

Teil C - Anlage C-02

Vergabenummer VOEK 426-24

Leistungsbeschreibung

Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Sicherheitsdienstleistungen

WE 150256: DGE (Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V.)

Godesberger Allee 136, in 53175 Bonn

Inhaltsverzeichnis

1	PRÄAMBEL	3
2	ALLGEMEINE ANGABEN	3
2.1	LEISTUNGSGEGENSTAND	3
2.2	GRUNDLAGEN	4
2.3	TARIFLOHNEINHALTUNG	4
3	LEISTUNGSVERPFLICHTUNGEN DER AN VOR LEISTUNGSBEGINN	4
3.1	NACHWEISPFLICHT	4
3.2	KICK-OFF-BESPRECHUNG	5
4	PERSONAL- UND LEISTUNGSANFORDERUNG	5
4.0	ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS EINGESETZTE PERSONAL	5
4.1	OBJEKTLEITUNG.....	7
4.1.1	<i>Geforderte Qualifikation der Objektleitung</i>	7
4.1.2	<i>Aufgaben der Objektleitung</i>	8
4.2	MOBILER SICHERHEITSDIENST (KONTROLLGÄNGE).....	9
4.2.1	<i>Geforderte Qualifikation des Mobilen Sicherheitsdienstes</i>	9
4.2.2	<i>Aufgaben des Mobilen Sicherheitsdienstes</i>	10
4.3	ALARMDIENST/NOTRUF- UND SERVICE-LEITSTELLE (NSL).....	10
4.3.1	<i>Geforderte Qualifikation der Sicherheitsmitarbeiter der NSL:</i>	11

4.3.2	<i>Aufgaben der NSL</i>	11
4.4	VORHALTUNG INTERVENTIONSDIENST.....	11
4.5	BEDARFSLEISTUNGEN.....	12
4.5.1	OBJEKTLEITUNG	12
4.5.2	MOBILER SICHERHEITSDIENST	13
4.5.3	INTERVENTIONSDIENST	13
4.5.3.1	<i>Geforderte Qualifikation des Interventionsdienstes</i>	13
4.5.3.2	<i>Aufgaben des Interventionsdienstes</i>	13
5	SPEZIFIKATIONEN ZU DEN EINZELAUFGABEN	14
5.1	ELEKTRONISCHES WACHBUCH.....	14
5.2	WÄCHTERKONTROLLSYSTEM.....	14
5.3	EINSATZ VON PERSONEN-NOTSIGNAL-ANLAGEN.....	15
6	ERSTELLUNG EINER DIENSTANWEISUNG	15
7	ERSTELLUNG SCHICHTPLÄNE	16
8	QUALITÄTSSICHERUNG UND QUALITÄTSMANAGEMENT	16

1 Präambel

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Allgemeine Angaben

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (Auftraggeberin (AG)) beabsichtigt Teileleistungen des infrastrukturellen Gebäudemanagements in Form von Sicherheitsdienstleistungen (SDL) für die angegebene Liegenschaft an einen externen Dienstleister (Auftragnehmer (AN)) zu vergeben.

Ziel des zu vergebenden Dienstleistungsauftrags ist es, den Sicherheitsbedürfnissen der Bediensteten des bewachten Objektes gerecht zu werden. Die Liegenschaft ist entsprechend den sicherheitstechnischen und den geforderten sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten unter Einhaltung der gültigen Gesetze, Richtlinien und Anforderungen zu schützen. Die Ordnung und die Sicherheit sind aufrecht zu erhalten, Gefahren und Schäden sind abzuwenden sowie Menschen, Sach- und Vermögenswerte sind zu schützen.

Aufgrund der Außenwirkung des Nutzers ist ein serviceorientiertes Verhalten und ein entsprechend gepflegtes und korrektes äußeres Erscheinungsbild bei dem vom AN zur Auftragsdurchführung eingesetzten Personals erforderlich.

2.1 Leistungsgegenstand

Der AN hat folgende Dienstleistungen zu erbringen:

- Grundleistung:
 - Objektleitung,
 - Mobiler Sicherheitsdienst (Kontrollgänge)
 - Notruf-Service-Leitstelle,

- Bedarfsleistung:
 - Objektleitung,
 - Mobiler Sicherheitsdienst,
 - Interventionsdienst.

Die Beschreibung der Einzelleistungen ist den Punkten (Pkt.) 4 und 5 dieser Leistungsbeschreibung (LB) zu entnehmen. Weitere Einzelheiten sind in der nach Vertragsschluss zu erstellenden Dienstanweisung gem. Pkt. 6 dieser LB beschrieben.

