

## Reinigungsvertrag

Zwischen der

Stadt Mölln  
Wasserkrüger Weg 16  
23879 Mölln

vertreten durch den Bürgermeister

nachstehend Auftraggeber (**AG**) genannt

und dem Dienstleistungsunternehmen

nachstehend Auftragnehmer (**AN**) genannt

wird folgender Vertrag über die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen in der Hauptstr. 93 in Mölln geschlossen. Maßgeblich ist die Grundlage des Angebotes AG0156 vom 05.12.2024.

### **§ 1 Beginn und Laufzeit des Vertrages**

1. Der Vertrag und die vereinbarte Leistung beginnt am 01.11.2026.
2. Der Vertrag endet zunächst am 31.10.2030. Er verlängert sich anschließend einmalig bis zum 31.10.2031, sofern nicht eine der Vertragsparteien der Verlängerung spätestens bis zum 31.03.2030 schriftlich widerspricht. Nach Ablauf des Verlängerungszeitraums endet der Vertrag automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
3. Jede Kündigung des Vertrages hat in Schriftform zu erfolgen.
4. Der AN hat bei Vertragsende, am Tage der letzten Reinigung, sämtliche ihm gehörende Maschinen, Geräte und Materialien aus den Gebäuden zu entfernen, die ihm überlassenen Räume gründlich zu reinigen und die erhaltenen Schlüssel zurückzugeben.
5. Soweit wegen nicht vertragsgemäßer Ausführung Einschränkungen des Hygienestandards und der Optik gemacht werden müssen (z.B. Aufbau von Kalkablagerungen, Schmutz- und Pflegemittelkrusten etc.), kann der AG verlangen, dass durch eine nicht zu vergütende Sonderreinigung bis zum Ablauf des Vertrages der ursprüngliche Zustand wiederhergestellt wird.

### **§ 2 Reinigungsobjekte und Umfang der Leistung**

1. Der AN übernimmt die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen der Stadt Mölln nach Maßgabe dieses Vertrages und seines Angebotes einschließlich aller der Ausschreibung beigefügter Anlagen.
2. Die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen umfasst alle Leistungen aus der Leistungsbeschreibung und dem darin enthaltenen Leistungsverzeichnis.

3. Stellen die Vertragspartner gegenüber dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen fest, die zu einer Vertragsänderung, insbesondere zu einer Preisänderung führen sollen, so können diese frühestens ab dem Beginn des nachfolgenden Monats nach Feststellung der Änderung geltend gemacht werden.

4. Wenn sich die Nutzungsverhältnisse der WC-Anlagen ändern, ist der AG berechtigt, mit einer Frist von 1 Monat einzelne WC-Anlagen aus dem vereinbarten Leistungsumfang zu streichen oder zu erweitern oder die Leistungsintervalle zu ändern.

Für den Fall, dass der Auftragnehmer auf Grund der Teilkündigung das restliche Vertragsverhältnis nicht mehr wirtschaftlich fortsetzen kann, wird ihm ein außerordentliches Kündigungsrecht eingeräumt. Diese Kündigung ist innerhalb eines Monats ab Zugang der Teilkündigung vorzulegen und mit einer Frist von sechs Monaten zum jeweiligen Monatsende zulässig.

### **§ 3 Ende der Trägerschaft**

Endet die Trägerschaft des AG für eine oder mehrere der in diesem Vertrag oder seinen Anlagen benannten WC-Anlagen, besteht für beide Vertragsparteien ein Sonderkündigungsrecht mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum Termin des Wechsels der Trägerschaft.

Eine Entschädigung für die restliche Vertragszeit ist ausgeschlossen. Der AG teilt dem AN den Wechsel in der Trägerschaft unverzüglich nach Bekanntwerden schriftlich mit.

### **§ 4 Übertragung von Leistungen an Nachunternehmer, Bietergemeinschaften**

Der Auftragnehmer darf die Kernleistungen dieses Auftrages nicht an Unterauftragnehmer übertragen. Im Sinne dieses Vertrages ist damit die Reinigungsleistung zu verstehen. Vom Verbot der Übertragung an Nachunternehmer ausgenommen sind Nebenleistung, wie z.B. die Lieferung des Verbrauchsmaterials oder des Reinigungsmaterials.

### **§ 5 Preise**

1. Grundlage der Entgeltberechnung für die Reinigung sind grundsätzlich die im Angebot des AN genannten Preise pro WC-Anlage. Alle anderen auf die Reinigungsleistung einwirkenden Faktoren sind in der Regel nicht getrennt zu erfassen, sondern haben in den vorgenannten Preisen ihren Niederschlag gefunden.

2. Für die in der Preiskalkulation bezeichneten Reinigungsobjekte wird unter Berücksichtigung der nach der Leistungsbeschreibung auszuführenden Reinigungsleistung ein Entgelt gem. der diesem Vertrag beigefügten Kostenzusammenstellung vereinbart. Diese Kostenzusammenstellung sowie die Kalkulationsdateien sind Vertragsbestandteil.

3. Der vereinbarte Preis enthält sämtliche Materialkosten und Nebenkosten (z.B. Lohn- und Gehaltsnebenkosten, übertarifliche Zulagen, Zeit-, Erschwerniszulagen, Kosten für Reinigungsmittel, -geräte und -maschinen, Verpackungen, Transport, Fracht, Versicherungen, Plastikbeutel für die Abfallgefäße, Abfallsäcke zum Transport der Abfälle, eigene Entsorgungskosten, usw.).

### **§ 6 Preisanpassungen**

1. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass sich die aus der Kostenzusammenstellung ergebenden Entgelte zu 85 % aus Personalkosten und zu 15 % aus Sachkosten zusammensetzen.

