



Region Hannover

MUSTER

VERTRAG über die Unterhaltsreinigung

für den Leistungszeitraum
14.08.2025 bis 20.03.2026

zwischen

der Region Hannover,
vertreten durch den Regionspräsidenten

Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover

- nachstehend „Auftraggeber“ genannt -

und

der Firma

- nachstehend „Auftragnehmer“ genannt -

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile	3
§ 2	Leistungsumfang und Ausführung der Reinigung	3
§ 3	Reinigungszeit Unterhaltsreinigung.....	6
§ 4	Änderung des Leistungsumfangs.....	6
§ 5	Sonderreinigung.....	7
§ 6	Qualitätskontrollen und Qualitätsstandards.....	7
§ 7	Arbeitsstundennachweis	8
§ 8	Abnahme.....	8
§ 9	Vergütung	9
§ 10	Anpassung der Vergütung bei Veränderung von Tariflöhnen	9
§ 11	Rechnungsstellung und Zahlung.....	10
§ 12	Leistungen des Auftraggebers	11
§ 13	Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel	11
§ 14	Reinigungskräfte	13
§ 15	Objektleitung	14
§ 16	Verschwiegenheitsverpflichtung.....	15
§ 17	Hausverbote.....	16
§ 18	Fundsachen	16
§ 19	Leistungsstörungen und Gewährleistung.....	16
§ 20	Haftung des Auftragnehmers und Versicherung	18
§ 21	Haftung des Auftraggebers	18
§ 22	Nachunternehmer	18
§ 23	Laufzeit des Vertrages, Probezeit	19
§ 24	Außerordentliche (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung.....	19
§ 25	Gerichtsstand.....	20
§ 26	Schlussbestimmungen	20

Anlagen

§ 1 Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile

1. Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Unterhaltsreinigung in folgender Berufsbildenden Schule:

Alice-Salomon-Schule, Freundallee 9a, 30173 Hannover

2. Für die Leistungsbeziehung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer gelten in der aufgeführten Reihenfolge
- die Bestimmungen dieses Vertrages,
 - das Angebot des Auftragnehmers zum Ausschreibungsverfahren mit der Vergabe-Nr. 30.02-2025/0143 nebst der im Angebotsschreiben genannten Anlagen,
 - die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Fassung.

Etwaige Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht, auch dann nicht, wenn der Auftraggeber ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat.

§ 2 Leistungsumfang und Ausführung der Reinigung

1. Die Reinigung umfasst folgende Reinigungsarten
- die werktägliche Unterhaltsreinigung (siehe § 3 dieses Vertrages)
 - die bedarfsabhängige Sonderreinigung (siehe § 5 dieses Vertrages)

Abgesehen von der zuletzt genannten Sonderreinigung ist die Reinigungsleistung als Jahresleistung geschuldet. Die Jahresreinigungstage betragen 190 Werkzeuge für die Unterhaltsreinigung. Für den Vertragszeitraum vom 14.08.2025 bis 20.03.2026 ergeben sich somit 132 Werkzeuge für die Unterhaltsreinigung.

2. Die Reinigungsarbeiten sind nach Maßgabe der Leistungsverzeichnisse (Anlage 2), der Reinigungszeiten und objektspezifischen Abweichungen zum Leistungsverzeichnis sowie der in diesem Vertrag beschriebenen qualitativen Anforderungen (Art und Weise der Durchführung der Reinigung) durchzuführen. Dabei hat der Auftragnehmer zu gewährleisten, dass im jeweiligen Reinigungsobjekt mindestens die von ihm angebotenen Reinigungsstunden gemäß Angebot pro Jahr erbracht werden (Jahresmindestreinigungsstunden).

Die Mindestreinigungsstunden pro Objekt ergeben sich nach Zuschlagserteilung.

Objekt	Jahresreinigungsstunden
Alice-Salomon-Schule Freundallee 9a, 30173 Hannover	

3. Die Größen der in den jeweiligen Objekten zu reinigenden Flächen ergeben sich aus den Raumbüchern der jeweiligen Schule. Stellt der Auftragnehmer nach Arbeitsaufnahme Abweichungen gegenüber den zugrunde gelegten Aufmaßen fest, können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als zwei Prozent des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Bestätigt der Auftraggeber das neue Aufmaß, werden sich die Vertragsparteien rückwirkend über eine Anpassung der Vergütung verständigen. Das neue Aufmaß wird sodann Grundlage der künftigen Abrechnungen sein. Wird erst zu einem späteren Zeitpunkt eine Flächendifferenz von mehr als zwei Prozent geltend gemacht, so kann eine Entgeltpassung nur mit Wirkung für die Zukunft verlangt werden.
4. Stellt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit Veränderungen im Reinigungsobjekt fest, die Auswirkungen auf Art und Umfang der vertraglich vereinbarten Leistungen haben, ist er verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Verstößt der Auftragnehmer gegen diese Verpflichtung, ist er dem Auftraggeber zum Ersatz sämtlicher daraus entstehender vermögenswerter Nachteile verpflichtet. Das Recht des Auftraggebers zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages bleibt unberührt.
5. Der Auftragnehmer hat den Reinigungszustand der Raumelemente auf der Grundlage eines Qualitätssystem zu überwachen und zu dokumentieren. Das Qualitätssystem muss den in der Anlage 3 „Anforderungen an das Qualitätssystem“ dargestellten Anforderungen entsprechen. Weitere Einzelheiten der vorzunehmenden Qualitätskontrolle regelt § 6 dieses Vertrages.
6. Abgesehen von der täglich durchzuführenden Sichtreinigung ist die Reinigung in den Schulen der Region Hannover nach den in den Leistungsverzeichnissen angegebenen Reinigungsfrequenzen durchzuführen.
7. Die Reinigung ist gründlich und schonend durchzuführen und dient der Substanzerhaltung. Sie umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Flächen und Gegenstände, die sich in den Räumen befinden. Hierzu zählen nicht die Reinigung der Außenverglasung, der Vorhänge, Gardinen, Handtücher, Tischdecken, Maschinen sowie nicht frei geräumter Möbeloberflächen und die Innenflächen von Einrichtungsgegenständen.
8. Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle, Müllstationen usw.) mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Schreibtische, Schränke und Regale zu reinigen.
9. Alle Fußbodenbeläge sind mit entsprechenden Reinigungs- und Pflegemitteln zu wischen. Es ist stets darauf zu achten, dass die Böden bei Nutzungsbeginn vollständig abgetrocknet sind.
 - a. Teppichböden und Teppiche werden gründlich gesaugt.