2.2 Grundlagen

Bei der Durchführung der vertraglich zu erbringenden Leistungen hat der AN sämtliche einschlägige Normen/Bestimmungen/Gesetze etc. in der jeweils gültigen Fassung zu beachten, insbesondere:

- § 34a der Gewerbeordnung,
- Bewachungsverordnung – BewachV,
- DGUV V23,
- Waffengesetz (WaffG) aktuell gültige Fassung,

2.3 Tariflohneinhaltung

Der AN verpflichtet sich, das eingesetzte Personal mindestens nach der jeweils gebotenen Lohn tarifgruppe zwingend zu vergüten. Der AN hat dies während der Vertragslaufzeit auf Forderung der AG durch Vorlage von Lohnabrechnungsbüchern oder ähnlichem nachzuweisen. Die AG behält sich vor, auch die Sicherheitsmitarbeitenden des AN selbst zu befragen.

3 Leistungsverpflichtungen der AN vor Leistungsbeginn

3.1 Nachweispflicht

Der AN hat der AG **spätestens 14 Kalendertage vor Leistungsbeginn (zum Zeitpunkt der Kick-Off-Besprechung)** für das gesamte bei der Auftragsdurchführung eingesetzte Personal, inklusive Vertretung folgende Unterlagen vorzulegen:

- Personaleinsatzliste: Name, Vorname, Bewacherregisteridentifikationsnummer, Funktion/Tätigkeitszuordnung, (besondere Fähigkeiten, Dienstausweisnummer),
- Nachweise und Bescheinigungen über die in dieser LB geforderten Qualifikationen:
 - Objektleitung gem. Pkt. 4.1 dieser LB,
 - Mobiler Sicherheitsdienst gem. Pkt. 4.2 dieser LB,
 - Alarmdienst/Notruf- und Service-Leitstelle (NSL) gem. Pkt. 4.3 dieser LB,
 - Interventionsdienst gem. Pkt. 4.4 dieser LB,
 - Finale Fassung Dienstanweisung inkl. Übergabeprotokoll (Dokumentation der Übergabe und Einweisung der Sicherheitskräfte und Bestätigung per Unterschrift) gem. Pkt. 6 dieser LB,
 - Finale Fassung Schichtplan gem. Pkt. 7 dieser LB.
 - unterschriebene Verschwiegenheitserklärungen (Anlage C-08),
 - Muster des Dienstausweises nach § 18 Abs. 1 BewachV.

3.2 Kick-Off-Besprechung

Die Kick-Off Besprechung dient der Abstimmung zwischen der AG und dem AN, sowie der Übergabe geforderter Nachweise und der im Zusammenhang mit den geschuldeten Leistungen zu erstellenden Unterlagen (Dienstweisung, Schichtpläne, Hausordnung, etc.). Die Besprechung dauert in der Regel ca. 2 Stunden.

Für einen reibungslosen und störungsfreien Übergang der geforderten Dienstleistung in der Liegenschaft auf den AN, ist **14 Kalendertage vor Leistungsbeginn** eine Kick-Off-Besprechung mit der AG vorgesehen, an welcher seitens des AN mindestens die Objektleitung teilnehmen muss.

Die Kick-Off-Besprechung wird als Einmalleistung pauschal gem. lfd. Nr. 1.1 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

4 Personal- und Leistungsanforderung

4.0 Allgemeine Anforderungen an das eingesetzte Personal

Das vom AN bei Auftragsdurchführung eingesetzte Personal muss insbesondere folgende Voraussetzungen erfüllen:

- körperlich, geistig und aus arbeitsmedizinischer Sicht für die Leistungserbringung geeignet,
- zuverlässig im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen,
- ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild und gute Umgangsformen besitzen,
- Alter: ab 18 Jahre.

Zur Vermeidung von häufigem Wechsel des Personals ist nur der Einsatz von eingearbeitetem Personal erwünscht.

Der AN und das eingesetzte Personal muss sich streng an die freiheitlich demokratische Grundordnung halten. Ein Verstoß gegen ethische Verhaltensgrundsätze insbesondere Verhaltensweisen, die ausländerfeindlichen, fremdenfeindlichen, rassistischen oder anderweitigen diskriminierenden Charakter aufweisen, oder derart aufgefasst werden können, wird nicht toleriert. Eine erkennbare Nähe zu einer politisch extremistischen Organisation ist nicht hinnehmbar. Personal, welches erkennbar ausländerfeindliche, oder in sonstiger Weise gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung gerichtete Positionen vertritt, oder das durch sein äußeres Erscheinungsbild, wie beispielsweise offene sichtbare Tätowierungen mit politisch diskriminierendem Charakter oder durch das Tragen oder Zeigen von entsprechenden Symbolen etc. einen solchen Eindruck vermittelt, darf nicht eingesetzt werden. Zeigen sich im Verlauf der Vertragsausführung die zuvor genannten Tendenzen bei den jeweils eingesetzten Mitarbeitenden der Auftragnehmerin, sind diese Mitarbeitenden umgehend durch geeignetes Personal zu ersetzen.

