

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 28.04.2023
AZ.: Dez. IV - SHB FM-Vertrag

WP 20-25 SV IV/025

Beschlussvorlage

Dienstleistungsvertrag: SHB ./.. Stadt zu den Facility-Service-Leistungen der Stadtverwaltung

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Ratsmitglied Erbe			

Öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

Organisatorische Auswirkungen

☒ ja

☐ ja

☐ nein

☒ nein

☐ noch nicht zu übersehen

☐ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

17.05.2023

Entscheidung

Anlage 0 Facility Management Vertrag

Anlage 1 Leistungsbeschreibung

Anlage 1 Subanlage B: Pflegeplan Am Bandsbusch BSA

Anlage 1 Subanlage C: Pflegeplan Furtwängler Str

Anlage 1 Subanlage D: Pflegeplan Grünstraße

Anlage 1 Subanlage E: Pflegeplan Hoffeldstraße

Anlage 1 Subanlage F: Pflegeplan Kalstert

Anlage 1 Subanlage G: Pflegeplan Schützenstraße

Anlage 1 Subanlage H: Pflegeplan Weidenweg

Anlage 1 Subanlage J: 01-Winterdienst Am Bandsbusch

Anlage 1 Subanlage J: 02-Winterdienst Furtwänglerstraße

Anlage 1 Subanlage J: 03-Winterdienst Grünstraße

Anlage 1 Subanlage J: 04-Winterdienst Hoffeldstraße

Anlage 1 Subanlage J: 05-Winterdienst Kalstert

Anlage 1 Subanlage J: 06-Winterdienst Schützenstraße

Anlage 1 Subanlage J: 07-Winterdienst Weidenweg

Anlage 3 Begriffsdefinitionen

Anlage 6 Kostenkalkulation

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss der Stadt Hilden ermächtigt den Bürgermeister zum Abschluss des beigefügten Facility-Management-Vertrags mit der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH.

Erläuterungen und Begründungen:

Mit notariell beurkundeten Ausgliederungs- und Übernahmevertrag vom 08. April 2022 hat die Stadt Hilden die folgenden Sportplätze, Funktionsgebäude und Sporthallen („Sportstätten“) im Wege der Ausgliederung auf die Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH („SHB“) übertragen:

- Freiluftsportanlagen der Bezirkssportanlage Am Bandsbusch 1 (exklusive Funktionsgebäude)
- Sportplätze Furtwänglerstraße (inkl. Funktionsgebäude)
- Sportplatz Hoffeldstraße
- Sportplatz Kalstert (ohne Funktionsgebäude)
- Sportplatz Schützenstraße inkl. der Sporthalle Schützenstraße 16
- Sportplatz Weidenweg 3 (inkl. Funktionsgebäude)
- Sporthalle Grünstraße 4 (Stadtwerke Hilden Arena)

Da die Sporthalle Hoffeldstraße 106 sich im wirtschaftlichen Eigentum der Infrastrukturgesellschaft Hilden mbH befand, ist dieses Objekt über die Eingliederung der diversen städtischen Beteiligungsgesellschaften an die SHB übergegangen.

Die Ausgliederung ist rückwirkend zum 01.01.2022 wirksam geworden.

Durch die Übernahme obliegen nun der SHB alle Aufgaben zum Betrieb und der Unterhaltung der Gebäude, Anlagen und Freiflächen der genannten Sportstätten.

Um diesen Aufgaben gerecht zu werden, beauftragt die SHB in dem beigefügten Facility-Management-Vertrag (FM-Vertrag) die Stadtverwaltung mit den Aufgaben des objektbezogenen Facility Managements (Facility-Service-Leistungen). Für den FM-Vertrag hat das Dezernat IV die Federführung.

Gemäß § 5 Nr. 5 der Zuständigkeitsordnung ist dem Hauptausschuss der Abschluss von sonstigen Verträgen und Vereinbarungen mit einem Vertragswert von über 50.000 Euro zugewiesen.

Der FM-Vertrag ist nicht mit dem „Dienstleistungsvertrag“ Stadt ./ SHB zu verwechseln, der im Verantwortungsbereich des Dezernates III liegt und in dem die Leistungen des Sportbüros hinsichtlich der Sport-, Vereins- und Verbandsförderung sowie der Sportstättenbetreuung und -verwaltung beschrieben werden.

Die Stadtverwaltung wird in dem FM-Vertrag mit folgenden Facility-Service-Leistungen beauftragt:

Infrastrukturelles FM	Technisches FM
<ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung Energie, Wasser - Entsorgung Abwasser, Abfall - Reinigung - Winterdienst - Pflanz- und Außenanlagenpflege - Hausmeisterdienst - Platzwartdienst (nur für die Sportfreiflächen der Bezirkssportanlage Am Bandsbusch) - Schließ- und Betreuungsleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Überwachung, Kontrolle und Optimierung - Wartung - Inspektion - Instandhaltung - Instandsetzung

Der genaue Leistungsumfang und -inhalt ergibt sich aus dem Vertrag und den diesem Vertrag in Anlage 1 und ihren Subanlagen B - H sowie J beigefügten Leistungsbeschreibungen.

Gemäß dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan der Stadtverwaltung obliegen diese Aufgaben hinsichtlich der gedeckten Sportstätten dem Amt für Gebäudewirtschaft und hinsichtlich der Sportfreianlagen dem Tiefbau- und Grünflächenamt sowie dem Zentralen Bauhof.

Die SHB und die Stadtverwaltung haben seit der Beurkundung des Ausgliederungsplans den der Sitzungsvorlage beigefügten Vertrag gemeinsam und in enger Abstimmung entwickelt.

Wesentliche Bestandteile des FM-Vertrages sind:

Anlage 1	Leistungsbeschreibung infrastrukturelles und technischen FM nebst Subanlagen A – J
Anlage 2	Vertragsgegenständliche Sportstätten
Anlage 3	Begriffsdefinitionen
Anlage 4	Übersicht Nutzungs-, Betreuungs- und Pflegeverträge
Anlage 5	Liste der Verantwortlichen
Anlage 6	Kalkulation
Anlage 7	Berichts-Muster
Anlage 8	Ver- und Entsorgungsverträge
Anlage 9	Bestehende Reinigungsaufträge für die Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und Hoffeldstraße 106
Anlage 10	Quartalsbericht (Muster)

Die für die Beratung nach Einschätzung der Stadtverwaltung entscheidenden Anlage 1 mit Ihren Subanlagen B - H und J sowie die Anlagen 3 und 6 sind der Sitzungsvorlage beigefügt.

Die Kostenkalkulation sieht vor, dass die Stadt für den Personalaufwand und den Maschineneinsatz sowie für alle Aufträge zur Gebäudeunterhaltung und Sportplatzunterhaltung, deren Kosten 400,00 Euro (netto) nicht übersteigen, eine Pauschale von 419.500,00 Euro im Jahr von der SHB erhält. Alle anderen von der Stadtverwaltung zu erbringenden Facility-Service-Leistungen werden spitz und ohne einen Zuschlag 1:1 abgerechnet.

Nicht Gegenstand dieses Vertrags sind Service-Leistungen im Bereich Bau und/oder Projektentwicklung - wie z.B. die Begleitung der Planungen für die Sporthalle Schützenstraße 16. Die Stadtverwaltung wird jedoch auch bei diesen Leistungen erste Ansprechpartnerin der SHB sein. Diesbezüglich streben SHB und Stadtverwaltung jeweils den Abschluss von einzelfallbezogenen Projektverträgen an.

Da zum Zeitpunkt der Aufstellung des Haushalts noch keine Erkenntnisse bezüglich der Höhe und der Zuordnung der Leistungsentgelte zu Produkten vorlagen, wurde im Produkt 080102 „Bau und Betrieb von Sportanlagen“ die Einnahme eines privatrechtlichen Leistungsentgelts in Höhe von 500.000 Euro geplant. Diese Höhe des Leistungsentgelts sollte die Zahlungen der SHB zur Abgeltung der im FM-Vertrag enthaltenen Facility-Service-Leistungen sowie der Service-Leistungen im Bereich Bau und/oder Projektentwicklung umfassen. In den Darstellungen der finanziellen Auswirkungen wurde nunmehr die Produktzuordnung konkretisiert.

Aus Sicht der Stadtverwaltung sowie aus Sicht der Geschäftsführung der SHB bildet dieser FM-Vertrag eine gute Grundlage, um vertrauensvoll zusammenarbeitend in den Sportstätten der SHB sowie in den städtischen Sportstätten die heutige Qualität dauerhaft zu erhalten und gemeinsam fortzuentwickeln.

Da aber dieser Vertrag für SHB und Stadtverwaltung Neuland ist und trotz vieler Regelungen nicht auszuschließen ist, dass Aspekte nicht oder nicht korrekt erfasst sind, haben SHB und Stadtverwaltung vereinbart, den FM-Vertrag zwar rückwirkend zum 01.01.2022 in Kraft zu setzen, aber ihn „bereits“ zum 31.12.2024 wieder zu beenden. Dadurch haben SHB und Stadtverwaltung die Möglichkeit, nach einer Zeit von mehr als einem Jahr, in der die Stadtverwaltung die Dienstleistungen ohne Vertrag erbracht hat, die vereinbarten Vertragsinhalte etwas länger als ein Jahr in der Praxis zu erproben. Spätestens im zweiten Quartal 2024 werden die Verhandlungen wieder mit dem Ziel aufgenommen, den vorliegenden Vertrag unter Berücksichtigung des in dieser Zeit identifizierten vertraglichen Anpassungs- und Ergänzungsbedarfs möglichst über den 31.12.2024 hinaus zu verlängern.

Hinsichtlich der Vertragsdetails wird auf den beigegefügteten Vertrag verwiesen.

Die Stadtverwaltung empfiehlt, diesen FM-Vertrag mit der SHB abzuschließen.

gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

Für das Klima ist es unerheblich, ob die vertraglich zu vereinbarenden Facility-Service-Leistungen durch die Stadtverwaltung im Auftrag der SHB auf den ausgegliederten Sportstätten erbracht werden oder durch fremde Dritte.

Finanzielle Auswirkungen

Produktnummer / -bezeichnung	080102 010604 130101 011301 011302	Bau und Betrieb von Sportanlagen Technische Dienstleistungen Bauhof Grünflächen, Spielplätze und Fließgewässer Gebäudeunterhaltung Gebäudebewirtschaftung
Investitions-Nr./ -bezeichnung:		
Pflichtaufgabe oder freiwillige Leistung/Maßnahme	Pflichtaufgabe (hier ankreuzen)	freiwillige Leistung (hier ankreuzen)

Folgende Mittel sind im Ergebnis- / Finanzplan veranschlagt:**(Ertrag und Aufwand im Ergebnishaushalt / Einzahlungen und Auszahlungen bei Investitionen)**

Haushaltsjahr	Produkt	Zeile ErgHH	Bezeichnung	Betrag €
2023ff	080102	05	Privatrechtliche Leistungsentgelte	500.000
2023f	010604	05		200
2023f	130101	05		0
2023f	011301	05		0
2023f	011302	05		1.355.969
				1.856.169

Aus der Sitzungsvorlage ergeben sich folgende neue Ansätze:**(Ertrag und Aufwand im Ergebnishaushalt / Einzahlungen und Auszahlungen bei Investitionen)**

Haushaltsjahr	Produkt	Zeile ErgHH	Bezeichnung	Betrag €
2023	080102	05	Privatrechtliche Leistungsentgelte	500.000 - 419.500 80.500
2023f	010604	05		200 + 180.870 = 181.070
2023f	130101	05		0 + 76.770 = 76.770
2023f	011301	05		0 + 75.405 = 75.405
2023f	011302	05		1.355.969 + 86.455 1.442.424
				1.856.169

Bei über-/außerplanmäßigem Aufwand oder investiver Auszahlung ist die Deckung gewährleistet durch:

Haushaltsjahr	Kostenträger/ Investitions-Nr.	Konto	Bezeichnung	Betrag €

Stehen Mittel aus entsprechenden Programmen des Landes, Bundes oder der EU zur Verfügung? (ja/nein)	ja (hier ankreuzen)	nein (hier ankreuzen)
Freiwillige wiederkehrende Maßnahmen sind auf drei Jahre befristet. Die Befristung endet am: (Monat/Jahr)		
Wurde die Zuschussgewährung Dritter durch den Antragsteller geprüft – siehe SV?	ja (hier ankreuzen)	nein (hier ankreuzen)
Finanzierung/Vermerk Kämmerer Die aus dem FM-Vertrag in den nunmehr zugeordneten Produkten 010604, 130101, 011301 und 011302 entstehenden Mehrerträge erhöhen entgegen § 9 Abs.3 der Haushaltssatzung <u>nicht die Aufwandsermächtigungen</u> , sondern dienen der Kompensation des Minderertrags im Produkt 080102. Stuhlträger		

Facility Management Vertrag

Zwischen der **Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH**
Am Rathaus 1, 40721 Hilden
vertreten durch den Geschäftsführer Hans-Ullrich Schneider

- nachfolgend auch „**Auftraggeber**“ genannt-

und der **Stadt Hilden**
Am Rathaus 1, 40721 Hilden
vertreten durch den Bürgermeister Dr. Claus Pommer

- nachfolgend auch „**Auftragnehmer**“ genannt -

Auftraggeber und Auftragnehmer werden nachfolgend zusammen die „**Parteien**“ genannt.

Die Definitionen in diesem Vertrag umfassen sowohl die Einzahl als auch die Mehrzahl der definierten Begriffe. Sofern in diesem Vertrag die männliche Form verwendet wird, ist stets gleichermaßen auch die weibliche Form gemeint.

Präambel

Mit notariell beurkundeten Ausgliederungs- und Übernahmevertrag vom 08. April 2022, UVZ-Nr. 0745 / 2022M des Notars Dr. Niklas Mairose mit dem Amtssitz in Hilden haben die Stadt Hilden und deren Tochtergesellschaften Vermögensgegenstände, darunter die nachfolgend näher spezifizierten Sportplätze, Funktionsgebäude und Sporthallen („**Sportstätten**“), im Wege der Ausgliederung zur Aufnahme auf die Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH („**Auftraggeber**“) übertragen. Die Ausgliederung ist am 01.01.2022 wirksam geworden. Durch die Übernahme obliegen dem Auftraggeber fortan alle Aufgaben zum Betrieb und der Unterhaltung der Gebäude, Anlagen und Freiflächen der betreffenden Sportstätten. Um diesen Aufgaben gerecht zu werden, haben sich die Parteien darauf verständigt, dass die nachfolgend spezifizierten Aufgaben des objektbezogenen Facility Managements weiterhin von der Stadt Hilden als Dienstleister des Auftraggebers erbracht werden. Gemäß dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan des Auftragnehmers obliegen die Aufgaben hinsichtlich der gedeckten Sportstätten dem Amt für Gebäudewirtschaft und der Sportfreianlagen dem Tiefbau- und Grünflächenamt sowie dem Zentralen Bauhof.

Die Stadtverwaltung wird die Mitarbeitenden und Ressourcen der Fachämter nach Maßgabe der folgenden Bedingungen für den Auftraggeber einsetzen. Die Steuerung der Aufgabenwahrnehmung wird intern weiterhin durch die Führung der Stadtverwaltung konkretisiert. Auch künftig obliegt die konkrete Ausführungsverantwortung den jeweiligen Produktverantwortlichen. Verwaltungsführung sowie Produktverantwortliche haben bei der Leitung der Verrichtung die notwendige Sorgfalt walten zu lassen.

Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit diesem Vertrag mit der Erbringung bzw. der Steuerung von folgenden objektbezogenen Facility Management („FM“) Leistungen:

Infrastrukturelles FM	Technisches FM
<ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung Energie, Wasser - Entsorgung Abwasser, Abfall - Reinigung - Winterdienst - Pflanz- und Außenanlagenpflege - Hausmeisterdienst - Platzwartdienst (nur für die Sportfreiflächen der Bezirkssportanlage Am Bandsbusch) - Schließ- und Betreuungsleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Überwachung, Kontrolle und Optimierung - Wartung - Inspektion - Instandhaltung - Instandsetzung

Dem Auftragnehmer ist bewusst, dass die Sportstätten sowohl von Schulen, Kindertageseinrichtungen, örtlichen Sportvereinen und externen Nutzern als auch weiterhin für sonstige Sondernutzungen, wie z.B. Sportwettkämpfe, genutzt werden. Die Vergabe von Nutzungsrechten an Dritte erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber – in der Regel durch das Sportbüro der SHB. Der Auftraggeber ist berechtigt, Art und Umfang der Nutzungen in Abstimmung mit dem jeweiligen Nutzer jederzeit zu ändern. Wegen der weiteren Einzelheiten des Änderungsrechts und seiner Auswirkungen auf das vorliegende Vertragsverhältnis wird auf § 5 verwiesen.

Die Parteien haben diesen Vertrag und seine Inhalte im Einzelnen gemeinsam und in enger Abstimmung entwickelt und besprochen. Die zugehörigen Anlagen und Subanlagen wurden mit Hilfe der zuständigen Fachabteilungen des Auftragnehmers von den Parteien gemeinsam erstellt. Die Parteien schließen diesen Vertrag in dem Wissen, dass noch Umstände in der Zukunft eintreten können, die einer Regelung bedürfen. In diesem Fall werden die Parteien Regelungen vereinbaren, die dem Sinn dieses Vertrages entsprechen.

Dies vorausgeschickt, treffen die Parteien die nachfolgenden Vereinbarungen:

§ 1

Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung bzw. Steuerung von Leistungen des infrastrukturellen und technischen FM. Der genaue Leistungsumfang und -inhalt ergibt sich aus diesem Vertrag und den diesem Vertrag in **Anlage 1** und den Subanlagen beigefügten Leistungsbeschreibungen.

Der Auftraggeber beauftragt hiermit den Auftragnehmer ab dem 01.01.2022 mit der Erbringung bzw. Steuerung der in diesem Vertrag und seinen Anlagen bezeichneten Leistungen des infrastrukturellen und technischen FM für die in **Anlage 2** aufgeführten Sportstätten.

Nicht Gegenstand dieses Vertrags sind Service-Leistungen im Bereich Bau. Der Auftragnehmer wird jedoch auch bei diesen Leistungen erster Ansprechpartner des Auftraggebers sein. Diesbezüglich streben die Parteien jeweils den Abschluss von einzelfallbezogenen Projektverträgen an. Nach interner Willensbildung bzgl. solcher Projekte wird der Auftraggeber sich an den Auftragnehmer wenden und

mit angemessener Fristsetzung auf Basis eines vom Auftragnehmer vorzulegenden Angebotes mit diesem über die entsprechenden Projektverträge verhandeln.

