

Vorbemerkungen

Durch die Bereitstellung von Sicherheitsmitarbeitern (SMA) soll der Schutz von Leib, Leben und Gesundheit der Mitarbeiter und des Eigentums des Auftraggebers (AG) erhöht werden. Die Bereitstellung erfolgt in vom AG betriebenen KundenCentern und anderen Standorten (z. B. Miethäuser und -wohnungen, Hausempfänge, Sonderobjekte etc.) innerhalb Rostocks und umfasst nachfolgend aufgeführte Sicherheitsdienstleistungen:

1. Verhinderung oder Feststellung des Eindringens, eines unbefugten Zutritts oder einer sonstigen unbefugten Handlung
2. Schutz von Personen vor körperlichen Schäden
3. Durchsetzung (bei gleichzeitiger Einhaltung) der im Unternehmen geltenden Regeln, Bestimmungen, Verfahrensanweisungen und Praktiken zur Eindämmung von Straftaten.

Dies soll erreicht werden durch:

1. Bereitstellung von SMA während festgelegter Zeiträume für ausgewählte Standorte
2. Bereitstellung von SMA auf Anmeldung oder als Noteinsätze bei gemeldeten Sofortlagen
3. Begleitung von Mitarbeitern durch SMA zu geplanten Außen- und Einzelterminen, bei denen Konfliktsituationen zu erwarten sind

Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot.

Voraussetzungen

Der Auftragnehmer (AN) versichert im Besitz einer gültigen Erlaubnis der zuständigen Behörde zur Ausübung des Bewachungsgewerbes zu sein.

Im Vordergrund steht für den AG bei Dienstauführung ein deeskalierendes und gewaltfreies Einschreiten in Konfliktsituationen. Sollte dies nicht erreicht werden, sind primär Gesundheit und Unversehrtheit der Mitarbeiter des AGs zu gewährleisten und das Hausrecht mit aller Konsequenz durchzusetzen.

Für die Koordinierung von Einsätzen z. B. dem Einsatz von Interventionskräften nach einer gemeldeten Sofortlage oder bei notwendiger Zuführung zusätzlichen Personals muss dem AN eine mit qualifiziertem Fachpersonal besetzte Interventionsstelle zur Verfügung stehen. Die fachliche Qualifikation der Interventionsstelle ist mittels Nachweis z. B. über eine VdS-Zertifizierung zu belegen.

Allgemeine Kalkulations- und Abrechnungshinweise

An- und Abfahrtskosten werden ausschließlich für die Begleitung zu Außen- und Einzelterminen gesondert vergütet und sind daher bei allen anderen Vertragspositionen grundsätzlich in die Einheitspreise einzukalkulieren.

Die Abrechnung aller Vertragspositionen erfolgt stets nach tatsächlich erbrachter Leistung.

Die Abrechnung der Stundenverrechnungssätze erfolgt auf Basis einer Verrechnungseinheit. Diese beträgt 15 Minuten.

Die zu erbringenden Leistungen entfallen bei der festen Gestellung sollten die angegebenen Zeiträume auf den 24.12., 31.12. oder einen gesetzlichen Feiertag fallen. bzw. wenn sie vom AG rechtzeitig (5 Werktage) abgemeldet werden.

Bei den Positionen 2 und 3 des LVs handelt es sich um Eventualpositionen. Die für die Wertung jeweils abgefragten Anzahlen an Stunden bzw. Einsätzen basieren auf Erfahrungswerten der zurückliegenden drei Jahre zum Gesamtbedarf aller Standorte und dienen als Kalkulationsgrundlage. Ein Anspruch auf Erteilung von Aufträgen in aufgeführtem Umfang besteht nicht. Bitte beachten Sie, dass die Eventualpositionen in die Wertung mit einbezogen werden.

Aus der Protokollnotiz für Mitarbeiter in öffentlichen Aufträgen zum Entgelttarifvertrag vom 09.02.2024 für Sicherheitsdienstleistungen in MV geht hervor:

„Sicherheitsmitarbeiter, die der Entgeltgruppe 1 unterfallen und die im Rahmen öffentlicher Aufträge eingesetzt werden, die vom Land Mecklenburg-Vorpommern, seinen Landkreisen, Ämtern und Gemeinden (Kommunen) sowie seinen sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landes oder des Landrates als untere staatliche Verwaltungsbehörde unterstehen, vergeben wurden, sind ab dem 01.10.2021 der Entgeltgruppe 2 zuzuordnen.“

Zu dieser Thematik erlauben wir uns folgenden Hinweis:

Die WIRO als kommunales Tochterunternehmen ist eine GmbH und somit eine juristische Person des Privatrechts. Wir sind per Satzung zwar ein öffentlicher Auftraggeber, fallen jedoch als juristische Person des Privatrechts nicht unter die in der Protokollnotiz gegebene Definition, da es hier ausschließlich um juristische Personen des öffentlichen Rechts geht. Die Zuordnung ist daher auf unsere Vergabe nicht zwingend anzuwenden.

