

Bezirksregierung Köln

Vergabe der Glasreinigungsdienstleistung in Zentralen Unterbringungseinrichtungen (ZUE) für Flüchtlinge des Landes Nordrhein-Westfalen.

Inhalt:

1	OBJEKT.....	3
2	ALLGEMEINE REGELUNGEN	3
2.1	ALLGEMEIN.....	3
2.2	VERTRAGSGESTALTUNG	4
2.3	ZUSAMMENARBEIT MIT DEM AUFTRAGGEBER.....	4
2.4	ZUSAMMENARBEIT MIT DRITTEN	4
2.5	JOBBOERSE.....	5
2.6	REGELUNGEN ZUM BLACKOUT	6
2.7	HAUSRECHT	6
2.8	RÄUMLICHKEITEN	6
3	ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN	6
3.1	ALLGEMEIN.....	6
3.2	KONKRETE ANFORDERUNGEN AN DIE GLASREINIGUNG.....	7
3.3	NEBENLEISTUNGEN	8
3.4	REINIGUNGSMITTEL UND ARBEITSGERÄTE	8
3.4.1	Reinigungs- und Desinfektionsmittel	8
3.4.2	Reinigungsgeräte.....	9
3.5	LAGERFLÄCHEN	9
3.6	WASSER- UND STROMVERBRAUCH	10
3.7	ARBEITS- UND UMWELTSCHUTZ	10
4	PERSONAL	10
4.1	ANFORDERUNGEN AN DIE DIENSTKLEIDUNG	10
4.2	PERSONALSCHLÜSSEL	10
4.3	ANFORDERUNGEN AN DAS PERSONAL	10
	ANLAGE 1. MUSTER-ORGANIGRAMM.....	11

ANLAGE 2. PERSONAL.....	11
1 ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS EINZUSETZENDE PERSONAL.....	11
2 WEITERGEHENDE ANFORDERUNGEN	12
3 AUFSICHT.....	12
4 VERTRETUNG.....	12
5 EINSATZ VON NACHUNTERNEHMERN	12
6 AUSWEIS.....	12

1 Objekt

Zentrale Unterbringungseinrichtungen (ZUE) sind Aufnahmeeinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen (d.h. das Land NRW ist Träger und Betreiber der Einrichtung). Bei den ZUE wird die nachfolgend beschriebene Leistung Reinigung unter Berücksichtigung der einrichtungsspezifischen Besonderheiten gemäß Anlage Aufnahmeeinrichtungen (sog. „einrichtungsspezifische Liste“) sowie Anlage Gemeinschaftsräume erbracht.

2 Allgemeine Regelungen

2.1 Allgemein

Die Einrichtungsleitung der Aufnahmeeinrichtungen obliegt den Beschäftigten der jeweiligen Bezirksregierung vor Ort in eigener Zuständigkeit. Die Beschäftigten der Bezirksregierung sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für alle Beteiligten vor Ort und einzige Verbindungsstelle zur jeweiligen Bezirksregierung. Die Letztentscheidungskompetenz für alle in der Aufnahmeeinrichtung aufkommenden Kompetenzstreitigkeiten liegt bei den Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern des Landes. Damit ist kein fachliches Weisungsrecht gegenüber allen eingesetzten Beschäftigten des Auftragnehmers verbunden. Die Aufbauorganisation ergibt sich aus **Anlage 1: Muster-Organigramm**.

Der Auftragnehmer achtet auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen für den Betrieb einer Gemeinschaftsunterkunft – insbesondere hinsichtlich der Glasreinigungsdienstleistung – in Absprache mit den örtlichen Behörden.

Die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften, die allgemeinen arbeitsrechtlichen Vorgaben sowie die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sind zwingend einzuhalten. Hierfür ist ausschließlich der Auftragnehmer verantwortlich. Dies gilt auch für die Vorschriften zur Verhütung von Bränden und geltende feuerpolizeiliche Vorschriften. Der Auftragnehmer hat die allgemeinen brandschutzrechtlichen Anforderungen zu beachten, die sich z.B. aus dem Bauordnungsrecht ergeben.