Beratungsleistungen des AN, wie etwa die Erarbeitung einer mehrjährigen Instandhaltungsplanung oder eines Energiekonzepts für die Sportstätten sind ebenfalls nicht Leistungsgegenstand, sondern werden bei Bedarf vom Auftraggeber unter Anwendung der in § 5 vereinbarten Verfahrens- und Vergütungsregelungen separat beauftragt.

§ 2

Ziele und Grundlagen des Vertrages, Bestandteile

(1) Der Auftraggeber verfolgt mit der Beauftragung des Auftragnehmers die folgenden wesentlichen Ziele:

- Substanzerhalt bzw. Substanzverbesserung der im Besitz des Auftraggebers befindlichen Sportstätten.
- Optimierung des äußeren Erscheinungsbildes der Sportstätten.
- Optimierung des Sportbetriebes und Steigerung der Akzeptanz gegenüber den örtlichen Sportvereinen und in der Hildener Bevölkerung.

Die Leistungserbringung des Auftragnehmers hat in einer Weise zu erfolgen, dass der ordnungsgemäße Sportbetrieb in Koordination mit dem Sportbüro des Auftraggebers während der gesamten Laufzeit dieses Vertrages aufrechterhalten werden kann.

Die Parteien sind sich darüber im Klaren, dass je nach Art und Umfang der Leistungen - insbesondere bei größeren Arbeiten - Einschränkungen des Sportbetriebs zumindest zeitweise nicht ausgeschlossen werden können. Der Auftragnehmer wird dafür Sorge tragen, dass die Einschränkungen so gering wie möglich sind und sich mit dem Sportbüro der SHB wegen der zeitlichen Koordination der Arbeiten frühzeitig abstimmen.

(2) Für die Leistungserbringung gemäß diesem Vertrag gelten die folgenden vertraglichen und gesetzlichen Vorschriften:

- dieser Vertrag einschließlich aller Anlagen,
- die in **Anlage 8** beigefügten Ver- und Entsorgungsverträge,
- sämtliche öffentlich-rechtlichen Gesetze, Verordnungen, Satzungen, insbesondere auch bauplanungs-, orts- und baupolizeiliche sowie feuerpolizeiliche Bestimmungen und Anordnungen von Behörden in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung für die jeweilige Sportstätte anzuwendenden Fassung,
- die jeweils anwendbaren (verbindlichen) Herstellervorgaben und -spezifikationen in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung,

- die bei Leistungserbringung jeweils relevanten Normen, Richtlinien und Regelwerke, insbesondere z.B. DIN-Normen, EN-Normen etc., die allgemein anerkannten Regeln der Technik mit DIN-Normen als Mindeststandards, Dekra/TÜV-Bestimmungen und -vorschriften, sämtliche Unfallverhütungsvorschriften, inklusive GS-Normen sowie die Bestimmungen der zuständigen Berufsgenossenschaften und Fachverbände, Organisationen und Institutionen in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung für die jeweilige Sportstätte anzuwendenden Fassung. Maßgeblich für die Reinigung in den Gebäuden der Sportstätten ist die DIN 77400 in der zum Zeitpunkt der Ausschreibung des Auftragnehmers gültigen Fassung,
 - ergänzend die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) und aller weiteren einschlägigen bundesdeutschen Gesetze in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung.
- (3) Die in diesem Vertrag und seinen Anlagen verwendeten Abkürzungen und definierten Begriffe haben die in **Anlage 3** festgelegte Bedeutung.
- (4) Wesentliche Bestandteile dieses Vertrages sind:

Anlage 1	Leistungsbeschreibung infrastrukturelles und technischen FM nebst Subanlagen A – J
Anlage 2	Vertragsgegenständliche Sportstätten
Anlage 3	Begriffsdefinitionen
Anlage 4	Übersicht Nutzungs-, Betreuungs- und Pflegeverträge
Anlage 5	Liste der Verantwortlichen
Anlage 6	Kalkulation
Anlage 7	Berichts-Muster
Anlage 8	Ver- und Entsorgungsverträge
Anlage 9	Bestehende Reinigungsaufträge für die Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und Hoffeldstraße 106
Anlage 10	Quartalsbericht (Muster)

- (5) Die Vertragsparteien verpflichten sich, die jeweils andere Partei nach Kenntniserlangung unverzüglich auf Unklarheiten oder Widersprüche innerhalb der vorgenannten Vertragsbestandteile oder zwischen den Vertragsbestandteilen und dem vorliegenden Vertrag hinzuweisen. Im Falle eines Widerspruchs zwischen diesem Vertrag, den Leistungsbeschreibungen und/oder den weiteren Vertragsbestandteilen gilt für die Auslegung folgende Rangordnung:

Dieser Vertrag, die Leistungsbeschreibung infrastrukturelles und technisches FM nebst Subanlagen (**Anlage 1**) und die weiteren Vertragsbestandteile.

Bei Widersprüchen oder Zweifeln zwischen der Leistungsbeschreibung infrastrukturelles und technisches FM und den Subanlagen gehen die Subanlagen vor.

Im Falle von verbleibenden Widersprüchen oder Zweifeln hat der Auftragnehmer auf diese in jedem Fall hinzuweisen und die Entscheidung des Auftraggebers über die Ausführung einzuholen. Unterlässt der Auftraggeber eine solche Entscheidung binnen 14 Tagen nach Mitteilung des

Auftragnehmers über den Widerspruch bzw. den Zweifel, übt der Auftragnehmer diese nach billigem Ermessen aus und setzt den Auftraggeber hiervon schriftlich in Kenntnis. § 4 Abs. (1) bleibt unberührt.

- (6) Wenn und soweit die Beschreibung des Vertragsgegenstandes in diesem Vertrag mit seinen Anlagen – insbesondere den Leistungsbeschreibungen – unvollständig oder fehlerhaft ist, hat der Auftragnehmer auf diese in jedem Fall hinzuweisen und die Entscheidung des Auftraggebers über die Ausführung einzuholen. Unterlässt der Auftraggeber eine solche Entscheidung binnen 14 Tagen nach Mitteilung des Auftragnehmers, übt der Auftragnehmer diese nach billigem Ermessen aus und setzt den Auftraggeber hiervon schriftlich in Kenntnis, wobei diese Entscheidung vorrangig an dem nach diesem Vertrag und seinen Anlagen geschuldeten Qualitätsmaßstab zu orientieren ist.

§ 3

Leistungspflichten

- (1) Soweit mit der Leistungserbringung gemäß § 1 die Erzielung eines (ggf. auch werkvertraglichen) Erfolgs geschuldet ist, hat der Auftragnehmer die erforderlichen und zweckmäßigen Leistungen zur Herbeiführung dieses Erfolgs zu erbringen. Die in **Anlage 1** enthaltenen Leistungspositionen stellen die vom Auftragnehmer in jedem Fall zu erbringenden Anforderungen an eine vertragsgemäße Leistungserbringung zur Herbeiführung des geschuldeten Erfolgs dar. Der Auftragnehmer übernimmt die Verpflichtung zur Erbringung einer vollständigen und fachgerechten Leistung einschließlich aller für den vertraglichen Erfolg erforderlichen Nebenleistungen.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Leistungen im vereinbarten Umfang und in der vereinbarten Weise zu erbringen.
- (3) Änderungen des Leistungsumfangs (Verringerung/Erweiterung), Zusatzleistungen, Herausnahme/Ergänzung von Sportstätten bleiben dem Auftraggeber jederzeit vorbehalten. Für Änderungen des Leistungsumfangs gilt § 5.
- (4) Es gehört zu den Aufgaben des Auftragnehmers, bei der Überprüfung des Leistungsumfangs und -inhalts im Hinblick auf etwa erforderliche und zweckmäßige Änderungen und zusätzliche Leistungen mitzuwirken. Identifiziert der Auftragnehmer erforderliche oder zweckmäßige Änderungen im Leistungsumfang und/oder -inhalt, so hat er den Auftraggeber hierauf schriftlich hinzuweisen. Gleiches gilt für Optimierungs- und Einsparpotentiale bei Medienverbräuchen in den Sportstätten, insbesondere im Bereich des Energieverbrauchs.

§ 4

Leistungsintervalle, Behinderungen

- (1) Der Auftragnehmer bestätigt hiermit, den baulichen und technischen Zustand der Sportstätten gemäß **Anlage 2** zum Stichtag des Vertragsschlusses zu kennen. Er bestätigt weiter, dass er über verlässliche Informationen und ausreichende Daten zur Erbringung bzw. Steuerung der

Leistungen gemäß diesem Vertrag verfügt. Eine Übersicht der bestehenden Nutzungs-, Betreuungs- und Pflegeverträge, die dem Auftragnehmer inhaltlich bekannt sind, ist in **Anlage 4** beigelegt. Die Parteien stellen folgendes ausdrücklich klar: Leistungen, die zum Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrages Gegenstand der Nutzungs-, Betreuungs- und Pflegeverträge sind und mithin von den betroffenen Sportvereinen erbracht werden oder die den Sportvereinen nach den **Subanlagen B – H und J** zugeordnet sind, sind vom Auftragnehmer nicht geschuldet. Bei Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten hat der Auftraggeber nach Bekanntwerden umgehend eine Klärung mit den Sportvereinen und dem Auftragnehmer herbeizuführen. Solange keine Klärung erfolgt ist, gelten die Leistungen als im Zweifel vom Auftragnehmer geschuldet und sind von ihm zu erfüllen, längstens jedoch für die Dauer von 6 Wochen, nachdem dem Auftraggeber die Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten bekannt geworden sind. Dem Auftraggeber gelten die Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten spätestens mit schriftlicher Anzeige durch den Auftragnehmer oder den jeweiligen Sportverein als bekannt. Sollten infolge der Abstimmung Anpassungen der vorliegenden **Anlage 1** bzw. der betreffenden Subanlage notwendig werden, werden Auftragnehmer und Auftraggeber diese partnerschaftlich unter Anwendung der in § 5 vereinbarten Verfahrens- und Vergütungsregeln vereinbaren.

- (2) Der Auftragnehmer hat die von ihm bzw. in seinem Auftrag zu erbringenden Leistungen des **infrastrukturellen FM** zu den in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) bzw. den in den jeweiligen Subanlagen B – H angegebenen Intervallen, die von den Parteien unter Berücksichtigung der derzeitigen Belegungspläne und des aktuellen Veranstaltungskalenders festgelegt wurden, zu erfüllen. Für die Reinigung der Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und die Sportstätte Hoffeldstraße 106 gelten die in den jeweiligen Reinigungsverträgen (vgl. **Anlage 9**) vereinbarten Reinigungsintervalle. Die Parteien verpflichten sich, die Intervalle mindestens zu Beginn eines jeden Schuljahres (spätestens Ende Juli eines jeden Jahres) zu überprüfen und im Wege eines Nachtrags ggf. zu aktualisieren, sofern und soweit Änderungen der Belegungsplanung und des Veranstaltungskalenders oder sonstige Gründe dies erfordern.
- (3) Die Durchführung bzw. Steuerung des **technischen FM** ist vom Auftragnehmer so zu planen und auszugestalten, dass der ordnungsgemäße Sportbetrieb durchgeführt werden kann. Den Parteien ist bewusst, dass sich je nach Art und Umfang der durchzuführenden Arbeiten Einschränkungen des Sportbetriebs zumindest zeitweise nicht vermeiden lassen. Der Auftragnehmer wird diese so gering wie möglich halten und mit dem Sportbüro der SHB die zeitliche Koordination der Arbeiten frühzeitig, mindestens jedoch 14 Tage vorher, abstimmen.

Der Auftraggeber wird nach detaillierter Zuarbeit des Auftragnehmers objektbezogene Wartungs- und Inspektionspläne erstellen, in denen die zeitlichen Intervalle der vom Auftragnehmer im Rahmen des technischen FM durchzuführenden Leistungen dargestellt werden. Die Wartungs- und Inspektionspläne sind vom Auftragnehmer in dem Umfang fortzuschreiben bzw. anzupassen, in dem sich der Anlagenbestand der Sportstätten während der Vertragslaufzeit verändert. Fortgeschriebene bzw. angepasste Pläne bedürfen der Freigabe des Auftraggebers.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, Umfang und Häufigkeit der Leistungen des infrastrukturellen und technischen FM den wirtschaftlichen, betrieblichen und technischen Gegebenheiten einer Sportstätte jederzeit anzupassen; auf die betrieblichen Belange des Auftragnehmers ist dabei Rücksicht zu nehmen. Auf § 5, der unberührt bleibt, wird verwiesen.

- (4) Glaubt sich der Auftragnehmer in der ordnungsgemäßen Ausführung seiner Leistungen behindert, so hat er die Behinderung sowie die ausgefallene Leistung dem Auftraggeber unverzüglich in allen Fällen – auch in offenkundigen Fällen – schriftlich anzuzeigen. Die Anzeige kann in sachlich begründeten Ausnahmefällen auch nachträglich erfolgen. Unterlässt der Auftragnehmer die Anzeige, so hat er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung der hindernden Umstände, wenn dem Auftraggeber offenkundig die Tatsache und deren hindernde Wirkung bekannt waren.

Einen Leistungsausfall aufgrund einer Behinderung hat der Auftragnehmer bei erfolgsbezogenen Tätigkeiten nachzuholen, bei wiederkehrenden Leistungen ist sie nicht nachzuholen. Arbeitskräfte, die infolge der Behinderung ihre ursprünglichen Aufgaben nicht wahrnehmen können, sind vorrangig mit der Erledigung anderer beauftragter, eventuell vom Auftragnehmer vorzuziehender, Leistungen zu beschäftigen. Für die Vergütung gilt in diesem Fall folgendes:

Hat der Auftraggeber die Behinderung zu vertreten, bleibt der Vergütungsanspruch des Auftragnehmers erhalten, jedoch mit der Maßgabe, dass sich der Auftragnehmer das anrechnen lassen muss, was er infolge des Leistungsausfalls an Aufwendungen erspart. Ist die ausgefallene Leistung nachzuholen, so ist sie erneut zu vergüten. Gleiches gilt, wenn keine Partei die Behinderung zu vertreten hat. Hat der Auftragnehmer die Behinderung zu vertreten, entfällt sein Vergütungsanspruch für die nachgeholten Leistungen.

§ 5

Änderung des Leistungsumfangs

- (1) Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, Änderungen des Leistungsumfangs (einschließlich der Ergänzung oder Herausnahme von einzelnen Sportstätten) sowie die Ausführung von Zusatzleistungen zu verlangen. Diese sind vor Ausführung der jeweiligen Leistung in einem schriftlichen Nachtrag zu diesem Vertrag zu fixieren.
- (2) Der Auftraggeber verpflichtet sich, jegliche Änderung im vorbeschriebenen Sinne so frühzeitig und so konkret als möglich dem Auftragnehmer anzukündigen und diesem eine angemessene Frist zur Prüfung und Kalkulation einzuräumen. Führen Änderungswünsche oder Zusatzaufträge zu einem Mehraufwand, so ist dieser nach vorheriger Vereinbarung der Parteien vom Auftraggeber zu tragen. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer die Abgabe eines indikativen und/oder eines verbindlichen Angebotes im Hinblick auf die angefragte Änderung oder zusätzliche Leistung verlangen. Das Angebot hat auch etwaige Änderungen bei Folgekosten zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer hat das Angebot in zumutbarer Frist nebst einem prüffähigen Kalkulationsnachweis vorzulegen. Entstehen dem Auftragnehmer für die Erstellung des Angebotes externe Kosten, hat der Auftraggeber diese dem Auftragnehmer auf Nachweis zu erstatten, wenn der Auftraggeber von der Beauftragung des Angebotes Abstand nimmt. Ab einem Betrag von EUR 2.000,00 netto der zu erwartenden externen Kosten bedarf die Beauftragung durch den Auftragnehmer der schriftlichen Freigabe des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, etwaige Bedenken gegen angekündigte Änderungen des Auftraggebers in Bezug auf die Ausführbarkeit und technische/betriebliche Eignung schriftlich anzumelden und zu begründen.

- (3) Die Parteien werden die vertraglichen Regelungen im Falle der Änderung von Leistungen im Sinne von Absatz (1) unter weitestmöglicher Wahrung von Sinn und Zweck dieses Vertrages vornehmen. Dies betrifft insbesondere die Vergütung, einen eventuellen Zeitplan sowie ggf. die Liste der Sportstätten gemäß **Anlage 2**, die dann jeweils zu aktualisieren und in den Nachtrag aufzunehmen sind.
- (4) Sofern ein Nachtrag nicht innerhalb von 10 Werktagen nach Vorlage des Angebotes zustande kommt, weil sich die Parteien im Einzelfall nicht auf die Höhe der Kosten oder sonstige essentielle Regelungen einigen können, ist der Auftraggeber im Interesse der störungsfreien Abwicklung dieses Facility Management Vertrages berechtigt, die entsprechenden Leistungen an einen Dritten zu vergeben.
- (5) Für den Fall, dass eine Sportstätte vorübergehend aus dem Leistungsumfang herausgenommen wird, behält der Auftragnehmer seinen Vergütungsanspruch gegenüber dem Auftraggeber. Der Anspruch auf Schadensersatz ist jedoch ausgeschlossen, wenn die Herausnahme weniger als vier (4) Wochen in Anspruch nimmt. Sollte eine Sportstätte länger als vier (4) Wochen aus dem Leistungsumfang herausgenommen werden, bleiben die Ansprüche des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber unberührt, wobei dieser seine gesetzlichen Schadensminderungspflichten zu erfüllen hat.

