Leistungsbeschreibung

Bewachung und Sicherheitsdienst für die

Bildstr. 8, 92660 Neustadt a.d.Waldnaab

Felixallee 9, 92660 Neustadt a.d.Waldnaab (KG)

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung 3
2. Leistungsgegenstand 3
3. Vertragsdauer und Verlängerungsoption 3
4. Objektbeschreibung 4
5. Allgemeines 4
5.1 Stammmannschaft und Sicherheitsbehörde 4
5.2 Personalreserve 5
5.3 Unterauftragnehmer 5
5.4 Dienstkleidung, Dienstausweise 5
5.5 Wachbuch 6
5.6 Dokumentation, Melde- und Berichtswesen 6
5.7 Unterweisung 6
5.8 Zufahrts- und Zugangskontrolle 7
5.9 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung 7
5.10 Bewachung der Einrichtung 8
5.11 Ersthelferschulung 9
5.12 Brandschutz 9
5.13 Orientierungshilfe für ankommende Flüchtlinge 10
5.14 Pausen 11
5.15 Dienstanweisung 11
5.16 Hygieneregeln 11
6. Angebotskalkulation 12
7. Vorlage von Dokumenten 12
8. Personal und Dienstorganisation 12
8.1 Allgemeines 12
8.2 Qualifikation der Schichtleitung 13
8.3 Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter 14
8.4 Aufgaben 14
8.5 Organisatorische und gesetzliche Maßnahmen 15
9. Räumlichkeiten und Ausstattung 16
10. Betriebshaftpflichtversicherung 17

1. Vorbemerkung

Das Landratsamt Neustadt a.d.Waldnaab stellt für die Unterbringung von geflohenen Personen spezielle Einrichtungen bzw. spezielle Bereiche in Unterkünften zur Verfügung. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen weitestgehend verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Personen (m/w/d). Die zuständigen Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner des Sachgebietes 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl bzw. dessen Beauftragte werden im weiteren Verlauf ZAP (**Z**uständige-**A**nsprech-**P**ersonen) genannt.

2. Leistungsgegenstand

Der Auftragnehmer übernimmt den stationären Bewachungs- und Sicherheitsdienst in der Gemeinschaftsunterkunft - Bildstr. 8 u. Felixallee 9 - 92660 Neustadt a.d.Waldnaab gemäß den Regelungen dieser Leistungsbeschreibung, als Dienstleistungsvertrag.

Vertragsgegenstand ist ein Vertrag mit dem Landratsamt Neustadt a.d.Waldnaab über den Sicherheitsdienst in Unterkünften für Flüchtlinge. Die Bewachungszeit beträgt 24 Stunden, sieben Tage die Woche. Es ist von den im Leistungsverzeichnis in den Positionen (2.1 bis 2.8) genannten Personalbedarf (insgesamt 2 Sicherheitsdienstmitarbeiter) auszugehen.

Regelung zum Abruf von optionalen Leistungen:
Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die unter den Positionen 3 und 4 des Leistungsverzeichnisses beschriebenen Optionalpositionen ganz oder teilweise abzurufen (beispielsweise durch die Veränderung der Gefährdungslage, steigende Auslastung etc.). Ein Rechtsanspruch des Auftragnehmers auf Abruf dieser Optionalpositionen besteht nicht.

Der genannte Personalbedarf gibt die Anzahl an Sicherheitsmitarbeitern wieder, die während der Tag- und Nachtschicht anwesend sein müssen. Die Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorgaben, insbesondere der Arbeitszeiten und Ruhezeiten des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) sowie aller weiteren ausschlaggebenden rechtlichen Grundlagen, obliegen der Verantwortung und Personalplanung des Auftragnehmers. Gleiches gilt für berufsgenossenschaftliche Verpflichtungen.

Die Bewachung der Gemeinschaftsunterkunft ist stets im Bewusstsein der Verantwortung für das physische und psychische Wohl der in der Einrichtung betreuten Personen durchzuführen. Des Weiteren ist auch auf das eingebrachte Inventar und die Gebäudesubstanz zu achten.

Ein offenes und freundliches Verhalten im Umgang mit den untergebrachten Personen sowie deren Gleichbehandlung sind zwingend erforderlich. Ebenso wird die Wahrung einer neutralen und unvoreingenommenen Position, insbesondere hinsichtlich politischer und religiöser Ansichten – gleich welcher Richtung – erwartet. Die Einsatzzeiten orientieren sich an der jeweiligen Gefährdungslage.

Zudem kann eine Ausweitung bzw. Anpassung der Einsatzzeiten erforderlich werden.

Der Auftraggeber kann einzelne, in den Vergabeunterlagen bezeichnete Gebäude oder Leistungsbereiche ganz oder teilweise aus dem Leistungsumfang herausnehmen, reduzieren oder den Umfang des Leistungsbereiches erweitern.

3. Vertragsdauer und Verlängerungsoption

3.1 Vertragsdauer

Der Vertrag über die vorstehend genannten Dienste beginnt voraussichtlich am 15.02.2027 und endet mit Ablauf des 31.12.2027.

3.2 Verlängerungsoption

Es besteht eine Option auf einseitige Verlängerung des Vertrages durch den Auftraggeber. Dieser kann den Vertrag durch einseitige Erklärung in Text- oder Schriftform für jede Einrichtung getrennt um maximal 12 Monate verlängern. Dieses Optionsrecht muss jeweils spätestens 1 Monat vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit dem Auftragnehmer angezeigt werden. Nach gegenwärtigem Stand ist eine Verlängerung bis längstens 31.12.2029 möglich.

4. Objektbeschreibung

Die Leistungsorte sind die Gemeinschaftsunterkünfte des Landratsamtes Neustadt a.d.Waldnaab in der Bildstr. 8 und der Felixallee 9, 92660 Neustadt a.d. Waldnaab, welche ca. 50 Meter voneinander entfernt liegen.

Der Zutritt zum Gelände ist nicht verschlossen.

