

VERGABEUNTERLAGEN

0270.ZV-18-26-1

Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im
Regierungsbezirk Schwaben

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung (Korrektur 4)

AUFTRAGGEBER

Regierung von Schwaben

Fronhof 10, 86152 Augsburg, Deutschland

25.06.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	4
Verfahrensunterlagen	4
00.02_Aufforderung zur Abgabe eines Angebots	4
00.03.1_Angebotsschreiben	5
00.04_Erklärung Bewerber- Bietergemeinschaft	6
00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe	11
00.06_Verpflchtungserklärung Unterauftragnehmer Eignungsleihe	15
Bewerbungsbedingungen	17
01.01_Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbed. - einstufig (VgV)	17
01.02_Dokumentenverzeichnis	23
01.03_Allgemeine Bewerbungsbedingungen	34
01.05_Kriterienkatalog	48
Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB, Eignungskriterien	54
02.01_Eigenerklärung zu Ausschlussgründen	54
02.02_Abfrage Wettbewerbsregister	58
02.03_Eigenerklärung Verordnung (EU) 833_2014	62
02.04_Angaben zu Referenzen (Lose)	64
02.05_Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (Lose)	71
02.06_Eigenerklärung Mindestjahresumsätze (Lose)	73
02.07_Eigenerklärung Berufs- Betriebshaftpflichtversicherung (Lose)	75
Vertragsunterlagen	77
2026-04-23 Vertrag	77
Anlagen (Vertrag)	93
2026-04-23 Leistungsbeschreibung	93
Anlage 2a - Los 1 ANKER Augsburg Berliner Allee	117
Anlage 2b - Los 2 Behördenzentrum Augsburg	120
Anlage 2c - Los 3 ANKER Neu-Ulm	123
Anlage 2d - Los 4 ANKER Günzburg	126
Anlage 2e - Los 5 ANKER Untermeitingen	129
Anlage 3 Verzeichnis extremistischer Organisationen	132
Anlage 4 Datenschutzerklärung	140
Anlage 5 Hinweise zur DSGVO	144
Anlage 6 Verschwiegenheitserklärung	147
Anlage 7 Dienstanweisung Dokumentationspflicht	148
Anlage 8 Erklärung AEntG und MiLoG	151
Anlage 9 Schutzzerklärung Scientology	152
Anlage 10 Verpflichtung zum Masernschutzgesetzes (Stand_06.02.2025)	155

Anlage 12a Hausordnung ANKER-Dependance A-Berliner Allee.....	157
Anlage 12b Hausordnung Behördenzentrum Augsburg.....	168
Anlage 12c Hausordnung ANKER-Dependance Günzburg.....	179
Anlage 12d Hausordnung ANKER-Dependance Neu-Ulm	190
Anlage 12e Hausordnung ANKER-Dependance Untermeitingen	201
Anlage 13a - 13e Alarm- und Evakuierungskonzept Blanko	212
Anlage 14 Leitbild Auftraggeber	226
VOL_Teil_B	229
Produkte/Leistungen	243
Eignungskriterien.....	248
Leistungskriterien	253
Anlagen	254

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	0270.ZV-18-26-1
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben
Auftragsbeschreibung	Die Regierung von Schwaben betreibt den ANKER Schwaben, bestehend aus mehreren Dependancen an verschiedenen Standorten, zur Unterbringung und Versorgung von Asylbegehrenden im Regierungsbezirk Schwaben. Zur Gewährleistung von Sicherheit, Ordnung und eines geordneten Betriebs in diesen Einrichtungen beabsichtigt der Auftraggeber, Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen zu vergeben. Gegenstand dieses Dienstleistungsvertrags sind Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen, die vom Auftragnehmer für eine oder mehrere Einrichtungen des Auftraggebers erbracht werden. Die Vergabe erfolgt losweise. Aktenzeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-5/13.

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Regierung von Schwaben
Liefer-/Ausführungsort	8XXXXX Regierungsbezirk Schwaben (Freistaat Bayern)
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	< keine Auswahl getroffen >
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Ja				
Art der losweisen Vergabe	Bieter kann für ein oder mehrere Lose anbieten				
Höchstzahl der Lose pro Angebot					
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode				
Klassifizierungen	<table><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr><tr><td>79710000-4</td><td>Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten</td></tr></table>	Code	Bezeichnung	79710000-4	Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten
Code	Bezeichnung				
79710000-4	Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten				

ANGEBOTE

Mehrere Hauptangebote zugelassen	Mehrere Hauptangebote sind nicht zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Nein
Skonto Zahlungsziel	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://www.auftraege.bayern.de
Zulässige Signatur	Textform nach §126b BGB

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	18.05.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	15.06.2026 12:00
Angebotsfrist	03.07.2026 12:00:00
Bindefrist	21.08.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.09.2026
Ende	01.09.2027

Anmerkungen

Der Vertrag und der Leistungszeitraum verlängern sich um je weitere zwölf Monate, wenn der Vertrag nicht mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf der jeweiligen Laufzeit vom Auftraggeber in Schriftform gekündigt wird. Das Vertragsverhältnis endet spätestens, ohne dass es einer Kündigung bedarf, zum 01.09.2030 um 07:00 Uhr. Details: Siehe Dienstleistungsvertrag!

DATENSCHUTZ

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Name	Datenschutzbeauftragte der Regierung von Oberbayern
Anschrift	Maximilianstraße 39, 80538 München
Telefon	+49 8921760
E-Mail	datenschutzbeauftragte@reg-ob.bayern.de

DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHER

Name	Regierung von Oberbayern - Zentrale Vergabestelle
Anschrift	Maximilianstr. 39, 80538 München
Telefon	+49 8921760
E-Mail	zentrale.vergabestelle@reg-ob.bayern.de

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

BROWSEEREINSTELLUNGEN

Verwenden Sie zur Navigation in eVergabe nur die Menüpunkte der Anwendung. Wenn Sie über die Browser-Schaltflächen navigieren, werden die Informationen nicht zum Anwendungs-Server übertragen und eVergabe zeigt ggf. eine falsche Seite an.

Sicherheitseinstellungen an Ihrem Browser:

- JavaScript muss aktiviert sein
- Cookies müssen erlaubt sein; Cookies von Drittanbietern sollten erlaubt sein (empfohlen)
- Pop-Up-Fenster müssen erlaubt sein

PDF-Plugins:

- Die integrierte PDF-Ansicht sollte deaktiviert sein; ein PDF-Reader wird empfohlen

Empfohlene Browser:

- Aktuelle Versionen des Microsoft Edge, Google Chrome, Opera oder Mozilla Firefox

KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit der Vergabestelle, insbesondere zu Nachforderungen, sowie das Stellen von Bieterfragen erfolgt grundsätzlich im jeweiligen Verfahren über den Bieterassistenten unter "Nachrichten".

Bei Nachrichten der Vergabestelle erhalten Sie unmittelbar eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte prüfen Sie in diesem Fall Ihren Posteingang unter "Nachrichten" und bestätigen dort die Kenntnisnahme.

An die Interessenten

im Vergabeverfahren

Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben

Betreff: Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Bezug: Offenes Verfahren (EU)

Geschäftszeichen: 0270.ZV-18-26-1

Anlagen: Vergabeunterlagen

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an dem oben genannten Vergabeverfahren. Es ist beabsichtigt, die in beiliegenden Unterlagen bezeichnete(n) Leistung(en) als öffentlichen Auftrag zu vergeben. Den Inhalt und die Bedingungen entnehmen Sie bitte den beigefügten Vergabeunterlagen.

Falls Sie an diesem Auftrag interessiert sind, bitten wir Sie, ein Angebot abzugeben. Ihr Angebot muss zusammen mit den (ggfs.) jeweiligen Anlagen vor Ablauf der

Angebotsfrist: 03.07.2026 12:00:00 Uhr

über die e-Vergabe-Plattform www.auftraege.bayern.de eingehen und den in den Bewerbungsbedingungen genannten Anforderungen entsprechen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (vgl. Dokument *Verfahrensinformationen und besondere Bewerbungsbedingungen*, Ziffer 3.2 *Fragen zum Vergabeverfahren*.).

Wir würden uns über ein Angebot Ihrerseits freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Zentrale Vergabestelle

{Bieterdaten: Name | Supplier.Name}

{Bieterdaten: Straße | Supplier.AddressStreet}

{Bieterdaten: PLZ und Ort | Supplier.AddressZipCodeCity}

{Bieterdaten: Land | Supplier.AddressCountry}

{Ausschreibende Stelle: Name | Company.Name}

{Ausschreibende Stelle: Straße | Company.Street}

{Ausschreibende Stelle: PLZ und Ort | Company.ZipCodeCity}

{Ausschreibende Stelle: Land | Company.Country}

19.07.2022

ANGEBOTSSCHREIBEN

Geschäftszeichen: {Project.FileNumber}

Leistung(en): {Supplier.ProjectTitle}

Auftraggeber: {Company.DemandUnitName}

Angebot: {Supplier.OfferNumber} vom {Supplier.CommitDateTime}

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich/Wir biete(n) die Ausführung(en) der oben im Betreff genannten Leistung(en) zu dem/den von mir/uns unter *Produkte/Leistungen* im *Angebotsassistenten* der *Deutschen eVergabe* eingetragenen Preis(en) an.

Bestandteil meines/unseres Angebotes sind die in diesem Schreiben unter *Anlagen* aufgeführten Angebotsunterlagen.

An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist

- **{Termine: Bindefrist | Project.BindingPeriod}** -

gebunden.

ANLAGE(N):

{Bieter: Anlagenliste inkl. Hash-Wert | Supplier.AttachmentListWithHash}

Mit freundlichen Grüßen

{Bieter: Name des Angebotserstellers | Supplier.OfferUserName}

{Bieterdaten: Name | Supplier.Name}

Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!*

1. Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft, bestehend aus den nachfolgend in 2. *Bevollmächtigtes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft* und 3. *Weitere Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft* aufgeführten Mitgliedern, erklärt hiermit, dass sich alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft zu einer gesamtschuldnerischen Haftung für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten verpflichten und bevollmächtigt weiter für das Vergabeverfahren und die Durchführung des Vertrages das unter 2. *Bevollmächtigtes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft* genannte Mitglied zu ihrer Vertretung.

2. Bevollmächtigtes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Name, Vorname bzw. Firma :
(Name) u. Rechtsform (z. B.
GmbH)

Anschrift bzw. Firmensitz :

3. Weitere Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Name, Vorname bzw. Firma :
(Name) u. Rechtsform (z. B.
GmbH)

Anschrift bzw. Firmensitz :

Name, Vorname bzw. Firma :
(Name) u. Rechtsform (z. B.
GmbH)

Anschrift bzw. Firmensitz :

Name, Vorname bzw. Firma :
(Name) u. Rechtsform (z. B.
GmbH)

Anschrift bzw. Firmensitz :

Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft

Stand: 21.11.2023

4. (Teil-)Leistung(en) der einzelnen Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Die einzelnen Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft werden im Falle der Zuschlagserteilung durch die Zentrale Vergabestelle nachfolgende (Teil-)Leistung(en) erbringen (Bei Bedarf, z. B. aus Platzgründen, können die Angaben zu Nr. 4 auch in Form einer eigenen Anlage mit dem Teilnahmeantrag/Angebot eingereicht werden!):

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):

Art u. Umfang d. (Teil-)Leistung(en) dieses Mitglieds der Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):

Art u. Umfang d. (Teil-)Leistung(en) dieses Mitglieds der Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft

Stand: 21.11.2023

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):

Art u. Umfang d. (Teil-)Leistung(en) dieses Mitglieds der Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):

Art u. Umfang d. (Teil-)Leistung(en) dieses Mitglieds der Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft

Stand: 21.11.2023

5. Ergänzung der Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft um die Unterschriften des jeweiligen Vertreters aller o. g. Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):	
<div></div>	
Name u. Vorname d. Unterzeichnenden:	
<div></div>	
<div></div>	
(Ort, Datum)	(Unterschrift)

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):	
<div></div>	
Name u. Vorname d. Unterzeichnenden:	
<div></div>	
<div></div>	
(Ort, Datum)	(Unterschrift)

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):	
<div></div>	
Name u. Vorname d. Unterzeichnenden:	
<div></div>	
<div></div>	
(Ort, Datum)	(Unterschrift)

Name, Vorname bzw. Firma (Name) u. Rechtsform (z. B. GmbH):	
<div></div>	
Name u. Vorname d. Unterzeichnenden:	
<div></div>	
<div></div>	
(Ort, Datum)	(Unterschrift)

Angaben zu Unterauftragnehmern, Eignungsleihe

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Beachten Sie für das Ausfüllen dieses Dokuments bitte die nachfolgenden Hinweise:

Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV/§ 26 Abs. 1 S. 1 UVgO:

Die Teile des zu vergebenden Auftrags, die Sie im Wege der Unterauftragsvergabe an (einen) Dritte(n) zu vergeben beabsichtigen, sind in "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" anzugeben.

Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV/§ 34 Abs. 1 S. 1 UVgO:

Die Kapazitäten von anderen Unternehmen, die Sie, im Hinblick auf die für den zu vergebenden öffentlichen Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit, in Anspruch nehmen, sind in "3. Angaben zur Eignungsleihe" anzugeben. Beachten Sie § 47 Abs. 1 S. 3 VgV/§ 34 Abs. 1 S. 3 UVgO!

Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe:

Jeweils in "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" und in "3. Angaben zur Eignungsleihe" anzugeben.

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

(Bewerber/Bieter:) Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!)

(Bewerber/Bieter:) Firmensitz (Anschrift):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!

Ausnahme: Wird das Formblatt für den Bewerber/Bieter bzw. für den bevollmächtigten Bewerber/Bieter einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ausgefüllt, ist das Ausfüllen des (vorherigen) Formularfelds "Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)" ausreichend!)

2. Angaben zu Unterauftragnehmer

Ich/Wir beabsichtige(n) nachfolgende Teile des zu vergebenden Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe (§ 36 VgV/§ 26 UVgO) an (einen) Dritte(n) zu vergeben:

Firma (Name), Rechtsform (z. B. GmbH) und Firmensitz (Anschrift) des Dritten:

Die Teile des Auftrags, die ich/wir an den Dritten zu vergeben beabsichtige(n). In Vergabeverfahren mit Teil- und/oder Fachlosen inkl. der Angabe der betroffenen Losnummer(n):

3. Angaben zur Eignungsleihe

Ich/Wir nehme(n), im Hinblick auf die für den zu vergebenden öffentlichen Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit, die nachfolgenden Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch (Eignungsleihe nach § 47 VgV/§ 34 UVgO):

Firma (Name), Rechtsform (z. B. GmbH) und Firmensitz (Anschrift) des anderen Unternehmens:

Die von mir/uns von dem anderen Unternehmen in Anspruch genommene(n) Kapazität(en). In Vergabeverfahren mit Teil- und/oder Fachlosen inkl. der Angabe der betroffenen Losnummer(n):

--	--

Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe
Stand: 22.04.2024

Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!*

1. Verpflichtungserklärung

Ich/Wir,

(Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH) des Dritten (Unterauftragnehmer nach § 36 VgV/§ 26 UVgO) oder des anderen Unternehmens (Eignungsleihe nach § 47 VgV/§ 34 UVgO))

(Firmensitz (Anschrift) und Kontaktdaten (Fax-/Telefonnummer und E-Mail-Adresse) des Dritten (Unterauftragnehmer nach § 36 VgV/§ 26 UVgO) oder des anderen Unternehmens (Eignungsleihe nach § 47 VgV/§ 34 UVgO))

verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem nachfolgenden Bewerber/Bieter bzw. (ggf.)
der nachfolgenden Bewerber-/Bietergemeinschaft

(Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH) des Bewerbers/Bieters bzw. (ggf.) des bevollmächtigten Mitglieds der Bewerber-/Bietergemeinschaft (Stellvertretend für die Bewerber-/Bietergemeinschaft))

für den Fall, dass der Zuschlag in dem o. g. Vergabeverfahren diesem Bewerber/Bieter bzw. (ggf.) dieser Bewerber-/Bietergemeinschaft erteilt wird, für diese(n) die nachfolgend aufgeführten Leistung(en) zu erbringen (Unterauftragsvergabe nach § 36 VgV bzw. § 26 UVgO) bzw. diesem/dieser die folgenden technischen, personellen und/oder finanziellen Mittel für die Auftragsdurchführung bereitzustellen (Fall der Eignungsleihe nach § 47 VgV bzw. § 34 UVgO) [In Vergabeverfahren mit Teil- und/oder Fachlosen inkl. der Angabe der betroffenen Losnummer(n)!]:

Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe

Stand: 22.04.2024




Ich/Wir erkläre(n), dass uns die vorgenannten technischen, personellen und/oder finanziellen Mittel zur vertragsgerechten Erbringung der vorgenannten Leistung(en) zur Verfügung stehen.

Bei der Inanspruchnahme unserer wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Eignungsleihe nach § 47 VgV bzw. § 34 UVgO) verpflichte(n) ich mich/wir uns für den Fall, dass der Zuschlag in dem o. g. Vergabeverfahren dem o. g. Bewerber/Bieter bzw. (ggf.) der o. g. Bewerber-/Bietergemeinschaft erteilt wird, mit diesem/dieser gemeinsam gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber – entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe – für die Auftragsausführung zu haften.



(Name u. Vorname d. Unterzeichnenden)



(Ort, Datum)



(Unterschrift Dritter/anderes Unternehmen)



Verfahrenshinweise und Besondere Bewerbungsbedingungen

**Vergabeverfahren nach der
Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)**

„Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben“

Az. 0270.ZV-18-26-1

Letzte Änderung am: 12.05.2026

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 07.05.2026

1 Einleitung

Diese Bewerbungsbedingungen regeln die Durchführung des Vergabeverfahrens und leiten Sie durch das Verfahren.

2 Dokumentenverzeichnis

Bitte überprüfen Sie, ob Ihnen alle Dokumente gemäß dem angehängten Dokument „Dokumentenverzeichnis“ vorliegen. Sollten Dokumente fehlen oder nicht geöffnet werden können, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Zentrale Vergabestelle. Im „Dokumentenverzeichnis“ ist angegeben, ob, wann und für wen die Dokumente, die von der Zentralen Vergabestelle als Bestandteil (oder als Anlage) der Vergabeunterlagen veröffentlicht wurden, von Ihnen bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen sind.

Ob darüber hinaus, wann und für wen, weitere Unterlagen, für die keine Dokumente der Zentralen Vergabestelle vorgesehen sind, bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen sind, ist den Ziffern

- 3.4 „Unterlagen zur Eignung (Eignungskriterien)“,
- 3.5 „Sonstige unternehmensbezogene Unterlagen“,
- 3.7.2 „Muster und Unterlagen zur Leistung“ und
- 3.8 „Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots“

zu entnehmen.

Geforderte Unterlagen, für die kein Dokument vorgesehen ist, sind von Ihnen grundsätzlich formlos einzureichen.

3 Besondere Bewerbungsbedingungen für dieses Verfahren

3.1 Durchführung des Verfahrens

Bei dem vorliegenden Vergabeverfahren handelt es sich um ein Offenes Verfahren.

Bitte beachten Sie zunächst das Dokument „Allgemeine Bewerbungsbedingungen“. Darin sind die grundlegenden Anforderungen und Rahmenbedingungen an alle Vergabeverfahren, welche über die Zentrale Vergabestelle begleitet werden, formuliert. Soweit in diesen „Besonderen Bewerbungsbedingungen“ abweichende Regelungen getroffen werden, gehen diese den Regelungen der „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ vor.

3.2 Fragen zum Vergabeverfahren

Soweit Sie Fragen zu dem Vergabeverfahren und den Unterlagen haben, beachten Sie bitte u. a. die Ziffer 1.8 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen, wobei Bieterfragen bis spätestens 15.06.2026; 12:00 Uhr zu stellen sind. Spätere Bieterfragen können unberücksichtigt bleiben.

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 07.05.2026

3.3 Beschreibung der Leistung und Losaufteilung

Die genaue Beschreibung der Leistung entnehmen Sie bitte den Vertragsunterlagen.

Die Gesamtleistung wird in folgende Lose aufgeteilt:

- **Los 1: ANKER-Dependance, Berliner Allee 143, 86161 Augsburg**
- **Los 2: Behördenzentrum ANKER-Schwaben, Aindlinger Str. 16, 86167 Augsburg**
- **Los 3: ANKER-Dependance, Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm**
- **Los 4: ANKER-Dependance, Maria-Merian-Str. 4, 89312 Günzburg**
- **Los 5: ANKER-Dependance, Gutenbergstr. 5, 86836 Untermeitingen**

Den Bietern ist freigestellt, ein Angebot für eines der Lose, für mehrere Lose oder für jedes Los abzugeben.

3.4 Unterlagen zur Eignung (Eignungskriterien)

Gemäß § 122 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Bitte legen Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen vor.

Für den Fall der Bildung von Bietergemeinschaften und für den Fall der Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge) wird auf die Ziffer 3 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen verwiesen.

Bieter haben während des Verfahrens eintretende Umstände und Veränderungen, die Einfluss auf ihre Eignung haben könnten, unverzüglich der Zentralen Vergabestelle mitzuteilen – insbes., wenn hierdurch die mit dem Angebot eingereichten Unterlagen unrichtig geworden sind. Die Zentrale Vergabestelle kann bzw. muss dann in eine erneute Eignungsprüfung eintreten, auch ein nachträglicher Ausschluss des Bieters vom Verfahren ist möglich.

3.4.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gem. § 44 VgV

Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.4.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit gem. § 45 VgV

Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.4.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 07.05.2026

Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.5 Sonstige unternehmensbezogene Unterlagen

Bitte legen Sie die im Folgenden aufgeführten unternehmensbezogenen Unterlagen, z. B. Erklärungen oder Nachweise zu den Ausschlussgründen in den §§ 123, 124 GWB, vor:

Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „2.1.6 Ausschlussgründe“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.6 Angebotsformular und Preisblatt

Die Angebotsunterlagen sind vollständig auszufüllen. Die Preise müssen alle in den Vertragsunterlagen aufgestellten Anforderungen umfassen – sowohl die Eigenleistungen des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft als auch die von Dritten (insbes. Unterauftragnehmern) zu erbringenden Leistungen.

Als vergütungsbezogene Mindestregelung wird, als soziale Ausführungsbedingung gemäß § 128 Abs. 2 GWB, die (vollumfängliche) Anwendung des Lohntarifvertrags Nr. 39 für Sicherheitsdienstleistungen in Bayern vom 15. Januar 2025, gültig ab 01. Januar 2025 bis 31. Dezember 2026, als Kalkulationsgrundlage für die Angebotserstellung vorgegeben – unabhängig von einer (evtl.) noch ausstehenden bzw. bereits bestehenden Allgemeinverbindlichkeitserklärung.

Nach § 57 Abs. 1 Alt. 2 Nr. 4 Var. 1 VgV werden Angebote von Bietern, die diese Kalkulationsgrundlage für die Angebotserstellung nicht einhalten, von der Wertung ausgeschlossen.

Um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten, bitten wir alle Bieter die in den einzelnen Preispositionen im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter „Produkte/Leistungen“) von uns voreingestellten Umsatzsteuersätze zu verwenden und diese – auch wenn technisch möglich – nicht manuell abzuändern (Unzutreffende Umsatzsteuersätze werden, nach Prüfung des Einzelfalls, (ggfs.) durch die Zentrale Vergabestelle korrigiert, um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu ermöglichen!). Im Vertragsvollzug ist (im Falle der Zuschlagserteilung) dann der aktuell gültige Steuersatz anzusetzen.

Für Fragen zum voreingestellten Umsatzsteuersatz, z. B. hinsichtlich einer eventuellen (unternehmensbezogenen) Umsatzsteuerbefreiung, wird auf die Ziffer 3.2 „Fragen zum Vergabeverfahren“ verwiesen.

Weitergehende Vorgaben im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter „Produkte/Leistungen“) sind (sofern vorhanden) zu beachten!

3.7 Unterlagen zur Leistung

3.7.1 Ortsbesichtigung

Eine Besichtigung der Liegenschaft(en) ist nicht zwingend vorgegeben. Bei Bedarf können die örtlichen Gegebenheiten der Liegenschaft(en) vor der Angebotsabgabe besichtigt werden. Zur Organisation des Ortsbegehungstermins ist es notwendig, dass sich der Teilnehmende zur Ortsbesichtigung anmeldet: Ansprechperson ist das Vertragsmanagement der Regierung von Schwaben: Vertragsmanagement14_2@reg-schw.bayern.de. Bitte beachten Sie, dass Gebühren, Kosten und Auslagen nicht erstattet werden. Der Teilnehmende muss sich für die Besichtigung ausweisen können. Sollten im Zusammenhang mit der Besichtigung Fragen zur Leistungserbringung auftreten, sind diese anschließend schriftlich über die e-Vergabe-Plattform einzureichen.

3.7.2 Muster und Unterlagen zur Leistung

(Entfällt)

3.8 Prüfung und Wertung der Angebote

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote einer Prüfung und Wertung unterzogen. Nach der formalen Prüfung des Angebotes gem. §§ 56 ff. VgV wird geprüft, ob ein Bieter die für die Durchführung des Auftrags notwendige Eignung besitzt und nicht nach den §§ 123, 124 GWB oder im Zusammenhang mit den Sanktionen gegen Russland ausgeschlossen werden muss.

