

B. Leistungsbeschreibung zum Vergabeverfahren 13-25-00462

Die (Kurz-)Bezeichnung und die Vergabenummer dieses Verfahrens ergeben sich aus dem Vordruck D.0.

Inhaltsverzeichnis zu Teil B (= Leistungsbeschreibung)

I.0	Vorbemerkungen.....	2
I.1	Leistungsgegenstand (Kurzbeschreibung)	2
I.2	Ziel, Beginn und Umfang	3
I.3	Allgemeine Leistungsanforderungen.....	3
I.3.1	Separatwachdienst	4
I.3.2	Schließdienst (Los 2).....	5
I.3.3	Einsatzorte und Einsatzzeiten	5
I.4	Personal.....	10
I.4.1	Allgemeine Anforderungen	10
I.4.2	Unethisches Verhalten	11
I.4.3	Umgang mit bereitgestellten Produkten	12
I.4.4	Bekleidung, Technik und Ausrüstung.....	12
I.5	E-Rechnung.....	13

Anlagen:

- 1 Hausordnung
- 2.0 Information E-Rechnung

I.0 Vorbemerkungen

Die Gliederung der Bundesagentur für Arbeit (BA) ist im Internet unter www.arbeitsagentur.de (-> Über uns -> Aufbau und Organisation) zu finden.

Die Zentrale hat ihren Sitz in Nürnberg. Der Zentrale sind die Regionaldirektionen mit den Agenturen für Arbeit (AA) und ihren Geschäftsstellen nachgeordnet sowie besondere Dienststellen (z.B. das BA-Service-Haus).

Die Aufgaben der BA ergeben sich insbesondere aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) III -Arbeitsförderung- und aus dem SGB II -Grundsicherung für Arbeitssuchende-. Sie erfordern bundesweit entsprechende Dienstleistungsangebote. Im Rahmen der Optimierung der internen Verwaltung der BA wurden bundesweit Regionale Infrastrukturmanagement-Verbünde (RIM) eingerichtet, die u.a. die infrastrukturellen Dienste für die betreuten Dienststellen im RIM-Verbund – auch im Bedarfsfall für gemeinsame Einrichtungen (JobCenter gE) nach dem SGB II - wahrnehmen.

Für den Bereich des Einkaufs und der grundsätzlichen Vertragsangelegenheiten ist das BA-Service-Haus, Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg, zuständig.

Die BA betreibt seit Juli 2016 ein strategisches, systemunterstütztes Lieferantenmanagement. Wesentliche Bausteine sind:

- die Produktklassifizierung
- die Lieferantenklassifizierung
- die Lieferantenbewertung
- das Aktivitätenmanagement (Lieferantenentwicklung)

Ziel ist die Identifizierung der strategisch und /oder geschäftspolitisch wichtigen Lieferanten durch eine Klassifizierung anhand festgelegter Kriterien. Die Klassifizierung erfolgt nach einer A, B, C-Logik und richtet sich nach einer Kombination der strategischen Bedeutung ihrer vertraglich geschuldeten Produkte und Dienstleistungen mit dem über alle laufenden Verträge des jeweiligen Lieferanten mit der BA hinweg errechneten Auftragswert. Die BA führt bei den internen Bedarfsträgern regelmäßige und anlassbezogene Bewertungen ihrer Lieferanten durch und nutzt diese im Rahmen des Vertrags- und Vergabemanagements sowie der Lieferantenkommunikation.

I.1 Leistungsgegenstand (Kurzbeschreibung)

Nach den Sicherheitskonzepten der in den Zuständigkeitsbereich des **RIM Düsseldorf** fallenden Dienststellen - Agenturen für Arbeit (**AA**), Geschäftsstellen (**Gst**), gemeinsame Einrichtungen JobCenter (**JC**) -ist es für einen reibungslosen Dienstbetrieb erforderlich, einen Sicherheitsdienst zu beauftragen. Der Begriff „Sicherheitsdienst“ umfasst sowohl den Separatwachdienst als auch den Schließdienst.