Beim Einsatz von Gefahrstoffen verpflichtet sich der Auftragnehmer:

sein Personal gemäß den gesetzlichen Vorschriften vor dem Arbeitseinsatz zu unterweisen und dies zu dokumentieren

- sein Personal anhand von Betriebsanweisungen über auftretende Gefahren hinzuweisen und auf geeignete Schutzmaßnahmen hinzuweisen
- Behältnisse entsprechend der Gefahrgutverordnung deutlich durch Symbole zu kennzeichnen
- die Auflagen der Berufsgenossenschaft bezüglich Handhabung und Unfallverhütung einzuhalten
- sein Personal mit entsprechender Schutzkleidung auszustatten
- den Auftraggeber über den Einsatz und Umfang dieser Stoffe vorab und bei jeder Änderung unaufgefordert schriftlich zu informieren

2.2 Vertragsgestaltung

Nachfolgend sind einige vertragliche Regelungen zu Leistungsänderungen dargestellt. Nähere Einzelheiten zu den vertraglichen Regelungen sind im Vertrag geregelt. Im Falle eines Widerspruchs gehen die vertraglichen Regelungen den Ausführungen in der Leistungsbeschreibung vor.

Der Vertrag kann aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt u.a. insbesondere vor, wenn die andere Vertragspartei gegen Bestimmungen dieses Vertrages schwerwiegend oder wiederholt – trotz vorheriger schriftlicher, fruchtloser Abmahnung durch die kündigende Vertragspartei – verstoßen hat (außerordentliche Kündigung). Vor der außerordentlichen Kündigung ist der anderen Partei Gelegenheit zu geben, unverzüglich zu dem Sachverhalt Stellung zu nehmen.

Nähere Einzelheiten sind im Vertrag geregelt.

2.3 Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Erbringung der Leistungen jederzeit vertrauensvoll sowie kooperativ mit den Beschäftigten des Auftraggebers zusammenzuarbeiten sich über alle für den Betrieb der ZUE wesentlichen Maßnahmen – während und bei Bedarf außerhalb der Regelbesprechungen – abzustimmen. Bei den Regelbesprechungen sowie bei außerordentlichen Besprechungen anlässlich der Glasreinigungsdienstleistung nimmt die zuständige Reinigungsdienstleistung teil. Hierfür erfolgt keine gesonderte Vergütung.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über bekannt gewordene betriebliche Vorgänge und die Identität sowie weitere Informationen über die Bewohnerinnen und Bewohner. Er sichert ausdrücklich zu, alle Informationen sowohl in Bezug auf die ZUE wie auch über betriebsinterne Abläufe in der Betreuungsorganisation vertraulich zu behandeln. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter diesen Vorgaben Folge leisten.

2.4 Zusammenarbeit mit Dritten

Es ist eine verantwortliche Person als Ansprechpartner/-in für die Einrichtungsleitung sowie in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung für Dritte, die ebenfalls in der Aufnahmeeinrichtung tätig sind, insbesondere für:

- den Betreuungsdienstleister
- den Sicherheitsdienstleister
- den Dienstleister der Sanitätsstation
- die soziale Beratung von Flüchtlingen
- den Verpflegungsdienstleister
- den Gebäudereinigungsdienstleister
- dem Facilitymanager

Sofern Unstimmigkeiten zwischen den oben genannten in der Aufnahmeeinrichtung tätigen Dienstleistern bestehen, sind diese mit der Einrichtungsleitung zu besprechen. Im Zweifel entscheidet die Einrichtungsleitung abschließend über das weitere Vorgehen.

Die Ansprechperson ist für die Ausführung der Prozesse verantwortlich, dazu zählen u.a.

- Leitung der Glasreinigung
- Planung und Koordinierung der Prozessabläufe,
- Einkauf, Bestellung und Lagerung,
- Abstimmungen mit beteiligten Stellen, insbesondere Auftraggeber und Betreuungsdienstleister,
- Teilnahme an Besprechungen bei Bedarf

In Abstimmung mit der Einrichtungsleitung finden Dienstbesprechungen zwischen den vor Ort tätigen Dienstleistern und dem Auftraggeber statt.

Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers melden sich bei jedem Betreten und Verlassen des Einrichtungsgeländes bei dem Sicherheitsdienstleister an der Pforte namentlich an bzw. ab. Bei Bedarf kann statt der namentlichen Erfassung eine alternative Form der eindeutigen Identifikation mit dem Sicherheitsdienstleister abgestimmt werden (z.B. die Nutzung des Erfassungssystems). Die Erfassung ist aus Sicherheitsgründen für einen Evakuierungsfall zwingend erforderlich.

2.5 Jobbörse

Der Betreuungsdienstleister eruiert die Möglichkeiten zur Einbindung von untergebrachten Personen in den Betrieb der Aufnahmeeinrichtung und ist für die Jobbörse hauptverantwortlich. Hierzu stimmt der Auftragnehmer erstmals zu Beginn der Leistungsaufnahme mit dem Betreuungsdienstleister und der Einrichtungsleitung ab, welche Einsatzgebiete im Bereich der Glasreinigung als Angebot im Rahmen der Jobbörse in Betracht kommen. Diese Abstimmung erfolgt fortlaufend. Die Meldung der möglichen Einsatzgebiete und Umfang ist verpflichtend. Die Arbeitsgelegenheiten sind nur dann in die Jobbörse aufzunehmen, wenn sie einen unmittelbaren Bezug zu der Einrichtung haben. Für alle Tätigkeiten, die der Auftragnehmer nach dieser Leistungsbeschreibung zu erbringen hat, dürfen keine untergebrachten Personen eingesetzt werden. Der Einsatz darf nur zusätzlich erfolgen. Die Tätigkeiten können also nicht allein den untergebrachten Personen aufgegeben werden. Die Tätigkeiten der untergebrachten Personen sind daher auch nicht auf den vorgegebenen Personalschlüssel des Auftragnehmers anzurechnen. Die über die „Jobbörse“ vergebenen Arbeitsgelegenheiten sind durch den Auftragnehmer nicht einzupreisen oder in seiner Kalkulation zu berücksichtigen.

Sofern eine untergebrachte Person im Rahmen der Jobbörse eine Tätigkeit im Einsatzgebiet des Auftragnehmers wahrnimmt, sind die Anfangs- und Endzeiten zu dokumentieren und anschließend dem Betreuungsdienstleister mitzuteilen. Im Falle einer Schlechtleistung sind der Bewohner und der Betreuungsdienstleister zu informieren. Die für die Tätigkeit notwendige Schutzausrüstung und

notwendigen Materialien sind durch den AN zur Verfügung zu stellen.

In reinen Frauenbereichen ist weibliches Personal einzusetzen. Sofern dies nicht möglich ist, ist eine Begleitung durch weibliches Personal der sozialen Betreuung erforderlich.

2.6 Regelungen zum Blackout

Alle in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben müssen auch im Falle eines Strom- und/oder Gasausfalles (sogenannter „Blackout“) o. ä. so gut wie möglich aufrechterhalten werden. Die in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben müssen dann ohne technische Hilfsmittel erfüllt werden. In enger Abstimmung mit dem Auftraggeber ist für den eingetretenen Einzelfall abzustimmen, welche Bereiche zwecks Einsparung des Energieverbrauchs vor-rübergehend nicht betrieben werden und welche Alternativen geplant werden können.

2.7 Hausrecht

Der Auftraggeber verfügt über das Hausrecht für die Einrichtung. Bei Abwesenheit der Einrichtungsleitung entscheidet in Zweifelsfällen der jeweils zuständige Dienstleister in eigener Verantwortung. Eine unmittelbare Weisungsbefugnis gegenüber einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vom Auftraggeber im Übrigen beauftragten Dienstleistern besteht nicht. Die Entscheidung ist dem betroffenen Personal mitzuteilen. Sofern die Angelegenheit in der Zuständigkeit mehrerer Dienstleister liegt, ist das Vorgehen miteinander abzustimmen. Die getroffene Entscheidung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit der Einrichtungsleitung zu besprechen.

2.8 Räumlichkeiten

Sofern Räumlichkeiten gestellt werden, ergeben sich diese aus der einrichtungsspezifischen Liste.

3 Zu erbringende Leistungen

3.1 Allgemein

Der Auftragnehmer übernimmt die Reinigungsleistungen Glas in der jeweiligen Aufnahmeeinrichtung.