Die AG ist unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen berechtigt, ein aktuell gültiges (nicht älter als 6 Monate) polizeiliches Führungszeugnis oder eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes für das **gesamte** vorgesehene Sicherheitspersonal in Kopie zu verlangen, um zu prüfen ob die Eignung, insbesondere beim eingesetzten Personal, gegeben ist. Im Falle der Nichtvorlage verlangter Nachweise ist die AG berechtigt, fällige Zahlungen zurückzubehalten bis zur Vorlage des/r Nachweise/s. Dies betrifft alle Leistungsbestandteile die von Personen erbracht werden, für die das entsprechende Führungszeugnis nicht vorgelegt wurde.

Die AG ist berechtigt, bestimmte Sicherheitskräfte auf Grund von Pflichtverletzungen abzulehnen. Derartige Pflichtverletzungen sind festgestellter Drogen- und Alkoholmissbrauch, Verstöße gegen sicherheits- und datenschutzrechtliche Bestimmungen, Verstoß gegen die Dienstanweisung und ähnlich gravierende Pflichtverletzungen, die eine zuverlässige Aufgabenerfüllung in Frage stellen. Die AG und der Nutzer sind berechtigt, jederzeit Kontrollen durchzuführen.

Das vom AN für die Auftragsdurchführung eingesetzte Personal hat eine **einheitliche, für die Leistungserbringung geeignete Arbeitskleidung** zu tragen. Die Arbeitskleidung hat Zeichen zu enthalten, die den Träger der Bekleidung als Beschäftigten des AN gegenüber der Öffentlichkeit eindeutig kennzeichnen. Der AN hat dafür zu sorgen, dass die Arbeitskleidung des von ihm für die Auftragsdurchführung eingesetzten Personals sauber, unbeschädigt und nicht geknittert ist. Der AN stellt die Kleidung inklusive Reinigung kostenfrei zur Verfügung und kalkuliert die Kosten in die entsprechenden Stundenverrechnungssätze ein.

Zum Schutz der Sicherheitsmitarbeiter fordert die AG, dass alle eingesetzten Mitarbeitenden mit zum Einsatzgebiet passender Sicherheitsausrüstung ausgestattet sind. Hierzu zählt eine ordnungsgemäß funktionierenden und dem Einsatzgebiet angepassten Taschenlampe, ein Mobiltelefon, ein Funkgerät, für eine schnelle und reibungslose Kommunikation in Konfliktsituationen, zum Absetzen von Notrufen oder Anrufen einer hilfeleistenden Stelle und der Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen gem. Pkt. 5 dieser LB.

Die Verwendung der Sicherheitsausrüstung ist in den Stundenverrechnungssätzen der Sicherheitsmitarbeitenden mit einkalkuliert und wird nicht gesondert vergütet. Das Vorhalten technisch einwandfreier und für den Einsatzzweck geeigneter Gerätschaften (inkl. Ersatzgerätschaften) sowie soweit gemäß den europarechtlichen und nationalen Sicherheitsvorschriften notwendig, Wartung und auch deren Prüfung, ist durch den AN auf eigene Kosten zu stellen bzw. durchzuführen.

Das Bewachungspersonal muss einen **Ausweis gem. § 18 Abs. 1 und 2 BewachV** während des Wachdienstes mitführen und auf Verlangen den Beauftragten der Vollzugsbehörden vorzeigen. Der Ausweis gilt nur in Verbindung mit einem gültigen Ausweisdokument bzw. der benötigten Arbeitserlaubnis/EU zur Identifizierung der Person.

Das Bewachungspersonal hat zudem während der Leistungserbringung ein **Schild, wenn dies gem. § 18 Abs. 3 BewachV gefordert ist**, mit seinem Namen oder Kennnummer sowie die Bezeichnung des Auftragnehmers sichtbar zu tragen.

Der AN stellt sicher, dass die Sicherheitsmitarbeitenden nicht bewaffnet sind. Es ist durch den AN zu gewährleisten, dass das Mitführen von Waffen aller Art, Munition, Sprengmitteln oder Reizstoffen, aber auch von Waffenmodellen und Attrappen oder von Einzelteilen der vorgenannten Gegenstände durch die Sicherheitsmitarbeitenden des AN unterbleibt. Das WaffG und die Vorschriften der DGUV V23 sind zwingend zu beachten.