Betroffen sind hiervon derzeit folgende Objekte:

LOS 1

- AA Krefeld, Philadelphiastr. 2, 47799 Krefeld
- JC Krefeld, Willy-Brandt-Platz, 47805 Krefeld
- JC Mettmann, Gst Hilden, Hochdahler Str. 14, 40724 Hilden
- JC Mettmann, Gst Langenfeld, Bahnhofstr. 43, 40764 Langenfeld

- JC Mettmann, Marie-Curie-Str. 1-5, 40822 Mettmann
- JC Mettmann, Gst Ratingen, Stadionring 16, 40878 Ratingen
- JC Mettmann, Gst Velbert, Heiligenhauser Str. 6, 42549 Velbert
- AA Wuppertal, Hünefeldstr. 3-17, 42285 Wuppertal
- JC Remscheid, Bismarckstr. 8-10, 42853 Remscheid
- JC Remscheid, Konrad-Adenauer-Str. 2-4, 42853 Remscheid

LOS 2

- JC Oberhausen, Marktstr. 31, 46045 Oberhausen
- JC Oberhausen, Mülheimer Str. 36, 46045 Oberhausen
- JC Oberhausen, Integration Point (IP), Essener Str. 3, 46045 Oberhausen
- JC Oberhausen, Musikweg 2, 46045 Oberhausen

LOS 3

- JC Duisburg, Beekstraße 45, 47051 Duisburg
- JC Duisburg, Dr.Alfred-Herrhausen-Allee 15-17, 47228 Duisburg
- JC Duisburg, Walter-Rathenau-Str 2, 47166 Duisburg
- JC Duisburg, Baumstraße 40, 47198 Duisburg
- JC Duisburg, Friedrich-Wilhelm-Straße 103, 47051 Duisburg
- JC Duisburg, Körnerplatz 1, 47226 Duisburg
- JC Duisburg, Wintgensstraße 29-33, 47058 Duisburg

I.2 Ziel, Beginn und Umfang

Ziel der Ausschreibung ist der Abschluss eines Vertrages über Sicherheitsdienstleistungen für die vom RIM Düsseldorf betreuten Dienststellen.

Der RIM hat das Recht, durch vorherige (mindestens 28 Kalendertage) Erklärung mind. in Textform gegenüber dem Auftragnehmer (AN) den Leistungsumfang (Anzahl der Liegenschaften sowie der einzusetzenden Sicherheitskräfte und Anzahl der Einsatzstunden) zu erhöhen bzw. zu verringern. Eine Erhöhung erfolgt zu den aktuell vertraglich vereinbarten Konditionen.

Das Vertragsverhältnis beginnt mit Zuschlag und umfasst eine Vorlaufzeit sowie die sich daran anschließende Leistungserbringung ab dem **01.07.2026** für die Dauer von 12 Monaten. Der Vertrag endet mit Ablauf des **30.06.2027**.

I.3 Allgemeine Leistungsanforderungen

Aufgabenbeschreibung

Die Anforderungen an den AN bei der Erbringung von Sicherheitsdienstleistungen ergeben sich in Anlehnung an die DIN 77200. Optional können auch Sicherheitsdienste für Veranstaltungen angefragt werden. Details sind im Artikel „Einsatzorte –u. zeiten“ aufgeführt.

Zum Nachweis und zur Sicherstellung der Tätigkeiten des Wachpersonals wird eine Vereinbarung in Anlehnung an die o.g. DIN zur Regelung der einzelnen Details (z. B. Kräfteinsatz,

Arbeitsinhalt (u. a. Dienstort und -ablauf), Dauer der Sicherheitsdienstleistung, Notfallverfahren, Kommunikationsregeln, Ausrüstung der Sicherheitsmitarbeiter, Meldewesen) vom RIM erstellt. Diese Vereinbarung wird Bestandteil des Vertrages.