5. Allgemeines

5.1 Stammmannschaft und Sicherheitsbehörde

Vom Auftragnehmer wird erwartet, eine Stammmannschaft für die Besetzung in dem o. g. Objekt zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer garantiert, dass alle zum Einsatz kommenden Sicherheitskräfte vor Ersteinsatz gemäß § 16 Bewachungsverordnung über das Bewacherregister angemeldet sind, über eine Freigabe des zuständigen Ordnungsamtes verfügen und für die ausschreibungsgegenständlichen Tätigkeiten eingesetzt werden dürfen. Die elektronischen Bestätigungen (nicht die Anmeldung) aus dem Bewacherregister mit den zulässigen Einsatzmöglichkeiten, die dem Auftragnehmer (gemäß BewachV) nach der Überprüfung von der Behörde zugeleitet werden, sind dem öffentlichen Auftraggeber vor dem Ersteinsatz zu übermitteln bzw. vorzulegen. Es wird auf die Anlage „Personalstammblatt“ verwiesen. Ohne die Bestätigung dürfen die Sicherheitskräfte nicht eingesetzt werden. Zudem sind die Personaldaten der Sicherheitskräfte (Vor- und Nachnamen, Geburtsdaten, Qualifikation, Funktion etc.) vor dem ersten Einsatz dem öffentlichen Auftraggeber auf einem Formblatt zu melden, welches vollständig zu befüllen ist, damit eine Zuverlässigkeitsprüfung nach § 34a Gewerbeordnung durchgeführt werden kann. Weiterhin ist spätestens einen Monat nach Auftragserteilung durch die Zentrale Vergabestelle die jeweiligen Kopien aller geforderten Ausbildungsnachweise und die Führungszeugnisse (nicht älter als sechs Monate) an die im Zuschlagsschreiben genannte Stelle zu übermitteln. Alle eingesetzten Sicherheitskräfte müssen persönlich bei der Beschaffungsstelle „Sachgebiet 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl“ vorgestellt werden. Es ist für das Objekt eine Personaleinsatzliste zu führen und personelle Änderungen (insbesondere bei Wechsel des Stammpersonals) sind unverzüglich über eine aktualisierte Mitarbeiterliste mitzuteilen. Nicht gemeldete Sicherheitskräfte können zurückgewiesen werden. Dies gilt auch, wenn Ausbildungsnachweise oder Führungszeugnisse fehlen.

Von Seiten des Auftragnehmers ist sicherzustellen, dass das Bewachungspersonal in jeder Unterkunft für den Auftraggeber stets unter einer vom Auftragnehmer zu stellenden jeweils zentralen, unveränderlichen Handynummer erreichbar ist. Das Mobilfunkgerät muss der Diensthabende stets mit sich führen. Zudem muss der Auftragnehmer für die nötige, stets aktuell zu haltende Personenerfassung in den Unterkünften mit eigenem, vom Auftragnehmer zu stellendem Büroequipment wie WLAN-fähigem Notebook/Lap-

top/Smartphone, Drucker (inkl. Tonerreserven), Scanner (z.B. zur Erfassung von Ausweispapieren) etc. sorgen sowie dafür, dass für die tägliche Arbeit nötiges Büromaterial (wie Papier, Schreibgeräte...) auf Kosten des Auftragnehmers vor Ort in der betreffenden Unterkunft zur Verfügung steht.

5.2 Personalreserve

Um auf unvorhergesehene Personalwechsel (z. B bei Erkrankung des Stammpersonals) reagieren zu können, ist für das o. g. Objekt eine ausreichende Personalreserve vorzuhalten. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass durch Krankheit, Urlaub und sonstige Ausfälle des Personals die übernommenen Aufgaben nicht beeinflusst werden. Dieses gilt auch, wenn der Auftraggeber aus sachlichen Gründen (z. B. Sicherheitsbedenken, mangelnde Eignung, fehlende Meldung oder Freigabe) Einwände gegen den Einsatz eines Beschäftigten erhebt. In diesem Fall werden die Führungskraft bzw. der benannte Verantwortliche des Sicherheitsdienstleisters unverzüglich informiert, welcher im Rahmen der Weisungsbefugnis dafür Sorge trägt, dass die gemeldete Sicherheitskraft den Dienst umgehend beendet.

Ausschließlich bei Gefahr im Verzug ist der Auftraggeber berechtigt selbst tätig zu werden. Der Auftragnehmer ist in diesen Fällen innerhalb derselben Schicht, im Regelfall in der nächsten Schicht, zur Ersatzgestellung mit ausreichend eingewiesener und gleichwertiger Kraft verpflichtet. Alle Änderungen vor Einsatzbeginn und während des Einsatzes sind unverzüglich dem öffentlichen Auftraggeber mitzuteilen. Alle Sicherheitskräfte der Personalreserve müssen vor Ersteinsatz über eine Freigabe des zuständigen Ordnungsamtes verfügen. Um Engpässe bzw. zusätzlichen Aufwand bei Personalwechsel zu vermeiden, wird der Auftragnehmer rechtzeitig Reservekräfte schulen und in die durchzuführenden Aufgaben einweisen. Für Reservekräfte muss zum Einsatzzeitpunkt ebenfalls ein eintragungsfreies Führungszeugnis bzw. ein Auszug aus dem Bundeszentralregister (nicht älter als drei Monate) vorliegen.

5.3 Unterauftragnehmer

Der Auftragnehmer ist angehalten vorrangig nur eigenes Personal einzusetzen. Das hinzuziehen von Kapazitäten etwaiger Unterauftragnehmer soll nur im Bedarfsfall erfolgen.

5.4 Dienstkleidung, Dienstausweise

Der Auftragnehmer muss auf seine Kosten die Sicherheitskräfte mit einer einheitlichen, zweckmäßigen und dem Auftrag angemessenen, einheitlichen Dienstkleidung versehen, die zwingend zu tragen ist. Bei Bedarf ist eine der Witterung angepasste Oberbekleidung zu stellen (z.B. einheitliche Outdoorjacken). Bei dieser Dienstkleidung darf keine Verwechslungsgefahr mit Uniformen der Angehörigen von Streitkräften oder behördlichen Vollzugsorganen bestehen und es dürfen keine Abzeichen verwendet werden, die Amtsabzeichen zum Verwechseln ähnlich sind (§ 19 BewachV). Das Wachpersonal ist von sonstigem Personal deutlich zu unterscheiden. Auf ein gepflegtes, optisch seriöses und angemessenes Erscheinungsbild des Personals (z. B. angemessener Haarschnitt, Schmuck) wird besonderer Wert gelegt. Das Personal ist verpflichtet während der Dienstzeiten sichtbar ein Schild mit ihrem Namen oder einer Kennnummer, sowie der Bezeichnung der Firma, offen und deutlich erkennbar an der Dienstkleidung tragen (§ 18 Absatz 3 BewachV) und sollte zu jeder Zeit deutlich als Sicherheitskraft erkennbar sein.