§ 6

Organisation und Prüfung der ordnungsgemäßen Leistungserfüllung

- (1) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Leistungserbringung sicherzustellen, haben der Auftraggeber sowie der Auftragnehmer die in der **Anlage 5** bezeichneten Verantwortlichen nebst E-Mailadressen namentlich benannt. Die Parteien haben zu gewährleisten, dass die Verantwortlichen während der üblichen Bürozeiten (Mo. bis Do. zwischen 09.00 - 16.00 Uhr und Fr. zwischen 09.00 - 12.00 Uhr) per Mobiltelefon und/oder E-Mail erreichbar sind. Der Auftragnehmer und der Auftraggeber haben eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des bzw. der Verantwortlichen sicherzustellen und der jeweils anderen Partei bekannt zu machen. Über den Austausch eines benannten Verantwortlichen, etwa aufgrund längerer Erkrankung, werden sich die Parteien jeweils schriftlich unter Mitteilung des Namens und der vollständigen Kontaktdaten des neuen Verantwortlichen rechtzeitig vorab informieren.
- (2) Die Parteien benennen als Ansprechpartner, die für alle vertraglichen Belange verantwortlich sind:

Für den Auftraggeber:	der/die Geschäftsführer(in) für die Geschäftsbereiche Sportstättenverwaltung und Sportförderung
-----------------------	--

Für den Auftragnehmer:

für Sportfreiflächen:	die Amtsleitung des Zentralen Bauhofes
für gedeckte Sportanlagen:	die Amtsleitung des Amtes für Gebäudewirtschaft

- (3) Die vom Auftragnehmer und Auftraggeber benannten Ansprechpartner sind Ansprechpartner in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden, Angelegenheiten. Auftragnehmer und Auftraggeber haben eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit der jeweiligen Ansprechpartner sicherzustellen und dem jeweils anderen Vertragspartner schriftlich unter Mitteilung des Namens und der vollständigen Kontaktdaten des neuen Ansprechpartners bekannt zu machen; bis auf Weiteres benennt der Auftragnehmer als Vertreter des/der jeweiligen Amtsleiter den/die jeweils zuständige(n) Dezernatsleiter(in). Erklärungen, die gegenüber dem benannten Ansprechpartner oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen den Auftragnehmer bzw. Auftraggeber.

Die Parteien stellen klar, dass zum Abschluss von Nachträgen zu diesem Vertrag ausschließlich die jeweils vertretungsbefugten Organe der Parteien oder deren bevollmächtigten Vertreter berechtigt sind.

- (4) Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber bei Vertragsabschluss die jeweils erforderlichen Objekt-Schlüssel, soweit sich diese nicht bereits im Besitz des Auftragnehmers befinden. Dem Auftraggeber bleibt es unbenommen, die jeweiligen Schließanlagen (ggf. auch nur punktuell) auszutauschen. In diesem Fall sind dem Auftragnehmer die neuen Objekt-Schlüssel Zug um Zug gegen Rückgabe der alten Schlüssel auszuhändigen. Nach Austausch der Schließanlagen und Übergabe der neuen Objekt-Schlüssel bleibt die Haftung des Auftragnehmers für den Fall des Schlüsselverlusts grundsätzlich unberührt.
- (5) Über die erbrachten Leistungen des infrastrukturellen und technischen FM wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber quartalsweise Berichte auf elektronischem Wege gemäß dem Muster in **Anlage 10** vorlegen. Der Inhalt des Berichts ist mit dem Auftragnehmer einvernehmlich abzustimmen.
- (6) Der Auftraggeber hat das Recht, die ordnungsgemäße Leistungserfüllung des Auftragnehmers gemäß diesem Vertrag jederzeit durch vom Auftraggeber für geeignet gehaltenen Maßnahmen zu überprüfen. Nach Durchführung der Prüfung wird der Auftraggeber dem Auftragnehmer das Ergebnis seiner Prüfung mitteilen und ihm Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Sollte das Ergebnis der Prüfung sein, dass der Auftragnehmer seinen Leistungspflichten unter diesem Vertrag nicht in vollem Umfang nachgekommen ist, so hat der Auftraggeber das Recht, die ihm gemäß § 7 Abs. (2) dieses Vertrages zustehenden Rechte geltend zu machen.

§ 7

Zusicherungen und Gewährleistungen; Leistungsstörungen

- (1) Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr dafür, dass die nach diesem Vertrag von ihm oder in seinem Auftrag zu erbringenden Leistungen entsprechend den vertraglichen Anforderungen ausgeführt werden und nicht mit Mängeln behaftet sind.
- (2) Im Falle einer – auch nur teilweisen – Nichterfüllung, einer mangelhaften oder verspäteten Erfüllung einer Leistung hat der Auftraggeber den Auftragnehmer zunächst unter angemessener Fristsetzung zur Nacherfüllung aufzufordern. Einer solchen Aufforderung bedarf es nicht, wenn die Nichterfüllung, mangelhafte oder verspätete Erfüllung zu einer wesentlichen Beeinträchtigung

des betroffenen Sportbetriebs führen kann oder führt und unverzügliche Abhilfemaßnahmen zur Vermeidung der wesentlichen Beeinträchtigung erforderlich sind. In diesem Fall stehen dem Auftraggeber die nachstehend aufgeführten Rechte auch ohne entsprechende Aufforderung des Auftragnehmers zur Vertragserfüllung zu. Entsprechendes gilt, wenn mindestens drei (3) aus Sicht des Auftraggebers sachlich begründete Beschwerden innerhalb eines Monats wegen immer den im Wesentlichen gleichen Sachverhalts gegen den Auftragnehmer aus einer Sportstätte wegen der Nichterbringung der gleichen Vertragsverpflichtung vorliegen.

Verweigert der Auftragnehmer die Nacherfüllung oder schlägt diese fehl, so ist der Auftraggeber nach seiner Wahl zur angemessenen Minderung der Vergütung gemäß § 15 oder zu einer Ersatzvornahme berechtigt. Weitergehende Ansprüche sind nicht ausgeschlossen.

Ansprüche des Auftraggebers und des Auftragnehmers unter diesem Vertrag verjähren gemäß den gesetzlichen Vorschriften des BGB.

§ 8

Abnahme, Beweislastumkehr

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, die im Rahmen dieses Vertrages zu erbringenden Werkleistungen jeweils förmlich abzunehmen. Eine stillschweigende Abnahme von Werkleistungen, etwa durch Zahlung des Auftraggebers, ist ausgeschlossen. Die Abnahme gilt jedoch als erfolgt, wenn der Auftraggeber den Leistungsstand, an dem die Werkleistung erfolgt ist, seit mehr als zwanzig (20) Werktagen in Benutzung genommen hat, sofern die Abnahme dabei nicht ausdrücklich wegen Mangelhaftigkeit der Werkleistung verweigert wurde.
- (2) Hinsichtlich der üblichen mit der Abnahme verbundenen Beweislastumkehr zu Lasten des Auftraggebers vereinbaren die Parteien, dass diese in Fällen, in denen keine förmliche Abnahme durchgeführt wird, erst mit Ablauf von zwanzig (20) Werktagen nach Fertigstellung der Leistung erfolgt und die Beweislast vor Ablauf dieser Frist bei dem Auftragnehmer liegt.

§ 9

Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der von ihm eingesetzten Arbeitskräfte

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, qualifizierte und zuverlässige Arbeitskräfte und Nachunternehmer in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen, um seinen vertraglichen Pflichten jederzeit ordnungsgemäß und vollständig nachkommen zu können.

Der Auftragnehmer hat die Gesetze mit arbeitsrechtlichem und arbeitsschutzrechtlichem Inhalt sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

- (2) Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom Auftragnehmer beschäftigt werden, wenn sie eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besitzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen. In diesen Fällen hat der Auftragnehmer rechtzeitig für entsprechenden Ersatz zu sorgen. Sofern und soweit eingesetzte Arbeitskräfte kein Deutsch sprechen sollten, hat der Verantwortliche zumindest für die Fälle, in

denen auch keine andere Arbeitskraft vor Ort übersetzen kann, einen Übersetzer als Ansprechpartner für den Auftraggeber zu benennen.

- (3) Sofern gesetzliche Mindestlöhne, etwa nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz, festgelegt sind, hat der Auftragnehmer deren Zahlung sicherzustellen.
- (4) Vom Auftragnehmer sowie seinen eingesetzten Arbeitskräften ist die jeweils einschlägige Haus-/Stadionordnung zu beachten.
- (5) Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen von diesen die Leistungen unmittelbar durchgeführt werden. Nach Abschluss der jeweiligen Arbeiten haben die Arbeitskräfte das Licht zu löschen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen. Fenster sind zu schließen. Der Auftragnehmer ist zu einer ressourcenschonenden Leistungserbringung angehalten.
- (6) Etwaige Sachbeschädigungen, Schäden, Gefahrenzustände oder Mängel an den Sportstätten oder an den fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen sind dem Auftraggeber jeweils unverzüglich schriftlich zu melden, sofern sie (i) von den Arbeitskräften des Auftragnehmers verursacht oder festgestellt worden sind oder hätten festgestellt werden müssen und (ii) sofern die Reparatur-/Beseitigungskosten im Einzelfall einen Betrag von EUR 400,00 netto voraussichtlich übersteigen. Sachbeschädigungen, Schäden, Gefahrenzustände oder Mängel unterhalb des vorgenannten Schwellenwertes sind in dem vom Auftragnehmer gemäß § 6 Abs. (5) dem Auftraggeber vorzulegenden Bericht zu erfassen.
- (7) Maßnahmen zur Beseitigung von Sachbeschädigungen, Schäden, Gefahrenzuständen und Mängeln an den Sportstätten oder an den fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen werden bis zu einem Betrag von EUR 400,00 netto je Einzelfall vom Auftragnehmer im Rahmen der sogenannten kleinen Gebäude- bzw. Sportplatzunterhaltung beseitigt und sind als Teil der Instandhaltungs- und Instandsetzungspflicht des Auftragnehmers mit der vereinbarten Pauschalvergütung gemäß § 15 abgegolten. Ab einem Betrag von EUR 400,00 netto je Einzelfall gilt folgendes:

Die Beauftragung solcher Maßnahmen erfolgt durch vom Auftragnehmer gemäß der Leistungsbeschreibung infrastrukturelles und technisches FM in **Anlage 1** auszuwählende und zu steuernde (zusammen „**Steuerung**“), jedoch vom Auftraggeber auf eigene Kosten zu beauftragende, Werkunternehmer und Lieferanten. Zum Zwecke der Beauftragung der entsprechenden Leistungen erteilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer hiermit Vollmacht. Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer zur Erleichterung der Legitimierung im Rechtsverkehr auf entsprechende Anforderung hin eine schriftliche Vollmacht in getrennter Urkunde erteilen. Soweit nicht anders vereinbart, darf der Auftragnehmer im Innenverhältnis Beauftragungen für den Auftraggeber mit einem Auftragswert von bis zu EUR 2.500,00 netto je Einzelfall jederzeit, ab einem Betrag von EUR 2.500,00 netto je Einzelfall jedoch nur nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers tätigen. Lediglich bei Gefahr in Verzug ist der Auftragnehmer berechtigt, Beauftragungen auch ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers durchzuführen. Hierüber hat der Auftragnehmer den Auftraggeber jedoch unverzüglich zu informieren. Sobald an einer Sportstätte innerhalb eines Kalenderjahres mehr als vier (4) Schadensfälle mit einem Betrag von über EUR 2.500,00 netto eingetreten sind, hat der Auftraggeber das Recht zu verlangen, dass vor

jeder weiteren Beauftragung über EUR 400,00 netto je Einzelfall seine Zustimmung eingeholt wird.

§ 10

Vergabe an Nachunternehmer

- (1) Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, die Zustimmung des Auftraggebers für den Abschluss von Nachunternehmerverträgen für die von ihm zu erbringenden Leistungen einzuholen. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, den Auftraggeber über den Abschluss eines Nachunternehmervertrages zu informieren.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Austausch eines Nachunternehmers nach gescheitertem Nacherfüllungsverlangen zu verlangen, sofern
 - (a) der Nachunternehmer sich als nicht ausreichend fachkundig, leistungsfähig und erfahren zeigt.
 - (b) Der Nachunternehmer im Zusammenhang mit der Erbringung der geschuldeten Leistung gegen gesetzliche Vorschriften verstößt, oder
 - (c) sonst ein wichtiger Grund vorliegt.
- (3) Auch bei der Vergabe von Leistungen an Nachunternehmer bleibt der Auftragnehmer hinsichtlich der übertragenen Leistungen gegenüber dem Auftraggeber jeweils für die Erfüllung der aufgrund dieses Vertrages übernommenen Verpflichtungen vollumfänglich verantwortlich. Der Auftragnehmer hat für das Verschulden der Nachunternehmer wie für eigenes Verschulden einzustehen.
- (4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, rechtzeitig vor Beendigung der in **Anlage 9** beigefügten Reinigungsaufträge neue Reinigungsverträge für die Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und Hoffeldstraße 106 öffentlich auszuschreiben und die Reinigungsunternehmen so rechtzeitig zu beauftragen, dass eine nahtlose Reinigung der Sportstätten sichergestellt ist. Der Auftragnehmer wird dafür Sorge tragen, dass der Auftraggeber in alle künftigen Ausschreibungen eingebunden wird und dass ihm die jeweiligen Leistungsverzeichnisse mindestens zwei Wochen vor Ausschreibungsbeginn zur Abstimmung zugesandt werden. Etwaige Anmerkungen und Anpassungsvorschläge des Auftraggebers wird der Auftragnehmer prüfen und - sofern keine gewichtigen Gründe dagegensprechen - bei der Ausschreibung berücksichtigen.
- (5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in alle künftigen Ausschreibungen eine Bestimmung aufzunehmen, wonach der Auftraggeber optional berechtigt ist, anstelle des Auftragnehmers in den Vertrag mit dem jeweiligen Nachunternehmer einzutreten, sofern der vorliegende Vertrag beendet wird. Die Bieter sind im Rahmen der Ausschreibung aufzufordern, das optionale Eintrittsrecht des Auftraggebers separat zu bepreisen, soweit sie dies trotz der wirtschaftlichen Verflechtung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für erforderlich erachten. Die

Parteien stellen klar, dass der Auftragnehmer nicht dafür einzustehen hat, dass die Nachunternehmer das Eintrittsrecht des Auftraggebers akzeptieren.

- (6) Der Auftragnehmer tritt hiermit sämtliche gegenwärtigen und zukünftigen – auch befristeten und bedingten – Erfüllungs-, Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche gegen den jeweiligen Nachunternehmer aus sämtlichen Aufträgen mit Nachunternehmern zur Sicherung der Ansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer aus diesem Vertrag ab. Der Auftraggeber nimmt hiermit diese Abtretung an. Der Auftraggeber ist berechtigt und verpflichtet, die zur Sicherung abgetretenen Ansprüche im eigenen Namen und für eigene Rechnung geltend zu machen. Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Nichterfüllung, Verzug oder Schlechtleistung des Auftragnehmers mit der entsprechenden Leistung, die Abtretung den jeweiligen Nachunternehmern anzuzeigen. Besteht ein Recht des Auftraggebers zur außerordentlichen Kündigung nach diesem Vertrag, so hat der Auftragnehmer die Abtretung auf Verlangen des Auftraggebers gegenüber den Nachunternehmern offen zu legen und Weisungen des Auftraggebers im Hinblick auf die Art und Weise der Durchsetzung der Ansprüche zu befolgen. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Durchsetzung der abgetretenen Ansprüche gegenüber dem jeweiligen Nachunternehmer umfassend zu unterstützen. Hierzu hat er dem Auftraggeber alle erforderlichen Auskünfte und Unterlagen unverzüglich zu erteilen und erforderlichenfalls notwendige Erklärungen abzugeben.
- (7) Die Nachunternehmer sind vertraglich zu verpflichten, die ihnen übertragenen Leistungen entsprechend den Bestimmungen dieses Vertrages und der Leistungsbeschreibung zu erbringen; das gilt insbesondere für die schriftliche Meldung von Sachbeschädigungen, Schäden oder Mängeln an den Sportstätten oder an den fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen gegenüber dem Auftraggeber. Dies gilt auch für laufende Verträge, die durch den Auftragnehmer zur Erbringung der Dienstleistungen vor Abschluss dieses Vertrages bereits abgeschlossen wurden.

§ 11

Arbeitsmittel

- (1) Die Auswahl der für die Leistungserfüllung erforderlichen Arbeitsmittel (z.B. Verbrauchsmaterialien, Pflege-, Dünge- und Reinigungsmittel, Geräte und Maschinen) sowie die Bestimmungen der anzuwendenden Ausführungsmethoden bleiben, sofern in **Anlage 1** und den Subanlagen B -H nicht abweichend festgelegt, dem Auftragnehmer überlassen. Die verwendeten Arbeitsmittel müssen indes geeignet sein, die sachgemäße Pflege und Werterhaltung der Sportstätten und ihrer (technischen) Anlagen zu gewährleisten. Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die nach jeweils aktuellem Wissensstand (Stand der Technik) zum Zeitpunkt der Leistungserbringung Schäden am Untergrund, an den technischen Anlagen und Bauteilen der Sportstätte verursachen oder Personen gefährden können. Auf Verlangen des Auftraggebers sind diesem oder den von ihm beauftragten Personen Proben der vom Auftragnehmer verwendeten Arbeitsmittel unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Ferner hält der Auftragnehmer alle zur Erfüllung der Vertragspflichten erforderlichen Werkzeuge, Hilfsmittel und Geräte vor. Insbesondere zählen hierzu Reinigungsgeräte und Hubsteiger, oder

Räumungsgeräte für den Winterdienst. Diese Verpflichtung darf der Auftragnehmer auch durch entsprechende vertragliche Vereinbarung mit Nachunternehmern erfüllen.

- (2) Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass durch die von ihm auszuführenden bzw. zu steuernden Leistungen für die Nutzer der betroffenen Sportstätten durch Verkehrssicherungsmaßnahmen ausreichend abgesichert sind. Soweit erforderlich, hat der Auftragnehmer sämtliche gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und entsprechende Hinweise gut sichtbar an Gefahrenstellen anzubringen.
- (3) Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Anwendung bestimmter Arbeitsmittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben. Werden hierdurch die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Hat der Auftragnehmer gegen diese Untersagungen oder Vorgaben Bedenken, so sind diese umgehend schriftlich beim Auftraggeber anzumelden.
- (4) Vom Auftragnehmer oder seinen Nachunternehmern eingesetzte Geräte und Maschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = Geprüfte Sicherheit versehen sein.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel verwendet werden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- (6) Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden können, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wieder verwendbaren oder wieder verwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendige zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.
- (7) Für die Verpackung sind möglichst umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in Recycling-Qualität) zu verwenden.
- (8) Die Parteien werden nach Abschluss dieses Vertrages ein Abfalltrennungssystem abstimmen mit dem Ziel, dieses langfristig in sämtlichen Sportstätten zu etablieren. Zunächst sieht die Leistungsbeschreibung nur in der Sportstätte Stadtwerke Hilden Arena eine Abfalltrennung nach Restmüll, Kunststoff und Papier vor, auf deren Einhaltung die Parteien jeweils bestmöglich gegenüber den jeweiligen Nutzern bzw. Nachunternehmern hinwirken werden. Die Parteien verabreden, die Abfalltrennung am Standort Stadtwerke Hilden Arena zu evaluieren und auf Basis der gewonnenen Erkenntnisse möglichst so zu verbessern, dass sie an sämtlichen Standorten unter größtmöglicher Akzeptanz der Nutzer ein- und umgesetzt werden kann. Weitere Einzelheiten sind zu gegebener Zeit noch zwischen den Parteien abzustimmen.