2. Im Falle des Inkrafttretens tariflicher Lohnerhöhungen oder Lohnminderungen, sowie bei der Erhöhung oder Minderung von gesetzlichen / tariflichen Sozialaufwendungen, kann der AN oder der AG einen Antrag auf Erhöhung / Reduzierung des Preises beim AG oder AN stellen. Hierbei wird nur der oben genannte Personalkostenanteil berücksichtigt. Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages bzw. nach Inkrafttreten der Änderung der

gesetzlichen Sozialaufwendungen eingehen, können nur vom ersten Tag des Eingangsmonats berücksichtigt werden. Diese Regelungen gelten entsprechend bei Lohnsenkungen bzw. Senkung von Sozialleistungen.

3. Kommt eine Einigung über den neuen Vertragspreis innerhalb von 6 Wochen nach Antragstellung gem. Ziffer 2 nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner den Vertrag mit einer Frist von 6 Monaten kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt dann der bisherige Preis weiter. Im ersten Vertragsjahr hat der AN dieses Recht der Kündigung nicht.

4. Preisänderungen aufgrund von Ziffer 2 können nur einmal jährlich geltend gemacht werden, Preisanpassungen aufgrund von § 2 (Reinigungsobjekte und Umfang der Leistung) Ziffer 6 bis 8 bei Bedarf auch öfter.

5. Im Falle von Lohnminderungen sowie bei der Minderung von gesetzlichen / tariflichen Sozialaufwendungen besteht für den AN gegenüber dem AG eine Hinweispflicht für die Dauer des Vertrages.

6. Kommt der AN dieser Hinweispflicht nicht innerhalb von 6 Wochen nach Inkrafttreten nach, wird ein später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages bzw. nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen gestellter Antrag des AG gem. Ziffer 2 bereits ab Inkrafttreten der jeweiligen Minderung berücksichtigt.

#### **§ 7 Verfahren und Vergütung bei zusätzlichem Reinigungsbedarf**

1. Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Soweit stärkere Verschmutzungen aus anderen Anlässen vorliegen, die im Rahmen der beauftragten Reinigungsleistung beseitigt werden können, werden besondere Zuschläge ebenfalls nicht gewährt.

2. Für Reinigungsarbeiten infolge von Bauarbeiten trifft der AG mit dem AN vor Beginn derselben eine gesonderte schriftliche Vereinbarung, die den zeitlichen und inhaltlichen Umfang der während und nach Abschluss der Bauarbeiten zu erbringenden Reinigungsarbeiten festlegt. Ein Anspruch des AN auf die Durchführung von Baureinigungsleistungen besteht nicht, der AG kann auch andere als das im Objekt tätige Reinigungsunternehmen mit Baureinigungen beauftragen.

3. Die Vergütung von Mehrleistungen erfolgt zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz für Zusatz- / Sonderleistungen.

4. Zur Abrechnung von Zusatz- / Sonderleistungen ist in jedem Einzelfalle die schriftliche Beauftragung oder Genehmigung der gegenständlichen Reinigungsleistungen durch den AG erforderlich.

5. Der AN hat unmittelbar nach der Ausführung der Zusatzleistung die Leistungsnachweise durch den AG oder dessen Beauftragten anerkennen zu lassen. Eine Durchschrift der Leistungsnachweise ist dem AG oder dessen Beauftragten auszuhändigen. Die Originale der Leistungsnachweise sind der Rechnung beizufügen.

6. Die Leistungsnachweise müssen Vor- und Zunamen des Personals, die geleisteten Stunden, den Tag an dem sie geleistet wurden und das Objekt enthalten. Änderungen in den Leistungsnachweisen sind nochmals zur Bestätigung der Änderung dem AG oder dessen Beauftragten vorzulegen. Sonderleistungen zum Stundenverrechnungssatz werden nach den jeweils mit dem AN vereinbarten Stundenverrechnungssätzen abgerechnet.

## **§ 8 Vertragsstrafen**

1. Wird an mehr als zwei Tagen innerhalb eines Abrechnungsmonats die Leistung unterlassen, unvollständig oder nicht vertragsgemäß erbracht und nicht innerhalb der vom AG vorgeschriebenen Frist (am gleichen Tag bzw. vor der nächsten vereinbarten Ausführung) im vollen Umfang nachgebessert, wird für den Abrechnungsmonat - zusätzlich zur Reduzierung des Zahlungsbetrages - eine vom AN zu leistende Vertragsstrafe in folgender Höhe vereinbart:

ab 3. Tag: Vertragsstrafe in Höhe von 25,00 € je WC-Anlage  
für jeden beanstandeten Tag

## **§ 9 Rechnungen und Zahlungsweise**

1. Der AN hat monatlich nachträglich bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung der tatsächlichen Reinigungstage und der vereinbarten Festpreise einzureichen.

2. Soweit vom AG gefordert, ist in der Rechnung die Kostenstelle des Gebäudes anzugeben.

Rechnungen des AN werden im geeigneten elektronischen Format (lesbare / durchsuchbare PDF-Datei) an den AG ([e-rechnung@moelln.de](mailto:e-rechnung@moelln.de)) gesendet.

3. Im Abrechnungsmonat geleistete Zusatz- / Sonderleistungen werden separat abgerechnet.

4. Die Zahlung erfolgt nach Prüfung der Rechnung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang. Im Falle der Meinungsverschiedenheiten hat der AG den unbestrittenen Teil der Forderung des AN als Abschlagszahlung zu leisten.

5. Sollten sich bei der Ausführung der Leistung z.B. durch Arbeitsausfälle oder infolge schlechter Leistung Beanstandungen ergeben, so ist der AG berechtigt, eine entsprechende Minderung der Vergütung vorzunehmen. Eine Minderung erfolgt nicht, wenn der AN innerhalb der vom AG vorgeschriebenen Frist (vor der nächsten Reinigungsausführung) im vollen Umfang eine Nachbesserung durchführt, in der sämtliche beanstandeten Mängel beseitigt werden. Unterlassene Leistungen bei der Unterhaltsreinigung können vom AN nur vor der nächsten Durchführung gemäß Reinigungsintervall nachgeholt werden.