Organisatorisches

Im Rahmen der Qualitätssicherung ist umgehend nach Beauftragung seitens des ANs für die Dauer des Vertrages ein Ansprechpartner (Einsatzleiter) zu benennen, der dem/r verantwortlichen Mitarbeiter/in des AGs für organisatorische und sicherheitstechnische Rückfragen zur Verfügung steht. Dieser muss wenigstens über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als geprüfte „Schutz- und Sicherheitskraft (IHK)“ verfügen sowie mindestens zwei Jahre Berufserfahrung bzw. eine höhere Qualifikation vorweisen können. Der Nachweis ist dem AG vor Vertragsbeginn unaufgefordert vorzulegen und der Ansprechpartner einschließlich dessen Vertretung namentlich zu benennen. Bei Änderung des Ansprechpartners während der Vertragslaufzeit ist dies dem AG unaufgefordert mitzuteilen und auch hier erneut der entsprechende Nachweis über die geforderte Qualifikation zu erbringen.

Der AN verpflichtet sich, den Dienst durch eine Dienstanweisung im Sinne des § 17 BewachV zu regeln. Die Dienstanweisung ist dem AG vor Vertragsbeginn zur Zustimmung vorzulegen. Die Einweisung der SMA durch den AN ist entsprechend nachzuweisen.

Die SMA unterstehen dem AN. Der AG ist nicht berechtigt, den SMA Anweisungen zu erteilen. Im Rahmen des vereinbarten Vertrages kann die Erteilung operativer Aufträge auch durch Beauftragte des AGs erfolgen.

Durch den AG erfolgt in Objekten mit fester Bereitstellung zusätzlich eine standortgebundene Einweisung in die Aufgabenstellung unter Berücksichtigung der jeweiligen örtlichen Gegebenheiten und Besonderheiten.

Die vorgeschriebenen festen Einsatzzeiten sind genau einzuhalten. Eingesetzte SMA haben sich zum Ende der jeweils vereinbarten Einsatzzeit, aber in jedem Fall vor Verlassen des Objektes bei einem MA des AGs vom Dienst abzumelden. Eine ausnahmsweise und unvorhergesehene Verlängerung oder Verkürzung der fest vereinbarten Einsatzzeiten durch den AG kann nicht ausgeschlossen werden.

Für den Fall, dass der Betrieb eines Objektes nicht in vollem Umfang möglich ist - z. B. auf Anweisung von Amts wegen oder wegen Bauarbeiten - ist der Einsatz den Erfordernissen anzupassen.

Jede dauerhafte Änderung fester Zeiträume ist mit dem AN vorab abzustimmen und schriftlich festzuhalten. Der AG muss dem AN für die Erfüllung eine angemessene Frist zur Disposition seines Personals einräumen.

Für den jeweiligen Ausführungsmonat ist die Personalplanung spätestens am letzten Werktag des Vormonats vom AN an den AG zu übergeben z. B. per Mail. Planmäßige Änderungen während des laufenden Ausführungsmonats sind dem AG ebenfalls rechtzeitig vorab mitzuteilen

Sofern durch eine gemeldete Sofortlage der Einsatz von Interventionskräften und kein Einsatz von Polizei bzw. anderen Organen erforderlich ist, muss das Eintreffen der Interventionskräfte innerhalb von 45 Minuten nach Meldung der Sofortlage vom AG durch den AN sichergestellt sein.

Bei Bedarf und auf besondere Anforderung durch den AG ist eine Zuführung weiteren Personals zu gewährleisten. Die Vergütung erfolgt nach dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz der jeweiligen Vertragsposition.

fachliche und persönliche Anforderungen an die SMA:

1. ausschließlich Einsatz von SMA für Objektschutz und Separatwachdienst bzw. Revier- und Interventionsdienst mit behördlicher Prüfung der Zuverlässigkeit und fachlicher Eignung entsprechend §§ 34 a Absatz (1a) GewO - Mindestanforderung Unterrichtung nach §34a GewO; § 16 Abs. (1) BewachV
 2. Kenntnisse in Erster-Hilfe und im Brandschutz
 3. physische und psychische Eignung für vorgegebene Aufgaben
 4. ein hohes Maß an Konflikt-, Kritik-, Durchsetzungs- und Kommunikationsfähigkeiten
 5. ruhiges, freundliches, hilfsbereites und höfliches gleichzeitig aber auch bestimmtes und durchsetzungsstarkes Auftreten
 6. Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift in einem für die Ausführung der Leistung angemessenen Niveau
 7. Erfahrung mit Menschen unterschiedlicher religiöser und ethnischer Herkunft
-