Während des Aufenthalts am Vertragsgegenstand hat das vorhandene Sicherheitspersonal einen Dienstausweis mitzuführen. Das Personal des Auftragnehmers hat sich auf Verlangen dem Personal des Sachgebietes 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl bzw. dessen Beauftragte (ZAP) auszuweisen.

5.5 Wachbuch

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ein kalendertägliches Wachbuch zu führen. Im Wachbuch müssen jeweils der Vor- und Nachname, Beginn und Ende der Dienstzeit sowie die Pausenzeiten des eingesetzten Personals eingetragen werden. Außerdem sind alle die Dienstausübung und die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung betreffenden Vorgänge festzuhalten. Die Eintragungen erfolgen in deutscher Sprache.

Jede Sicherheitskraft muss die Richtigkeit der Eintragungen durch Unterschrift persönlich bestätigen; die Eintragungen dürfen nicht durch andere Bedienstete des Auftragnehmers erfolgen. Bei Führung des Wachbuchs sind keine löschfähigen Schreibmittel gestattet und es ist auf Lesbarkeit (nach Möglichkeit Druckbuchstaben), Genauigkeit und Sorgfalt zu achten. Streichungen sind derart durchzuführen, dass der gestrichene Eintrag lesbar bleibt; Streichungen sind i. d. R am Folgetag dem ZAP zur Prüfung vorzulegen. Das Wachbuch geht mit dem Führen des Wachbuches in das Eigentum des Auftraggebers über. Die ZAP, sowie deren Beauftragte, sind jederzeit berechtigt das Wachbuch vor Ort einzusehen. Es ist ein monatliches Wachbuch zu führen, welches am 1. eines jeden Nachfolgemonats für die Rechnungsstellung des Vormonats vom Auftragnehmer bei Bedarf mitgenommen werden darf und spätestens zum 15. des laufenden Monats wieder im Objekt vorliegen muss.

Bei Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einträge oder Leistungszeiten wird der Auftragnehmer informiert und ist zur Aufklärung verpflichtet.

5.6 Dokumentation, Melde- und Berichtswesen

Alle besondere Vorkommnisse (z.B. unbefugte Personen im Objekt, Vandalismus, Übergriffe auf Personen etc.) bzw. alle sicherheitsrelevanten Feststellungen (z. B. festgestellte oder gemeldete strafbewehrte Tatbestände, Sicherheitsmängel oder Wasserschäden im Objekt) sind unverzüglich der jeweiligen ZAP mitzuteilen und alle Feststellungen, sowie veranlasste Maßnahmen unmittelbar und lückenlos zu dokumentieren, ein schriftliches Protokoll zu erstellen und am folgenden Kalendertag unverzüglich der jeweiligen ZAP vorzulegen. Gegenüber den Beschäftigten des Auftraggebers oder dessen Beauftragte besteht eine uneingeschränkte und unmittelbare Auskunftspflicht über alle sicherheitsrelevanten Vorkommnisse.

In dem Bericht sind folgende Informationen anzugeben:

- Uhrzeit des Ereignisses,
- Ort des Ereignisses,
- Beteiligte (z. B. Verursacher, Geschädigter, etc.),
- Schilderung des Sachverhalts,
- Auswirkungen des Ereignisses,
- wenn ggf. Alarm ausgelöst wurde und durch wen oder weshalb,
- wer wann benachrichtigt wurde und
- Personalien von Zeugen

5.7 Unterweisung

Die Unterweisung des Auftragnehmers in die Sicherheitsdienstleistung erfolgt durch die zuständige Ansprechpartnerin bzw. den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers. Die Einweisung ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren. Alle Sicherheitskräfte, inklusive der Personalreserve, müssen grundsätzlich durch geeignete beauftragte Personen des Auftragnehmers und auf der Grundlage der Dienstanweisung in das konkrete Tätigkeitsfeld vor Ort unterwiesen werden. Die Unterweisung ist schriftlich festzuhalten

und von der jeweiligen Sicherheitskraft zu unterschreiben. Der Nachweis über die erfolgte Unterweisung ist vor Aufnahme des Dienstes dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen. Weiterhin sind die Sicherheitskräfte der Personalreserve regelmäßig (mindestens einmal pro Quartal) in dem Objekt einzusetzen.

5.8 Zufahrts- und Zugangskontrolle

Der Sicherheitsdienst führt bei Aufenthalt in der Gemeinschaftsunterkunft Kontrollen mit Kontrolle der Zugangsberechtigung bzw. der Dienstausweise durch.

Kontrolle der Mitarbeiter von Fremdfirmen:

- Mitarbeiter haben sich auf Verlangen des Sicherheitsdienstes oder des Landratsamtes, diesen gegenüber auszuweisen.

Kontrolle von Rettungsdiensten, Polizei, Feuerwehr, Notarzt, Rettungsdienst, Ärztlichen Bereitschaftsdienst und kurativen Ärzten:

- Der Zutritt ist immer zu gestatten
- Das KFZ-Kennzeichen oder Funkrufname sind zu protokollieren (keine Angabe oder Identifikation mit persönlichem Namen oder Ausweis notwendig; ausgenommen ist hiervon die Aufnahme der Kontaktdaten des Arztes für weitere Nachfragen seitens des Auftraggebers im weiteren Verlauf. Die Aufnahme der Kontaktdaten kann nach Behandlung der Bewohner erfolgen (keine Bedingung für Zutrittsberechtigung)

5.9 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Leben und Gesundheit sowie Sachgüter der Flüchtlinge und der in der Einrichtung Beschäftigten, von Mitarbeitern von Fremdfirmen sowie sonstigen sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen zu schützen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in der Einrichtung die Sicherheit und Ordnung in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und ggf. der Polizei aufrechtzuerhalten und ggf. wiederherzustellen. Das Wachpersonal ist berechtigt, die Polizei unmittelbar anzufordern, wenn deren Einsatz wegen der Bedeutung oder Dringlichkeit eines Vorkommnisses notwendig ist.

Bei einem Personen- oder schwerem Sachschaden/Brandfall sind folgende Maßnahmen zu treffen:

- Alarmierung von Polizei, Feuerwehr bzw. Rettungsdienst,
- Freihalten der Rettungswege,
- Einleitung von Maßnahmen zur Rettung von Verletzten,
- Einleitung von Löschmaßnahmen bei Entstehungsbränden (wenn es die Situation erlaubt, ohne eigene Gefährdung),
- Einleitung der Evakuierung des Gebäudes und
- unverzügliche Benachrichtigung des Auftraggebers.