Die hierfür nötigen technischen Arbeitsgeräte/Hilfsmittel und Arbeitsmittel (auch Putzmittel) werden vom Auftragnehmer gestellt, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Verkehrssicherungspflicht für alle Gefahrenquellen, die mit Tätigkeiten der Glasreinigung verknüpft sind. Der Auftragnehmer haftet für fahrlässiges und vorsätzliches Handeln.

Die Kosten für Schadensfälle, die durch höhere Gewalt (Elementarschäden) verursacht worden sind, trägt der Auftraggeber.

Den Grundsätzen des Gebäudereinigerhandwerks ist durch den Auftragnehmer Rechnung zu tragen; dabei gelten grundsätzlich die von der Gebäudereiniger-Innung Nordrhein-Westfalen implementierten Qualitätsstandards für die Ausführung von Arbeiten an Glas und Fenstern.

3.2 Konkrete Anforderungen an die Glasreinigung

- a) Die Glasreinigung der Fenster in den Gemeinschaftsräumen und Büroflächen hat zweimal pro Kalenderjahr nach terminlicher Abstimmung und Beauftragung mit dem Auftraggeber stattzufinden. Die Glasreinigung der Bewohnerzimmer erfolgt ebenfalls zweimal pro Kalenderjahr, jedoch ist die Reinigung nur von außen durchzuführen. Die Reinigung der Innenflächen der Fenster der Bewohnerzimmer erfolgt durch den Reinigungsdienstleister im Zuge der Reinigung der Bewohnerzimmer im Leerstand.

Hierzu stimmt der Auftragnehmer sechs Wochen im Voraus mit dem Auftraggeber die Ausführungszeitpunkte ab. 14 Tage vor Leistungsbeginn übermittelt der Auftragnehmer eine Liste mit den eingesetzten Mitarbeitern und bestätigt den Termin gegenüber dem Auftraggeber.

Die Glasreinigung umfasst die Fenster und sonstigen Glasflächen sowie Fensterbänke, -rahmen und -griffe innen und außen (zweiseitig) sowie die Außentüren mit Verglasung. Die Fenster der Bewohnerzimmer sind nur von außen (einseitig) zu reinigen.

Konkrete Angaben sind der einrichtungsspezifischen Liste zu entnehmen.

Die Ausführung hat so zu erfolgen, dass die zu reinigenden Flächen und auch andere Bauteile sowie sonstige Oberflächen der Raumausstattung und -einrichtung nicht beschädigt oder verschmutzt werden. Durch den Auftragnehmer bei der Reinigung verursachte Verschmutzungen sind auf seine Kosten zu entfernen.

Die Glasflächen werden mit Reinigungsmittelzusatz bearbeitet.

- b) Die Leistungen haben folgendermaßen zu erfolgen:
- Es wird von unten nach oben hin vertikal eingewaschen, horizontal abgeledert oder gewischt. Anschließend werden die Kanten der Scheibe mit dem Leder abgestrichen, wobei auch die Ecken miterfasst werden. Nach dem Ledern, nicht nach dem Wischen, muss noch poliert werden.
 - Fenster und Glasflächen, auf denen der Wischer nicht zum Einsatz kommt (Riffelglas, kleine Glasflächen), werden nach dem klassischen Verfahren der Fensterreinigung mit dem Leder bearbeitet. Hierzu werden die Glasflächen mit einem sauberen Einwaschtuch bzw. Einwaschgerät (z.B. fusselfreies Spezialgewebe) üblicherweise vertikal eingewaschen. Nun folgt mit einem richtig zusammengelegten Leder das Abledern in horizontalen Strichen. Auch hier ist zur Herstellung einer streifenfreien Oberfläche ein Nachpolieren erforderlich.
 - Als Ergebnis muss eine staubfreie, streifenfreie und wasserfleckenfreie Oberfläche feststellbar sein.