Die Minderung wird in der Regel anhand der Preise gemäß der Angebotskalkulation des AN ermittelt.

6. Bei Fristversäumnis kann ein Dritter mit der Vertragserfüllung beauftragt werden; dadurch entstehende Mehrkosten gehen hierbei zu Lasten des vertragsbrüchigen AN.

7. Die sonstigen, sich aus der gesetzlichen oder vertraglichen Regelung ergebenden Rechte des AG bleiben unberührt.

8. Der AN verpflichtet sich, für den Fall einer nachträglich festgestellten Überzahlung seiner Rechnung infolge Rechenfehler oder sonstigen Unstimmigkeiten, den überzahlten Betrag innerhalb von 14 Tagen zurückzuzahlen.

9. Der AN ist nicht berechtigt, ihm aus diesem Vertrag gegen den AG zustehende Ansprüche an Dritte abzutreten.

## **§ 10 Haftung**

1. Dem AN obliegt die Verkehrssicherungspflicht in den Sanitärobjekten. Er hat für ausreichende Sicherungsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, sowie Bearbeitungs-



Umwelt- und Allmählichkeitsschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit seiner vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Der AN haftet insbesondere auch bei Verlust von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen anvertrauten Schlüsseln. Der AN hat den Verlust von Schlüsseln unverzüglich dem AG zu melden.

2. Der AN stellt den AG im Innenverhältnis vom Anspruch Dritter aus Verletzung der Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf die Sanitärobjekte frei.
3. Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochene Scheiben und dergleichen, werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.
4. Der AG ist berechtigt, bei Entstehen von Forderungen aus den vorstehenden Sachverhalten diese durch einfache Erklärung nach § 387 ff. BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.
5. Der AN verpflichtet sich, den AG von allen Forderungen Dritter freizustellen, die in ursächlichem Zusammenhang mit der Tätigkeit des AN oder seiner Erfüllungsgehilfen geltend gemacht werden.
6. Mängel und Schäden in den Räumen, an den Einrichtungsgegenständen und den Glas- und Fassadenflächen sind dem AG oder seinem Beauftragten unverzüglich zu melden. Dies gilt auch für solche Schäden und Mängel, die nicht durch den AN oder einen von ihm beauftragten Dritten verursacht worden sind.
7. Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften des AG und des AN eingehalten werden.
8. Die in den Gebäuden des AG eingesetzten Mitarbeiter des AN sind verpflichtet, an den Brandschutzübungen des AG in dessen Gebäuden teilzunehmen.

## **§ 11 Versicherung**

1. Der AN ist verpflichtet, vor Vertragsbeginn eine Haftpflichtversicherung mit mindestens nachfolgenden Deckungssummen abzuschließen, während der Vertragsdauer aufrecht zu erhalten und dies dem AG auf Aufforderung nachzuweisen

Personenschäden	5.000.000 €
Sachschäden, Umweltschäden	5.000.000 €
Vermögensschäden und	
Allmählichkeitsschäden	100.000 €
Bearbeitungsschäden	50.000 €
Schäden aus Schlüsselverlust	10.000 €
einschließlich elektronischer Schlüssel und Schließkarten	
(jeweils mindestens 2-fach jahresmaximiert)	

Die Haftpflichtversicherung des AN muss auch mögliche Folgeschäden, z.B. nach Schlüsselverlust, abdecken.

2. Es ist Sache des AN, sich und seine Erfüllungsgehilfen gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern.

## **§ 12 Datenschutz**

1. Der AN und alle seine Beschäftigten sind verpflichtet, über alle ihnen im Zusammenhang mit dem Reinigungsvertrag bekannt werdenden Vorgänge und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Der AN hat sicherzustellen, dass diese Verpflichtung auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleibt.

2. Das eingesetzte Personal ist bei Vertragsbeginn über die Einhaltung der Bedingungen des Datenschutzes zu belehren. Diese Belehrung ist dem AG vor Vertragsbeginn schriftlich vorzulegen. (Jede eingesetzte Kraft muss mit einer Unterschrift die Kenntnis der Bedingungen nachweisen). Beim Wechsel des Personals vor Ort ist in gleicher Weise zu verfahren.

3. Bei Zuwiderhandlung kann der AG verlangen, dass die betreffende Arbeitskraft nicht mehr in den genannten Objekten eingesetzt wird.

### **§ 13 Fundsachen**

Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort beim AG oder seinem Beauftragten abzugeben. Ein Finderlohn wird durch den AG nicht gezahlt.

### **§ 14 Vergleichs- und Insolvenzverfahren**

Die Eröffnung eines Vergleichs- oder Insolvenzverfahrens ist dem AG unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 15 Ausfall der Leistung, Höhere Gewalt**

1. Der AN haftet für die fristgerechte Erledigung seiner Leistungen.

2. Kann der AN die Vertragsleistungen aus Gründen, die von ihm zu vertreten sind, nicht oder nur teilweise erfüllen, so hat er dies dem AG unverzüglich telefonisch und nachfolgend auch schriftlich mitzuteilen. Die Vertragsleistung muss unverzüglich nach Wegfall des Hinderungsgrundes wieder vollständig aufgenommen und der AG darüber informiert werden.

Gemäß § 9 dieses Vertrages können vom AN in diesem Fall nur die tatsächlich erbrachten Leistungen abgerechnet werden. Auf die mögliche Vertragsstrafen gemäß § 8 dieses Vertrages wird hingewiesen.

3. Wenn die Nutzung eines oder mehrerer Gebäude aus diesem Vertrag

- aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind,
- infolge höherer Gewalt, Pandemien oder Epidemien,
- aufgrund von Naturkatastrophen und extremen Naturereignissen oder
- aufgrund behördlicher Anordnung

ganz oder teilweise eingeschränkt wird und daher die Vertragsleistungen für einen zusammenhängenden Zeitraum von bis zu 6 Kalendertagen nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden können, dürfen abweichend von § 10 dieses Vertrages vom AN für diesen Zeitraum die vereinbarten Leistungen abgerechnet werden.

