

Mustervertrag
Facility Services
Version 3.0

Herausgeber

GEFMA Deutscher Verband für Facility Management e. V.

Dottendorfer Straße 86
53129 Bonn

Telefon: +49 228 850276-0
Telefax: +49 228 850276-22
E-Mail: info@gefma.de
Internet: www.gefma.de

RealFM e. V. Association for Real Estate and Facility Managers

Schiffbauerdamm 40 / Büro 5407
10117 Berlin

Telefon: +49 30 2065 3981
Telefax: +49 30 2065 3983
E-Mail: office@realfm.de
Internet: www.realfm.de

Beuth Verlag GmbH

Berlin · Wien · Zürich
Am DIN-Platz
Burggrafenstraße 6
10787 Berlin

Telefon: +49 30 2601-0
Telefax: +49 30 2601-1260
E-Mail: kundenservice@beuth.de
Internet: www.beuth.de

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts ist ohne schriftliche Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung in elektronische Systeme.

Die im Werk enthaltenen Inhalte wurden vom Verfasser und Verlag sorgfältig erarbeitet und geprüft. Eine Gewährleistung für die Richtigkeit des Inhalts wird gleichwohl nicht übernommen. Der Verlag haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens des Verlages zurückzuführen sind. Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen.

Satz: B & B Fachübersetzergesellschaft mbH, Berlin

Druck: Medienhaus Plump, Rheinbreitbach

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier nach DIN EN ISO 9706

Bestellnummern: 24852
90322

Vorwort zur Version 3.0

Der Mustervertrag Facility Services der beiden deutschen Facility-Management-Verbände GEFMA e. V. und RealFM e. V. ist bereits seit 10 Jahren verfügbar und gemeinsam mit dem Standardleistungsverzeichnis erfolgreich am Markt etabliert.

Der Wunsch nach einem in der Facility-Management-Branche hilfreichen Standard für die Regelung der Leistungsbeziehung zwischen Auftraggebern von Facility Services und Auftragnehmern ist beinahe so alt wie das Facility Management selbst. Individuelle Lösungen in unterschiedlichsten Qualitäten und mit Unausgewogenheiten hinsichtlich der Parteiinteressen bestimmten lange Zeit die Praxis. Dies ist verständlich, sind doch die Schwierigkeiten, die es bei der Erarbeitung von Verträgen und Leistungsverzeichnissen zu meistern gilt, durchaus beachtlich: Um weitgehend allgemein verwendbar zu sein, müssen die Dokumente möglichst vielen Fachbelangen Rechnung tragen. Des Weiteren ist die Gefahr inhaltlicher oder formaler Fehler nicht zu unterschätzen. Nicht zuletzt beinhaltet auch das deutsche Rechtssystem hohe Hürden – mit seinen strikten Regelungen zu Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder zur Arbeitnehmerüberlassung, die bis zur vollständigen Unwirksamkeit von Vereinbarungen führen können und die sich nicht nur im eigentlichen Vertragswerk, sondern auch im Leistungsverzeichnis finden können.

Mustervertrag und Leistungsbeschreibung können ohne jede Übertreibung als die beiden zentralen und oft erfolgsentscheidenden Elemente gegenseitiger Leistungsbeziehungen angesehen werden. Diese beiden Dokumente müssen dafür sorgen, dass die Vertragsparteien ein übereinstimmendes Verständnis von Service, Qualität und Wirtschaftlichkeit haben und dass sich so aus der anfänglichen Leistungsbeziehung eine möglichst dauerhafte und für beide Seiten gewinnbringende Geschäftsbeziehung entwickeln kann – nicht zuletzt marktorientiert und auf partnerschaftlicher Basis.

Die beiden großen deutschen Facility-Management-Verbände GEFMA e. V. und RealFM e. V. haben mit einem verbandsübergreifenden Arbeitskreis Mustervorlagen für diese beiden Dokumente erarbeitet, mit dem Bemühen, sich an den Qualitätsmanagementgrundsätzen der DIN EN ISO 9000 zu orientieren und dementsprechende Arbeitshilfen für die Branche bereitzustellen.

Bei der Ausarbeitung des Mustervertrages wurde besonders die Partnerschaftlichkeit berücksichtigt, d. h. die Ausgewogenheit der Interessen.

Als besondere Zielsetzungen galten:

- Praxistaugliches und ausgewogenes Vertragswerk
- Etablierung eines Branchenstandards („Best Practice“)
- möglichst hohe Rechtssicherheit

In diesem Arbeitskreis waren sowohl Vertreter der Auftraggeber- als auch der Anbieterseite vertreten. Das Gremium setzte sich dabei aus branchenerfahrenen Praktikern und Juristen zusammen. Die gemischte Zusammensetzung stellte sicher, dass der Vertrag ausgewogen gestaltet wurde und keine Marktseite einseitig bevorzugt wurde.

