

Leistungsbeschreibung

für die Zeit vom 01.07.2026 bis 30.06.2028

Dienstleistung: **Bewachungsdienstleistung mit Sonderaufgaben**

Objekt: Verwaltungsgebäude Technisches Rathaus, Glücksteinallee 11, 68163 Mannheim.

Nr. 1

Vorbemerkungen

Durchführung von Wach- und Kontrolldiensten im Technischen Rathaus Mannheim.

Die Leistungsbeschreibung ist Grundlage des Vertrages. Aufgrund dieser Leistungsbeschreibung ist vom Auftragnehmer eine Dienstanweisung für das Bewachungspersonal zu erstellen. Die Dienstanweisung ist spätestens 6 Wochen nach Auftragsbeginn dem Auftraggeber vorzulegen. Änderungen sind in Absprache mit dem Auftraggeber vorzunehmen. Es gilt jeweils die letzte Fassung.

Die durchgängige Bewachung ist erforderlich, um die Sicherheit und Ordnung im Gebäude aufrecht zu erhalten.

Der Bieter hat vor Angebotsabgabe eine Ortsbesichtigung durchzuführen und hierüber den Nachweis zu erbringen (Vordruck „Nachweis der Ortsbesichtigung“). Da das Gelände nicht frei zugänglich ist, nehmen Sie bitte vorher Kontakt mit dem Fachbereich Bau und Immobilienmanagement auf: Ansprechpartnerin ist Frau Straßer (Tel. +49 621 2936224; Mobil: +49 152 54693247, E-Mail: cristina.strasser@mannheim.de) oder Vertretung: Herr Mesanovic (Tel. +49 621 2935949; Mobil: +49 15174600561, E-Mail: emir.mesanovic@mannheim.de).

Nr. 2

Personelle Anforderungen

Das eingesetzte Personal muss für die Überwachungstätigkeit gesundheitlich geeignet sein und einen Nachweis der Sachkundeprüfung gemäß Lohntarifvertrag §2 Absatz 2 Nr. 1d vorweisen können. Zudem ist die Gewerbeerlaubnis nach § 34a GewO zwingend erforderlich. Die Qualifikation des Personals ist dem Auftraggeber vor Beginn der Tätigkeit nachzuweisen.

Der Auftraggeber hat jederzeit das Recht, vom Auftragnehmer einen Nachweis über die Eignung des eingesetzten Personals zu verlangen. Bestehen im Einzelfall begründete Zweifel an der Eignung, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich anderes Personal

einzusetzen. Das Personal muss über gute deutsche Sprachkenntnisse verfügen und vorab namentlich unter Angabe der Anschrift schriftlich gemeldet werden.

Für den Fall, dass dieser Nachweis nicht nach Aufforderung vorgelegt wird, ist der Betroffene Mitarbeiter unverzüglich durch einen Mitarbeiter der den Nachweis vorlegen kann, einzusetzen.

Der Auftraggeber hat das Recht, vorgesehene Sicherheitskräfte ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Das zum Einsatz kommende Personal muss bei den zuständigen Behörden für die Tätigkeit samt Sonderaufgaben im Bewachungsgewerbe gemeldet sein. Auf den Aufgabenkatalog unter Nr. 6 des Leistungsverzeichnisses wird verwiesen.

Eine Krankheitsvertretung hat kurzfristig, bis spätestens 24 Stunden nach Meldung zu erfolgen.

Das zum Einsatz kommende Personal muss folgende Bedingungen erfüllen:

- Erfolgreich abgelegte IHK-Sachkundeprüfung (§ 34a Abs.1 Satz 5 GewO),
- Teilnahme an Deeskalationstrainings
- Aktueller Erste-Hilfe-Kurs
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Gültige Arbeitserlaubnis entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
- Vorstellung der für den Einsatz vorgesehenen Sicherheitskräfte spätestens zwei Wochen vor der Leistungserbringung

Nr. 3

Ausrüstung

Die Ausstattung des Wachpersonals mit Dienstkleidung, Technik und sonstiger Ausrüstung obliegt dem Auftragnehmer.

Das Wachpersonal hat einheitliche zivile Kleidung zu tragen. Dunkle Hose/Rock, einfarbige helle Hemden/Blusen, einfarbig dunkle Jacken und Schuhe. Grundsätzlich ist der Dienstausweis offen ohne Namensangaben mit der Bewacher ID aus dem Bewachungsregister zu tragen. Der Auftragnehmer stellt dem Wachpersonal die erforderliche persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung, Mindestanforderung Stech- und Schnittschutzbekleidung.

