

# **Servicevertrag über Unterhaltsreinigung**

zwischen

der

Chemnitzer Verkehrs-AG (CVAG)

vertreten durch den Vorstand

Herrn Jens Meiwald

Carl-von-Ossietzky-Straße 186

09127 Chemnitz

- im folgenden Auftraggeber (AG) genannt -

und

der

Dienstleistungsfirma

Straße, Ort

vertreten durch die Geschäftsführer

- im folgenden Auftragnehmer (AN) genannt -

## Inhalt

<b>Präambel</b>	<b>3</b>
<b>1. Vertragsbestandteile</b>	<b>3</b>
<b>2. Vertragsgegenstand/Leistungsumfang</b>	<b>3</b>
2.1 Hauptleistungen	3
2.2 Vertraglich vereinbares Reinigungsobjekt	4
2.3 Rückpflichten des AN	4
2.4 Nebenleistungen	4
2.5 Reinigungszeit	5
2.6 Unternehmerische Verantwortung	5
<b>3. Dauer und Kündigung des Vertrages</b>	<b>5</b>
<b>4. Besondere Leistungspflichten des AN</b>	<b>6</b>
4.1 Hygiene-, Umwelt- und Gesundheitsschutz	7
4.2 Arbeitsschutz	7
4.3 Leistungsmängel, Reklamationen	7
<b>5. Reinigungsqualität, Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN</b>	<b>9</b>
5.1 Nachbesserung	9
5.2 Malusregelung	9
<b>6. Personal und Einschaltung Dritter</b>	<b>10</b>
6.1 Eigenes Personal / Qualifikationen	10
6.2 Arbeitskleidung, Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten, personalisierte Zutrittsmittel	11
6.3 Einschaltung Dritter	12
6.4 Weisungsbefugnis	13
6.5 Austausch von Personal	13
6.6 Projektleiter und Vertretung	13
6.7 Sicherheit und Kontrolle	14
<b>7. Reinigungsmittel und -geräte, Hygienematerial, Geräte- und Lagerräume</b>	<b>14</b>
<b>8. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen</b>	<b>15</b>
<b>9. Fundsachen und Belohnungen</b>	<b>15</b>
<b>10. Mitwirkungspflichten des AG</b>	<b>15</b>
<b>11. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen</b>	<b>16</b>
11.1 Haftung	16
11.2 Übertragung der Verkehrssicherungspflicht an den AN	17
11.3 Versicherung	17
<b>12. Jahresvergütung</b>	<b>18</b>
12.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen	19
12.2 Vereinbarung über Aufschläge	19
12.3 Stundensätze	20
<b>13. Aufrechnung</b>	<b>20</b>
<b>14. Leistungsänderung, Abruf optionaler Leistungen</b>	<b>20</b>
14.1 Änderung des Leistungsinhalts	20
14.2 Änderung des Leistungsumfanges	20
14.3 Abruf optionaler Leistungen, Beauftragung von Sonderleistungen	21
<b>15. Open Book Vereinbarung / Datenschutz</b>	<b>22</b>
15.1 Einsichtnahme in Unterlagen	22
15.2 Vertraulichkeit / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung	22
<b>16. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Vorschriften des AG</b>	<b>23</b>
<b>17. Verhinderung des AN</b>	<b>23</b>
<b>18. Schriftform</b>	<b>24</b>
<b>19. Salvatorische Klausel</b>	<b>24</b>
<b>20. Anlagenverzeichnis</b>	<b>24</b>
<b>21. Anwendbares Recht und Gerichtsstand</b>	<b>25</b>
<b>22. Vertragsausfertigung</b>	<b>25</b>

## **Präambel**

Diesem Vertrag liegt die europäische Ausschreibung der Chemnitzer Verkehrs-AG über die Erbringung von Reinigungsdienstleistungen CVAG/25/L04 zugrunde.

AG und AN schließen diesen Vertrag in der Absicht partnerschaftlicher Zusammenarbeit. Vorrangiges Ziel der Leistungserbringung durch den AN ist die Beibehaltung einer hohen Reinigungsqualität in den Reinigungsobjekten des AG. Der Erhalt des Wertes, der Funktionalität und der Attraktivität der Gebäude und Flächen / Standorte sowie die Einhaltung der Erfordernisse von Hygiene und Sauberkeit sind Ziele der vertraglichen Leistung. Neben der Vergütung wird eine Malus-Regelung bei Mängeln der Erbringung der vertraglich beauftragten Leistungen vereinbart sowie Folgen von temporären bzw. dauerhaften Änderungen im Leistungsinhalt oder Leistungsumfang während der Vertragslaufzeit.

## **1. Vertragsbestandteile**

Bestandteile dieses Vertrages sind zudem die beigefügte

- Anlage 1 Service Level Agreements (nachfolgend als SLA bezeichnet)
- Anlage 2 Raumbuch mit Kalkulationsgrundlage und Leistungsverzeichnis

sowie im Fall von Vertragsvergabe durch Ausschreibung gemäß SektVO bzw. VOL

- ggfs. die Inhalte des Protokolls der Bieterverhandlung vom
- ggf. Unterlagen im Teilnahmewettbewerb sowie die Unterlagen der Angebotsphase
- das Angebot auf das der Zuschlag erteilt wurde nebst Anlagen.

Bei Abweichungen und Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsbestandteilen gilt zunächst die Regelung in diesem Vertragstext und danach die in oben benannten Vertragsbestandteil in absteigender Reihenfolge.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN gelten nicht, auch wenn der AG ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat. Sie werden einvernehmlich auch für künftig zwischen den Parteien zu vereinbarende Nachträge oder Zusatz- bzw. Sonderleistungen des AN ausgeschlossen, auch für den Fall, dass sie durch den AN in einem Angebot oder einer entsprechenden Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage genannt sein sollten.

Weiterhin gelten Unternehmensanweisungen der CVAG für Zutritt und Verhalten auf Betriebsgelände als Vertragsbestandteil (siehe Anlagenliste).

## **2. Vertragsgegenstand / Leistungsumfang**

### **2.1. Hauptleistungen**

Gegenstand der Beauftragung ist die Erbringung von Flächen- bzw. Gebäudereinigungsleistungen in bzw. an den in der Kalkulationsunterlage genannten Reinigungsobjekt des AG.

Die Reinigungsleistungen umfassen Leistungen der Reinigung in Abhängigkeit des beauftragten / vereinbarten Reinigungsobjektes. Reinigungsobjekte können sein:

- Gebäude (Gebäude der Betriebshöfe)
- angemietete bzw. angepachtete Räumlichkeiten bzw. Flächen

- Fahrpersonal-Aufenthalts- und Sanitärcontainer Endstellen Bahn- und Buslinien ÖPNV-Netz Chemnitz)
- Außenbereiche / -flächen von Standorten des ÖPNV Chemnitz mit besonderer Bedeutung (Zentralhaltestelle, Straßenbahnbereich Hauptbahnhof Chemnitz).

Bei Gebäuden umfasst dies die Reinigung der Gebäudeinnenflächen und Gebäudeeingangsbereichen einschließlich der Einrichtungsgegenstände, Bestückung mit und Verteilung von Verbrauchs- und Hygieneartikeln und gegebenenfalls Grund- und Sonderreinigungen nach Maßgabe der Service Level Agreements (SLA, Vertragsanlage 1) und des Leistungsverzeichnisses (Vertragsanlage 2). Dabei werden dem AN sämtliche Reinigungsleistungen gemäß den SLA und den Unterlagen des Raumbuches, der Kalkulation und des Leistungsverzeichnisses übertragen.

Bei Flächen bzw. Standorten mit besonderer Bedeutung für den ÖPNV Chemnitz umfasst dies die Reinigung der (Außen-)Flächen einschließlich der Ausstattungsgegenstände der Fläche sowie ggfs. Bestückung mit und Verteilung von Verbrauchsartikeln und gegebenenfalls Grund- und Sonderreinigungen nach Maßgabe der Service Level Agreements (SLA, Vertragsanlage 1) und des Leistungsverzeichnisses (Vertragsanlage 2). Dabei werden dem AN sämtliche Reinigungsleistungen gemäß den SLA und den Unterlagen des Raumbuches, der Kalkulation und des Leistungsverzeichnisses übertragen (Hinweis: das Leistungsverzeichnis enthält keine Winterdienst- bzw. Grünpflegeleistungen, außer Laubentfernung im Rahmen Beseitigung loser Verschmutzungen).

## 2.2 Vertraglich vereinbartes Reinigungsobjekt

Das Reinigungsobjekt dieses Vertrages ist:

1. **CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)**  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
2. **CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)**  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz

## 2.3 Rügepflichten des AN

Stellt der AN gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe der Objekte fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Leistungsumfanges ausmachen und spätestens zwölf Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

## 2.4 Nebenleistungen

Der AN ist verpflichtet sämtliche Nebenleistungen, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Hauptleistungspflicht, dem Reinigungserfolg, erforderlich sind, unentgeltlich zu erbringen. Hierzu gehört beispielsweise die Gestellung von Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten/ -utensilien und die Entsorgung von Reinigungsabfällen (z.B. Schmutzwasser, Entsorgung abgenutzte und/oder defekter Reinigungsmittel /-utensilien bzw. -geräte). Eine gesonderte Vergütung für die vorbezeichneten Nebenleistungen steht dem AN hierfür nicht zu.

Ebenso hat der AN den AG unverzüglich unaufgefordert über Änderung von Ansprechpartner- Kontaktdaten, Umfirmierung und Änderung von Rechtsform, Inhaberschaft, Firmensitz und anderen wesentlichen Veränderungen zu informieren (z.B. Änderungen der Vertretungsbefugnisse).