§ 12

Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat in den Sportstätten Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung zu stellen. Diese werden unentgeltlich überlassen. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer, seinen Arbeitskräften oder Nachunternehmern eingebrachten Sachen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen. Der Haftungsausschluss gilt insoweit außerdem nicht für Nutzungsberechtigte, die in einer Sportstätte berechtigt Maschinen und Geräte des Auftragnehmers auf Grundlage des mit dem Auftraggeber geschlossenen Nutzungsvertrages in Anspruch nehmen und diese beschädigen oder entwenden.
- (2) Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist jedoch auf sparsamen Verbrauch zu achten.

§ 13

Versicherungsverhältnis und Schäden

- (1) Der Auftragnehmer hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen sowie durch seine Nachunternehmer anlässlich der Vertragserfüllung schuldhaft verursachten Personen-, Sach-, Vermögens- und Bearbeitungsschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verpflichtungen entstehen.
- (2) Im Rahmen der Leistungserbringung gemäß Abs. (1) schuldhaft beschädigte Anlagen, technische Einrichtungen, Gegenstände, zerbrochene Scheiben und dergleichen werden auf Veranlassung des Auftraggebers in gleicher Qualität repariert oder erneuert. Die entstehenden Kosten hat der Auftragnehmer zu tragen und dem Auftraggeber zu ersetzen. Soweit während der Leistungserbringung Schäden verursacht werden, obliegt dem Auftragnehmer der Nachweis, dass er diese Schäden nicht zu vertreten hat. Eingetretene Schäden sind gemäß § 9 Abs. 6 dem Auftraggeber schriftlich zu melden.
- (3) Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung ihrer Leistungen erleiden. Ebenso haftet der Auftraggeber nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Leistungserbringung zuziehen. Der Auftraggeber haftet auch nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des Auftragnehmers und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des Auftragnehmers oder seiner Nachunternehmer. § 12 Abs. (1) bleibt unberührt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (4) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.

- (5) Der Auftragnehmer haftet dafür, dass die verwendeten Geräte und Maschinen, Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel nicht durch Unbefugte genutzt werden, sondern nur durch Personen, die über ausreichende Fachkenntnisse über den Einsatz und die richtige Verwendung der genannten Mittel verfügen.
- (6) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, vor Inkrafttreten des Vertrages für die nachstehenden Schadensereignisse eine Haftpflichtversicherung für Schäden Dritter mit unbegrenzter Deckung abzuschließen.

Den Parteien ist bekannt, dass aufgrund der gesellschaftsrechtlichen Verbindung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer der Auftraggeber aus Sicht der Versicherungsunternehmen nicht als Dritter anzusehen ist.

Jede Änderung in Bezug auf die Haftpflichtversicherung ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

- (7) Die Einhaltung der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften durch die von ihm eingesetzten Arbeitskräfte und Nachunternehmer oder die von ihm zu steuernden Werkunternehmer ist durch den Auftragnehmer zu gewährleisten. Dies entbindet den Auftraggeber nicht von seinen gesetzlichen Überwachungspflichten.

§ 14 Fundsachen

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass alle Gegenstände, die während der Leistungserbringung von den eigenen Arbeitskräften oder den Arbeitskräften der Nachunternehmer gefunden werden, in dem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Lagerort innerhalb der Sportstätte unverzüglich abgelegt werden. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht. Wertgegenstände wie Geldbörsen oder Mobiltelefone sind beim Fundbüro der Stadt Hilden abzugeben.

§ 15 Vergütung

- (1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass der Auftraggeber - soweit nicht abweichend vereinbart - für sämtliche von ihm nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen eine jährliche Pauschalvergütung in Höhe von EUR 419.500,00 netto erhält.

Nicht mit der Pauschalvergütung abgegolten und durch den Auftraggeber separat zu vergüten sind die nachfolgenden Leistungen, die (i) vom Auftragnehmer entweder selbst oder in seinem Auftrag erbracht und von ihm mit dem Auftraggeber abgerechnet werden oder (ii) die der Auftraggeber gegenüber Dritten (Werkunternehmern oder Lieferanten) beauftragt und mit diesen gemäß § 9 Abs. (7) direkt abrechnet:

	Leistung wird vom AN selbst oder in seinem Auftrag erbracht und von ihm mit dem AG abgerechnet	Leistung wird vom AG separat beauftragt und mit dem jeweiligen Werkunternehmer, Lieferanten abgerechnet
- Bereitstellung Energie, Wasser	x	
- Entsorgung Abwasser (Schmutz- und Regenwasser), Abfall	x	
- Reinigung der Stadtwerke Hilden Arena, Sportstätten Schützenstraße und Hoffeldstraße	x	
- Die in den Subanlagen der Spalte „vom AG gesondert zu bezahlen“ zugeordneten Leistungen		x
- Wartung und Inspektion gemäß Ziffer 1.1.3 der Leistungsbeschreibung technisches und infrastrukturelles FM in Anlage 1	x	
- Betriebskosten: - Schornsteinreinigung - Versicherung - Dach- und Rinnenreinigung - Ungezieferbekämpfung - Wartung der Feuerlöscher, Rauchmelder - Betrieb der Heizungs- und Warmwasseranlagen - Kosten eventueller Alarmaufschaltungen	x	
- Instandhaltungsmaßnahmen ab einem Betrag von EUR 400,00 netto je Einzelfall		x
- Instandsetzungsmaßnahmen ab einem Betrag von EUR 400,00 netto je Einzelfall		x

- (2) Für das Jahr 2022 und das erste Halbjahr 2023 werden die Pauschalvergütung gemäß § 15 Abs. (1) und die Vergütung der Reinigungsleistungen bezüglich der Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und der Sportstätte Hoffeldstraße 106 sowie die Kosten für die Bereitstellung von Energie und Wasser sowie für die Entsorgung von Abwasser und Abfall je Sportstätte jährlich (für das Jahr 2022) bzw. halbjährlich (für das erste Halbjahr 2023) gegenüber dem Auftraggeber abgerechnet. Bereits geleistete Abschlagszahlungen sind hierbei zu berücksichtigen. Der jeweilige Rechnungsbetrag wird fällig und zahlbar innerhalb von 30 Tagen

nach prüfbarer Rechnungslegung des Auftragnehmers und Zugang einer ordnungsgemäßen Rechnung im Sinne von § 14 Abs. 4 UstG beim Auftraggeber.

(3) Ab dem 01.07.2023 ist die Vergütung wie folgt zu zahlen:

(a) Die jährliche Pauschalvergütung gemäß § 15 Abs. (1) ist vom Auftraggeber in 12 gleichen Monatsraten zu jeweils EUR 34.900,00 netto zu leisten.

(b) Hinsichtlich der Reinigungsleistungen bezüglich der Sportstätten Schützenstraße 16, Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“ und der Sportstätte Hoffeldstraße 106 sowie für die Bereitstellung von Energie und Wasser sowie für die Entsorgung von Abwasser und Abfall für die vertragsgegenständlichen Sportstätten leistet der Auftraggeber folgende monatliche Vorauszahlungen an den Auftragnehmer:

(aa) Die monatliche Vorauszahlung für die Reinigungsleistungen beträgt EUR 6.000,00 netto.

(bb) Die monatliche Vorauszahlung für die Bereitstellung von Energie und Wasser sowie für die Entsorgung von Abwasser und Abfall der vertragsgegenständlichen Sportstätten beträgt EUR 12.000,00 netto.

Über die bis zum 31.12.2023 bzw. anschließend im Verlauf eines Kalenderjahres tatsächlich angefallenen Kosten (inkl. der abzurechnenden Betriebskosten) und die geleisteten Vorauszahlungen wird der Auftragnehmer jeweils bis zum 30.06. des Folgejahres gegenüber dem Auftraggeber abrechnen und Rechnung legen. Die sich aufgrund der Abrechnung ergebenden Unterschiedsbeträge sind zuzüglich darauf entfallender Umsatzsteuer innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der Abrechnung fällig.

(c) Die Pauschalvergütung und die Vorauszahlungen sind monatlich im Voraus bis zum 3. Werktag kostenfrei auf ein vom Auftragnehmer zu benennendes Konto zu zahlen. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Tag der Gutschrift auf dem Konto des Auftragnehmers maßgebend. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber bezüglich der laufenden Pauschalzahlungen ab dem 01.07.2023 eine Dauerrechnung in gehöriger Form erteilen. Gleiches gilt für sonstige laufende Rechnungen wie zum Beispiel die Vorauszahlungen.

(4) Alle an den Auftragnehmer zu leistenden Zahlungen nach diesem Vertrag verstehen sich zzgl. Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlich bestimmten Höhe, auch soweit dies im Vertrag nicht nochmals gesondert angegeben ist.

(5) Der Gesamtvergütung liegt das detaillierte Angebot des Auftragnehmers in ausverhandelter Form in **Anlage 6 („Kalkulation“)** zugrunde; hinsichtlich der Pauschalvergütung enthält das Angebot eine Preisanpassungsklausel zur Abdeckung von Inflation, Personalkostensteigerung, etc. Die geänderte Pauschalvergütung wird erst mit dem auf den Zugang des schriftlichen Anpassungsverlangens des Auftragnehmers folgenden Monat wirksam und zur Zahlung fällig.

Der Vergütung der Reinigungsleistungen in der Sporthalle Schützenstraße 16, Sporthalle Grünstraße „Stadtwerke Hilden Arena“ und Sporthalle Hoffeldstraße 106 liegen die vom

Auftragnehmer bei Vertragsunterzeichnung erteilten Reinigungsaufträge gemäß **Anlage 9** zugrunde.

Die Vergütung der Kosten für die Bereitstellung von Energie und Wasser sowie für die Entsorgung von Abwasser und Abfall richtet sich nach den einschlägigen Bedingungen der jeweiligen Ver- und Entsorger; sie sind vom Auftragnehmer zu erfassen und gegenüber dem Auftraggeber transparent abzurechnen.

- (6) Eine spätere Änderung der Nutzung führt nur dann zu einer Anpassung der Vergütung, wenn sie Mehrkosten und/oder Mehraufwand beim Auftragnehmer verursacht. Eine lediglich kurzfristige oder vorübergehende Schwankung der Nutzung ohne Mehrkosten oder Mehraufwand bleibt außer Betracht. Eine Änderung der Nutzung kann beispielsweise aus einer höheren oder geringeren Belegungsquote resultieren oder aus sportartenspezifischem Verhalten Nutzer wie z.B. dem „Harzen“ beim Handball und dem Schießen mit Hartplastik bei Rollhockey.
- (7) Sowohl der Auftragnehmer als auch der Auftraggeber sind neben der in **Anlage 6** vereinbarten Preisanpassung berechtigt, bei Vorliegen entsprechender Umstände, eine Anpassung der Vergütung zu verlangen.

§ 16 **Vertragsbeendigung**

- (1) Dieser Vertrag tritt rückwirkend zum 01.01.2022 in Kraft und wird bis zum 31.12.2024 geschlossen. Die Parteien verpflichten sich, spätestens im zweiten Quartal 2024 Verhandlungen aufzunehmen, mit dem Ziel, den vorliegenden Vertrag unter Berücksichtigung des während ihrer Zusammenarbeit identifizierten vertraglichen Anpassungs- und Ergänzungsbedarfs möglichst über den 31.12.2024 hinaus zu verlängern.
- (2) Beide Parteien können den Vertrag aus wichtigen Gründen fristlos (teil-)kündigen.
- (3) Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber im Falle einer Beendigung des Vertrages nach besten Kräften unterstützen, um eine reibungslose Überleitung der bisher von dem Auftragnehmer erbrachten Leistungen auf einen neuen Vertragspartner sicherzustellen. Der Auftragnehmer wird zu diesem Zweck in konstruktiver und professioneller Weise mit dem Auftraggeber und dem neuen Vertragspartner zusammenarbeiten und seine vertraglichen Leistungen, sofern vom Auftraggeber gewünscht und nicht anders vereinbart, bis zum Leistungsbeginn des neuen Vertragspartners zu den Bedingungen dieses Vertrages weiter fortführen, längstens jedoch für die Dauer von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Vertragsbeendigung.
- (3) Im Falle einer fristlosen Kündigung durch den Auftraggeber wird die vereinbarte Vergütung nur bis zur Beendigung des Vertrages, höchstens jedoch bis zu der zuletzt erbrachten Leistung, gezahlt. Hat der Auftragnehmer Vorauszahlungen des Auftraggebers erhalten, rechnet er die zugrundeliegenden Tätigkeiten nach Maßgabe dieses Vertrages ab und zahlt ein etwa verbleibendes Restguthaben des Auftraggebers an diesen direkt oder im Wege der Verrechnung zurück.

- (4) In den Fällen der berechtigten fristlosen Kündigung des Vertrags durch den Auftraggeber laut Abs. (2) haftet der Auftragnehmer für alle Mehrkosten, die dem Auftraggeber dadurch entstehen, dass die Leistung in anderer Weise sichergestellt werden muss, insbesondere für Kosten, die durch Inanspruchnahme eines anderen Unternehmens entstehen. Mehrkosten werden grundsätzlich nur bis zum Ablauf des Zeitraumes geltend gemacht, zu welchem eine fristgerechte Kündigung nach Abs. (1) möglich gewesen wäre. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche bleibt von dieser Regelung unberührt.
- (5) Bei Vertragsbeendigung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber sämtliche Räume und Unterlagen (sowohl solche, die bei Vertragsbeginn überlassen wurden, als auch Fortschreibungen bzw. neue Dokumente) herauszugeben. Ferner erlöschen sämtliche vom Auftraggeber ggf. erteilten Vollmachten automatisch. Etwaige Vollmachtsurkunden muss der Auftragnehmer zurückgeben.

§ 17

Schlichtungsverfahren

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet in allen Fällen und Auseinandersetzungen über Rechts- und Tatsachenfragen aus diesem Vertrag und seinen Anlagen mit einem Streit- bzw. Auftragswert von mehr als EUR 2.500,00 netto im Einzelfall statt. Jede Partei ist in diesen Fällen berechtigt, bei Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten aus diesem Vertrag das in Abs. (2) genannte Schlichtergremium anzurufen.
- (2) Das Schlichtungsgremium setzt sich wie folgt zusammen:
- dem/der Bürgermeister(in) der Stadt Hilden
 - dem/der Leiter(in) des Dezernats IV der Stadt Hilden
 - dem/der Vorsitzenden des Schul- und Sportausschusses der Stadt Hilden
 - dem/der Leiter(in) des Sportbüros der SHB
 - einem Mitglied der Geschäftsführung der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH
- (3) Die Anrufung des Schlichtergremiums kann von jeder Partei zu jedem Zeitpunkt erfolgen. Die Anrufung hat schriftlich gegenüber den Mitgliedern des Schlichtergremiums zu erfolgen.
- (4) Das Schlichtergremium hat unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb eines Monats nach seiner Anrufung, den Parteien einen Vorschlag für eine einvernehmliche Lösung der Rechts- und/oder Tatsachenfrage zu unterbreiten. Im Anschluss daran soll das Schlichtergremium an einer einvernehmlichen Lösung mitwirken. Die Parteien verpflichten sich, im Rahmen des Schlichtungsverfahrens alles zu tun, um eine für beide Parteien akzeptable und interessengerechte Lösung hinsichtlich des Gegenstands des Schlichtungsverfahrens zu finden.
- (5) Das Schlichtungsverfahren endet, wenn
- (a) beide Parteien dem Schlichtergremium einvernehmlich bestätigt haben, dass die Meinungsverschiedenheiten, derentwegen es angerufen wurde, beigelegt ist oder

- (b) es dem Schlichtergremium nicht gelingt, binnen sechs (6) Wochen nach Anrufung eine von beiden Parteien akzeptierte Lösung zu erzielen.

§ 18

Vertragsänderungen

- (1) Änderungen des Vertrages einschließlich der Anlagen sind nur wirksam, wenn sie in einer von beiden Vertragsparteien unterzeichneten Urkunde vereinbart und darin ausdrücklich als Vertragsänderung bezeichnet worden sind. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.
- (2) Der Auftragnehmer kann ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers vertragliche Verpflichtungen nicht leistungsbefreiend auf Dritte übertragen.

§ 19

Allgemeine Vertragsbedingungen

- (1) Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass die Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.
- (2) Beide Parteien verpflichten sich, den Inhalt dieses Vertrages Dritten nur insoweit und nur dann mitzuteilen, als dies zur Vertragserfüllung notwendig ist.
- (3) Gerichtsstand ist Langenfeld.
- (4) Dieser Vertrag ist in 3-facher Ausfertigung erstellt. Eine Ausfertigung erhält der Auftragnehmer und zwei Ausfertigungen erhält der Auftraggeber. Beide Parteien erhalten zusätzlich eine unterschriebene Version im PDF-Format.

Hilden, den

Hilden, den

Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH

Stadt Hilden

**Leistungsbeschreibung zum Facility Management Vertrag
Technisches und infrastrukturelles Facility Management**

0. Vorbemerkung

- 0.1 Der Auftragnehmer (AN) hat gemäß dem Facility Management Vertrag (nachfolgend „**FM Vertrag**“ genannt) die Leistungen des technischen und infrastrukturellen Facility Managements („**FM**“) bezüglich der in Anlage 2 des Facility Management Vertrags genannten Sportstätten des Auftraggebers (AG) zu erbringen. Zu den geschuldeten Leistungen gehören die in der nachstehenden Leistungsbeschreibung genannten Leistungen, die durch die **Subanlagen A – J** des FM Vertrages ergänzt werden.
- 0.2 Abweichungen von den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung und den Subanlagen A – J des FM-Vertrages bedürfen der schriftlichen Zustimmung des AG.
- 0.3 Die Parteien stellen folgendes ausdrücklich klar: Leistungen, die zum Zeitpunkt des Abschlusses des FM Vertrages Gegenstand der Nutzungs-, Betreuungs- und Pflegeverträge sind und mithin von den betroffenen Sportvereinen erbracht werden oder die den Sportvereinen nach den Subanlagen zugeordnet sind, sind vom AN nicht geschuldet. Bei Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten hat der AG nach Bekanntwerden umgehend eine Klärung mit den Sportvereinen und dem AN herbeizuführen. Solange keine Klärung erfolgt ist, gelten die Leistungen als im Zweifel vom AN geschuldet und sind von ihm zu erfüllen, längstens jedoch für die Dauer von 6 Wochen, nachdem dem AG die Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten bekannt geworden sind. Dem AG gelten die Unklarheiten oder Abgrenzungsschwierigkeiten spätestens mit schriftlicher Anzeige durch den AN oder den jeweiligen Sportverein als bekannt. Sollten infolge der Abstimmung Anpassungen der vorliegenden Anlage 1 bzw. der jeweiligen Subanlage notwendig werden, werden AN und AG diese partnerschaftlich unter Anwendung der in § 5 des FM Vertrages vereinbarten Verfahrens- und Vergütungsregeln vereinbaren.