I.3.1 Separatwachdienst

Die Sicherheitskräfte werden ausschließlich mit den nachfolgenden Aufgaben betraut:

- Gewährleistung der persönlichen Präsenz in den Dienstgebäuden
- Unterstützung der Dienststelle bei der Durchsetzung der Hausordnung (Rauch- und Alkoholverbot, Mitbringen von Hunden etc.)
- Durchführung von Zugangskontrollen und in Einzelfällen Ausgangskontrollen
- Abweisen von Kunden, denen Hausverbot erteilt wurde
- Aktive deeskalierende Einflussnahme in bzw. zur Abwendung von Konfliktsituationen
- Initiatives oder auf Anforderung Eingreifen zum Schutz von Personen vor verbalen und tätlichen Bedrohungen/Angriffen
- Durchführung permanenter Kontrollgänge insbesondere im unmittelbaren Zugangsbereich, dem Eingang, der Eingangszone, den Fluren und Wartebereichen und ggf. weiteren Bereichen
- Teilnahme an Gesprächen mit Kunden, falls dieses aus Gründen des Beschäftigten- bzw. Personenschutzes erforderlich ist
- Unterstützungsleistungen im Falle einer Evakuierung des Dienstgebäudes
- Führen von differenzierten Aufzeichnungen über die Auftragsausführung als Dokumentation in Abstimmung mit der Dienststelle und unaufgeforderte Vorlage dieser bei der Dienststelle
- Regelmäßige und anlassbezogene Unterrichtung der Dienststelle zu besonderen Vorkommnissen

Zusätzliche Aufgabe Los 1:

Nur im JC Krefeld - Taschenkontrollen nach Einverständnis der betroffenen Person

Zusätzliche Aufgabe Los 3:

Nur im JC Duisburg: Springerdienst

Der AG bestimmt im Einsatzplan jeweils zwei Einsatzorte, an denen ein so genannter "Springerdienst" vorzuhalten ist. Der Springerdienst dient dazu, kurzfristig auftretende Bedarfe an anderen Dienststellen oder Orten, an denen der AG ihre Aufgaben wahrnimmt (z.B. Messen oder Veranstaltungen etc.), innerhalb des gesamten Stadtgebietes zu decken. Hierzu sind an den beiden Standorten, an denen der Springerdienst eingerichtet ist, während der Einsatzzeiten auf Kosten des AN entsprechende Verkehrsmittel des Individualverkehrs wie z.B. PKWs oder autobahnuntaugliche Roller vorzuhalten. Hierbei kann es sich auch um Transportmittel des eingesetzten Personals handeln, soweit deren Verfügbarkeit und Einsatzfähigkeit sichergestellt ist. Park-/ Stellplätze hierfür sind entweder in ausreichender Anzahl und angemessener Entfernung im öffentlichen Verkehrsraum verfügbar oder werden durch den AG kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Wichtiger Hinweis: Der Springerdienst kommt ausdrücklich nicht zur Kompensation von Ausfällen oder Fehlzeiten in Hinblick auf die geschuldete Leistung gemäß Einsatzplan in Betracht. Die Einsatzplanung bzw. Steuerung des Springerdienstes erfolgt ausschließlich durch den AG.

Sollten eingesetzte Sicherheitskräfte des AN ausfallen, verpflichtet sich der AN schnellstmöglich, längstens jedoch innerhalb von drei Stunden, Ersatzkräfte zur Verfügung zu stellen. Bei den Ersatzkräften handelt es sich dann nur um bereits dem RIM bekanntes und vorgestelltes

Personal. Ergänzend gelten die Bestimmungen des §6 Absatz 2 „Sicherheitspersonal“ des Vertrages.