- b. Schmutzfangmatten oder Tretroste in den Eingangsbereichen sind intensiv zu reinigen, um starken Schmutzeintrag in das Gebäude hinein zu minimieren.
 - c. Sanitärräume: Fußböden, Trennwände, Türen und Türgriffe, Waschbecken, Toiletten- und Urinalbecken sowie Toilettensitze sind mit geeigneten Mitteln zu reinigen.
 - d. Böden, Decken und die Kabinenwände in den Aufzügen werden gewischt und mit geeigneten Pflegemitteln behandelt.
 - e. Möbelflächen, Tische, Stühle, Schränke, Regale usw., Fensterbänke, Heizkörper, Sockelleisten und Tischleuchten werden gereinigt. Gepolsterte Möbel werden gesaugt. Schmutzspuren an Türen werden regelmäßig entfernt.
 - f. Papierkörbe und Abfalleimer werden entsprechend der Turnusvorgaben geleert und feucht gereinigt.
 - g. Getrennt gesammelter Abfall ist entsprechend zu entsorgen. Das Mülltrennsystem der jeweiligen Schule ist zu berücksichtigen und die Reinigungswagen mit einem adäquaten Trennsystem auszustatten. Getrennt gesammelter Abfall ist in die dafür vorgesehenen Container zu entsorgen.
 - h. Reinigungsmaschinen, -geräte - und -mittel sind nach Ende der Arbeit wieder fortzuräumen und alle Einrichtungsgegenstände an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.
 - i. Verbrauchsmaterial, wie WC-, Handtuchpapier und Flüssigseife sind zu ergänzen, WC-Bürsten ggf. zu ersetzen. Das Material stellt der Auftraggeber.
10. Die Reinigung der Ballspielhallen/Sport- und Gymnastikräume ist wie folgt geregelt:
- um eine rutschfeste Oberfläche gewährleisten zu können, ist ein für Sporthallenböden geeignetes Wischpflegemittel bei der Unterhaltsreinigung einzusetzen.
 - die Wischpflege muss die Anforderungen der DIN 18 032 erfüllen.
 - Abweichungen von diesen Bestimmungen sind nur dann zulässig, wenn aus Gründen der Verkehrssicherungspflicht und der Pflegewirkung ein Einsatz eines anderen Mittels unbedenklich ist. Das Einverständnis ist bei dem Auftraggeber schriftlich einzuholen.
 - Wandfliesen in den Duschkabinen der Ballspielhalle sind nass zu reinigen.
- **Auch in den gemäß Turnus nicht zu reinigenden Räumen eines Reviers ist reinigungstäglich eine Sichtreinigung durchzuführen, Türen und Fenster zu verschließen, Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten.**
 - Die Sichtreinigung umfasst die manuelle oder maschinelle Beseitigung von Grobverschmutzungen, wie beispielsweise Staub, Sand, Papier, Glasscherben

oder Getränkeflecken. Die Sichtreinigung erstreckt sich auf alle Raumnutzungskomponenten.

Nähere Einzelheiten über die zu erbringenden Reinigungsleistungen in den jeweiligen Raumgruppen sind im Leistungsverzeichnis (Anlage 2) festgelegt. Die im Leistungsverzeichnis unter „Raumelement/Verfahrensart“ beschriebenen Arbeitsabläufe sind nach Maßgabe der entsprechenden „Definitionen der Leistungsarten“ vom Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks auszuführen.

§ 3

Reinigungszeit Unterhaltsreinigung

1. Die Unterhaltsreinigung ist montags bis freitags ab 16:00 Uhr durchzuführen.

Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Schulbetrieb nicht gestört wird. Dies ist in der Regel der Fall, wenn mindestens 80% aller Räume nicht mehr genutzt werden.

2. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Änderung der Reinigungszeiten zu verlangen, wenn dies aus betrieblichen oder technischen Gründen notwendig ist. Abweichende Vereinbarungen über Beginn und Ende der Reinigungszeit nach Vertragsbeginn sind nur wirksam, wenn sie schriftlich getroffen werden.

§ 4

Änderung des Leistungsumfangs

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, Änderungen des Leistungsumfangs z.B. hinsichtlich der Größe der zu reinigenden Flächen und/oder der Häufigkeit der Reinigung entsprechend den betrieblichen Erfordernissen anzuordnen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet binnen einer Frist von zwei Wochen ab dem Zugang einer entsprechenden Erklärung des Auftraggebers die Leistungen in geändertem Umfang oder in geänderter Qualität jeweils zu den vom Auftraggeber vorgegebenen Terminen zu erbringen.
2. Werden durch die Leistungsänderung die Grundlagen für die Ermittlung des Preises geändert, ist der Auftragnehmer berechtigt, ein angepasstes Entgelt nach Maßgabe des § 2 Ziffer 3 VOL/B zu verlangen. Ein entsprechendes Preisänderungsverlangen ist spätestens eine Woche nach Anordnung der Leistungsänderung schriftlich beim Auftraggeber geltend zu machen und unter Offenlegung der Kalkulation zu begründen. Ab dem Zeitpunkt der Änderung schuldet der Auftraggeber das sich aus dem angepassten Leistungsumfang ergebende Entgelt.