Die breite Akzeptanz bereits der vorherigen Versionen des Mustervertrages bestätigte dieses Vorgehen. Das Dokument erfreut sich seit seiner Erstauflage im Herbst 2004 reger Nachfrage. Mit kontinuierlicher Verbesserung und Fortschreibung des Vertrages erschienen in den Folgejahren überarbeitete Versionen 1.1 und 2.0, bis schließlich im Sommer 2011 eine komplette und grundlegende Überarbeitung von Mustervertrag und Standardleistungsverzeichnis beschlossen wurde.

Seit der letzten Aktualisierung des Mustervertrags haben sich in Praxis und Rechtsprechung Erfahrungen und Entwicklungen ergeben, die eine Aktualisierung und grundlegende Überarbeitung des verbreiteten Mustervertrags erforderlich gemacht haben.

Der Vertrag sollte weiterhin ein praktikables Muster, allgemeingültig und gut strukturiert sein. Zielsetzung war es nicht, ein Muster zu entwickeln, das alle denkbaren Regelungsbereiche abschließend regelt. Denn aufgrund der strengen AGB-rechtlichen Vorgaben und aus der Erfahrung heraus gibt es Regelungsbereiche, die nur individuell entwickelt und mit juristischer Hilfe sachgerecht auf den Einzelfall bezogen gestaltet werden können. Die Anwendung des Mustervertrags erfordert deswegen eine kritische Verwendung. Dennoch deckt der Mustervertrag in seiner Version 3.0 die wesentlichen Regelungsbereiche ab und gibt im Zusammenhang mit dem neuen Leitfaden darüber hinaus weitergehende Hilfestellungen. Auch die in der Praxis oft vernachlässigte oder auch häufig widersprüchliche Synchronisierung zwischen Vertrag und Leistungsbeschreibung stellt einen Schwerpunkt bei der Erstellung von Mustervertrag und Standardleistungsverzeichnis dar.

Neben umfangreichen systematischen, inhaltlichen und rechtlichen Änderungen wurden insbesondere die im Nachfolgenden dargestellten Bereiche im Mustervertrag überarbeitet bzw. komplett neu gestaltet:

In der neuen Fassung des Mustervertrags wurde angesichts der praktischen Bedeutung einer „Start-Up-Phase“ ein entsprechender Passus aufgenommen. Denn um die möglichst reibungslose Übernahme der Facility Services durch den Auftragnehmer zu gewährleisten, sollte diesem grundsätzlich die Möglichkeit eröffnet werden, sich im Rahmen einer Start-Up-Phase detaillierte Kenntnisse über die Immobilie und den ihm übertragenen Aufgabenbereich zu verschaffen und sich auf seine Aufgaben während der Leistungsphase angemessen vorzubereiten.

Im überarbeiteten Mustervertrag Version 3.0 wurden erstmalig spezielle Regelungen zur Übertragung der Betreiberverantwortung aufgenommen. Im Rahmen des Regelungskomplexes Leistungsänderungen wurde neben Anpassungen eine neue Regelung zu sogenannten zusätzlichen Leistungen aufgenommen. Zum Nachunternehmereinsatz wurden Regelungen zur Übernahme bestehender Verträge durch den Auftragnehmer integriert. Die Regelungen zu Informationen, Unterlagen, Berichtswesen und Dokumentation wurden überarbeitet und präzisiert. Die Abnahmeregulation wurde neu gefasst. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz) und Vorgaben in der Rechtsprechung wurden die Regelungen zum Personaleinsatz überarbeitet. Zur Vergütungsregelung wurde ein Vorschlag für eine praxisgerechte Preisanpassungsklausel aufgenommen. Es wurden ein neuer Abschnitt zu Vertragsstrafen und ein Abschnitt Eskalationsregelung aufgenommen.

Berlin, Bonn, München, im Juli 2014

Verbandsübergreifender Arbeitskreis:
Standardisierung von Leistungsverzeichnis und
Vertrag Facility Services
(Standardleistungsbuch Facility Services)

– Einleitung

1 Urheberrechte / Vervielfältigung

Das vorliegende Dokument wurde von den FM-Verbänden GEFMA und RealFM erstellt. Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der Auswertung bleiben den vorgenannten Verbänden vorbehalten. Nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die Verbände GEFMA und RealFM sowie unter eindeutiger Nennung der Quelle darf diese Unterlage bzw. dürfen Teile dieser Unterlage und die hierin enthaltenen Angaben verwendet werden. Der Empfänger dieses Dokuments ist zum vertraulichen Umgang mit der Unterlage verpflichtet.