An allen Einsatzstellen sind Beschäftigungen, die möglicherweise geeignet sind, die Aufmerksamkeit abzulenken, nicht gestattet. Die Einsatzstellen müssen jederzeit ordentlich und sauber gehalten werden.

Das Vorgenannte gilt auch für sämtliche Unterauftragnehmer des AN. Es gelten für den Unterauftragnehmer dieselben Voraussetzungen wie für das Personal des AN.

4.1 Objektleitung

Der AN hat eine qualifizierte Objektleitung einzusetzen, die für die Koordinierung der Dienstleistung, die Gesamtaufsicht und die Sicherstellung der Dienstleistungsqualität verantwortlich ist. Die Objektleitung hat der/dem AG/Nutzer als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen und stellt das Bindeglied zwischen dem Vertreter der AG und den ausführenden Sicherheitsmitarbeitenden des AN dar.

Die Objektleitung hat die Gesamtverantwortung für die vom AN zu erbringende Bewachung. Die Objektleitung bzw. die Vertretung ist selbst nicht mit Arbeiten Pkt. 4.2 und 4.3 dieser LB beschäftigt.

Die Objektleitung erfolgt durch den AN:

- **in Einfachbesetzung,**
- **Montag bis Freitag** (ausgenommen gesetzl. Feiertage, 24.12. und 31.12. jeden Jahres)
- **in der Zeit 07:00 – 17:00 Uhr** telefonisch erreichbar.

4.1.1 Geforderte Qualifikation der Objektleitung

- berufliche Qualifikation:
 - **Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft**
oder gleich-/höherwertig,
- **Mind. 2-jährige auftragspezifische Erfahrungen als Objektleitung** bei der Bewachung vergleichbarer Objekte,
- soweit die vorgesehene Objektleitung die Sprache Deutsch nicht als Muttersprache spricht, **Sprachkenntnis in Deutsch mindestens analog B2** des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen,

- **Erfahrungen in der Überwachung und Bedienung technischer Anlagen und Überwachungssysteme**, die für die Leistungserbringung und Handlungsfähigkeit erforderlich sind,
- **Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC** (MS-Office, insbes. MS-Excel, MS-Word).

4.1.2 Aufgaben der Objektleitung

Die Objektleitung hat die Gesamtverantwortung für die vom AN zu erbringende Bewachung und hat den ständigen Kontakt mit der AG zu halten.

Aufgaben der Objektleitung sind insbesondere:

- Teilnahme an der Kick-Off-Besprechung,
- Organisation, Planung und Kontrolle des störungsfreien Betriebsablaufes,
- Erkennen und korrigieren von Abweichungen in der Auftragserfüllung,
- Management von Not- und Sondersituationen,
- Verantwortlich für die Einhaltung eines hohen Qualitätsstandards der zu erbringenden Leistung,
- Koordinierung, Anleitung, Führung und Kontrolle der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden des AN,
- Überwachung und Umsetzung zur Einhaltung der Anforderung bzgl. der ordnungsgemäßen Ausrüstung,
- Überwachung der ordnungsgemäßen Dienstbekleidung der Mitarbeitenden,
- Kontinuierliche Einhaltung und Kontrolle der Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen,
- Gewährleistung der lückenlosen Berichterstattung an die AG mit Hilfe von elektr. Programmen
 - elektronisches Wachbuch,
 - Wächterkontrollsystem(siehe Beschreibung Pkt. 5) dieser LB,
- Vorhalten und stetige Aktualisierung der folgenden Dokumente:
 - Personaleinsatzlisten,
 - Nachweise über die geforderten Fachqualifikationen der zur Leistungserbringung eingesetzten Beschäftigten,
 - unterschriebene Verschwiegenheitserklärungen aller im Objekt eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter,
 - Dienstanweisung inkl. Übergabeprotokolle,
 - Schichtpläne,
- Koordinieren, Organisieren und Durchführen der Aus- und Fortbildung sowie der Unterweisungen gem. Arbeitsschutzgesetz, Datenschutz, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Hausordnung, sowie umfassende, gründliche Einweisung des zur Leistungserbringung eingesetzten Personals,
- Schriftliche Dokumentation (inklusive Unterschriften aller Teilnehmenden) der Einweisungen und Unterweisungen sowie der Aus- und Fortbildungen,

- Entgegennahme und Abwicklung von gesonderten Aufträgen/Bedarfsleistungen der AG.

Die Objektleitung ist in dem Stundenverrechnungssatz der Sicherheitsmitarbeitenden mit einkalkuliert und wird nicht gesondert vergütet.