3.8.1 Angemessenheit des Preises

Gemäß § 60 Abs. 1 VgV verlangt die Zentrale Vergabestelle vom Bieter Aufklärung, wenn die Preise des Angebotes im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen. Kann die Zentrale Vergabestelle nach der Prüfung die ungewöhnlich niedrige Höhe der angebotenen Preise bzw. Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, kann der Bieter ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt zwingend, wenn Verpflichtungen nach § 60 Abs. 2 S. 2 Nr. 4 VgV i. V. m. § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden oder der Bieter an der Aufklärung nicht mitwirkt.

3.8.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Einfache Richtwertmethode (Jeweils für die Lose 1 bis 5):

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot, bei dem die Qualität der Leistung, die Leistungskennzahl (L), und der Gesamtpreis, die Preiskennzahl (P), im günstigsten Verhältnis zueinander stehen.

Mittels Division der Leistungskennzahl (L) durch die Preiskennzahl (P) wird die Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z) für das Preis-Leistungs-Verhältnis ermittelt. Auf Basis dieser Kennzahl

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 07.05.2026

wird eine Rangfolge der Angebote hergestellt. Das Angebot mit dem höchsten Quotienten Z ist das wirtschaftlichste Angebot. Die Formel lautet:

$$Z = \frac{L}{P}$$

Wenn mehrere Angebote, die für den Zuschlag in Frage kommen, denselben Quotienten (Kennzahl der Wirtschaftlichkeit Z) erzielen, erhält das Angebot mit der höheren Anzahl an Leistungspunkten (Siehe „*Berechnung der Leistungskennzahl (L)*“) den Zuschlag. Ist auch die Anzahl an Leistungspunkten (Siehe „*Berechnung der Leistungskennzahl (L)*“) identisch, entscheidet die Zentrale Vergabestelle im Wege des Auslosungsverfahrens über den Zuschlag. Das Auslosungsverfahren wird im Vieraugenprinzip durchgeführt.

Berechnung der Leistungskennzahl (L):

Die insgesamt laut dem Dokument „01.05 Kriterienkatalog“ erreichten Leistungspunkte werden durch die laut dem Dokument „01.05 Kriterienkatalog“ maximal erreichbaren Leistungspunkte dividiert. Der Quotient wird mit 100 multipliziert. Das Produkt ist die Leistungskennzahl (L).

Für die Angebotswertung bei der Zentralen Vergabestelle mit dem Angebot einzureichende Unterlagen:

- ☒ Welche Unterlagen einzureichen sind, ist dem Dokument „01.05 Kriterienkatalog“ zu entnehmen.

Auf § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV (*„Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen.“*) und § 57 Abs. 1 Alt. 2 Nr. 2 Var. 1 VgV wird hingewiesen.

Berechnung der Preiskennzahl (P):

Die Preiskennzahl (P) ist identisch mit dem Gesamtpreis, inkl. der gesetzlichen (Einfuhr-)Umsatzsteuer.

Der Gesamtpreis ergibt sich aus der Angebotssumme („Bruttosumme“) laut dem Preisblatt der e-Vergabe-Plattform. Optionale Preispositionen (Bezeichnung im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform: „Optionalpositionen“.), z. B. im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform, werden – sofern vorhanden – bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots berücksichtigt.

Ein angebotener, bedingungsloser Nachlass wird bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots berücksichtigt.

Ein angebotenes Skonto wird bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots **nicht berücksichtigt**.

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
(Spalte 1)	(Spalte 2)	(Spalte 3)	(Spalte 4)	(Spalte 5)	(Spalte 6)	(Spalte 7)	(Spalte 8)	(Spalte 9)
Regierung von Oberbayern - Zentrale Vergabestelle								
Offenes Verfahren:								
Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben								
Geschäftszeichen: 0270.ZV-18-26-1								
Zuletzt (verfahrensbezogen) aktualisiert am: 03.06.2026								
[Version des Dokumentenverzeichnisses (nicht verfahrensbezogen): 23.06.2025.]								
00.02	Aufforderung zur Abgabe eines Angebots	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
00.03.1	Angebotsschreiben [Das Dokument "00.03.1_Angebotsschreiben" (PDF-Datei) in den Vergabeunterlagen ist nur ein (nicht ausfüllbares) Muster mit dem Zweck der Kenntnisnahme des Dokumenteninhalts. Das Dokument "00.03.1_Angebotsschreiben" ist in dem Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform, Arbeitsschritt "Angebot einreichen" aufruf- und ausfüllbar. Der Text in dem Dokument "00.03.1_Angebotsschreiben" in der Farbe "Rot" wird durch die e-Vergabe-Plattform automatisch ausgefüllt. Ihrerseits ist nur noch der "Vor- und Nachname der/des Erklärenden in Textform gem. §126b BGB:" anzugeben. Vergessen Sie bitte nicht, Ihr Angebot im Anschluss auch tatsächlich einzureichen!]	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
	Preisblatt [Aufruf- und ausfüllbar im Workflow des Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter "Produkte/Leistungen"!]	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
00.03.4	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 1.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 1
	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 2.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 2
	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 3.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 3
00.03.4	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 4.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 4
	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 5.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 5
	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 1.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 1

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 2.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 2
	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 3.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 3
	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 4.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 4
	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 5.xlsx Anlage zu den Vergabeunterlagen.	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Einzureichen nur für das/die Los(e) 5
00.04	Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft [Nur die Seiten 1 - 4 des Dokuments.]	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Nein	Es ist für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft eine einzige "Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" vorzulegen		Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
00.04	Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft [Nur die Seite 5 (Unterschriften von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft!) des Dokuments. Eingescannt im PDF-Dateiformat.]	Nach Aufforderung der Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren)	Nein	Es ist für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft eine einzige "Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" vorzulegen		Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
00.05	Unterauftragnehmer, Eignungsleihe	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja , im Fall der Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV und/oder der Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV	Ja , im Fall der Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV und/oder der Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV	Nein	Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
00.06	Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe [Eingescannt im PDF-Dateiformat.]	Nach Aufforderung der Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren)	Nein	Nein	Nein	Ja, - jeweils einzeln - für alle Dritten	Ja, - jeweils einzeln - für alle anderen Unternehmen	(entfällt)
01.01	Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
01.02	Dokumentenverzeichnis [Es handelt sich um das vorliegende Dokument!]	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
01.03	Allgemeine Bewerbungsbedingungen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
01.05	01.05_Kriterienkatalog Welche Unterlagen einzureichen sind, ist dem Dokument „01.05_Kriterienkatalog“ zu entnehmen!	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Welche Unterlagen einzureichen sind, ist dem Dokument „01.05_Kriterienkatalog“ zu entnehmen!					

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
01.05.1	01.05.1_Lebenslauf Welche Unterlagen einzureichen sind, ist dem Dokument „01.05_Kriterienkatalog“ zu entnehmen!	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Welche Unterlagen einzureichen sind, ist dem Dokument „01.05_Kriterienkatalog“ zu entnehmen!					
02.01	Eigenerklärung zu Ausschlussgründen [Betreffend die Spalten 4, 5, 6 und 8!]	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Ja, - jeweils einzeln - für alle weiteren Mitglieder der Bietergemeinschaft		Ja, - jeweils einzeln - für alle anderen Unternehmen	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.01	Eigenerklärung zu Ausschlussgründen [Betreffend nur die Spalte 7!]	Nach Aufforderung der Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren)				Ja, - jeweils einzeln - für alle Dritten		Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.02	Abfrage Wettbewerbsregister	Nach Aufforderung der Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren)	Ja	Ja	Ja, - jeweils einzeln - für alle weiteren Mitglieder der Bietergemeinschaft	Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.03	Eigenerklärung Verordnung (EU) 833_2014	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.04	Angaben zu Referenzen	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja, - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Referenzen" leisten. (vgl. Dokument "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft", Seiten 3 und 4!).		Nein	Ja, im Falle der Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV (Bitte die Voraussetzungen des § 47 Abs. 1 S. 3 VgV beachten!)	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
02.05	Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja, - jeweils einzeln - für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft		Nein	Nein. Eine Eignungsleihe ist hier nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV nicht möglich!	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.06	Eigenerklärung Mindestjahresumsätze	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja, - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Mindestjahresumsatz" leisten. (vgl. Dokument "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft", Seiten 3 und 4!).		Nein	Ja, im Falle der Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
02.07	Eigenerklärung Berufs- Betriebshaftpflichtversicherung	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja, - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung" leisten. (vgl. Dokument "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft", Seiten 3 und 4!).		Nein	Ja, im Falle der Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV	Es ist ein Dokument für alle Teil-/Fachlose einzureichen
	Abfragemaske "Statistische Angaben" [Aufruf- und ausfüllbar im Workflow des Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter "Eignungskriterien"!]	Mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	2026-04-23 Vertrag	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	2026-04-23 Leistungsbeschreibung	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	Anlage 2a - Los 1 ANKER Augsburg Berliner Allee	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 2b - Los 2 Behördenzentrum Augsburg	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 2c - Los 3 ANKER Neu-Ulm	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 2d - Los 4 ANKER Günzburg	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 2e - Los 5 ANKER Untermeitingen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 3 Verzeichnis extremistischer Organisationen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	Anlage 4 Datenschutzerklärung	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 5 Hinweise zur DSGVO	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 6 Verschwiegenheitserklärung	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 7 Dienstanweisung Dokumentationspflicht	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	zu Anlage 7 DA - Dokumentenvorlagen Anlage zu den Vergabeunterlagen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 8 Erklärung AEntG und MiLoG	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	Anlage 9 Schutzklärung Scientology	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 10 Verpflichtung zum Masernschutzgesetzes (Stand_06.02.2025)	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 11a Grundrissplan ANKER-A. Berliner Allee Los 1 Achtung: Nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Bereitstellung mit der Zuschlagserteilung ausschließlich an den (zukünftigen) Auftragnehmer!	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 11b Grundrissplan BHZ Augsburg Los 2 Achtung: Nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Bereitstellung mit der Zuschlagserteilung ausschließlich an den (zukünftigen) Auftragnehmer!	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 11c Grundrissplan ANKER-Neu-Ulm Los 3 Achtung: Nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Bereitstellung mit der Zuschlagserteilung ausschließlich an den (zukünftigen) Auftragnehmer!	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 11d Grundrissplan ANKER-Günzburg Los 4 Achtung: Nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Bereitstellung mit der Zuschlagserteilung ausschließlich an den (zukünftigen) Auftragnehmer!	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	Anlage 11e Grundrissplan ANKER-Untermeitingen Los 5 Achtung: Nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Bereitstellung mit der Zuschlagserteilung ausschließlich an den (zukünftigen) Auftragnehmer!	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 12a Hausordnung ANKER-Dependance A-Berliner Allee	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 12b Hausordnung Behördenzentrum Augsburg	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 12c Hausordnung ANKER-Dependance Günzburg	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 12d Hausordnung ANKER-Dependance Neu-Ulm	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 12e Hausordnung ANKER-Dependance Untermeitingen	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)

Nr.	Bezeichnung des Dokuments [Hinweis(e) zum Dokument]	Zeitpunkt, an dem das Dokument bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen ist	Vorzulegen von: Bieter	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft laut der Seite 1 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern zutreffend): Bietergemeinschaft: Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft laut der Seite 2 des Dokuments "00.04_Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft" [Alternativ zu der Spalte 4]	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Unterauftragsvergabe nach § 36 Abs. 1 S. 1 VgV: Dritte laut der Ziffer "2. Angaben zu Unterauftragnehmer" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Vorzulegen von (sofern vorhanden): Eignungsleihe nach § 47 Abs. 1 S. 1 VgV: Andere Unternehmen laut der Ziffer "3. Angaben zur Eignungsleihe" des Dokuments "00.05_Unterauftragnehmer Eignungsleihe"	Zusätzlich in Vergabeverfahren mit Teil- und oder Fachlosen [Zusätzlich zu den Regelungen in den Spalten 3 bis 8]
	Anlage 13a - 13e Alarm- und Evakuierungskonzept Blanko	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 14 Leitbild Auftraggeber	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 15 Tabelle Nachweis Bewachungsregister Anlage zu den Vergabeunterlagen.	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	Anlage 16 Schlüsselprotokoll	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)
	VOL Teil B	(entfällt)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	(entfällt)



Allgemeine Bewerbungsbedingungen, Stand: 07.12.2023

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Erläuterungen	2
1.1 Einführung	2
1.2 Sprache	2
1.3 Form des Teilnahmeantrages/des Angebotes	2
1.4 Übermittlung des Teilnahmeantrages/Aangebotes	3
1.4.1 Elektronische Übermittlung	3
1.4.2 Adresse	3
1.5 Nebenangebote	3
1.6 Mehrere Hauptangebote	4
1.7 Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Teilnahmeantrages/Aangebotes	4
1.8 Bewerber- und Bieterfragen	4
1.9 Einbeziehung von Skonto	5
1.10 Umsatzsteuer, Einfuhrabgaben	5
1.11 Behandlung von Proben und Mustern	5
1.12 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren	5
1.13 Preisprüfung	5
1.14 Hinweis auf vergaberechtliche Vorschriften	6
1.15 Verwendung der Vergabeunterlagen und Verschwiegenheitsverpflichtung	6
2 Fristen	6
2.1 Teilnahme-/Angebotsfrist	6
2.2 Bindefrist	6
3 Bewerber/Bieter	7
3.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften	7
3.2 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)	7
3.2.1 Unteraufträge	8
3.2.2 Eignungsleihe	8
3.3 Bevorzugte Bieter	9
4 Einheitliche Europäische Eigenerklärung und Präqualifizierung	9
4.1 Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)	9
4.2 Präqualifizierung	9
5 Nachforderung von Unterlagen	10
6 Wertung der Angebote	10
7 Mitteilungen und Bekanntmachungen	10
7.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten	10
7.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge	10
Rechtsbehelfsbelehrung	11
Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten (DSGVO)	12

1 Allgemeine Erläuterungen

1.1 Einführung

Die Bewerbungsbedingungen setzen sich aus diesen **Allgemeinen** und den **Besonderen Bewerbungsbedingungen** zusammen. Soweit in den Besonderen Bewerbungsbedingungen Abweichendes formuliert ist, geht dies den Allgemeinen Bewerbungsbedingungen vor.

Die Bewerbungsbedingungen sind bei der Erstellung und Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten zu beachten, um etwaige Fehler und einen ggfs. damit verbundenen Ausschluss vom Vergabeverfahren zu vermeiden. Mit der Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes erklären Sie sich u. a. mit den Bewerbungsbedingungen einverstanden; die Bewerbungsbedingungen wie auch alle weiteren Vergabeunterlagen sollten demzufolge sorgfältig wahrgenommen werden.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ihrer Auffassung **Unklarheiten i. w. S.**, so haben Sie die Zentrale Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform www.auftraege.bayern.de zu nutzen.

1.2 Sprache

Der Teilnahmeantrag/Das Angebot ist **in deutscher Sprache** abzufassen und die Korrespondenz mit der Zentralen Vergabestelle in deutscher Sprache zu führen. Nachweise, die ggfs. nicht in deutscher Sprache verfasst sind, sind in die deutsche Sprache in beglaubigter Form zu übersetzen.

1.3 Form des Teilnahmeantrages/des Angebotes

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die **e-Vergabe-Plattform** www.auftraege.bayern.de durchgeführt. Eine anderweitige Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten ist grundsätzlich nicht zulässig und führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages/Angebotes.

Auch wenn die **Registrierung** auf der e-Vergabe-Plattform grundsätzlich nicht mehr erforderlich ist, um Vergabeunterlagen anfordern zu können, raten wir allen Interessenten zu der Registrierung. Denn nur registrierte Nutzer werden aktiv über Veränderungen im Verfahren informiert, halten sich dadurch auf dem Laufenden und vermeiden vergebliche Aufwendungen oder sogar im schlimmsten Fall den Ausschluss vom Vergabeverfahren. Voraussetzung für die elektronische Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes ist zudem die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform.

Zur formgültigen Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes reicht grundsätzlich die **Textform** nach § 126 b des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) aus. Zur Einhaltung der geforderten Textform genügt die vollständige Namensangabe des Erklärenden; eine Unterschrift oder das Verwenden eines Stempels sind nicht erforderlich. Soweit ausnahmsweise eine andere, weitergehende Form als die Textform gefordert wird, so ist dies u. a. auf den entsprechenden Dokumenten an der dafür vorgesehenen Stelle ausgewiesen.

Teilnahmeanträge/Angebote sind auf Basis des bereitgestellten **Teilnahmeantrags-/Angebotsformulars** zu erstellen; selbige müssen eindeutige Angaben über Sie als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Firma inkl. Rechtsform, Adresse, Name der handelnden Person[en]).

An den vorgegebenen Texten in den Vergabeunterlagen dürfen keine Zusätze angebracht oder Änderungen vorgenommen werden. – Bitte bedenken Sie, dass dies insbes. von Ihnen beigefügte Allgemeine Geschäftsbedingungen, Begleitschreiben oder Konzepte betrifft. Soweit Sie Erläuterungen zur Beurteilung des Teilnahmeantrages/Angebotes für erforderlich halten, sind diese auf einer gesonderten Anlage beizufügen. Die Erläuterungen dürfen jedoch nicht zu einer Änderung der in den Vergabeunterlagen festgelegten Bedingungen führen.

Die im Angebot enthaltenen **Preisangaben** sind in Euro anzugeben. Entspricht der Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, ist der Einheitspreis maßgebend. – Die Abgabe von Doppelangeboten ist unzulässig.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie während des Vergabeverfahrens unter den in der e-Vergabe-Plattform hinterlegten Kontaktdaten auch tatsächlich erreichbar sind.

1.4 Übermittlung des Teilnahmeantrages/Angebotes

1.4.1 Elektronische Übermittlung

Ihr Teilnahmeantrag/Angebot ist elektronisch über die **e-Vergabe-Plattform** zu übermitteln.

Sofern Ihnen etwaige technische Störungen auffallen sollten, kontaktieren Sie bitte umgehend den **ServiceDesk** der **e-Vergabe-Plattform**:

Deutsche eVergabe, Healy Hudson GmbH,
Telefon: +49 611 94 91 06-0,
E-Mail: info@deutsche-evergabe.de

1.4.2 Adresse

Übermittlungen von Angebotsmustern und Proben sowie sperrigen Angebotsbestandteilen oder Kuriersendungen sind, sofern keine anderweitige Vorgabe erfolgt, ausschließlich an die **Hausadresse** zu richten:

Regierung von Oberbayern,
Sachgebiet Z 4 – Zentrale Vergabestelle,
Maximilianstraße 39,
80538 München

Angebotsmuster und Proben können getrennt vom Angebot übersandt werden, müssen indes als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

1.5 Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote, die vom geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit dem Verfahren verfolgte Ziel zu erreichen. Nebenangebote sind

grundsätzlich nicht zugelassen. Sollten Sie dennoch Nebenangebote einreichen, werden diese nicht berücksichtigt.

Sollten Nebenangebote ausnahmsweise in den „Verfahrenshinweisen und Besonderen Bewerbungsbedingungen“ zugelassen sein, sind diese gesondert zu erstellen und als „Nebenangebot“ deutlich zu kennzeichnen.

1.6 Mehrere Hauptangebote

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, **mehrere Hauptangebote** abzugeben. Sollten Sie dennoch mehrere Hauptangebote einreichen, werden alle Ihre Angebote von der Wertung ausgeschlossen. Im Falle von Berichtigungen und Ergänzungen gilt die nachfolgende Ziffer.

1.7 Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Teilnahmeantrages/Angebotes

Berichtigungen/Änderungen des Teilnahmeantrages/Angebotes sind bis zum Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie der Teilnahmeantrag/das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Teilnahmeantrages/Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang der/das vorherige Teilnahmeantrag/Angebot gültig bleibt. Aus der Klarstellung sollte eindeutig hervorgehen, dass es sich weder um ein weiteres Haupt- noch um ein Nebenangebot handelt.

Die **Rücknahme** eines Teilnahmeantrages/Angebotes ist bis zum Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist zulässig; selbige hat in der gleichen Form wie die Teilnahmeantrags-/Angebotsabgabe zu erfolgen.

1.8 Bewerber- und Bieterfragen

Soweit Sie im Rahmen der Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes Fragen zu den Unterlagen haben, informieren Sie bitte unverzüglich die Zentrale Vergabestelle.

Die Fragen sind über die **e-Vergabe-Plattform** zu übermitteln. – Etwaige Anfragen, die nicht unter Nutzung der e-Vergabe-Plattform eingehen, werden seitens der Zentralen Vergabestelle nicht beantwortet. Um Ihre Frage richtig zuordnen zu können, geben Sie bitte, sofern jeweils möglich, zu jeder Frage den konkreten Bezug in den Vergabeunterlagen an.

Da die Zentrale Vergabestelle gehalten ist, rechtzeitig angeforderte zusätzliche Auskünfte über die Unterlagen spätestens 6 Kalendertage vor Fristablauf zu erteilen, sollen Auskünfte bis spätestens 8 Kalendertage vor Ende der Teilnahme-/Angebotsfrist angefordert werden.

Die Antworten werden an alle Verfahrensteilnehmer über die e-Vergabe-Plattform versandt. Bitte beachten Sie, dass zur Verständlichkeit der Antworten die zugrundeliegenden Fragestellungen in anonymisierter Form i. d. R. ebenfalls an alle Verfahrensteilnehmer versandt werden. Die Fragen sollten daher so formuliert sein, dass ein Versand an die anderen Teilnehmer ohne vorherige Überarbeitung möglich ist. Mit der Übersendung einer Frage genehmigen Sie eine entsprechende Bekanntgabe. Sofern Gründe gegen eine Veröffentlichung bestimmter Daten/Informationen bestehen, teilen Sie diese bitte in der Frage ausdrücklich mit.

Die **Antworten** werden **Bestandteil** der **Vergabeunterlage** und sind somit verbindlich für die Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes sowie für die Prüfung und Wertung der eingegangenen Teilnahmeanträge/Angebote. Antworten, die sich auf Vertragsbedingungen oder auf die Leistungsbeschreibung beziehen, werden zudem verbindlicher Vertragsbestandteil.

1.9 Einbeziehung von Skonto

Nur ein angebotenes Skonto mit einer Skontofrist von mindestens 14 Kalendertagen geht – mit dem Zahlungsziel von genau 14 Kalendertagen und der höchsten Prozentangabe – in die Wertung ein. Ein angebotenes Skonto mit einem längeren Zahlungsziel als dem Vorgegebenen führt zu keiner besseren Wertung. Auch ein in der Wertung nicht berücksichtigtes Skonto kann bei Zahlungen während der Vertragsdurchführung in Anspruch genommen werden.

1.10 Umsatzsteuer, Einfuhrabgaben

Angebote aus den Mitgliedstaaten der EU werden zum Zwecke der Vergleichbarkeit aller Angebote mit dem Angebotsnettopreis zuzüglich der zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung gültigen deutschen Umsatzsteuer in die Wertung einbezogen. Bei drittländischen Angeboten sind alle zuzahlenden Einfuhrabgaben in die Wertung einzubeziehen.

1.11 Behandlung von Proben und Mustern

Proben und Muster zu Angeboten sind einzureichen, sofern dies in den Vergabeunterlagen gefordert wird. Die Zentrale Vergabestelle haftet nicht für Wertminderungen oder Verlust der Proben und Muster, die als Folge notwendiger Prüfungen entstehen. Im Übrigen haftet sie nur in Fällen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Die Rücksendung von Proben und Mustern erfolgt auf Antrag des Bieters, welcher spätestens innerhalb von 24 Werktagen nach Ablehnung des Angebots bzw. Ablauf der Bindefrist zu stellen ist. Liegt der Zentralen Vergabestelle kein Antrag vor, können Proben und Muster zu ihrer Entlastung zurückgesandt oder vernichtet werden. Gefahr und Kosten von Rücksendungen trägt der Bieter. In Einzelfällen können weitere Detailregelungen einer entsprechenden Überlassungsvereinbarung/den Vergabeunterlagen entnommen werden.

1.12 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren

Für die Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes und der ggfs. geforderten Angebotsmuster wird grundsätzlich keine Vergütung gewährt. Die Teilnahme-/Angebotsunterlagen sowie die Angebotsmuster sind auf Ihre Kosten zu übersenden.

1.13 Preisprüfung

Es findet die Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV 30/53) in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, eine Preisprüfung durchführen zu lassen. Diese erfolgt durch die zuständige Preisprüfungsstelle.

1.14 Hinweis auf vergaberechtliche Vorschriften

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV 30/53),
- Haushaltsordnung des Freistaates Bayern (Bayerische Haushaltsordnung – BayHO),
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterswellenvergabeordnung – UVgO),
- Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über die Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) vom 24. März 2020 (BayMBI. Nr. 155), die durch Bekanntmachung vom 19. September 2023 (BayMBI. Nr. 480) zuletzt geändert worden ist.