Um einen reibungslosen Ablauf des Separatwachdienstes gewährleisten zu können, haben regelmäßige Abstimmungen zwischen dem RIM und den einzelnen Sicherheitskräften über den Tages- bzw. Wochenablauf zu erfolgen. Hier werden die Sicherheitskräfte über Besonderheiten, z.B. über die Teilnahme an Beratungsgesprächen mit Terminen unterrichtet.

Das Personal des Auftraggebers (AG) ist gegenüber dem ausführenden Personal des AN nicht weisungsbefugt.

I.3.2 Schließdienst (Los 2)

Die genauen Ausführungen der nachfolgend aufgeführten und vom AN zu erbringenden Leistungen werden je Objekt durch eine protokollierte Einweisung geregelt. Das jeweilige Protokoll ist im Rahmen liegenschaftsbezogener Begehungen durch den AN zu erstellen und durch den RIM durch Unterschrift bestätigen zu lassen und wird Bestandteil des Vertrages.

Zu den Aufgaben gehören ausschließlich folgende Tätigkeiten:

- Kontrollgang mit Auf- und Zusperrern der Eingangs-/Außentüren
- Kontrolle über Verschluss der Fenster und Oberlichter (keine gesonderte Kontrolle der einzelnen Räume, sondern lediglich im Rahmen des Kontrollganges liegende Flure usw.)
- Äußere Sichtkontrolle, ob sämtliche Fenster geschlossen sind und im Bedarfsfall Schließung der Fenster
- Kontrolle auf unbefugte und unberechtigte Personen in Sanitäreinrichtungen, Fluren und Treppenhäusern (zum Dienstschluss)

Objektbesichtigung

Vor Abgabe des Angebotes kann sich der Bieter durch Besichtigung aller von den Sicherheits- und Schließdienstleistungen betroffenen Objekte über die örtlichen Gegebenheiten informieren. Der Bieter bestätigt die räumliche Kenntnis mit Abgabe des Angebotsschreiben (Vordruck D.0). Spätere Einreden wegen besonderer örtlicher Gegebenheiten werden nicht anerkannt. Besichtigungstermine können abgestimmt werden mit:

JC Oberhausen: Herr Mayer, Tel.: 0208 – 62134 352

I.3.3 Einsatzorte und Einsatzzeiten

Der AN hat in eigener Verantwortung sicherzustellen, dass die Einhaltung der Regelungen gemäß § 4 ArbZG z.B. durch wechselseitige Pausenvertretungen des eingesetzten Personals erfolgt.

LOS 1

AA Krefeld, Philadelphiastr. 2, 47799 Krefeld	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 08:00 bis 14:00 Uhr Dienstag: 08:00 bis 14:00 Uhr Mittwoch: 08:00 bis 14:00 Uhr Donnerstag: 08:00 bis 14:00 Uhr Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr

AA Wuppertal, Hünefeldstr. 3 – 17, 42285 Wuppertal	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 13:15 Uhr Dienstag: 07:45 bis 13:15 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 13:15 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 13:15 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:15 Uhr
Jobcenter Krefeld, Willy-Brandt-Platz 1, 47805 Krefeld	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	6 Sicherheitskräfte verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	<u>Jeweils 1 Sicherheitskraft:</u> Montag: 07:30 bis 17:30 Uhr Dienstag: 07:30 bis 17:30 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 17:30 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 18:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 14:30Uhr <u>Jeweils 1 Sicherheitskraft</u> Montag: 05:45 bis 14:00 Uhr Dienstag: 05:45 bis 14:00 Uhr Mittwoch: 05:45 bis 14:00 Uhr Donnerstag: 05:45 bis 14:00 Uhr Freitag: 05:45 bis 14:00 Uhr <u>Jeweils 2 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 08:00 bis 16:30 Uhr Dienstag: 08:00 bis 16:30 Uhr Mittwoch: 08:00 bis 16:30 Uhr Donnerstag: 08:00 bis 17:30 Uhr Freitag: 08:00 bis 13:30 Uhr <u>Jeweils 2 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 08:00 bis 14:00 Uhr Dienstag: 08:00 bis 14:00 Uhr Mittwoch: 08:00 bis 14:00 Uhr Donnerstag: 08:00 bis 17:30 Uhr Freitag: 08:00 bis 13:30 Uhr
Jobcenter ME-aktiv Gst. Hilden, Hochdahler Str. 14, 40724 Hilden	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 17:00 Uhr Dienstag: 07:45 bis 17:00 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 17:00 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 17:30 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:30 Uhr
Jobcenter ME-aktiv Gst. Langenfeld, Bahnhofstr. 43, 40764 Langenfeld	

Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 17:00 Uhr Dienstag: 07:45 bis 17:00 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 17:00 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 17:30 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:30 Uhr
Jobcenter ME-aktiv Mettmann, Marie-Curie-Straße 1 – 5, 40822 Mettmann	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 17:00 Uhr Dienstag: 07:45 bis 17:00 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 17:00 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 17:30 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:30 Uhr
Jobcenter ME-aktiv Gst. Ratingen, Stadionring 16, 40878 Ratingen	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 17:00 Uhr Dienstag: 07:45 bis 17:00 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 17:00 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 17:30 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:30 Uhr
Jobcenter ME-aktiv Gst. Velbert, Heiligenhauser Straße 6, 42549 Velbert	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:45 bis 17:00 Uhr Dienstag: 07:45 bis 17:00 Uhr Mittwoch: 07:45 bis 17:00 Uhr Donnerstag: 07:45 bis 17:30 Uhr Freitag: 07:45 bis 13:30 Uhr
Jobcenter Remscheid, Bismarckstr. 8-10, 42853 Remscheid	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 16:30 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:30 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:30 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 16:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:30 Uhr
Jobcenter Remscheid / JBA, Konrad-Adenauer-Str. 2-4, 42853 Remscheid	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 13:30 Uhr Dienstag: 07:30 bis 13:30 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 13:30 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 13:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:30Uhr

LOS 2

Jobcenter Oberhausen, Marktstr. 31, 46045 Oberhausen	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	<u>1 Sicherheitskraft:</u> Montag: 05:45 bis 18:45 Uhr Dienstag: 05:45 bis 18:45 Uhr Mittwoch: 05:45 bis 18:45 Uhr Donnerstag: 05:45 bis 18:45 Uhr Freitag: 05:45 bis 17:15 Uhr <u>3 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 07:15 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:15 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Freitag: 07:15 bis 16:00 Uhr
Jobcenter Oberhausen, Mülheimer Str. 36, 46045 Oberhausen	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	3 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:15 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:15 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Freitag: 07:15 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Oberhausen (IP), Essener Str. 3, 46047 Oberhausen	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	2 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:15 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:15 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:15 bis 16:00 Uhr Freitag: 07:15 bis 13:00 Uhr
Schließdienst:	Montag – Donnerstag: ab 18:45 Uhr Freitag: um 17:15 Uhr
Jobcenter Oberhausen, Musikweg 2, 46045 Oberhausen	
Schließdienst:	Montag – Donnerstag: ab 18:45 Uhr Freitag: um 17:15 Uhr

LOS 3

Jobcenter Duisburg, Beekstraße 45, 47051 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 12.30 Uhr Dienstag: 07:30 bis 12.30 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 12.30 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 12.30 Uhr Freitag: 07:30 bis 12.30 Uhr

Jobcenter Duisburg, Dr-Alfred-Herrhausen-Allee 15-17, 47228 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	2 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 18:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Duisburg, Walther-Rathenau-Str. 2, 47166 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	5 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 16:00 Uhr (2 SK) Donnerstag: 08:00 bis 18:30 Uhr (3 SK) Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Duisburg, Baumstraße 40, 47198 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	4 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 18:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Duisburg, Friedrich-Wilhelm-Straße 103, 47051 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	Springerdienst, 3 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 18:30 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	1 Sicherheitskraft ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:30 bis 13:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 13:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 13:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 13:00 Uhr Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Duisburg, Körnerplatz 1, 47226 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	Springerdienst, 14 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	<u>2 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 07:30 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 16:00 Uhr