Über diesen Zeitraum hinausgehend können vom AN nur die tatsächlich erbrachten Leistungen abgerechnet werden.

Der AG hat den AN unverzüglich telefonisch und nachfolgend auch schriftlich über das Eintreten und das Ende dieser Einschränkung und die daraus hervorgehende Leistungsänderung zu informieren.

### **§ 16 Vorzeitige Kündigung des Vertrages**

1. Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund vorzeitig ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen; als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- a. wenn der AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt, oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher einfacher Mahnung über diesen Mangel nicht unverzüglich Abhilfe schafft;

- b. wenn der AN eine vom AG ausdrücklich untersagte Reinigungsart beibehält;
- c. Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des AN oder seines Personals bezüglich der Leistungsausführung;
- d. wenn der AN seinen Zahlungsverpflichtungen Dritten gegenüber nicht mehr nachkommt, das Vergleichsverfahren beantragt oder in Konkurs gerät;
- e. wenn der AN schuldhaft gegen das AEntG oder gegen Regelungen des Tarif- bzw. Rahmentarifvertrages verstößt;
- f. wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch in dem Verhalten des AN liegen. Als schwerwiegender Verstoß gegen die Vertragsbedingungen wird insbesondere angesehen, wenn eine Arbeitskraft im Objekt angetroffen wird, für die keine Arbeitserlaubnis vorliegt, oder wenn der AN seiner Pflicht zur Zahlung Löhnen und Sozialversicherungsbeiträgen nicht nachkommt.

2. Der AG ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der AN Personen, die aufseiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind oder ihnen nahestehenden Personen Vorteile (§§ 331 ff StGB) anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die aufseiten des AN mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind.

3. Der AG ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der AN aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen sind insbesondere wettbewerbswidrige Verhandlungen und Verabredungen mit anderen Bietern über

- Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten,
- die zu fordernden Preise,
- Bindungen sonstiger Entgelte,
- Gewinnaufschläge,
- Verarbeitungsspannen und andere Preisbestandteile,
- Zahlungs-, Lieferungs- und andere Bedingungen, soweit sie unmittelbar den Preis beeinflussen,
- Entrichtung von Ausfallentschädigungen oder Abstandszahlungen,
- Gewinnbeteiligung oder andere Abgaben sowie Empfehlungen, es sei denn, dass sie nach §§ 2 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen - GWB - zulässig sind. Solchen Handlungen des AN selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihr bzw. ihm beauftragt oder für sie bzw. ihn tätig sind.

4. Der AG ist berechtigt, vom AN Schadensersatz für die ihm bis zum Ende der ohne die vorzeitige Kündigung vorgesehenen Vertragslaufzeit entstehenden Mehrkosten zu fordern. Der Schadensersatz umfasst unter anderem die Mehrkosten, die dem AG für eine vorübergehende Beauftragung Dritter während der Dauer eines erforderlich werdenden erneuten Vergabeverfahrens entstehen, die Kosten für die Durchführung des erneuten Vergabeverfahrens sowie die daraus ggf. entstehenden höheren Reinigungskosten.

5. Der AN ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund vorzeitig ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen; als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- a. wenn der AG seinen unbestrittenen Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem AN trotz dreifacher schriftlicher Mahnung nicht nachkommt,
- b. wenn der AG dem AN den Zugang zu dem / den Reinigungsobjekten dauerhaft verweigert.

6. Schadensersatzansprüche des AN gegenüber dem AG bei vorzeitiger Kündigung des Vertrages durch den AN sind ausgeschlossen.

7. Der Auftraggeberin wird das Recht eingeräumt, einzelne Anlagen fristgemäß aus dem bestehenden Dienstleistungsvertrag herauszulösen bzw. hinzuzufügen. Hierfür gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende. Das übrige Vertragsverhältnis wird durch die Teilkündigung nicht berührt.

Für den Fall, dass der Auftragnehmer auf Grund der Teilkündigung das restliche Vertragsverhältnis nicht mehr wirtschaftlich fortsetzen kann, wird ihm ein außerordentliches Kündigungsrecht eingeräumt. Diese Kündigung ist innerhalb eines Monats ab Zugang der Teilkündigung vorzulegen und mit einer Frist von sechs Monaten zum jeweiligen Monatsende zulässig.

### **§ 17 Vertragsänderungen**

1. Änderungen oder Zusätze zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht bindend.

2. Änderungen des vereinbarten Leistungsumfangs sind auch in Textform möglich.

### **§ 18 Rechtsgrundlage**

Soweit dieser Vertrag oder seine Anlagen keine Regelungen enthalten, gelten die Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil B (VOL/B) und die gesetzlichen Regelungen, insbesondere die Vorschriften des BGB, in dieser Reihenfolge.

### **§ 19 Geschäftsbedingungen des AN**

Sonstige Geschäftsbedingungen des AN finden keine Anwendung.

### **§ 20 Salvatorische Klausel**

1. Die Gültigkeit dieses Vertrages wird durch eine etwaige Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen nicht berührt.

2. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Vertragsbestimmungen durch solche zu ersetzen, die möglichst den gleichen wirtschaftlichen Erfolg herbeiführen.

### **§ 21 Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten richtet sich nach der Zivilprozessordnung.

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

\_\_\_\_\_  
(Auftraggeber)

\_\_\_\_\_  
(Auftragnehmer)

#### Weitere Vertragsbestandteile:

- 1) sämtliche Anlagen der Ausschreibung der Stadt Mölln
- 2) überprüfte Preiszusammenstellung
- 3) Ergänzende Vertragsregelungen
- 4) Leistungsbeschreibung für die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen
- 5) Standortkarte

## **Ergänzende Vertragsregelungen für die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen der Stadt Mölln**

### **1. Organisation der Leistung**

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN eine für die Aufsicht geeignete Person (z.B. Objektleitung) einzusetzen, die mit dem AG und dessen Beauftragten eng zusammenzuarbeiten hat. Die Aufsichtspersonen haben den Anweisungen und Wünschen des AG bzw. dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten.