## **2.5 Reinigungszeit**

Das Arbeitszeit-Stundenvolumen gemäß Angebot des AN für die Leistungserbringung des Vertragsgegenstandes errechnet sich auf der Grundlage der im Raumbuch vom AG angegebenen zu reinigenden Flächen und der jeweiligen Leistungskennziffer der zu reinigenden Fläche multipliziert mit dem jeweiligen Reinigungsintervall (alle Angaben siehe Anlage 2 Raumbuch mit Kalkulationsgrundlage und Leistungsverzeichnis).

Gleiches gilt für vereinbarte / beauftragte Grundreinigungsleistungen, falls diese mit einer Leistungskennziffer Stunde / qm Fläche berechnet werden sollten.

## **2.6 Unternehmerische Verantwortung**

Der AN erbringt seine Leistungen in selbständiger unternehmerischer Verantwortung.

## **3. Dauer und Kündigung des Vertrages**

Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.01.2026 und endet am 31.12.2029. Der AG hat das Recht die Geltungsdauer des Vertrages durch Ausübung einer Option um zwei Jahren bis zum 31.12.2031 zu verlängern. Der AN hat keinen Anspruch auf eine Optionsausübung durch den AG. Die Ausübung der Option kann stillschweigend erfolgen. Im Fall der Nichtausübung hat der AG dies dem AN 6 (sechs) Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit mitzuteilen.

Nach Ablauf der Vertragsverlängerung haben jeweils beide Parteien, mit Zustimmung der anderen Partei, das Recht den Vertrag nochmals um zwei weitere Jahre bis schlussendlich zum 31.12.2033 zu verlängern.

Diese 2. Verlängerungsoption ist spätestens 12 Monate vor Ablauf des Vertrages auszuüben, beide Vertragspartner haben sich dazu unaufgefordert zu erklären.

Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeit kann der AG den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats ordentlich kündigen.

Darüber hinaus steht dem AG das Recht zu, abgrenzbare Teile der Leistung zu kündigen, wenn diese weggefallen sind (z.B. Kündigung von Räumlichkeiten des AG durch den Mieter, Verkleinerung der zu reinigenden Fläche infolge geänderter Nutzung, etc.). Die Kündigungsfrist für diese Fälle beträgt 1 Monat zum Ende eines Monats. Die Frist beginnt mit dem Interessenswegfall.

Der AG ist jedoch außerhalb von (Teil-)Kündigungen aus wichtigem Grund nicht berechtigt, den Umfang der geschuldeten Leistungen mit der Absicht zu reduzieren, diese Leistungen auf Dritte zu übertragen. Das Recht auf Teilkündigung steht dem AG auch zu, wenn der AN vereinbarte Ergebnisse über einen Zeitraum von drei Monaten verfehlt.

Ferner ist der AG berechtigt, mit einer Frist von 6 (sechs) Monaten zum Monatsende den Vertrag für Gebäudereinigungsleistungen zu kündigen, sofern in sechs (6) aufeinander folgenden Monaten jeweils eine Rechnungsminderung erfolgt. Eine gesonderte Abmahnung ist vor Kündigungsausspruch nicht erforderlich. Falls der AG auf dieser Basis kündigt, ist dies innerhalb einer Frist von 6 (sechs) Monaten nach Ablauf des 6. aufeinanderfolgenden Monats mit Rechnungsminderung möglich.

Das Recht zur fristlosen Kündigung aus sonstigen Gründen bleibt von den oben genannten Regelungen unberührt.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

#### **4. Besondere Leistungspflichten des AN**

Der Umfang der Leistungspflicht des AN wird durch das Service Level Agreement (Anlage 1) sowie das Raumbuch mit Kalkulation und Leistungsverzeichnis des zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbarten Reinigungsobjektes (Anlage 2) festgelegt.

Nach erteiltem Zuschlag liefert der AN spätestens 3 Wochen vor den 1. Tag der Aufnahme der Reinigung einen Reinigungsplan mit kompletter Reinigungsorganisation inklusive ggfs. Start-up – und Revierplanung. Insbesondere sind die Tage mit konkretem Datum zu benennen, an denen Leistungen erbracht werden, die nur 3 (drei) x pro Monat, 1 – 3 (eins bis drei) x pro Quartal und 1 - 12 (eins bis zwölf) x Jahr anfallen (die Mindestangabe Kalenderwoche ist binnen 2 Monaten nach Arbeitsaufnahme bei Vertragsbeginn mit Ausweis Leistungsdatum zu konkretisieren). Bei Leistungen, die 1 -3 (eins bis drei) x pro Woche anfallen, ist der/die jeweilige(n) Werktag(e) der Leistungserbringung anzugeben (dazu auch SLA Punkt 2.3.1).

Der aufgestellte Reinigungsplan (ggfs. Revierpläne) hat die angebotenen Leistungswerte pro Raumgruppe widerzuspiegeln (Definition Raumgruppe siehe SLA Punkt 2.5.1).

Für das 2. Leistungsjahr und alle Folgejahre ist die Angabe des Datums der Leistungserbringung im Reinigungsplan jährlich durch den AN zu aktualisieren und spätestens 14 Tage vor dem Beginn des folgenden Leistungsjahres unaufgefordert dem AG vorzulegen. Sollten unterjährige Änderungen eines Leistungsdatums durch den AN notwendig werden, sind sie dem AG unverzüglich mitzuteilen.

Der AN gewährleistet, dass durch Krankheit, Urlaub oder sonstigen Ausfall von Mitarbeitern die Reinigungsleistung / -qualität nicht beeinträchtigt wird (z.B. durch Einsatz von geeigneten Ersatzkräften oder Anordnung von Überstunden).

Der AN verpflichtet sich während der gesamten Vertragslaufzeit zur stetigen Eigenkontrolle der Leistungsqualität seines Reinigungspersonals auf Basis seines Qualitätssicherungssystems (durch Projektleiter, Teamleiter, Vorarbeiter) und Einleitung von Maßnahmen bei festgestellter Qualitätseinbuße zur schnellstmöglichen Wiedererreichung des jeweiligen Zielerreichungsgrades in der Reinigungsqualität. Die Dokumentation und Auswertung von bei Eigenkontrollen festgestellten Leistungsmängeln liegt in der Sphäre des AN.

Der AN hat die gleichbleibende Qualität bzw. das Erreichen der vom AG bestimmten jeweiligen Zielerreichungsgrade der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen regelmäßig auf der Grundlage seines Qualitätssicherungssystems zu überwachen und die Überwachung zu dokumentieren (siehe SLA Punkt 2.4)).

Der AN wird die nach diesem Vertrag und den Vertragsbestandteilen zu erbringenden Arbeiten sach- und fachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft zu den in den SLA vorgegebenen Qualitäten sowie nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik so durchführen, dass der Betrieb des AG dadurch nicht behindert und die in der Präambel dieses Vertrages festgeschriebenen Ziele nicht gefährdet werden.

Der AN darf von den in den SLA festgeschriebenen Verfahren oder Vorgehensweisen zur Leistungserbringung abweichen, sofern sichergestellt ist, dass die dort festgeschriebenen Ergebnisse durch andere geeignete Verfahren oder Vorgehensweisen erreicht



werden und der AG dieser Abweichung zugestimmt hat. Insbesondere bleibt die personelle und technische Organisation der Leistungserbringung dem AN vorbehalten. Sollten unvorhergesehene Schwierigkeiten des personellen bzw. technischen Organisation der Reinigung auftreten, die die vereinbarten Zielerreichungsgrade der Leistungserbringung negativ beeinflussen, hat der AN den AG unverzüglich zu informieren und die Nacharbeit bzw. Wiedergewährleistung des beauftragten Zielerreichungsgrades zu organisieren. Die vertraglichen Rechte des AG bleiben davon unberührt.

Das Zeitfenster für die Leistungserbringung der Unterhaltsreinigung wird in Absprache mit dem AG bzw. den Nutzern / Mietern der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude festgelegt (Anlage 2 Raumbuch mit Kalkulationsunterlage und Leistungsverzeichnis siehe sowohl Tab Objektübersicht bzw. im Raumbuch-Tab des Objektes Spalte Hinweise).

Der AN wird Beschädigungen und – soweit möglich – Verschleiß der zu reinigenden, betreuenden Gegenstände vermeiden. Sollten zu reinigende Gegenstände bei einer konkreten Reinigung beschädigt werden, ist dies dem AG zu melden. Falls dabei Verschmutzungen anderer Reinigungsobjekte entstehen, sind diese unverzüglich zu beseitigen, auch wenn die Reinigung dieser verschmutzten Objekte noch nicht fällig ist. Im Fall von Verschmutzung anderer Reinigungsobjekte in Zusammenhang mit einer Reinigung eines Gegenstandes entsteht kein Vergütungsanspruch des AN für die Beseitigung der Verschmutzung.

Objekte und Räume, für die der AN Schlüssel und / oder andere Zugangsmittel empfangen hat, sind unmittelbar nach Durchführung der Reinigung abzuschließen und zu verlassen (ggfs. ist eine Alarmsicherung zu aktivieren bzw. das Verlassen zu melden, siehe SLA Punkt 3). Der AN hat zu dokumentieren, welcher Mitarbeiter im Besitz welcher ausgehändigten Schlüssel ist. Die Dokumentation ist aktuell zu halten und dem AG auf Verlangen vorzulegen (siehe auch Punkt 6.2, zu Rückgabe bei Vertragsablauf siehe Punkt 8).

Die Übergabeprotokolle von Schlüsseln und anderen Zutrittsmitteln an den AN sind Vertragsbestandteil (Anlage 5).

Vor Verlassen der gereinigten Räume sind geöffnete Fenster zu schließen und Beleuchtungen auszuschalten. Festgestellte Schäden bzw. Defekte sind dem AG zu melden (dazu ergänzend SLA Punkt 2.3).

Der AN ist verpflichtet das eingesetzte Personal über die gesetzlichen, betrieblichen und sicherheitstechnischen Vorschriften im Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand / Reinigungsobjekt nachweislich zu belehren. Die betrieblichen und CVAG-spezifischen sicherheitstechnischen Vorschriften stellt der AG zur Verfügung.