- Die Fensterbänke sind von loseem aufliegendem Schmutz zu befreien und anschließend mit einem geeigneten Reiniger streifenfrei zu reinigen. Die Ablageflächen sind mit geeignetem Werkzeug zu reinigen.
- Soweit erforderlich, sind Fensterbänke mit abzuräumen (Blumentöpfe etc.).
- Das Umgebungsfeld der Fenster darf nach der Reinigung keine Verschmutzungen aufweisen (Wasserflecken etc.).
- Dabei sind die zuvor genannten Dienstleistungen so auszuführen, dass der einzelne Reinigungsgegenstand bzw. die Reinigungsfläche.
- Frei ist von Verschmutzung, die aufliegen oder haftend sind (z.B. Staub- und Schmierfilm).
- Frei ist von Streifen und Rückständen (z.B. von Staub, Schlieren, Klebstoffen oder Farbresten).

3.3 Nebenleistungen

Neben den zuvor aufgeführten Leistungen sind folgende Leistungen durch den Auftragnehmer zu erbringen:

- Auffangen von Spritz- und Fließwasser und anschließende fachgerechte Entsorgung,
- Bei Kastenfenstern die Reinigung des Zwischenraumes,
- Öffnen der Fenster für den Reinigungsvorgang, anschließendes ordnungsgemäßes Verriegeln/Verschließen nach Beendigung des Reinigungsvorgangs,
- Sofern Simse, Podeste, Fenster-/Türrahmen oder Metall- und Rohrkonstruktionen durch die Leistungen verschmutzt worden sind, sind auch diese nach Beendigung der Leistungserbringung zu reinigen.

3.4 Reinigungsmittel und Arbeitsgeräte

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle notwendigen Betriebsmittel, Geräte, Hilfsmittel, Sicherheitsequipment etc. – wie etwa Leitern, Gerüste, Arbeitsbühnen etc. – für die Reinigung und Pflege auf seine Kosten zu stellen.

3.4.1 Reinigungs- und Desinfektionsmittel

Der Auftragnehmer stellt für die auszuführenden Arbeiten die erforderlichen Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, welche für einen professionellen Einsatz geeignet sind. Der Auftraggeber kann die Anwendung von bestimmten Reinigungsmitteln, -geräten und Reinigungsmaschinen in begründeten Fällen untersagen.

Es sind grundsätzlich nur umweltschonende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, deren Inhaltsstoffe in Deutschland zugelassen sind und den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere denen der Berufsgenossenschaft, den allgemeingültigen Hygienevorschriften und den Bestimmungen des Umweltschutzes sowie dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Bei der Auswahl der Reinigungsmittel behält sich der Auftraggeber vor, zu bestimmen, welche Mittel eingesetzt werden müssen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nichtätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen

ausschließen.

Die Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung führen und sollen die Umwelt möglichst gering belasten. Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem Auftragnehmer insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmittel und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmittel erforderlich machen, untersagt.

Alle zum Einsatz kommenden Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sind vor deren Einsatz namentlich unter Angabe des Herstellers dem AG zu benennen. Bei Desinfektionsmitteln sind Herstellerangaben zur Gebrauchsverdünnung und Einwirkzeit zu beachten. Der Auftragnehmer hat die DIN-Sicherheitsdatenblätter für die eingesetzten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel bei dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Für die eingesetzten Produkte sind dem Auftraggeber auf Verlangen die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe und Zubereitungen gemäß EG-Richtlinie 91115S EWG vorzulegen und auf Anforderung zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.

3.4.2 Reinigungsgeräte

Der Auftragnehmer stellt für die auszuführenden Arbeiten die erforderlichen Maschinen und Geräte.

Die einzusetzenden Geräte müssen modernen, technischen Standard aufweisen. Sie müssen für einen professionellen Einsatz geeignet sein. Er verpflichtet sich, die Maschinen und Geräte zu warten, zu säubern und in einem einwandfreien hygienischen Zustand zu halten. Geräte und Maschinen, die eine Schädigung der zu behandelnden Fläche oder Einrichtung verursachen könnten, dürfen nicht verwendet werden. Elektrische Geräte müssen den VDE/GS-Bestimmungen entsprechen oder gleichwertig sein.