Für die Objektleitung muss eine E-Mail-Adresse vorhanden sein, die dem AG mitzuteilen ist. Bei Abwesenheit der Objektleitung erfolgt durch den AN eine Weiterleitung an die Vertretung. Die Vertretung ist dem AG unaufgefordert bekanntzugeben.

E-Mails des AG an die Objektleitung sind bis zum nächsten Werktag zu beantworten, zumindest durch Bestätigung des E-Mail-Empfangs und Angabe des abschließenden Beantwortungs- bzw. Erledigungstermins.

Die in den Anlagen zur Reinigung eingesetzten Mitarbeiter haben in einer vom AN vorzuhaltenden Liste je Anlage täglich Ihre Anwesenheit durch Unterschrift und lesbare Eintragung des Namens zu bestätigen, und dass die zu erbringenden Arbeiten tatsächlich ausgeführt wurden.

Die Objektleitung des AN führt fortlaufend (mindestens 1 x pro Monat) Qualitätskontrollen der Reinigung mit einer Dokumentation der Ergebnisse durch. Dabei werden vom AG Gewissenhaftigkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit des AN vorausgesetzt. Die Dokumentation ist dem AG unmittelbar nach der Kontrolle, spätestens aber mit der nächsten Rechnung zur Verfügung zu stellen.

Der AG hat jederzeit das Recht, eigene Qualitätskontrollen der Reinigung und der Betreuung der WCs durchzuführen.

### **2. Personaleinsatz**

Der AN ist verpflichtet, nur zuverlässiges und für die Reinigung eingewiesenes Personal zu beschäftigen.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub oder sonstigen Gründen die Reinigung nicht beeinträchtigt wird. Im Besonderen darf es dabei nicht zu einer Reduzierung der Leistungsstunden kommen.

Der AG kann nach Absprache und mit Begründung verlangen, dass unzuverlässige Arbeitskräfte des AN, unter Berücksichtigung des Kündigungsschutzes, ausgetauscht werden.

Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder z. B. an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung. Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaften eine übertragbare Krankheit (§ 31 Infektionsschutzgesetz) aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

Der AN ist verpflichtet, ausländische Arbeitskräfte nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren zu beschäftigen. Eine direkte Verständigung in deutscher Sprache muss in einem für die Vertragserfüllung gerechtfertigten und erforderlichen Umfang sichergestellt sein.



Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung des Gebäudes betraut sind, dürfen nicht mit in das Gebäude genommen werden. Das gilt auch für Kinder. Es ist dem AN auch untersagt, Tiere in die Gebäude des AG mitzubringen.

Das Personal hat Dienstkleidung mit dem Firmennamen zu tragen.

### **3. Anwendungstechnik und Reinigungsmethoden**

Für die Durchführung Ihrer Leistungen garantiert der AN den Einsatz zeitgemäßer, umweltverträglicher und materialschonender Reinigungsmittel, Maschinen und Verfahren und die gesetzlich vorgeschriebene Entsorgung des mit diesem Auftrag verbundenen anfallenden Materials und der Verpackungen.

Die Reinigung der Bodenflächen erfolgt nach der Zweistufenmethode oder maschinell, soweit dieser Vertrag oder seine Anlagen nicht abweichende Regelungen oder Methoden enthalten.

### **4. Ausrüstung für die Reinigungsleistung**

Alle für die Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte, Gerüste, Steiger, Leitern und sonstige Hilfsmittel stellt der AN.

Die Maschinen und Geräte müssen bei Vertragsbeginn neuwertig und stets einsatzbereit sein. Während der gesamten Vertragslaufzeit müssen die vom AN eingesetzten Maschinen, Geräte, usw. den Vorschriften der VDE und den einschlägigen Sicherheitsnormen entsprechen.

### **5. Reinigungsmittel**

Die für die Gebäudereinigungsarbeiten erforderlichen Reinigungs-, und Pflegemittel stellt der AN.

Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie, umweltfreundliche und nicht ätzende Reinigungsmittel zu verwenden, die dem Wasch- und Reinigungsmittelgesetz (WRMG) entsprechen und eine Schädigung der zu behandelnden Oberflächen und Einrichtungsgegenständen ausschließen.

Vor dem Leistungsbeginn müssen dem AG vom AN unaufgefordert und kostenfrei die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Reinigungsmittel und das technische Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen zur Verfügung gestellt werden.

In begründeten Einzelfällen ist der AG berechtigt, bestimmte Reinigungsmittel auf eigene Kosten vorzugeben.

Bei der Lagerung von Reinigungs- und Pflegemitteln sind folgende Mindestanforderungen zu beachten. Die Lagerung erfolgt

- in festgelegten Bereichen oder Schränken,
- übersichtlich geordnet, in verschlossenen Behältern, möglichst im Originalbehälter oder in der Originalverpackung beziehungsweise in gekennzeichneten Behältern oder Verpackungen
- nicht in Behältern, durch deren Form oder Bezeichnung der Inhalt mit Lebensmitteln verwechselt werden kann,

Eventuell erforderliche Desinfektionsmittel müssen VAH-gelistet (VAH: Verbund für angewandte Hygiene e.V., <https://vah-online.de/de/desinfektionsmittelliste>) sein und entsprechend eingesetzt werden. Der AG behält sich vor, das Gesundheitsamt in regelmäßigen Abständen mit Abklatschuntersuchungen zu beauftragen. Bei Beanstandungen trägt der AN die Kosten der Untersuchung.

### **6. Verbrauchsmaterial**

WC-Papier, Handseife und Handtuchpapier sowie Desinfektionsmittel (sofern vorhanden) werden vom AN gestellt und nachgefüllt.

### **7. Energie und Wasser**

Das zur Reinigung und Pflege notwendige Wasser und die erforderliche Elektroenergie werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamen Verbrauch zu achten.