#### **4.1 Hygiene-, Umwelt – und Gesundheitsschutz**

Gesetzliche und / oder behördliche Hygiene-, Umwelt – und Gesundheitsschutzvorgaben sowie AG-Auflagen sind einzuhalten (siehe Pkt. 2.2. und 2.3 SLA).

#### **4.2 Arbeitsschutz**

Der AN verantwortet die Einhaltung der für die Erbringung von Reinigungsdienstleistungen jeweils gültigen Arbeitsschutzbestimmungen sowie die ordnungsgemäße Unterweisung seiner Mitarbeiter.

#### **4.3 Leistungsmängel, Reklamationen**

Aufgrund der Bedeutung von Sauberkeit und Hygiene gewährleistet der AN, dass alle an ihn herangetragenen Mängelanzeigen und Reklamationen in dem jeweiligen Reinigungsobjekt /-fläche bzw. bezüglich konkreter Reinigungsgegenstände

unverzüglich bearbeitet und zu Grunde liegende Missstände unverzüglich abgestellt werden.

Der AG wird eigene bzw. bei öffentlich zugänglichen Reinigungsflächen an ihn von Dritten herangetragene Reklamationen jeweils unverzüglich dem AN mitteilen.

Der AG kann mit dem AN gemeinsame Kontrollen der Leistungsqualität (ergänzend dazu siehe SLA Punkt 2.4.1) durch sowie eigene systematische und spontane/unangekündigte Kontrollen ohne Beisein eines Vertreters des AN durchführen. Der AG behält sich ebenfalls vor, die Leistungsqualität durch ein externes Unternehmen überprüfen zu lassen (Kosten zu Lasten des AG). Leistungsmängel werden durch ein Kurz-Protokoll der Kontrolle (Textform, z.B. Email ausreichend) sowie durch Fotobeleg dokumentiert.

Alle Leistungen, denen im Reinigungsplan des AN ein konkretes Leistungserbringungsdatum zugeordnet ist und / oder die in einem Intervall von 7 - 1 pro Woche anfallen gelten als Fixschuld.

Die Fristen zur Nachbesserung von Mängeln werden wie folgt vereinbart (daher Entfall einer Fristsetzung im Text einer konkreten Mängelanzeige):

- a) alle Leistungen mit einem Erbringungsintervall von 1 (einmal) pro Woche oder häufiger - Mängel müssen unverzüglich innerhalb von 24 Stunden, spätestens jedoch am nächsten Werktag (unabhängig, ob dies ein Reinigungstag ist) nachgebessert werden, soweit nicht aus den konkreten Umständen eine sofortige Beseitigung erforderlich sein sollte (z.B. bei Gefährdung der Verkehrssicherheit)
- b) alle Leistungen, die in einem längeren Intervall als 1 (einmal) x pro Woche zu erbringen sind – Mängel müssen in der Kalenderwoche, die dem vom AN festgelegten Leistungsdatum laut Reinigungsplan folgt, nachgebessert werden, soweit nicht aus den konkreten Umständen eine sofortige Beseitigung erforderlich sein sollte (z.B. bei Gefährdung der Verkehrssicherheit)

Reklamationsmeldungen des AG erfolgen grundsätzlich an die Projektleitung des AN. Das alleinige Weisungsrecht der Projektleitung des AN gegenüber den Mitarbeitern des AN bleibt daher unberührt und richtet sich nach den Maßgaben des Punktes 6.4 dieses Vertrages.

Die Auswertung von Reklamationen des AG zur Gewährleistung einer kontinuierlich hohen Qualität der Leistungserbringung bzw. zur Vermeidung der Wiederholung von Mängeln liegt in der Sphäre des AN.

Der AG übernimmt - nach vorheriger Anhörung des AN - die Beantwortung etwaiger schriftlicher Reklamationen gegenüber externen Beschwerden.

Der AN hat dem AG seine Leistungsnachweise und ggfs. weitere Dokumentation zur Reinigungsqualität (z.B. Nachweise von Nachbesserungen) monatlich vor bzw. spätestens bei Rechnungsstellung vorzulegen. Der AG bestimmt den Kommunikationsweg in Abstimmung mit dem AN.



## **5. Reinigungsqualität, Folgen bei Schlecht- oder Nichtleistung des AN**

Der AG definiert 6 (sechs) Zielerreichungsgrade der Reinigungsqualität (Reinigungslevel) in der Anlage 1 Service Level Agreement Punkt 2.4:

Zielerreichungsgrad 1 – sehr gute Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2A
Zielerreichungsgrad 2 – gute Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2B
Zielerreichungsgrad 3 – befriedigende Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2C
Zielerreichungsgrad 4 – ausreichende Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2D
Zielerreichungsgrad 5 – mangelhafte Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2E
Zielerreichungsgrad 6 – schlechte Reinigung	- Anlage 1 SLA Punkt 2.4.2F

Der AG legt den jeweils gültigen Zielerreichungsgrad der Reinigungsqualität für jeden zu reinigenden Raum bzw. jede Raumgruppe bzw. zu reinigenden Fläche fest und weist dies in der Anlage 1 SLA bzw. in Anlage 2 Raumbuch mit Kalkulationsgrundlage und Leistungsverzeichnis aus.

Leistungsmängel können einzeln als auch kumuliert den Zielerreichungsgrad der Reinigung eines Raumes bzw. einer Fläche mindern. Dem AG steht sowohl das Recht auf Nachbesserung wie auch die Geltendmachung einer Vertragsstrafe nach den nachfolgenden Bestimmungen zu.

### **5.1 Nachbesserung**

Für die erste Frist zur Nachbesserungen von Leistungsmängeln gelten die Regelungen gemäß Punkt 4.3. unabhängig davon, ob der AG bzw. der AN bei Eigenkontrollen oder AG und AN den Mangel bei gemeinsamen Kontrolle feststellt bzw. ob bereits eine Reklamation des AG vorliegt. Entscheidend ist das Vorhandensein des Mangels.

Der AG ist daher grundsätzlich berechtigt, auch ohne weitere Nachfrist nach seinem Ermessen

- a) die monatliche Reinigungsvergütung um den gemäß Punkt 5.2 berechneten Vertragsstrafe mindern oder
- b) die erforderlichen Reinigungsleistungen durch Drittfirmen vornehmen lassen oder
- c) die erforderlichen Reinigungsleistungen durch eigenes Personal ausführen lassen.

Die Kosten der Ersatzvornahme durch Dritte bzw. Eigenleistung einschließlich des dem AG entstandenen Mehraufwandes trägt der AN.

Sollte sich der AG entscheiden, eine weitere Nachfrist zu gewähren, bedeutet dies keinen Verzicht auf die Fixschuld sondern stellt ein freiwilliges Entgegenkommen des AG dar. Nach Verstreichen einer solchen Nachfrist stehen dem AG uneingeschränkt die Rechte gemäß Punkt 5.1 a, b, c nach seinem Ermessen zu.

### **5.2 Malusregelung**

#### **5.2.1 Malus Mängel Reinigungsplan**

Bei Nichtübergabe des Reinigungsplanes bis zum 1. Tag der Arbeitsaufnahme eines neuen Leistungsjahres und / oder der Unterlassung der Angabe der Plan-daten der Leistungserbringung im Reinigungsplan in Form eines konkreten Datums ist der AG berechtigt, vom Rechnungsbetrag der Rechnungen der Folgemonate eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 % des gesamten Auftragswertes pro Kalendertag der Verspätung bis zu einem Betrag in Höhe von maximal 10 % des

## **5.2.2** Gesamtauftragswertes abzuziehen. **Malus Leistungsmängel**

Bei Mängeln und / oder Nichterbringung einer geschuldeten Leistung kann der AG als Vertragsstrafe einen Pauschalbetrag von dem monatlichen Rechnungsbetrag abziehen.

Der Pauschalbetrag der Vertragsstrafe errechnet sich wie folgt:

Der Preis einer Einzelreinigung des / der mangelhaft gereinigten Raumes/Räume bzw. Fläche / Flächen netto (wie ausgewiesen im Raumbuch mit Kalkulationsunterlage und Leistungsverzeichnis)

wird multipliziert mit der Anzahl Tage zwischen Tag der Mängelanzeige und einschließlich dem Tag der vom AN nachgewiesenen Nachbesserung (schriftliche Emailmitteilung mit Fotobeleg).

Das Zwischenergebnis wird multipliziert mit dem Zweifachen des dem Leistungsmangel / Leistungsmängeln entsprechenden Zielerreichungsgrades des Reinigungsergebnisses (Definition Zielerreichungsgrade siehe SLA Punkt. 2.4.2)

Es gilt ein Mindestabzugsbetrag von 20,00 EUR pro mangelhaft gereinigten Raum / Fläche. Bei mehreren mangelhaft gereinigten Räumen / Flächen eines Reinigungsobjektes addiert sich der Rechnungsabzugsbetrag netto aus den wie oben dargestellt errechneten Malusbeträgen pro mangelhaft gereinigtem Raum / Fläche.

Eine beispielhafte Berechnung der Vertragsstrafe ist dargestellt in Punkt 2.4.4. des SLA (Anlage 1).

## **6. Personal und Einschaltung Dritter**

### **6.1 Eigenes Personal / Qualifikationen**

Der AN ist verpflichtet, qualifiziertes und zuverlässiges Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen, um seinen Pflichten jederzeit ordnungsgemäß und vollständig nachkommen zu können.

Der AN ist insbesondere verantwortlich für die Einhaltung aller Bestimmungen des deutschen Arbeits- und Sozialversicherungsrechtes bezüglich der Arbeitsverhältnisse seines Personals sowie bei Beschäftigung von Mitarbeitern mit nicht-deutscher Staatsbürgerschaft für die Einhaltung aller jeweils dafür gültigen gesetzlichen Bestimmungen.

Der AN stellt den AG vollumfänglich von sämtlichen Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis mit seinen Mitarbeitern frei.