1.15 Verwendung der Vergabeunterlagen und Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes und zur Erfüllung des eventuell erfolgenden Auftrages benutzt werden. Jede Nutzung für andere Zwecke oder die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Sich hieraus ergebende Ansprüche und Rechte aus dem Bereich des Immaterialgüterrechtes und des geistigen Eigentumes, insbes. des Urheberrechtes und des gewerblichen Rechtsschutzes, stehen dem (öffentlichen) Auftraggeber zu.

Der Bewerber/Bieter hat – auch nach Beendigung der Teilnahme-/Angebotsphase – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten **Verschwiegenheit** zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

2 Fristen

2.1 Teilnahme-/Angebotsfrist

Der Teilnahmeantrag/Das Angebot muss **vor dem Ablauf der jeweiligen Frist** vollständig eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Teilnahmeantrages/Angebotes.

2.2 Bindefrist

Die Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit grundsätzlich nicht geändert oder zurückgezogen werden.

3 Bewerber/Bieter

3.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsabschluss als Arbeitsgemeinschaft durchzuführen.

Bewerber-/Bietergemeinschaften müssen mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes bereits alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft benennen sowie Art und Umfang des jeweiligen Leistungsteils des einzelnen Mitgliedes angeben. Sie müssen ein Mitglied als Vertreter für die Abgabe von Erklärungen im Vergabeverfahren sowie für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigen und müssen sich für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Für die mitzuteilenden Angaben, die Bevollmächtigung und die Verpflichtung ist in den Vergabeunterlagen das Dokument „Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft“ vorgesehen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot sind daneben für jedes Mitglied die Dokumente „Abfrage des Wettbewerbsregisters“ und „Eigenerklärung zu Ausschlussgründen“ einzureichen.

Zum Nachweis der Eignung sind für jedes Mitglied entsprechend dessen jeweiligem Leistungsumfang zudem die geforderten Nachweise zur Eignung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot einzureichen.

Die Bildung oder Änderung von Bewerber-/Bietergemeinschaften ist **nach Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist** bis zur Zuschlagserteilung unzulässig und führt zum Ausschluss des betroffenen Teilnahmeantrages/Angebotes.

3.2 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter,

- Teile der zu vergebenden Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen (**Unteraufträge**, § 36 VgV oder § 26 UVgO) oder
- sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (**Eignungsleihe**, § 47 VgV oder § 34 UVgO),

so muss der Bewerber/Bieter die Zentrale Vergabestelle von seiner Absicht in Kenntnis setzen und die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag/Angebot benennen.

Der Bewerber/Bieter hat der Zentralen Vergabestelle nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen. Er muss die Zentrale Vergabestelle ferner über das Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) für jedes andere Unternehmen informieren; hierfür ist für jedes dieser anderen Unternehmen das Dokument „Eigenerklärung zu Ausschlussgründen“ abzugeben. Der Bewerber/Bieter hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser

Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen der anderen Unternehmen einzureichen. Bei dem Zeitpunkt, zu dem die Erklärungen und Nachweise einzureichen sind, ist zwischen Unteraufträgen und Eignungsleihe zu unterscheiden.

3.2.1 Unteraufträge

Im Falle der Unterauftragsvergabe an andere Unternehmen sind mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes Art und Umfang des zu übertragenden Leistungsteils anzugeben und, falls zu diesem Zeitpunkt schon zumutbar, spätestens aber vor Zuschlagserteilung, die anderen Unternehmen zu benennen. Für die mitzuteilenden Angaben ist in den Vergabeunterlagen das Dokument „Unterauftragnehmer, Eignungsleihe“ vorgesehen. Bei der Verwendung ist dieses Dokument vom Bewerber/Bieter vollständig auszufüllen und dem Teilnahmeantrag/Angebot beizufügen.

Ferner muss der Bewerber/Bieter nachweisen, dass ihm zum Zeitpunkt der Auftragserfüllung die erforderlichen Kapazitäten und Mittel der vorgesehenen Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen; hierfür ist gleichsam das Dokument „Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe“ anzusetzen. Spätestens vor Zuschlagserteilung ist außerdem für jedes andere Unternehmen das Dokument „Eigenerklärung zu Ausschlussgründen“ einzureichen.

Die Zentrale Vergabestelle überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei dem Vorliegen zwingender Ausschlussgründe muss die Zentrale Vergabestelle die Ersetzung des Unterauftragnehmers verlangen, bei dem Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann die Ersetzung verlangt werden.

Der Bewerber/Bieter soll sich insbes. bei Großaufträgen bemühen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie er es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann. § 4 Nr. 4 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) bleibt unberührt. Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet, bei der Weitergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer nach u. a. dem Wettbewerbsgrundsatz gemäß § 97 Abs. 1 GWB und § 2 Abs. 4 UVgO zu verfahren.

Den Verträgen mit Unterauftragnehmern sind die VOL/B zugrunde zu legen. Den Unterauftragnehmern gegenüber ist der (öffentliche) Auftraggeber zu benennen.

Dem jeweiligen Unterauftragnehmer dürfen keine ungünstigeren Bedingungen gestellt werden, als zwischen dem Bewerber/Bieter und dem (öffentlichen) Auftraggeber vereinbart sind. Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet, seine Unterauftragnehmer vor oder bei Vertragsschluss davon zu unterrichten, dass die PreisV 30/53 auf den Unterauftrag Anwendung findet.

3.2.2 Eignungsleihe

Im Falle der Eignungsleihe müssen die anderen Unternehmen mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes benannt werden und es sind Art und Umfang der von ihnen in Anspruch genommenen Kapazitäten anzugeben. Jedes der benannten Unternehmen hat sich zudem zu verpflichten, für den Zuschlagsfall dem Bewerber/Bieter die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung zu stellen. Für die mitzuteilenden Angaben und die Verpflichtung sind in den Vergabeunterlagen die Dokumente „Unterauftragnehmer, Eignungsleihe“ und „Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Eignungsleihe“ vorgesehen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot ist

außerdem für jedes der benannten Unternehmen das Dokument „Eigenerklärung zu Ausschlussgründen“ einzureichen.

Zum Nachweis der Eignung hat der Bewerber/Bieter für jedes andere Unternehmen zudem die geforderten Nachweise zur Eignung für diejenigen Eignungskriterien mit dem Teilnahmeantrag/Angebot einzureichen, für die die Kapazitäten in Anspruch genommen werden.

Der Austausch oder die Änderung eines oder mehrerer benannter anderer Unternehmen ist **nach Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist** bis zur Zuschlagserteilung unzulässig und führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages/Angebotes.

Bei Inanspruchnahme der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haften der Bewerber/Bieter und das andere/die anderen Unternehmen entsprechend dem Umfang der jeweiligen Eignungsleihe gemeinsam für die Auftragsausführung. Eine dementsprechende Haftungserklärung ist der Zentralen Vergabestelle nach gesonderter Aufforderung vorzulegen. Als Haftungserklärungen kommen je nach Einzelfall insbes. eine sog. harte Patronatserklärung, Garantie oder selbstschuldnerische Bürgschaft in Betracht.

Wenn der Bewerber/Bieter beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben und sich zugleich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, gelten ebenfalls die vorgenannten Regelungen.

3.3 Bevorzugte Bieter

Nach §§ 224, 226 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) zählen hierzu die anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und die Blindenwerkstätten.

Eine Bevorzugung nach etwa der Nr. 3 der VVöA i. V. m. §§ 224, 226 SGB IX ist nach derzeitiger Rechtslage nur in Vergabeverfahren möglich, deren geschätzte Auftragswerte unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen. Sofern ein Bevorzugungstatbestand berücksichtigt werden soll, ist dieser vom Bewerber/Bieter nachzuweisen.

4 Einheitliche Europäische Eigenerklärung und Präqualifizierung

4.1 Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert die Zentrale Vergabestelle die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung nach § 50 VgV oder § 35 Abs. 3 UVgO.

4.2 Präqualifizierung

Sie können die Nachweise zur Eignung bzw. zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß u. a. den Anforderungen der „Verfahrenshinweise und Besonderen Bewerbungsbedingungen“ über die für die Zentrale Vergabestelle frei zugängliche Präqualifikationsdatenbank ([DIHK](#)) erbringen. **Bitte beachten Sie hierbei, dass die Nachweise in der Präqualifikationsdatenbank die in diesem Vergabeverfahren geforderten Mindestbedingungen voll-**

ständig erfüllen. Soweit die Nachweise der Präqualifikationsdatenbank den gestellten Anforderungen nicht vollständig entsprechen, sind ergänzende Nachweise und Angaben dem Angebot beizufügen.

5 Nachforderung von Unterlagen

Die Zentrale Vergabestelle entscheidet sowohl bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen als auch bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen nach pflichtgemäßem Ermessen gemäß § 56 Abs. 2 VgV oder § 41 Abs. 2 UVgO über eine Nachforderung. Die Zentrale Vergabestelle ist darüber hinaus berechtigt, einzelne preisbezogene und/oder kalkulatorische Angaben nachzufordern, soweit dies zum Zweck einer realitätsgetreuen und vergaberechtskonformen Wertung der Angebote erforderlich ist. Bitte beachten Sie, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen den Ausschluss Ihres Teilnahmeantrages/Angebotes zur Folge haben können.

6 Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird auf Grundlage der in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen angegebenen Bewertungsmethode und Bewertungskriterien ermittelt. Hierbei kann der Bewertungspreis vom Angebotspreis abweichen, soweit dies zur Herstellung einer vergleichbaren Bewertungsbasis erforderlich ist.

7 Mitteilungen und Bekanntmachungen

7.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten

Die Zentrale Vergabestelle informiert über die Ablehnung eines Angebots und über die Ergebnisse des Verfahrens gemäß § 62 VgV oder § 46 UVgO.

Die beantragten Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung werden über die e-Vergabe-Plattform zugesendet.

7.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge

Die Bekanntmachungspflichten und deren Umfang ergeben sich aus § 39 VgV oder § 30 UVgO. Danach sind insbes. auch der Name des Auftragnehmers, der Auftragsgegenstand und – ausgenommen hiervon sind Verfahren nach der UVgO – der Auftragswert bekannt zu geben. Eine Verpflichtung zur Bekanntgabe einzelner Angaben besteht jeweils dann nicht, wenn deren Veröffentlichung einer der in § 39 Abs. 6 VgV oder § 30 Abs. 2 UVgO aufgeführten Gründe entgegensteht. Sofern Ihre geschäftlichen Interessen einer solchen Bekanntgabe entgegenstehen, haben Sie dies der Zentralen Vergabestelle mitzuteilen. Die Zentrale Vergabestelle entscheidet über den Inhalt der Bekanntgabe nach pflichtgemäßem Ermessen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Unternehmen haben einen Anspruch auf Einhaltung der bieter- und bewerberschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber.

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gegenüber der Zentralen Vergabestelle zu rügen (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 GWB). Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber der Zentralen Vergabestelle gerügt werden (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 und 3 GWB).

Teilt die Zentrale Vergabestelle dem Unternehmen mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so besteht die Möglichkeit, innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung einen Antrag auf Nachprüfung bei der Vergabekammer zu stellen (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 4 GWB).

Bieter, deren Angebote für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor dem Zuschlag gemäß § 134 Abs. 1 GWB darüber informiert. Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch die Zentrale Vergabestelle geschlossen werden; bei Übermittlung per Fax oder auf elektronischem Wege beträgt diese Frist 10 Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch die Zentrale Vergabestelle.

Ein Antrag auf Nachprüfung ist schriftlich an die Vergabekammer Südbayern bei der Regierung von Oberbayern, 80534 München zu richten.

Hinweis: Die Zentrale Vergabestelle ist im Falle eines Nachprüfungsantrages verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben ein Recht auf Akteneinsicht. Um **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse** zu wahren, teilen Sie uns konkret mit Bezug auf die entsprechenden Dokumente des Angebotes mit, welche Informationen als Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu behandeln sind.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 f. der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die Zentrale Vergabestelle erhebt und verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten unter den nachfolgend aufgeführten Maßgaben:

<p>Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO)</p>	<p>Regierung von Oberbayern Sachgebiet Z 4 - Zentrale Vergabestelle Maximilianstraße 39 80538 München</p> <p>Telefon: +49 89 2176-0 Fax: +49 89 2176-2914 E-Mail: zentrale.vergabestelle@reg-ob.bayern.de</p>
<p>Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 lit. b) DSGVO)</p>	<p>Regierung von Oberbayern Datenschutzbeauftragter, Herr Roland Weingut Maximilianstraße 39 80538 München</p> <p>Telefon: +49 89 2176-2910 Fax: +49 89 2176-40 2910 E-Mail: datenschutzbeauftragte@reg-ob.bayern.de</p>
<p>Personenbezogene Daten</p>	<p>Die Verantwortliche erhebt, verarbeitet und nutzt die Daten, die Sie im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellen. Das sind insbes.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ persönliche Kontaktdaten und Namen von Bewerbern/Bietern, soweit es sich um natürliche Personen und Personengesellschaften handelt und Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Bewerber/Bieter, ▪ Daten zur Qualifikation/Eignung eingesetzter Beschäftigter des Bewerbers/Bieters, ▪ Referenzen über in der Vergangenheit ausgeführte vergleichbare Leistungen. <p>Eine Datenerhebung darüber hinaus erfolgt nur, sofern die Verantwortliche dazu rechtlich verpflichtet ist oder Sie eingewilligt haben.</p>
<p>Zwecke <u>und</u> Rechtsgrundlage der Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 lit. c) DSGVO)</p>	<p>Die im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens durch Sie übermittelten personenbezogenen Daten werden zur Vorbereitung eines eventuellen Vertragsverhältnisses auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b), c) und e), Abs. 3 DSGVO i. V. m. Art. 4 Abs. 1 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG), Art. 7, 55 BayHO und den vergaberechtlichen Vorschriften in Teil 4 des GWB, der VgV, der UVgO sowie der VVöA im erforderlichen Umfang verarbeitet.</p>

	Im Falle einer Beauftragung werden die zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten des Auftragnehmers ggfs. einschließlich benannter Unterauftragnehmer oder der Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO verarbeitet.
Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 lit. e) DSGVO)	<p>Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Durchführung des gesetzlich vorgeschriebenen Vergabeverfahrens und für den geplanten Vertragsabschluss erforderlich.</p> <p>Werden die geforderten Informationen nicht bereitgestellt, kann die Prüfung und Wertung des Teilnahmeantrages/Angebotes ggfs. nicht oder nicht vollständig erfolgen, mit der Folge, dass der Teilnahmeantrag/das Angebot entsprechend den vergaberechtlichen Vorschriften ggfs. ausgeschlossen werden muss.</p>
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 lit. e) DSGVO)	<p>Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Zentrale Vergabestelle und der jeweilige (öffentliche) Auftraggeber sowie ggfs. in das Verfahren eingebundene weitere Dritte.</p> <p>Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist oder Sie in die Übermittlung eingewilligt haben.</p> <p>Für den Fall, dass es sich bei dem zukünftigen Auftragnehmer um eine natürliche Person handelt, wird ergänzend auf Folgendes hingewiesen: Die Zentrale Vergabestelle wird gemäß den vergaberechtlichen Regelungen des § 134 Abs. 1 GWB, § 62 Abs. 2 VgV und § 46 Abs. 1 UVgO die betroffenen Bieter und/oder Bewerber über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, informieren. Dieser Unternehmensname wird im Falle eines Vergabeverfahrens ab bzw. oberhalb der EU-Schwellenwerte gemäß § 39 VgV in der Vergabebeachtmachung im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht.</p> <p>Eine Datenübermittlung an ein Drittland findet nicht statt.</p>
Kriterien für die Festlegung der Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 lit. a) DSGVO)	Die im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren übermittelten personenbezogenen Daten werden nur solange vorgehalten und gespeichert bis der Zweck, für welchen sie erhoben wurden, entfällt und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (mehr) bestehen.
Rechte der betroffenen Person (Art. 13 Abs. 2 lit. b) u. d) DSGVO)	Sie haben ein Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) sowie auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung

	<p>(Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO).</p> <p>Sie haben zudem das Recht, sich bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren (Art. 77 DSGVO):</p> <p>Bayerischer Landesbeauftragter für den Datenschutz Herr Prof. Dr. Thomas Petri Wagmüllerstraße 18 80538 München</p> <p>Telefon: +49 89 212672-0 Fax.: + 49 89 212672-50 E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de</p>
--	---

Kriterienkatalog (Qualitative Zuschlagskriterien): Ermittlung der Leistungspunkte (Lose 1 bis 5)

Zunächst wird auf das Dokument "01.01_Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbed. - einstufig (VgV)", Ziffer "3.8.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots" verwiesen.

Die Bieter können – **(jeweils) für die Lose 1 bis 5** – insgesamt 1.000 Leistungspunkte erzielen. Angebote, die bei den Leistungspunkten insgesamt nicht mindestens 500 von 1.000 Leistungspunkten erzielt haben, werden (in dem/den betroffenen Los(en)) von der Wertung/von dem Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Ein Unterschreiten der Mindestanforderungen in den Vertragsunterlagen, insbesondere in den Dokumenten „2026-04-23 Vertrag“ und „2026-04-23 Leistungsbeschreibung“, hat den Ausschluss des Angebots von der Wertung (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV) (in dem/den betroffenen Los(en)) zur Folge.

I. 1 Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals (Schichtleiter)

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Leistungspunkte (Zusammengenommen die Ziffern I.1.1 und I.1.2): 100

Die Erfahrung von zwei als Schichtleiter für die Leistungserbringung vorgesehen Personen (Ziffer I.1.1 (1. Schichtleiter) und I.1.2 (2. Schichtleiter)) ist **- jeweils einzeln für die Lose 1 bis 5 -** anhand des Vordrucks (Datei „01.05.1_Lebenslauf.docx“. In den Vergabeunterlagen enthalten als Anlage.) darzustellen. **Die Nichtverwendung des Vordrucks (Datei „01.05.1_Lebenslauf“), sondern einer eigenen Anlage, hat den Ausschluss Ihres Angebots von der Wertung nach § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV (in dem/den betroffenen Los(en)) zur Folge. Verweise, insbesondere auf Anlagen oder auf Seiten im Internet, sind unzulässig und werden in der Bewertung nicht berücksichtigt!**

Als Nachweise für die Berufserfahrung sind **- jeweils einzeln für die Lose 1 bis 5 -** Arbeitszeugnisse und/oder Arbeitgeberbescheinigungen und/oder gleichwertige Unterlagen vorzulegen (vorzugsweise in Kopie als PDF-Datei.). Sofern die Schichtleiter, zu dem Zeitpunkt der Angebotsabgabe, noch nicht Mitarbeiter des Bieters sind, ist, darüber hinaus, eine Verfügbarkeitsklärung des (erst zukünftigen) Mitarbeiters (Schichtleiters) in Schriftform vorzulegen.

Die Lebensläufe und die Arbeitszeugnisse und/oder die Arbeitgeberbescheinigungen und/oder die gleichwertigen Unterlagen sowie (ggf.) die schriftliche Verfügbarkeitsklärung sind, als Anlage, mit dem Angebot bis zu dem Ende der Frist für die Einreichung der Angebote einzureichen.

Beachten Sie bitte, dass die Nachforderung der Lebensläufe und der Arbeitszeugnisse und/oder der Arbeitgeberbescheinigungen und/oder der gleichwertigen Unterlagen so- wie (ggf.) die schriftliche Verfügbarkeitsklärung nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV ausgeschlos-

sen ist. Bei in dem Angebot fehlenden Lebensläufen wird (in dem/den betroffenen Los(en)) für das betroffene Kriterium (Ziffer I.1.1 und/oder I.1.2) 0 Punkte vergeben. Bei fehlenden Nachweisen werden (in dem/den betroffenen Los(en)) für das betroffene Kriterium (Ziffer I.1.1 und/oder I.1.2) 0 Punkte vergeben. Bei nur teilweise fehlenden Nachweisen werden (in dem/den betroffenen Los(en)) nur die Jahre an einschlägiger beruflicher Erfahrung (s. o.) berücksichtigt/bepunktet, für die Nachweise vorgelegt wurden.

Es sind zwei Schichtleiter zu benennen (Jeweils 1 Schichtleiter in der Ziffern I.1.1 und I.1.2.), die, im Falle der Erteilung des Zuschlags, auch tatsächlich im Rahmen der Leistungserbringung einzusetzen sind. Diesbezüglich wird verwiesen auf die Leistungsbeschreibung, Ziffer 3.1.1.

I.1.1 Erfahrung der verantwortlichen Schichtleitung (1. Schichtleiter)

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Punktzahl: 5
Gewichtung 10
Maximale Leistungspunkte: 50

Berufserfahrung des benannten (1.) Schichtleiters: Die Mindestanforderung von einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung (als Schichtleitung) gemäß der Ziffer 3.3.3 der Leistungsbeschreibung wird mit 0 Punkten bewertet. Für jedes darüberhinausgehende, nachweisbare volle Jahr einschlägiger beruflicher Tätigkeit (Maßgeblich ist das Datum des Endes der Frist für die Einreichung der Angebote) wird 1 Punkt vergeben. Teiljahre werden nicht berücksichtigt. Maximal erreichbar sind 5 Punkte. Als einschlägig gelten Tätigkeiten als Schichtleiter im Sicherheits-/Bewachungsbereich oder gleichwertige Leitungsaufgaben.

I.1.2 Erfahrung der verantwortlichen Schichtleitung (2. Schichtleiter)

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Punktzahl: 5
Gewichtung 10
Maximale Leistungspunkte: 50

Berufserfahrung des benannten (2.) Schichtleiters: Die Mindestanforderung von einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung (als Schichtleitung) gemäß der Ziffer 3.3.3 der Leistungsbeschreibung wird mit 0 Punkten bewertet. Für jedes darüberhinausgehende, nachweisbare volle Jahr einschlägiger beruflicher Tätigkeit (Maßgeblich ist das Datum des Endes der Frist für die Einreichung der Angebote) wird 1 Punkt vergeben. Teiljahre werden nicht berücksichtigt. Maximal erreichbar sind 5 Punkte. Als einschlägig gelten Tätigkeiten als Schichtleiter im Sicherheits-/Bewachungsbereich oder gleichwertige Leitungsaufgaben.

I. 2 Gesamtkonzept auftragsbezogene Qualitätssicherung und Personalkonzept

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Leistungspunkte (Zusammengenommen die Ziffern I.2.1 und I.2.2: 800

Die Bewertung des Kriteriums "Auftragsbezogene Qualitätssicherung" und „Personalkonzept“ erfolgt anhand eines Gesamtkonzepts, das die Bieter **- jeweils einzeln für die Lose 1 bis 5 -** als Anlage mit dem Angebot bis zu dem Ende der Frist für die Einreichung der Angebote einzureichen haben. **Beachten Sie bitte, dass die Nachforderung des Gesamtkonzepts nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV ausgeschlossen ist. Ein in dem Angebot fehlendes Gesamtkonzept hat den Ausschluss Ihres Angebots nach § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV (in dem/den betroffenen Los(en)) zur Folge.**

Das Gesamtkonzept muss die nachfolgenden Kriterien I.2.1 bis I. 2.2 umfassen. Sie haben das Gesamtkonzept auf maximal 4-Seiten (Formatvorgaben: 4 DIN A4-Seiten (einseitig. Ange-rechnet auf die Seitenanzahl werden z. B. auch „Deckblätter“ oder Inhaltsverzeichnisse!), Schriftart: Arial, Schriftgröße: 11 pt, Zeilenabstand: 1,5 pt, Ausrichtung: Hochformat, Seitenränder: Oben/unten – 2,0 cm sowie Links/Rechts – 2,5 cm, Dateiformat: Word-Datei, Das Einfügen/Einkopieren von Fotos/Grafiken (u. ä.) und/oder Tabellen ist unzulässig. **Über 4 DIN A4-Seiten (einseitig) hinausgehende Bestandteile des Gesamtkonzepts bleiben in der Bewertung unberücksichtigt. Verweise, insbesondere auf Anlagen oder auf Seiten im Internet, sind unzulässig und werden in der Bewertung nicht berücksichtigt! Die Nichteinhaltung aller anderen Formatvorgaben hat den Ausschluss Ihres Angebots von der Wertung nach § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV (in dem/den betroffenen Los(en)) zur Folge.)** darzustellen.

Zielerreichungsgrad: Es werden jeweils (Je Aufzählungszeichen, s. u.!) 0 bis 5 Punkte vergeben, die mit der jeweiligen Wichtung (s. u.!) zu multiplizieren sind. Das Ergebnis sind die Leistungspunkte. Der Zielerreichungsgrad für die Frage, welche Punktzahl (0 bis 5 Punkte) jeweils auf der Grundlage des u. g. Erwartungshorizonts erreicht wird, wird - sofern nicht aus den untenstehenden Kriterien etwas anders folgt - wie folgt definiert:

0 Punkte:	Die Anforderungen werden nicht erfüllt. Es werden keine oder ausschließlich nicht verwertbare Angaben zu den geforderten Inhalten gemacht. Eine ordnungsgemäße Leistungserbringung ist nicht erkennbar.
1 Punkt:	Die Anforderungen werden nur in sehr geringem Umfang erfüllt. Das Konzept enthält überwiegend unvollständige, unklare oder widersprüchliche Angaben. Die Umsetzung der Leistung erscheint deutlich beeinträchtigt.
2 Punkte:	Die Anforderungen werden teilweise erfüllt. Das Konzept weist mehrere inhaltliche Lücken, Unklarheiten oder Schwächen auf. Die Umsetzung der Leistung ist grundsätzlich möglich, jedoch nur mit Einschränkungen.