§ 5 Sonderreinigung

1. Soweit bedarfsabhängig Sonderreinigungen (außerhalb den in Anlage 2 dieses Vertrages geregelten Leistungsverzeichnissen) erforderlich sind, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese auf Anordnung des Auftraggebers durchzuführen. Die Beauftragung dieser zusätzlichen Leistungen erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber. Die Leistungen werden auf der Grundlage des angebotenen Stundenverrechnungssatzes auf besonders spezifizierte Rechnung vergütet.
2. Nicht zu den Sonderreinigungsarbeiten zählen Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten (z.B. Malerarbeiten) erforderlich werden. Diese gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht gesondert vergütet. Als Ausgleich für diese Mehrarbeiten wird für Reinigungsleistungen, die wegen der Ausführung kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten ausfallen, ein Abzug bei der Entgeltberechnung nicht vorgenommen. Ebenso werden besondere Zuschläge bei stärkerer Verschmutzung aus anderen Anlässen nicht gewährt. Hierzu zählen jedoch nicht Bauabschlussreinigungen.

§ 6 Qualitätskontrollen und Qualitätsstandards

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Reinigungszustand der Raumelemente mittels des von ihm einzusetzenden IT- und webgestützten Qualitätsmesssystems stetig und fortlaufend zu überprüfen und zu dokumentieren. Das Qualitätsmesssystem muss den in der Anlage 3 „Anforderungen an das Qualitätsmesssystem“ beschriebenen Anforderungen entsprechen. Es ist insbesondere sicherzustellen, dass der Auftraggeber jederzeit einen Zugang in die Dokumentation erhält.

Die Qualitätskontrollen sind entweder morgens vor Schulbeginn (in der Zeit von 7.00 Uhr bis 8.00 Uhr) oder am Nachmittag, frühestens eine Stunde vor Beendigung der Reinigung, durchzuführen.

2. Ein vertragsgemäßer Einsatz des Qualitätsmesssystems muss spätestens sechs Wochen nach Vertragsbeginn gewährleistet sein. Innerhalb dieser Zeit hat der Auftragnehmer in Absprache mit dem Auftraggeber alle Vorkehrungen zu treffen, die einen reibungslosen Einsatz des Systems ermöglichen.
3. In den jeweiligen Schulen sind die Qualitätskontrollen durch den Auftragnehmer einmal pro Woche durchzuführen. Dabei ist eine der Objektbegehungen einmal monatlich gemeinsam mit dem Auftraggeber durchzuführen. Die gemeinsame Prüfung ist im System entsprechend zu dokumentieren.
4. Die Qualitätsprüfung durch den Auftragnehmer muss sich auf sämtliche in den Leistungsverzeichnissen beschriebenen Arbeitsabläufe in den jeweiligen Raumgruppen entsprechend der dort festgelegten Reinigungsfrequenzen beziehen.

Die jeweilige Prüfung hat mindestens 10 Räume zu umfassen. Die zu prüfenden Raumelemente sind der Anlage 4 (Prüfkriterien QMS) zu entnehmen. Dabei stellt die uneingeschränkte Erfüllung der im Vertrag und in den Leistungsverzeichnissen gestellten Anforderungen die Grundlage der Bewertung der Qualität der Reinigung dar.

5. Unabhängig davon ist der Auftraggeber jederzeit berechtigt zu überprüfen, ob die Reinigung entsprechend der Leistungsverzeichnisse durchgeführt worden ist. Dies schließt Sichtkontrollen durch den jeweiligen Schulhausmeister der Schule ein. Der Auftraggeber kann sich bei der Prüfung unter anderem des vom Auftragnehmer eingesetzten Qualitätsmesssystems bedienen und dem Auftragnehmer vorgeben, zusätzliche Räumlichkeiten aus gegebenem Anlass zu prüfen.
6. Zu entsprechenden Kontrollzwecken hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf dessen Anforderung einen Reinigungsplan vorzulegen. Daraus müssen sowohl der Reinigungsumfang nach Reinigungstag und den jeweils zu reinigenden Flächen als auch die Reinigungszeiten ersichtlich sein.

§ 7

Arbeitsstundennachweis

1. Entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers ist der Auftragnehmer verpflichtet, täglich in das ihm für jedes Reinigungsobjekt zu Beginn des Vertragsverhältnisses ausgehändigte „Arbeitsbuch für Reinigungskräfte“ der Region Hannover als Arbeitsnachweis des jeweiligen Tages folgende Eintragungen vorzunehmen: Datum, Zeiten von-bis, Name und Vorname, Unterschrift, sowie Bemerkungen. Das Arbeitsbuch ist in dem jeweiligen Aufenthaltsraum der Reinigungskräfte oder an einem anderen vom Auftraggeber bestimmten Ort in der Schule frei zugänglich (nicht eingeschlossen) aufzubewahren. Das Arbeitsbuch ist Eigentum des Auftraggebers. Es ist ihm jederzeit auf Verlangen, spätestens jedoch mit der Jahresschlussrechnung (siehe § 11 Ziffer 1 dieses Vertrages) auszuhändigen.