Bei Bedarf hat sich die Objektleitung nach **vorheriger Terminabstimmung vor Ort einzufinden**. Klärende Gespräche über Schlechtleistungen und/oder Mängel werden nicht separat vergütet und können hierüber nicht abgegolten werden.

4.2 Mobiler Sicherheitsdienst (Kontrollgänge)

Der AN hat ausschließlich erfahrene, qualifizierte und geschulte Sicherheitsmitarbeitende im Mobilien Sicherheitsdienst einzusetzen.

Der **Mobile Sicherheitsdienst** führt in Kontrollgänge auf der Liegenschaft durch.

Der Mobile Sicherheitsdienst erfolgt durch den AN:

- in **Einfachbesetzung**,
- **Montag bis Freitag** (ausgenommen gesetzl. Feiertage, 24.12. und 31.12. jeden Jahres)
- in der Zeit von **20:00 Uhr bis 05:00 Uhr**
- **3 Kontrollgänge** (genaue Kontrollzeiten gem. Dienstanweisung).
- wobei **die erste Kontrolle i. d. R. ca. 45 Minuten** dauert und die weiteren **folgenden Kontrollen i. d. R. jeweils 30 Minuten** dauern.

4.2.1 Geforderte Qualifikation des Mobilien Sicherheitsdienstes

- berufliche Qualifikation:
 - **Sachkundeprüfung nach § 34a GewO**
oder gleich-/höherwertig,
- **Mind. 2-jährige auftragsspezifische Erfahrungen im mobilien Sicherheitsdienst** bei der Bewachung vergleichbarer Objekte,
- soweit das vorgesehene Personal im mobilien Sicherheitsdienst die Sprache Deutsch nicht als Muttersprache spricht, **Sprachkenntnis in Deutsch mindestens analog B2** des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen,
- **Erfahrungen in der Überwachung und Bedienung technischer Anlagen und Überwachungssysteme**, die für die Leistungserbringung und Handlungsfähigkeit erforderlich sind,
- **Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC** (MS-Office, insbes. MS-Excel, MS-Word),

4.2.2 Aufgaben des Mobilen Sicherheitsdienstes

- Kontrollgänge inner- und außerhalb der Objekte /Gebäude in unregelmäßigen Abständen,
- Kontrollgänge:
 - zu Fuß,
- Verschließen/Aufschließen von Gebäuden, Türen, Ausschalten von Geräten und Beleuchtung, Kontrolle der Fenster auf Verschluss und Verschluss falls notwendig (Dienstanweisung, Schließ- und Öffnungszeiten)
- Kontrolle der Verschlusssicherheit von Fenstern, Türen, Notausgängen und Toren und Zäunen,
- Kontrolle, dass sich keine unbefugten Personen auf dem Gelände aufhalten,
- Kontrolle und Bedienung von sicherheitstechnischen Steuerungs-, Überwachungs- und Meldeanlagen (siehe Pkt. 5 dieser LB), Abschalten und Aufschalten (gem. Dienstanweisung)
 - Brandmeldeanlage (BMA),
 - Einbruchmeldeanlage (EMA) – gem. Schließ- und Öffnungszeiten
- Unverzügliche Meldung an die AG von festgestellten Auffälligkeiten oder festgestellten Gefahrenstellen jeglicher Art,
- Einleitung von Maßnahmen bei Brand, Einbruch oder technischen Störungen (Notfallplan, Meldekette) gem. Dienstanweisung,
- Objektsicherung bei besonderen Vorkommnissen,
- Verfolgung von Alarmen bzw. Notmeldungen (Notplan, Meldekette),
- Information an hilfeleistende Stellen (Offenlegung der Informationskette),

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der Stundenverrechnungssätze für Grundleistungen gem. Grundlagen der Angebotskalkulation (Anlage B-04) verbunden mit der lfd. Nr. 2.1 des Preisblattes (Anlage B-02) multipliziert mit den tatsächlich erbrachten Stunden vor Ort.

4.3 Alarmdienst/Notruf- und Service-Leitstelle (NSL)

Der AN stellt eine NSL-Stelle zur Verfügung. Die NSL-Stelle ist entsprechend der dafür notwendigen Vorschriften ausgelegt. Dazu gehören unter anderem eine gesicherte personelle Besetzung, stabile Technik und Übertragungswege, sowie Alarmaufschaltungen für sämtliche Hersteller. Das in dieser NSL eingesetzte qualifizierte Fachpersonal des Sicherheitsdienstunternehmens sorgt unverzüglich dafür, dass die erforderlichen Maßnahmen zur Hilfeleistung bzw. zur Behebung von Störungen oder Schäden sowie zur Gefahrenabwehr durchgeführt werden.