### **8. Lagerung von Reinigungstextilien, Abstell- und Umkleideräume**

Die Lagerung von Reinigungstextilien erfolgt ausschließlich in feuchte- und geruchsdichten Behältern (keine Kunststoffsäcke) mit unterscheidbarer Markierung für frische bzw. gebrauchte Textilien. Die Lagerung erfolgt nur in den vom AG zugewiesenen Räumen.

Der AG stellt hierfür, sofern vorhanden, geeignete Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung, die vom AN in einem guten Ordnungszustand zu halten sind.

Soweit für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel Abstellräume vorhanden sind, werden sie vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Reinigung der Abstellräume erfolgt durch den AN ohne Berechnung.

### **9. Abnahme der Leistung**

Die Entscheidung, ob die Reinigung ordnungsgemäß und fristgerecht ausgeführt ist, trifft grundsätzlich der Beauftragte des AGs.

Die anerkannten Reinigungs- und Hygienestandards sind dann erbracht, wenn die zu reinigenden Flächen und Gegenstände „sauber“, d. h. frei von

- lose aufliegendem Grobschmutz (z.B. Abfall, Papier, Pflanzenblätter)
- nicht haftendem Feinschmutz (z.B. Staub, Krümel, Haare, Spinnweben)
- nicht haftendem Grobschmutz (z.B. Sand, Kies)
- haftenden Verschmutzungen (z.B. Kalkablagerungen, Flecken, Fingerabdrücken, Aufkleber)
- Verfleckungen, optische Veränderungen auf dem Bodenbelag (z.B. Verschmierungen wegen Überdosierung bzw. falscher Behandlung)

### **10. Gesetzliche und tarifliche Bestimmungen**

Der AN garantiert die Einhaltung der für die Auftragsausführung notwendigen gesetzlichen, sozialversicherungsrechtlichen, tariflichen, Arbeits-, Sicherheits- und Datenschutzbestimmungen.

**Leistungsbeschreibung  
für die Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen**






Die öffentlichen Sanitäranlagen sind notwendiger Bestandteil der Infrastruktur der Stadt Mölln mit ihrer touristischen Ausrichtung. Die Bewirtschaftung dieser Anlagen ist auf eine konsequente Einhaltung der hygienischen Qualitätsstandards, die Erhöhung der Kundenfreundlichkeit sowie die Optimierung der Ressourcenverbräuche gerichtet.

**1. Ausführungsorte**

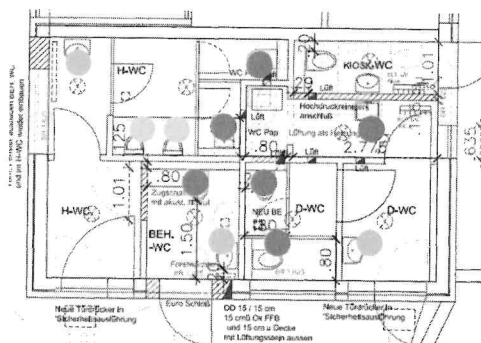
Nr.	Standort	Leistungszeitraum (Betriebszeit)
1	ZOB	Jan - Dez
2	Kurparkparkplatz	Jan - Dez
3	Mühlenplatz	Jan - Dez
4	Ziegenmarkt	Jan - Dez
5	Feldbäckerei	Apr - Sep
6	Wildpark	Jan - Dez
7	Waldmäuse	Jan - Dez

siehe Anlage  
I

## 2. Grundrisse der Sanitäranlagen

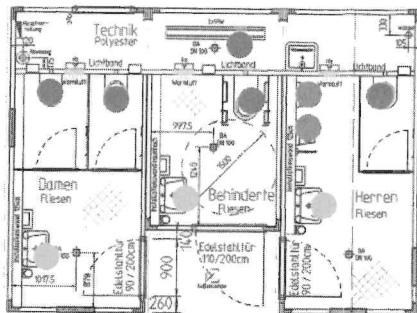
Reinigungsgruppen lt. Bundesin-nung	E			K		
	Sanitärräume, wie WC, Waschräume			Büronebenräume, Garderoben, Abstellräume		
Bezeichnung		WC-Raum Damen/Herren, Behinder-ten				Service-/Technikraum
		Urinal		wasserloses Urinal		
		Waschbecken				

Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:			Ausstattung:		
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden-fläche	Wand-fliesen	Innen-wände	Sei-fen-spen-der	Hand-tuch-Spen-der / Ge-bläse	Spie-gel
1	ZOB	4	2	1	0	1	33,21 m²	117,4 m²	23,4 m²	3	3 G	0



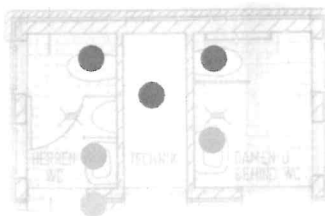
Grundriss ZOB

Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:			Ausstattung:		
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden- fläche	Wand- fliesen	Innen- wände	Sei- fen- spender	Hand- tuch- Spen- der / Ge- bläse	Spie- gel
2	Kurparkpark- platz	3	2	1	0	1	19,93 m²	64,7 m²	59,99m²	3	3 H	1



Grundriss Kurparkparkplatz

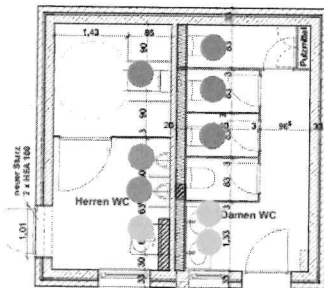
Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:					
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden- fläche	Wand- fliesen	Innen- wände	fen- spender	tuch- Spen- der / Ge- bläse	gel
3	Mühlenplatz	1	1	0	1	1	6,43 m²	18,0 m²	4,1 m²	2	2 H	2