Darüber hinaus sind folgende Aufgaben zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung zu erfüllen:

- Objektschutz und Schutz der technischen Einrichtungen, insbesondere Schutz vor Sachbeschädigung, Vandalismus und Brandstiftung sowie Verhinderung von Sabotage und Diebstahl
- Alarmierung der Polizei bei Verdacht von Straftaten (z. B. Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz), bei Feststellung von Waffen sowie bei Tätlichkeiten,
- Vollzug der geltenden Hausordnung in Absprache mit dem Auftraggeber, insbesondere Ausübung des übertragenen Hausrechts,

- Fundsachenaufnahme und zeitnahe Übergabe an den Auftraggeber
- Überwachung der technischen Sicherheitseinrichtungen, insbesondere der dem vorbeugenden Brandschutz dienenden Einrichtungen,
- Prüfung aller Meldungen bzgl. des Vorliegens möglicher Straftaten durch den Sicherheitsmitarbeiter vor Ort und bei Bestätigung unmittelbare Informierung und Entsendung einer Sicherheitsdienststreife zum Tatort bzw. Brandort zur Einleitung weiterer Schritte.

5.10 Bewachung der Einrichtung

Dem Auftragnehmer und seinen Beschäftigten stehen gemäß § 34a Abs. 5 GewO bei der Durchführung der Bewachung der Einrichtung gegenüber Dritten nur die Rechte zu, die Jedermann im Falle einer Notwehr, eines Notstandes oder einer Selbsthilfe zustehen, die ihnen vom Auftraggeber vertraglich übertragenen Selbsthilferechte sowie die ihnen gegebenenfalls in Fällen gesetzlicher Übertragung zustehenden Befugnisse, die sie eigenverantwortlich ausüben dürfen. In den Fällen der Inanspruchnahme dieser Rechte und Befugnisse ist der Grundsatz der Erforderlichkeit zu beachten.

Das Wachpersonal führt in unregelmäßigen Abständen Kontrollgänge in der Einrichtung durch. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ständige Präsenz an den besonders sicherheitsrelevanten Orten zu den kritischen Zeiten zu gewährleisten. Dies sind Orte mit hohem Personenverkehr, Warteschlangen, Gedränge mit besonderem Risiko von Auseinandersetzungen oder mit besonders schutzbedürftigen Bewohnern, insbesondere:

- Bei der Ankunft und Abreise von Geflüchteten;
- Bei Rettungsdienst- oder Polizeieinsätzen
- Unterstützende Aufsicht ist auf Anordnung des Auftraggebers, des Rettungsdienstes, der Feuerwehr oder der Polizei zu leisten, wenn bei deren Tätigkeit Sicherheitsprobleme auftreten können. Die Zuständigkeit für die Ausgangstätigkeit verbleibt bei der anfordernden Stelle. Der Auftragnehmer sorgt durch Begleitung, Präsenz und bei Bedarf durch Einschreiten bei Störungen für die Sicherheit der Tätigkeit der anderen Stelle und den Schutz der handelnden Personen. Bestehen zwischen dem Auftragnehmer und der die Unterstützung anfordernden Stelle unterschiedliche Auffassungen, ob die Anforderung gerechtfertigt ist, entscheidet der Auftraggeber. In Eilfällen ist die Unterstützung zu leisten und anschließend, insbesondere auch für künftige vergleichbare Fälle, eine Entscheidung des Auftraggebers einzuholen. Der Auftragnehmer führt gemeinsam mit dem Auftraggeber oder bei Bevollmächtigung mit einem Drittdienstleister des Auftraggebers regelmäßige Kontrollen durch. Dadurch soll insbesondere festgestellt werden, ob die zugewiesenen Schlafplätze eingehalten werden, ob sich unberechtigte Personen in den Räumen aufhalten oder sonst gegen Anordnungen und die Hausordnung verstoßen wird (z. B. bauliche Veränderungen an oder in dem Gebäude vorgenommen wurden).

Die regelmäßigen Kontrollgänge in der Unterkunft und über den Außenbereich der Einrichtung umfassen insbesondere folgende Aufgaben:

- Kontrolle des Verschlusses aller Fenster und Türen von Büro- und Verwaltungsräumen im Gebäude;
- Kontrolle bezüglich Wasser-, Frost- und Schneeschäden, Rohrbrüchen, Feuer und Umweltschäden;
- Beobachtung des äußeren Bereichs in Bezug auf gegen die Einrichtung gerichtete Störungen;
- Kontrolle und Abschaltung nicht genutzter Stromverbraucher;

- Mängel, Schäden oder Störungen, z. B. Ausfall der Heizung, defekte Leuchtmittel etc., sind unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen und im Wachbuch zu vermerken;
- Feststellung und Verhinderung des unerlaubten Zugangs zum Gelände der Einrichtung auf anderem unerlaubten Weg sowie Verhinderung der illegalen Verbringung von Gegenständen (Waffen, gefährliche Gegenstände, Alkohol, Diebesgut etc.);
- Kontrolle angetroffener Personen und Veranlassung gebotener Maßnahmen; Personen, die sich unberechtigt in der Einrichtung aufhalten, sind festzuhalten und die Polizei wegen Hausfriedensbruchs zu verständigen; die Personen sind daraufhin vom Gelände zu verweisen;
- verbotene Gegenstände (Waffen, gefährliche Gegenstände, Alkohol, illegale Drogen, etc.) sind in Verwahrung zu nehmen, bei Verdacht einer Straftat erfolgen die Verständigung der Polizei und die Übergabe der in Verwahrung genommenen Gegenstände;
- Dabei ist auf Gegenstände und sonstige Materialien zu achten, die im Falle von Auseinandersetzungen als Schlagwerkzeuge oder Wurfgegenstände verwendet werden können oder erkennbar zu diesem Zweck bereitgelegt worden sind. Auch bei Routinekontrollen ist diesem Umstand besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Auf die Hausordnung wird verwiesen;
- Verhinderung von Einbrüchen, Diebstahl und Vandalismus in der Einrichtung;
- Verhinderung, Erkennung und Beendigung von Straftaten und Ordnungsstörungen;
- deeskalierendes Eingreifen bei erkennbarer Gefahr von Konflikten oder laufenden Konfliktsituationen oder Auseinandersetzungen unter Beachtung der Eigensicherung; von Gewalt und Zwang gegen Personen ist dabei grundsätzlich abzusehen;
- unverzügliche Meldung von Schäden in und am Gebäude der Einrichtung sowie von besonderen Vorkommnissen auf dem Gelände an den Auftraggeber

5.11 Ersthelferschulung

Alle eingesetzten Sicherheitskräfte müssen zum Auftragsbeginn über eine Ersthelferausbildung, mindestens neun Unterrichtseinheiten, verfügen. Die letzte Schulung darf nicht länger als zwei Jahre zurückliegen. Die notwendigen Wiederholungsschulungen sind eigenverantwortlich durch den Auftragnehmer alle zwei Jahre durchzuführen und der Nachweis über die erfolgte Wiederholungsschulung ist der ZAP bzw. deren Beauftragte unaufgefordert vorzulegen.