§ 8

Abnahme

1. Ausgenommen bei Sonderreinigungen (siehe § 5 des Vertrages) findet eine förmliche Abnahme der Jahresreinigungsleistung (Unterhaltsreinigung) nicht statt. Die Jahresreinigungsleistung gilt als abgenommen, wenn der Auftraggeber nach Eingang der prüfbaren Jahresschlussrechnung (siehe § 11 Ziffer 1 dieses Vertrages) die Jahresvergütung ungemindert, sowie ohne schriftliche Beanstandung abrechnet. Werden etwaige Minderungen vorheriger Abschlagszahlungen im Rahmen der Jahresabrechnung bestätigt, stellt dies eine Minderung der Gesamtvergütung und damit eine nicht erfolgte Abnahme dar.

Zur Klarstellung wird einvernehmlich festgehalten, dass im Falle der Vereinbarung von Abschlagszahlungen und/oder Vorauszahlungen (siehe § 11 Ziffer 2 dieses Vertrages) eine Abnahme der Reinigungsleistung im Sinne der § 13 Ziffer 2 VOL/B rechtlich ausgeschlossen ist. Entsprechende Zahlungen durch den Auftraggeber stellen daher keine Abnahmeerklärung dar (so: ausdrücklich § 17 Abs. 2 Satz 3 der VOL/B). Erklärungen des Schulhausmeisters, etwaige Unterschriften von ihm auf vom Auftragnehmer vorgelegten vorformulierten Erklärungen oder Schweigen des Schulhausmeisters zum Reinigungszustand der Schule stellen ebenfalls keine den Auftraggeber bindenden Erklärungen im Sinne dieser Vorschrift dar.

2. Bei einer förmlichen Abnahme (Sonderreinigung) erstellen die Parteien ein Abnahmeprotokoll.

§ 9 Vergütung

1. Der Auftragnehmer erhält für die Leistungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage seines Angebotes jeweils zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (z.B. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten in und zwischen den Gebäuden) abgegolten. Die Vergütung umfasst mithin sämtliche für die Erbringung der Leistung anfallenden Kosten.

2. Leistungen, die der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom vertraglich vereinbarten Leistungsumfang ausführt, werden nicht vergütet.

§ 10 Anpassung der Vergütung bei Veränderung von Tariflöhnen

1. Als Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten am Gesamtpreis werden die der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes zu entnehmenden Kostenanteile vereinbart.
2. Ergeben sich nach Beginn der Vertragslaufzeit tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z.B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, sind beide

Vertragsparteien auf entsprechenden schriftlichen Antrag berechtigt, eine Anpassung der vereinbarten Vergütung zu verlangen. Die Änderung bezieht sich nur auf den unter Ziffer 1 genannten Anteil der Lohn- bzw. Lohnnebenkosten am Gesamtpreis.

Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine Lohnänderung vorliegt, ist der zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks und den zuständigen Industriegewerkschaften abgeschlossene Lohntarifvertrag auf Grundlage der Allgemeinverbindlichkeit maßgebend.

3. Geht der schriftliche Antrag auf Vergütungsanpassung später als drei Monate nach Abschluss des Tarifvertrages bzw. nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialabgaben bei dem jeweils anderen Vertragspartner ein, erfolgt eine Vergütungsanpassung ab dem 1. Tag des Monats an dem der schriftliche Antrag beim Vertragspartner eingegangen ist. Im Übrigen - bei Eingang des Antrags vor Ablauf von drei Monaten - erfolgt eine Vergütungsanpassung rückwirkend, jedoch frühestens an dem Tage des Inkrafttretens des Tarifvertrages bzw. des Inkrafttretens der Änderung der gesetzlichen Sozialabgaben.

Der Eingang eines Änderungsantrages ist dem Antragsteller unter Angabe des Eingangsdatums schriftlich zu bestätigen.

§ 11

Rechnungsstellung und Zahlung

1. Bei der Abrechnung der Leistungen wird zugrunde gelegt, dass eine Jahresleistung und -vergütung geschuldet ist (siehe § 2 Ziffer 1 dieses Vertrages). Der Auftragnehmer hat seine Leistungen zum Ablauf des jeweiligen Vertragsjahres durch Vorlage einer prüfbareren Rechnung – im Falle der Vereinbarung von Abschlags- und Vorauszahlungen (siehe dazu Ziffer 2) einer Jahresschlussrechnung – abzurechnen.

Der Rechnung sind als Arbeitsnachweis die jeweiligen Arbeitsbücher (vgl. § 7 dieses Vertrages) beizufügen. Die Rechnung muss so gegliedert sein, dass daraus hervorgehen: Erfüllungsort bzw. Reinigungsobjekt, Jahresvergütung, Summe der bisher geleisteten Abschlagszahlungen bzw. Vorauszahlungen, Auflistung der Jahresreinigungsstunden pro Reinigungsobjekt im Soll/Ist-Vergleich d.h. vertraglich vereinbarte Mindestreinigungsstunden und tatsächlich erbrachte Stunden. Der Auftraggeber ist berechtigt, gegebenenfalls weitere Nachweise zu verlangen.

Die Vertragsparteien können abweichende Vereinbarungen zu Form, Inhalt und Art der Rechnungsstellung oder weitere Einzelheiten zu den hier gestellten Anforderungen treffen.

2. Die Vertragsparteien können die Zahlung von Vorauszahlungen (für die reinigungsfreie Ferienzeit) sowie Abschlagszahlungen (für die erbrachte Reinigungsleistung in der Schulzeit) einschließlich näherer Einzelheiten zum

Abrechnungsverfahren vereinbaren z.B. in der Weise, dass die Zahlung gleichbleibender monatlicher Beträge im jeweiligen Vertragsjahr erfolgt.

3. Vereinbarungen nach Ziffer 1 und 2 (Rechnungsstellung, Voraus- und Abschlagszahlungen) bedürfen der Schriftform.
4. Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der Auftraggeber gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung gem. § 17 VOL/B binnen 30 Tagen nach Rechnungseingang zu begleichen.
5. Die Rechnungsstellung soll per E-Mail an das Postfach reinigung-rechnung@region-hannover.de erfolgen.