Grundriss Mühlenplatz

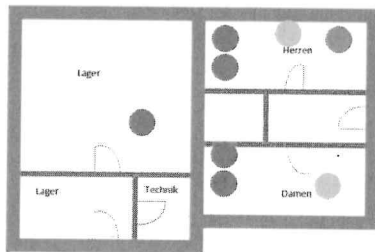


Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:			Ausstattung:		
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden- fläche	Wand- fliesen	Innen- wände	Sei- fen- spen- der	Hand- tuch- Spen- der / Ge- bläse	Spie- gel
4	Ziegenmarkt	4	2	0	1	0	21,74 m²	65,59 m²	31,21m²	2	2 H	2



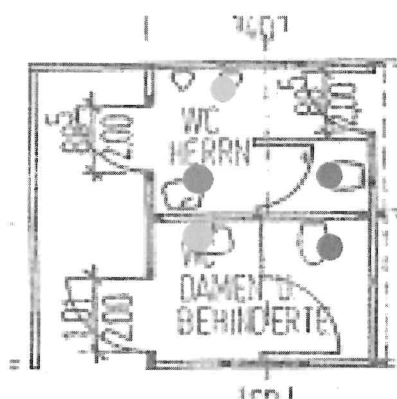
## Grundriss Ziegenmarkt

Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:			Ausstattung:		
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden- fläche	Wand- fliesen	Innen- wände	Sei- fen- spen- der	Hand- tuch- Spen- der / Ge- bläse	Spie- gel
5	Feldbäckerei	4	1	0	0	3	23,6 m²	75,67 m²	63,11m²	2	2 H	0



## Grundriss Feldbäckerei

Anlage		Kabinen (in Betrieb):					Flächen m²:			Ausstattung:		
Nr.	Standort	D/H	U	B	B-, D/H	Serv.	Boden- fläche	Wand- fliesen	Innen- wände	Sei- fen- spen- der	Hand- tuch- Spen- der / Ge- bläse	Spie- gel
6	Wildpark	1	1	0	1	0	7,53 m³	45,14 m²	0 m²	2	2 G	1



**Grundriss Wildpark**

Anlage Waldmäuse



**Ansichten Waldmäuse (I)**



**Ansichten Waldmäuse (II)**

### 3. Öffnungs- und Schließzeiten

#### 3.1. Öffnungszeiten

Nr.	Standort	Öffnungszeit
1	ZOB	6.00 - 20.00 Uhr
2	Kurparkparkplatz	7.00 - 20.00 Uhr
3	Mühlenplatz	7.00 - 20.00 Uhr
4	Ziegenmarkt	9.00 - 20.00 Uhr
5	Feldbäckerei	9.00 - 19.00 Uhr
6	Wildpark	9.00 - 20.00 Uhr
7	Waldmäuse	9.00 - 20.00 Uhr

- Die Anlagen sind zu den vorgenannten Zeiten zu öffnen und zu schließen, wenn keine Großveranstaltung eine Verlängerung erfordert.

#### 3.2. Großveranstaltungen

- Bei Großveranstaltungen in der Stadt Mölln *ca. 10x jährlich* (z. B. Herbstmarkt, Altstadtfest usw.) sind einzelne oder alle Anlagen länger, i. d. R. **bis 24.00 Uhr**, offen zu halten.
- Der Auftragnehmer wird hierüber vom Auftraggeber rechtzeitig in Kenntnis gesetzt. Die Kosten hierfür sind in den Pauschalpreis mit einzukalkulieren.

#### 3.3 Sondereinsätze

- Bei Großveranstaltungen fällt optional ein Mehrbedarf an Reinigungen an. Diese notwendigen Zwischenreinigungen werden über den vereinbarten Stundensatz für Zusatzleistungen vergütet.

### 4. Leistungsbeschreibung/Besondere Vertragsbedingungen

#### 4.1. Grundsätzliche Vorgaben

- Die **Frequenz der Reinigung** ergibt sich aus der **Kalkulationsdatei der WC Reinigung**.
- Grundsätzlich ist die Reinigung der Anlagen mindestens einmal täglich zur Schließung durchzuführen. Dabei sind die Anlagen in einen optisch einwandfreien Zustand zu versetzen. Bedarfsbedingt ergeben sich folgende Abweichungen vom täglichen Bewirtschaftungsmodus:

0 = keine Reinigung  
2 = 2 tägliche Reinigungen

1 = 1 tägliche Reinigung  
2W = 2x wöchentliche Reinigung

Nr.	Standort	01.01.-31.03. 01.10.-31.12.	01.04.-30.09.
1	ZOB	2	2
2	Kurparkparkplatz	2	2
3	Mühlenplatz	2	2
4	Ziegenmarkt	1	1
5	Feldbäckerei	0	1
6	Wildpark	1	1
7	Waldmäuse	2	2

- Bei den Anlagen mit 2 täglichen Reinigungen hat die zweite Reinigung zwischen 12.00 und 15.00 Uhr zu erfolgen.

- **Eingeschlossen in die Reinigung ist, je nach Anlage, die Bereitstellung sowie die laufende Auffüllung folgender Verbrauchsmaterialien: Reinigungsmittel, Handseife, Toilettenpapier sowie Handtuchpapier.**
- Die Kontrolle der Funktionsfähigkeit der einzelnen Ausrüstungsgegenstände, sowie der gesamten Anlage ist ebenfalls durch den Auftragnehmer zu realisieren. Durch regelmäßige Kontrolle und Instandhaltung ist eine ständige Funktionsfähigkeit zu gewährleisten.
- Die Reinigung der Außenanlagen beinhaltet **Fegen** der befestigten Pflasterfläche um die Gebäude
- An sämtlichen Toilettenanlagen ist außen eine **Telefonnummer** ggf. Mailadresse, gut sichtbar anzubringen, über die Störungen oder Mängel an den Auftragnehmer gemeldet werden können. Es ist eine Reaktionszeit von einem Werktag zu gewährleisten.
- Die im Rahmen des Betriebes anfallenden **Abfälle** (ca. 100 Liter pro Woche) sind im Rahmen der Reinigung vom Auftragnehmer zu entsorgen, die Kosten sind in die Angebotspreise einzurechnen. Bei Veranstaltung kann es höheren Mengen kommen.
- **Schäden** durch mutwillige Fremdeinwirkung und versicherungsrelevante Schäden durch Feuer, Blitz, Sturm; Vandalismus oder Leitungswasser sind unverzüglich, spätestens innerhalb von einem Kalendertag gegenüber der Polizei und dem Auftraggeber zur Anzeige zu bringen.
- Berichterstattungen an Auftraggeber zum laufenden Betrieb sind quartalsweise durchzuführen. Hierbei geht es um Kenntnis des Auftraggebers zu: Status Ordnung und Sauberkeit, Nutzung, notwendige und durchgeführte Reparaturen, Fälle von Vandalismus, Schließtage auf Grund von Schäden.