1. Facility Management

1.1 Technisches FM

1.1.1 Grundsätzliche Festlegungen

Der AN erbringt im Rahmen des technischen FM die Leistungen der Überwachung, Kontrolle und Optimierung sowie der Wartung, Inspektion, Instandhaltung und Instandsetzung der Sportstätten sowie aller fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

Im Falle von Widersprüchen oder Zweifeln gehen die Subanlagen dieser Leistungsbeschreibung vor.

Ziel ist es, die Sportstätten in einem sicheren, gesundheitlich unbedenklichen und optisch sowie funktional guten Zustand zu erhalten. Etwaige Definitionshilfen bezüglich der nachfolgend genannten Leistungen des technischen FM ergeben sich aus Anlage 3 des FM Vertrages.

1.1.2 Überwachung, Kontrolle und Optimierung

1.1.2.1 Der AN hat die Sportstätten sowie alle fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen regelmäßig zu überwachen, insbesondere den Zustand auf Störungen, Mängel, Schäden und Gefahren zu prüfen und Maßnahmen zur Behebung zu veranlassen.

Konkret wird der AN:

- erforderliche Prüfungen an technischen Anlagen durch Sachverständige veranlassen,
- identifizierte Störungen, Mängel, Schäden oder Gefahrenzustände in den Sportstätten qualifizieren und an den AG weitermelden,
- die Behebung der Störungen, Mängel, Schäden oder Gefahrenzustände im Rahmen der Instandhaltung bzw. Instandsetzung gemäß Ziffer 1.1.5 in die Wege leiten oder steuern und erforderlichenfalls provisorische Maßnahmen ergreifen, soweit gemäß FM Vertrag oder dieser Leistungsbeschreibung der AN verantwortlich ist,
- die erfolgte Behebung an den AG zurückmelden,
- eine jährliche Begehung der Sportstätten mit Dokumentation des Gebäudezustands und Darstellung des erforderlichen Sanierungsbedarfs einschließlich Grobkostenschätzung durchführen,
- bei wiederkehrenden Prüfungen der Bauaufsicht und Brandschauen teilnehmen und mitwirken,
- Schädlingsbefall melden.

Soweit Leistungen des technischen FM den jeweiligen Sportvereinen zugeordnet sind, beschränken sich die Überwachungs- und Prüfungsaufgaben des AN darauf, den AG einmal jährlich bei der Kontrolle der Leistungen der Sportvereine durch fachlich geschulte Mitarbeiter zu begleiten. Die entsprechenden Kontrolltermine sind vom AG mit dem AN und den Sportvereinen rechtzeitig abzustimmen. Der AG wird bei der Terminkoordinierung die mit dem AN vereinbarten Büro- und Dienstzeiten beachten.

1.1.2.2 Zu den technischen Einrichtungen einer Sportstätte gehören alle fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen, wie z.B. die Lüftungsanlagen, Automatiktüranlagen, Tor- und Flutlichtanlagen, Beregnungs- und Brunnenanlagen, Anzeigetafeln, Beleuchtung und Hochsprunganlagen.

1.1.2.3 Der AN hat den Betrieb der technischen Einrichtungen möglichst zu optimieren, d.h.

- Schaltzeiten und Regelparameter dem Bedarf anzupassen,
- Betriebsparameter für verschleißarmen, umweltschonenden und energiesparenden Betrieb zu optimieren,
- Nachstellen und Nachjustieren gemäß Herstellervorschriften.

1.1.3 Wartung und Inspektion

Der AN ist für die Wartung und Inspektion der Sportstätten sowie aller fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen verantwortlich. Alle notwendigen und vorgeschriebenen Prüfungen sind hier ebenfalls enthalten.

Wartungen und Inspektionen sind nach den vom AG für jede Sportstätte zu erstellenden Wartungs- und Inspektionsplänen auszuführen (vgl. § 4 Abs. (3) des FM Vertrages). Die in den Plänen festgelegten Intervalle sind vom AN einzuhalten.

Alle durchgeführten Wartungs- und Inspektionsarbeiten müssen dokumentiert und dem AG durch den AN quartalsweise auf elektronischem Wege übermittelt werden (siehe § 6 Abs. (5) des FM Vertrages).

Die Dokumentation erfolgt auf Anlagenebene und enthält jeweils die geplante Anzahl der Wartungen/Inspektionen sowie die tatsächlich im jeweiligen Jahr durchgeführten Wartungen/Inspektionen. Zusätzlich müssen festgestellte Mängel dokumentiert werden.

1.1.4 Instandhaltung und Instandsetzung

Der AN ist für die Instandhaltung und Instandsetzung der Sportstätten sowie aller fest mit dem Gebäude oder dem Grundstück einer Sportstätte verbundenen technischen Einrichtungen verantwortlich und trägt die hierfür anfallenden Kosten bis zu einem

Betrag von EUR 400,00 netto je Einzelfall selbst (kleine Gebäude- bzw. Sportplatzunterhaltung).

Soweit Maßnahmen der kleinen Gebäude- bzw. Sportanlageunterhaltung durch die Hausmeister- und/oder Platzwart/innen ausgeführt werden, gilt hierfür ergänzend die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses jeweils gültige Dienstanweisung für die Schulhausmeister/innen der Stadt Hilden (Subanlage A).

Ab einem Betrag von EUR 400,00 je Einzelfall gilt § 9 Abs. (7) des FM Vertrages, wobei der AN die durch den AG zu beauftragenden Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen wie folgt steuern wird:

Die zur Angebotsabgabe gegenüber dem AG aufzufordernden Firmen werden durch den AN zügig ausgewählt. Bis zu einem Auftragswert von EUR 2.500,00 netto je Einzelfall ist der AN berechtigt, die jeweiligen Werkunternehmer bzw. Lieferanten frei zu beauftragen. Ab einem Auftragswert von EUR 2.500,00 netto je Einzelfall erfordert die Beauftragung die Zustimmung des AG (vgl. § 9 Abs. (7) des FM Vertrages). Hierfür hat der AN dem AG die entsprechenden Auftragsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

Bei den Auftragsvergaben hat sich der AN an die Dienstanweisung Vergabewesen der Stadtverwaltung Hilden in ihrer jeweils geltenden Fassung zu halten.

Der AN hat sicherzustellen, dass nur qualifizierte, erfahrene und leistungsfähige Werkunternehmer oder Lieferanten angefragt und beauftragt werden. Der AG ist berechtigt, eine Firma abzulehnen und / oder eine andere Firma vorzuschlagen, die mit der Ausführung der jeweiligen Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen beauftragt werden soll.

Der AN kann Leistungen selbst auszuführen. Wenn dies in Betracht kommt, wird der AN ein Eigenangebot erstellen und dem AG ggfs. mitteilen, dass er die Leistung selbst ausführen möchte. Dabei muss der vom AN angebotene Preis unter demjenigen des günstigsten Werkunternehmerangebots liegen. Der AG kann auch in diesem Fall widersprechen.

Alle vom AN selbst oder im Auftrag des AG durchgeführten Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen müssen vom AN dokumentiert werden und sind dem AG nebst einer kurzen Leistungsbeschreibung quartalsweise auf elektronischem Wege zur Verfügung zu stellen. Die vom AN gemäß § 9 Abs. (7) des FM Vertrages erteilten Aufträge sind dem AG in geordneter Form für seine Buchhaltung zu übersenden, sobald die Auftragserteilung erfolgt ist.

Nach Beauftragung der Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen durch den AG ist der AN zur Überwachung der Leistungserfüllung durch die ausführenden Unternehmen (Anzeige von Leistungsstörungen, Aufforderung zur Vertragserfüllung etc.) sowie zur rechtsgeschäftlichen Abnahme und Geltendmachung von etwaigen Mängelrügen und zwar sowohl bei der Abnahme der jeweiligen Leistung als auch während der mit den ausführenden Unternehmen vereinbarten Gewährleistungsfristen berechtigt und verpflichtet.

Die mit den jeweiligen Werkunternehmern oder Lieferanten vereinbarten Gewährleistungsfristen sind vom AN in einem Gewährleistungskalender zu erfassen und regelmäßig zu überprüfen.

Sicherheitsrelevante Schäden und Mängel sind sofort abzusichern und vom AN nach Maßgabe des vorbeschriebenen Verfahrens zu beseitigen bzw. im Auftrag des AG beseitigen zu lassen.

1.1.5 Abweichungen von Intervallen für Wartungs- und Inspektionsmaßnahmen

Abweichungen von Intervallen für Wartungs- und Inspektionsmaßnahmen können in Einzelfällen erforderlich sein, insbesondere wegen:

- in Kürze anstehenden Grundinstandsetzungsarbeiten oder Erweiterungsmaßnahmen an Sportstätten,
- dringenden Anlässen,
- Schließung einer Sportstätte,
- Ersatz einer Sportstätte durch einen Neubau.

Abweichungen sind einvernehmlich im Rahmen eines Nachtrags zum FM Vertrag bzw. zu dieser Leistungsbeschreibung zu vereinbaren, es sei denn der AG bestimmt sie unter Beachtung des § 5 des FM Vertrages.

1.1.6 Umgang mit Gefahren-, Störungs- und Schadensmeldungen

1.1.6.1 Der AG ist zuständig für die Entgegennahme und Weiterleitung von Gefahren-, Störungs- und Schadensmeldungen der Nutzer der Sportstätten an den AN. Sollte sich ein Nutzer mit einer entsprechenden Meldung an den AN wenden, ist dieser verpflichtet, diese zügig an den AG weiterzuleiten.

1.1.6.2 Der AN ist, soweit diese Aufgabe gemäß dem FM Vertrag oder dieser Leistungsbeschreibung dem AN und nicht den Vereinen obliegt, zuständig insbesondere für

- Brandmeldungen (durch auflaufende Meldungen auf einer Brandmeldezentrale oder persönliche Meldung),
- Einbruchmeldungen (durch auflaufende Meldungen auf einer Einbruchmeldeanlage oder pers. Meldung).

1.1.6.3 Der AN unterrichtet den AG über die im FM Vertrag festgelegten Kommunikationswege.

1.1.6.4 Die Leistung des AN muss folgenden Anforderungen genügen:

- Die als Hausmeister oder Platzwart eingesetzten Arbeitskräfte müssen die Urteilsfähigkeit über die zu benachrichtigenden Stellen haben (z. B. Feuerwehr, Polizei, Technische Hilfswerke, Objektleiter, Objekteigentümer etc.), soweit nicht ausdrücklich in einem Notfallhandbuch geregelt.
- Nachunternehmer sind zu verpflichten, dass ihre Mitarbeitenden bei Kenntnis von entsprechenden Fällen dies ihren Ansprechpartnern beim AN unverzüglich melden.
- Die Arbeitskräfte oder Nachunternehmer müssen von dem AN in die Arbeitsabläufe eingewiesen werden.
- Soweit eine direkte Aufschaltung zu Sicherheitsbehörden vorhanden ist, ist sie zu erhalten. Die laufenden Kosten der Aufschaltung sowie Wartung und Instandhaltung von Sicherheitssystemen (z.B. Alarmanlagen) sind nicht von der Leistungsvergütung des FM Vertrages umfasst und gesondert vom AG zu tragen.

1.1.6.5 Der AN hat alle erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen, um Gefahrenstellen abzusichern und bei Notsituationen zeitnah möglichst Abhilfe nach Maßgabe von Ziffer 1.1.2.1 zu erreichen.

1.2 Infrastrukturelles FM

1.2.1 Grundsätzliche Festlegungen

Der AN erbringt im Rahmen des infrastrukturellen FM die Leistungen der Reinigung, der Pflanz- und Außenanlagenpflege, Abfall- und Abwasserentsorgung, des Winter- sowie des Hausmeister- und Platzwartdienstes für die jeweiligen Sportstätten und ihrer Außenanlagen (den Platzwartdienst jedoch nur für die Sportflächen der Bezirkssportanlage Am Bandsbusch); ferner übernimmt der AN die Bereitstellung von Energie und Wasser sowie bestimmte, in den jeweiligen Subanlagen spezifizierte, Schließ- und Betreuungsleistungen für die Sportstätten. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

Im Falle von Widersprüchen oder Zweifeln gehen die Subanlagen dieser Leistungsbeschreibung vor.

Ziel ist es, die Sportstätten in einem sicheren, gesundheitlich unbedenklichen und optisch sowie funktional gepflegtem Zustand zu erhalten.

1.2.2 Reinigung in den Gebäuden der Sportstätten

1.2.2.1 Der AN erbringt die Leistungen der Reinigung in den folgenden Sportstätten:

- Sporthalle Schützenstraße 16
- Sporthalle Grünstraße 4 „Stadtwerke Hilden Arena“
- Sporthalle Hoffeldstraße 106

Die Reinigung der vorgenannten Sportstätten erfolgt zunächst auf Basis der vom AN bei Vertragsunterzeichnung erteilten Reinigungsaufträge gemäß Anlage 9 des FM Vertrages. Der von den jeweiligen Nachunternehmern gegenüber dem AN geschuldete Leistungsumfang gilt damit in vollem Umfang auch für das Verhältnis zwischen AG und AN. Dies gilt insbesondere für die Regelungen zur Qualitätsbewertung der einzelnen Reinigungsleistungen, die auf die vorliegende Leistungsbeschreibung bzw. das Vertragsverhältnis zwischen AG und AN entsprechend Anwendung finden; etwaige Änderungen der bestehenden Reinigungsaufträge gemäß Anlage 9 des FM Vertrages sind ebenso wie alle neuen zukünftigen Reinigungsaufträge, die der AN für die Sportstätten gemäß § 10 Abs. (4) des FM Vertrages erteilen wird und soweit sie die vertragsgegenständlichen Sportstätten betreffen, nur nach vorheriger Zustimmung des AG zulässig.

1.2.2.2 Der AN bzw. die von ihm beauftragten Reinigungsunternehmen stellen alle erforderlichen Materialien. Hierzu gehören alle Reinigungsgeräte, Reinigungsmittel, Verbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel werden nicht gesondert abgerechnet, sondern sind mit der vereinbarten Pauschalvergütung abgegolten. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

Alle erforderlichen Sanitärartikel, wie Toilettenpapier, -bürsten, Papierhandtücher, Seifencreme, Stoffhandtuchrollen, Abfallbeutel für Toiletten, Waschräume und Küchenzeilen sind vom AN zu stellen. Das in § 11 des FM Vertrages vereinbarte Verfahren zu Arbeitsmitteln ist analog anzuwenden. Diese Artikel werden getrennt abgerechnet und sind vom AG zu bezahlen. Der AN liefert und montiert geeignete Spender und sorgt im erforderlichen Umfang für Befüllung. Die Bevorratung muss so bemessen sein, dass es nicht zu Engpässen bei der Materialbeschaffung kommen kann oder bei Lieferengpässen nicht kommen sollte.

Plastikbeutel für vom AN zu leerende Abfallbehälter in den erforderlichen Größen sind vom AN in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Auf eine ausreichende Qualität hinsichtlich Reißfestigkeit und Rückhaltevermögen von Flüssigkeiten ist zu achten.

Das Liefern, Montieren und Austauschen von z. B. Seifenspender, WC-Sitzbrillen, Aufhängungen der WC-Bürsten, Toilettenpapierhalterungen, Hygienebehälter und sonstige sanitäre Gerätschaften, sind vom AN durchzuführen. Für die Reinigung von Flächen, die vom Boden aus nicht erreichbar sind, sind vom AN entsprechende technische Hilfsmittel bereitzustellen, wie z.B. Leitern, Steiger, Hebebühne, Rollrüstung, etc. Die Bereitstellung technischer Hilfsmittel ist Sache des AN.

Die zur Reinigung eingesetzten Arbeitskräfte und Nachunternehmer müssen für den zugeteilten Aufgabenbereich ausreichend unterwiesen werden. Ein optimaler Kenntnis- und Informationsstand der eingesetzten Arbeitskräfte im Hinblick auf die auszuführenden Tätigkeiten und die Örtlichkeiten vor Ort bzw. Räumlichkeiten ist sicherzustellen.

Der AN hat seine Arbeitskräfte und Nachunternehmer auf eigene Kosten zu schulen.

1.2.3 Reinigung raumlufttechnischer Anlagen

Die Reinigung raumlufttechnischer Anlagen ist als Teil der Wartungsarbeiten durchzuführen.

1.2.4 Reinigung von Heiz- und Dampfkessel

Die Reinigung von Heiz- und Dampfkesseln ist als Teil der Wartungsarbeiten durchzuführen.

1.2.5 Reinigung der Außenanlagen einer Sportstätte

1.2.5.1 Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die Außenanlagen, einschließlich der Straßen, Wege, Plätze, sonstigen befestigten Flächen und der Grünanlagen, dauerhaft in einem sicheren gepflegten Zustand sind und eine uneingeschränkte Nutzbarkeit sichergestellt wird.

- 1.2.5.2 Der AN reinigt die Außenanlagen, einschließlich der Straßen, Wege, Plätze, sonstigen befestigten Flächen und der Grünanlagen.

Laubfall ist – auch aus Gründen der Verkehrssicherung - abzukehren und zu entsorgen.

Das Befahren mit Maschinen darf nur insofern erfolgen, als Schäden an den Verkehrsflächen sowie Sportanlagen und Sportgeräten durch die Befahrung ausgeschlossen sind. Der AN haftet für Schäden durch unsachgemäße Reinigung. Gleiches gilt für den Einsatz von sonstigen Reinigungshilfen.