Der Auftragnehmer ist verantwortlich dafür, dass seine eingesetzten elektrischen Betriebsmittel regelmäßig auf seine Kosten entsprechend der Vorschriften DGUV Vorschrift 3 (früher BGV A3) überprüft wurden. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen dem Auftraggeber die Erstprüfung bzw. die regelmäßige Wiederholungsprüfung nachzuweisen.

3.5 Lagerflächen

Der Auftraggeber kann nicht generell Flächen zwecks Unterstellung von kleineren oder größeren Hilfs- und Arbeitsmitteln sowie sonstigen Materials zur Verfügung stellen.

Soweit in Einzelfällen entsprechende Lagerflächen zur Verfügung stehen, ist der Auftragnehmer zur Reinigung dieser Flächen verpflichtet und muss diese nach Vertragsende in einem sauberen Zustand übergeben. Eingebrachte Hilfs-, Arbeitsmittel und sonstiges Material sind bei Vertragsende zu entfernen.

3.6 Wasser- und Stromverbrauch

Wasser und elektrische Energie werden von dem Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Ein wirtschaftlicher und sparsamer Umgang mit den Ressourcen ist zu gewährleisten.

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entnehmen und das Schmutzwasser dort zu entsorgen.

3.7 Arbeits- und Umweltschutz

Die Reinigung ist so durchzuführen, dass die erforderlichen Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes eingehalten werden.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass durch die Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten für die Benutzerinnen und Benutzer der zu reinigenden Räume keine Gefährdung möglich ist. Soweit erforderlich, hat der Auftragnehmer die gebotenen Sicherungsmaßnahmen zu treffen und entsprechende Hinweise an der Gefahrenstelle anzubringen.

4 Personal

4.1 Anforderungen an die Dienstkleidung

Der Auftragnehmer stellt den eingesetzten Beschäftigten einheitliche Dienstbekleidung, die den bestehenden hygienischen Anforderungen genügt. Die eingesetzten Beschäftigten müssen diese Dienstkleidung tragen. Die Dienstbekleidung wird vom Auftragnehmer jeweils in angemessenen Zeitabständen bzw. soweit dies aus hygienischen Gründen geboten ist, gereinigt.

4.2 Personalschlüssel

Hinsichtlich des Personalschlüssels werden keine Vorgaben gemacht. Die Erreichung des oben genannten Reinigungsziels muss jedoch durch den Personalschlüssel gewährleistet sein.

Es wird verlangt, dass während der Arbeitszeiten vor Ort ein/e Vorarbeiter/in bzw. ein/e Schichtleiter/in anwesend ist, die/der als Ansprechpartner für die Einrichtungsleitung dient. Diese Position muss mit einer Person besetzt sein, die entscheidungsbefugt und weisungsbefugt gegenüber dem weiteren Personal vor Ort ist.

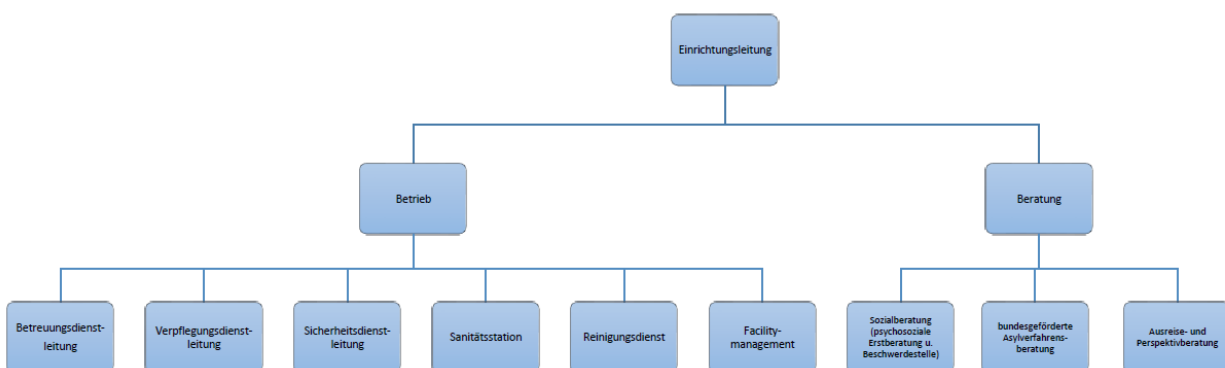
Das Personal für diese Aufgaben darf nicht durch Personal abgedeckt werden, das im Personalschlüssel für andere Bereiche vorgesehen ist.