Die Erste Hilfe durch die Sicherheitskräfte umfasst die Durchführung von allen notwendigen Maßnahmen zur Erstversorgung um lebensbedrohende Gefahren oder Gesundheitsstörungen bis zum Eintreffen professioneller Hilfe (Arzt, Rettungsdienst) abzuwenden oder zu mildern.

5.12 Brandschutz

Allen Mitarbeitern des Auftragnehmers sind die verschiedenen Brandschutzmaßnahmen für die Einrichtung in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben. Insbesondere müssen alle Mitarbeiter des Auftragnehmers mit den besonderen Brandschutzvorgaben gemäß Teil A und B der Brandschutzordnung (gemäß DIN 14096) vertraut sein. Sie sind mindestens einmal im Kalenderjahr über die Informationen und Regeln des Brandschutzes zu unterrichten sowie über alle einsatztaktischen und organisatorischen Maßnahmen für den Gefahrenfall zu informieren. Bei allen Tätigkeiten, besonders aber regelmäßig und

gezielt bei den Streifengängen, sind alle dem vorbeugenden Brandschutz dienenden Einrichtungen auf ihren vorschriftsmäßigen Zustand und ihre uneingeschränkte Einsatzfähigkeit hin zu überprüfen. Die Zugänglichkeit der Löscheinrichtungen, insbesondere der Feuerlöscher, ist zu überprüfen; die gesamten Treppenhäuser sind von Brandlasten freizuhalten. Folgende Punkte sind besonders zu beachten:

- Feuerlöscher sind auf Vollständigkeit, ordnungsgemäße Anbringung in den Halterungen (ggf. mit Abdeckung) und auf Beschädigungen (Schlauch, Sicherung etc.) zu kontrollieren
- Rauch- und Brandmelder dürfen nicht abgedeckt, abgeklebt, abgehängt oder sonst irgendwie in der Funktionsfähigkeit gestört sein. Werden solche Störungen festgestellt, ist die unverzügliche Beseitigung der Störung zu veranlassen
- Beschilderungen müssen vollständig, unbeschädigt und gut lesbar sein
- Rettungswege und Notausgänge müssen frei und ohne Einschränkung passierbar sein. In den Flucht- und Rettungswegen, in den Fluren, auf Treppen und Podesten sowie in den Eingangsbereichen dürfen keine Gegenstände abgestellt sein, die die Flucht- und Rettungswege beeinträchtigen. Die sofortige Entfernung solcher Gegenstände durch den Besitzer ist zu veranlassen. Wenn der Besitzer nicht kurzfristig ausfindig gemacht werden kann, sind die Gegenstände umgehend durch den Sicherheitsdienst zu entfernen.
- Notausgänge müssen unverschlossen sein
- Brandschutztüren müssen geschlossen, dürfen aber nicht verschlossen sein. Sie dürfen nicht durch Unterkeile etc. fixiert sein. Keile oder andere zum Fixieren verwendete Materialien sind sicherzustellen.
- Die Funktionsfähigkeit von selbstschließenden Rauchschutztüren ist regelmäßig durch Stichprobenkontrollen zu überprüfen
- Die Obentürschließer von selbstschließenden Türen dürfen nicht ausgehängt sein
- Räume, die nicht den Bewohnern zur Nutzung zur Verfügung gestellt sind, müssen stets verschlossen gehalten werden
- Bei offenem Feuer im Freien ist die sofortige Löschung zu veranlassen und der Auftraggeber zwecks Beseitigung der Feuerstelle zu informieren
- Auf Manipulationen an elektrischen Einrichtungen ist besonders zu achten
- Meldung von erhöhter Brandlast, z. B. durch abgestellte Gegenstände, an den Auftraggeber,
- Kontrolle und Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und des Brandschutzes unter Beachtung der jeweiligen Rechtsgrundlagen sowie Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes und Aufmerksamkeit hinsichtlich von Rauch und Brandgeruch zur frühzeitigen Erkennung entstehender Brände
- Nach einem Brandfall sind dem Auftraggeber unaufgefordert der Schicht- und Einsatzplan auszuhändigen

5.13 Orientierungshilfe für ankommende Flüchtlinge

Außerhalb der üblichen Erreichbarkeit der ZAP bzw. des Sachgebietes 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl sind diese aufzunehmen und eine Notschlafstelle zuzuweisen und Bettwäsche auszugeben. Vor- und Nachname und Geburtsdatum der im Notfall aufgenommenen Personen sind zu dokumentieren und am nächstmöglichen Werktag der ZAP bzw. dem Sachgebiet 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl zu melden.

5.14 Pausen

Die gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten sind jeweils in den angegebenen Dienstzeiten einzubringen. Die Pausen sind so zu legen, dass ein geordneter Betriebsablauf sichergestellt. Der Arbeitsplatz kann für die Pausenzeiten verlassen werden, jedoch muss eine ständige Erreichbarkeit (per Mobiltelefon) und schnellstmögliche Verfügbarkeit, der sich in der Pause befindliche Sicherheitskraft für den Notfall sichergestellt sein. Angefallene Pausenzeiten sind von den Sicherheitskräften im Wachbuch zu dokumentieren.