2 Anwendungsbereich

Der vorliegende Mustervertrag Facility Services ist für Dienstleistungen während der Betriebs- und Nutzungsphase sowie während des Leerstandes von Gebäuden konzipiert.

Der Mustervertrag ist nicht anzuwenden zur Regelung folgender Leistungen:

- Architekten- und Ingenieurleistungen
- Bauleistungen für Neubau, Umbau, Erweiterung, Modernisierung oder Sanierung, Abbruch
- Beratungsleistungen

Die Anwendung des Mustervertrags soll vorzugsweise gemeinsam mit dem dazugehörigen Standardleistungsverzeichnis erfolgen. Beide Werke wurden zusammen erarbeitet und bestmöglich aufeinander abgestimmt. Sollte der Mustervertrag alternativ mit anderen Leistungsverzeichnissen kombiniert werden, so sind die entsprechenden Schnittstellen sorgfältig zu bearbeiten.

3 Entwicklung des Mustervertrags

3.1 Rechtliche Grundlagen

Im rechtlichen Sinne begründet ein Vertrag ein Schuldverhältnis im Sinne des BGB. Neben den Abschnitten zu Schuldverhältnissen im Allgemeinen bezeichnet das BGB als spezielle Vertragstypen:

- Kaufvertrag (§§ 433 ff. BGB)
- Dienstvertrag (§§ 611 ff. BGB)
- Werkvertrag (§§ 631 ff. BGB)

Ein Vertrag für Facility Services wird in der Regel Elemente mehrerer BGB-Vertragstypen kombinieren. Bei jeder Anpassung der vorliegenden Vertragstexte sind Widersprüche mit den grundlegenden vertragsrechtlichen Bestimmungen des BGB zu vermeiden.

3.2 Entstehung

Der vorliegende Mustervertrag und das dazugehörige Standard-LV wurden von Mitgliedern der Verbände GEFMA e. V. und RealFM e. V. erarbeitet. Mitgewirkt haben:

Auftraggebervertreter:

- Audi AG, Mario Liebig
- Infineon Technologies AG, Luise Ammering
- Deutsche Lufthansa AG, Peter Gadeberg
- MEAG MUNICH ERGO AssetManagement GmbH, Andreas Seibold

Auftragnehmervertreter:

- Bayern Facility Management GmbH, Markus Silbernagl
- Bilfinger HSG Facility Management GmbH, Cornelius Becker und Andreas Ziegler
- DB Services GmbH, Martin Hildebrandt und Satya-Alexei Sievert
- Gegenbauer Facility Management GmbH, Dirk Otto
- SPIE GmbH, Martin Jungen, Dr. Irmo Lehmann und Bernd Obermaier
- STRABAG Property and Facility Services GmbH, Christian Overbeck
- WISAG Facility Service Holding GmbH & Co. KG, Marko Wirth

Beratungsunternehmen:

- AIS Management GmbH, Frank Dönselmann und Wolfgang Moderegger
- Bendel & Partner Rechtsanwälte, Martin Faller
- IndeConsult, Wolfgang Inderwies
- Rödl & Partner GbR, Klaus Forster und Ulrich Glauche

4 Grundsätze des Mustervertrags

Dem Mustervertrag liegen die nachfolgenden Grundsätze zugrunde:

a) Ausgewogenheit

Ein ausgewogenes Vertragswerk ist die beste Grundlage einer langjährigen und für beide Seiten erfolgreichen Vertragsbeziehung.

b) Klarheit in Aufbau, Gliederung, Formulierungen

Aufbau und Gliederung sind übersichtlich gehalten. Die Formulierungen sind inhaltlich klar und verständlich.

c) „Schlankheit“

Der Vertrag ist bewusst kurz gehalten. Er verzichtet auf überflüssige Ausschmückungen. Leistungsbeschreibende Teile finden sich vollständig im Leistungsverzeichnis. Details, die sich erfahrungsgemäß während der Leistungserbringung häufiger ändern, sind ebenfalls im Leistungsverzeichnis, damit der Vertrag möglichst lange unverändert bleiben kann.

5 Hinweise zur Anwendung

5.1 Aktueller Bearbeitungsstand

Der vorliegende Stand des Mustervertrags ist eine bereits mehrfach überarbeitete und verfeinerte Version. Kritik, Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind weiterhin willkommen.