Damit die Leistungen ordnungsgemäß erbracht, objektspezifische Absprachen getroffen werden können und sicherheitsrelevante Hinweise zur Gefahrenabwehr zu jeder Zeit von allen Mitarbeitern des AN verstanden werden, müssen sie der deutschen Sprache in Wort und Schrift hinreichend mächtig sein.

Für die Einarbeitung neuen Personals des AN in den Reinigungsobjekten des AG ist der AN verantwortlich.

Die Einweisung des zuständigen Projektleiters in das jeweilige Reinigungsobjekt inklusive Inaugenscheinnahme Reinigungsflächen, Standorte technischen Geräte

und Einrichtungen übernimmt der AG. Die jeweils erste Einweisung in das jeweilige Reinigungsobjekt gemäß der Objektliste des Punktes 2 Vertragsgegenstand während der Objektübernahme- und Einarbeitungsphase (Ende 2 Monate nach 1.Tag der Arbeitsaufnahme nach Vertragsbeginn) ist für den AN kostenfrei. Jede weitere, durch personelle Ausfälle oder Veränderungen erforderliche Einweisung durch den AG ist kostenpflichtig. Die Kosten hierfür richten sich nach den tatsächlich angefallenen Personal- und Sachkosten des AG.

Die fachliche Einweisung und Einarbeitung hinsichtlich der erforderlichen Arbeitsweisen zur sach- und fachgerechten Erfüllung der geschuldeten Leistungen in Übereinstimmung mit den Regeln dieses Vertrages sämtlichen eingesetzten Personals übernimmt der AN.

Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, steht der AN dafür ein, im Besitz der, auf eigene Kosten erworbenen, Erlaubnisse und Zulassungen zu sein. Der AN hat dem AG dies auf Verlangen nachzuweisen.

Es dürfen nur Mitarbeiter eingesetzt werden, die über ein polizeiliches Führungszeugnis ohne Hinweis auf eine Beteiligung an einschlägigen Straftaten (z.B. Eigentumsdelikte) verfügen und gegen die auch keine Ermittlungs- oder Strafverfahren in diesen Sachverhalten anhängig sind. Der AN ist verpflichtet, diese Zeugnisse für neu eingestellte Mitarbeiter, die in den im Leistungsumfang befindlichen Gebäuden eingesetzt werden, zum Beginn der Arbeitsaufnahme des jeweiligen Mitarbeiters auf Verlangen vorzulegen.

Der AN hat ein entsprechendes Führungszeugnis auch später, während der Vertragslaufzeit, erneut für einzelne, in den Gebäuden des AG eingesetzte eigene Mitarbeiter vorzulegen, wenn der AG dies aus wichtigem Grund oder aus aktuellem Anlass verlangt. Die Kosten für die Führungszeugnisse trägt der AN.

## **6.2 Arbeitskleidung, Lichtbildausweis, Verhalten in den Objekten, personalisierte Zutrittsmittel**

Der AN hat sein Reinigungspersonal ist mit einer einwandfreien, dem Einsatzzweck angepassten einheitlichen Firmen- bzw. Arbeitskleidung und ggfs. persönlichen Schutzausrüstung, falls notwendig, auszustatten (Kosten von Ersatz und Reinigung dieser Arbeitskleidung trägt AN).

Die Arbeitskräfte des AN sind auf dessen Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten. Der Ausweis muss den Vor- und Nachnamen des Inhabers sowie den Firmennamen enthalten. Sofern Mitarbeiter des AN nicht zum Betreten aller Räume, Gebäude oder Etagen befugt sein sollen, ist dies auf dem Lichtbildausweis zu vermerken.

Auf Verlangen haben sich die Arbeitskräfte des AN gegenüber dem AG auszuweisen. Die Ausweise ausscheidender Arbeitskräfte hat der AN unverzüglich einzuziehen.

Der AG übergibt je nach Gegebenheiten des vertraglichen Reinigungsobjektes ggfs. personalisierte Zutrittsmittel an den AN.

Bei ausscheidenden Arbeitskräfte hat der AN Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem AG mitzuteilen und personalisierten Zutrittsmittel einzuziehen und unverzüglich an den AG zurückzugeben. Dies gilt auch bei Langfrist-Erkrankungen von Mitarbeitern.

Der AN hat die Pflicht, Personaleinsatzpläne für jedes Objekt zu erstellen und dem AG jeweils unverzüglich auf Anforderung zur Kenntnis zuzuleiten. Der AG ist

berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob die vom AN in seinen Einsatzplänen gemeldeten Personen den tatsächlich eingesetzten Personen entsprechen. Nur den in den Einsatzplänen aufgeführten Personen ist der Zutritt zu dem jeweiligen vertraglich vereinbarten Reinigungsobjekt gestattet.

Der AN hat sein Personal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten, Telefaxgeräte, Fotokopiergeräten, Computern usw. in den Gebäuden des AG – außer bei Gefahr im Verzug – untersagt ist. Das Öffnen von Schränken jedweder Art ist untersagt (außer bei Sonderleistungsauftrag zu einer Schrankinnenreinigung).

Der AG gestattet dem Personal des AN die Benutzung von Sanitäreinrichtungen des AG im jeweiligen Reinigungsobjekt sowie die Benutzung ggfs. im jeweiligen Reinigungsobjekt befindlicher Wasserspender (falls vorhanden bzw. aufgestellt, Benutzung von Sanitäreinrichtungen und Wasserspendern auf eigene Gefahr).

Wird bei einer Reinigungstätigkeit ein Fehlalarm fahrlässig ausgelöst, ist umgehend der Notdienst des AG zu verständigen (siehe SLA Pkt. 3 Nr. 3a betriebsinterne Kontaktdaten des AG). Die Kosten hat der AN zu tragen.

Der Konsum, das Mitführen und der Vertrieb alkoholischer Getränke und von legalen und illegalen Rauschmitteln sind auf dem Gelände des AG verboten, ebenso das Mitführen von Tieren aller Art, Waffen und verschreibungspflichtigen, suchterzeugenden Arzneimitteln (ausgenommen ärztlich attestierte Medikamente, die Dokumentation über solche Atteste liegt in der Sphäre des AN). Der Konsum von Tabakprodukten, z.B. Zigaretten oder E-Zigaretten ist auf dem gesamten Gelände des AG untersagt, bis auf vorgesehene und gekennzeichnete Bereiche.

### **6.3 Einschaltung Dritter**

Der AN darf, sofern ein Notfall (u.a. Krankheit) vorliegt, Leistungen an Unterauftragnehmer nur mit ausdrücklicher Zustimmung des AG vergeben und dann auch nur an solche Unterauftragnehmer, die fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind. Dazu gehört insbesondere, dass sie ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialabgaben nachkommen, die gewerberechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ggf. einen ausreichenden Versicherungsschutz stellen. Ferner ist der jeweils geltende für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag einzuhalten.

Der AN hat vor der beabsichtigten Übertragung Art und Umfang der Leistungen sowie Name, Anschrift und Berufsgenossenschaft (einschließlich Mitglieds-Nr.) sowie ggf. die Arbeitserlaubnis des hierfür vorgesehenen Unterauftragnehmers schriftlich bekannt zu geben bzw. vorzulegen.

Darüber hinaus hat der AN sicherzustellen, dass zulässigerweise eingesetzte Unterauftragnehmer die ihnen übertragenen Arbeiten nicht ihrerseits weitergeben, es sei denn, der AG hat zuvor schriftlich zugestimmt. Der AG ist nicht zur Erstattung von Kosten verpflichtet, die dem AN wegen der Ablehnung von Nachunternehmern entstehen.

Ansonsten ist es dem AN untersagt, Unterauftragnehmer / Subunternehmer ohne Zustimmung des AG zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistung einzusetzen.

Ein Verstoß hiergegen stellt einen schwerwiegenden Vertragsbruch dar, der den AG zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.

Für diesen Fall verpflichtet sich der AN die dem AG wegen der vorzeitigen Beendigung des Vertrages nachgewiesenen Kosten für eine Neuausschreibung bzw. Neuvergabe der Reinigungsdienstleistungen zu erstatten.

## **6.4 Weisungsbefugnis**

Das Personal des AN unterliegt grundsätzlich nur den Weisungen des AN. Sofern Besonderheiten im Einzelfall, z. B. Nichterreichbarkeit von weisungsbefugten Personen, dies erfordern, ist der AG ausnahmsweise zur unmittelbaren Erteilung von Weisungen an das Personal des AN berechtigt, welche die Art und Weise der Ausführung der Leistungen oder z.B. das Verhalten in den Gebäuden betreffen. Der AG ist befugt, dieses Recht auf den Mieter / Nutzer der im Leistungsumfang befindlichen Gebäude zu übertragen. Ein allgemeines arbeitgeberseitiges Weisungsrecht steht dem AG gegenüber dem Personal des AN nicht zu.

Soweit allerdings Gefahr im Verzug ist oder ÖPNV-Betriebseinschränkungen bei den Standorten mit besonderer Bedeutung für den ÖPNV Chemnitz bei Nichtreinigung folgen, darf der AG auch unmittelbar Personal des AN, vorzugsweise Vorarbeiter/innen oder Schichtleiter/innen, anweisen, unverzüglich notwendige Arbeiten vorzunehmen. Dies gilt auch bei sonderbeauftragten Reinigungsarbeiten im Rahmen von z.B. Veranstaltungen oder Bauzwischen /-endreinigungen des AG.

## **6.5 Austausch von Personal**

Der AN ist verpflichtet, Arbeitnehmer, welche er zur Leistungserbringung einsetzt, auszutauschen, wenn der AG dies aus wichtigem Grund verlangt, z. B. wenn erforderliche Nachweise nicht erbracht werden oder der dringende Verdacht besteht, dass die zur Reinigungsleistung eingesetzte Person gegen Verhaltenspflichten nach 6.2 dieses Vertrages verstoßen hat.

Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn die zur Erbringung der Reinigungsdienstleistung eingesetzte Person mehrfach wiederholt schwere Mängel in der Reinigungsqualität verursacht (Leistung entspricht nicht dem vereinbarten Zielerreichungsgrad Reinigungsqualität siehe Pkt. 2.4. SLA).

Hinsichtlich personalisierter Zutrittsmittel bei Personalaustausch gelten die Regelungen des Punktes 6.2 dieses Vertrages.

## **6.6 Projektleiter und Vertretung**

Der AN benennt einen Mitarbeiter als Projektleiter sowie einen Vertreter (s. Pkt. 3. SLA). Dieser ist Ansprechpartner des AG in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden Angelegenheiten. Der Projektleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anweisungen und Leistungsabrufe sachgemäß umgesetzt werden.

Der AN hat während der gesamten Vertragslaufzeit eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des Projektleiters sicherzustellen und dem AG bekannt zu machen (s. Pkt. 3. SLA).

Erklärungen, die von oder gegenüber dem benannten Projektleiter oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen den AN.

Die Erreichbarkeit des Projektleiters ist wie folgt sicherzustellen:

- an Wochentagen (Mo-Fr) telefonisch von 07:00 – 17:00 Uhr
- werktags (Sa) per Email / Mobil-Nachrichtenbox / SMS
- bei Anfall von Sonn- und Feiertagsreinigung (bei Vertragsabschluss nicht beauftragt) per Email / Mobil-Nachrichtenbox / SMS

## **6.7 Sicherheit und Kontrolle**

Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften des Arbeits-, Gesundheitsschutz und Brandschutzes bei allen Tätigkeiten zur Leistungserbringung und hinsichtlich der Unterstellung bzw. Lagerung von Reinigungsmitteln auf Gelände bzw. in Betriebsstätten der CVAG.

Der AN verpflichtet sich ebenso zur vorschriftsmäßigen Lagerung sämtlicher Arbeitsmittel bei Lagerung /Aufbewahrung auf Gelände bzw. Betriebsstätten des AG.

## **7. Reinigungsmittel und –geräte, Hygienematerial, Geräte- und Lagerräume**

Der AN stellt alle erforderlichen Materialien. Hierzu gehören alle Reinigungsgeräte und –utensilien bzw. -werkzeuge, Reinigungsmittel (einschließlich Pflege- und Desinfektionsmittel), Reinigungsverbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel werden nicht gesondert abgerechnet. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist zu vermeiden.

Der AG kann die Verwendung von auftraggeberseitig festgelegten Reinigungsmitteln und / oder -mittelzusätzen für einzelne Räume bzw. Raumgruppen vorgeben. In diesem Fall trägt die Kosten der Beschaffung der Auftraggeber. Er hat die Einsatzorte entsprechend im Raumbuch mit Kalkulationsunterlage und Leistungsverzeichnis zu kennzeichnen. Sollte die Anwendung des auftraggeberseitig festgelegten Mittels zu einem mindestens 10% höheren Zeitbedarf der Reinigung des / der Einsatzraumes / -räume führen, ist die Leistungskennziffer des Raumes bzw. der Raumgruppe entsprechend anzupassen.

Für die Auswahl der zu verwendenden Reinigungs- und / oder Pflegemittel gelten die Bestimmungen des SLA Punkt 2.2. Dem AN obliegt die Pflicht zur Vorlage und unaufgeforderten Aktualisierung der Sicherheitsdatenblätter aller eingesetzten Behandlungsmittel.

Alle erforderlichen Verbrauchsartikel der Sanitärbereiche wie Toilettenpapier, -bürsten, Papierhandtücher, Seifen, Hand-Desinfektionsmittel. Papier-/Stoffhandtuchrollen sowie von Spendern derartiger Artikel an anderen Aufstellorten sowie Abfallbeutel jedweder Art für Müllbehälter aller Aufstellorte werden vom AG gestellt.

Dem AN obliegt die rechtzeitige Bestellung und Abholung beim AG sowie der Transport und ggfs. Lagerung im vertraglichen Reinigungsobjekt. Er wird die vom AG empfangenen Mengen quittieren. Der AN sorgt im erforderlichen Umfang für Befüllung/Bestückung der Spendereinrichtungen des AG. Die Bevorratung durch den AN muss so bemessen sein, dass es nicht zu Engpässen bei der Bestückung der jeweiligen Spender kommen kann (ergänzend dazu siehe SLA Punkt 2.1 und 2.3.2).

Nach Beendigung der Reinigung und bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Geräte, Reinigungsmaschinen und Materialien aus dem jeweiligen Reinigungsobjekt in ein Betriebsfahrzeug des AN und / oder in dem AG kostenfrei zur Verfügung gestellten Räumen bzw. Aufbewahrungseinrichtungen unterzustellen (sofern diese im Reinigungsobjekt vorhanden sind, siehe dazu Punkt 2.3.1 SLA). Die Geräteräume bzw. Unterstelleneinrichtungen einschließlich des darin aufbewahrten Inhalte sind vom AN auf seine Kosten sauber zu halten.

Die Entleerung der Abfallbehälter in die zur Verfügung gestellten Sammelbehälter an zentralen Stellen des AG bzw. des vertraglichen Reinigungsobjektes (falls vorhanden) ist vom AN vorzunehmen („Entsorgung“). Eine Entsorgung über Einrichtungen des AN



bzw. des Vermieters bei angemieteten Reinigungsobjekten ist nach vorheriger Abstimmung mit dem AG möglich.

## **8. Rückübergabe bei Beendigung von Leistungen**

Der AN ist verpflichtet, bei Beendigung des gesamten Vertrages kostenfrei die Objekte und ihre Einrichtungen sowie alle ihm sonst zur Auftragserfüllung überlassenen Gegenstände an den AG oder einen von diesem benannten neuen Vertragspartner zu übergeben (insbesondere alle Schlüssel und sonstige Zutrittsmittel) und bei der Einweisung des neuen Vertragspartners kooperativ mitzuwirken, sodass eine reibungslose Übernahme der Leistungen zum Vertragswechsel gewährleistet ist.

Die Einweisung des neuen Vertragspartners hat während der letzten drei Monate der Vertragslaufzeit zu erfolgen. Gleiches gilt bei Kündigung von Leistungsbereichen für die jeweils betroffenen Räumlichkeiten / Flächen.

Die Flächen / Räumlichkeiten mit Ausstattungen, Einrichtungen, Inventar und sonstigen anvertrauten Gegenstände sind im Wege eines geordneten Verfahrens und in einem Zustand zurückzugeben, wie er nach ordnungsgemäßer Erfüllung der im Vertrag vereinbarten Leistungen sein müsste.

Sämtliche Dokumentationen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung durch den AN erstellt oder dem AN zur Verfügung gestellt sowie sämtliche Betriebsführungsdaten, die durch den AN erhoben wurden, sind dem AG vollständig und in strukturierter Darstellungsform zu übergeben. Der AN darf keine Unterlagen zurückhalten.

Der Zeitpunkt der Rückübergabe und der festgestellte Instandhaltungszustand der Räume und Objekte sind in einem gemeinsam zu erstellenden Rückübergabeprotokoll zu dokumentieren. Beide Vertragsparteien können die Hinzuziehung eines unabhängigen Sachverständigen zur Erstellung des Protokolls verlangen. Die Kosten trägt der Beauftragende.

Vom AG zur Verfügung gestellte Lager- und / oder Geräteraume bzw. Aufbewahrungsmöglichkeiten von Putzmitteln, Reinigungsutensilien und Hygieneverbrauchsartikeln sind grundgereinigt innen und außen einschließlich Schlüssel und vom AG übernommenen Inventars an den AG zurückzugeben. Darin gelagerte Hygieneverbrauchsartikel sind an das Hauptlager Betriebshof Adelsberg zurückzugeben (während des Rückgabezeitraumes dürfen Hygieneverbrauchsartikel zur Gewährleistung der Bevorratung in den Spendern als Ausnahme auf Ablagen in den Sanitärbereichen gelagert werden).

## **9. Fundsachen und Belohnungen**

Der AN und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im jeweiligen Reinigungsobjekt gefunden werden, dem AG unverzüglich zu übergeben. Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

## **10. Mitwirkungspflichten des AG**

Der AG ist verpflichtet, dem AN alle für die Durchführung der Vertragsleistungen erforderlichen

derlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen und ihm auch während der Vertragslaufzeit Zugriff auf alle erforderlichen Unterlagen und Informationen einzuräumen, soweit der AG über entsprechende Unterlagen und Informationen verfügt.

Der AG wird den AN jeweils innerhalb einer angemessenen Frist (i.d.R.so früh wie möglich):

- über geplante Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs
- über geplante Nutzungsänderungen im jeweiligen Reinigungsobjekt
- über Änderungen besonderer betrieblicher Belange (z.B. dadurch verursachte Änderung Vorgaben Reinigungszeit)
- über sämtliche Entscheidungen, wie das Nutzungsende von Einrichtungen oder Vertragsende von Pacht- / Mietflächen, den Umbau oder die Erweiterung von zu reinigenden Flächen informieren, soweit der Leistungsumfang des AN dadurch direkt oder indirekt betroffen wird.

Der AG ermöglicht dem AN den zur Auftragserfüllung erforderlichen Zugang zu den vertragsgegenständlichen Reinigungsobjekten. Der Arbeitsbetrieb des AG hat jedoch jederzeit Vorrang und ist störungsfrei zu halten. Bestehen Zeitvorgaben des AG hinsichtlich der Erbringung von Reinigungsdienstleistungen, sind diese im Raumbuch des jeweiligen Reinigungsobjektes anzugeben.

Der AG bzw. ggfs. dessen Vermieter / Verpächter liefert kostenfrei an den AN das für die Erbringung der vertraglichen Leistungen erforderliche Wasser sowie den erforderlichen elektrischen Strom. Der AN achtet auf möglichst sparsamen Verbrauch.

Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume (Putzkammern oder Bereiche von abschließbaren Räumen) entsprechende der Darstellung im SLA Punkt 2.3.1. in angemessener Anzahl kostenfrei zur Verfügung. Er haftet nicht für eventuelle Beschädigungen oder das Abhandenkommen der eingebrachten Sachen.

## **11. Haftung / Übertragung der Verkehrssicherungspflicht / Versicherungen**

### **11.1 Haftung**

Die Versicherungspflicht für alle auf Grundstücken der CVAG oder auf Flächen von Standorten von CVAG-Betriebseinrichtungen sich befindenden Reinigungsgeräte bzw. zu Be- und Entladevorgängen abgestellten bzw. geparkten Fahrzeugen des Auftragnehmers obliegt dem Geräte- bzw. Fahrzeugeigentümer. Für alle durch abgestellte Fahrzeuge verursachte Schäden haften vollumfänglich gesamtschuldnerisch der Fahrzeugeigentümer, der Fahrzeughalter, der jeweilige Fahrer/Fahrerin und der Fahrzeugversicherer.

Die Chemnitzer Verkehrs-AG übernimmt keinerlei Haftung für Verlust/Untergang von auf Betriebsgelände lagernden Reinigungsmitteln, -geräten und / oder –utensilien sowie anderen Betriebsgeräten des Auftragnehmers, die in Zusammenhang mit der Erbringung der Leistungen gemäß diesem Vertrag stehen. Dies gilt auch für kurzzeitig haltende bzw. geparkte Fahrzeuge des Auftragnehmers an Standorten von CVAG Betriebseinrichtungen sowie für entstehende Sachschäden jeglicher Art und jeder Schadensursache und deren Folgeschäden (wie z.B. Nutzungsausfall, entgangener Gewinn), die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung des Auftragnehmers in Reinigungsobjekten der CVAG entstehen. Dies betrifft insbesondere

Schäden, die durch fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln Dritter verursacht werden genauso wie durch Natur- und Witterungseinflüsse verursachte Schäden sowie alle anderen Schadensereignisse unabhängig ihrer Ursache. Gleiches gilt auch für ggf. dadurch eintretende Schäden gegenüber Dritten.

Dies gilt auch ggfs. für die Inanspruchnahme elektrischer Ladeinfrastruktur auf Grund und Boden der CVAG (Bezug von Ladestrom ist kostenpflichtig und erfordert schriftlichen Antrag bei der CVAG). Die CVAG übernimmt keine Haftung für ausreichende Kapazität, ordnungsgemäße Kontrolle, Wartung und Instandhaltung, Funktionseinschränkung bzw. -ausfall und Bedienungsfehler der vorhandenen elektrischen Ladeinfrastruktur bzw. für Schäden am Fahrzeug oder dessen Bestandteilen, die in Zusammenhang mit einem Ladevorgang entstehen.

Der Auftragnehmer stellt die Chemnitzer Verkehrs-AG von Ansprüchen Dritter aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf die Inanspruchnahme von Abstellflächen / -plätzen sowie ggfs. der Inanspruchnahme von elektrischer Ladeinfrastruktur auf Grundstücken der CVAG frei, es sei denn die Pflichtverletzung erfolgte grob fahrlässig oder vorsätzlich.

Der Auftragnehmer haftet der Chemnitzer Verkehrs-AG gegenüber vollumfänglich für Verunreinigungen durch Schadstoffe sowie für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Erbringung von Leistungen gemäß diesem Vertrag durch das Unternehmen selbst oder durch andere Unternehmen bzw. Personen, an die der Auftragnehmer die Ausführung der Leistungspflicht übertragen hat, verursacht werden.

Mit der Leistungserbringung direkt und / oder mittelbar in Zusammenhang stehender Betrieb von Reinigungsgeräten erfolgt auf eigene Gefahr des AN. Der AN haftet für alle in Zusammenhang mit der Aufstellung und Betrieb solcher Geräte stehenden Schäden jedweder Art und Schadensursache am Eigentum des AG.

## **11.2 Übertragung der Verkehrssicherungspflicht an den AN**

Der AG überträgt dem AN vollumfänglich die ihm nach außen hin gegenüber Dritten obliegende Verkehrssicherungspflicht (u.a. das Aufstellen entsprechender Hinweisschilder bei nassen Böden), im Umfang der in diesem Vertrag geregelten Leistungspflichten des AN, auf diesen. Im Außenverhältnis stellt der AN den AG vollumfänglich von etwaigen Ansprüchen Dritter im Rahmen seiner Leistungspflichten/Verkehrssicherungspflicht frei.

Der AN haftet vollumfänglich für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der übertragenen Pflicht zur Gewährleistung der Verkehrssicherungspflicht stehen und durch ihn verursacht werden.

Wird der AG durch Dritte für Schäden haftbar gemacht, die der AN verursacht hat oder in dessen Verantwortungsbereich sie fallen, so ist er verpflichtet, den AG hiervon vollumfänglich freizustellen.

Der AN stellt den AG auf dessen Verlangen klaglos gegenüber Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit Schäden, die ihre Ursache im Zusammenhang der Tätigkeit des AN haben und von ihm zu vertreten sind.

## **11.3 Versicherung**

Der AN hat mindestens eine den Anforderungen dieses Vertrages entsprechende Betriebs-, Umwelt- und Produkthaftpflichtversicherung unter Einschluss mittelbarer Schäden abzuschließen und mindestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten.

Die Betriebshaftpflichtversicherung muss den Ersatz von Schäden aus dem Verlust von Schlüsseln für Gebäudegeneralschließanlagen beinhalten.  
Der AN hat dem AG den Abschluss bzw. das Bestehen der Versicherungen vor Inkrafttreten des Vertrages nachzuweisen.

Der AN hat dem AG auf Verlangen den Nachweis des bestehenden Versicherungsschutzes seines Versicherers vorzulegen.

## **12. Jahresvergütung**

Die jährliche Vergütung des AN beträgt unter Zugrundelegung der derzeitig in den Kalkulationsunterlagen festgelegten Raumdaten (Raumflächen, Raumnutzungen und Intervalle) sowie Leistungsparametern (Zielerreichungsgrade, Leistungskennzahlen und Stundenverrechnungssätze) sowie auf Flächengrößenbasis berechneten Reinigungsleistungen netto Euro \_\_\_\_\_ zuzüglich der gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Der AN erklärt, die für die Erbringung der vertraglichen Leistungen im Angebot von ihm angegebenen Leistungskennziffern auf Grundlage der von AG im Raumbuch mit Kalkulation und Leistungsverzeichnis (Anlage 2) festgelegten Zielerreichungsgrade der Leistungsqualität kalkuliert zu haben. Im Vorfeld der Angebotserstellung besichtigte der AN die vertraglichen Reinigungsobjekte mit nahm Räume aller Raumklassifikationen, denen der AG im jeweiligen Gebäude / Objekt Räume bzw. Flächen zugeordnet hat, und ihrer zu reinigenden Flächen, ihres Zustandes und ihres Inventars in Augenschein (Objekt- und Raumliste Besichtigung siehe Anlage 6 Besichtigungsnachweis). Er hatte ebenfalls die Möglichkeit, er nach seiner fachlichen Einschätzung nicht sachgerechte Zuordnung von Flächen durch den AG zur Kenntnis und Abstimmung zu bringen. Daher wird eine Nachkalkulation aufgrund von durch den AN im Angebot zu hoch angesetzten Leistungskennziffern, durch die es zu Mängeln in der Leistungsqualität kommt, ausgeschlossen.

Grundlage der Berechnung der Vergütung des AN ist der auf dem jeweils gültige Tarifvertrag Gebäudereinigung beruhende Stundenverrechnungssatz des AN (Definition Stundenverrechnungssatz: Vergütung in EUR pro 1 Stunde / 60 min Reinigungszeit des AN)

Bei Inkrafttreten eines neuen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages oder für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohnstarifvertrages kann es daher zu Änderungen der Lohnkosten kommen.

Basis für die Löhne ist der aktuell gültige und für allgemeinverbindlich erklärte Mindestlohnstarifvertrag für gewerblich Beschäftigte in der Gebäudereinigung. Erhöht sich der jeweilige oben bezeichnete Wert gegenüber dem Basiswert, wird der Vertragspreis angepasst. Voraussetzung ist, dass der AN dem AG die Tarifierhöhung nach Inkrafttreten mitteilt. Die Anpassung des Vertragspreises erfolgt in Höhe des lohnabhängigen Prozentsatzes des angebotenen Stundenverrechnungssatzes (Tariflohn zuzüglich Positionen A, B und C) nach Maßgabe der Stundenverrechnungssatzkalkulation der Vertragsanlage 2. Sie tritt frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der Allgemeinverbindlichkeitserklärung in Kraft.

Mit der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (u.a. Reisekosten, Fortbildungskosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten in und zwischen den Gebäuden, Verbrauchsmaterialien der Reinigung etc.) abgegolten.

Die Kalkulation der Position D) Gehälter für kaufmännische / Angestellte und Aufsichtskräfte und Position E) sonstige Kosten sowie die Position Risiko und Gewinn bleibt über die Vertragslaufzeit unverändert. Dies gilt auch bei Vertragsverlängerung durch beiderseitige Zustimmung.

Sofern die besonderen Voraussetzungen erfüllt sind, nach denen gemäß den Bestimmungen des Vertrages eine Erhöhung oder Reduzierung der Vergütung erfolgt, wird diese entsprechend angepasst. Sofern einzelne Teilleistungen gekündigt werden, reduziert sich die Vergütung um den gesamten Teilbetrag für die gekündigte Leistung.

Bei Mengenmehrungen und Mengenminderungen, die über 10 % des Auftragsvolumens hinausgehen, kann jede der Parteien eine Nachkalkulation der Stundenverrechnungssätze verlangen.