5.15 Dienstanweisung

Der Auftragnehmer erstellt zum Auftragsbeginn eine Dienstanweisung nach der Bewachungsverordnung und den Vorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung, mit allen für die Sicherheitskräfte relevanten und den Dienst betreffenden Informationen. Diese muss innerhalb von drei Monaten ab Auftragsbeginn in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl abgestimmt und finalisiert werden. Zur Erstellung der Dienstanweisung muss sich der Auftragnehmer selbstständig mit dem Sachgebiet 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl in Verbindung setzen. Diese Dienstanweisung wird Vertragsbestandteil des Vertrages mit dem Landratsamt Neustadt a.d.Waldnaab. Hierin werden die Einzelheiten zur Dienstdurchführung, zu Notfallverfahren und den Umgang mit Krisensituationen, zu Kommunikationsrichtlinien, zur Ausrüstung der Beschäftigten, zum Meldewesen, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, sowie die jeweiligen Ansprechpersonen des Auftraggebers festgehalten. Als erste Grundlage für die Erstellung der Dienstanweisung dient diese Leistungsbeschreibung.

Zudem muss die Dienstanweisung den Hinweis enthalten, dass die Sicherheitskräfte nicht die Eigenschaft und die Befugnisse eines Polizeibeamten, eines Hilfspolizisten oder sonstigen Bediensteten einer Behörde besitzen. Die Dienstanweisung kann jederzeit vom Auftraggeber an die Anforderungen angepasst werden. Die objektbezogene Dienstanweisung muss allen eingesetzten Sicherheitskräften des Auftragnehmers zur Vorbereitung auf den Dienst und während des Dienstes jederzeit in der aktuellen Fassung zur Verfügung stehen. Sie ist mindestens alle 12 Monate nachweislich formell durch den Auftragnehmer zu prüfen und bei Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu aktualisieren. Der Auftragnehmer führt hierzu gemeinsam mit dem Auftraggeber Objektbegehungen durch und hat auf Nachfrage, entsprechende Unterlagen vorzulegen. Als Grundlage für die Aktualisierung soll das erstellte Berichtswesen, die Erfahrung der eingesetzten Beschäftigten vor Ort und die Erfahrung des Auftragnehmers insgesamt dienen.

Der Mehraufwand für die Erstellung und die Pflege der Dienstanweisung ist in die Stundenverrechnungssätze der Sicherheitskräfte einzukalkulieren. Eine Vorlage „Meldebericht – Besondere Vorkommnisse“ wird durch den Auftragnehmer erstellt und mit dem Auftraggeber vor Verwendung abgestimmt.

Der Auftragnehmer ist gegenüber dem Auftraggeber weisungsgebunden. Die Personen, welche dem Auftragnehmer Weisungen erteilen dürfen, sind in der Dienstanweisung festzuhalten. Etwaige Weisungen durch den Auftraggeber sind in die Dienstanweisung miteinzupflegen. Bei Bedarf ist diese zu aktualisieren.

5.16 Hygieneregeln

Bei Pandemie-bedingte Situationen sind grundsätzlich die Vorschriften der Infektionsschutzverordnung der bayerischen Staatsregierung zu beachten, sowie sonstige Rechtsvorschriften.

6. Angebotskalkulation

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle entstehende Kosten (auch wiederkehrende Kosten) für Schulungen, Protokoll- und Berichtswesen, Dienst- und Einsatzpläne, Dienstkleidung, Ausstattung und dergleichen bei der Auftragskalkulation und Angebotsabgabe entsprechend berücksichtigt sind, so dass das Angebot auskömmlich ist.

7. Vorlage von Dokumenten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Verlangen die folgenden Unterlagen vorzulegen:

- Bewachungserlaubnis nach § 34a Gewerbeordnung (GewO) in seiner jeweils gültigen Fassung
- Nachweis über Betriebshaftpflichtversicherung (nicht älter als drei Monate);
- Für jeden Beschäftigten, der im Objekt zum Einsatz kommen soll
  - Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als sechs Monate)
  - Bestätigung der zuständigen Gewerbebehörde über die Meldung und Zuverlässigkeit der betreffenden Beschäftigten im Sinne von § 34a GewO in Verbindung mit § 9 Bewachungsverordnung in deren jeweils gültigen Fassungen,
  - Nachweis der erforderlichen Qualifikationen gemäß § 34a GewO in Verbindung mit der Bewachungsverordnung in deren jeweils gültigen Fassungen und
  - Bestätigung über die Zahlung des Mindestlohnes an die Mitarbeiter und Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorschriften.
- Gewerbeanmeldung oder aktuellste Gewerbeummeldung
- Aktueller Handelsregisterauszug (nicht älter als drei Monate);
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Einzugsstellen (Sozialversicherungsträger – nicht älter als drei Monate);
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (nicht älter als drei Monate).

8. Personal und Dienstorganisation

8.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer hält das für die ordnungsgemäße Bewachung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung beauftragte Personal (vgl. Leistungsverzeichnis) bereit.

Aufgrund spezieller, nicht vorhersehbarer Ereignisse in der Einrichtung (allgemeine Sicherheitslage, problematische Personengruppen etc.) kann über den genannten Personalschlüssel hinaus eine rasche Aufstockung des Sicherheitspersonals notwendig werden. Ebenso kann eine Reduzierung des Sicherheitspersonals erfolgen, wenn der Umfang der Bewachung in dieser Größenordnung nicht mehr erforderlich ist. Aufstockungen oder Reduzierungen des Personals teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer schriftlich mit.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, beauftragte Personalerhöhungen binnen 24 Stunden und beauftragte Personalreduzierungen binnen 14 Tagen vorzunehmen. Anpassungen der Personalstärke sind aktenkundig zu machen und im Wachbuch zu dokumentieren.

Erfolgt eine wie vorangestellt benannte Personalerhöhung, ist eine Reduzierung nur bis zur vertraglich vereinbarten Mindestpersonalstärke erlaubt.

Im Fall einer Personalaufstockung hat der Auftragnehmer die Schulung und Bereitstellung der Sicherheitsmitarbeiter (insbesondere Einweisung der Sicherheitsmitarbeiter im Hinblick auf Verhaltensweisen, etc.) zu gewährleisten. Spätestens nach Ablauf von 24 Stunden nach Mitteilung der Notwendigkeit der Personalaufstockung durch den Auftraggeber muss das zusätzliche Sicherheitspersonal einsatzbereit sein.