5.2 Textliche Bearbeitung

Der Mustervertrag Facility Services ist kein Formularvertrag in dem Sinne, dass nur noch an einzelnen Stellen Fülltexte handschriftlich einzufügen und durch Ankreuzen Optionen auszuwählen wären.

Trotz aller geleisteter Vorarbeiten bedarf der Mustervertrag vor der Anwendung einer sorgfältigen textlichen Bearbeitung. Zu diesem Zweck wird neben der Papierform eine editierbare Textdatei bereitgestellt. An einigen Stellen finden sich im Vertrag Platzhalter oder Beispieltex-te, die bei Anwendung durch entsprechende Angaben zu ersetzen sind.

5.3 Erläuternde Fußnoten

Zahlreiche Fußnoten im Mustervertrag dienen der Erläuterung und als Entscheidungshilfe bei Alternativtexten. Im Rahmen der Endbearbeitung durch den Anwender sollen diese Fußnoten vollständig entfallen.

5.4 Leitfaden Mustervertrag

Zur Ausarbeitung eines individuellen Vertrages liegt dem Mustervertrag ein Leitfaden bei, der weitergehende Hilfestellungen gibt und der Erläuterung des jeweiligen rechtlichen Kontextes dient.

5.5 Rechtliche Hinweise

Der Vertrag stellt, da für die vielfache Verwendung konzipiert, Allgemeine Geschäftsbedingungen dar. Diese unterliegen einer strengeren rechtlichen Kontrolle als individuell vereinbarte Vertragsbestimmungen.

6 Gewährleistungsausschluss

Trotz aller Sorgfalt bei der Erarbeitung können weder die Verbände noch die Arbeitskreisteilnehmer eine Gewähr für Fehlerfreiheit und AGB-Konformität in jedem einzelnen Punkt übernehmen. Die Anwendung des Mustervertrags erfolgt insofern in eigener Verantwortung.

7 Kontaktadresse für den Arbeitskreis

Kontakt und Stellungnahmen an:

Wolfgang Moderegger

AIS Management GmbH

Theresienhöhe 26

80339 München

Tel.: +49 89 628170-0

Fax: +49 89 628170-59

E-Mail: w.moderegger@ais-management.de

Verbandsübergreifender Arbeitskreis:
Standardisierung von Leistungsverzeichnis und
Vertrag Facility Services
(Standardleistungsbuch Facility Services)

– Mustervertrag Facility Services

Version **3.0**

Stand: Juli 2014 / GEFMA 510

Stand Juli 2014

Text in [] bedarf der individuellen Ausfüllung bzw. Klärung

Kursiv gesetzter Text bezeichnet Stichworte für noch allgemein oder individuell zu formulierende Klauseln, Alternativen oder Erläuterungen

Mustervertrag Facility Services Version 3.0

zwischen

1. **[Unternehmen 1]**
[Straße, PLZ, Ort] – nachfolgend auch „**AG**“ –

und

2. **[Unternehmen 2]**
[Straße, PLZ, Ort] – nachfolgend auch „**AN**“ –

Vertragsnummer	XXX
Objektanschrift	<i>Objektname</i> <i>Straße</i> <i>PLZ, Ort</i>
Vertragsbeginn	<i>tt.mm.jjjj</i>
Leistungsbeginn	<i>tt.mm.jjjj</i>
Vertragsende	<i>tt.mm.jjjj</i>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkung	4
§ 1 Vertragsgegenstand	4
§ 2 Vertragsbestandteile	4
§ 3 Start-up-Phase	5
§ 4 Leistungsänderungen	6
§ 5 Zusätzliche Leistungen	7
§ 6 Vertragskoordination	8
§ 7 Pflichten des AG	9
§ 8 Pflichten des AN	11
§ 9 Informationen, Unterlagen, Berichtswesen und Dokumentation	13
§ 10 Personaleinsatz des AN	14
§ 11 Einsatz von Nachunternehmern; Übernahme bestehender Verträge	15
§ 12 Abnahme	17
§ 13 Vergütung, Abrechnung, Zahlung	17
§ 14 Gewährleistung, Mängelansprüche	19
§ 15 Vertragsstrafen	20
§ 16 Betreiberverantwortung, Konformitätserklärung	20
§ 17 Haftung, Sicherheitseinbehalt	22
§ 18 Versicherung	22
§ 19 Geheimhaltung und Datenschutz	23
§ 20 Gewerbliche Schutzrechte, Urheberrechte	24
§ 21 Vertragsdauer	25
§ 22 Überleitung nach Vertragsbeendigung	25
§ 23 Eskalationsregelung, Gerichtsstand	26
§ 24 Schlussbestimmungen	28