Alternativ kann ab dem 01. Januar 2025 eine standardkonforme eRechnung per E-Mail an das Postfach eRechnung@niedersachsen.de gesandt oder über das Niedersächsische Antragsystem für Verwaltungsleistungen Online (NAVO) hochgeladen werden. Hierzu benötigen Sie zusätzlich die folgenden Daten:

- Die Umsatzsteuer-ID der Region Hannover lautet **DE 217952851**.
- Die Leitweg-ID der Region Hannover lautet **03241-0-62**.
- Die für Ihre Firma bei der Region Hannover hinterlegte Kreditoren-Nr. (FAD-Nr.) lautet **XXX**.

Weitere Informationen zu elektronischen Rechnungen erhalten Sie unter <https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Verwaltungen-Kommunen/Die-Verwaltung-der-Region-Hannover/eRechnung>.

§ 12

Leistungen des Auftraggebers

1. Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist hierbei auf sparsamen Verbrauch zu achten.
2. Soweit möglich, stellt der Auftraggeber Umkleideräume für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel unentgeltlich zur Verfügung. Die entsprechenden Räume sind vom Auftragnehmer regelmäßig ohne Vergütung zu reinigen, wenn diese Räume ausschließlich durch den Auftragnehmer genutzt werden.

§ 13

Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel

1. Sämtliche Reinigungsmittel (einschließlich Pflege- und Desinfektionsmittel) und Materialien (einschließlich Müllbeutel), sowie die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlichen Geräte, Maschinen und Hilfsmittel, hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten zu stellen. Der Anschluss von Waschmaschinen und Trocknern des Auftragnehmers wird nicht gestattet.

2. Die Reinigungsmittel müssen entsprechend den Herstellervorschriften angewendet und gegebenenfalls mit dafür geeigneten Dosiersystemen eingesetzt werden. Die Dosierungsangaben des Herstellers sind zwingend einzuhalten. Eine Überdosierung der Mittel muss vermieden werden, um Schäden an Fußböden oder eine Anreicherung der Inhaltsstoffe in der Raumluft zu vermeiden. Folgekosten aufgrund der Überdosierung (z.B. Aufbauränder) müssen auf Kosten des Auftragnehmers beseitigt werden.
3. Reinigungsmittel, Reinigungschemie- und Pflegemittel sind in festgelegten Bereichen oder Schränken, übersichtlich geordnet, in verschlossenen – möglichst – Originalbehältern oder in der Originalverpackung bzw. in gekennzeichneten Behältern oder Verpackungen zu lagern (Mindestanforderungen). Reinigungschemie und -mittel dürfen nicht in Behälter umgefüllt und gelagert werden, durch deren Form oder Bezeichnung der Inhalt mit Lebensmitteln verwechselt werden kann. Flüssige und feste Reinigungsmaterialien, die Gefahrstoffe darstellen, sind so zu lagern, dass Freisetzungen erkannt, aufgefangen und umgehend beseitigt werden können. Behälter mit flüssigen Gefahrstoffen sind in eine Auffangwanne zu stellen, die mindestens den Rauminhalt des größten Gebindes aufnehmen kann. Gefahrstoffe, die in gefährlicher Weise miteinander reagieren können, wie saure und hypochlorithaltige Reiniger, dürfen nicht in dieselbe Auffangwanne gestellt werden.
In unmittelbarer Nähe von Lagerbehältern mit entzündbaren Gefahrstoffen dürfen sich keine wirksamen Zündquellen befinden.

Nach Anlieferung von Reinigungsmitteln und -materialien hat der Auftragnehmer für eine unmittelbare Verräumung in die vorgesehenen Putzmittelräume bzw. Putzmittellager zu sorgen.

4. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, nur Geräte und Maschinen einzusetzen, die dem jeweiligen Stand der Technik sowie den Anforderungen des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes entsprechen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet die im Einsatz befindlichen Geräte in einem einwandfreien technischen, hygienischen und optisch sauberen Zustand zu halten.
5. Die Oberflächenreinigung ist mit getrennten Reinigungsutensilien (z.B. Eimer, Schwämme) bezüglich der unterschiedlichen Reinigungsbereiche (Toilette, übrige Sanitärausstattung, Nutzflächen, Küchen) durchzuführen. Eine Trennung der Reinigungsutensilien ist dauerhaft einzuhalten.
6. Die eingesetzten Reinigungsmittel müssen eine Zertifizierung mit dem EU-Umweltzeichen (Eco-label) nachweisen.
7. Die Reinigung der Ballspielhallen bzw. von Sport- und Gymnastikräume ist in § 2 Nr. 10 des Vertrages geregelt.
8. Das Personal ist im Umgang mit den verschiedenen Reinigungsmitteln und Utensilien zu schulen.

9. Der Auftraggeber behält sich vor, die Anwendung und den Einsatz bestimmter Reinigungsverfahren, Reinigungsmittel, Geräte und Maschinen zu verlangen oder diesen zu untersagen.
10. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Restbestände von Reinigungs- und Pflegemitteln sowie leere Gebinde und Behältnisse zu seinen Lasten umweltgerecht nach den Hinweisen des Herstellers zu entsorgen.
11. Mit der Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer alle von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien nach der letzten Reinigung aus den Objekten zu entfernen.