Kurzfristig auftretender Personalausfall, z. B. aufgrund von Krankheit, ist innerhalb von sechs Stunden nach Schichtbeginn mit qualifiziertem Ersatzpersonal auszugleichen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn die geforderte Soll-Stärke an Mitarbeitern nicht erreicht werden kann. Dem Personal (Wachpersonal und Schichtleiter) ist während der Ausübung des Wachdienstes untersagt

- Alkohol oder andere berauschende Mittel zu sich zu nehmen,
- elektronische Kommunikationsmittel, insbesondere Mobiltelefon, Laptop oder Tablet zu privaten Zwecken zu nutzen. Eine Ausnahme hierzu bildet der Aufenthalts- und Pausenbereich der Wache,
- Politische, weltanschauliche und religiöse Dinge zu verbreiten und zur Schau zu stellen,
- eigenständig, ohne Absprache mit dem ZAP Plakate anzubringen und Flugblätter zu verteilen,
- Besuch zu empfangen,
- zu schlafen oder zu ruhen,
- sexuelle Kontakte zu Bewohnern – auch einvernehmlich – innerhalb der Einrichtung einschl. Außenbereich zu pflegen und
- sexuelle Handlungen an sich selbst oder mit anderen Personen innerhalb der Einrichtung einschl. Außenbereich zu vollziehen.

Das eingesetzte Personal muss bei Dienstbeginn nüchtern sein (0,0 Promille Blutalkoholkonzentration). Während der gesamten Dienstzeit muss das eingesetzte Personal weiter nüchtern bleiben. Weiter muss das eingesetzte Personal frei von Drogen oder anderen berauschenden Mitteln sein. In der Einrichtung gilt das Verbot der Prostitution und Zuhälterei.

8.2 Qualifikation der Schichtleitung

Im Objekt ist in jeder Schicht die Sicherheitskraft mit Sachkundeprüfung (s. nächster Punkt), als mitarbeitende Schichtleitung einzusetzen, die als weisungsbefugte Führungskraft für die Umsetzung der vertraglich vereinbarten Leistungen und alle operativen Angelegenheiten vor Ort verantwortlich ist. Sie ist im Zusammenhang mit der Sicherheit vor Ort ansprechbar für Fragen, Beschwerden etc. für Vertreter des Auftraggebers bzw. deren Beauftragte und insbesondere Ansprechpartner bei sicherheitsrelevanten oder kritischen Vorfällen. Die mitarbeitende Schichtleitung muss über nachfolgende Qualifikation verfügen:

- Sachkundeprüfung erfolgreich abgelegt und mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung (der Nachweis ist durch Referenzliste ist zum Auftragsbeginn dem AG vorzulegen). Je nach Qualifikation und persönlicher Eignung, der auf dieser Position eingesetzten Sicherheitskräfte, kann durch die ZAP des Auftraggebers eine abweichende (kürzere) Regelung zur Berufserfahrung festgesetzt werden.
- Anforderungen, Kompetenzen und Aufgaben Schichtleitung:

- Die zuständigen Personen für die Stelle der Schichtleitung müssen sich dahingehend bewährt haben, dass sie unter Stress die Übersicht behalten.
- Führungskompetenz, Erfahrung in selbstständiger Personalführung, ausgeprägte Teamfähigkeit; die Schichtleitungen müssen Anweisungen in einer Form erteilen können, welche gewährleistet, dass diese umgehend umgesetzt werden.
- Fähigkeit zur Kooperation mit den vor Ort tätigen Mitarbeiter/innen des Auftraggebers
- Hohes persönliches Engagement und große Belastbarkeit
- Kenntnisse der politischen und sozialen Verhältnisse in den wichtigsten Herkunftsländern der Flüchtlinge sowie Kenntnisse über deren Lebensgewohnheiten und Religionen
- Beherrschung mindestens einer Fremdsprache, vorzugsweise Englisch, Russisch oder Ukrainisch wünschenswert
- Jeweils zur Dienstaufnahme und zum Dienstende der jeweiligen Schichtleitung muss eine Übergabe mit Information über alle relevanten Belange erfolgen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Aufgabendurchführung und der Führung des Wachbuches und des Schichtbuchblatts
- Ansprechpartner für die ZAP

8.3 Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter haben folgende Qualifikationen zu erfüllen:

- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausschließlich Personal einzusetzen, das die persönliche Zuverlässigkeit besitzt und für diese Tätigkeiten auch geeignet ist (§ 34a GewO i. V. m. § 9 der Verordnung über das Bewachungsgewerbe (BewachV) - mindestens Unterrichtung nach § 34a GewO).
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass 50 % des eingesetzten Personals über eine Qualifikation für Brandschutz- und Evakuierungshelfer gemäß § 10 ArbSchG und ASR A2.2. verfügen
- Jeder eingesetzte Mitarbeiter muss aufgrund der geltenden Vorschriften die üblichen Impfungen nachweisen können – insbesondere gegen Masern.
- Erste-Hilfe-Ausbildung
- Deeskalierender Umgang und Erfahrung in diesem bei Problemen oder Streitigkeiten,
- Gute Deutschkenntnisse, mindestens B1-Niveau

Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiterhin, nur Personal einsetzen, welches kein Mitglied einer Vereinigung ist, die im Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen aufgeführt ist. Entsprechende Nachweise, die nicht ausdrücklich bereits bei Angebotsabgabe gefordert sind, sind dem Auftraggeber nach Zuschlagserteilung innerhalb von zwei Monaten vorzulegen. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte aus sachlichen Gründen zu untersagen.

8.4 Aufgaben

Die Aufgaben umfassen vorrangig nachfolgend genannte Tätigkeiten:

- Vollzug der Hausordnung

- Überwachung der technischen Sicherheitseinrichtungen
- Zusammenarbeit mit der Polizei
- Verhinderung des unbefugten Aufenthalts von Personen auf dem Gelände/in der Unterkunft, ggf. Verweis aus der Einrichtung und Meldung (siehe Hausrecht); ggf. Festhalten der Personen und Feststellung der Identität zur Weitergabe an die Polizei im Rahmen von Ermittlungen wegen Hausfriedensbruchs
- Notaufnahme von Geflüchteten in der Einrichtung bis zur weiteren Abklärung mit der Einrichtungsleitung; der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber über die Notaufnahme von Geflüchteten außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit der Einrichtungsleitung
- Unterstützung bei der Ausgabe von Hygiene- und Reinigungsmittel an Bewohner, soweit es der Regeldienst zulässt
- Umsetzung von Anweisungen oder Unterstützung von Polizei, Feuerwehr und anderen Einsatzkräften
- Unterstützung bei der Annahme von Post- und Paketsendungen sowie Post-Ausgabe an Bewohner
- Einleitung von Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung sowie Abwehr von Gefahren und Schäden am Objekt, als auch an den Bewohnern der Einrichtung
- Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes, insbesondere durch täglich mehrmalige Brandschutzbegehung des Unterkunftsgebäudes
- Im Brandfall:
  - Gebäuderäumung bereits vor Eintreffen der Polizei und Feuerwehr
  - Personenzählung bzw. geeignete Kontrolle an den Sammelplätzen
  - Löschversuche mit vorhandenen Feuerlöschern innerhalb des Gebäudes, sofern ohne eigene Gefährdung möglich;
- Mitarbeit bei Räumungen bei Gefahr
- Kontrollgänge mehrmals täglich zur Sicherstellung, dass alle Flucht- und Rettungswegdauerhaft freigehalten werden. Kontrollgänge zur Sicherstellung, dass alle Feuerschutz- und Rauchschutztüren ohne Feststelleinrichtung in den Fluren und Treppenhäusern dauerhaft geschlossen (nicht verschlossen) sind
- Bewohner sind auf Gefahren im Umgang mit Elektrogeräten hinzuweisen bzw. deren Benutzung bei Bedarf zu erklären
- Führen des Wachbuchs
- Dienst gemäß Dienstanweisung
- Vollzug der Weisungen des Personals des Sachgebietes 26 – Soziale Angelegenheiten bei Flucht und Asyl bzw. dessen Beauftrage (ZAP)

Durch schnelles und wirksames Handeln sollen Schadensprozesse verhindert oder gestoppt, bzw. durch zielgerichtete Sofortreaktionen das Schadensausmaß begrenzt werden.

8.5 Organisatorische und gesetzliche Maßnahmen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das eingesetzte Wachpersonal im notwendigen Umfang zur Erfüllung der vorgegebenen Aufgaben zu schulen und weiterzubilden.

Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter schriftlich über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren. Die Belehrung hat insbesondere zu beinhalten:

- dass Stellungnahmen oder Auskünfte über Angelegenheiten des Objektes gegenüber Medienvertretern oder anderen Personen untersagt sind und ausschließlich dem öffentlichen Auftraggeber obliegen,
- dass die in Ausübung ihrer Tätigkeiten erlangten Kenntnisse über Dienst- und Amtsgeheimnisse der Verschwiegenheitspflicht bzw. dem Datenschutz unterliegen,
- dass die vorgenannten Punkte auch gelten, wenn ein Arbeitsverhältnis nicht mehr besteht und
- dass Verstöße gegen die vorgenannten Punkte straf- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können.

Der Auftragnehmer hat zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen die erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und zu entlohnen. Er verpflichtet sich, nur volljähriges, fachkundiges und zuverlässiges Personal unter Beachtung aller gesetzlichen Bestimmungen sowie den im Vertrag vereinbarten Eigenschaften einzusetzen. Der Auftragnehmer darf nur sozialversicherungspflichtiges Personal einschließlich geringfügig entlohnter Beschäftigter mit einem schriftlich abgefassten Arbeitsvertrag beschäftigen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich seinen Mitarbeitern die entsprechende Anzahl an Stunden, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer pro Mitarbeiter vergütet, in vollem Umfang weiterzugeben (Bsp.: 12 Stunden werden pro Mitarbeiter vom Auftraggeber vergütet, 12 Stunden müssen dem Mitarbeiter im Rahmen seines Lohns auch vergütet werden.) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Beschäftigten bei der Ausführung der Leistungen mindestens den Mindestlohn bzw. einen ggf. geltenden Tariflohn zu gewähren und alle anderen gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der Auftragnehmer sich in jedem Fall vor Einsatz der Arbeitskraft vom potentiellen Mitarbeiter vorlegen lassen muss und auf Verlangen jederzeit beim Auftraggeber vorzulegen hat. Darüber hinaus ist der Auftragnehmer für die Einhaltung des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes (AEntG), des Schwarzarbeitergesetzes und des Mindestlohngesetzes verantwortlich.

Der Auftragnehmer hat alle geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung zu entrichten, die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen einzuhalten und den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden sowie gem. Art. 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 EntgTranspG Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.

Der öffentliche Auftraggeber kann während der Vertragslaufzeit entsprechende Kontrollen durchführen. Der Auftragnehmer legt dem öffentlichen Auftraggeber die zum Nachweis der Einhaltung der genannten Regelungen erforderlichen Unterlagen auf Verlangen vor. Der Auftragnehmer stellt den öffentlichen Auftraggeber im Innenverhältnis von allen Ansprüchen frei und erstattet dem Auftraggeber ggf. an Sozialversicherungsträger geleistete Zahlungen samt Strafen oder Geldbußen.

9. Räumlichkeiten und Ausstattung

In der Einrichtung steht dem Auftragnehmer zur Ausübung seiner Tätigkeit ein Raum zur Verfügung. Eine Ausstattung der Räume und die Ausstattung mit Büromaterialien

und -verbrauchsmitteln hat der Auftragnehmer ggf. selbstständig auf eigene Kosten zu beschaffen.

Der Auftraggeber stellt zusätzlich einen Aufenthaltsraum sowie ein WC für das Personal des Auftragnehmers zur gemeinsamen Benutzung mit den anderen Dienstleistern zur Verfügung. Das Büro wird durch den Auftraggeber mit Tischen, Stühlen und Spinden ausgestattet. Eine ggf. darüberhinausgehende Ausstattung obliegt dem Auftragnehmer nach Bedarf auf dessen Kosten.

10. Betriebshaftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für sich und eingesetzte Sicherheitsmitarbeiter zur Deckung der Schäden, die dem Auftraggeber oder Dritten bei der Durchführung der Sicherheitsdienstleistung entstehen können, eine Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung mit mindestens folgender Deckungssumme abzuschließen:

- Personenschäden: 1.500.000 EUR
- Sachschäden: 500.000 EUR
- Schlüsselverlust: 250.000 EUR
- Abhandenkommen bewachter Sachen: 250.000 EUR

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres muss mindestens das Zweifache der jeweils genannten Versicherungssumme pro Versicherungsjahr betragen. Die Betriebshaftpflichtversicherung muss Schäden an zur Verfügung gestellten, gemieteten oder geliehenen Sachen einschließen. Sie hat sich auf die persönliche Haftpflicht der Personen, deren sich der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen bedient, insoweit zu erstrecken, als diese Personen Schäden bei der Ausführung ihrer Tätigkeit verursachen.