	<u>2 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 07:30 bis 14:00 Uhr Dienstag: 07:30 bis 14:00 Uhr Mittwoch: 07:30 bis 14:00 Uhr Donnerstag: 07:30 bis 14:00 Uhr <u>2 Sicherheitskräfte:</u> Montag: 08:00 bis 16:00 Uhr Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 08:00 bis 16:00 Uhr Donnerstag: 08:00 bis 16:00 Uhr <u>2 Sicherheitskräfte:</u> Donnerstag: 09:30 bis 18:30 Uhr <u>6 Sicherheitskräfte:</u> Freitag: 07:30 bis 13:00 Uhr
Jobcenter Duisburg, Wintgensstraße 29-33, 47058 Duisburg	
Zahl der einzusetzenden Kräfte:	2 Sicherheitskräfte ggf. im täglichen Schichtbetrieb verteilt über die geforderte Einsatzzeit
Einsatzzeiten Separatwachdienst:	Montag: 07:00 bis 16:00 Uhr Dienstag: 07:00 bis 16:00 Uhr Mittwoch: 07:00 bis 13:00 Uhr Donnerstag: 07:00 bis 18:30 Uhr Freitag: 07:00 bis 13:00 Uhr

I.4 Personal

I.4.1 Allgemeine Anforderungen

Der AN hat - soweit ihm bekannt - zu gewährleisten, dass im Fall von eingesetzten SGB II – Leistungsbeziehenden diese nicht einer Liegenschaft zugeteilt werden, in der ihre persönlichen Ansprechpartner/innen bzw. Leistungsmitarbeitenden tätig sind. Dies gilt auch für ehemalige SGB II – Leistungsbeziehende, deren letzter Leistungsbezug weniger als 3 Jahre zurückliegt.

Soweit nicht unter I.3.3 anders gefordert, müssen die Einsatzkräfte die Sachkundeprüfung gem. §34a GewO im Sicherheitsgewerbe erfolgreich abgeschlossen haben.

Sollte die Durchführung von Taschenkontrollen erforderlich sein (s. Kap. I.3.1), hat der AN sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal die entsprechenden erforderlichen Qualifikationen besitzt.

Dem Personal des AN ist es untersagt, Einsicht in Schriftstücke, Akten und sonstige Unterlagen zu nehmen. Auf Verlangen des AG hat der AN zuwiderhandelndes Personal von der weiteren Tätigkeit auszuschließen und durch geeignetes Personal zu ersetzen. Dadurch entstehende Kosten trägt der AN. Ungeeignetes Personal ist auf Verlangen des AG ohne Zusatzkosten auszutauschen.

Im Übrigen gelten hierzu die konkreten Regelungen in der Vertragsurkunde.

Es haben ausschließlich das Personal/ Aufsichtspersonen des AN Zutritt zu den von der Sicherheitsdienstleistung betroffenen Objekten. Der AN stellt sicher, dass von seinem Personal keine betriebsfremden Personen in das Objekt mitgebracht werden.

In den Liegenschaften des AG besteht generelles Rauch- und Alkoholverbot. Der AN hat daher seinem eingesetzten Personal absolutes Rauch- und Alkoholverbot zu erteilen.

Grundsätzlich zwei Wochen vor Leistungserbringung hat eine Vorstellung der für den Einsatz vorgesehenen Sicherheitskräfte für den Separatwachdienst (einschließlich einer ausreichenden Zahl von Ersatzkräften) zu erfolgen. Eventuelle Abweichungen werden zwischen RIM und AN mindestens in Textform einvernehmlich abgestimmt. Bei der Vorstellung der Sicherheitskräfte sind die geforderten Qualifikationsnachweise sowie die Führungszeugnisse (Vorlage eines aktualisierten Führungszeugnisses spätestens nach 2 Jahren) für die zum Einsatz kommenden Sicherheitskräfte (einschließlich der Ersatzkräfte) den oben genannten Dienststellen vorzulegen.