§ 14 Reinigungskräfte

1. Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Ausführung der Leistung erforderliche und geschulte Reinigungskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal.
2. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass sich Mitarbeiter/innen des Auftraggebers mit dem Reinigungspersonal in der allgemeinen Kommunikation in deutscher Sprache angemessen verständigen können. Das Reinigungspersonal muss deshalb mindestens über Grundkenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Ausländische Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen eine Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung vorweisen können.
3. Der Auftraggeber ist berechtigt zu überprüfen, ob das Personal den vertraglichen Anforderungen entspricht. Außer den in den nachfolgenden Ziffern 5 bis 8 benannten Nachweisen, kann er hierzu vom Auftragnehmer die Vorlage weiterer geeigneter Nachweise verlangen. Der Auftragnehmer ist auf Verlangen ebenfalls verpflichtet, dem Auftraggeber Einsicht in entsprechende Geschäftsunterlagen zu gewähren.
4. Der Auftraggeber ist berechtigt, einzelne Reinigungskräfte abzulehnen, die nach seiner Ansicht nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese Arbeitskräfte nicht mehr zu Erfüllung seiner Pflichten nach diesem Vertrag einzusetzen.
5. Zwecks Überprüfung der Zuverlässigkeit des Personals durch den Auftraggeber ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber für sämtliche in den Objekten tätigen Arbeitskräfte (auch Aushilfskräfte), einschließlich Objektleitung, vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung folgende Daten mitzuteilen: Vor- und Zuname, Geburtsname, Anschrift, Geburtsdatum und -ort sowie Nationalität. Für die eingesetzte Objektleitung ist in diesem Zusammenhang ein Nachweis über die Berufliche Qualifikation zu erbringen. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus auf Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, für einzelne Personen polizeiliche Führungszeugnisse vorzulegen.

6. Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Reinigungspersonals ist der Auftragnehmer verpflichtet nachzuweisen, dass die jeweilige Personalkraft (namentliche Benennung) vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung in dem Objekt von der Aufsichtsperson/Objektleiter in die Tätigkeit eingewiesen worden ist. Es muss der Inhalt der Einweisung dokumentiert sein als auch der Name der Aufsichtsperson, die die Einweisung durchgeführt hat. Darüber hinaus ist regelmäßig, jedoch mindestens einmal im Jahr, jeweils zum Jahresende, durch Vorlage entsprechender Belege nachzuweisen, dass das Reinigungspersonal sach- und fachgerecht geschult/fortgebildet worden ist. Aus den Nachweisen muss ersichtlich sein, wann und durch wen die Schulung/Fortbildung durchgeführt wurde, ferner muss der Inhalt der Fortbildung als auch Anzahl und Namen der an der Schulung/Fortbildung Teilnehmenden dokumentiert sein.
7. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber zu Beginn des Vertragsverhältnisses für die jeweiligen Reinigungsobjekte Arbeitseinsatzpläne (Revierreinigungspläne) zu übergeben. Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom Auftragnehmer in den Einsatzplänen gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt. Jede Veränderung im Bestand des eingesetzten Personals (Reinigungspersonal und Aufsichtsperson/Objektleiter) ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
8. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der gesamten Vertragslaufzeit dafür Sorge zu tragen, dass die Anzahl der in den Arbeitseinsatzplänen (Revierreinigungsplänen) vorgesehenen Reinigungskräfte nicht verringert wird bzw. dass die geplanten Arbeitseinsatzstunden beibehalten werden. Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub oder aus anderen Gründen müssen durch den Einsatz von Ersatzpersonal ausgeglichen werden.
9. Der Auftragnehmer hat sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie bürotechnischer Geräte (wie z.B. Fotokopiergeräte, Faxgeräte, etc.) in den Gebäuden – außer bei Gefahr im Verzug – untersagt ist.
10. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden bzw. eingelassen werden. Das gilt auch für Kinder und sonstige Angehörige.
11. Es ist nicht gestattet, dass Familienangehörige der Regionsmitarbeiter in den von Ihnen betreuten Objekten in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Auftragnehmer stehen.

§ 15 Objektleitung

1. Für die Steuerung der Objekte muss eine qualifizierte Objektleitung eingesetzt werden, die selbst keine Reinigungstätigkeit wahrnimmt. Die Objektleitung hat

die ordnungsgemäße, einwandfreie und fachgerechte Reinigung sicherzustellen. Ihr obliegt insbesondere die Durchführung der Qualitätskontrollen (s. dazu § 6 des Reinigungsvertrages) und die Einweisung des Personals (vgl. § 14 Ziffer 6 des Reinigungsvertrages).

2. Die Objektleitung ist verpflichtet, eng mit dem Auftraggeber zusammenzuarbeiten. Sie hat den Weisungen und Wünschen des Auftraggebers, die sich auf die vertraglichen Vereinbarungen und Leistungen beziehen, unverzüglich Folge zu leisten und in die Tat umsetzen zu lassen. Sie trägt dafür Sorge, dass jederzeit kurzfristig Kontrollen und ggf. Absprachen vor Ort auch mit dem Auftraggeber möglich sind.
3. Die Objektleitung muss für den Auftraggeber sowohl während der üblichen Geschäftszeiten als auch während der Reinigungszeiten ständig telefonisch erreichbar sein.
4. Die Objektleitung muss derart über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen, dass eine reibungslose Kommunikation mit dem Auftraggeber gewährleistet ist.
5. Zu den Aufgaben der Objektleitung gehören, die wöchentliche Objektkontrolle mit Hilfe des Qualitätsmesssystems, sowie die einmal monatlich durchzuführenden Objektkontrollen mit Vertretern der Region Hannover.

§ 16

Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte auf Verschwiegenheit über Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und von diesen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung zu verlangen: „Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die in den zu reinigenden Gebäuden aufbewahrt werden und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Ferner bin ich zur Geheimhaltung der mir bekannt gewordenen personenbezogenen Daten aus dienstlichen Vorgängen verpflichtet. Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber belehrt worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung, gegebenenfalls mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadenersatz bleibt davon unberührt. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages.“

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen Kopien dieser schriftlichen Erklärungen zu überlassen.