Bänke im Außenbereich sind in einem ordentlichen, nutzbaren Zustand zu erhalten.

Wildkrautvertilgungsmittel (z.B. Salze, ätzende Stoffe) dürfen nicht verwendet werden. Thermische Wildkrautbeseitigung ist erlaubt.

- 1.2.5.3 Hinsichtlich der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

- 1.2.5.4 Um die Anforderung des Sportbetriebs zu erfüllen, sind die in den Subanlagen B – H des FM Vertrages genannten Reinigungsintervalle einzuhalten.

1.2.6 Pflege von Grünaußenanlagen, Naturrasen- und Kunstrasenplätzen

- 1.2.6.1 Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die Grünanlagen der Sportstätten gedeihen und einen gepflegten Eindruck machen. Auf örtliche Besonderheiten ist besondere Rücksicht zu nehmen.

- 1.2.6.2 Für die Ausführung der Pflegearbeiten als Unterhaltungspflege gelten die einschlägigen Regeln der Technik.

Die Leistungen sind gemäß der Subanlagen nach Bedarf in Abhängigkeit von der Jahreszeit zu erbringen. Die erforderlichen Teilleistungen sind ohne besondere Anordnung rechtzeitig auszuführen.

Schnittgut wird grundsätzlich Eigentum des AN und muss von diesem ordnungsgemäß gelagert und unverzüglich auf dessen Kosten entsorgt werden.

Chemische Pflanzenbehandlungsmittel zur Bekämpfung von unerwünschtem Aufwuchs sind generell verboten.

Chemische Pflanzenbehandlungsmittel zur Bekämpfung von Schädlingen und Krankheiten dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des AG verwendet werden.

Der AN stellt sicher, dass Pflanzflächen, Sträucher, Hecken, Großgehölz und Bäume fachgerecht gepflegt und - soweit erforderlich - geschnitten werden.

Gebrauchsrasenflächen sind, soweit gemäß dieser Leistungsbeschreibung oder der zugehörigen Subanlagen hierfür der AN verantwortlich ist, durch den AN dem Gebrauchszweck entsprechend zu mähen.

- 1.2.6.3 Zur Pflege gehören auch das Lockern und Durchputzen der Pflanzflächen und das Beseitigen unerwünschten Aufwuchses.

Der AN sorgt dafür, dass die Grün- und Pflanzflächen frei von Abfall und Unrat sind. Hinsichtlich der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

- 1.2.6.4 Das Wässern von Sportrasenflächen sowie deren Pflege ist unter Berücksichtigung der Spezialvorgaben in den Subanlagen B – H durchzuführen.

Das Wässern der Pflanzungen ist nur zum dauerhaften Erhalt nach Bedarf und Witterungslage vorzunehmen, wenn es aus fachtechnischer Sicht erforderlich ist und/oder soweit - z.B. im Fall einer längeren Dürre- oder Trockenperiode - Behörden oder andere vergleichbare Einrichtungen keine anderslautende Empfehlungen oder Anordnungen erlassen haben.

- 1.2.6.5 Der AN erbringt die Leistungen der Baumkontrolle gemäß der Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume der Stadt Hilden vom 22.03.2018 in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Fassung (Subanlage I). Die Bäume auf den Grundstücken des AG bleiben Bestandteile der installierten Baumkontrollintervalle. Die Baumpflege und -fällungen werden auf Basis des Leistungsverzeichnisses / Jahresvertrages durch einen Nachunternehmer erbracht.

1.2.7 Pflege von befestigten Flächen

Im Rahmen von 1.1.2.1 stellt der AN sicher, dass befestigte Flächen, wie Wege, Pflasterflächen, Kiesflächen, Kunststoffbeläge (z.B. Tartan) und wassergebundene Decken stets verkehrssicher und funktionsfähig sind. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

Sicherheitsrelevante Schäden und Mängel sind sofort abzusichern und vom AN zeitnah im Rahmen der Instandsetzungspflicht gemäß Ziffer 1.1.2 und 1.1.6 zu beheben.

Herstellerangaben zur Pflege von Kunststoffbelägen (z.B. Tartan) und Kunstrasenflächen sind entsprechend den jeweiligen Spezialvorschriften zu beachten.

1.2.8 Bodenabläufe und Gullys mit den dazugehörigen Schmutzkörben

Der AN sorgt dafür, dass Bodenabläufe und Gullys funktionsfähig sind und regelmäßig gereinigt werden. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

1.2.9 Sonderreinigungen

Sonderreinigungen sind Zusatzleistungen. Das Verfahren richtet sich nach § 5 des FM Vertrages.

1.2.10 Entfernung von Graffiti

Die Entfernung von Graffiti sind Zusatzleistungen. Das Verfahren richtet sich nach § 5 des FM Vertrages.

1.2.11 Schädlingsbekämpfung

Die Schädlingsbekämpfung ist eine Zusatzleistung. Das Verfahren richtet sich nach § 5 des FM Vertrages.

1.2.12 Winterdienst

1.2.12.1 Der AN übernimmt die Leistungen des Winterdienstes sowohl auf den öffentlichen Gehwegflächen um oder zum Grundstück der Sportstätten sowie auf den Verkehrswegen auf dem Gelände der Sportstätten, die für den Verkehr von Fußgängern und Radfahrern zu den Eingängen der Sportstätten benötigt werden. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung; wegen der genauen Flächen, auf denen der AN den Winterdienst schuldet, wird auf die zwischen AN und AG abgestimmten Lagepläne gemäß Subanlage J verwiesen.

Auf gesperrten Sportanlagen ist kein Winterdienst durchzuführen.

Die Leistungen des Winterdienstes umfassen unter anderem:

- Schneeräumen,
- Streuen zur Verhinderung von Glättebildung,
- Sicherstellung des Tauwasserablaufs.

Der AN übernimmt mit Unterstützung von Nachunternehmen die Verpflichtungen nach Maßgabe der Satzung über die Straßenreinigung und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren der Stadt Hilden in ihrer jeweils geltenden Fassung.

1.2.12.2 Schneeaufhäufungen entlang von Geländern, Treppen, Gehwege, Bürgersteige, Fahrwege, Zugänge zu den Hydranten, u. ä. sind aus Verkehrssicherheitsgründen nicht zulässig.

1.2.12.3 Der AN haftet für Schäden, die sich aus seinem Winterdienst oder dessen nicht ordnungsgemäßer Erbringung ergeben.

1.2.12.4 Aufgabe des AN ist die Beseitigung des Streugutes nach der Schneeschmelze. Wenn erforderlich, haben diese Arbeiten auch mehrmals während der Winterperiode zu

erfolgen. Soweit möglich soll das aufgenommene Streugut der Wiederverwendung zugeführt werden. Nach Ende der Winterperiode sind die Gullys und zugehörigen Leitungen und Sickerschächte einer fachgerechten Reinigung zu unterziehen. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

1.2.13 Qualitätssicherung und -bewertung

Der AN ist verpflichtet, ständig durch Eigenkontrolle die vereinbarte Qualität bei der Ausführung von seinen Reinigungs- und Pflegearbeiten zu überwachen und einzuhalten. Reinigungsmängel sind unverzüglich zu beseitigen.

1.2.14 Entsorgung

Abfallbehälter in den Sportstätten sowie den Außenanlagen sind regelmäßig zu entleeren und gegebenenfalls allseits feucht auszuwischen bzw. abzuwischen. Die fachgerechte Entsorgung und Verwertung von Abfällen, Kehricht, Laub, Dosen, Flaschen, Restmüll und dergleichen gehört zum Leistungsumfang des AN. Wegen der Abgrenzung zu den Leistungen der Sportvereine gilt Ziffer 0.3 der Vorbemerkung.

Sofern ein Nachunternehmen des AN seiner Verpflichtung zum ordnungsgemäßen Einsammeln und Entsorgen von Abfällen nicht nachkommt, ist dies als Leistungsstörung nach § 7 des FM Vertrags zu bewerten

1.2.15 Hausmeister- / Platzwartdienste

Der AN hat in den folgenden Sportstätten Hausmeister / Platzwarte einzusetzen:

- Sportfreiflächen der Bezirkssportanlage Am Bandsbusch
- Sporthalle Stadtwerke Hilden Arena
- Sporthalle Schützenstraße
- Sporthalle Hoffeldstraße (ohne Vereinsheim)

Hausmeisterdienste für die Sporthallen werden auf Grundlage der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Dienstvereinbarung gemäß Subanlage A über Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit der Schulhausmeister(innen) der Stadt Hilden in folgenden Zeiten zur Verfügung gestellt:

Montag – Donnerstag: 7.15 Uhr bis 17.15 Uhr

Freitag: 7.15 Uhr bis 16.30 Uhr

Hierin enthalten sind Bereitschaftszeiten, in denen der Hausmeister/die Hausmeisterin innerhalb von max. 30 Minuten seine/ihre Arbeit im Objekt aufnimmt.

Hausmeister/innen können für mehrere Objekte zuständig sein. Die Priorisierung erfolgt durch den AN.

Der Umfang der Hausmeisterdienste ergibt sich aus der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Dienstanweisung für Schulhausmeister/innen der Stadt Hilden bezogen auf die Leistungen für Sporthallen (Subanlage A).

Die Dienstzeiten der vom AN gestellten Platzwarte ergeben sich aus der bei Vertragsschluss gültigen Dienstvereinbarung über die wöchentliche Arbeitszeit von Platzwart/en/innen und Platzarbeiter/n/innen der Stadt Hilden (Subanlage A).

Der Umfang der Platzwartdienste ergibt sich aus den jeweils einschlägigen Subanlagen des FM Vertrages.

Soweit Maßnahmen der kleinen Gebäude- bzw. Sportanlageunterhaltung durch die Hausmeister- und/oder Platzwart/innen ausgeführt werden, gilt hierfür ergänzend die bei Vertragsschluss gültige Dienstanweisung für die Schulhausmeister/innen der Stadt Hilden (Subanlage A).

Die Hausmeister und Platzwarte müssen eine sehr gute Kenntnis der örtlichen Verhältnisse, der Arbeitsabläufe, der Gegebenheiten der Gebäude, der technischen Anlagen, des Umfeldes (der Nachbarschaft) usw. haben.

1.3 Bereitstellung Energie und Wasser

Der AN beschafft die benötigte Energie und Wasser für die Gebäude der Stadt Hilden. In diesem Rahmen erfolgt ebenso die Beschaffung der benötigten Energie für die Objekte des AG.

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
Allgemein											
1.	Vor- und Nachbereitung Hallenbenutzung	z.B. Trennwände herunterfahren						x			
2.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde. Außerhalb der Arbeitszeiten der Platzwarte durch Fremddienst (Amt 26).			x	x	x		
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude) Mo-Fr von 11 bis 21 Uhr, samstags von 11 bis 20 Uhr, sonntags von 11 bis 18 Uhr, längstens bis Einbruch der Dunkelheit. Feiertags und während der Weihnachtsferien bleibt die Anlage geschlossen.	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude (unabhängig vom Eigentümer)		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist - vorbehaltlich einer Anpassung der Öffnungszeiten - beschränkt auf die vorgenannten Zeiträume				x			
4.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x			
5.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	nach Freigabe der jeweiligen Nutzung durch Sportbüro						x			
6.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude) inkl. der SHB-eigenen Gebäudeteile (Tribüne, VIP-Raum und Garage am Kunstrasenplatz)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Tribüne, der sanitären Anlagen und Kücheneinbauten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde				x			
7.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle), der Hochsprungmatten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde				x			

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
8.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen erfolgt nach Abstimmung mit AG				x			
9.	Ferienbetreuung der Turnhalle	incl. Schließdienst		Keine Betreuung in den Weihnachtsferien				x			
10.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst		Keine Betreuung in den Weihnachtsferien				x			
11.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Turnhalle	incl. Schließdienst						x			
12.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel- Sportveranstaltungen incl. Schließdienst							x	x		

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Rasenplatz

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen und Fremdkörpern	1 x werktäglich vor Aufnahme der ersten Nutzung		Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen und Fremdkörpern	vor jeder Nutzung		Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig					x		
3.	Kontrollgang	März bis Oktober vor jedem Pflegegang, 1 x wöchentlich von November bis Februar					x				
4.	Rückstellen Tore und (Eck-) Fahnen								x		
5.	Mähen	in der Vegetationsphase 3 x wöchentlich, in den Monaten Juni und Juli muss nach den Düngungen 5 x wöchentlich gemäht werden (2 zusätzliche Mähdurchgänge wöchentlich)		Schnitthöhe 3 cm in der Vegetationszeit von April bis Oktober, bzw. abgestimmt auf die Vorgaben des DFB			x				
6.	Aufnahme und Abtransport Mähgut	Mai bis August 1 x wöchentlich Aufnahme und Abtransport des Mähgutes erfolgen mit der Rasenkehrmaschine					x				
7.	Düngen	5 x jährlich inklusive Anlieferung Dünger und Verteilung Dünger auf dem Platz	zusätzliche Düngungen erforderlich bei starker Bewässerung oder intensiven Regenperioden	entsprechend jährlicher Bodenanalyse			x				
8.	Wildkräuterbeseitigung nach Empfehlung Bauhof auf Basis Bodenanalyse		Einzelreparaturauftrag			x					
9.	Wässern	arbeitstäglich Kontrollgang und Einstellung der Bewässerungsanlage in der Vegetationszeit von April bis Oktober	in Dürre- oder Trockenperioden auch Kontrollgänge mit Einstellung der Bewässerungsanlage an Wochenenden und Feiertagen; Beseitigung von Störungen und Betreuung von Fremdfirmen, Begehungen mit 66.3 o.ä.				x				
10.	Vertikutieren/striegeln	1 x jährlich vertikutieren; Material wird mit aufgenommen 6 x jährlich striegeln, Material wird anschließend mit Rasenkehrmaschine aufgenommen					x				
11.	Aerifizieren/besanden	1 x jährlich Vollspoons 1 x jährlich Hohlspeichen mit Verschleppen und Aufnahme Materials					x				

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
12.	Nachsaat	Perforationssaat 1 x jährlich					x				
13.	Ausbessern von Fehlstellen	bis zu 4 x im Jahr sowie Rasen erneuern in Strafräumen bei Bedarf, Ausbessern von Fehlstellen bei Bedarf auf Anforderung	Rasen erneuern in Strafräumen bei Bedarf, Ausbessern von Fehlstellen bei Bedarf auf Anforderung	derzeitige Nutzung mit 2 x Training und 1 Spiel montags und mittwochs sowie umfangreiche Überarbeitung des Platzes mit Platzsperre Ausstechen und Einsetzen von Grassoden, Abschälen und Einsetzen größerer Fehlstellen, Torräume erneuern, evtl. Zusatzarbeiten z.B. Striegeln			x				
14.	Schädlinge beseitigen - Besatz mit Nematoden		Einzelreparaturauftrag		x	x					
15.	1 x Inbetriebnahme und 1 x Außerbetriebnahme der Beregnungsanlage im Jahr	Inbetriebnahme: März bis Oktober Außerbetriebnahme: November bis Februar				x					
16.	1 x Inbetriebnahme und 1 x Außerbetriebnahme der Brunnenanlage im Jahr	Inbetriebnahme: März Außerbetriebnahme: November				x					
17.	Rasenkanten schneiden inklusive Reinigung der Rinne und Entsorgung	3 x jährlich					x				
18.	Löcher zutreten, Grasnarben festtreten	nach jeder Nutzung							x		
19.	Rasenkontrolle (inkl. Löcher zutreten, Grasnarben festtreten soweit erforderlich)	nach jeder Nutzung						x			
20.	Funktionskontrolle Beregnungsanlage	werktäglich in den Betriebszeiten März bis Oktober		Meldung an 68, bei Störung/Mangel auch Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de			x				
21.	Abkreiden des Rasenplatzes	bei Bedarf		BSA nur werktäglich durch Stadt				x			
22.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro		Kontrolle nur in den Zeiten gemäß Ziffer 1.2.15 der Anlage 1				x			

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Kunstrasenplatz

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchtl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich		Intensivreinigung i.S.v. Tiefenreinigung (tiefer und langsamer)			x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Kunststofflaufbahn/ Kleinspielfeld

1.	Reinigung der Rinne	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen				x					
2.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung						x			
3.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
4.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunststoff-/Tartanflächen			chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
5.	Ausbessern von Fehlstellen	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
6.	Markierung nachbessern	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
7.	Intensivreinigung	alle 3 Jahre (beginnend im Jahr 2023)	je nach Nutzung und Pflege erforderlich			x					
8.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro		Kontrolle nur in den Zeiten gemäß Ziffer 1.2.15 der Hauptanlage 1				x			

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei Sportplatzpflege@hilden.de				x	x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf				x					

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Gebrauchsrasenflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen					x				
3.	Nachsaat	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag				x				
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag				x				
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			

Gehölzflächen

1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich					x				
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung der Bäume)	Baumpfleger werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Flutlichtanlage

1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag SHB an 66.3			x	x					

Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen

1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen				x					
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Bezirkssportanlage

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Zäune und Tore

1.	Ballfangzäue, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und sportplatzpflege@hilden.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle				x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			

Sprunggruben, Kugelstoßanlage, Beachvolleyballfeld

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	1 x wöchentlich in der Zeit von März bis Oktober, sonst nach Bedarf						x			
2.	Sand in Sprunggrube zurückkehren bzw. egalisieren	nach jeder Nutzung							x		
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal in der Vegetationszeit						x			
4.	Sand nachfüllen (Fehlmengen)	bei Bedarf					x				

Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp

1.	Leerung der Lagerbox nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				
----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Allgemein

1.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde.			x	x			
2.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist beschränkt auf die laut Aushang genannten Zeiträume				x	x		
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x			
4.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	Freigabe der jeweiligen Nutzung durch Sportbüro						x			
5.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude))	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der sanitären Anlagen sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde, schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de				x			
6.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle), der Hochsprungmatten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde, schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de				x			
7.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmiten. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmiten erfolgt nach Abstimmung mit AG						x	
8.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst		Keine Betreuung in den Weihnachtsferien				x			
9.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel- Sportveranstaltungen incl. Schließdienst							x	x		