Die Termine für die Vorstellung sind mit dem RIM abzustimmen. Ansprechpartner werden hierfür namentlich durch den RIM angegeben.

Das RIM hat das Recht, vorgesehene/eingesetzte Sicherheitskräfte für den Separatwachdienst ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Der AN hat sicherzustellen, dass sich die für den Separatwachdienst eingesetzten Sicherheitskräfte bei Dienstbeginn und Dienstende beim benannten Ansprechpartner des RIM an- und abmelden.

I.4.2 Unethisches Verhalten

Die BA ist als eine der größten Sozialbehörden Europas lebendiger Teil der freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland. Alle Mitglieder und Angehörigen der BA bekennen sich zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland. Dieses Bekenntnis setzt sich in allen Phasen der Beschaffung von Leistungen gegenüber sämtlichen Teilnehmenden am Wirtschaftsleben fort. Zu diesem Bekenntnis gehört insbesondere auch, dass die BA von ihren Leistungserbringenden (Auftragnehmern, künftig mit AN abgekürzt) ebenfalls das Bekenntnis zur freiheitlich demokratischen Grundordnung erwartet. Die BA duldet insbesondere weder eine verfassungsfeindliche noch eine antisemitische Geisteshaltung.

Darüber hinaus setzt die BA beim AN und den von ihm eingesetzten Personal bzw. Einsatzkräften zusätzlich ein für die Leistungserbringung erforderliches Maß an sozialer Kompetenz voraus, dass sich in den folgenden Anforderungen an ein ethisches Verhalten während sämtlicher Tätigkeiten bei der Leistungserbringung realisiert. Dies kommt auch in den Anforderungen der „Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO)“ bzw. der Vorschriften, mit denen die Kernarbeitsnormen der ILO in nationales Recht umgesetzt worden sind, zum Ausdruck.

Der AN und seine Einsatzkräfte haben jegliche verfassungsfeindliche Verhaltensweise zu unterlassen. Als Einsatzkraft gilt dabei jede natürliche Person, die als AN oder aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung zum AN, einem Subunternehmer oder einem weiteren Subunternehmer Leistungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag schuldet.

Verfassungsfeindlich sind namentlich Verhaltensweisen, die ein Eintreten gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland, das Eintreten, das Unter-

stützen oder das geistige Teilen verfassungsfeindlicher Ziele sowie das Befürworten eines absoluten Alleinanspruchs einer Religion oder Weltanschauung oder eine antisemitische Geisteshaltung erkennen lassen. In gleichem Umfang unterlassen der AN und seine Einsatzkräfte ähnliche Verhaltensweisen. Ähnliche Verhaltensweisen sind namentlich Verhaltensweisen, die sich gegen die soziale und rechtliche Gleichheit nach dem Grundgesetz, namentlich dessen Art. 3, richten oder antipluralistische Ziele oder eine homogene und identitäre Sozialordnung befürworten.

Die Besorgnis eines Zuwiderhandelns oder das tatsächliche Zuwiderhandeln gegen das oben beschriebene Unterlassen kann zur Abmahnung des AN oder zum Austausch der betroffenen Einsatzkraft des AN führen. Bei dem Vorliegen erheblicher oder gravierender Gründe in Bezug auf einen Verstoß gegen die Anforderungen an ein ethisches Verhalten können dem AN und seinen Einsatzkräften weitere Rechtsfolgen drohen. Ein Grund ist dann erheblich, wenn er den Verdacht einer Ordnungswidrigkeit oder Straftat begründet. Ein Grund ist auch erheblich, wenn nach einer bereits abgemahnten Verhaltensweise eine andere Einsatzkraft des AN erstmalig die vorgenannte Besorgnis begründet. Ein Grund ist insbesondere gravierend, wenn er den Verdacht einer – auch nur versuchten – Straftat gegen die öffentliche Ordnung, insbesondere gemäß §§ 84 ff., 130, 130a StGB, gegen Leib und Leben oder gegen die körperliche Unversehrtheit begründet.