Auch mit vorbehaltlosen Zahlungen sind weder eine Abnahme noch ein Anerkenntnis der Mangelfreiheit der Leistungen verbunden.

## **12.1 Zahlungsweise / Kürzung bei Ergebnisverfehlungen**

Die Vergütung wird monatlich gleichbleibend (1/12 der Jahressumme) nachträglich gezahlt. Der AN stellt für die im abgelaufenen Monat erbrachten Leistungen eine spezifizierte Kostenrechnung gemäß den Anforderungen der §§ 14, 14 a UStG für jedes Reinigungsobjekt auf Grundlage der Kalkulationsunterlagen als Bestandteil des Vertrages aus (Angabe der Bestellnummer des AG und des Bestelldatums notwendig). Abrechnungsgrundlage sind die Kalkulationsunterlagen. Die Rechnung und die zugrundeliegenden Leistungsnachweise sind bis zum 10. des jeweils folgenden Monats an folgende Adresse zu übersenden:

Normalfall: Rechnungsversand via Email an [kredi@eins.de](mailto:kredi@eins.de)

- Rechnungsdokument bitte ausschließlich im Dateiformat pdf
- pro Email nur 1 (eins) nicht verschlüsselte und nicht passwortgeschützte Rechnung
- der Text des Emailbetreffs muss das Wort CVAG in den Angaben enthalten
- zusätzliche Emailanhänge (z. B. Abnahmeprotokolle, Leistungsnachweise etc.) müssen das Wort „Anhang“ im Dateititel enthalten
- maximale Größe der Email von 100 MB beachten

Ausnahme: Rechnungsversand via Post (in einfacher Ausfertigung, ordnungsgemäß frankiert)

Postadresse: CVAG  
Postfach 114  
09001 Chemnitz

Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der AG gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung binnen 30 Tagen nach Rechnungseingang zu begleichen.

Ab dem 3. Monat der Vertragslaufzeit (Ende der Einarbeitungszeit) kann die Verfehlung vereinbarter Ergebnisse durch Kürzung der leistungsspezifischen Monatspauschalen entsprechend Nr. 5.2 Folgen bei Schlecht- oder Nichterfüllung sanktioniert werden.

## **12.2 Vereinbarung über Aufschläge**

Sofern die Beschaffung von Waren gegen Kostenerstattung vereinbart wird, ist

der AN berechtigt, für seine nachweislich erbrachten Aufwendungen einen Aufschlag in Höhe von maximal 5% auf den Netto-Rechnungsbetrag zu erheben. Weitere Kosten nach Aufwand, insbesondere nach Stundensätzen, können nicht zusätzlich geltend gemacht werden.

### **12.3 Stundensätze**

Sofern der AG über die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen hinausgehende einmalige Leistungen verlangt, die nicht nach Nr. 14 als länger anhaltende Leistungsänderung behandelt werden, hat dies schriftlich durch den AG zu geschehen. Der AN ist nicht verpflichtet oder berechtigt, Zusatzleistungen ohne schriftlichen Auftrag zu erbringen, es sei denn, der Aufwand zur Einholung einer schriftlichen Auftragsbestätigung ist angesichts der absehbaren Kosten der Zusatzleistung unverhältnismäßig hoch oder die sofortige Leistungserbringung ist zur Abwehr unmittelbar drohender Gefahr dringend geboten.

Der AN erhält in diesen Fällen gegen den schriftlichen, vom AG gegengezeichneten Tätigkeitsnachweis die in den Kalkulationsunterlagen vereinbarten Stundensätze. In diesen Stundensätzen sind alle betriebsüblichen Sozialleistungen, Auslösungen, Gemeinkosten, Wegezeitkosten usw. einberechnet. Ein Generalunternehmerzuschlag / Management Fee fällt nicht an. Auf den Abruf entsprechender zusätzlicher Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit weniger zusätzliche Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten, als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses als wahrscheinlich angenommen.

## **13. Aufrechnung**

Eine Aufrechnung des AN mit Forderungen gegen den AG ist ausgeschlossen, soweit die Forderungen nicht unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

## **14. Leistungsänderung, Abruf optionaler Leistungen**

### **14.1 Änderung des Leistungsinhalts**

Während der Laufzeit dieses Vertrages können beide Vertragsparteien jederzeit schriftlich Änderungen der vereinbarten Leistungen vorschlagen, soweit diese nicht lediglich den Umfang der in Auftrag gegebenen Leistungen betreffen, für die die nachfolgend angegebene besondere Regelung gilt:

Im Falle eines Änderungsvorschlages muss der andere Vertragspartner unverzüglich, spätestens jedoch nach 14 Tagen, schriftlich mitteilen, ob die Änderung möglich ist, welche Auswirkungen sie auf den Vertrag, insbesondere auf die vereinbarte Vergütung hat. Dabei soll der AN im Rahmen des Zumutbaren eine Einigung mit dem AG erzielen.

Solange die schriftliche Zustimmung des anderen Vertragspartners nicht vorliegt, gelten die vereinbarten Leistungen dieses Vertrages unverändert weiter.

### **14.2 Änderung des Leistungsumfanges**

Der AG ist auch berechtigt, im Rahmen der Leistungsfähigkeit des AN einseitig Leistungsänderungen oder Mehrleistungen anzuordnen, soweit Änderungen der vertraglich vereinbarten Leistungen oder Mehrleistungen vom AG für zweckmäßig



erachtet werden und derartige Änderungen für den AN nicht nach Treu und Glauben unzumutbar sind. Hat der AN Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Unter anderem kann es innerhalb des Vertragszeitraums zu Nutzungsänderungen in Räumen kommen. Die geänderte Vergütung bei Änderungen der Leistungsinhalte ergibt sich aus den Kalkulationsunterlagen zu den geänderten Nutzungen und deren Leistungsparametern. Diese sind entsprechend durch den AG zu aktualisieren und unverzüglich dem AN zu übergeben.

Die Umsetzung der Änderungen erfolgt in Abstimmung mit dem AN.

Die Bedingungen dieses Vertrages gelten auch für Ansprüche des AN wegen zusätzlicher Leistungen, wenn und soweit nichts Abweichendes vereinbart wurde. Dies gilt sowohl für die Erweiterung des Leistungsumfangs innerhalb von Reinigungsobjekten, die bereits Gegenstand des Vertrages sind, als auch für Reinigungsobjekte, die dem AN für die Erbringung von Reinigungsleistungen neu übergeben werden.

Ordnet der AG nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung an oder ergibt sich aus sonstigem Grunde die Notwendigkeit der Ausführung geänderter Leistungen, sofern die Minder- und / oder Mehrkosten mehr als 10 % der ursprünglichen Kosten betragen, so ist der AN verpflichtet, etwaige hieraus resultierende Minder- / Mehrkosten bzw. Minder- / Mehrvergütungsansprüche des AN sowie etwaige terminliche Änderungen vor Ausführung der (geänderten) Leistung – in Form eines Nachtragsangebotes – mitzuteilen.

Das Entgelt für die neue oder geänderte Leistung bestimmt sich nach den Regelungen dieses Vertrages zur Berechnung der Vergütung für die vertragliche Leistung und den besonderen Kosten der geforderten Leistung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten. Der AN darf die Leistung nicht ausführen, solange der AG mit ihm keine schriftliche Vereinbarung über die Kosten- und Terminfolgen getroffen hat.

Der AN kann dem AG, wenn er zusätzliche Leistungen für erforderlich hält, ein schriftliches Angebot mit Angabe der zusätzlichen Leistungen und der hierfür zu zahlenden Vergütung machen. Sofern das Angebot keine Angabe über die Vergütung enthält und der AG das Angebot annimmt, richtet sich die Vergütung nach den in diesem Vertrag vereinbarten Regelungen zur Berechnung der Vergütung.

### **14.3 Abruf optionaler Leistungen, Beauftragung von Sonderleistungen**

Auf Abruf bzw. gesonderte Beauftragung des AG wird der AN überdies weitere Leistungen erbringen, die über die mit dem Angebot festgelegten Stundenverrechnungssätze und Leistungskennzahlen zu vergüten sind bzw. mit den seitens des AN für Abrufleistungen genannten Preisen. Auf den Abruf dieser optionalen Leistungen besteht für den AN kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadenersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vertraglich vereinbarten Vergütungen, soweit keine bzw. weniger optionale Leistungen durch den AG abgerufen werden sollten, als durch beide Parteien zum Zeitpunkt des Vertragschlusses als wahrscheinlich angenommen werden. Der AN hat keinen Anspruch auf Ausschließlichkeit der Reinigungsdienstleistungserbringung im vertraglichen Reinigungsobjekt. Es steht dem AG frei, Angebote anderer Dienstleister bezüglich Sonder- und / oder Abrufleistungen im vertraglichen Reinigungsobjekt einzuholen und ggfs. zu beauftragen.

Für alle Abruf- und / oder Sonderleistungen bei Realisierung durch die mittels dieses Vertrages gebundenen Reinigungsdienstleistungsfirma gelten die Bestim-

mungen dieses Vertrages, insbesondere auch Regelungen bezüglich Leistungsqualität und den jeweiligen AN-Pflichten.

## **15. Open Book Vereinbarung / Datenschutz**

### **15.1 Einsichtnahme in Unterlagen**

Der AN hat dem AG zu den üblichen Geschäftszeiten auf Anfrage Einsicht in sämtliche im Zusammenhang mit seinen Leistungen beim AG stehenden Verträge, Rechnungen und sonstige zur Nachvollziehbarkeit der Kosten erforderlichen Unterlagen zu gewähren, soweit nicht gesetzliche Geheimhaltungspflichten bestehen.

### **15.2 Vertraulichkeit / Datenschutz / Verschwiegenheitsverpflichtung**

(1) Der Auftragnehmer (AN) verpflichtet sich, sämtliche ihm im Rahmen der Vertragserfüllung bekanntwerdenden Informationen über den Auftraggeber (AG), dessen Kunden, Geschäftspartner sowie über Nutzer, Mieter oder Dritte streng vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber nicht offenzulegen. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um personenbezogene oder sonstige sensible Informationen handelt.