- (Interkulturelle Kompetenz)
8. Erfahrungen mit gleichartigen Aufgabenstellungen
 9. gepflegtes Erscheinungsbild
Kleidungsform: - Uniform oder
- angemessene Zivilbekleidung
(teilweise bei Außenterminen gewünscht)

Aufgaben des SMA:

1. Unbefugten soll der Zutritt zum Gebäude verwehrt werden.
2. Es soll das Hausrecht durchgesetzt werden und ggf. Hausverbote ausgesprochen werden.
3. Es sollen Konfliktsituationen frühzeitig erkannt und vermieden werden. Im Vordergrund steht für den AG bei Dienstaufführung ein deeskalierendes und gewaltfreies Einschreiten in Konfliktsituationen. Sollte dies nicht erreicht werden, sind primär Gesundheit und Unversehrtheit der Mitarbeiter des AGs zu gewährleisten und das Hausrecht mit aller Konsequenz durchzusetzen.
4. Es muss bei Tötlichkeiten gegenüber Mitarbeitern, Kunden und auch bei Sachbeschädigung unmittelbar agiert bzw. reagiert werden.
5. Erledigung (unterstützender) operativer Aufgaben nach Weisung des AGs

Auskunftserteilung

1. Die Erteilung von Auskünften an Betriebsfremde über den innerbetrieblichen Ablauf, über Alarm- und Dienstanweisungen, Dienstzeiten, Preise, Kunden und Objekte im Objekt ist gleichzusetzen mit der Bekanntgabe von Betriebsgeheimnissen und somit strengstens verboten. Bei derartigen Anfragen ist höflich an die Mitarbeiter des AGs zu verweisen.
2. Es ist grundsätzlich untersagt Auskünfte zu Privatanschriften und Telefonnummern des AGs, der Mitarbeiter des AGs und der Kunden (z. B. Mieter) zu geben.
3. Vertreter von Presse, Rundfunk und Fernsehen sind an den AG zu verweisen.

Verhaltensvorschriften im Dienst

Dem eingesetzten Mitarbeiter ist während des Dienstes untersagt:

1. bei Anwesenheit von Kunden im Objekt
 - den Arbeitsplatz zu verlassen, ausgenommen zur Ausführung dienstlicher Pflichten
 - im Überwachungsbereich zu essen
2. berauschende Getränke oder Mittel zu sich zu nehmen
3. sichtbare Selbstschutzmittel (z. B. Schlagstock) oder Waffen zu tragen

Der AG erwartet grundsätzlich ein situationsangepasstes Verhalten. Das Rauchen vor dem Objekt ist nur gestattet, wenn sich keine Kunden im Objekt oder vor dem Objekt aufhalten. Der Sichtkontakt zum Überwachungsbereich muss zu jeder Zeit gegeben sein.

Position	Beschreibung	Menge	Einh	EP	GP
----------	--------------	-------	------	----	----

1 Stellung SMA zu fest vereinbarten Zeiten

1.1 Objektliste

	KundenCenter Groß Klein			0381 4567-3110	
	Albrecht-Tischbein-Straße 43, 18109 Rostock				
	KundenCenter Toitenwinkel			0381 4567-3610	
	Martin-Luther-King-Allee 19, 18147 Rostock				
	KundenCenter Evershagen			0381 4567-3810	
	Knud-Rasmussen-Straße 9, 18106 Rostock				
	Mieterbüro Lütten Klein/ KundenCenter Lütten Klein			0381 4567-3410/ 0381 4567-3210	
	Warnowallee 7, 18107 Rostock				
			Einsatzzeitraum jeweils:		
			Montag	08:00 - 14:00 Uhr	
			Dienstag und Donnerstag	11:00 - 17:00 Uhr	

Zuordnung zur Tarif-Lohngruppe

'.....'

Anteil Lohn- und lohngebundener Kosten in %

'.....'

Die Anzahl der abgefragten Stunden ergibt sich aus einer wöchentlichen Stundenanzahl von 72 Stunden hochgerechnet auf 52 Wochen pro Jahr. Gesetzliche Feiertage einschließlich des 24. und 31.12. eines Jahres wurden bei der Kalkulation der angegebenen Stunden nicht berücksichtigt.

Die Beauftragung erfolgt als Sammelauftrag für maximal sechs aufeinander folgende Monate. Die Abrechnung erfolgt stets nach tatsächlich erbrachter Leistung.

3744 h

1 Stellung SMA zu fest vereinbarten Zeiten

Position	Beschreibung	Menge	Einh	EP	GP
----------	--------------	-------	------	----	----

(Bitte Preis für 1 Stunde anbieten! Bitte beachten Sie, dass die Eventualposition in die Wertung mit einbezogen wird. Für die Ermittlung der Wertungssumme wird der EP mit der geschätzten Anzahl - hier 1 Stunde - multipliziert und zur Angebotssumme hinzugefügt.)