Sowohl der AN als auch die BA streben regelmäßig zunächst eine einvernehmliche Lösung im Rahmen von Abwicklungsmeetings, Lieferantengesprächen oder anderen Gesprächen auf Projekt- bzw. Fachebene an, sobald auch nur die Besorgnis der Zuwiderhandlung gegen die oben beschriebenen Maßstäbe an ein ethisches Verhalten aufkommt. Die Sanktionierung im Rahmen vertraglicher und gesetzlicher Bestimmungen bleibt jedoch in jedem Fall unbenommen.

I.4.3 Umgang mit bereitgestellten Produkten

Produkte (z.B. Schlüssel, Codekarten), die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Sicherheit des Schutzobjektes stehen, müssen sowohl während ihrer Aufbewahrung in der Einsatzleitung als auch im unmittelbaren operativen Einsatz vor unberechtigtem Zugriff bzw. vor Verlust geschützt sowie ausreichend versichert sein.

I.4.4 Bekleidung, Technik und Ausrüstung

Dienstkleidung:

Das eingesetzte Personal ist vom AN mit einer dezenten wachdienstspezifischen Dienstkleidung auszustatten, damit dieses von den Kunden und den Mitarbeitern als Sicherheitskraft erkennbar ist. Es darf sich jedoch hierbei nicht um militärisch anmutende Kleidung (z. B. Tarnfleck) oder Ähnliches handeln.

Technik:

Das eingesetzte Personal des AN ist zur Gewährleistung der ständigen operativen Erreichbarkeit mit einem Mobiltelefon auszustatten. Das Mobiltelefon ist vom AN bereitzustellen. Die Mobiltelefonnummer ist objektbezogen, bei Personalwechsel ist das Mobiltelefon zu übergeben.

Waffen:

Das Mitführen von Waffen jeglicher Art, einschließlich erlaubter und freier Waffen, durch Sicherheitskräfte ist nicht zulässig. Gleiches gilt für das Mitführen von Wachhunden.

Dienstausweis:

Das eingesetzte Personal des AN muss im Rahmen der Erbringung der Dienstleistung für den AG über Ausweise mit Lichtbild verfügen, die ihre Zugehörigkeit zum AN bestätigen. Diese sind an der Dienstkleidung sichtbar zu tragen.

I.5 E-Rechnung

Die öffentlichen Institutionen – damit auch die BA/der AG – sind gemäß EU-Richtlinie 2014/55/EU dazu verpflichtet, Rechnungen zu Aufträgen elektronisch anzunehmen und medienbruchfrei verarbeiten zu können. In Deutschland sind gemäß der Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (E-Rechnungsverordnung – ERechV) alle Rechnungen betroffen, die nach Erfüllung öffentlicher Aufträge ausgestellt wurden und darüber hinaus gesetzliche Anforderungen erfüllen. Die von dem AN zwingend zu beachtenden und einzuhaltenden Einzelheiten zu den Voraussetzungen und dem Ablauf entnehmen Sie bitte der Anlage 2.0 zur Leistungsbeschreibung.

Die notwendigen Angaben zur Leitweg-ID und teamspezifischen Bestellnummer werden dem AN nach Zuschlagserteilung durch den fachlichen Ansprechpartner gesondert mitgeteilt.

Im Falle der Beteiligung von gemeinsamen Einrichtungen (gE) verbleibt es ungeachtet der vorstehenden Erläuterung bei der Möglichkeit der Rechnungen in Papierform und postalischen Versendung.