Die Liegenschaft ist durch mehrere Gefahrenmeldeanlagen geschützt. Die Gefahrenmeldeanlagen sind im Objekt der AG installiert.

Die Aufschaltung erfolgt für folgende Gefahrenmeldeanlage/n:

- Einbruchmeldeanlagen (EMA),

- Brandmeldeanlagen (BMA),

Die Aufschaltung der Technik ist:

- auf eine zertifizierte NSL des AN zu erfolgen,
- durch den AN sicherzustellen

- **Montag bis Freitag**
in der Zeit von **20:00 Uhr - 05:00 Uhr**
- **Wochenende und gesetzliche Feiertage (zzgl. 24.12. und 31.12. jeden Jahres)**
durchgehend von **00:00 - 00:00 Uhr**

4.3.1 Geforderte Qualifikation der Sicherheitsmitarbeiter der NSL:

- berufliche Qualifikation:
 - NSL Fachkraft oder gleich-/höherwertig.

4.3.2 Aufgaben der NSL

Die Mitarbeitenden der NSL bearbeiten folgende Alarmmeldungen und leiten die im Vorfeld abgestimmten Interventionsmaßnahmen ein. Dazu gehören z. B.

- Verständigung von Polizei und Feuerwehr,
- Verständigung versch. Kontaktpersonen,
- Verifikation der Lage durch Sichtung der Live-Videobilder,
- Direkte Alarmverfolgung und Kontrolle des Objektes durch Sicherungskräfte,
- Bereithaltung und Entsendung einer Interventionskraft zwecks Objektkontrolle/Hilfe ist innerhalb einer Reaktionszeit von maximal 30 Minuten zu gewährleisten,
- Bearbeitung eingehender Meldungen vom Sicherheitsdienst (Objektschutz, Revierdienst),
- Hilfestellung und Beratung des eingesetzten Objektschutzes vor Ort im Bedarfsfall,
- Erstellen von Berichten bei Alarmfällen und Übersendung an die AG.

Eine Einleitung von geeigneten Direktmaßnahmen zur Schadensbegrenzung und Störungsbehebung erfolgt gemäß des vorhandenen Notfallplanes je nach Ereignis und Dringlichkeit inkl. Berichtswesen und Dokumentation.

Die Nutzung der Notruf- und Serviceleitstelle wird insgesamt als Grundleistung pauschal gem. lfd. Nr. 2.2 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

4.4 Vorhaltung Interventionsdienst

Der AN hält Interventionskräfte bereit:

- **Montag bis Freitag**

in der Zeit von **20:00 Uhr - 05:00 Uhr**

- **Wochenende und gesetzliche Feiertage (zzgl. 24.12. und 31.12. jeden Jahres)**
durchgehend von **00:00 - 00:00 Uhr**
- erreichbar und abrufbar.

Der Interventionsdienst muss mindestens über die folgenden Qualifikationen verfügen:

- berufliche Qualifikation:
 - **Sachkundenachweis gem. § 34a GewO od. gleichwertig**
 - **Interventionskraft**
oder gleich-/höherwertig,
- **Mind. 2-jährige auftragspezifische Erfahrungen im Interventionsdienst** bei der Bewachung vergleichbarer Objekte,
- erfolgreiche Teilnahme an einer auf den **Interventionsdienst gerichteten tätigkeitsbezogenen Schulungsmaßnahme**,
- soweit das vorgesehene Personal im Interventionsdienst die Sprache Deutsch nicht als Muttersprache spricht, **Sprachkenntnis in Deutsch mindestens analog B2** des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen,
- **Erfahrungen in der Überwachung und Bedienung technischer Anlagen und Überwachungssysteme**, die für die Leistungserbringung und Handlungsfähigkeit erforderlich sind.

Die Vorhaltung und Erreichbarkeit des Interventionsdienstes wird als Grundleistung pauschal gem. lfd. Nr. 2.3 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

4.5 Bedarfsleistungen

Bedarfsleistungen sind nach Anforderung und schriftlicher Beauftragung durch die AG, durch den AN zu erbringen und werden separat vergütet – Einzelheiten siehe Anlage C-06_Weiteren zusätzlichen Vertragsbedingungen, Pkt. 4.

Der AN setzt für die Erbringung der Bedarfsleistungen erfahrene, qualifizierte und geschulte Sicherheitskräfte ein.

4.5.1 Objektleitung

Die Objektleitung muss für die AG auf Aufforderung vor Ort zur Verfügung stehen oder an zusätzlichen Besprechungen teilnehmen.

Die Personalanforderungen/-qualifikationen sind hierbei analog Pkt. 4.1 dieser LB.