3 Punkte:	Die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt. Das Konzept ist insgesamt nachvollziehbar und in sich schlüssig, weist jedoch einzelne inhaltliche oder strukturelle Schwächen bzw. Unschärfen auf. Die Umsetzung der Leistung ist in normaler Qualität zu erwarten.
4 Punkte:	Die Anforderungen werden weitgehend erfüllt. Das Konzept ist klar strukturiert, vollständig und überwiegend plausibel dargestellt. Nur geringfügige Schwächen oder Detailmängel sind erkennbar. Die Umsetzung der Leistung ist in hoher Qualität zu erwarten.
5 Punkte:	Die Anforderungen werden in besonderem Maße erfüllt. Das Konzept ist vollständig, sehr klar strukturiert und in allen Teilen überzeugend und praxisnah dargestellt. Es sind keine relevanten Schwächen erkennbar. Die Umsetzung der Leistung ist in sehr hoher Qualität zu erwarten.

I. 2.1 Auftragsbezogenes Organisationskonzept

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Punktzahl: 20
Gewichtung 15
Maximale Leistungspunkte: 300

Auftragsbezogenes Organisationskonzept anhand von

- Angaben des Bieters zu Maßnahmen der Qualitätssicherung.
- Angaben des Bieters zu der Kontrolle des von dem Bieter für die Leistungserbringung eingesetzten Personals auf ordnungsgemäße Dienstaussübung (Art und Weise, Umfang u. Häufigkeit).
- Angaben des Bieters zu den Personen (Personen im Sinne von „Funktionen“ in dem Unternehmen des Bieters. Eine Benennung von Personen i. S. v. „Name“ und „Vorname“ ist hier nicht notwendig.), die diese Überprüfung (2. Punkt) vornehmen.
- Angaben des Bieters zu dem Ablauf des Beschwerdemanagements/der Kommunikation bei mangelhafter Leistung des Bieters (Meldewege, Reaktionszeiten u. Eskalationsstufen).

Je Punkt (Je Aufzählungszeichen: 0 bis (maximal) 5 Punkte.) erfolgt die Bewertung auf der Grundlage der Ausführungen unter „**Zielerreichungsgrad**“. Maßgeblich für die Bewertung ist die Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Plausibilität und Umsetzbarkeit der Bieterangaben.

I. 2.2 Personalkonzept

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Punktzahl: 25

Gewichtung 20
Maximale Leistungspunkte: 500

Personalkonzept anhand von

- Angaben des Bieters zur Sicherstellung des geregelten Einsatzablaufs des Personals.
- Angaben des Bieters zum Personalkonzept hinsichtlich der Organisation und der Reaktion bei planbaren Ausfällen des Personals (z. B. aufgrund von Urlaub) und nicht planbaren Ausfällen des Personals (z. B. aufgrund von Krankheit).
- Angaben des Bieters zum Wissenstransfer im Falle eines Personalwechsels während der Vertragslaufzeit.
- Angaben des Bieters zum Ersatzpersonal bei Personalausfällen (v. a. wie viel Ersatzpersonal steht jeweils zur Verfügung).
- Angaben des Bieters zum zeitlichen Vorlauf (v. a. wie schnell, d. h. mit welchem zeitlichen Vorlauf, steht das jeweilige Ersatzpersonal zur Verfügung).

Je Punkt (Je Aufzählungszeichen: 0 bis (maximal) 5 Punkte.) erfolgt die Bewertung auf der Grundlage der Ausführungen unter „*Zielerreichungsgrad*“. Maßgeblich für die Bewertung ist die Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Plausibilität und Umsetzbarkeit der Bieterangaben.

I. 3 Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen

Jeweils für die Lose 1 bis 5:

Maximale Leistungspunkte: 100

Bewertet wird die Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen:

- 100 Punkte: Unternehmen ist nach DIN 77200-2:2020-07 Sicherungsdienstleistungen Teil 2: Erweiterte Anforderungen an Sicherheitsdienstleister für besondere Leistungsbereiche für den Leistungsbereich „Sicherungsdienstleistungen (SDL) zum Schutz von Flüchtlings- und Asyleinrichtungen und/oder -unterkünften“ zertifiziert oder verfügt über eine (mindestens) gleichwertige Zertifizierung für Sicherungsdienstleistungen.
- 50 Punkte: Unternehmen ist nach DIN 77200-1:2022-10 Sicherungsdienstleistungen zertifiziert oder verfügt über eine (mindestens) gleichwertige Zertifizierung für Sicherungsdienstleistungen.
- 0 Punkte: Keine Zertifizierung nach DIN 77200 oder (mindestens) gleichwertig.

Das Zertifikat (DIN 77200-2:2020-07 oder 77200-1:2022-10 oder (mindestens) gleichwertig) ist als Anlage mit dem Angebot bis zu dem Ende der Frist für die Einreichung der Angebote einzureichen. Das Zertifikat muss von einer unabhängigen und akkreditierten europäischen Stelle ausgestellt worden sein. Das Zertifikat muss mindestens noch am letzten Tag der Angebots-

frist gültig sein. Sofern auf eine mindestens gleichwertige, gültige Zertifizierung abgestellt wird, ist die Gleichwertigkeit mit der Vorlage der Zertifizierung nachzuweisen.

Beachten Sie bitte, dass die Nachforderung des Zertifikats nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV ausgeschlossen ist. Ist in Ihrem Angebot keines der o. g. Zertifikate enthalten, wird ihr Angebot in dem Kriterium „I. 3 Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen“ mit 0 Punkten bewertet.

Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach (§§ 31, 35 UVgO; §§ 42, 48 VgV i. V. m.) §§ 123, 124 GWB

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Zum Nachweis, dass bei Ihnen keine Ausschlussgründe vorliegen, verlangt die Zentrale Vergabestelle von Ihnen nachfolgende Eigenerklärung. Gegebenenfalls mit dem Teilnahmeantrag/mit dem Angebot und/oder auf gesondertes Verlangen der Zentralen Vergabestelle vorzulegende Nachweise zu den Ausschlussgründen nach den §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen* zu entnehmen.

Öffentliche Auftraggeber können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren ausschließen, wenn das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln (§ 124 Abs. 1 Nr. 8 GWB).

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!)

Firmensitz (Anschrift):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!

Ausnahme: Wird das Formblatt für den Bewerber/Bieter bzw. für den bevollmächtigten Bewerber/Bieter einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ausgefüllt, ist das Ausfüllen des (vorherigen) Formularfelds "Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)" ausreichend!)

2. Amtliches Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (www.amtliches-verzeichnis.ihk.de)

Geben Sie – sofern vorhanden – bitte die Zertifikatsnummer und den Zugangscode an:

• Zertifikatsnummer :

• Zugangscode :

Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Stand: 24.11.2023

3. Eigenerklärung zu § 123 GWB (Zwingende Ausschlussgründe)

Ich/Wir erkläre(n), dass Ausschlussgründe nach § 123 Abs. 1 GWB (Neben § 123 Abs. 1 GWB sind hierbei auch § 123 Abs. 2 und 3 GWB zu beachten!) und § 123 Abs. 4 Satz 1 GWB für mich/uns (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

☐ nicht vorliegen und mein/unser Unternehmen seinen jeweils (bestehenden) Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist.

☐ vorliegen.

Sofern bei Ihnen Ausschlussgründe i. S. d. § 123 Abs. 1 GWB vorliegen, erläutern Sie – in einer eigenen, zusammen mit den Teilnahme-/Angebotsunterlagen bei der Zentralen Vergabestelle einzureichenden Anlage – bitte die näheren Umstände und legen Sie dar, ob und gegebenenfalls welche Selbstreinigungsmaßnahmen i. S. d. § 125 Abs. 1 Satz 1 GWB Sie durchgeführt haben.

Sofern bei Ihnen Ausschlussgründe i. S. d. § 123 Abs. 4 Satz 1 GWB vorliegen, erläutern Sie – in einer eigenen, zusammen mit den Teilnahme-/Angebotsunterlagen bei der Zentralen Vergabestelle einzureichenden Anlage – bitte die näheren Umstände und legen Sie dar, ob und gegebenenfalls welche Selbstreinigungsmaßnahmen i. S. d. § 123 Abs. 4 Satz 2 GWB Sie durchgeführt haben sowie (ggfs.) warum ein Ausschluss von der Teilnahme am Vergabeverfahren nach § 123 Abs. 4 Satz 1 GWB Ihres Erachtens nach i. S. v. § 123 Abs. 5 Satz 2 Alt. 2 GWB offensichtlich unverhältnismäßig wäre.

4. Eigenerklärungen zu § 124 GWB

Fakultative Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB:

Sind fakultative Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB bei Ihnen gegeben?

Bitte ankreuzen:	Ja	Nein
• Mein/Unser Unternehmen ist zahlungsunfähig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren ist beantragt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren ist eröffnet worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder eines vergleichbaren Verfahrens ist mangels Masse abgelehnt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Stand: 24.11.2023

Bitte ankreuzen:	Ja	Nein
<ul style="list-style-type: none">Ein Insolvenzplan ist rechtskräftig bestätigt worden. Diesen werde ich auf gesondertes Verlangen der Zentralen Vergabestelle vorlegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">Mein/Unser Unternehmen befindet sich in Liquidation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">Mein/Unser Unternehmen hat seine Tätigkeit eingestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sofern Sie einen oder mehrere der o. g. Punkte mit „Ja“ beantwortet haben, erläutern Sie bitte die näheren Umstände und legen Sie dar, warum Sie unter diesen Umständen dennoch in der Lage sind, den Auftrag zu erfüllen. Bitte erklären Sie sich hierzu in einer eigenen, zusammen mit den Teilnahme-/Angebotsunterlagen bei der Zentralen Vergabestelle einzureichenden Anlage.

Fakultative Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 Nr. 1, 3, 4, 6 und 7, Abs. 2 GWB:

Sind fakultative Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 Nr. 1, 3, 4, 6 und 7, Abs. 2 GWB bei Ihnen gegeben?

Bitte ankreuzen:	Ja	Nein
<ul style="list-style-type: none">(§ 124 Abs. 1 Nr. 1 GWB) Haben Sie bei der Ausführung öffentlicher Aufträge gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">(§ 124 Abs. 1 Nr. 3 GWB) Hat Ihr Unternehmen oder eine Person, deren Verhalten Ihrem Unternehmen zuzurechnen ist, im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eine schwere Verfehlung kann beispielsweise die Nichteinhaltung von Tarifverträgen, die Verletzung von Wettbewerbsregeln oder von Rechten des geistigen Eigentums sein.

Das Verhalten einer Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortliche(r) gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.

Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Stand: 24.11.2023

Bitte ankreuzen:	Ja	Nein
<ul style="list-style-type: none">• (§ 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB) Hat Ihr Unternehmen mit einem anderen Unternehmen Vereinbarungen getroffen oder Verhaltensweisen aufeinander abgestimmt, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder erwirken sollen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• (§ 124 Abs. 1 Nr. 6 GWB) War Ihr Unternehmen in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• (§ 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB) Hat Ihr Unternehmen eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt und hat dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• (§ 124 Abs. 2 GWB) Sind Sie oder eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, gemäß § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz, § 98c Aufenthaltsgesetz oder § 19 Mindestlohngesetz mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden? <p>Das Verhalten einer Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortliche(r) gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• (§ 124 Abs. 2 GWB) Sind Sie gemäß § 22 Abs. 1 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) mit einer Geldbuße nach Maßgabe von § 22 Abs. 2 LkSG belegt worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sofern Sie eine oder mehrere der o. g. Fragen mit „Ja“ beantwortet haben, erläutern Sie bitte die näheren Umstände und legen Sie dar, ob und gegebenenfalls welche Selbstreinigungmaßnahmen i. S. d. § 125 Abs. 1 GWB Sie durchgeführt haben und (ggfs.) warum ein Ausschluss vom Vergabeverfahren Ihres Erachtens nach unverhältnismäßig wäre. Bitte erklären Sie sich hierzu auf einer gesonderten Anlage, die Sie den Teilnahmeantrags-/Angebotsunterlagen beifügen.

Abfrage des Wettbewerbsregisters/(ggfs.) Gewerbezentralregisters

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!*

In Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer ist die Zentrale Vergabestelle verpflichtet, für den Bieter – im Falle von Bietergemeinschaften für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft –, der im o. g. Vergabeverfahren den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) und (ggfs.) auch aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) anzufordern.

Gegebenenfalls (Vgl. Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!*) erfolgt die Anforderung einer Auskunft aus dem Wettbewerbsregister und (ggfs.) auch aus dem Gewerbezentralregister durch die Zentrale Vergabestelle in **Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb**, (zusätzlich, vgl. § 6 Abs. 1 Satz 5 WRegG) auch im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs für den/die Bewerber – im Falle von Bewerbergemeinschaften für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft –, der/die zur der Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert werden soll(en).

1. Für die Abfrage des Wettbewerbsregisters (und ggfs. des Gewerbezentralregisters) werden nachfolgende Angaben von Ihnen benötigt:

• Firma (Name) ¹ :

• Rechtsform (z. B. GmbH) ² :

• Straße u. Hausnummer ³ :

• PLZ u. Ort ³ :

• Land (z. B. Deutschland) ³ :

• USt-ID (wenn bekannt) :

Inländisches Register ⁴

• Registergericht :

• Registerart u. -nummer :

Ausländisches Register ⁴

• Registerführende Stelle :

• Registerbezeichnung :

• Ausl. Registernummer :

Keine Registerangabe möglich :

(Bitte kurz erläutern.)!⁴

2. Natürliche Person(en)/GbR:

Pro Gesellschafter werden für die Anforderung eines Auszugs aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a Abs. 1 Nr. 4 GewO beim Bundesamt für Justiz nachfolgende Angaben benötigt:

1. Gesellschafter

- Geburtsname :
- Familienname :
- Vorname :
- Geburtsdatum :
- Geburtsort :
- Staatsangehörigkeit :

2. Gesellschafter

- Geburtsname :
- Familienname :
- Vorname :
- Geburtsdatum :

Abfrage des Wettbewerbsregisters

Stand: 17.11.2023

• Geburtsort :

• Staatsangehörigkeit :

3. Gesellschafter

• Geburtsname :

• Familienname :

• Vorname :

• Geburtsdatum :

• Geburtsort :

• Staatsangehörigkeit :

☐ **Es sind mehr als drei Gesellschafter vorhanden.**

Hinweis: Falls mehr als drei Gesellschafter vorhanden sind, sind für diese die o. g. Angaben in Form einer eigenen Anlage den Teilnahmeantrags-/Angebotsunterlagen beizulegen.

¹ Bei einem Freiberufler oder Selbstständigen, dessen Einzelunternehmen keine Firma hat, ist in das Freitextfeld die Unternehmensbezeichnung nebst dem Zusatz „Einzelunternehmen Vorname Nachname (des Selbstständigen bzw. des Freiberuflers)“ einzutragen.

² Bei einem Freiberufler oder Selbstständigen, dessen Einzelunternehmen keine Rechtsform hat, ist in das Freitextfeld „Einzelunternehmen“ einzutragen.

³ Anschrift des Unternehmenssitzes. Von der Angabe eines Postfachs und der Postfachnummer ist abzusehen.

⁴ Alternativ.

Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach Artikel 5k der Verordnung (EU) 833/2014 des Rates

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!*

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

Firmensitz (Anschrift):

2. Eigenerklärung Verordnung (EU) 833/2014

Mit der Verordnung EU 833/2014 wurden umfangreiche Sanktionen gegen die Russische Föderation in Kraft gesetzt. Diese betreffen auch die Vergabe öffentlicher Aufträge. Zum Nachweis, dass bei Ihnen kein entsprechender Ausschlussgrund vorliegt, verlangt die Zentrale Vergabestelle von Ihnen die nachfolgende Eigenerklärung:

Ich/Wir erkläre(n), dass

1. ich/wir nicht zu nachfolgend aufgeführten Personen, Organisationen oder Einrichtungen zählen:
 - a) Russische Staatsangehörige, in Russland ansässige natürliche Personen oder in Russland niedergelassene juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
 - b) Juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a) genannten Organisationen gehalten werden, oder
 - c) Natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a) oder b) des vorliegenden Absatzes genannten natürlichen oder juristischen Personen, Organisationen oder Einrichtungen handeln.

2. die am Auftrag als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.
3. auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

Sofern bei Ihnen einer der unter 1., 2. und/oder 3. genannten Ausschlussgründe vorliegt, erläutern Sie bitte auf gesonderter, zusammen mit dieser Eigenerklärung bei der Zentralen Vergabestelle einzureichender Anlage, welche(r) der unter 1., 2. und/oder 3. genannten Ausschlussgründe vorliegt/vorliegen sowie ob und warum, eine Vergabe des öffentlichen Auftrages an Sie, unter den Voraussetzungen des Art. 5k Abs. 2 der Verordnung (EU) 833/2014, aus Ihrer Sicht erforderlich und möglich ist.

Vordruck für die Angaben zu Referenzen

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Die Eignungsanforderungen an das Eignungskriterium „Referenzen“ (Vgl. § 33 Abs. 1 Satz 1 UVgO/§ 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV), z. B. Mindestanforderungen an die Referenzen (, d. h. Eigenschaften, die die von den Bewerbern/Bietern vorzulegende(n) Referenz(en) zwingend erfüllen muss/müssen.), entnehmen Sie bitte dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*.

Es ist nur die im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen* festgelegte Mindestanzahl an Referenzen gefordert. Es ist Ihnen jedoch unbenommen, weitere Referenzen zu benennen. Da das Austauschen einer nicht bedingungsgemäßen Referenz durch eine nach dem Ende der Teilnahme-/Angebotsfrist nachgereichte, bedingungsgemäße Referenz nicht möglich ist und den Ausschluss des Bewerbers/Bieters nach sich zieht, empfiehlt die Zentrale Vergabestelle, weitere, von Ihnen als bedingungsgemäß betrachtete Referenzen einzureichen. Soweit Sie mehr als drei Referenzen aufführen, benutzen Sie bitte die Folgeseiten mehrfach.

Die Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) muss alle geforderten Angaben enthalten und der Zentralen Vergabestelle die Prüfung ermöglichen, ob Ihre Referenz(en) die Eignungsanforderungen erfüllt/erfüllen.

Die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, die angegebenen Referenzen beim Auftraggeber der Referenz zu verifizieren. Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Angaben zu Referenzen

Stand: 05.12.2023

Referenz-Nr.

:

Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen: Angabe der Losnummer(n), für die **diese** Referenz eingereicht wird

Auftragnehmer des Referenzauftrags: Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)

Bezeichnung der Leistung („Titel“) :

Zeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung (Nicht die Vertragslaufzeit!)

Auftragswert in Euro


: (Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Angabe des Namens (Firma und Rechtsform) und der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle bei dem **Auftraggeber des Referenzauftrags**, inklusive der Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang:

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang (Fortführung):

A large, empty rectangular area with a light blue background, intended for the detailed description of the services performed.

Angaben zu Referenzen

Stand: 05.12.2023

Referenz-Nr.

:

Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen: Angabe der Losnummer(n), für die **diese** Referenz eingereicht wird

Auftragnehmer des Referenzauftrags: Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)

Bezeichnung der Leistung („Titel“)

Zeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung (Nicht die Vertragslaufzeit!)

Auftragswert in Euro


: (Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Angabe des Namens (Firma und Rechtsform) und der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle bei dem **Auftraggeber des Referenzauftrags**, inklusive der Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang:

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang (Fortführung):

A large, empty rectangular area with a light blue background, intended for the detailed description of the services performed.

Angaben zu Referenzen

Stand: 05.12.2023

Referenz-Nr.

:

Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen: Angabe der Losnummer(n), für die **diese** Referenz eingereicht wird

Auftragnehmer des Referenzauftrags: Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)

Bezeichnung der Leistung („Titel“) :

Zeitraum (Datum von tt.mm.yyyy: bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung (Nicht die Vertragslaufzeit!)

Auftragswert in Euro

: (Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Angabe des Namens (Firma und Rechtsform) und der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle bei dem **Auftraggeber des Referenzauftrags**, inklusive der Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang:

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen!")

Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang (Fortführung):

A large, empty rectangular area with a light blue background, intended for the detailed description of the services performed.

Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Stand: 21.11.2023

Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Die Eignungsanforderungen hinsichtlich des Eignungskriteriums „Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung“ (§ 33 Abs. 1 UVgO, § 44 VgV) entnehmen Sie bitte dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*. Gegebenenfalls mit dem Teilnahmeantrag/mit dem Angebot und/oder auf gesondertes Verlangen der Zentralen Vergabestelle vorzulegende Nachweise zum Eignungskriterium „Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung“ entnehmen Sie bitte ebenfalls dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*.

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!)

Firmensitz (Anschrift):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!

Ausnahme: Wird das Formblatt für den Bewerber/Bieter bzw. für den bevollmächtigten Bewerber/Bieter einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ausgefüllt, ist das Ausfüllen des (vorherigen) Formularfelds "Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)" ausreichend!)

2. Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen:

Angabe der Losnummer(n), für die diese Eigenerklärung abgegeben wird:

Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Stand: 21.11.2023

3. Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Ich bin/Wir sind (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

☐ in einem Berufs-/Handelsregister (i. S. d. Anhangs XI der [Richtlinie 2014/24/EU](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65), [EU-Öffentliche-AuftragsvergabeRL]) eingetragen *[„[...] Für Deutschland das „Handelsregister“, die „Handwerksrolle“ und bei Dienstleistungsaufträgen das „Vereinsregister“, das „Partnerschaftsregister“ und die „Mitgliederverzeichnisse der Berufskammern der Länder.“]*.

☐ nicht zur Eintragung in ein Berufs-/Handelsregister (i. S. d. Anhangs XI der [Richtlinie](#) 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65), [EU-Öffentliche-AuftragsvergabeRL]) verpflichtet, kann/können aber auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung nachweisen.

4. Weitere Eigenerklärung(en)

Ich/Wir erkläre(n):

(Entfällt)

Eigenerklärung Mindestjahresumsatz/Mindestjahresumsätze

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Die Eignungsanforderungen hinsichtlich des Eignungskriteriums „Mindestjahresumsätze“ (§ 33 Abs. 1 Satz 1 UVgO, § 45 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, Abs. 2, 3, 4 Nr. 4 VgV), z. B. die Höhe des Mindestjahresumsatzes (in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags) und die Anzahl der Geschäftsjahre, für die eine Eigenerklärung auf der Folgeseite abzugeben ist, entnehmen Sie bitte dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*. Gegebenenfalls mit dem Teilnahmeantrag/mit dem Angebot und/oder auf gesondertes Verlangen der Zentralen Vergabestelle vorzulegende Nachweise zum Eignungskriterium „Mindestjahresumsätze“ entnehmen Sie bitte ebenfalls dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*.

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!)

Firmensitz (Anschrift):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!
Ausnahme: Wird das Formblatt für den Bewerber/Bieter bzw. für den bevollmächtigten Bewerber/Bieter einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ausgefüllt, ist das Ausfüllen des (vorherigen) Formularfelds "Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)" ausreichend!)

2. Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen:

Angabe der Losnummer(n), für die diese Eigenerklärung abgegeben wird:

3. Angabe des Jahresumsatzes/der Jahresumsätze (in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags)

Hinweise: Für welche(s) Geschäftsjahr(e) der/die Jahresumsatz/Jahresumsätze und/oder der/die Jahresumsatz/Jahresumsätze in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags von Ihnen (nachfolgend) anzugeben ist/sind, ist dem Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen" (Ziffer 3.4.2) zu entnehmen. Sofern vorhanden, ist ausschließlich die (verfahrensspezifische) Definition des Begriffes "Tätigkeitsbereich des Auftrags" in dem Dokument "Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen" (Ziffer 3.4.2) maßgebend.

Mein(e)/Unser(e) Jahresumsatz/Jahresumsätze beträgt/betragen:

Geschäftsjahr: Jahresumsatz in Euro (netto)¹:

(Entfällt) : (Entfällt)

(Entfällt) : (Entfällt)

(Entfällt) : (Entfällt)

Mein(e)/Unser(e) Jahresumsatz/Jahresumsätze nur im Tätigkeitsbereich des Auftrags beträgt/betragen:

Geschäftsjahr: Jahresumsatz in Euro (netto)¹:

2023 :

2024 :

2025 :

¹ Ohne die Berücksichtigung etwaiger Konzern- und/oder Schwesterunternehmen (Eignungsleihe: Vgl. die Nr. 3.2.1 in dem Dokument *Allgemeine Bewerbungsbedingungen*).

Eigenerklärung Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung

Auszufüllen vom/von: Beachten Sie bitte die Vorgaben im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*!