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Rasenplatz											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen und Fremdkörpern	1 x werktäglich vor Aufnahme der ersten Nutzung		Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig							
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen und Fremdkörpern	vor jeder Nutzung		Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig					x		
3.	Kontrollgang	März bis Oktober vor jedem Pflegegang, 1 x wöchentlich von November bis Februar					x				
4.	Rückstellen Tore und Eckfahnen								x		
5.	Mähen	in der Vegetationsphase 3 x wöchentlich, in den Monaten Juni und Juli muss nach den Düngungen 5 x wöchentlich gemäht werden (2 zusätzliche Mähdurchgänge wöchentlich)		Schnitthöhe 3 cm in der Vegetationszeit von April bis Oktober, bzw. abgestimmt auf die Vorgaben des DFB			x				
6.	Aufnahme und Abtransport Mähgut	Mai bis August 1 x wöchentlich Aufnahme und Abtransport des Mähgutes erfolgen mit der Rasenkehrmaschine					x				
7.	Düngen	5 x jährlich inklusive Anlieferung Dünger und Verteilung Dünger auf dem Platz	zusätzliche Düngungen erforderlich bei starker Bewässerung oder intensiven Regenperioden	entsprechend jährlicher Bodenanalyse			x				
8.	Wildkräuterbeseitigung nach Empfehlung Bauhof auf Basis Bodenanalyse		Einzelreparaturauftrag		x	x					
9.	Wässern	arbeitstäglich Kontrollgang und Einstellung der Bewässerungsanlage in der Vegetationszeit von April bis Oktober	in Dürre- oder Trockenperioden auch Kontrollgänge mit Einstellung der Bewässerungsanlage an Wochenenden und Feiertagen; Beseitigung von Störungen und Betreuung von Fremdfirmen, Begehungen mit 66.3 o.ä.				x				
10.	Verticutieren/striegeln	1 x jährlich verticutieren; Material wird mit aufgenommen 6 x jährlich striegeln, Material wird anschließend mit Rasenkehrmaschine aufgenommen					x				
11.	Aerifizieren/besanden	1 x jährlich Vollspoons 1 x jährlich Hohlspoons mit Verschleppen und Aufnahme Materials					x				
12.	Nachsaat	Perforationssaat 1 x jährlich					x				

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
13.	Ausbessern von Fehlstellen	bis zu 4 x im Jahr 1 sowie Rasen erneuern in Strafräumen bei Bedarf, Ausbessern von Fehlstellen bei Bedarf auf Anforderung	Rasen erneuern in Strafräumen bei Bedarf, Ausbessern von Fehlstellen bei Bedarf auf Anforderung	derzeitige Nutzung mit 2 x Training und 1 Spiel montags und mittwochs sowie umfangreiche Überarbeitung des Platzes mit Platzsperre Ausstechen und Einsetzen von Grassoden, Abschälen und Einsetzen größerer Fehlstellen, Torräume erneuern, evtl. Zusatzarbeiten z.B. Striegeln			x				
14.	Schädlinge beseitigen - Besatz mit Nematoden		Einzelreparaturauftrag		x	x					
15.	1 x Inbetriebnahme und 1 x Außerbetriebnahme der Beregnungsanlage im Jahr	Inbetriebnahme: März bis Oktober Außerbetriebnahme: November bis Februar			x	x					
16.	1 x Inbetriebnahme und 1 x Außerbetriebnahme der Brunnenanlage im Jahr	Inbetriebnahme: März Außerbetriebnahme: November			x	x					
17.	Rasenkanten schneiden inklusive Reinigung der Rinne und Entsorgung	3 x jährlich					x				
18.	Löcher zutreten, Grasnarben festtreten	nach jeder Nutzung							x		
19.	Rasenkontrolle (inkl. Löcher zutreten, Grasnarben festtreten soweit erforderlich)	nach jeder Nutzung									
20.	Funktionskontrolle Beregnungsanlage	werktäglich in den Betriebszeiten März bis Oktober		Meldung an 68 und schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de			x				
21.	Abkreiden des Rasenplatzes	bei Bedarf		BSA nur werktäglich durch Stadt							
22.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro		Kontrolle nur in den Zeiten gemäß Ziffer 1.2.15 der Anlage 1							

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Kunstrasenplatz											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich					x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Aschelaufbahn* Auf Basis des aktuellen Zustandes ist die Aschebahn nicht nutzbar!											
1.	Reinigung der Rinne	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen			x	x					
2.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung						x			
3.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
4.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf der Laufbahn			chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
5.	Ausbessern von Fehlstellen	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
6.	Markierung nachbessern	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten		In wie weit die Aschebahn markiert werden muss ist aktuell nicht ersichtlich.	x	x		x			
7.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro						x			

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, „Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de und Sportplatzpflege@hilden.de				x	x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Gebrauchsrasenflächen											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen						x			
3.	Nachsaat	nach Bedarf						x			
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf						x			
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			
Gehölzflächen											
1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich						x			
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“			x	x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäume)	Baumpfleger werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Flutlichtanlage											
1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag SHB an 66.3			x	x					
Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen											
1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Furtwängler Straße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Zäune und Tore

1.	Ballfangzäune, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de und Sportplatzpflege@hilden.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle			x	x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			

Sprunggruben* *Auf Basis des aktuellen Zustandes der Aschebahn nur eingeschränkt nutzbar!*

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	1 x wöchentlich in der Zeit von März bis Oktober, sonst nach Bedarf						x			
2.	Sand in Sprunggrube zurückkehren bzw. egalisieren	nach jeder Nutzung							x		
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal in der Vegetationszeit						x			
4.	Sand nachfüllen (Fehlmengen)	bei Bedarf					x				

Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp

1.	Abfuhr nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				
----	--------------------------	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Grünstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Allgemein											
1.	Vor- und Nachbereitung Hallenbenutzung	z.B. Trennwände herunterfahren							x		
2.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.					x	x			
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Gebäudes							x		
4.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Gebäudes	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro					x	x	
5.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	bei Bedarf							x		
6.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmiten. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmiten erfolgt nach Abstimmung mit AG				x		x	Noch mit SHB abzustimmen, Schlüsselkarten noch bei Stadt
7.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Turnhalle	incl. Schließdienst							x		

Grünstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, , Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und Sportplatzpflege@hilden.de				x			
4.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Gebrauchsrasenflächen

1.	Reinigen des Belages sonstigen Abfällen	nach Bedarf						x			Wird durch SHB geklärt
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen					x				
3.	Nachsaat	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag				x				
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag				x				
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen				x				

Grünstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Gehölzflächen

1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich					x				
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen					x				
6.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
7.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäume)	Baumpflege werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen

1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Allgemein											
1.	Vor- und Nachbereitung Hallenbenutzung	z.B. Trennwände herunterfahren							x		
2.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde.			x	x			
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist beschränkt auf die laut Aushang genannten Zeiträume				x	x		
4.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x	x	x	
5.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	Freigabe der jeweiligen Nutzung durch Sportbüro						x	x		
6.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Funktionsgebäude)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x			
7.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x	x		

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
8.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmen. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmen erfolgt nach Abstimmung mit AG				x		x	Noch mit SHB abzustimmen
9.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst						x	x		
10.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Turnhalle	incl. Schließdienst							x		
11.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel-Sportveranstaltungen	incl. Schließdienst							x	x	

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Kunstrasenplatz											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich					x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und sportplatzpflege@hilden.de				x	x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Gebrauchsrasenflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen						x			
3.	Nachsaat	nach Bedarf						x			
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf						x			
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Gehölzflächen											
1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich						x			
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäume)	Baumpflege werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Flutlichtanlage											
1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag SHB an 66.3			x	x					

Hoffeldstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen											
1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			
Zäune und Tore											
1.	Ballfangzäue, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und sportplatzpflege@hilden.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle			x	x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			
Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp											
1.	Abfuhr nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Allgemein

1.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde.			x	x			
2.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude (unabhängig vom Eigentümer)		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist beschränkt auf die laut Aushang genannten Zeiträume				x	x		
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x	x		
4.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	bei Bedarf							x		
5.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Tribüne, der sanitären Anlagen und Kücheneinbauten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde				x	x		
6.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle), der Hochsprungmatten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an AG, sobald Bedarf festgestellt wurde				x	x		

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Platzwart (BSA) immer Stadt Hilden
7.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen. Führen eines Schlüsselprotokolls für das Funktionsgebäude in städtischem Eigentum		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen				x			
8.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen. Führen eines Schlüsselprotokolls für die Bereiche im Eigentum der SHB		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen erfolgt nach Abstimmung mit AG						x	Noch mit SHB abzustimmen
9.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst						x			
10.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel- Sportveranstaltungen	Incl. Schließdienst						x			

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Kunstrasenplatz

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich					x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	---	--	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Kunststofflaufbahn/ Kleinspielfeld

1.	Reinigung der Rinne	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen				x					
2.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung						x			
3.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
4.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunststoff-/Tartanflächen			chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
5.	Ausbessern von Fehlstellen	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
6.	Markierung nachbessern	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
7.	Intensivreinigung	alle 3 Jahre (beginnend im Jahr 2023)	je nach Nutzung und Pflege erforderlich			x					
8.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro		Kontrolle nur in den Zeiten gemäß Ziffer 1.2.15 der Hauptanlage 1				x			

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, , Abfällen	bei Bedarf									
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf									
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt							
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de und Sportplatzpflege@hilden.de					x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Gebrauchsrasenflächen											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen						x			
3.	Nachsaat	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag					x			
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf	Einzelreparaturauftrag					x			
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			
Gehölzflächen											
1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich						x			
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäumen)	Baumpfleger werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Flutlichtanlage											
1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag SHB an 66.3			x	x					

Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen

1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Kalstert

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Zäune und Tore

1.	Ballfangzäue, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de und sportplatzpflege@hilden.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle			x	x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			

Sprunggruben

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen , sonstigen Abfällen	1 x wöchentlich in der Zeit von März bis Oktober, sonst nach Bedarf						x			
2.	Sand in Sprunggrube zurückkehren bzw. egalisieren	nach jeder Nutzung							x		
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal in der Vegetationszeit						x			
4.	Sand nachfüllen (Fehlmengen)	bei Bedarf					x				

Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp

1.	Leerung der Lagerbox nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				
----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Allgemein											
1.	Vor- und Nachbereitung Hallenbenutzung	z.B. Trennwände herunterfahren							x		
2.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde.			x	x			
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist beschränkt auf die laut Aushang genannten Zeiträume				x	x		
4.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x	x	x	
5.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	Freigabe der jeweiligen Nutzung durch Sportbüro						x	x		
6.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x			
7.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle), der Hochsprungmatten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x	x		

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
8.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirnen erfolgt nach Abstimmung mit AG				x		x	Noch mit SHB abzustimmen
9.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst						x	x		
10.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Turnhalle	incl. Schließdienst							x		
11.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel- Sportveranstaltungen	incl. Schließdienst							x	x	

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Kunstrasenplatz

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich					x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Kunststofflaufbahn/ Kleinspielfeld

1.	Reinigung der Rinne	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung						x			
3.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
4.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunststoff-/Tartanflächen			chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
5.	Ausbessern von Fehlstellen	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
6.	Markierung nachbessern	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
7.	Intensivreinigung	alle 3 Jahre (beginnend im Jahr 2023)	je nach Nutzung und Pflege erforderlich		x	x					
8.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro						x			

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, , Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de und sportplatzpflege@hilden.de				x	x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Gebrauchsrasenflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen						x			
3.	Nachsaat	nach Bedarf						x			
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf						x			
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			

Gehölzflächen

1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich						x			
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäume)	Baumpfleger werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt			x	x					

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Flutlichtanlage

1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag			x	x					

Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen

1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Schützenstraße

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Zäune und Tore

1.	Ballfangzäue, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle			x	x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			

Sprunggruben

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen , sonstigen Abfällen	1 x wöchentlich in der Zeit von März bis Oktober, sonst nach Bedarf						x			
2.	Sand in Sprunggrube zurückkehren bzw. egalisieren	nach jeder Nutzung							x		
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal in der Vegetationszeit						x			
4.	Sand nachfüllen (Fehlmengen)	bei Bedarf					x				

Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp

1.	Leerung der Lagerbox nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				
----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Allgemein

1.	Winterdienst (Straßenreinigung und Schnee- und Eisbeseitigung)	Gemäß der in der Subanlage gekennzeichneten Verantwortung. Die Leistung der Stadt Hilden erfolgt nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Hilden.		Bei Schnee und Eis wird davon ausgegangen, dass die Außensportanlage grundsätzlich nicht genutzt wird. Dementsprechend erfolgt hier kein Winterdienst, sofern die Außensportanlage von dem AG gesperrt wurde.			x	x			
2.	Schließdienst und Beaufsichtigung der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen sowie Beaufsichtigung des Geländes und der Gebäude (unabhängig vom Eigentümer)		Nutzung der Anlage durch die Öffentlichkeit ist beschränkt auf die laut Aushang genannten Zeiträume				x	x		
3.	Schließdienst und Beaufsichtigung der durch das Sportbüro genehmigten Nutzungen während der Arbeitszeiten des Platzwartes	Eigenverantwortliches Auf- und Abschließen des Geländes und der Gebäude der Anlage (unabhängig vom Eigentümer)	Kontrolle der Einhaltung der genehmigten Nutzungszeiten und Unterbindung unerlaubter Nutzungen	Nutzung nach Genehmigung durch das Sportbüro				x	x		
4.	Ausgabe und Rücknahme von Sportgeräten/ Material für die Außensportanlage	bei Bedarf							x		
5.	Kontrolle der gesamten Anlage (Außensportanlage und Gebäude)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen, Auffüllen von Toilettenpapier und Seife		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x			
6.	Sichtkontrolle der Sportgeräte auf der Außensportanlage (z.B. Fußballtore, Sprunganlage etc.)	z. B. Kontrolle der ordnungsgemäßen Nutzung, der Fußballtore und Netze (incl. Sicherungskontrolle), der Hochsprungmatten sowie Ermittlung von Reparaturbedarfen		Meldung an schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de, sobald Bedarf festgestellt wurde				x	x		

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
7.	Schlüsselverwaltung	Ausgabe und Rückforderung von Schlüsseln an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmen. Führen eines Schlüsselprotokolls für die SHB-bezogenen Bereiche		Schlüsselausgabe an berechnigte Nutzergruppen und Drittfirmen erfolgt nach Abstimmung mit AG				x		x	Noch mit SHB abzustimmen
8.	Ferienbetreuung der Außensportanlage	incl. Schließdienst		Keine Betreuung in den Weihnachtsferien				x	x		
9.	Wochenendbetreuung incl. Vorbereitung der Außensportanlage für Regel- Sportveranstaltungen	incl. Schließdienst							x	x	

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Kunstrasenplatz											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung	Laubbläser, Rasenkehrmaschine	Bei starkem Laub- und Blütenanfall (Frühjahr, Herbst) z.T. tägliche Reinigung notwendig				x			
2.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
3.	schleppen/bürsten (inkl. Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle)	März bis Mai und Oktober bis November 1 x wöchentlich	nach starken Regenfällen/Sturm/Fußballcamp o.ä.	Reduzierung von 1 x wöchl. auf 1 x mtl. in den übrigen Monaten.			x				
4.	Kontrollgang entsprechend der Pflegepläne für Kunstrasenplätze	Dezember bis Februar 1 x wöchentlich bzw. entsprechend der Pflegepläne					x				
5.	Reinigung	Juni bis September 1 x wöchentlich					x				
6.	Leerung Boxen/Kippe	Abtransport und Entsorgung des angesammelten Materials aus den Schüttboxen					x				
7.	Intensivreinigung	1 x jährlich					x				
8.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunstrasenflächen	manuell per Hand		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
9.	Sand/Granulat/ Kork nachstreuen	1 x jährlich/größere Mengen mit Maschinen ausbringen und einschleppen					x				
10.	Quarzsand in Belastungspunkte (Z.B. Elfmeterpunkt, Eckpunkt, Torlinie, Anstoßbereich) einbringen	bei Bedarf vor jeder Nutzung	Quarzsand aufbringen, mit hartem Besen einkehren					x	x		
11.	Reparaturen am Belag		Einzelreparaturauftrag		x	x					

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Kunststofflaufbahn

1.	Reinigung der Rinne	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, Abfällen	1 x täglich vor Aufnahme der ersten Nutzung						x			
3.	Ergänzendes Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfälle	vor jeder Nutzung							x		
4.	Entfernung von Unkraut/Vermoosung auf den Kunststoff-/Tartanflächen			chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
5.	Ausbessern von Fehlstellen	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
6.	Markierung nachbessern	bei Bedarf, Einzelreparaturauftrag, soweit nicht mit der Gesamtvergütung gemäß FM Vertrag abgegolten			x	x					
7.	Intensivreinigung	alle 3 Jahre (beginnend im Jahr 2023)	je nach Nutzung und Pflege erforderlich		x	x					
8.	Platzsperrungen: Aufstellen von Schildern, Schließdienst	bei Bedarf und nach Abstimmung mit dem Sportbüro						x			

Wege und Platzflächen

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, , Abfällen	bei Bedarf						x			
2.	Mülleimer leeren	bei Bedarf						x			
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal		chemische Behandlung nicht erlaubt				x			
4.	Kontrolle auf Fehlstellen und Absackungen in Wege- und Platzflächen	permanent bei Nutzung oder Arbeiten auf der Anlage		Schäden unverzüglich der Stadt Hilden melden bei schadenmeldung@hilden- beteiligungen.de und Sportplatzpflege@hilden.de				x	x		
5.	Ausbessern von Fehlstellen, Absackungen	bei Bedarf			x	x					

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
Gebrauchsrasenflächen											
1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen, sonstigen Abfällen	mind. 1 x wöchentlich						x			
2.	mähen einschließlich Ausmähen von Randbereichen und an Einbauten	in der Vegetationszeit alle 4 Wochen						x			
3.	Nachsaat	nach Bedarf						x			
4.	ausbessern von Fehlstellen	nach Bedarf						x			
5.	Rasenkanten stechen	1 x jährlich	an Wegefassungen und Gehölzflächen					x			
Gehölzflächen											
1.	Bodendeckerflächen; Reinigen von Laub, Zweigen	1 x jährlich						x			
2.	Unkraut beseitigen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
3.	Nachpflanzung von Bodendeckerflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
4.	Rückschnitt Bodendecker- und Gehölzflächen	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
5.	Rodung abgestorbener Gehölze (ohne Bäume) inkl. Wurzelwerk und Entsorgung	in Zusammenhang mit 1. durchzuführen						x			
6..	Beseitigen von sonstigen Abfällen	mindestens einmal wöchentlich						x			
7.	Kontrolle der Bäume und Feststellung des Pflegebedarfs	gemäß „Dienstanweisung zur Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Bäume in der Stadt Hilden“				x					
8.	Pflegemaßnahmen an Bäumen (inkl. Fällung von Gefahrenbäume)	Baumpflege werden wie in Anlage 1 Leistungsbeschreibung FM-Vertrag über externen Dienstleister sichergestellt				x					