Die Teilnahme an den von der AG gewünschten Besprechungsterminen, über die über den gem. 4.1.2 beschriebenen Aufgaben hinausgehen, werden nach tatsächlich erbrachten Stunden vor Ort auf Grundlage der Stundenverrechnungssätze für Bedarfsleistungen gem. lfd. Nr. 3.1 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

Besprechungen mit der Objektleitung vor Ort, die zur Klärung von Differenzen und Beanstandungen der vertraglich geschuldeten Leistung notwendig sind, sind von dieser Regelung ausgeschlossen und werden nicht vergütet.

4.5.2 Mobiler Sicherheitsdienst

Zu einer kurzfristigen Bedarfsänderung kann es unter Umständen aufgrund von besonderen Veranstaltungen kommen, die es erfordern, dass zusätzliche Kontrollgänge erforderlich werden. Zudem sind außerhalb der Dienstzeiten im Alarmfall ggf. Kontrollgänge durchzuführen.

Die Personalanforderungen/-qualifikationen sind hierbei analog Pkt. 4.2 dieser LB.

Die tatsächlich erbrachten Stunden vor Ort werden auf Grundlage der Stundenverrechnungssätze für Bedarfsleistungen gem. lfd. Nr. 3.2 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

4.5.3 Interventionsdienst

In der Regel unterstützt der Interventionsdienst den mobilen Sicherheitsdienst in besonderen Situationen, in denen die diensthabenden Mitarbeitenden des AN Verstärkung benötigt oder die NSL einen Alarm meldet.

Der AN hält Interventionskräfte bereit:

- entsendet diese innerhalb einer Reaktionszeit von 30 Minuten.

4.5.3.1 Geforderte Qualifikation des Interventionsdienstes

Die Personalanforderungen/-qualifikationen sind hierbei analog Pkt. 4.4 dieser LB.

4.5.3.2 Aufgaben des Interventionsdienstes

Situationsabhängig und abgestimmt mit der Objektleitung oder dem mobilen Sicherheitsdienst des AN müssen zum Beispiel folgende Leistungen erbracht werden:

- Kontrollgänge innerhalb oder außerhalb der Objekte,
- Kontrolle der Verschlussicherheit von Fenstern, Türen und Toren und Zäunen,
- Kontrolle, dass sich keine unbefugten Personen auf dem Gelände aufhalten,
- Unverzügliche Meldung an die AG von festgestellten Auffälligkeiten oder festgestellten Gefahrenstellen jeglicher Art,
- Einleitung von Maßnahmen gem. Dienstanweisung bei Brand, Einbruch oder technischen Störungen,

- Weiterleitung an hilfeleistende Stellen und Einleitung sonstiger Erstmaßnahmen.

Eine Einleitung von geeigneten Direktmaßnahmen zur Schadensbegrenzung und Störungsbehebung erfolgt gemäß des vorhandenen Notfallplanes je nach Ereignis und Dringlichkeit inkl. Berichtswesen und Dokumentation.

Die tatsächlich erbrachten Stunden vor Ort werden auf Grundlage der Stundenverrechnungssätze für Bedarfsleistungen gem. lfd. Nr. 3.3 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

5 Spezifikationen zu den Einzelaufgaben

5.1 Elektronisches Wachbuch

Das elektronische Wachbuch dient den Sicherheitsmitarbeitern zur elektronischen Einpflege aller objektspezifischen Meldungen. Mit Hilfe des elektronischen Wachbuchs wird ein transparenter Überblick über die personelle Dienstleistung und sämtliche tägliche Aktivitäten wie Meldungen und erfasste Sicherheitsprotokolle erstellt.

Alle Eintragungen sind chronologisch vorzunehmen. Die Eintragungen beinhalten jede Art des Sicherheitsdienstes, den Namen des Sicherheitsdienstmitarbeiters/in und den Arbeitsbeginn / -ende. Es sind Vorkommnisse (wie Einleitung von Alarmmaßnahmen, offene Türen, Besucher ohne Ausweis/Anmeldung, Zutrittsverweigerung von Personen, Ein- und Auslass von Personen usw.) und besondere Vorkommnisse (wie festgestellte Gefahrenstellen, umgestürzte Bäume, defekte Zäune, Ölspuren usw.) einzutragen. Vorkommnisse sind zeitlich, örtlich und personell zu dokumentieren.

Es muss ein wöchentlicher digitaler Bericht in PDF-Datei oder im Excel-Format der AG via Mail an mehrere noch zu übermittelnde Mailadresse der AG bzw. als Downloadlink mit mindestens 3-monatiger Gültigkeit bereitgestellt werden.