Die Eignungsanforderungen hinsichtlich des Eignungskriteriums „Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung“ (§ 33 Abs. 1 Satz 1 UVgO/§ 45 Abs. 1 S. 1 u. S. 2 Nr. 3, Abs. 4 Nr. 2 VgV) entnehmen Sie bitte dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*. Gegebenenfalls mit dem Teilnahmeantrag/mit dem Angebot und/oder auf gesondertes Verlangen der Zentralen Vergabestelle vorzulegende Nachweise zum Eignungskriterium „Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung“ entnehmen Sie bitte ebenfalls dem Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen*.

1. Angabe der Firma (Name), der Rechtsform und des Firmensitzes (Anschrift)

Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!)

Firmensitz (Anschrift):

(Hinweis der Zentralen Vergabestelle: Dieses Formularfeld ist immer auszufüllen!

Ausnahme: Wird das Formblatt für den Bewerber/Bieter bzw. für den bevollmächtigten Bewerber/Bieter einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ausgefüllt, ist das Ausfüllen des (vorherigen) Formularfelds "Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH)" ausreichend!)

2. Nur in Vergabeverfahren mit Teil- oder Fachlosen:

Angabe der Losnummer(n), für die diese Eigenerklärung abgegeben wird:

Eigenerklärung Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung

Stand: 21.11.2023

3. Eigenerklärung zur Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung

Ich/Wir erkläre(n):

- ☐¹ Ich/Wir verfüge(n) über eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung, welche die im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen* angegebenen Schadensbeträge und Deckungszusagen für alle geforderten Schadensarten in voller Höhe deckt und verpflichte(n) mich/uns, diese während der gesamten Laufzeit des Vertrags, (ggfs.) inkl. des Gewährleistungszeitraums, vorzuhalten.
- ☐¹ Ich/Wir verfüge(n) bisher über keine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung, welche die im Dokument *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen* angegebenen Schadensbeträge und/oder Deckungszusagen in voller Höhe für alle geforderten Schadensarten deckt.

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns, im Auftragsfall entsprechend den Anforderungen des Dokuments *Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen* eine bereits bestehende Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung anzupassen (d. h.: Ergänzung der fehlenden Schadensart(en) und/oder Anpassung des/der Schadensbetrages/Schadensbeträge bzw. der Deckungszusage(n)) bzw. eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung neu abzuschließen und die Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung während der gesamten Laufzeit des Vertrags, (ggfs.) inkl. des Gewährleistungszeitraums, vorzuhalten.

¹ Alternativ.

Dienstleistungsvertrag

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für ANKER-Dependancen an verschiedenen Standorten im Regierungsbezirk Schwaben

zwischen

dem Freistaat Bayern,
vertreten durch die Regierung von Schwaben,
Fronhof 10, 86152 Augsburg,
- nachfolgend „Auftraggeber“ genannt -

und

dem Bieter, der im Vergabeverfahren mit
dem Aktenzeichen **RvS.SG14.2-6740.4-5/13** den Zuschlag erhalten hat
- nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt –

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
<u>1</u> Vertragsgegenstand.....	3
<u>2</u> Pflichten des Auftragnehmers	4
<u>3</u> Vergütung	5
<u>4</u> Weisungsrecht, Anordnung von Leistungsänderungen	6
<u>5</u> Verschwiegenheit und Datenschutz	7
<u>6</u> Leistungsqualität	8
<u>7</u> Haftung, Schlechtleistung, Vertragsstrafe	8
<u>9</u> Einsatz von Nachunternehmern	12
<u>10</u> Betretungsrecht, Hausrecht.....	12
<u>11</u> Vertragslaufzeit, Kündigung, Rückgabe	13
<u>12</u> Sonstige Regelungen.....	15
<u>13</u> Schriftformgebot, salvatorische Klausel, Gerichtsstand, Vertragssprache	16

Übersicht Anlagen

Anlage 1	Leistungsbeschreibung
Anlage 2a – 2e	Einrichtungsspezifische Vorgaben Lose 1 – 5 *
Anlage 3	Verzeichnis extremistische Organisationen
Anlage 4	Datenschutzerklärung
Anlage 5	Hinweise zur DSGVO
Anlage 6	Verschwiegenheitserklärung
Anlage 7	Dienstanweisung Dokumentationspflichten für den Sicherheitsdienst (einschließlich der Anlage: Dokumentenvorlagen für den Sicherheitsdienst)
Anlage 8	Erklärung AEntG und MiLoG
Anlage 9	Schutzerklärung Scientology
Anlage 10	Verpflichtung zum Masernschutz
Anlage 11a – 11e	Grundrisse ANKER-Einrichtung Los 1 - 5 *
Anlage 12a – 12e	Hausordnung ANKER-Einrichtung Los 1 – 5 *
Anlage 13a – 13e	Alarm- und Evakuierungskonzepte Blanko *
Anlage 14	Leitbild Auftraggeber
Anlage 15	Tabelle Nachweis Bewacherregister
Anlage 16	Schlüsselprotokoll

** die Anlagen 2a – 2e „Einrichtungsspezifische Vorgaben“ werden nach Zuschlagserteilung mit den vollständigen Kontaktdaten zugestellt.*

** die Anlagen 11a – 11e „Grundrisse“ werden nach Zuschlagserteilung zugestellt.*

** die Anlagen 13a – 13e „Alarm- und Evakuierungskonzepte“ werden vor Auftragsbeginn durch die Brandschutzbeauftragte bezüglich der Kontaktdaten mit dem bezuschlagten Bieter abgestimmt, finalisiert und übermittelt.*

Präambel

Die Regierung von Schwaben betreibt den ANKER Schwaben, bestehend aus mehreren Dependancen an verschiedenen Standorten, zur Unterbringung und Versorgung von Asylbegehrenden im Regierungsbezirk Schwaben. Zur Gewährleistung von Sicherheit, Ordnung und eines geordneten Betriebs in diesen Einrichtungen beabsichtigt der Auftraggeber, Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen zu vergeben.

Die Unterbringung und Betreuung der Bewohner erfolgt unter Wahrung der Grundsätze des menschenwürdigen, respektvollen und diskriminierungsfreien Umgangs. Diese Grundsätze sind vom Auftragnehmer bei der Durchführung der vertraglich geschuldeten Leistungen jederzeit zu beachten. Dem Einsatz von fachlich geeigneten, zuverlässigen und entsprechend qualifizierten Sicherheitsmitarbeitenden kommt hierbei besondere Bedeutung zu.

Gegenstand dieses Dienstleistungsvertrags sind Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen, die vom Auftragnehmer für eine oder mehrere Einrichtungen des Auftraggebers erbracht werden. Die Vergabe erfolgt losweise. Die konkrete Ausgestaltung der Leistungen, insbesondere die objektspezifischen Anforderungen, Personalschlüssel, räumlichen Gegebenheiten sowie besonderen organisatorischen Vorgaben, ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) sowie den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a – 2e**) des einzelnen Loses.

Die vertraglichen Rechte und Pflichten der Parteien bestimmen sich nach diesem Dienstleistungsvertrag einschließlich aller Anlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung sowie der einrichtungsspezifischen Vorgaben des jeweils beauftragten Loses, in der zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung gültigen Fassung.

Im Interesse der Lesbarkeit wird in diesem Vertrag auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d).

1 Vertragsgegenstand

- 1.1 Der Auftragnehmer übernimmt für den Auftraggeber Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für Einrichtungen zur Unterbringung von Asylbegehrenden.

Art, Umfang und Ausgestaltung der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach diesem Dienstleistungsvertrag, der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) sowie den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a - 2e**) des jeweiligen Loses.

- 1.2 Der Auftrag wird losweise vergeben. Die einzelnen Lose sowie deren jeweilige objektspezifischen Anforderungen ergeben sich ausschließlich aus den als Anlage beigefügten einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a – 2e**).

Ein Vertragsverhältnis kommt nur für diejenigen Lose zustande, für die dem Auftragnehmer der Zuschlag erteilt wird.

1.3 Die vertraglichen Rechte und Pflichten der Parteien ergeben sich in folgender Reihenfolge aus:

- a) diesem Dienstleistungsvertrag mitsamt aller Anlagen,
- b) dem Angebot des Auftragnehmers mit auftragsbezogenem Gesamtkonzept, Preisblatt und aller weiteren Anlagen und Unterlagen,
- c) allen weiteren Anlagen des Ausschreibungsverfahrens über die Vergabepattform, insbesondere der Bieterfragen und -antworten
- d) den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) und
- e) dem Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in o.g. absteigender Reihenfolge.

2 Pflichten des Auftragnehmers

2.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vertraglich geschuldeten Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen vollständig, ordnungsgemäß, fachgerecht und unter Beachtung der berechtigten Interessen des Auftraggebers zu erbringen.

Die Leistungen sind während der gesamten Vertragslaufzeit zuverlässig, kontinuierlich und entsprechend den vereinbarten Qualitätsanforderungen auszuführen.

2.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Durchführung der Leistungen sämtliche einschlägigen gesetzlichen, behördlichen, arbeits-, sozial- und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Dies umfasst insbesondere, jedoch nicht abschließend:

- die gewerberechtlichen Vorschriften für das Bewachungsgewerbe, insbesondere § 34a GewO und die Bewachungsverordnung,
- arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften, insbesondere das Arbeitszeitgesetz, das Mindestlohngesetz, das Arbeitnehmerentsendegesetz sowie einschlägige Tarifverträge,
- aufenthalts- und asylrechtliche Vorschriften, soweit sie die Leistungserbringung betreffen,
- datenschutzrechtliche Vorschriften.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die erforderlichen öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse während der gesamten Vertragslaufzeit vorliegen und aufrechterhalten werden.

2.3 Der Auftragnehmer trägt die alleinige Verantwortung für Auswahl, Einsatz, Qualifikation, Schulung und Vergütung der von ihm eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden.

Er verpflichtet sich, ausschließlich Personal einzusetzen, das die gesetzlichen Anforderungen sowie die in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen erfüllt.

Der Auftragnehmer bleibt in jeder Hinsicht Arbeitgeber der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden. Ein Arbeitsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und den Mitarbeitenden des Auftragnehmers wird nicht begründet.

- 2.4 Die Organisation der Leistungserbringung obliegt dem Auftragnehmer, soweit dieser Vertrag nichts Abweichendes bestimmt. Der Auftragnehmer hat eine ordnungsgemäße Einsatzplanung sicherzustellen und gewährleistet jederzeit eine ausreichende Koordination vor Ort.

Der Auftragnehmer arbeitet eng und kooperativ mit dem Auftraggeber sowie mit von diesem beauftragten Dritten zusammen.

- 2.5 Die konkrete Ausgestaltung der geschuldeten Leistungen, insbesondere Art, Umfang, Personalstärke, Abläufe, Dokumentationspflichten sowie objektspezifische Besonderheiten, ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) sowie den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a -2e**) des beauftragten Loses.

Diese sind vom Auftragnehmer verbindlich einzuhalten.

3 Vergütung

- 3.1 Die Vergütung des Auftragnehmers erfolgt nach einer einheitlichen Abrechnungslogik auf der Grundlage der tatsächlich erbrachten Leistungen zu den im Angebot des Auftragnehmers angegebenen Einheitspreisen gemäß dem Preisblatt, zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

Der jeweils zu vergütende Leistungsumfang ergibt sich aus den tatsächlich erbrachten Einsatzzeiten und -leistungen auf Grundlage der in den einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a -2e**) des jeweils beauftragten Loses festgelegten Leistungsparameter.

- 3.2 Der Auftragnehmer hat zum Nachweis der tatsächlich erbrachten Leistungen Leistungsnachweise zu führen. Die Leistungsnachweise müssen eine prüffähige Zuordnung der erbrachten Leistungen ermöglichen. Der Auftragnehmer führt zum Nachweis der tatsächlich erbrachten Leistung für jeden Arbeitstag eine Liste der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden und lässt diese von den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden (Mitarbeitern und dem Schichtleiter) unterzeichnen (Leistungsnachweise). Die Leistungsnachweise haben neben dem Namen der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden das Datum des Einsatztages und die geleisteten Bewachungsstunden zu umfassen.

- 3.3 Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und ist spätestens bis zum 10. Kalendertag des auf den Abrechnungsmonat folgenden Monats einzureichen.

Die Rechnungsstellung hat für die erbrachten Leistungen auf der Grundlage der vereinbarten Vergütung und der Leistungsnachweise (Ziff. 3.2) zu erfolgen. Die Leistungsnachweise (Ziff. 3.2) sind im Original der Rechnung beizufügen.

Die Vergütung ist innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung beim Auftraggeber zur Zahlung fällig. Abschlags- oder Vorauszahlungen werden nicht geleistet.

Die Rechnungsstellung hat unter Angabe des jeweiligen Loses sowie des zugehörigen Geschäftszeichens zu erfolgen.

- 3.4 Mit der Zahlung der Vergütung sind sämtliche vertraglich geschuldeten Leistungen des Auftragnehmers einschließlich aller Nebenleistungen und Nebenkosten abgegolten, soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes geregelt ist.

- 3.5 Ändern sich während der Vertragslaufzeit die gesetzlichen oder tariflichen Lohn- oder Lohnnebenkosten, ist der Auftragnehmer berechtigt, eine Anpassung der Vergütung zu verlangen, sofern diese Änderungen nach Ablauf der Angebotsfrist wirksam werden und bei Angebotsabgabe nicht bereits vorhersehbar waren.

Die Anpassung ist auf den vom Auftragnehmer im Rahmen seines Angebots ausgewiesenen Lohnkostenanteil der jeweiligen Stundenverrechnungssätze beschränkt. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die Grundlagen der Anpassung nachvollziehbar nachzuweisen.

Ein Anspruch auf Anpassung der Vergütung besteht frühestens für den Abrechnungsmonat, in dem die gesetzliche oder tarifliche Änderung in Kraft tritt.

4 Weisungsrecht, Anordnung von Leistungsänderungen

- 4.1 Der Auftraggeber ist gegenüber den vom Auftragnehmer eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden fachlich weisungsbefugt, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderlich ist.

Weisungen werden grundsätzlich gegenüber der vom Auftragnehmer benannten Schichtleitung oder deren Vertretung erteilt und sind von dieser an die weiteren eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden weiterzugeben. Das disziplinarische Weisungsrecht verbleibt ausschließlich beim Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass fachliche Weisungen des Auftraggebers unverzüglich umgesetzt werden.

- 4.2 Der Auftraggeber ist berechtigt, nach Maßgabe der gesetzlichen und vertraglichen Regelungen Änderungen des Leistungsumfangs anzuordnen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrags erforderlich sind.

Leistungsänderungen bedürfen der Textform und sind dem Auftragnehmer rechtzeitig mitzuteilen, sofern nicht ausnahmsweise eine unverzügliche Umsetzung erforderlich ist.

- 4.3 Führen angeordnete Leistungsänderungen zu einer Erhöhung oder Verringerung des Leistungsumfangs, richtet sich die Vergütung nach den vertraglich vereinbarten Einheitspreisen.

Weitergehende Ansprüche bestehen nur, soweit sie sich aus den gesetzlichen Vorschriften oder den Regelungen dieses Vertrags ergeben.

5 Verschwiegenheit und Datenschutz

- 5.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle ihm im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrags bekanntwerdenden Vorgänge, Tatsachen und Informationen, insbesondere über personenbezogene Daten sowie über interne Angelegenheiten des Auftraggebers und der Einrichtungen, Stillschweigen zu bewahren.

Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch über die Beendigung dieses Vertrags hinaus.

Auskünfte gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Medienvertretern, dürfen nur mit vorheriger ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers erteilt werden.

- 5.2 Soweit der Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten verarbeitet, erfolgt dies ausschließlich im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie den einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Auftrag und nach Weisung des Auftraggebers und nur in dem Umfang, der zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderlich ist.

Der Auftragnehmer trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau im Sinne des Art. 32 DSGVO sicherzustellen.

- 5.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche mit der Durchführung dieses Vertrags betrauten Personen auf die Wahrung der Verschwiegenheit sowie auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften zu verpflichten.

Die entsprechenden Verpflichtungserklärungen und Datenschutzhinweise ergeben sich aus den diesem Vertrag beigefügten Anlagen und sind Bestandteil dieses Vertrags.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass auch von ihm eingesetzte Nachunternehmer die vorstehenden Verpflichtungen einhalten.

- 5.4 Verstößt der Auftragnehmer gegen Verpflichtungen aus dieser Ziffer 5, haftet er nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften sowie der Regelungen dieses Vertrags.

6 Leistungsqualität

- 6.1 Der Auftragnehmer hat die vertraglich geschuldeten Leistungen vollständig, sorgfältig, fachgerecht und unter Beachtung der anerkannten Regeln der Technik sowie der im Bewachungsgewerbe üblichen Sorgfaltsanforderungen zu erbringen.

Die Leistungen sind so auszuführen, dass Sicherheit, Ordnung und ein geordneter Betrieb der Einrichtungen jederzeit gewährleistet sind.

- 6.2 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Leistungen während der gesamten Vertragslaufzeit gleichbleibend in der vereinbarten Qualität erbracht werden.

Abweichungen von der geschuldeten Leistungsqualität sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

- 6.3 Die konkreten Qualitätsanforderungen, Qualitätskriterien, Kontrollmechanismen sowie Vorgaben zum Qualitäts- und Beschwerdemanagement ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung und sind verbindlicher Bestandteil der geschuldeten Leistung.

7 Haftung, Schlechtleistung, Vertragsstrafe

- 7.1 Der Auftragnehmer haftet nach den gesetzlichen Vorschriften für alle Schäden, die er, seine Mitarbeitenden oder von ihm eingesetzte Nachunternehmer im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrags schuldhaft verursachen. Ein Verschulden seiner Mitarbeitenden und Nachunternehmer hat der Auftragnehmer in gleichem Umfang zu vertreten wie eigenes Verschulden.

- 7.2 Der Auftraggeber haftet nach den gesetzlichen Vorschriften bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftraggeber nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesem Fall ist die Haftung auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.

- 7.3 Erbringt der Auftragnehmer die geschuldeten Leistungen nicht, nicht vollständig oder nicht in der vereinbarten Qualität, liegt eine Schlechtleistung vor.

Die Rechte des Auftraggebers bei Schlechtleistung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften sowie den Regelungen dieses Vertrags.

- 7.4 Für den Fall einer schuldhaften Schlechtleistung ist der Auftraggeber berechtigt, eine Vertragsstrafe zu verlangen.

Die näheren Voraussetzungen, Tatbestände, die Höhe sowie eine etwaige Begrenzung der Vertragsstrafe ergeben sich aus den Regelungen dieses Vertrags in Verbindung mit der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**).

Die Geltendmachung einer Vertragsstrafe lässt weitergehende Ansprüche des Auftraggebers unberührt, soweit gesetzlich zulässig.

- 7.5 Der Auftraggeber ist berechtigt, Forderungen aus diesem Vertragsverhältnis mit Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen, soweit diese rechtskräftig festgestellt oder unbestritten sind.

- 7.6 Der Auftragnehmer schuldet für den Fall nicht oder nicht gehöriger Leistung die Zahlung einer Vertragsstrafe wie folgt:

Bei Verstößen gegen eine nachfolgende Pflicht verwirkt der Auftragnehmer jeweils eine Vertragsstrafe von 2,5 % des Nettobetrages der Gesamtmonatsabrechnung in dem Monat, in dem der Verstoß begangen wurde:

- Verstoß gegen eine Pflicht aus Ziffer 6 „Leistungsqualität“ des Vertrages,
- Unterlassung einer unverzüglichen Unterrichtung des Auftraggebers über eine erhebliche Nichteinhaltung (mehr als 4h/Tätigkeitsbereich) des festgelegten einrichtungsspezifischen Mindestpersonalschlüssels (**Anlagen 2a bis 2e**),
- Nichterfüllung der in Ziffer 3.2.3, 3.3.2 und 3.3.3 der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) beschriebenen Mindestqualifikationen; verfügen mehr als 50 % der pro Schicht eingesetzten Mitarbeiter nicht über die in Ziffer 3.3.3. erster Spiegelstrich der Leistungsbeschreibung genannte Qualifikation, wird für den 50 % überschreitenden Anteil der Mitarbeiter die Vertragsstrafe in Höhe von 2,5 % des Nettobetrages pro Mitarbeiter gerechnet.
- Einsatz von Nachunternehmern (Subunternehmern) ohne die erforderliche vorherige schriftliche Beantragung und schriftliche Genehmigung durch den Auftraggeber und nachträglicher Feststellung der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des Nachunternehmereinsatzes (nach Prüfung der Unterlagen) (Vertragsstrafe in Höhe von 2,5 % des Nettobetrages wird pro Mitarbeiter gerechnet); bei nachträglicher Feststellung der grundsätzlichen Nichtgenehmigungsfähigkeit kann jeder eingesetzte Mitarbeiter des Nachunternehmers um bis zu 100 % gestrichen und der Einsatz nicht vergütet werden.
- Nichterfüllung einer in Ziffer 2 der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) bezeichneten Leistungspflicht des Auftragnehmers trotz vorheriger diesbezüglicher schriftlicher Mängelanzeige des Auftraggebers während der Vertragslaufzeit.

- Nichterfüllung einer in Ziffer 3.1.2 der Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungspflicht des Auftragnehmers (**Anlage 1**) trotz vorheriger diesbezüglicher schriftlicher Mängelanzeige des Auftraggebers während der Vertragslaufzeit.
- 7.7 Bei mehreren Verstößen pro Monat wird jeweils die Strafe verwirkt. Die maximale Vertragsstrafe ist jedoch insgesamt pro Monat auf 5 % des Nettobetrages der Gesamtmonatsabrechnung begrenzt. Die Strafe ist nicht verwirkt, soweit der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat bzw. sich nicht über seine Erfüllungsgehilfen zurechnen lassen muss. Die dementsprechende Beweislast liegt beim Auftragnehmer.
- 7.8 Festgesetzte Vertragsstrafen werden mit der darauffolgenden fälligen Monatsvergütung verrechnet. Soweit die festgesetzte Vertragsstrafe die Monatsvergütung übersteigt, schuldet der Auftragnehmer die Entrichtung der verbleibenden Vertragsstrafe an den Auftraggeber. Dies gilt auch dann, wenn im Zeitpunkt der Festsetzung der Vertragsstrafe das Vertragsverhältnis bereit beendet ist.
- 7.9 Der Auftraggeber behält sich die Geltendmachung der Vertragsstrafe für einen monatlichen Abrechnungszeitraum bis zur Auszahlung der jeweiligen Monatsvergütung, höchstens jedoch bis zum Ablauf von 30 Tagen nach dem Tag der Rechnungsstellung durch den Auftragnehmer, vor. Insoweit verzichtet der Auftragnehmer auf die Erklärung des Vorbehaltes der Vertragsstrafe durch den Auftraggeber.
- 7.10 Evtl. weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere auf Erfüllung dieses Vertrages, auf Mängelbeseitigung oder Schadensersatz oder Kündigungsrechte dieses Vertrages, bleiben unberührt; auf weitergehende Schadensersatzansprüche sind festgesetzte bzw. verwirkte Vertragsstrafenansprüche anzurechnen.

8 Betriebshaftpflichtversicherung

- 8.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für sich und eingesetzte Mitarbeitenden zur Deckung der Schäden, die dem Auftraggeber oder Dritten bei der Durchführung der Sicherheitsdienstleistung entstehen können, eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindesthöhen der Versicherungssumme je Schadensfall abzuschließen und während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten:
- 2.500.000,- EUR für Personen- und Sachschäden (pauschal)
 - 250.000,- EUR für Vermögensschäden, insbesondere auch nach gültigem Datenschutzrecht,
 - 250.000,- EUR wegen Abhandenkommens von fremden, berufsbezogenen Schlüsseln, Codekarten und Transpondern
 - 250.000,- EUR wegen Abhandenkommens bewachter Sachen und Beschädigungen/Vernichtung mit Nachweis der Versicherung von unerlaubten Handlungen seitens der Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers und

- 2.500.000,- EUR für Umwelthaftpflichtschäden.

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres muss mindestens das Zweifache der jeweils genannten Versicherungssumme pro Versicherungsjahr betragen. Bei Umwelthaftpflicht-Schäden genügt als Höchstersatzleistung das Einfache der genannten Versicherungssumme.

Die Betriebshaftpflichtversicherung muss Schäden an zur Verfügung gestellten, gemieteten oder geliehenen Sachen einschließen. Sie hat sich auf die persönliche Haftpflicht der Personen, deren sich der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen bedient, insoweit zu erstrecken, als diese Personen Schäden bei der Ausführung ihrer Tätigkeit verursachen.

- 8.2 Im Vergabeverfahren genügt zunächst eine Eigenerklärung des Bieters, dass eine den Anforderungen dieser Ziffer entsprechende Betriebshaftpflichtversicherung besteht bzw. im Auftragsfall abgeschlossen wird.

Die Versicherung ist bei einem in einem Mitgliedstaat der EU oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen vor Vertragsschluss abzuschließen.