Nr. 4

Aufsicht / Kontrollgänge zur Überprüfung

Bestimmt der Auftragnehmer, dass Personen vor Ort leitend tätig sind, hat er dies dem Auftraggeber mitzuteilen.

Der Auftragnehmer ist auf Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, jederzeit an gemeinsamen Kontrollgängen zur Überprüfung der Leistungen teilzunehmen

Folgenden Kontrollpunkten sind zu installieren:

1. Außenbereich 4 Stück
2. Tiefgarage 4 Stück
3. Erdgeschoss 3 Stück
4. 1. bis 5. Obergeschoss jeweils 3 Stück
5. 6. bis 13. Obergeschoss jeweils 1

Insgesamt 34 Kontrollpunkte, Änderungen sind in Absprache mit dem Auftraggeber vorzunehmen.

Die genauen Orte der Kontrollpunkte sind vor Vertragsbeginn zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber festzulegen.

Das Kontroll- und Wächtersystem ist vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen und zu installieren. Nach Vertragsende ist dies wieder zu deinstallieren.

Die Rundgänge bzw. dessen Dokumentation sind der monatlichen Rechnung beizufügen.

Nr. 5

Weisungsrecht

Auswahl und Einsatz des Wachpersonals sowie das Weisungsrecht liegt beim Auftragnehmer. Ausgenommen sind Umstände (Gefahr, Notfall), die diesbezüglich Anweisungen durch den Auftraggeber rechtfertigen.

Nr. 6

Aufgaben

Folgenden Aufgaben werden von der Bewachungsfirma durchgeführt:

Siehe hierzu folgende Anlagen:

01_Anlage Tätigkeitsverzeichnis

Nr. 7

Zusätzliches Personal für Sonderveranstaltungen

Werden vom Auftraggeber Sonderveranstaltungen durchgeführt, ist vom Auftragnehmer das dazu benötigte Aufsichtspersonal rechtzeitig auf Anforderung zu stellen.

Die genaue Anzahl der Personen sowie Veranstaltungszeiten werden von Auftraggeber spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Stundensatz, der zum Zeitpunkt der Sonderveranstaltung gültig ist gem. Nr.9.

Nr. 8

Arbeitszeiten

8.1 Besetzung der Pforte

Die Pforte ist von Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 20.00 Uhr mit einer Sicherheitskraft zu besetzen. Zusätzlich soll Dienstag, Donnerstag und Freitag jeweils von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr eine weitere Sicherheitskraft zur Unterstützung mitwirken.

Arbeitsschichten Montag bis Freitag:

06:00 Uhr bis 14:00 Uhr – 1 Sicherheitskraft

14:00 Uhr bis 20:00 Uhr – 1 Sicherheitskraft

Arbeitsschichten Dienstag, Donnerstag und Freitag:

08:00 Uhr bis 12:00 Uhr – 1 zusätzliche Sicherheitskraft

8.2 Sonderveranstaltungen

Aufgrund von Sonderveranstaltungen im Gebäude in der Zeit von Montag bis Freitag (ca. 20 mal pro Jahr) können die Öffnungszeiten bis ca. 23 Uhr verlängert werden. Hierfür wird 1 Sicherheitskraft benötigt. Sollte dies der Fall sein, wird dies rechtzeitig im Voraus mitgeteilt (siehe Punkt 7).

Aufgrund von Sonderveranstaltungen im Gebäude an einem Samstag oder Sonntag (ca. 3 mal pro Jahr) kann 1 Sicherheitskraft benötigt werden. Sollte dies der Fall sein, werden die genauen Einsatzzeiten dem Auftragnehmer rechtzeitig im Voraus mitgeteilt.

8.3 Teilnahme an Dienstbesprechungen des Auftraggebers

Nach vorheriger, rechtzeitiger Einladung des Auftraggebers, nimmt ein Mitarbeiter der Pforte an den Besprechungen teil.

Nr. 9

Preis

Die nachfolgenden Preise verstehen sich inkl. sämtlicher tariflicher Zuschläge und Nebenkosten zzgl. Mehrwertsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe.

Für den Fall, dass die unter Nr. 8 der Leistungsbeschreibung festgelegte Arbeitszeit nicht geleistet wird, wird nur die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit abgerechnet; im Falle einer nicht beauftragten Überschreitung der in Nr. 8 der Leistungsbeschreibung festgelegten Arbeitszeit, wird eine zusätzliche Vergütung nicht gewährt (Personalmehreinsatz).