

**GEFMA**

German Facility Management Association

**RealFM**

Association for Real Estate  
and Facility Managers

**Beuth**

Mustervertrag  
Facility Services  
Version 4.0

((2. Kontrollabzug))

Mustervertrag  
Facility Services

Version 4.0

## 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](mailto:info@gefma.de)

Internet: [www.gefma.de](http://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](mailto:office@realfm.de)

Internet: [www.realfm.de](http://www.realfm.de)

### **Beuth Verlag GmbH**

Berlin · Wien · Zürich  
Saatwinkler Damm 42/43  
13627 Berlin

Telefon: +49 30 2601-0

Telefax: +49 30 2601-1260

E-Mail: [kundenservice@beuth.de](mailto:kundenservice@beuth.de)

Internet: [www.beuth.de](http://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 elektronischen Systemen.

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.

Bestellnummern:	Beuth	29109
	GEFMA-Mitglieder	90546
	GEFMA-Nichtmitglieder	90546-001
	RealFM-Mitglieder	90547
	RealFM-Nichtmitglieder	90547-001

## Vorwort zur Version 4.0

Der Mustervertrag Facility Services der beiden deutschen Facility-Management-Verbände GEFMA e. V. und RealFM e. V. ist bereits seit fast 15 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 Mustervertrags 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 Mustervertrags bestätigte dieses Vorgehen. Das Dokument erfreut sich seit seiner Erstauflage im Herbst 2004 reger Nachfrage. Mit kontinuierlicher Verbesserung und Fortschreibung des Vertrags erschienen in den Folgejahren überarbeitete Versionen 1.1 und 2.0, bis schließlich im Jahr 2014 eine komplette und grundlegende Überarbeitung von Mustervertrag und Standardleistungsverzeichnis herausgegeben wurde.

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 4.0 die wesentlichen Regelungsbereiche ab und gibt im Zusammenhang mit dem Leitfaden darüber hinaus weitergehende Hilfestellungen. Auch die in der Praxis oft vernachlässigte oder auch häufig wider-

sprüchliche Synchronisierung zwischen Vertrag und Leistungsbeschreibung stellt einen Schwerpunkt bei der Erstellung von Mustervertrag und Standardleistungsverzeichnis dar.

Im überarbeiteten Mustervertrag 4.0 wurde angesichts des Inkrafttretens des Mindestlohngesetzes nach Erscheinen der Version 3.0 erstmals eine Regelung eingefügt, die den Auftragnehmer auch gegenüber dem Auftraggeber (und nicht nur gegenüber seinen Arbeitnehmern) zur Einhaltung der Mindestlohnbestimmungen verpflichtet.

Darüber hinaus liegt ein Schwerpunkt der Änderungen des Mustervertrags in der (optionalen) Implementierung von Regelungen zur Nachhaltigen Immobilienbewirtschaftung. Analog zur umfangreichen Erweiterung des Standardleistungsverzeichnisses wurden auch im Mustervertrag an zahlreichen Stellen entsprechende Regelungen ergänzt. Exemplarisch sei hier eine Verpflichtung beider Parteien zur regelmäßigen Abstimmung über nicht (mehr) notwendige bzw. bislang fehlende sinnvolle Leistungen genannt; hierbei soll insbesondere der konkrete Bedarf der Nutzer / Mieter erfragt und bewertet werden. Zudem wurde eine Verpflichtung des Auftragnehmers ergänzt, nach Feststellung des Status quo ein Energiekonzept mit konkreten Verbesserungsvorschlägen zu erarbeiten.

Diese Regelungen zur nachhaltigen Bewirtschaftung sind sowohl im Mustervertrag als auch im Standardleistungsverzeichnis durch entsprechende Hervorhebung gekennzeichnet, um dem Anwender eine Auseinandersetzung mit diesem immer bedeutsameren Themenfeld zu erleichtern.

Berlin, Bonn, München, im Oktober 2018

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 Leerstands 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

Der vorliegende Mustervertrag und das dazugehörige Standard-LV wurden von Mitgliedern der Verbände GEFMA e. V. und RealFM e. V. erarbeitet. Die alleinige Verantwortung für die Endredaktion von Mustervertrag und Standard-LV liegt beim Leiter des Arbeitskreises Wolfgang Moderegger. Mitgewirkt haben:

### **Auftraggebervertreter:**

- Infineon Technologies AG, Luise Ammering
- E.ON SE, Martin Hübner und Markus Fiethen
- BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH, Michael Jüngst, Daniel Krüger und Frank Struck

### **Auftragnehmervetreter:**

- Apleona HSG GmbH, Andreas Ziegler
- DB Services GmbH, Martin Hildebrandt und Satya-Alexei Sievert
- Gegenbauer Facility Management GmbH, Dirk Otto

### **Beratungsunternehmen:**

- AIS Management GmbH, Kerstin Braner und Wolfgang Moderegger
- ASC Consulting GmbH, Andreas Seibold
- Bendel & Partner Rechtsanwälte, Martin Faller
- IndeConsult, Wolfgang Inderwies
- Rödl & Partner GbR, Klaus Forster und Ulrich Glauche

### **Arbeitskreis GEFMA 160 „Nachhaltigkeit im Facility Management“:**

- Prof. Dr. Andrea Pelzeter
- Dr. Sebastian Pohl

## **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 Vertrags 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

Telefon: +49 89 628170-0

Telefax: +49 89 628170-59

E-Mail: [w.moderegger@ais-management.de](mailto:w.moderegger@ais-management.de)

# – Mustervertrag Facility Services

Version **4.0**

Stand: 1. Oktober 2018

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 4.0 Nachhaltigkeit für Facility Services**

**zwischen**

**1. [Unternehmen 1]**  
[Straße, PLZ, Ort]

– nachfolgend auch „AG“ –

**und**

**2. [Unternehmen 2]**  
[Straße, PLZ, Ort]

– nachfolgend auch „AN“ –

<b>Vertragsnummer</b>	XXX
<b>Objektanschrift</b>	<i>Objektname</i> <i>Straße</i> <i>PLZ, Ort</i>
<b>Leistungsbeginn – Start-up</b>	<i>tt.mm.jjjj</i>
<b>Leistungsbeginn – Regelleistung</b>	<i>tt.mm.jjjj</i>
<b>Vertragsende</b>	<i>tt.mm.jjjj</i>

## Inhaltsverzeichnis

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

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

– Leitfaden zum Mustervertrag Facility Services

Stand: Oktober 2018/GEFMA 510

## Inhaltsverzeichnis

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