Das Vorhalten technisch einwandfreier und für den Einsatzzweck geeigneter Gerätschaften ist durch den AN auf eigene Kosten zu stellen. Soweit gemäß den europarechtlichen und nationalen Sicherheitsvorschriften notwendig, auch deren Prüfung.

Das elektronische Wachbuch wird als Grundleistung pauschal gem. lfd. Nr. 2.4 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

5.2 Wächterkontrollsystem

Von dem AN ist auf seine Kosten ein Wächterkontrollsystem zur Verfügung zu stellen, zu betreiben und vor Ort unter Abstimmung mit der AG an **ca. 10-20 (die exakte Anzahl ist vor Leistungsbeginn bzw. spätestens zum Zeitpunkt der Kick-Off-Besprechung noch festzulegen)** markanten Punkten der Liegenschaft zu installieren.

Dabei hat die AG das Recht, die Positionierung der Kontrollpunkte während der Vertragslaufzeit durch den AN anpassen zu lassen. Das Wächterkontrollsystem muss aus den folgenden Komponenten bestehen: Mobiler Datenleser (Scanner); Stechstellen oder Kontrollstellen; Geräte zur Auslesung oder Programmierung der Geräte sowie zur Übertragung der Daten zum PC; Software zum Verwalten u. Dokumentieren der erfassten Daten.

Im Zuge der Bestreifung sind die zu bedienenden Kontrollpunkte anzulaufen.

Die Nachweisführung hat täglich zu erfolgen. Eine digitale Liste z. B. in PDF-Format – mit Nachweis der tatsächlich angelaufenen Kontrollpunkte, wird monatlich zum 10. Werktag spätestens zur Rechnungsstellung an zwei bis drei noch zu benennenden E-Mail-Adressen der AG und des Nutzers übersandt. Dieses digitale Dokument dient gleichzeitig der Qualitätssicherung.

Nach Beendigung des Vertrages sind ggf. verwendete Kontrollmarken auf Kosten des AN wieder vollständig zu entfernen.

Für die Montage und Demontage sowie für die Einrichtung, Wartung und Instandhaltung des Wächterkontrollsystems, als auch für die monatlichen digitalen Listen wird als Grundleistung pauschal gem. lfd. Nr. 2.5 des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet.

5.3 Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen

Es ist gemäß DIN VDE V 0825-11 der Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen zwingend notwendig. Zum Schutz der Sicherheitsdienstmitarbeiter müssen die dafür eingesetzten Geräte die DGUV Regel 112-139 oder gleichwertig erfüllen.

Der Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen wird nicht separat vergütet und ist in den Stundenverrechnungssätzen der Sicherheitsmitarbeiter/innen integriert.

6 Erstellung einer Dienstanweisung

Nach Vertragsschluss und vor Leistungsbeginn ist vom AN in Abstimmung mit der AG eine Dienstanweisung zu erstellen und den eingesetzten Mitarbeitern vor Ort zu übergeben. Die Übergabe ist in einem Übergabeprotokoll zu dokumentieren (Dokumentation der Übergabe und Einweisung der Sicherheitskräfte, Bestätigung per Datum und Unterschrift). Sie ist ständig auf einem aktuellen Stand zu halten und soll übersichtlich aufbereitet sein. Hierbei sind die einschlägigen Regelungen des § 17 BewachV und § 4 DGUV V23 zu beachten.

7 Erstellung Schichtpläne

Zur Abwicklung des Dienstes müssen vom AN unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und vertraglichen Rahmenbedingungen Schichtpläne erstellt und diese im Laufe der Auftragserfüllung kostenfrei den sich ggf. ändernden Anforderungen angepasst werden. Diese Pläne sind der AG erstmalig 14 Kalendertage vor Leistungsbeginn und anschl. immer 7 Kalendertage vor Beginn des Folgemonates zu übergeben. Es sind vorzugsweise volle Schichten durchzuführen. Bei Änderungen/Ergänzungen sind die Pläne innerhalb von zwei Werktagen nach Änderung vorzulegen. Die Schichtpläne berücksichtigen Kontinuität in der Aufgabenerfüllung sowie auch die üblichen Hauptgeschäftszeiten der Liegenschaft.

8 Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement

Der AN ist verpflichtet, durch Eigenkontrolle die vereinbarte Qualität bei der Ausführung der Wach- und Sicherheitsleistungen einzuhalten. Die standardmäßige Überprüfung erfolgt stichprobenartig zum Nachweis mit Checklisten, die der AN zur Verfügung stellt, der auch die Überprüfungen allein oder mit der AG oder deren Vertreterin vor Ort vornimmt. Die Nachweise sind sorgfältig zu dokumentieren und über die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten und der AG bei Bedarf zur Kenntnis zu geben.