(2) Der AN darf sämtliche Informationen und Unterlagen, die ihm im Rahmen der Leistungserbringung bekannt werden, ausschließlich zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten verwenden. Eine Weitergabe, Nutzung zu anderen Zwecken oder Verarbeitung außerhalb der vertraglich vereinbarten Leistung ist unzulässig.

(3) Der AN verpflichtet sich, alle gesetzlichen Datenschutzvorgaben, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie gegebenenfalls einschlägiger landesrechtlicher Vorschriften, einzuhalten. Er hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass ein Missbrauch personenbezogener Daten und sonstiger vertraulicher Daten ausgeschlossen ist.

(4) Der AN wird den AG unverzüglich informieren, wenn es zu Datenschutzverstößen, Sicherheitsvorfällen oder Zweifelsfällen hinsichtlich der rechtmäßigen Verarbeitung kommt. Er hat die weitere Vorgehensweise mit dem AG abzustimmen und kooperativ bei der Klärung und Behebung mitzuwirken.

(5) Die vorgenannten Verpflichtungen gelten auch für Daten juristischer Personen entsprechend. Sie gelten ferner über die Beendigung des Vertragsverhältnisses hinaus.

(6) Der AN verpflichtet sich, ausschließlich Personal in den Reinigungsobjekten des AG einzusetzen, dass vor Aufnahme der Tätigkeit für den AG die Verpflichtungserklärung gemäß Punkt 15 Nr. 7 unterzeichnet hat und schriftlich auf Vertraulichkeit, Datenschutz und Verschwiegenheit unterwiesen wurde. Die Unterweisung ist einmal jährlich zu wiederholen und ist jeweils durch den AN zu dokumentieren.

Es ist insbesondere sicherzustellen, dass die Beschäftigten keine Einsicht in Schriftstücke, Akten, IT-Systeme oder andere Informationen nehmen, die nicht zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind, und keine Kopien, Fotos oder sonstige Reproduktionen davon anfertigen.

(7) Die folgende Erklärung ist durch die Mitarbeiter des AN schriftlich zu unterzeichnen und dem AG auf Verlangen vorzulegen (siehe Anlage 9):

## **Verpflichtung zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz**

*„Ich verpflichte mich, alle mir im Rahmen meiner Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen, insbesondere personenbezogene Daten sowie sonstige vertrauliche Unterlagen oder Vorgänge, strikt vertraulich zu behandeln und ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden. Ich werde keine Einsicht in Unterlagen oder Daten nehmen, die nicht zur Erfüllung meiner Aufgaben erforderlich sind, und keine Kopien, Fotos oder Abschriften davon anfertigen.*

*Ich bin darüber informiert worden, dass Verstöße gegen diese Verpflichtung arbeitsrechtliche Konsequenzen, einschließlich fristloser Kündigung und ggf. strafrechtlicher Folgen, nach sich ziehen können. Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung meines Arbeitsverhältnisses hinaus.“*

(8) Der AN stellt den AG vollumfänglich von allen Ansprüchen Dritter einschließlich etwaiger Bußgelder oder Schadensersatzforderungen frei, die auf eine schuldhafte Verletzung der vorgenannten Verpflichtungen durch den AN oder dessen Personal zurückzuführen sind. Diese Verpflichtung gilt auch über das Vertragsende hinaus.

(9) Die Einhaltung der Bestimmungen zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, des Datenschutzes und der Verschwiegenheitsverpflichtung ist Voraussetzung für die ordnungsgemäße Auftragserfüllung.

## **16. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Vorschriften des AG**

Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung aller für die Leistungserbringung einschlägigen gültigen gesetzlichen Bestimmungen und ggfs. geltenden Normen.

Der AN ist verpflichtet, außer den Bedingungen dieses Vertrages und seiner Anhänge auch sämtliche einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften für die Leistungserbringung zu beachten. Verstößt er hiergegen und wird der AG deswegen von dritter Seite in Anspruch genommen, ist der AN verpflichtet, ihn hiervon vollumfänglich freizustellen.

Bei der Abwicklung aller Aufträge für den AG und ggfs. die Mieter / Nutzer des im jeweiligen im Leistungsumfang befindlichen Reinigungsobjektes wird der AN Richtlinien und Standards bezüglich der Betriebsstätte des AG bzw. einer vermieteten Fläche einhalten (wie z.B. die jeweilige Hausordnung, Betriebsordnungen des AG, Vorgaben über besondere Energiesparmaßnahmen, das Öffnen von Fenstern etc. und / oder andere einschlägige Unternehmensanweisungen des AG), soweit diese mit den nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen irgendwie vereinbar sind. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des AG. Insbesondere haben sich der AN und seine Mitarbeiter an die Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften des AG und mit allgemeiner und / oder spezifischer Geltung für das vertragliche Reinigungsobjekt zu halten. Dies gilt auch bei vom AG angemieteten bzw. angepachteten Flächen als Reinigungsobjekt

Der AG verpflichtet sich zur Übergabe der jeweils gültigen betrieblichen Dokumente (siehe Anlage 5 sowie Punkt 3 SLA).

## **17. Verhinderung des AN**

Für den Fall der Verhinderung des AN bei der Leistungserbringung durch Streik im Betrieb des AN bzw. auch in einem Pandemiefall, hat dieser einen Notfallplan zu erstellen und dem AG zu übergeben. Darin ist sicherzustellen, dass sämtliche Leistungen des AN

auch in diesen Fällen in einer Weise erbracht werden, dass der Betrieb in den Objekten des AG aufrechterhalten werden kann. Für jeden anderen Fall der Verhinderung hat der AN die Pflicht, seine Verhinderung unverzüglich anzuzeigen. In diesem Falle ist der AG berechtigt, zu Lasten des AN Ersatz zu beauftragen.

## **18. Schriftform**

Die Anlagen sind untrennbarer Bestandteil dieses Vertrages. Nebenabsprachen, Änderung und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dieses gilt auch für Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform. Sie sind von beiden Vertragsparteien mit datierter Unterschrift zu unterzeichnen.

## **19. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

## **20. Anlagenverzeichnis**

- Anlage Nr. 1 - Service Level Agreement
- Anlage Nr. 2 - Raumbuch mit Kalkulationsunterlage und Leistungsverzeichnis
- Anlage Nr. 3 - Übersicht grundlegender Regeln für Fahrzeugverkehr auf CVAG Betriebsgelände und Mitarbeiterparkplätzen
- Anlage Nr. 4 - CVAG-Dienstanweisung Vorschriften für Fremdunternehmen (2025) in der jeweils gültigen Fassung mit Formblatt zur Bestätigung Kenntnisnahme
- Anlage Nr. 5 - Übergabeprotokolle Schlüssel und andere Zutrittsmittel für das vertragliche Reinigungsobjekt
- Anlage Nr. 6 - Besichtigungsnachweis Inaugenscheinnahme vertragliches Reinigungsobjekt
- Anlage Nr. 7 - Handelsregistrauszug CVAG
- Anlage Nr. 8 - Handelsregistrauszug Dienstleistungsfirma
- Anlage Nr. 9 - Muster für AN - Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz

Die Anlagen 1 und 2 werden von den Vertragsparteien gegengezeichnet.  
Alle Anlagen gelten als wesentlicher Vertragsbestandteil.

## 21. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieses Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht.

Als Gerichtsstand vereinbaren die Parteien für alle Ansprüche im Zusammenhang mit diesem Vertrag das sachlich und örtlich zuständige Gericht am Sitz des AGs.

## 22. Vertragsausfertigung

Jede Partei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

Chemnitz, den \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschriften AG

\_\_\_\_\_  
Unterschriften AN

**Anlage 1** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Service Level Agreement**



**Anlage 2** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Raumbuch mit Kalkulationsunterlage und Leistungsverzeichnis**

**Anlage 3** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Übersicht grundlegender Regeln für Fahrzeugverkehr auf CVAG  
Betriebsgelände und Mitarbeiterparkplätzen**

**Anlage 4** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**CVAG-Dienstanweisung Vorschriften für Fremdunternehmen (2025)  
mit Formblatt zur Bestätigung**

**Anlage 5** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Übergabeprotokolle Schlüssel und andere Zutrittsmittel für das  
vertragliche Reinigungsobjekt**

**Anlage 6** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Besichtigungsnachweis Inaugenscheinnahme  
vertragliches Reinigungsobjekt durch AN**

**Anlage 7** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Handelsregisterauszug CVAG**



**Anlage 8** zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

**Handelsregisterauszug Dienstleistungsfirma**

## Anlage 9 zum Vertrag über Reinigungsdienstleistungen

### Reinigungsobjekt

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)  
Carl-von-Ossietzky-Str. 186  
09127 Chemnitz
  2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. (Bus-Betriebshof)  
Werner-Seelenbinder-Str. 13  
09120 Chemnitz
- 

## Muster für AN zur Unterzeichnung für Personal:

### Verpflichtung zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz

*Ich verpflichte mich, alle mir im Rahmen meiner Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen, insbesondere personenbezogene Daten sowie sonstige vertrauliche Unterlagen oder Vorgänge, strikt vertraulich zu behandeln und ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden. Ich werde keine Einsicht in Unterlagen oder Daten nehmen, die nicht zur Erfüllung meiner Aufgaben erforderlich sind, und keine Kopien, Fotos oder Abschriften davon anfertigen.*

*Ich bin darüber informiert worden, dass Verstöße gegen diese Verpflichtung arbeitsrechtliche Konsequenzen, einschließlich fristloser Kündigung und ggf. strafrechtlicher Folgen, nach sich ziehen können. Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung meines Arbeitsverhältnisses hinaus.*

Name in Druckbuchstaben: \_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Funktion / Zuständigkeit / Aufgabenbereich

Firma

Firmensitz