Arbeitskräfte des Auftragnehmers, die gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung verstoßen, dürfen vom Auftragnehmer nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten eingesetzt werden.

§ 17 Hausverbote

Setzt der Auftragnehmer nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechendes Personal ein, ist der Auftraggeber berechtigt, diesem Personal ein Hausverbot zu erteilen.

Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer wegen nicht vertragsgerechter Leistungserbringung bleiben unberührt

§ 18 Fundsachen

Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Gebäude und / oder auf dem Grundstück gefunden werden, unverzüglich dem Schulhausmeister der jeweiligen Schule zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

§ 19 Leistungsstörungen und Gewährleistung

Wird die Reinigungsleistung nicht, nicht rechtzeitig oder mangelhaft erbracht, beurteilen sich die Ansprüche des Auftraggebers nach den Regelungen dieses Vertrages. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der VOL/B sowie die gesetzlichen Vorschriften.

1. Eine nicht vertragsgerechte Reinigung liegt auch dann vor, wenn der Auftragnehmer die vertraglich vereinbarten Jahresmindestreinigungsstunden (siehe § 2 Ziffer 2 dieses Vertrages) nicht erbringt. Der Auftraggeber ist in diesem Fall berechtigt, bei der Abrechnung zum Ende des Vertragsjahres (siehe § 11 Ziffer 1 dieses Vertrages) die Jahresvergütung um den Anteil der nicht erbrachten Stunden zu mindern.
2. Im Übrigen gilt:
 - 2.1 Abgesehen von den im Rahmen der Sichtkontrolle festgestellten Reinigungsmängeln ist die Reinigung stets mangelhaft, wenn die in den Prüfprotokollen des Qualitätsmesssystems dokumentierten Reinigungsergebnisse (Gesamtergebnis aller Prüftermine je Reinigungsobjekte im Monat) im monatlichen Durchschnitt unter 85% liegen.
 - 2.2 Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer unverzüglich die gerügten Mängel mit. Er ist berechtigt, nähere Einzelheiten zum Termin und zur Art und Weise der Mängelbeseitigung festzulegen. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, eine Nacherfüllung im Wege einer zusätzlichen Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit zu Lasten des Auftragnehmers zu verlangen.

Der Auftragnehmer ist vorrangig verpflichtet, die nicht oder mangelhaft erbrachten Leistungen unverzüglich, spätestens am auf den Zugang der Beanstandung folgenden Reinigungstag nachzuholen, d.h. eine vertragsgemäße Leistung durchzuführen. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die für die Nacherfüllung aufzuwendende Reinigungszeit nicht zu Lasten der turnusmäßigen Reinigung erfolgt.

2.3 Beseitigt der Auftragnehmer bis zum Ablauf der vom Auftraggeber gesetzten Frist die Mängel nicht oder nicht vollständig, ist der Auftraggeber ohne besondere Vorankündigung berechtigt

a) die Beseitigung der Mängel auf Kosten des Auftragnehmers selbst oder durch einen Dritten beseitigen zu lassen (Ersatzvornahme) oder

b) einen der Minderleistung entsprechenden Betrag von der Vergütung bzw. Abschlags- und/oder Vorauszahlung abzuziehen. Bei Unterschreitung der in Ziffer 2.1 genannten %-Zahl ist der Auftraggeber zur Minderung der Vergütung bzw. der Abschlags- und Vorauszahlungen im nachfolgenden Umfang berechtigt:

Reinigungsergebnis	Kürzung der Zahlung um
80 – 84,9 %	5 %
75 – 79,9 %	10 %
70 – 74,9 %	15 %
60 – 69,9 %	25 %
50 – 59,9 %	40 %
unter 50 %	50 %

2.4 Werden vom Auftragnehmer die in § 6 Ziffer 3 und 5 vereinbarten Qualitätsprüfungen (Objektkontrollen) nicht durchgeführt, ist der Auftraggeber berechtigt, für jede nicht durchgeführte Prüfung eine Vertragsstrafe in Höhe von 3% der monatlichen Abschlags- und/oder Vorauszahlung zu fordern, maximal jedoch pro Monat 5% der Jahresgesamtauftragssumme. Die Vertragsstrafen können gefordert werden, ohne dass es des Nachweises von Schäden oder Nachteilen seitens des Auftraggebers bedarf und unabhängig davon ob dem Auftragnehmer ein Verschulden vorliegt. Die Vertragsstrafe kann vom Auftraggeber durch Aufrechnung mit der Abschlags- und/oder Vorauszahlung geltend gemacht werden.

3. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, u.a. das Recht zur fristlosen Kündigung nach § 24 dieses Vertrages bleiben unberührt.

§ 20 Haftung des Auftragnehmers und Versicherung

1. Der Auftragnehmer haftet für alle am Eigentum und am Vermögen des Auftraggebers sowie am Körper und der Gesundheit des Personals des Auftraggebers eingetretenen Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder fahrlässig verursacht worden sind. Bei Verlust eines Haupt- oder Generalschlüssels erstreckt sich die Ersatzpflicht auf die gesamte Schließanlage.
2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet dem Auftraggeber unverzüglich sämtliche etwaige bei der Durchführung der Reinigung entstandene Schäden zu melden.
3. Soweit Dritte Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen. Der Auftraggeber ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.
4. Der Auftragnehmer hat für die Laufzeit des Vertrages die in der Anlage zu seinem Angebot nachgewiesene Haftpflichtversicherung zu den dort genannten Deckungssummen aufrechtzuerhalten bzw. - sofern eine entsprechende Versicherung zu den dort genannten Summen noch nicht abgeschlossen ist - diese spätestens bis zum Beginn der Ausführungszeit nachzuweisen.