- 8.3 Der Auftragnehmer hat den entsprechenden Versicherungsnachweis (Versicherungsschein oder gleichwertige Bestätigung des Versicherungsunternehmens) spätestens innerhalb von einer Woche nach Zuschlagserteilung vorzulegen.

Der Versicherungsschutz muss spätestens zum Zeitpunkt des Leistungsbeginns bestehen.

Die geforderte Sicherheit kann auch durch eine Erklärung des Versicherungsunternehmens erfüllt werden, mit der dieses den Abschluss der geforderten Haftpflichtleistungen und Deckungsnachweise im Auftragsfall verbindlich zusichert.

Wird der Nachweis nicht fristgerecht vorgelegt, ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder den Vertrag außerordentlich zu kündigen.

- 8.4 Die Betriebshaftpflichtversicherung ist während der gesamten Vertragszeit aufrechtzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen. Es ist zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der genannten Deckungssummen und Höchstersatzleistung besteht. Der Auftraggeber kann hierzu den Nachweis der gezahlten Versicherungsbeiträge verlangen.

- 8.5 Der Auftraggeber hat Haftpflichtansprüche gegenüber dem Auftragnehmer unverzüglich nach Bekanntwerden eines Schadens geltend zu machen.

9 Einsatz von Nachunternehmern

- 9.1 Der Einsatz von Nachunternehmern zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen ist nur zulässig, wenn diese bereits mit Angebotsabgabe benannt und vom Auftraggeber geprüft worden sind.

Mit der Angebotsabgabe hat der Auftragnehmer alle vorgesehenen Nachunternehmer unter Angabe von Art und Umfang der jeweils übernommenen Leistungen vollständig zu benennen.

Der Einsatz anderer oder zusätzlicher Nachunternehmer nach Zuschlagserteilung ist grundsätzlich ausgeschlossen, soweit in den nachfolgenden Regelungen nichts anderes bestimmt ist.

Ein Anspruch auf Zustimmung zum Einsatz von Nachunternehmern besteht nicht.

- 9.2 Ein nachträglicher Einsatz oder Austausch von Nachunternehmern nach Zuschlagserteilung ist ausschließlich aus wichtigem Grund und nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Der Auftragnehmer hat den wichtigen Grund nachvollziehbar darzulegen und die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen vollständig vorzulegen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Einsatz oder Austausch abzulehnen.

- 9.3 Der Auftragnehmer bleibt auch im Falle des Einsatzes von Nachunternehmern uneingeschränkt verantwortlich für die ordnungsgemäße, vertragsgemäße und fristgerechte Erbringung der Leistungen.

Handlungen und Unterlassungen der eingesetzten Nachunternehmer sind dem Auftragnehmer wie eigenes Verhalten zuzurechnen.

- 9.4 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die eingesetzten Nachunternehmer sämtliche vertraglichen, gesetzlichen und behördlichen Anforderungen erfüllen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich jederzeit geeignete Nachweise über die Eignung, Zuverlässigkeit und Qualifikation der eingesetzten Nachunternehmer vorlegen zu lassen und den Einsatz ungeeigneter Nachunternehmer zu untersagen.

10 Betretungsrecht, Hausrecht

- 10.1 Der Auftraggeber sowie von ihm beauftragte oder benannte Personen sind berechtigt, die Einrichtungen jederzeit zu betreten, soweit dies zur Kontrolle der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung, zur Wahrnehmung des Hausrechts oder aus sonstigen sachlichen Gründen erforderlich ist.

Der Auftragnehmer hat den Zutritt zu ermöglichen und die Durchführung entsprechender Maßnahmen in zumutbarer Weise zu unterstützen.

- 10.2 Soweit dies zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderlich ist, übt der Auftragnehmer das Hausrecht im Auftrag des Auftraggebers aus.

Die Ausübung des Hausrechts hat stets verhältnismäßig, deeskalierend und unter Beachtung der geltenden rechtlichen Vorgaben zu erfolgen.

- 10.3 Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Ausübung des Hausrechts im Rahmen der vertraglich geschuldeten Leistungen sowie auf Grundlage entsprechender Weisungen des Auftraggebers.

Hausverbote dürfen grundsätzlich ausschließlich durch den Auftraggeber ausgesprochen werden.

Abweichend hiervon ist der Auftragnehmer berechtigt, in Ausnahmefällen ein vorläufiges Hausverbot auszusprechen, wenn dies zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr erforderlich ist oder wenn der Auftraggeber aufgrund von Wochenenden, Feiertagen, der Nachtzeit oder außerhalb seiner Dienstzeiten nicht erreichbar ist.

In diesen Fällen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich nachträglich in Textform über die Erteilung des Hausverbots zu informieren.

11 Vertragslaufzeit, Kündigung, Rückgabe

- 11.1 Der Vertrag beginnt am 01.09.2026 um 07:00 Uhr und endet am 01.09.2027 um 07:00 Uhr. Der Vertrag verlängert sich um je weitere zwölf Monate, wenn er nicht mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf der jeweiligen Laufzeit vom Auftraggeber in Textform gekündigt wird. Das Vertragsverhältnis endet spätestens, ohne dass es einer Kündigung bedarf, zum 01.09.2030 um 07:00 Uhr.

- 11.2 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs darstellt,
- der Auftragnehmer bei der Abgabe des Angebotes oder sonst bei der Vertragsanbahnung wissentlich unwahre Angaben gemacht hat, ohne die der Auftraggeber den Vertrag nicht abgeschlossen hätte oder hätte abschließen dürfen, insbesondere wenn der Auftraggeber bei Kenntnis der wahren Sachlage einem anderen Bieter den Zuschlag hätte erteilen müssen,
- über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenz- bzw. Vergleichsverfahren eröffnet bzw. ein entsprechender Antrag gestellt wurde,

- der Auftragnehmer gegen wesentliche Vertragspflichten trotz Abmahnung wiederholt oder schwerwiegend verstößt (z. B. Verstoß gegen Dienstpflichten, Nichtvorlage von Unterlagen), insbesondere, wenn er wiederholt trotz Abmahnung des Auftraggebers Personal einsetzt, das nicht den jeweiligen Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) oder dieses Vertrages entspricht oder wenn er ohne Zustimmung des Auftraggebers Nachunternehmer einsetzt,
- der Auftragnehmer oder ein zulässig eingesetzter Nachunternehmer wesentliche öffentlich-rechtliche Vorschriften oder Arbeitsschutzvorschriften in schwerwiegender Weise oder trotz schriftlicher Mahnung unter angemessener Fristsetzung missachtet bzw. die öffentlich-rechtlichen Genehmigungen widerrufen oder aufgehoben werden,
- der Auftragnehmer gegen wesentliche arbeits-, sozial- oder steuerrechtliche Verpflichtungen verstößt, insbesondere gegen Pflichten aus Ziffer 3.1.5 der Leistungsbeschreibung, und diesen Verstoß trotz schriftlicher Abmahnung nicht unverzüglich abstellt,
- der Auftragnehmer gegen seine Pflichten zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz wiederholt oder schwerwiegend verstößt,
- der Auftragnehmer und/oder seine Sicherheitsmitarbeitende nachweisbar ausländerrechtliche Maßnahmen vereitelt oder Hilfestellung zur Vereitelung geleistet haben,
- der Auftragnehmer seine gewerberechtliche Erlaubnis nach § 34a GewO verliert oder
- dem Auftragnehmer die Betriebshaftpflichtversicherung gekündigt oder diese erheblich eingeschränkt wird und er nicht unverzüglich einen Versicherungsschutz entsprechend dieses Dienstleistungsvertrages (siehe Ziff. 8) bei einem anderen Versicherer nachweist.

Diese Ziffer 11.2 gilt entsprechend für jeden zulässig eingesetzten Nachunternehmer, wenn der Auftragnehmer diesen trotz Aufforderung des Auftraggebers unter Mitteilung des Verstoßes nicht unverzüglich ersetzt.

- 11.3 Ein Recht des Auftraggebers zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund besteht auch dann, wenn eine Einrichtung
- für den derzeitigen Zweck nicht mehr zur Verfügung steht,
 - nach Vorgabe des Freistaats Bayern geschlossen werden soll oder
 - aus anderen Gründen vor Ablauf der Vertragslaufzeit geschlossen werden soll/muss.
- 11.4 Die Kündigungserklärung bedarf jeweils der Schriftform (E-Mail oder Fax genügt nicht). Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung kommt es nicht auf die Absendung, sondern auf den Zugang des Kündigungsschreibens beim anderen Vertragsteil an.
- 11.5 Die Ansprüche und Rechte wegen Schlechterfüllung aus der VOL/B und dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) bleiben unberührt.

- 11.6 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses in ordnungsgemäßem Zustand an den Auftraggeber zurückzugeben.

Die bei Vertragsbeginn zur Verfügung gestellten Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände sowie technischen Geräte sind in gleicher Anzahl und unter Berücksichtigung einer normalen Abnutzung in einem einwandfreien Zustand zurückzugeben. Für fehlende Gegenstände haftet der Auftragnehmer in Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Bei Beschädigungen von Gegenständen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

- 11.7 Die vom Auftraggeber übergebenen Schlüssel, etwaige Codekarten und Transponder der Einrichtungen (siehe Ziffer 2.1.5 der Leistungsbeschreibung) sind nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich und vollständig durch den Auftragnehmer zurückzugeben.

Der Auftragnehmer überprüft die ihm ausgehändigten Schlüssel regelmäßig auf Vollständigkeit. Der Verlust von Schlüsseln, Codekarten oder Transpondern ist dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Der Auftragnehmer haftet für den Verlust und seine Folgekosten.

- 11.8 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im Rahmen dieses Vertrags vorausgesetzten Zertifizierungen und Qualitätsanforderungen während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten.

Verliert der Auftragnehmer eine erforderliche Zertifizierung oder erfüllt er eine sonstige wesentliche Qualitätsanforderung nicht mehr, hat er den Auftraggeber hierüber unverzüglich in Textform zu informieren.

Wird die Zertifizierung oder Qualitätsanforderung trotz schriftlicher Abmahnung des Auftraggebers nicht innerhalb von vier Wochen, wiederhergestellt, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.

Weitergehende gesetzliche Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

12 Sonstige Regelungen

- 12.1 Der Auftragnehmer führt die vertraglich vereinbarten Leistungen als eigenständiges Unternehmen durch. Der Vertrag begründet keine rechtlichen Beziehungen zwischen den Parteien über den Vertragsgegenstand hinaus. Der Auftragnehmer wird insbesondere alle Verpflichtungen nach dem Sozialversicherungsrecht und Steuerrecht in eigener unternehmerischer Verantwortung erfüllen.

- 12.2 Die Aufrechnung mit Forderungen des Auftragnehmers ist ausgeschlossen, soweit diese nicht unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

- 12.3 Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- 12.4 Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, kann der Auftraggeber – unbeschadet weitergehender gesetzlicher Ansprüche – vom Auftragnehmer pauschalierten Schadensersatz in Höhe von 5 % der Auftragssumme verlangen; dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass überhaupt kein oder nur ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Der Nachweis eines höheren Schadens durch den Auftraggeber und das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund nach Ziff. 10.2 bleiben hiervon unberührt.

13 Schriftformgebot, salvatorische Klausel, Gerichtsstand, Vertragssprache

- 13.1 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags sowie der Leistungsbeschreibung und der einrichtungsspezifischen Vorgaben bedürfen der Schriftform, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist.
- 13.2 Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung nichtig, unwirksam oder lückenhaft sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In diesem Fall gelten Regelungen, welche die Parteien vernünftigerweise getroffen hätten, wenn sie die Nichtigkeit, Unwirksamkeit oder Lücke erkannt hätten.
- 13.3 Gerichtsstand ist Augsburg.
- 13.4 Vertragssprache ist Deutsch.

Ende des Dienstleistungsvertrags

Leistungsbeschreibung

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für ANKER-Dependancen an verschiedenen Standorten im Regierungsbezirk Schwaben

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	2
1 Leistungsgegenstand.....	2
2 Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers.....	2
2.1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers	3
2.2 Berichtswesen	3
2.3 Zufahrts- und Zugangskontrolle	4
2.4 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung	6
2.5 Bewachung der Einrichtung	7
2.6 Brandschutz.....	9
2.7 Meldung von Vorfällen an den Auftraggeber und die Polizei	11
2.8 Notmaßnahmen bei Ausfall technischer Anlagen.....	11
2.9 Orientierungshilfe für ankommende Asylbegehrende	11
2.10 Teilnahme an Jour-fixe-Terminen	12
2.11 Qualitäts- und Beschwerdemanagement	12
3 Personal und Dienstorganisation.....	12
3.1 Allgemeine Anforderungen an den Personaleinsatz.....	12
3.2 Allgemeine Qualifikationsanforderungen an Sicherheitsmitarbeitende	19
3.3 Zusätzliche Qualifikationsanforderungen an Führungspersonal	20
4 Räumlichkeiten und Ausstattung	21
5 Nachweise und Unterlagen	22
6 Beanstandungen und Beschwerdemanagement.....	24

Vorbemerkung

Diese Leistungsbeschreibung konkretisiert die vom Auftragnehmer im Rahmen des Dienstleistungsvertrags geschuldeten Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen.

Sie beschreibt die allgemeinen, einrichtungsunabhängigen Anforderungen an Art, Umfang und Qualität der Leistungen sowie an Organisation, Personal und Dokumentation. Die Leistungsbeschreibung gilt für alle im Rahmen der losweisen Vergabe beauftragten Einrichtungen gleichermaßen, soweit in den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben keine abweichenden oder ergänzenden Regelungen getroffen werden.

Die konkrete Ausgestaltung der Leistungen, insbesondere objektspezifische Besonderheiten, Personaleinsatzstärken, Einsatzzeiten, räumliche Gegebenheiten sowie besondere organisatorische Vorgaben, ergeben sich ausschließlich aus den einrichtungsspezifischen Vorgaben (Anlage 2a – 2e) des jeweils beauftragten Loses.

Diese Leistungsbeschreibung begründet keine eigenständigen vertraglichen Ansprüche, sondern ist Bestandteil des Dienstleistungsvertrags. Im Falle von Widersprüchen gelten die Regelungen des Dienstleistungsvertrags.

1 Leistungsgegenstand

Der Auftragnehmer erbringt Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen in Form eines rund um die Uhr anwesenden stationären Bewachungsdienstes zur Gewährleistung von Sicherheit, Ordnung und eines geordneten Betriebs in den Einrichtungen des Auftraggebers.

Die Leistungen umfassen insbesondere die Präsenz von Sicherheitsmitarbeitenden, die Wahrnehmung von Kontroll- und Überwachungsaufgaben sowie die Unterstützung eines störungsfreien Einrichtungsbetriebs.

Art, Umfang und konkrete Ausgestaltung der Leistungen, insbesondere Einsatzzeiten, Personaleinsatzstärken, Mindestbesetzungen sowie Regelungen zur Auf- und Abstockung des Personals, ergeben sich aus den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben des beauftragten Loses sowie aus den Regelungen des Dienstleistungsvertrags.

2 Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers

Die Bewachung ist stets im Bewusstsein der Verantwortung für das physische und psychische Wohl der in den Einrichtungen untergebrachten Personen durchzuführen. Ein respektvolles, deeskalierendes und diskriminierungsfreies Verhalten im Umgang mit Bewohnerinnen und Bewohnern ist zwingend. Der Auftragnehmer wahrt eine neutrale und unvoreingenommene Position, insbesondere hinsichtlich politischer und religiöser Ansichten.

Die Verhaltensanforderungen aus dem Leitbild des Auftraggebers (**Anlage 14**) sind einzuhalten.

2.1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 2.1.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Schutz der Einrichtung und der sich darin befindlichen Personen zu gewährleisten.
- 2.1.2 Der Auftragnehmer beachtet und erfüllt neben den Bestimmungen des Dienstleistungsvertrags die für Bewachungsaufgaben einschlägigen Rechtsvorschriften einschließlich der dazugehörigen Erlasse und Verordnungen. Die Mitarbeitenden haben die gesetzlichen Kennzeichnungspflichten zu erfüllen.
- 2.1.3 Zur Sicherstellung von geregelten Verfahrensabläufen verpflichtet sich der Auftragnehmer zur engen und konstruktiven Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber, Dritt-Dienstleistern sowie mit allen beteiligten Behörden und Verbänden.
- 2.1.4 Der Auftraggeber kann Teilbereiche der Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen einer Dienstanweisung konkretisieren. Diese sind vom Auftragnehmer verbindlich umzusetzen.
- 2.1.5 Der Auftragnehmer übernimmt die zentrale Verwaltung aller Schlüssel, die den Dienstleistern den Zutritt zu den zu verschließenden Räumen (Zimmer/Büros) ermöglichen.

Er gibt die Schlüssel ausschließlich an die jeweils berechtigten Dienstleister aus und nimmt sie nach Abschluss des Einsatzes wieder zurück. Jede Aus- und Rückgabe wird lückenlos in einem Schlüsselprotokoll dokumentiert; dieses Protokoll wird wöchentlich an den Auftraggeber übermittelt. Ein entsprechendes Protokoll-Muster stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer zur Verfügung (Anlage 16).

Die Mitnahme von Schlüsseln außerhalb der ANKER-Dependance ist strengstens untersagt, ebenso wie jede Form der Schlüsselduplikation.

- 2.1.6 Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich, wenn während der Vertragslaufzeit wesentliche Eignungsvoraussetzungen oder vertragliche Mindestanforderungen nicht mehr erfüllt sind (z. B. gewerberechtliche Voraussetzungen, Versicherungsschutz, Eintragungen in Register, Unbedenklichkeitsbescheinigungen, Eigenerklärungen).

2.2 Berichtswesen

- 2.2.1 Der Auftragnehmer hat die jeweils aktuelle Dienstanweisung zu den Dokumentationspflichten (**Anlage 7**) für den Sicherheitsdienst einzuhalten. Die Dienstanweisung wird vom Auftraggeber bereitgestellt und kann fortgeschrieben werden.

- 2.2.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ein Wachbuch zu führen. Dies kann in Papierform oder in revisionssicherer elektronischer Form erfolgen. Im Wachbuch sind mindestens der Vor- und Nachname, die Bewacher-ID, Beginn und Ende der Dienstzeit sowie die Pausenzeiten der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden zu dokumentieren. Darüber hinaus sind alle die Dienstausübung sowie die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung betreffenden Vorgänge nachvollziehbar festzuhalten. Die Eintragungen erfolgen in deutscher Sprache.

Korrekturen sind so vorzunehmen, dass die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben; Korrekturen sind zu kennzeichnen. Die Verwendung von Korrekturmitteln ist unzulässig. Das Wachbuch ist schichtweise durch die Schichtleitung auf Richtigkeit zu prüfen und abzuzeichnen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, das Wachbuch jederzeit einzusehen und zu kontrollieren sowie Kopien oder Fotos hiervon zu fertigen. Das Wachbuch ist dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich zu übergeben; spätestens erfolgt die Übergabe am Ende eines jeden Kalenderquartals.

- 2.2.3 Der Auftragnehmer führt Besucherlisten. In die Besucherlisten sind mindestens Name und Anschrift der besuchenden Person, Name der besuchten Person, Datum sowie Uhrzeit einzutragen. Für Korrekturen, Kontrolle und Übergabe gelten die Regelungen nach Ziffer 2.2.2 entsprechend.

- 2.2.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Parkausweisausgabe zu dokumentieren.

- 2.2.5 Vorfälle und eingeleitete Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen sind zeitnah in einem Bericht in Textform festzuhalten, der spätestens am folgenden Tag dem Auftraggeber als PDF-Datei per E-Mail zu übermitteln ist, die unverzügliche Meldung gemäß Ziffer 2.7 bleibt unberührt. Ein entsprechender E-Mail-Verteiler für die Berichte wird dem Auftragnehmer übermittelt.

In dem Bericht sind folgende Informationen anzugeben:

- Uhrzeit des Ereignisses,
- Ort des Ereignisses,
- Beteiligte (z. B. Verursacher, Geschädigter, etc.),
- Schilderung des Sachverhalts,
- Auswirkungen des Ereignisses,
- wann Alarm ausgelöst wurde, ggf. durch wen,
- wer wann benachrichtigt wurde und
- Personalien von Zeugen.

2.3 Zufahrts- und Zugangskontrolle

2.3.1 Der Sicherheitsdienst führt im Rahmen der jeweils geltenden Hausordnung (**Anlage 12a – 12e**) sowie der Vorgaben des Auftraggebers Kontrollen der Zutritts- und Zufahrtsberechtigung durch. Ein- und Austritte sind in geeigneter Form zu dokumentieren.

2.3.2 Besucher sowie sonstige externe Personen haben sich beim Sicherheitsdienst anzumelden. Nach Überprüfung der Zutrittsberechtigung erhalten berechtigte Personen einen Besucherausweis.

Die Mitwirkung an Kontrollen (z. B. Einsichtnahme in mitgeführte Gegenstände) erfolgt freiwillig. Wird die Mitwirkung verweigert, kann der Zutritt zur Einrichtung versagt werden.

2.3.3 Mitarbeitende von Fremdfirmen sowie Lieferverkehre dürfen das Gelände nur nach Überprüfung ihrer Legitimation und gemäß den Zutrittsregelungen des Auftraggebers betreten oder befahren.

Kontrollen von Fahrzeugen und mitgeführten Gegenständen erfolgen ausschließlich mit Einverständnis der betroffenen Personen. Bei Verweigerung kann der Zutritt versagt werden.

2.3.4 Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Notärzte und sonstige Einsatzkräfte erhalten jederzeit unverzüglich Zutritt. Eine Dokumentation erfolgt, soweit dies ohne Verzögerung des Einsatzes möglich ist.

2.3.5 Neu ankommende Bewohner werden auf ihre Zutrittsberechtigung überprüft und nach Maßgabe der jeweils geltenden Hausordnung (**Anlage 12a – 12e**) über den Zutritt informiert.

Die Einsichtnahme in mitgeführte Gegenstände sowie sonstige Kontrollen erfolgen freiwillig. Verbotene Gegenstände werden bei freiwilliger Herausgabe dokumentiert und nach den Vorgaben des Auftraggebers weitergeleitet, eine zwangsweise Durchsetzung erfolgt nicht, sofern die Polizei hinzugezogen wird.

Sofern eine Mitwirkung verweigert wird und ein sicherheitsrelevanter Verdacht besteht, ist die Polizei hinzuzuziehen.

2.3.6 Beim Verlassen des Geländes erfolgt eine Erfassung im Zugangskontrollsystem mittels Scannens des Hausausweises im Fachprogramm iMVS.

Die Angaben auf dem Hausausweis werden mit den vom Bewohner vorgelegten Dokumenten (Ankunftsnachweis, Aufenthaltsgestattung oder Duldung) abgeglichen.

2.3.7 Die Kontrolle der ankommenden Postsendungen (Päckchen und Pakete) für die Asylbegehrenden auf nach der Hausordnung (**Anlage 12a – 12e**) verbotene Inhalte erfolgt im Beisein der Adressaten.

2.4 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung

- 2.4.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Leben und Gesundheit sowie Sachgüter der Asylbegehenden und der in der Einrichtung Beschäftigten sowie von Besuchern und Mitarbeitern von Fremdfirmen zu schützen.
- 2.4.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in der Einrichtung die Sicherheit und Ordnung in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und der Polizei aufrechtzuerhalten und ggf. wiederherzustellen. Die Sicherheitsmitarbeitende sind berechtigt, die Polizei unmittelbar anzufordern, wenn deren Einsatz wegen der Bedeutung oder Dringlichkeit eines Vorkommnisses notwendig ist.
- 2.4.3 Bei einem Personen- oder schwerem Sachschaden/Brandfall sind folgende Maßnahmen zu treffen:
- Alarmierung von Polizei, Feuerwehr bzw. Rettungsdienst,
 - Freihalten der Rettungswege,
 - Einleitung von Maßnahmen zur Rettung von Verletzten,
 - Einleitung von Löschmaßnahmen bei Entstehungsbränden (wenn es die Situation erlaubt, ohne eigene Gefährdung), Einleitung der Evakuierung des Gebäudes und
 - Unverzögliche Benachrichtigung des Auftraggebers.
- 2.4.4 Bei akuten Krankheitsfällen eines Bewohners ist der Rettungsdienst nur in Notfällen (insb. konkrete Gefährdung von Leben und Gesundheit) zu alarmieren. Als vorrangige Alternative sind
- ein Besuch der KVB-Bereitschaftspraxis,
 - die Inanspruchnahme des ärztlichen Bereitschaftsdienstes der KVB unter der Bereitschaftsdienstnummer 116117 oder
 - ein Arztbesuch am nächsten Werktag
- in Erwägung zu ziehen. Während der Anwesenheitszeiten des Verwaltungspersonals des Auftraggebers in der Einrichtung (derzeit Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 17:00 Uhr, Freitag von 08:00 bis 14:00 Uhr) wird diese Aufgabe vom Personal des Auftraggebers übernommen.
- 2.4.5 Darüber hinaus sind folgende Aufgaben zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung zu erfüllen:
- Objektschutz und Schutz der technischen Einrichtungen, insbesondere Schutz vor Sachbeschädigung, Vandalismus und Brandstiftung sowie Verhinderung von Sabotage und Diebstahl,
 - Alarmierung der Polizei bei Verdacht von Straftaten (z.B. Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz), bei Feststellung von Waffen sowie bei Tötlichkeiten,
 - Vollzug der jeweils geltenden Hausordnung (siehe **Anlage 12a – 12e**) in Absprache mit dem Auftraggeber, insbesondere Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in der Einrichtung und Ausübung des übertragenen Hausrechts,
 - Sicherstellung des geregelten Ablaufs zu den Essenszeiten einschließlich der Ordnung bei der Essensausgabe täglich

- von 8.00 – 9.30 Uhr,
- von 12.00 – 13.30 Uhr und
- von 17.00 – 18.30 Uhr.