#### 4.2. Besonderheiten einzelner Anlagen

##### Nr. 7 Waldmäuse

- Die Waldgruppe des Kindergartens hat zwei transportable Toiletten (Porta pottis), welche sich in einem Holzhäuschen befinden.
- Die Fäkalienentsorgung und Wiederauffüllung hat gemäß Herstellervorschrift zu erfolgen.
- Bei außergewöhnlichen Umständen, wie sehr hohe Nutzungsfrequenz oder bei extrem heißen bzw. kalten Temperaturen, können die Zeitabstände zur Reinigung sich verändern. Die Information erfolgt durch den Auftraggeber.
- Das WC-Häuschen ist auszufegen und bei Bedarf die Wände innen und außen von Spinnweben o. ä. zu befreien.

##### Nr. 5 Feldbäckerei

- In der Feldbäckerei gibt es die Möglichkeit Verbrauchsmaterialien einzulagern, wie Reinigungsmittel, Handseife, Toilettenpapier und Handtuchpapier.

#### 4.3. Umweltbezogene Anforderungen nach Empfehlungen des Bundesumweltministeriums

- Für die Unterhalts- und Glasreinigung sind grundsätzlich umwelt- und gesundheitsverträgliche Reinigungsmittel zu verwenden. Ohne Einwilligung der Auftraggeberin darf während der



Auftragsausführung kein Reinigungsmittel verwendet werden, das diese Anforderungen nicht erfüllt.

- Soweit von der Auftraggeberin nicht ausdrücklich anders gefordert, ist auf folgende Reinigungsmittel grundsätzlich **zu verzichten**:
  - Spülkastenzusätze, WC-/Spülkasteneinhänger, WC-Steine, Duft-/Reinigungssteine für Urinale
  - Lufterfrischer/Duftspender für WC und Waschräume
  - chemische Abflussreiniger
- Für jedes verwendete Reinigungsmittel müssen ein **Sicherheitsdatenblatt** gemäß Verordnung (EG) Nr. 1907/2006, ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen sowie eine **Gebrauchsanweisung** vorhanden sein. Sie sind mitsamt der ggf. erforderlichen Betriebsanweisung im Objekt vorzuhalten und auf Verlangen der Auftraggeberin vorzulegen.
- Reinigungsmittel sind in der niedrigsten angegebenen Dosierung anzuwenden. **Dosierhilfen** sollten eingesetzt werden. Anstelle von Verdünnungen sind **Konzentrate** zu verwenden, soweit die erforderliche Dosierung sichergestellt werden kann.
- Für Reinigungsmittel, die verdünnt anzuwenden sind, müssen vom Auftragnehmer zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete **Dosierhilfen** verwendet werden.
- Vorrangig sind mechanische anstelle chemischer **Rohrreiniger** zu verwenden.
- Der Auftragnehmer hat sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter erfolgt eine **Schulung** zeitnah zur Einstellung, bei Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt. Der Auftragnehmer hat die Schulung zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung incl. Auflistung der Schulungsinhalte, -dauer, exakten Bezeichnung der geschulten Produkte. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter. Diese Dokumentation ist auf Verlangen der Auftraggeberin vorzulegen.
- Verwendetes **Toilettenpapier** sollte bevorzugt aus Altpapier bestehen.
- Beim Einsatz von Handtuchspendern sind bevorzugt **Papierhandtücher** aus Altpapier zu verwenden.

#### 4.4. Zusatzvereinbarungen:

- Der Auftragnehmer erhält mit Zuschlag die Schlüsselgewalt für die zu reinigenden Objekte der Stadt Mölln. Eine Weitergabe an Dritte oder eine Nutzung der Räumlichkeiten für andere Zwecke, außerhalb der Reinigungsleistung ist untersagt.

#### 5. Instandhaltung (optional)

- Der Aufwand für die laufende **Instandhaltung** der Anlagen wird *zusätzlich* zur Reinigungsleistung erstattet.
- Er schließt den Arbeitsaufwand bei der Beseitigung von Schäden ein. Der Instandhaltungsumfang umfasst insbesondere auf WC-Brillen anziehen, Erstbeseitigung von Verstopfungen soweit wie möglich, aber auch Schadensbhebungen für kleinere, durch Vandalismus (Graffiti innen) verursachte Schäden bis zum unten festgesetzten Wertumfang (Höchstbetrag pro Jahr).
- Darüberhinausgehender Bedarf ist mit dem Auftraggeber abzusprechen. Die Erstattung erfolgt monatlich rückwirkend auf der Grundlage der mittels Rechnungskopie oder

Stundennachweis geltend gemachten tatsächlichen Ausgaben. Der jährlich erstattungsfähige Höchstbetrag pro Anlage ist folgender Aufstellung zu entnehmen:

Nr.	Standort	Bruttobetrag pro Jahr
1	ZOB	800,00 €
2	Kurparkparkplatz	800,00 €
3	Mühlenplatz	400,00 €
4	Ziegenmarkt	400,00 €
5	Feldbäckerei	200,00 €
6	Wildpark	200,00 €
7	Waldmäuse	150,00 €