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	---

Flutlichtanlage

1.	Kontrolle der Funktion			wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Ausfall festgestellt wird - Meldung an SHB				x	x		
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	Einzelreparaturauftrag SHB an 66.3			x	x					

Schachtbauwerke / Regenwasserabläufe bzw. Rinnen

1.	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Reinigung	zweimal jährliche Reinigung der Abläufe und Rinnen						x			
2.	Kontrolle	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)						x			

Weidenweg

Nr.	Tätigkeit	Beschreibung Leistungsumfang Standardleistung	Beschreibung Leistungsumfang bei zusätzlichem Bedarf	Bemerkung	Vom AG gesondert zu bezahlen	Amt 66 / Fachfirma	Bauhof	Platzwart / Hausmeister	Nutzer	SHB	Anmerkungen: 66/Fachfirma, Bauhof und Amt 26 immer Stadt Hilden
-----	-----------	--	---	-----------	------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------------	--------	-----	--

Zäune und Tore

1.	Ballfangzäue, Zäune auf Beschädigungen kontrollieren	1 x-wöchentlich (Sichtkontrolle)		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
2.	Beseitigung von Schäden im Rahmen der Instandsetzung	bei Bedarf Einzelreparaturauftrag			x	x					
3.	Zugangstore gängig halten	bei Bedarf		wenn im Rahmen von Nutzung und/oder durch den Platzwart ein Schaden festgestellt wird - Meldung an schadenmeldung@hilden-beteiligungen.de				x			
4.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle			x	x					
5.	Verschraubung und Vernietung an Barriere und Ballfangzaun nacharbeiten bis 2 Meter Höhe	bei Bedarf, nach wöchentlicher Kontrolle						x			

Sprunggruben

1.	Reinigen des Belages von Laub, Blüten, Zweigen , sonstigen Abfällen	1 x wöchentlich in der Zeit von März bis Oktober, sonst nach Bedarf						x			
2.	Sand in Sprunggrube zurückkehren bzw. egalisieren	nach jeder Nutzung							x		
3.	Unkraut beseitigen	bei Bedarf, mindestens 1x im Quartal in der Vegetationszeit						x			
4.	Sand nachfüllen (Fehlmengen)	bei Bedarf					x				

Abfallbeseitigung Laub und Gestrüpp

1.	Leerung der Lagerbox nach Laubsammlung	Aufnahme und Abfuhr aus Lagerbox, bei Bedarf					x				
----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt			
Projekt	Am Bandsbusch		
Plan	Winterdienst		
Bearbeitung	Herr Fammiller		
Maßstab	1:1000		
Datum	Februar 2023		
Änderungen	☐ Info nicht eingetrag.	☐ Info nicht eingetrag.	☐ Info nicht eingetrag.
Bezugs-system	Koordinatensystem ETRS89,UTM	Höhensystem NN-Höhen	

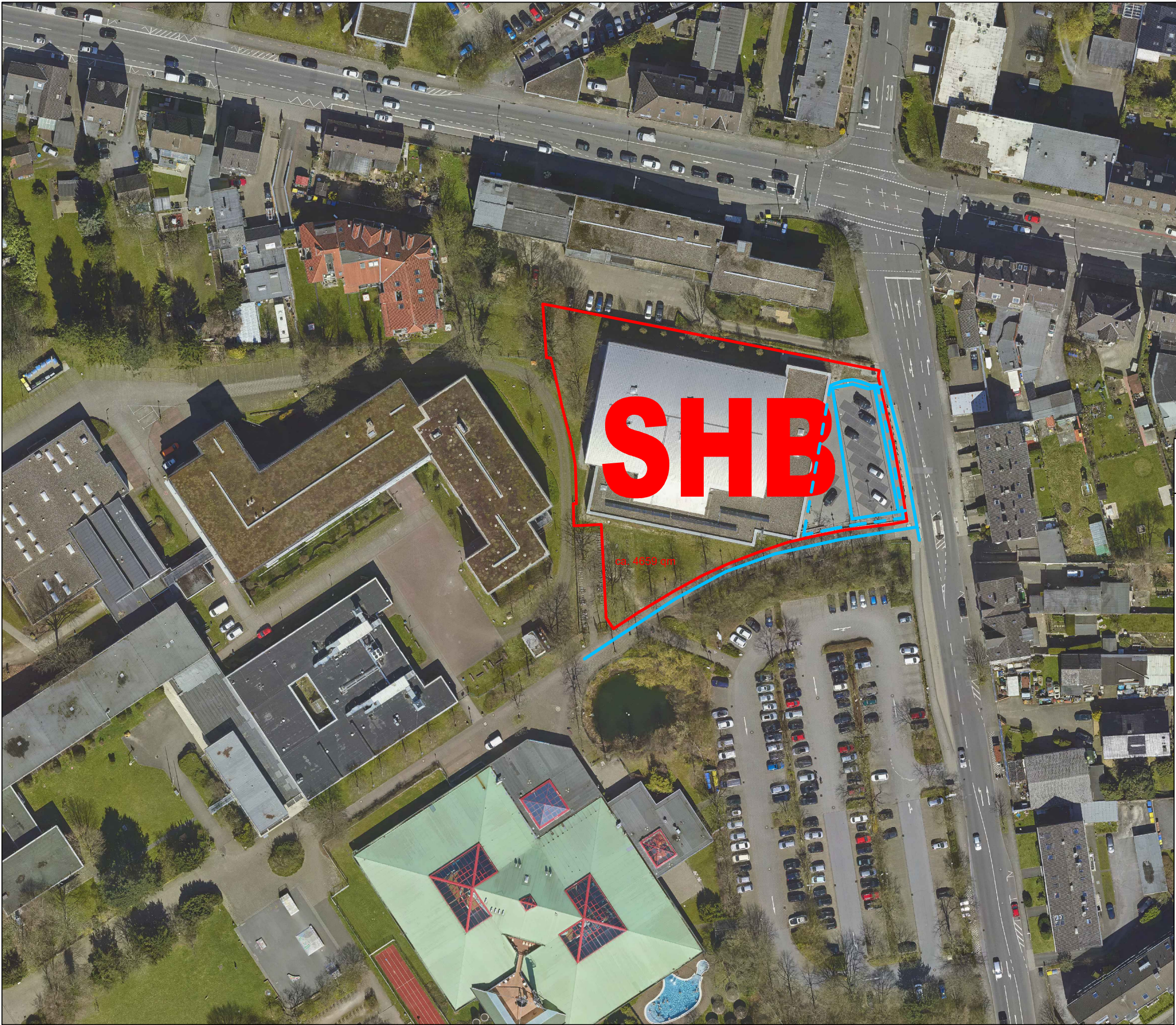


Winterdienst durch Verein/Nutzer

Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt			
Projekt	Furtwänglerstraße		
Plan	Winterdienst		
Bearbeitung	Herr Fammiller		
Maßstab	1:1000		
Datum	Februar 2023		
Änderungen	☐ 1. Änderung	☐ 2. Änderung	☐ 3. Änderung
Bezugs-system	Koordinatensystem ETRS89, UTM	Höhensystem NN-Höhen	



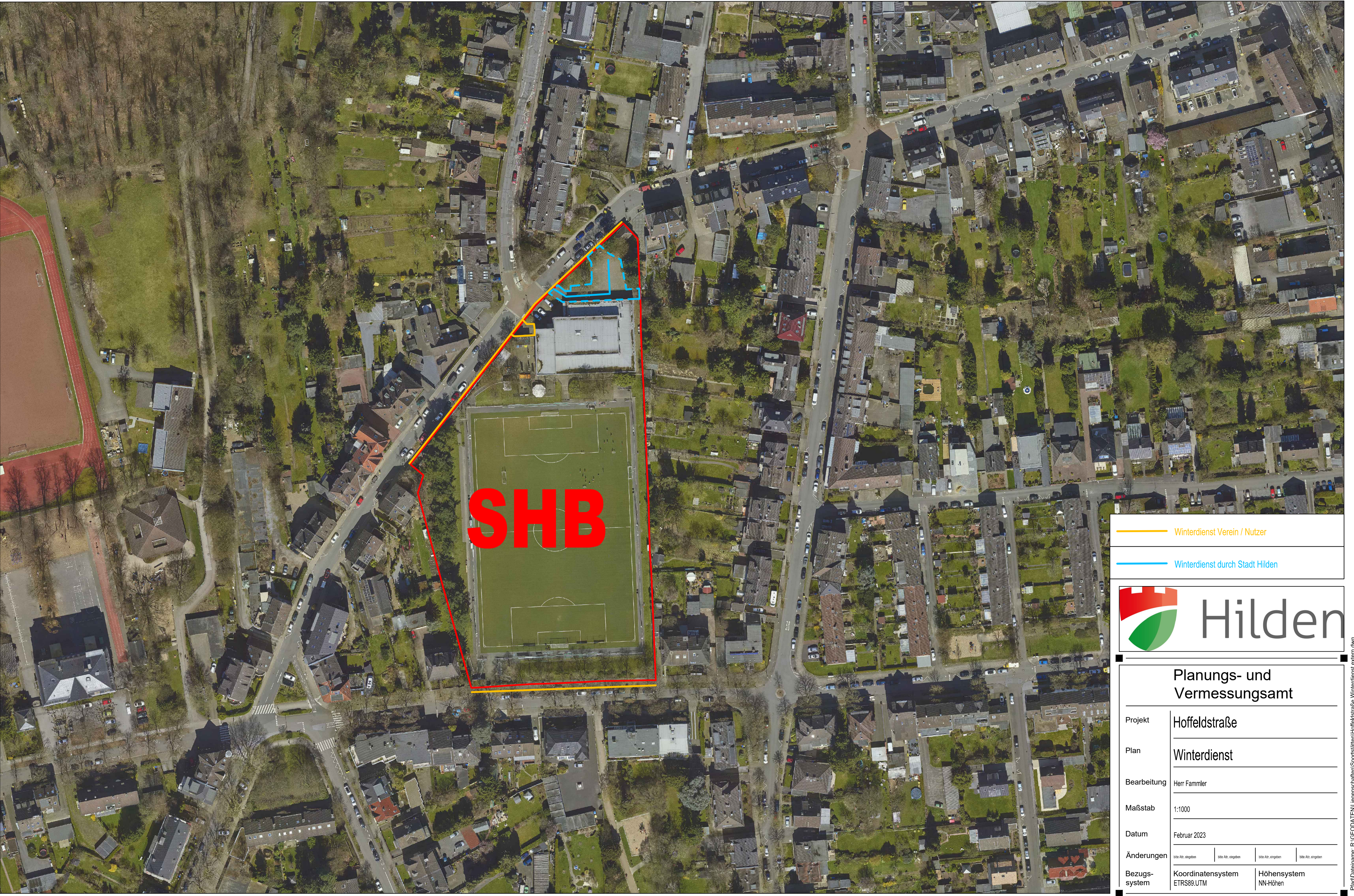
Winterdienst die Stadt Hilden



Hilden

Planungs- und Vermessungsamt

Projekt	Grünstraße		
Plan	Winterdienst		
Bearbeitung	Herr Fammmler		
Maßstab	1:1000		
Datum	Februar 2023		
Änderungen	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben
Bezugs-system	Koordinatensystem ETRS89.UTM	Höhensystem NN-Höhen	



- Winterdienst Verein / Nutzer
- Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt			
Projekt	Hoffeldstraße		
Plan	Winterdienst		
Bearbeitung	Herr Fammlier		
Maßstab	1:1000		
Datum	Februar 2023		
Änderungen	Bitte Äbr. eingeben	Bitte Äbr. eingeben	Bitte Äbr. eingeben
Bezugs-system	Koordinatensystem	Höhensystem	
	ETRS89.UTM	NN-Höhen	



- Winterdienst durch Verein/Nutzer
- Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt			
Projekt	Kalstert		
Plan	Winterdienst		
Bearbeitung	Herr Fammler		
Maßstab	1:1000		
Datum	Februar 2023		
Änderungen	<small>bitte Ätz. eingeben</small>	<small>bitte Ätz. eingeben</small>	<small>bitte Ätz. eingeben</small>
Bezugs-system	Koordinatensystem		Höhensystem
	ETRS89.UTM		NN-Höhen



	Winterdienst durch Verein/Nutzer
	Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt					
Projekt	Schützenstraße				
Plan	Winterdienst				
Bearbeitung	Herr Fammler				
Maßstab	1:1000				
Datum	Februar 2023				
Änderungen	<table><tr><td>bitte Attr. eingeben</td><td>bitte Attr. eingeben</td><td>bitte Attr. eingeben</td><td>bitte Attr. eingeben</td></tr></table>	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben
bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben	bitte Attr. eingeben		
Bezugs-system	<table><tr><td>Koordinatensystem ETRS89.UTM</td><td>Höhensystem NN-Höhen</td></tr></table>	Koordinatensystem ETRS89.UTM	Höhensystem NN-Höhen		
Koordinatensystem ETRS89.UTM	Höhensystem NN-Höhen				



Winterdienst durch Verein/Nutzer

Winterdienst durch Stadt Hilden



Planungs- und Vermessungsamt

Projekt Weidenweg

Plan Winterdienst

Bearbeitung Herr Fammler

Maßstab 1:1000

Datum Februar 2023

Änderungen

Bezugs-system Koordinatensystem ETRS89.UTM Höhengsystem NN-Höhen

Begriffsdefinitionen

Für den Facility Management Vertrag und seine Anlagen sowie Subanlagen gelten folgende Begriffsdefinitionen:

1.	Wartung	Wartung sind vorbeugenden Maßnahmen der in technisch vorgesehenen oder üblichen Zeitabständen regelmäßigen Prüfungen der Betriebsbereitschaft, Funktionsfähigkeit und/oder Betriebssicherheit einschließlich der damit zusammenhängenden Einstellung durch eine Fachkraft. Zu der Wartung gehören überdies die Maßnahmen der Reinigung und Pflege einer Anlage, Einrichtung oder eines Betriebsmittels, soweit diese einer regelmäßigen und vorbeugenden Bewirtschaftung dienen.
2.	Inspektionen	Die Inspektion umfasst alle Maßnahmen zur Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustands einschließlich der Bestimmung der Ursachen der Abnutzung und dem Ableiten der notwendigen Konsequenzen für die zukünftige Nutzung. Die Inspektion umfasst Sichtprüfungen bis hin zu Test- und Kontrollprüfungen inklusive des schriftlichen Niederlegens der Testergebnisse. Bestandteil der Inspektion ist außerdem die gesetzlich vorgeschriebene Prüfung von Anlagen, Einrichtungen oder sonstigen Betriebsmitteln, einschließlich des schriftlichen Niederlegens der Prüfungsergebnisse.
3.	Instandhaltung	Die Instandhaltung umfasst die Maßnahmen, die über die laufenden bzw. wiederkehrenden Wartungsmaßnahmen hinausgehen und die zur Erhaltung des bestimmungsgemäßen Gebrauchs durchgeführt werden müssen, um die durch Abnutzung, Alterung und Witterungseinwirkung entstehenden baulichen und sonstigen Mängel ordnungsgemäß zu überwachen, zu beseitigen oder deren Entstehen vorzubeugen. Erfasst ist auch die Erneuerung von Verschleißteilen.
4.	Instandsetzung	Die Instandsetzung umfasst Reparaturen und Ersatzbeschaffung, soweit diese nicht unter den Begriff der Instandhaltung fallen.
5.	Bei Bedarf	Ein Bedarf ist stets dann zu bejahen, wenn einer der nachstehenden Gesichtspunkte eingetreten ist bzw. objektiv einzutreten droht: <ul style="list-style-type: none"> - die Funktionstauglichkeit der Sportstätte oder ihrer jeweiligen Nutzungsbereiche (z.B. Sprunggrube oder Kunstrasenplatz) ist negativ beeinträchtigt, - das optische Erscheinungsbild der Sportstätte oder ihrer jeweiligen Nutzungsbereiche ist negativ beeinträchtigt, - die Sicherheit der Sportstätte oder ihrer jeweiligen Nutzungsbereiche ist gefährdet.

Anlage 6 zum FM-Vertrag SHB ./ Stadtverwaltung**Kostenkalkulation für die Facility-Service-Leistungen Stadtverwaltung (AN)**

	Betrag €
Pauschale Kosten	
Personalkosten:	
- Bewertete Arbeitsstunden 68 Zentraler Bauhof	80.000
- Personalaufwendungen LuG (SAP) - 26 zugeordnete Hausmeister	36.500
- Personalkosten - Betreuung 66 Grünflächenamt	56.000
- Personalkostenverrechnung Betreuung 26 Amt für Gebäudewirtschaft	46.000
Maschinenkosten, Leistungen Schreinerei, Allgemeine Hausmeisterkosten, Liegenschaftskosten	60.500
Summe Gemeinkosten, innerbetriebliche Umlagen	67.000
kleine Gebäudeunterhaltung	15.000
kleine Sportanlageunterhaltung	5.000
Winterdienst	53.500
Summe pauschale Kosten	419.500
Einzelkosten	
Einzelabrechnung gemäß § 15 FM Vertrag	

Die Kalkulation der pauschalen Kosten hat den Stand: 31.12.2022.

Preisanpassungsklausel gemäß § 15 Abs. 5 des FM-Vertrags:

1. Lohnleitklausel:

Ändern sich nach dem Stand der Kostenkalkulation der für den AN verbindliche „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst - Kommune“ oder/und die gesetzlichen Sozialleistungen (lohngebundene Kosten), so ändern sich die unter „Personalkosten“ festgesetzten Preise entsprechend.
Die Preisänderungen treten mit dem Tag der gesetzlichen oder tariflichen Änderung in Kraft.

2. Materialleitklausel:

Aufgrund der Festlegung in § 9 Abs. 7 des FM-Vertrags ist die Vereinbarung einer Materialleitklausel nicht erforderlich.

3. Die Preisänderungen sind dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen.

Die geänderte Pauschalvergütung wird erst mit dem auf den Zugang des schriftlichen Anpassungsverlangens des Auftragnehmers folgenden Monat wirksam und zur Zahlung fällig.