§ 21 Haftung des Auftraggebers

1. Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften verpflichtet für Personen- und Sachschäden, die den Erfüllungsgehilfen oder dem Personal des Auftragnehmers im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Gebäude entstehen, haftet der Auftraggeber nicht, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Im Falle etwaiger Inanspruchnahme ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber von Schadenersatzansprüchen freizustellen.
2. Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 22 Nachunternehmer

1. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung von Teilleistungen insoweit auf Nachunternehmer zu vergeben, wie dies mit Angebotsabgabe von ihm erklärt worden ist.
2. Ein Wechsel des mit der Angebotsabgabe benannten Nachunternehmers während der Vertragslaufzeit bezüglich der dort genannten Teilleistungen ist nur zulässig,

wenn der Auftragnehmer nachweist, dass der neue Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung geeignet ist. Er hat mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz dem Auftraggeber den beabsichtigten Wechsel anzuzeigen und zum Nachweis der Eignung des neuen Nachunternehmers sämtliche Unterlagen vorzulegen, die er bereits im Rahmen der Angebotsabgabe für Nachunternehmer beigebracht hat. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Erbringung der Leistung durch den neuen Nachunternehmer abzulehnen, wenn die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder der Nachunternehmer seine Eignung nicht nachweisen kann.

3. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass der Nachunternehmer sämtliche der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen bei der Ausführung der Leistung gleichermaßen einhält. Die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer wird dem Auftragnehmer wie eigenes Verhalten zugerechnet. Erfolgt die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer deshalb nicht vertragsgerecht, hat der Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer dieselben Rechte (z.B. Ansprüche bei Nicht- oder Schlechtreinigung, Kündigungsrecht), als ob er selbst die Leistung erbracht hätte.
4. Beabsichtigt der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit weitere über die im Angebot benannten Teilleistungen hinausgehende Leistungen an einen Nachunternehmer zu übertragen, gelten Ziffer 2 und 3 entsprechend.

§ 23

Laufzeit des Vertrages, Probezeit

Das Vertragsverhältnis beginnt am 14.08.2025 und endet am 20.03.2026 (letzter Schultag vor den Osterferien).

Es gilt für die ersten sechs Monate eine Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von jeder Partei jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erklärt werden.

Nach Ablauf der Probezeit ist eine ordentliche Kündigung des Vertrages ausgeschlossen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 24

Außerordentliche (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung

1. Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn ein Abwarten bis zur ordnungsgemäßen Vertragsbeendigung der kündigenden Parteien nicht zumutbar ist.

Ein wichtiger Kündigungsgrund für den Auftraggeber ist insbesondere dann gegeben, wenn

- a) der Auftragnehmer die Reinigung wiederholt nicht vertragsgerecht durchgeführt hat und trotz schriftlicher Abmahnung sein vertragswidriges Verhalten fortsetzt; dieses ist u.a. dann der Fall, wenn die Reinigung wiederholt mangelhaft durchgeführt wird und keine oder keine ordnungsgemäße Nachbesserung erfolgt,
 - b) der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit ohne Zustimmung des Auftraggebers einen Nachunternehmer auswechselt oder ohne dessen Zustimmung weitere Leistungen auf Nachunternehmer überträgt (vgl. § 22).
 - c) andere wiederholte oder schwerwiegenden Vertragsverstöße seitens des Auftragnehmers vorliegen, hierzu zählen auch Verstöße gegen tarif-, arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften,
 - d) ein Kündigungsgrund nach § 8 Ziffer 1 oder Ziffer 2 VOL/B vorliegt,
 - e) für den Auftraggeber die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses aus einem in der Person des Auftragnehmers liegenden Grund unzumutbar wird.
2. Der Auftraggeber ist berechtigt, anstelle der Kündigung des gesamten Vertragsverhältnisses eine Teilkündigung – bezogen auf einzelne Reinigungsobjekte/Schulen – auszusprechen, sofern sich der Vertragsverstoß auf einzelne Objekte beschränkt und unter Abwägung der konkreten Umstände des Einzelfalls eine Kündigung des gesamten Vertrages unverhältnismäßig wäre.
 3. Schadenersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung des Auftraggebers sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Auftraggeber bleibt unberührt.
 4. Dem Auftraggeber steht ein Recht zur außerordentlichen (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung des Vertrages zu, wenn und soweit er zu reinigende Flächen oder Gebäude nicht (mehr) nutzt oder ein wichtiger Grund nach Ziffer 1 Buchstabe a) vorliegt. In diesem Fall ist die (Teil-)Kündigung bzw. Sonderkündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Nutzungsende zulässig.
 5. Die Kündigung muss schriftlich erklärt werden.

§ 25 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Hannover.

§ 26 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Die Vertragsparteien werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Gleiches gilt für nachträglich auftretende von den Vertragsparteien nicht bedachte Vertragslücken.

3. Bestandteil dieses Vertrages sind das Angebot des Auftragnehmers zum Ausschreibungsverfahren mit der Vergabe-Nr. 30.02-2025/0143 nebst den dort genannten Anlagen.

Davon sind als Anlage beigefügt:

Anlage 1: Raumbuch inkl. Kalkulationsblätter

Anlage 2: Leistungsverzeichnis UR (Unterhaltsreinigung) BBS

Anlage 3: Anforderungen, Prüfkriterien QMS

4. Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen geschlossen; jede Vertragspartei erhält ein Exemplar.

Hannover, den _____

_____,den_____

Region Hannover
Der Regionspräsident
Im Auftrag

Unterschrift
Auftraggeber

Unterschrift
Auftragnehmer