Hinweis

Erstreckt sich die Bewachungstätigkeit über einen Zeitraum von 12 h ab Anmeldung der Anforderung beim Wachdienst hinaus, so sind durch den AN ab diesem Zeitpunkt die Stundenverrechnungssätze aus Pos. 2.1. bei der Abrechnung heranzuziehen.

Zuordnung zur Tarif-Lohngruppe

'.....'

Anteil Lohn- und lohngebundener Kosten in %

'.....'

1 h

.....

nur E-Preis

2 Stellung SMA inkl. Reaktionszeiten xxxxxxxxxxxx

Position	Beschreibung	Menge	Einh	EP	GP
----------	--------------	-------	------	----	----

3 Stellung von Sicherheitspersonal

zur Begleitung bei Außen- und Einzelterminen

Die Mitarbeiter der KundenCenter bewegen sich in der Regel allein in den Wohngebieten und bei den Mietern. In Ausnahmefällen kann es notwendig sein, dass Mitarbeiter des AGs auch zu Außenterminen von SMA begleitet werden müssen, wenn bei diesen Konfliktsituationen zu erwarten sind.

Weiterhin dient diese Position des LVs als Abrechnungsgrundlage für Einzeltermine in den Räumlichkeiten des AGs, die nicht an bereits vereinbarte Einsatzzeiten aus den Positionen 1 und 2 des LVs grenzen.

Es kann keine kontinuierliche Auftragserteilung erfolgen. Die Beauftragung erfolgt stets als Einzelauftrag.

Mögliche Einsätze werden sich in der Regel auf Montag bis Donnerstag zwischen 7 Uhr und 17 Uhr und freitags zwischen 7 und 13 Uhr beschränken. In Einzelfällen kann auch eine Bereitstellung außerhalb dieser Zeiträume notwendig sein.

3.1 Eventualposition

Stellung von Sicherheitspersonal zur Begleitung

An- und Abfahrtskosten werden gesondert vergütet

Aus den Erfahrungen der zurückliegenden drei Jahre wird die zusätzliche Gestellung von Sicherheitsmitarbeitern zur Begleitung innerhalb eines Jahres in einem Umfang von ca. 5 Stunden benötigt. Ein Anspruch auf Erteilung von Aufträgen in aufgeführtem Umfang besteht jedoch nicht.

(Bitte Preis für 1 Stunde anbieten! Bitte beachten Sie, dass die Eventualposition in die Wertung mit einbezogen wird. Für die Ermittlung der Wertungssumme wird der EP mit der geschätzten Anzahl multipliziert - hier 5 - und zur Angebotssumme hinzugefügt.)

Zuordnung zur Tarif-Lohngruppe

'.....'

Anteil Lohn- und lohngebundener Kosten in %

'.....'

1 h

.....

nur E-Preis

Position	Beschreibung	Menge	Einh	EP	GP
----------	--------------	-------	------	----	----

3.2	<p>Eventualposition Fahrkostenpauschale</p> <p>Die Position enthält alle Kosten für die einmalige An- und Abfahrt im Stadtgebiet von Rostock, unabhängig von der Fahrtstrecke.</p> <p>Die Fahrkostenpauschale kann ausschließlich im Rahmen der Begleitung entsprechend Pos. 3.1. abgerechnet werden.</p> <p>Aus den Erfahrungen der letzten Jahre wird die zusätzliche Gestellung von Sicherheitsmitarbeitern zur Begleitung innerhalb eines Jahres in einem Umfang von ca. 5 Einsätzen benötigt. Ein Anspruch auf Erteilung von Aufträgen in aufgeführtem Umfang besteht jedoch nicht.</p> <p>(Bitte Preis für 1 Einsatz anbieten! Bitte beachten Sie, dass die Eventualposition in die Wertung mit einbezogen wird. Für die Ermittlung der Wertungssumme wird der EP mit der geschätzten Anzahl multipliziert – hier 5 - und zur Angebotssumme hinzugefügt.)</p>	1 Einsatz	nur E-Preis	
	3 Stellung von Sicherheitspersonal				<u>xxxxxxxxxxxx</u>

Zusammenstellung

1	Stellung SMA zu fest vereinbarten Zeiten
2	Stellung SMA inkl. Reaktionszeiten	XXXXXXXXXXXX
3	Stellung von Sicherheitspersonal	XXXXXXXXXXXX
	Summe
	zzgl. MwSt %
	Gesamtsumme	<u>.....</u>

Inhaltsverzeichnis

1	Stellung SMA zu fest vereinbarten Zeiten.....	5
2	Stellung SMA inkl. Reaktionszeiten.....	6
3	Stellung von Sicherheitspersonal.....	8