzeugung verbieten.
- (3) Stellt eine Vertragspartei fest, dass die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen Pflicht in Zusammenhang mit dieser Vertragsbeziehung in ihrem eigenen geschäftlichen Bereich bereits eingetreten ist oder unmittelbar bevorsteht, hat sie unverzüglich angemessene Abhilfemaßnahmen zu ergreifen, um diese Verletzung zu verhindern, zu beenden oder das Ausmaß der Verletzung zu minimieren. Falls die Vertragspartei die Verletzung nicht in absehbarer Zeit beenden kann, muss sie ein Konzept zur Beendigung oder Minimierung erstellen und umsetzen.

§ 20 Beendigung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, spätestens am Tag der letzten Reinigung sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten gereinigt zurückzugeben und sämtliche in das Gebäude eingebrachte und/oder gelagerte Betriebsmittel, Reinigungs- und Pflegemittel, sonstige Materialien und Abfallprodukte aus dem Gebäude zu entfernen. Überlassene Schlüssel, Codekarten, Transponder etc. sind unverzüglich zurückzugeben.

§ 21 Vertraulichkeit, Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle nicht öffentlich verfügbaren Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für die dena bekannt werden, vertraulich zu behandeln, soweit nicht anders in diesem Vertrag vereinbart. Dies betrifft insbesondere, aber nicht ausschließlich Umstände oder Vorgänge, die Geschäftsabläufe, Geschäftsergebnisse, Know-

How, Geschäftspartner oder personenbezogene Daten betreffen, und zwar unabhängig von ihrer Kennzeichnung als vertraulich. Er hat dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht in Unterlagen der dena oder ihrer Geschäftspartner nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind auf Anforderung umgehend und nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert der dena zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen.

- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Vorschriften über den Datenschutz zu beachten und entsprechende Vorkehrungen zu treffen. Soweit er im Rahmen dieses Vertrages personenbezogene Daten für die dena erhebt, verarbeitet oder nutzt, ist er zum Abschluss einer Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung verpflichtet. Dem Auftragnehmer ist es untersagt, die im Rahmen dieses Vertrages erhobenen, verarbeiteten oder genutzten personenbezogenen Daten weiterzugeben, weiterzuveräußern, weiterzuverarbeiten oder zu anderen Zwecken als der Erfüllung seiner auftragsgemäßen Pflichten zu nutzen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die personenbezogenen Daten vor dem Zugriff Unbefugter geschützt sind und eingesetzte Mitarbeiter sowie Dritte auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet werden. Der Auftragnehmer wird die Daten auf Aufforderung der dena, spätestens aber nach Beendigung des Vertrages unverzüglich unwiederbringlich löschen und der dena die Löschung auf Anfrage nachweisen.

§ 22 Integrität

- (1) Der Auftragnehmer darf im Zusammenhang mit der Vergabe bzw. dem Auftrag und/oder Durchführung des Vertrags weder selbst noch durch Dritte Geschenke oder Vorteile anbieten, gewähren oder für sich oder andere annehmen oder fordern; dies gilt auch für Beschleunigungsgelder.
- (2) Der Auftragnehmer darf keine Beschränkungen des Wettbewerbs mit einem oder mehreren anderen Unternehmen vereinbaren.
- (3) Jegliche Form von Korruption ist untersagt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, geeignete und angemessene Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung vorzunehmen. Er ist darüber hinaus verpflichtet, bestätigte Fälle sowie schwerwiegende Verdachtsfälle in Bezug auf Korruption und/oder Vermögensdelikte wie z. B. Betrug, Unterschlagung oder Untreue im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung unverzüglich an die Ombudsperson zu melden. Die Ombudsperson ist erreichbar via E-Mail: jan.gerd.moeller@pwc.com, Telefon: +49 02119814031 oder Mobil: +49 1708548529. Hinweise können auch über das unter dem Link <https://whistleblowerreporting.pwc.de/ecf7d254f0> erreichbare Webformular gegeben werden.

§ 23 Schlussbestimmungen

- (1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dasselbe gilt für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (2) Sämtliche in diesem Vertrag genannten Anlagen sowie ergänzende Bestimmungen sind verpflichtender Vertragsbestandteil und werden mit der Unterschrift unter diesen Vertrag wirksam.
- (3) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Parteien sind ausgeschlossen.
- (4) Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt. Das gleiche gilt für das Vorliegen von Vertragslücken.
- (5) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

(6) Gerichtsstand ist Berlin.

Ort, _____

(Auftraggeber)

(Auftraggeber)

Ort, _____

(Auftragnehmer)