4.3 Anforderungen an das Personal

Darüber hinaus bestehen die folgenden weitergehenden Anforderungen:

- Das Reinigungspersonal ist mit geeigneter Schutzkleidung (z.B. Schutzhandschuhen) und mit einheitlicher Arbeitskleidung auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird besonderer Wert gelegt.
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinem Personal keine betriebsfremden Personen ins Objekt mitgebracht werden; hierbei sind auch die Kinder der Beschäftigten eingeschlossen

Anlage 1. Muster-Organigramm



Anlage 2. Personal

1 Allgemeine Anforderungen an das einzusetzende Personal

Der Auftragnehmer erfüllt den Auftrag mit fachkundigen und zuverlässigen Kräften, für deren Einsatz und Kontrolle er verantwortlich ist. Um dieser Verpflichtung nachzukommen, erlässt der Auftragnehmer klare Dienstanweisungen für seine Beschäftigten. Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 97 a AufenthG Informationen zum konkreten Ablauf einer Abschiebung, insbesondere Informationen zum Termin einer Abschiebung sowie zum konkreten Ablauf einer Anordnung nach § 82 Absatz 4 S.1 AufenthG Geheimnisse oder Nachrichten nach § 353 b StGB und ihre Offenbarung ggf. strafbewehrt ist. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass dies dem von ihm eingesetzten Personal bekannt ist.

Alle Beschäftigten sind vor ihrem Einsatz von dem Auftragnehmer einzuweisen und einzuarbeiten. Es wird erwartet, dass das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal den besonderen Anforderungen dieses Dienstes in psychischer und physischer Hinsicht gewachsen ist. Das eingesetzte Personal muss ausreichend flexibel sein und über die Fähigkeit verfügen, sich auf einen ständig wechselnden Personenkreis und Personen aus anderen Kulturkreisen einzustellen. Erwartet werden zudem

geschlechter- und kultursensible Kompetenzen.

Es sind stets Personen einzusetzen, die die deutsche Sprache (kein starker Dialekt) in Wort und Schrift beherrschen.

2 Weitergehende Anforderungen

Weitergehende Anforderungen können in den Leistungsbeschreibungen zu den einzelnen Leistungsbereichen enthalten sein.

3 Aufsicht

Der Auftragnehmer wird seine Arbeitskräfte während der Arbeit im erforderlichen Umfang beaufsichtigen.

4 Vertretung

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass durch Krankheit, Urlaub, Fortbildung und sonstige Ausfälle des Personals die übernommenen Aufgaben nicht beeinflusst werden und die geschuldete Personaldecke nicht unterschritten wird. Bei Ausfall ist die Vertretung des Fachpersonals durch mindestens entsprechend qualifiziertes Personal zu gewährleisten.

Dieses gilt auch, wenn der Auftraggeber den Einsatz eines Beschäftigten aus sachlichen Gründen ablehnt. Der Auftragnehmer ist in diesen Fällen innerhalb einer angemessenen Zeit zur Ersatzstellung mit ausreichend eingewiesenen Kräften verpflichtet.

5 Einsatz von Nachunternehmern

Bei Einsatz von Nachunternehmern gelten die vorgenannten Punkte entsprechend.

6 Ausweis

Für die Beschäftigten des Auftragnehmers ist auf Kosten des Auftragnehmers ein Dienstaussweis mit Lichtbild zu erstellen und auszuhändigen. Gegebenenfalls können nach Rücksprache mit dem Sicherheitsdienstleister bzw. Betreuungsdienstleister die Erstellung eines Dienstausses unter eigenständiger Organisation und Kostenregelung seitens des Auftragnehmers die Lichtbildausweise durch die zuvor genannten Dienstleister erstellt werden. Der Ausweis ist während der Tätigkeit in der Einrichtung ununterbrochen sichtbar am Körper zu tragen. Bei jedem Betreten und Verlassen der Einrichtung ist der Dienstaussweis unaufgefordert dem Sicherheitsdienstpersonal vorzuzeigen.