Eine Anpassung der Essenszeiten aufgrund anderweitiger Anordnung des Auftraggebers – insbesondere während des Ramadans – bleibt vorbehalten (siehe Ziff. 4.2 Dienstleistungsvertrag),

- Fundsachenaufnahme und zeitnahe Übergabe an das Personal des Auftraggebers,
- Überwachung der technischen Sicherungseinrichtungen (insbesondere Rauchmelder und Brandmeldeanlage) und
- Erstaufnahme und erste Einschätzung von Meldungen zum Vorliegen möglicher Straftaten; bei entsprechendem Verdacht unverzügliche Information des Auftraggebers und sofern erforderlich Verständigung der Polizei.

2.5 Bewachung der Einrichtung

2.5.1 Grundsatz

Dem Auftragnehmer und seine Beschäftigten stehen gemäß § 34a Abs. 5 GewO bei der Durchführung der Bewachung der Einrichtung gegenüber Dritten nur die Rechte zu, die Jedermann im Falle einer Notwehr, eines Notstandes oder einer Selbsthilfe zustehen, die ihnen vom Auftraggeber vertraglich übertragenen Selbsthilferechte sowie die ihnen gegebenenfalls in Fällen gesetzlicher Übertragung zustehenden Befugnisse, die sie eigenverantwortlich ausüben dürfen. In den Fällen der Inanspruchnahme dieser Rechte und Befugnisse ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.

2.5.2 Das Wachpersonal führt in unregelmäßigen Abständen, mindestens jedoch alle 1,5 Stunden, Kontrollgänge in den Gebäuden und im Außenbereich der Einrichtung durch. Wahrnehmungen sowie Vorkommnisse sind der Schichtleitung mitzuteilen und im Wachbuch zu dokumentieren.

Die Durchführung der Kontrollgänge sowie der Gebäudeschließungen ist durch ein GPS-gestütztes Wächterkontrollsystem nachzuweisen. Das Wächterkontrollsystem ist vom Auftragnehmer zu beschaffen, zu betreiben und funktionsfähig zu halten.

Die Auswertungsbelege des Wächterkontrollsystems sind mindestens sechs Monate aufzubewahren und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

2.5.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ständige Präsenz an den besonders sicherheitsrelevanten Orten zu den kritischen Zeiten in einer ausreichenden Personalstärke zu gewährleisten. Dies sind Orte mit hohem Personenverkehr, Warteschlangen, Gedränge mit besonderem Risiko von Auseinandersetzungen oder mit besonders schutzbedürftigen Bewohnern, insbesondere:

- bei der Ankunft und Abreise von Asylbegehrenden;

- im Bereich der Büroräume zur Gewährleistung der Sicherheit, eines geordneten Verwaltungsablaufs sowie der Lenkung und Einweisung von Personen;
 - bei Rettungsdienst- oder Polizeieinsätzen.
- 2.5.4 Unterstützende Aufsicht ist auf Anordnung des Auftraggebers, des Rettungsdienstes oder der Polizei zu leisten, wenn bei deren Tätigkeit Sicherheitsprobleme auftreten können. Dies kann z. B. bei Belegungs- und Zimmerkontrollen, der Suche nach Personen, Waffen, Drogen oder ähnlichen Sachverhalten der Fall sein. Die Zuständigkeit für die Ausgangstätigkeit verbleibt bei der anfordernden Stelle. Der Auftragnehmer sorgt durch Begleitung, Präsenz und bei Bedarf durch Einschreiten bei Störungen für die Sicherheit der Tätigkeit der anderen Stelle und den Schutz der handelnden Personen.
- 2.5.5 Bestehen zwischen dem Auftragnehmer und der die Unterstützung anfordernden Stelle unterschiedliche Auffassungen, ob die Anforderung gerechtfertigt ist, entscheidet der Auftraggeber. In Eilfällen ist die Unterstützung zu leisten und anschließend, insbesondere auch für künftige vergleichbare Fälle, eine Entscheidung des Auftraggebers einzuholen.
- 2.5.6 Der Auftragnehmer wirkt bei Zimmer- und Anwesenheitskontrollen mit, die durch den Auftraggeber oder durch von diesem bevollmächtigte Dritte durchgeführt werden. Ziel ist insbesondere die Feststellung, ob die zugewiesenen Wohnplätze eingehalten werden, ob sich unberechtigte Personen in den Räumen aufhalten oder ob gegen Anordnungen und die jeweils geltenden Hausordnung (Anlage 12a – 12e) verstoßen wird (z. B. Betrieb nicht zugelassener elektrischer Haushaltsgeräte).
- Der Sicherheitsdienst unterstützt diese Maßnahmen durch Präsenz, Begleitung und Sicherung des Ablaufs. Eigenständige Durchsuchungen von Räumen oder Personen durch den Sicherheitsdienst erfolgen grundsätzlich nicht.
- 2.5.7 Die regelmäßigen Kontrollgänge in den Gebäuden und über den Außenbereich der Einrichtung umfassen insbesondere folgende Aufgaben:
- Kontrolle des Verschlusses aller Fenster und Türen von Büro- und Versorgungsräumen in den Gebäuden;
 - Kontrolle bezüglich Wasser-, Frost- und Schneeschäden, Rohrbrüchen, Feuer und Umweltschäden;
 - Kontrolle der Anlagen und sonstiger Einrichtungen hinsichtlich Beschädigungen und Vollständigkeit;
 - ständige Sichtkontrolle der Objekteinzäunung, der Gebäude, der Anlagen und sonstiger Einrichtungen auf Beschädigungen;
 - Beobachtung des äußeren Bereichs in Bezug auf gegen die Einrichtung gerichtete Störungen;
 - Kontrolle und Abschaltung nicht genutzter Stromverbraucher; Regulierung der Heizkörper auf eine angemessene Raumtemperatur;
 - Vermerke zu Mängeln, Schäden oder Störungen, z. B. Ausfall der Heizung, defekte Leuchtmittel etc., im Wachbuch und unverzügliche Mitteilung an Auftraggeber;
 - Feststellung und Verhinderung des unerlaubten Zugangs zum Gelände der Einrichtung

durch Überwindung der Einzäunung oder auf anderem unerlaubtem Weg sowie Verhinderung der Verbringung von Gegenständen über die Einzäunung (insbesondere Waffen, gefährliche Gegenstände, Alkohol, Diebesgut etc.);

- Kontrolle angetroffener Personen und Veranlassung gebotener Maßnahmen; Personen, die sich unberechtigt in der Einrichtung aufhalten, sind festzuhalten und die Polizei wegen Hausfriedensbruchs zu verständigen; die Personen sind daraufhin vom Gelände zu verweisen;
- verbotene Gegenstände (Waffen, gefährliche Gegenstände, Alkohol, illegale Drogen u. a.) sind in Verwahrung zu nehmen, bei Verdacht einer Straftat erfolgen die Verständigung der Polizei und die Übergabe der in Verwahrung genommenen Gegenstände;
- Routinekontrolle zu Gegenständen und sonstigen Materialien, die im Falle von Auseinandersetzungen als Schlagwerkzeuge oder Wurfgegenstände verwendet werden können oder erkennbar zu diesem Zweck bereitgelegt worden sind (siehe auch Hausordnung **Anlage 12a – 12e**);
- Verhinderung von Einbrüchen, Diebstahl und Vandalismus auf dem Areal;
- Verhinderung, Erkennung und Beendigung von Straftaten und Ordnungsstörungen;
- deeskalierendes Eingreifen bei erkennbarer Gefahr von Konflikten oder laufenden Konfliktsituationen oder Auseinandersetzungen unter Beachtung der Eigensicherung; von Gewalt und Zwang gegen Personen ist dabei grundsätzlich abzusehen;
- Kontrolle der Nassräume und Abstellen unnötig fließenden Wassers;
- Überwachung des Film- und Fotoverbots;
- unverzügliche Meldung von Schäden an Gebäuden und sonstiger auf das Gelände der Einrichtung eingebrachter Gegenstände sowie von besonderen Vorkommnissen auf dem Gelände an den Auftraggeber

2.6 Brandschutz

- 2.6.1 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden mit den für die jeweilige Einrichtung geltenden Brandschutzmaßnahmen vertraut sind. Hierzu zählen insbesondere die Inhalte der Brandschutzordnung Teil A, B und C gemäß DIN 14096 sowie die Handlungsanweisungen zur Brandverhütung, Brandbekämpfung und zum Verhalten bei Bränden, Unfällen oder sonstigen Schadensfällen.

Die Sicherheitsmitarbeitenden sind mindestens einmal jährlich sowie anlassbezogen über die geltenden Brandschutzregelungen zu unterrichten. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren. Die Nachweise sind dem Auftraggeber nach Maßgabe von Ziffer 5 vorzulegen.

- 2.6.2 Mindestens 50 % der vor Ort anwesenden Mitarbeiter je Schicht müssen als Brandschutzhelfer ausgebildet sein.

Nachweise über die Ausbildung und regelmäßige Fortbildung der Brandschutzhelfer sind aktenkundig zu machen und dem Auftraggeber nach Maßgabe von Ziffer 5 vorzulegen.

2.6.3 Bei allen Tätigkeiten, besonders aber regelmäßig und gezielt bei den Streifengängen, sind alle dem vorbeugenden Brandschutz dienenden Einrichtungen auf ihren vorschriftsmäßigen Zustand und ihre uneingeschränkte Einsatzfähigkeit hin zu überprüfen. Die Zugänglichkeit der Löscheinrichtungen, insbesondere der Feuerlöscher, ist zu überprüfen; die gesamten Treppenhäuser sind von Brandlasten freizuhalten. Mängel und sonstige Auffälligkeiten sind unverzüglich der Schichtleitung und von dieser dem Auftraggeber zu melden. Folgende Punkte sind besonders zu beachten:

- Rauch- und Brandmelder dürfen nicht abgedeckt, abgeklebt, abgehängt oder sonst irgendwie in der Funktionsfähigkeit gestört sein. Werden solche Störungen festgestellt, ist die unverzügliche Beseitigung der Störung zu veranlassen.
- Rettungswege und Notausgänge müssen frei und ohne Einschränkung passierbar sein. In den Not- und Rettungswegen, in den Fluren, auf Treppen und Podesten sowie in den Eingangsbereichen dürfen keine Gegenstände wie Fahrräder, Kinderwagen, Möbel, Matratzen etc. abgestellt sein. Die sofortige Entfernung solcher Gegenstände durch den Besitzer ist zu veranlassen. Wenn der Besitzer nicht kurzfristig ausfindig gemacht werden kann, sind die Gegenstände umgehend durch den Sicherheitsdienst zu entfernen.
- Brandschutztüren müssen geschlossen, dürfen aber nicht verschlossen sein. Sie dürfen nicht durch Unterkeile etc. fixiert sein. Keile oder andere zum Fixieren verwendete Materialien sind sicherzustellen.
- Bei offenem Feuer oder sonstigen Brandquellen ist unverzüglich die Löschung zu veranlassen, sofern dies ohne Eigengefährdung möglich ist. Dies gilt insbesondere für offenes Feuer oder brennende Gegenstände sowohl im Außen- als auch im Innenbereich der Einrichtung, einschließlich brennender Zigaretten oder sonstiger Rauchtensilien in Innenräumen. Die Unterkunftsleitung ist über festgestellte Feuerstellen oder Brandgefahren unverzüglich zu informieren.
- Auf Manipulationen an elektrischen Einrichtungen, die zum Laden von Mobiltelefonen genutzt werden können, ist besonders zu achten.
- Meldung von erhöhter Brandlast, z. B. durch abgestellte Gegenstände, an das Personal des Auftraggebers.
- Kontrolle der Einhaltung von Unfallverhütungsvorschriften und der Unterlagen zum Brandschutz (diese werden nach Zuschlagserteilung übermittelt) sowie Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes und Aufmerksamkeit hinsichtlich von Rauch und Brandgeruch zur frühzeitigen Erkennung entstehender Brände.

2.6.4 Bei Auslösung der Brandmeldeanlage hat der zuständige Sicherheitsmitarbeitende den Auslösebereich an der Brandmeldeanlage festzustellen und sich unverzüglich dorthin zu begeben. Die Wache benachrichtigt unmittelbar die Feuerwehr und entsendet zeitgleich eine Streife in den betroffenen Gebäudebereich.

Je nach vorgefundener Lage sind erste Löschmaßnahmen einzuleiten, sofern dies ohne Eigengefährdung möglich ist. Zudem ist die Evakuierung des betroffenen Gebäudes unverzüglich zu veranlassen. Die Evakuierung ist auch bei einem Fehlalarm vollständig durchzuführen.

Der Auftragnehmer wirkt bei der Evakuierung gemäß dem vom Auftraggeber erstellten Alarm- und Evakuierungskonzept mit. Dieses wird rechtzeitig übermittelt und ist verbindlich umzusetzen.

2.7 Meldung von Vorfällen an den Auftraggeber und die Polizei

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sicherheitsrelevante Vorfälle und besondere Vorkommnisse unverzüglich an den Auftraggeber zu melden.

Besteht der Verdacht einer Straftat, liegt eine Gefährdung von Personen oder bedeutenden Sachwerten vor oder ist eine sofortige Intervention erforderlich, ist die Polizei unverzüglich zu verständigen. Die Meldung an den Auftraggeber hat zeitgleich oder unverzüglich im Anschluss zu erfolgen.

Die Verpflichtung zur unverzüglichen Meldung besteht unabhängig von der nachgelagerten schriftlichen Dokumentation.

2.8 Notmaßnahmen bei Ausfall technischer Anlagen

- 2.8.1 Der Auftragnehmer ergreift außerhalb der Dienstzeiten des Auftraggebers bei Bedarf erforderliche und zumutbare Notmaßnahmen, soweit diese keinen Aufschub zulassen, um den Betrieb der Heizungs- und Sanitäreinrichtungen aufrechtzuerhalten oder akute Gefahrenlagen abzuwenden.

Hierzu zählen insbesondere das Einleiten von Sofortmaßnahmen zur Sicherung von Gefahrenstellen (z. B. Absperren betroffener Bereiche) sowie die unverzügliche Information und Anforderung der zuständigen Reparatur- oder Entstörungsunternehmen. Die hierfür erforderlichen Kontaktdaten werden dem Auftragnehmer rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

Eine darüberhinausgehende Instandsetzung oder fachtechnische Reparatur ist nicht geschuldet.

- 2.8.2 Bei Störungen der Brandmeldeanlage fordern die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden den zuständigen Entstörungsdienst an.

Die von der Feuerwehr aus dem Schlüsseldepot entnommenen Objektschlüssel werden durch den Auftragnehmer entgegengenommen und nach Abschluss der Maßnahmen ordnungsgemäß zurückgegeben.

Der Auftragnehmer hat keinen Zugriff auf die Brandmeldeanlage und nimmt keine Eingriffe an der Anlage vor.

2.9 Orientierungshilfe für ankommende Asylbegehrende

Der Auftragnehmer fungiert als erster organisatorischer Ansprechpartner für neu ankommende Asylbegehrende. Er unterstützt diese bei der ersten Orientierung in der Einrichtung

und weist insbesondere den Weg zu den zuständigen Ansprechstellen des Auftraggebers.

Eine darüberhinausgehende Beratung, Betreuung oder Unterstützung außerhalb der sicherheitsdienstlichen Aufgaben ist nicht geschuldet.

2.10 Teilnahme an Jour-fixe-Terminen

Der Schichtleiter des Sicherheitsdienstes oder ein geeigneter Vertreter nimmt an vom Auftraggeber einberufenen Jour-fixe-Terminen teil, sofern und soweit dies vom Auftraggeber vorgesehen ist.

2.11 Qualitäts- und Beschwerdemanagement

2.11.1 Der Auftragnehmer hält für sein Unternehmen ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem gemäß ISO 9001:2015 oder gleichwertig vor.

Soweit dies Bestandteil des vom Auftragnehmer mit seinem Angebot eingereichten Gesamtkonzepts ist, hält der Auftragnehmer zudem eine Zertifizierung nach ISO DIN 77200 für Sicherheitsdienstleistungen vor.

2.11.2 Der Auftragnehmer verfügt über ein wirksames Beschwerdemanagement. Hierzu gehören insbesondere:

- eine tägliche, 24-stündige und ununterbrochene Erreichbarkeit der Schichtleitung oder eines geeigneten Ansprechpartners für Beschwerden vor Ort sowie
- kurze unternehmensinterne Reaktionszeiten zur Bearbeitung von Beschwerden.

An den Auftragnehmer herangetragene Beschwerden sind dem Auftraggeber spätestens innerhalb von zwei Stunden telefonisch mitzuteilen. Außerhalb der Geschäftszeiten des Auftraggebers ist die Beschwerde unverzüglich in Textform mitzuteilen; die telefonische Information ist unverzüglich mit Beginn der nächsten Geschäftszeit nachzuholen.

2.11.3 Durch regelmäßige Audits ist ein gleichbleibend hoher Qualitätsstandard sicherzustellen.

3 Personal und Dienstorganisation

3.1 Allgemeine Anforderungen an den Personaleinsatz

3.1.1 Der Auftragnehmer hält die für die ordnungsgemäße Bewachung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung erforderlichen Sicherheitsmitarbeitende (Schichtleitung, stellvertretende Schichtleitung und Einsatzkräfte) bereit.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die mit seinem Angebot benannten Schichtleitungen in der Einrichtung einzusetzen. Ein Austauschen der Schichtleitungen ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Die Zustimmung ist zu erteilen, wenn nicht ein wichtiger Grund gegen die als Ersatz benannten Schichtleitungen spricht. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn diese nicht über die annähernd gleiche Berufserfahrung und Qualifikation wie die ursprünglich angebotene Schichtleitungen verfügen.

Die Bewachungszeit beträgt 24 Stunden an sieben Tagen in der Woche und 365 Tagen im Jahr (Schaltjahre: 366 Tage im Jahr). Der Auftragnehmer stellt sicher, dass während der vereinbarten Dienstzeiten das erforderliche Personal ständig anwesend ist. Auf Verlangen des Auftraggebers ist dies durch das Wachbuch nachzuweisen. Anpassungen der Personalstärke sind aktenkundig zu machen und im Wachbuch zu dokumentieren.

Die konkreten Dienstposten sowie die Aufteilung der Sicherheitsmitarbeitenden innerhalb der Einrichtung werden vor Ort mit dem zuständigen Vertreter des Auftraggebers abgestimmt. Der Auftraggeber behält sich vor, die Anzahl der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden sowie deren Einsatzbereiche temporär oder dauerhaft anzupassen. Hierbei gelten die Regelungen gemäß der Leistungsbeschreibung sowie zur Leistungsänderung des Dienstleistungsvertrags.

Im Verlauf des Vertragsverhältnisses können sich insbesondere aufgrund veränderter Belegungsstrukturen, besonderer Sicherheitslagen oder vergleichbarer Ereignisse erhöhte Anforderungen an den Personaleinsatz ergeben.

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit Einsicht in die Dienst- und Personalpläne vor Ort zu nehmen.

Kurzfristig auftretender Personalausfall, insbesondere aufgrund von Krankheit, ist innerhalb von drei Stunden nach Schichtbeginn mit qualifiziertem Ersatzpersonal auszugleichen. Kann die geforderte Soll-Stärke nicht erreicht werden, ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

3.1.2

Die Zusammensetzung der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden hat sich an der jeweiligen Bewohnerstruktur der Einrichtung zu orientieren. Geschlechtsspezifische Anforderungen an den Personaleinsatz ergeben sich aus den einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a – 2e**).

Der Auftragnehmer setzt grundsätzlich Stammpersonal ein. Ein übermäßiger Wechsel des eingesetzten Personals ist zu vermeiden. Nicht mehr als 50 % der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden, einschließlich des Personals eines ggf. eingesetzten Nachunternehmers, dürfen innerhalb eines Quartals ausgetauscht werden.

Zur Sicherstellung eines kontinuierlichen Dienstbetriebs stellt der Auftragnehmer sicher, dass ausreichend geeignete Reservekräfte vorgehalten, rechtzeitig geschult und in die auszuführenden Aufgaben eingewiesen werden.

Für Reservekräfte gelten die in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Qualifikations- und Mindestanforderungen an Sicherheitsmitarbeitende entsprechend.

- 3.1.3 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden über die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderliche fachliche Qualifikation, Eignung und Zuverlässigkeit verfügen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden im notwendigen Umfang, mindestens jedoch in dem von ihm im auftragsbezogenen Gesamtkonzept als Bestandteil seines Angebots benannten Umfang, regelmäßig zu schulen und fortzubilden. Die Schulungen haben insbesondere die für den Einsatz relevanten rechtlichen, organisatorischen und sicherheitsrelevanten Inhalte zu umfassen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Sicherheitsmitarbeitenden schriftlich über ihre Verschwiegenheits- und Datenschutzpflichten zu belehren. Die Belehrung hat insbesondere zu beinhalten,

- dass Stellungnahmen oder Auskünfte über Angelegenheiten der Einrichtung gegenüber Medienvertretern oder anderen Personen generell untersagt sind und ausschließlich dem Auftraggeber obliegen,
- dass die im Rahmen der Dienstausbildung erlangten Kenntnisse über Dienst- und Amtsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten der Verschwiegenheitspflicht bzw. dem Datenschutz unterliegen,
- dass diese Verpflichtungen auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus fortgelten und
- dass Verstöße gegen diese Pflichten straf- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können.

Zu den Verstößen gegen die Verschwiegenheitspflicht zählt es insbesondere, wenn tatsächliche Anhaltspunkte bestehen, dass der Auftragnehmer und/oder seine Sicherheitsmitarbeitenden ausländerrechtliche Maßnahmen vereiteln oder Hilfestellung zur Vereitelung leisten.

Die Durchführung der Schulungen sowie der Belehrungen ist zu dokumentieren. Die entsprechenden Nachweise sind dem Auftraggeber nach Maßgabe von Ziffer 5 vorzulegen.

- 3.1.4 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden während der Dienstzeit ein korrektes, höfliches und freundliches, zugleich bestimmtes Auftreten zeigen und über die erforderliche Sicherheit im Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Herkunftsländern sowie mit verschiedenen religiösen und kulturellen Hintergründen verfügen.

Von den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden werden zudem Grundkenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen erwartet, soweit diese zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine einheitliche, saubere und ordnungsgemäße Dienstkleidung zur Verfügung zu stellen. Die Dienstkleidung hat den Vorgaben der Bewachungsverordnung zu entsprechen und ist während der Dienstzeit zu tragen. Die erforderliche Dienstkleidung ist durch den Auftragnehmer zu beschaffen, zu unterhalten und zu pflegen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden Dienstausweise mit Lichtbild auszustellen. Die Dienstausweise sind während der Dienstzeit sichtbar zu tragen.

Dienstausweise ausgeschiedener Sicherheitsmitarbeitender sind unverzüglich einzuziehen und ordnungsgemäß zu vernichten oder dauerhaft zu entwerten.

- 3.1.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen die erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und ordnungsgemäß zu entlohnen. Er setzt ausschließlich volljährige, fachkundige und zuverlässige Sicherheitsmitarbeitende ein und beachtet dabei sämtliche gesetzlichen Bestimmungen sowie die im Dienstleistungsvertrag und in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Qualifikations- und Mindestanforderungen.

Der Auftragnehmer darf ausschließlich sozialversicherungspflichtige Beschäftigte, einschließlich geringfügig entlohnter Beschäftigter, mit einem schriftlich abgeschlossenen Arbeitsvertrag einsetzen.

Der Einsatz von Auszubildenden und Praktikanten ist nicht zulässig.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen Sicherheitsmitarbeitenden mindestens diejenige Arbeitszeit zu vergüten, die er dem Auftraggeber gegenüber abrechnet. Abgerechnete Einsatzzeiten sind den Sicherheitsmitarbeitenden vollständig zu vergüten; Pausenzeiten bleiben hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Sicherheitsmitarbeitenden mindestens den jeweils geltenden gesetzlichen Mindestlohn oder einen einschlägigen, aktuell gültigen Tariflohn zu gewähren und sämtliche gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.

Ausländische Sicherheitsmitarbeitende dürfen nur eingesetzt werden, wenn sie im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sind. Der Auftragnehmer hat sich diese vor Einsatz vorlegen zu lassen und dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich nachzuweisen.

Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung sämtlicher arbeits-, sozial- und steuerrechtlicher Verpflichtungen verantwortlich. Dies umfasst insbesondere die Einhaltung des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG), des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (SchwarzArbG), des Mindestlohngesetzes (MiLoG), der arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften sowie der gesetzlichen Vorgaben zur Gleichbehandlung und Entgeltgleichheit gemäß § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 Entgelttransparenzgesetz.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle geschuldeten Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung ordnungsgemäß und fristgerecht zu entrichten.

Der Auftraggeber ist berechtigt, während der Vertragslaufzeit Kontrollen zur Überprüfung der Einhaltung der vorgenannten Verpflichtungen durchzuführen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen die hierfür erforderlichen Nachweise und Unterlagen vorzulegen.

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber im Innenverhältnis von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die aus der Verletzung der vorgenannten Verpflichtungen resultieren, und erstattet dem Auftraggeber etwaige hierdurch entstandene Schäden, einschließlich von Zahlungen an Sozialversicherungsträger sowie verhängter Strafen oder Geldbußen.

3.1.6 Den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden (Schichtleitung, stellvertretende Schichtleitung und sonstige Einsatzkräfte) ist während der Ausübung des Wachdienstes untersagt:

- Alkohol oder andere berauschende Mittel zu konsumieren,
- unter dem Einfluss von Alkohol, Betäubungsmitteln, anderen berauschenden Substanzen oder bewusstseinsveränderten Medikamenten zu stehen,
- elektronische Kommunikationsmittel, insbesondere Mobiltelefon, Laptop oder Tablet zu privaten Zwecken zu nutzen.
- politische, weltanschauliche und religiöse Symbole, Inhalte oder Bekundungen zu verbreiten und zur Schau zu stellen,
- Plakate anzubringen und Flugblätter zu verteilen,
- Besuch zu empfangen,
- zu schlafen oder zu ruhen,
sexuelle Handlungen oder Kontakte – auch einvernehmlich – an sich selbst oder mit Bewohnerinnen und Bewohnern, Kolleginnen und Kollegen, sonstigem personal weiterer Dienstleister oder ehrenamtlichen Tätigen innerhalb der Einrichtung vorzunehmen.

In der Unterkunft und auf dem gesamten Unterkunftsgelände gilt das Verbot der Prostitution und Zuhälterei.

Das Führen von Schuss- und Anscheinswaffen ist auf dem gesamten Einrichtungsgelände untersagt. Das Tragen eines Einsatzstocks (EKA, kurz, ausziehbar) ist zulässig, jedoch ausschließlich verdeckt. Weitere Einsatzmittel, insbesondere Handfesseln, Reizstoffsprüngeräte oder vergleichbare Mittel, sowie jede Form der Vermummung sind grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen von den vorstehenden Regelungen zu Einsatzmitteln sind ausschließlich mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers zulässig. Die Prüfung der waffen- oder sonstigen rechtlichen Zulässigkeit des Führens von Einsatzmitteln obliegt dem Auftragnehmer. Dieser hat die entsprechenden Nachweise auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

3.1.7 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, schriftliche Dienstanweisungen gemäß der Bewachungsverordnung sowie den jeweils geltenden Vorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) zu erstellen.

Neben einer allgemeinen Dienstanweisung hat der Auftragnehmer für jede Einrichtung eine objektbezogene Dienstanweisung zu erstellen. Die Dienstanweisungen sind an die jeweils geltende Hausordnung (**Anlage 12a – 12e**) anzupassen.

Die Dienstanweisungen sind unverzüglich nach Vertragsabschluss zu erstellen und dem Auftraggeber zur Genehmigung vorzulegen. Eine Aufnahme des Dienstbetriebs darf erst nach Genehmigung der objektbezogenen Dienstanweisung erfolgen, sofern der Auftraggeber nichts anderes bestimmt.

Die objektbezogene Dienstanweisung regelt insbesondere Einzelheiten zur konkreten Ausführung des Sicherheitsdienstes in der jeweiligen Einrichtung. Sie enthält ergänzende Bestimmungen insbesondere zu

- Kontrollstellen und Positionsplänen,
- Personalstärken und Mindestbesetzungen,
- Rundgängen und Kontrollintervallen,
- Zugangs- und Kontrollmaßnahmen sowie
- weiteren dienstlichen Verrichtungen entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers.

Die Dienstanweisungen sind Bestandteil des Vertragsverhältnisses. Im Falle von Widersprüchen zwischen den Vertragsbestandteilen gelten vorrangig die Regelungen des Dienstleistungsvertrags und dieser Leistungsbeschreibung; nachrangig gelten die Dienstanweisungen.

Änderungen und Ergänzungen der Dienstanweisungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Vertragsparteien. Hiervon unberührt bleibt das Recht des Auftraggebers, im Einzelfall aus sachlichem Grund abweichende Anweisungen zu erteilen, sofern dies zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung erforderlich ist.

Soweit unvorhersehbare Umstände es erfordern, kann in Einzelfällen von in den Dienstanweisungen vorgesehenen Kontrollen, Rundgängen oder sonstigen Dienstverrichtungen abgewichen werden. In diesen Fällen ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

Eine Ausfertigung der jeweils gültigen Dienstanweisungen ist allen eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden vor Aufnahme der Tätigkeit gegen Unterschrift auszuhändigen. Die Empfangsbestätigungen sind dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

- 3.1.8 Der Auftragnehmer stellt im Rahmen seiner Fürsorgepflicht sicher, dass die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden umfassend über empfohlene Schutzimpfungen informiert werden und ihnen soweit erforderlich die Inanspruchnahme entsprechender Impfangebote ermöglicht wird.

Kosten für Schutzimpfungen werden durch den Auftraggeber nicht erstattet. Dies gilt insbesondere für solche Impfungen, die bei entsprechender beruflicher Exposition von der

Ständigen Impfkommission (StIKo) empfohlen, deren Kosten von den gesetzlichen Krankenkassen aber nicht übernommen werden.

Sicherheitsmitarbeitende, die an einer meldepflichtigen oder ansteckenden Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes erkrankt sind oder bei denen ein entsprechender Verdacht besteht, dürfen nicht eingesetzt werden, solange nach ärztlicher oder behördlicher Einschätzung eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht ausgeschlossen werden kann. Entsprechendes gilt im Falle von Verlausung.

Ausscheider dürfen Einrichtungen nur mit Zustimmung des zuständigen Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen betreten oder benutzen. Für Sicherheitsmitarbeitende, in deren häuslichem Umfeld eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gelten diese Regelungen entsprechend.

Nähere Einzelheiten zum Masernschutz ergeben sich aus der Anlage 10 zum Dienstleistungsvertrag.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass behördliche Anordnungen sowie betriebliche Maßnahmen des Auftraggebers zum Gesundheits- und Infektionsschutz, insbesondere im Falle von Pandemien oder dem Auftreten sonstiger übertragbarer Krankheiten, beachtet und umgesetzt werden.

- 3.1.9 Die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen der vertraglich übertragenen Befugnisse sowie unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Bewachungsverordnung, des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit und der Vorgaben des Auftraggebers sowie der Regelungen dieser Leistungsbeschreibung, insbesondere der Ziffern 2 und 3.1.1 bis 3.1.8.

Zu den Aufgaben der Sicherheitsmitarbeitenden gehören insbesondere:

- a) Ordnung, Kontrolle und Hausrecht
 - Vollzug der jeweils geltenden Hausordnung,
 - Wahrnehmung des Schlüssel- und Schließdienstes,
 - Verhinderung des unbefugten Aufenthalts von Personen auf dem Gelände oder in der Einrichtung,
 - Verweis unberechtigter Personen aus der Einrichtung; in Notfällen Festhalten von Personen und Feststellung der Identität zur Übergabe an die Polizei wegen Hausfriedensbruchs,
 - Überwachung und Durchsetzung des Film- und Fotoverbots.
- b) Sicherheit, Gefahrenabwehr und Unterstützung von Einsatzkräften
 - Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung sowie Abwehr von Gefahren und Schäden,
 - Unterstützung der Polizei sowie Umsetzung von Anweisungen von Polizei, Feuerwehr und sonstigen Einsatzkräften,

- Einleitung von Erste-Hilfe-Maßnahmen,
- Mitarbeit bei Räumungen bei Gefahr.

c) Technische Sicherheit und Brandschutz

- Überwachung der technischen Sicherheitseinrichtungen, insbesondere der Brandmeldeanlage,
- Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes, insbesondere durch regelmäßig durchzuführende Brandschutzbegehungen,
- Kontrolle der Flucht- und Rettungswege auf Freihaltung,
- Kontrolle, dass Feuer- und Rauchschutztüren ohne Feststellvorrichtungen geschlossen (nicht verschlossen) sind,
- Im Brandfall unverzügliche Gebäuderäumung auch vor Eintreffen von Polizei und Feuerwehr,
- Im Brandfall Personenzählung oder geeignete Kontrolle an Sammelplätzen,
- Durchführung erster Löschmaßnahmen, sofern dies ohne Eigengefährdung möglich ist.

d) Kontrollgänge, Dokumentation und Organisation

- Durchführung regelmäßiger Kontrollgänge zur Sicherstellung der Ordnung und Sicherheit,
- Bearbeitung von Fundsachen,
- Betrieb einer Not- und Serviceleitstelle, soweit vorgesehen,
- Dokumentation dienstlicher Vorgänge gemäß den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung und der Dienstanweisungen.

e) Weitere unterstützende Aufgaben

- Unterstützung bei der Verhinderung von Einbrüchen, Diebstahl und Vandalismus,
- Hinweise an Bewohnerinnen und Bewohner zu Gefahren im Umgang mit Elektrogeräten sowie Klärung der Nutzung bei Bedarf.

Die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben wird durch den Auftragnehmer kontinuierlich überwacht. Die Ergebnisse der Überwachung sind geeignet zu dokumentieren und auszuwerten.

3.2 Allgemeine Qualifikationsanforderungen an Sicherheitsmitarbeitende

- 3.2.1 Der Auftragnehmer setzt ausschließlich Sicherheitsmitarbeitende ein, die persönlich zuverlässig, fachlich geeignet und für die vorgesehenen Aufgaben qualifiziert sind. Die Anforderungen nach § 34a GewO sowie der Bewachungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten.

Sicherheitsmitarbeitende dürfen insbesondere nicht eingesetzt werden, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass sie die für die Tätigkeit erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzen.

3.2.2 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden keine Mitglieder extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen sind, die in einschlägigen Verzeichnissen aufgeführt sind (siehe **Anlage 3**).

3.2.3 Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden müssen über folgende Mindestqualifikationen verfügen:

- mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen oder in einer vergleichbaren Tätigkeit,
- nachweisbare Kenntnisse im deeskalierenden Umgang mit Asylbegehrenden,
- gültige Erste-Hilfe-Ausbildung (mindestens alle zwei Jahre zu erneuern),
- Grundkenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen
- gute Deutschkenntnisse mindestens auf dem Niveau B2,
- Fremdsprachenkenntnisse, mindestens Grundkenntnisse in Englisch.

3.2.4 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass mindestens 50 % der je Schicht eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden über eine gültige Brandschutzhelferqualifikation gemäß den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung verfügen.

Die Ausbildung und regelmäßige Fortbildung der Brandschutzhelfer sind zu dokumentieren. Entsprechende Nachweise sind dem Auftraggeber nach Maßgabe von Ziffer 5 vorzulegen.

3.2.5 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche Schulungen, Qualifikationsnachweise und Belehrungen der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden ordnungsgemäß zu dokumentieren.

Die entsprechenden Nachweise sind dem Auftraggeber nach Maßgabe von Ziffer 5 vorzulegen. Die vorstehenden Anforderungen gelten gleichermaßen für Sicherheitsmitarbeitende eines zulässig eingesetzten Nachunternehmers.

3.3 Zusätzliche Qualifikationsanforderungen an Führungspersonal

3.3.1 Führungspersonal im Sinne dieser Leistungsbeschreibung sind die Schichtleitung sowie die stellvertretende Schichtleitung.

Zusätzlich zu den Anforderungen gemäß Ziffer 3.2 müssen Führungskräfte über erweiterte fachliche, organisatorische und kommunikative Kompetenzen verfügen, die eine ordnungsgemäße Leitung des Sicherheitsdienstes sowie die eigenverantwortliche Wahrnehmung von Entscheidungsbefugnissen ermöglichen.

3.3.2 Stellvertretende Schichtleitung

Als stellvertretende Schichtleitung dürfen nur Sicherheitsmitarbeitende eingesetzt werden, die mindestens folgende zusätzliche Anforderungen erfüllen:

- erfolgreich absolvierte Sachkundeprüfung nach § 34a GewO,
- mindestens einjährige Berufserfahrung als stellvertretende Schichtleitung oder dreijährige Berufserfahrung als Sicherheitsmitarbeitende in der selben oder einer vergleichbaren Einrichtung,
- nachweisbare Eignung zur Übernahme von Führungs- und Koordinationsaufgaben,
- Englischkenntnisse mindestens auf Niveau B1.

Die stellvertretende Schichtleitung muss in der Lage sein, die Aufgaben der Schichtleitung bei deren Abwesenheit vollständig zu übernehmen und eigenständig Entscheidungen im Rahmen der vertraglichen Vorgaben zu treffen.

3.3.3 Schichtleitung

Als Schichtleitung dürfen nur Sicherheitsmitarbeitende eingesetzt werden, die zusätzlich zu den Anforderungen nach Ziffer 3.2 und 3.3.2 folgende Qualifikationen erfüllen:

- mindestens geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft, IHK-geprüfte Werkschutzkraft, Servicekraft für Schutz und Sicherheit oder eine gleichwertige oder höherwertige Qualifikation; bei Gleichwertigkeit ist eine entsprechende Bescheinigung einer anerkannten Stelle (z.B. IHK) vorzulegen,
- mindestens einjährige Berufserfahrung als Schichtleitung oder stellvertretende Schichtleitung in derselben oder einer vergleichbaren Einrichtung.

Als gleichwertige Qualifikation gilt insbesondere eine abgeschlossene Laufbahnprüfung im mittleren Polizei-, Zoll- oder Vollzugsdienst in Verbindung mit mindestens einjähriger Berufserfahrung in leitender Funktion im Sicherheitsdienst.

Die Schichtleitung muss über ausgeprägte Fähigkeiten in den Bereichen Mitarbeiterführung, Konfliktmanagement, Organisation des Dienstbetriebs sowie Kommunikation mit dem Auftraggeber und Einsatzkräften verfügen.

4 Räumlichkeiten und Ausstattung

- 4.1 Die konkreten objekt- und einrichtungsspezifischen Rahmenbedingungen der Leistungserbringung ergeben sich aus den jeweiligen einrichtungsspezifischen Vorgaben (**Anlage 2a – 2e**) des beauftragten Loses.

Hierzu zählen insbesondere Angaben zu:

- räumlichen Gegebenheiten und Besonderheiten der Einrichtung,
- Lage, Größe und Nutzung der Gebäude und Außenflächen,
- sicherheitsrelevanten Bereichen,
- technischen Ausstattungen und Sicherungseinrichtungen,
- Zugangs- und Schließsystemen,
- Schlüssel-, Codekarten- oder Transponderregelungen sowie
- sonstigen objektbezogenen Besonderheiten, die für die Leistungserbringung relevant sind.

- 4.2 Die einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Leistungen für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen zwischen dieser Leistungsbeschreibung und den einrichtungsspezifischen Vorgaben gelten vorrangig die einrichtungsspezifischen Vorgaben.

- 4.3 Änderungen der objekt- oder einrichtungsspezifischen Rahmenbedingungen während der Vertragslaufzeit, insbesondere infolge baulicher Anpassungen, organisatorischer Änderungen oder betrieblicher Erfordernisse, werden dem Auftragnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

Soweit sich hieraus Auswirkungen auf Art oder Umfang der Leistungen ergeben, richten sich diese nach den Regelungen des Dienstleistungsvertrags, insbesondere zu Leistungsänderungen, sowie nach den jeweils angepassten einrichtungsspezifischen Vorgaben.

5 Nachweise, Unterlagen und Vorlagefristen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich die nachfolgend aufgeführten Nachweise und Unterlagen vorzulegen, soweit diese zur Prüfung der Eignung, Zuverlässigkeit, Qualifikation des eingesetzten Personals sowie der ordnungsgemäßen Leistungserbringung erforderlich sind (Abrufvorlage).

5.1 Unternehmensbezogene Nachweise

- Bewachungserlaubnis nach § 34a GewO in der jeweils gültigen Fassung,
- Gewerbeanmeldung oder aktuelle Gewerbeummeldung,
- aktueller Handelsregistrauszug (nicht älter als drei Monate),
- Eigenerklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns,
- Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Vorschriften des § 34a GewO sowie der Bewachungsverordnung,
- Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems gemäß DIN EN ISO 9001 oder gleichwertig,
- (soweit Bestandteil des Angebots) Nachweis einer Zertifizierung gemäß DIN 77200 oder gleichwertig.

5.2 Personalbezogene Nachweise

- erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als sechs Monate),
- Nachweis der Zuverlässigkeit gemäß § 34a GewO i. V. m. der Bewachungsverordnung,
- Nachweise der jeweils erforderlichen Qualifikationen und Schulungen,
- Nachweis einer gültigen Erste-Hilfe-Ausbildung,
- Nachweis über datenschutzrechtliche und verschwiegenheitsbezogene Verpflichtungen,
- Nachweis der rechtmäßigen Beschäftigung und Entlohnung.

5.3 Organisations- und leistungsbezogene Nachweise:

- Schulungs- und Fortbildungsnachweise (z. B. Schulungsplan oder Skill-Matrix),
- Nachweis und Konzepte zur Arbeitssicherheit,
- Nachweis eines Beschwerdemanagementsystems,
- die jeweils gültige objektbezogene Dienstanweisung.

5.4 Einsatzplanung der Sicherheitsdienstmitarbeiter

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Sicherheitsmitarbeitenden, die in der Einrichtung eingesetzt werden sollen, mindestens 14 Kalendertage vor dem geplanten Einsatz beim Auftraggeber schriftlich unter Angabe von:

- Name,
- Vorname,
- Geburtsdatum,
- Geburtsort und
- Bewacher- ID

anzuzeigen. Hierzu ist die beigefügte Tabelle Nachweis Bewacherregister (**Anlage L 4** der Leistungsbeschreibung) an den Auftraggeber zu übersenden.

Der Auftraggeber nimmt eine Überprüfung der gemeldeten Sicherheitsmitarbeitenden vor und gibt die Sicherheitsdienstmitarbeitenden zum Einsatz frei. Dies gilt auch für Mitarbeiter eines Subunternehmers.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich eine aktuelle Übersicht über die in den Einrichtungen beschäftigten Sicherheitsmitarbeitenden in Textform auszuhändigen (Personaleinsatzplan bzw. Schichtplan). Aus diesem Plan müssen Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Kennziffer, Bewacher- ID und die Angabe, ob es sich um eigenes Personal, Personal aus Arbeitnehmerüberlassung (hierbei Personaldienstleister und Verleiher anzugeben) oder Personal eines Subunternehmers (Name des Subunternehmers anzugeben) handelt, hervorgehen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit Einsicht in Dienst- und Personalpläne vor Ort zu nehmen.

6 Beanstandungen und Beschwerdemanagement

- 6.1 Der Auftragnehmer hat ein dokumentiertes und wirksames Verfahren zur Annahme, Bearbeitung und Nachverfolgung von Beschwerden des Auftraggebers oder Dritter vorzuhalten. Das Beschwerdemanagement richtet sich nach den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung, insbesondere Ziffer 2.11, und ist während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten.
- 6.2 Beanstandungen jeder Art, die sich auf die Ausführung der Leistungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten beziehen, werden dem Auftragnehmer nach Bekanntwerden in Textform mitgeteilt. Der Auftragnehmer hat die Beanstandungen unverzüglich zu prüfen und geeignete Maßnahmen zur Abhilfe zu ergreifen.
- 6.3 Wiederholte oder schwerwiegende Verstöße einzelner Sicherheitsmitarbeitender gegen vertragliche Pflichten oder dienstliche Vorgaben sowie bereits begründeter Verdacht solcher Verstöße, sofern dies zur Aufrechterhaltung ordnungsgemäßen und sicheren Betriebs der Einrichtung erforderlich ist, berechtigen den Auftraggeber, den unverzüglichen Austausch des betroffenen Personals zu verlangen.

Dies gilt insbesondere bei Vorwürfen, die geeignet sind, das Vertrauensverhältnis nachhaltig zu beeinträchtigen oder den Schutz der Bewohner, Beschäftigten oder Dritten zu gefährden z.B. Vorwürfe sexueller Belästigung, Gewaltanwendung oder sonstiger gravierender Pflichtverletzungen.

Der Auftragnehmer hat in diesem Fällen innerhalb von 24 Stunden qualitativ gleichwertigen Ersatz zu stellen.

Ende der Leistungsbeschreibung

Einrichtungsspezifische Personal-, Raum- und Anpassungsvorgaben

Unterkunft:	ANKER-Dependance
Anschrift:	Berliner Allee 143, 86161 Augsburg
Geschäftszeichen Los	RvS.SG14.2-6740.4-9/9 (für Rechnungen und Unterlagen zu verwenden)
Einrichtung besteht aus:	1 Gebäude mit 2 Stockwerken und 1 Container Komplex mit Bewohner-, Verwaltungs-, Schulcontainern
Art der Einrichtung:	Familien
Ø Belegungsanzahl:	200 Plätze
Max. Belegungsanzahl:	386 Plätze
Videoüberwachung vor Ort:	Ja
Gelände umzäunt:	Ja
Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt

2.1. Regulärer Personalschlüssel

Wochentage	Schichten	Schichtzeiten	Anzahl SMA
Tagschicht	Montag bis Freitag	07:00 - 19:00 Uhr	6
Tagschicht Verwaltung	Montag bis Donnerstag	08:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr	2
Tagschicht Verwaltung	Freitag	08:00 - 14:00 Uhr	2
Nachtschicht	Montag bis Freitag	19:00 - 07:00 Uhr	6
Tagschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	07:00 - 19:00 Uhr	7
Nachtschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	19:00 - 07:00 Uhr	6

Die Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden ist **jeweils einschließlich Schichtleiter** und mindestens **2 weiblichen Sicherheitsmitarbeitenden** zu verstehen.

Während der Pausenzeiten ist eine Mindestbesetzung von **4 Sicherheitsmitarbeitenden** sicherzustellen.

2.2. Regulärer Aufstockungsmöglichkeit

Eine Erweiterung des Personalschlüssels um bis zu **2 Sicherheitsmitarbeitenden pro Schicht** ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor Umsetzung der Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail).

In Eilfällen (z.B. besondere Sicherheitslagen, kurzfristige Belegungsänderungen) kann die Aufstockung mit verkürzter Ankündigungsfrist angeordnet werden.

2.3. Personalschlüssel – Reduzierungsmöglichkeit

Eine Reduzierung des Personalschlüssels ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) über den Umfang und den Zeitpunkt der umzusetzenden Personalreduzierung.

Die Reduzierung erfolgt maximal auf die Höhe des Personalschlüssels der Leerstandsbewachung gemäß Ziffer 2.4.

2.4. Personalschlüssel – Leerstandsbewachung

Bei vollständigem oder teilweisem Leerstand der Einrichtung kann der Auftraggeber eine Anpassung des Personalschlüssels zur Durchführung einer Leerstandsbewachung anordnen. Für die Leerstandsbewachung ist der Einsatz von **zwei Sicherheitsmitarbeitenden je Schicht** ausreichend. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) mit, ab welchem Zeitpunkt und für welchen Zeitraum die Leerstandsbewachung durchzuführen ist.

3.1. Zur Verfügung gestellte Räume und Ausstattung

Dem Auftragnehmer stehen zur Ausübung seiner Tätigkeit folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Wachcontainer am Geländezugang
Ausstattung: Tisch und Sitzgelegenheiten, Stromanschluss, Beleuchtung, Heizmöglichkeit, Telefon- und Datenanschluss, Videoüberwachung
- Wachbüro im Verwaltungscontainer
Ausstattung: Schreibtisch und Sitzgelegenheit, abschließbarer Aktenschrank, Stromanschluss, IT-Arbeitsplatz oder Anschlussmöglichkeit, Zugriff auf erforderliche Dokumentationen
- Aufenthaltsraum, Teeküche, Personal-WC (gemeinsame Nutzung mit den anderen Dienstleistern)
Ausstattung: Spinde, Tische, Sitzgelegenheiten, Küchenzeile mit zwei Platten Kocher und Kühlschrank

Anlage 2a – Los 1
ANKER-Dependance Augsburg Berliner Allee

Diese einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die Leistungsbeschreibung
(**Anlage 1**) für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen
dieser Anlage, im Übrigen der Dienstleistungsvertrag und die Leistungsbeschreibung.

Ende Anlage 2a – Los 1

Einrichtungsspezifische Personal-, Raum- und Anpassungsvorgaben

Unterkunft:	Behördenzentrum ANKER-Schwaben
Anschrift:	Aindlinger Str. 16, 86167 Augsburg
Geschäftszeichen Los	RvS.SG14.2-6740.4-6/9 (für Rechnungen und Unterlagen zu verwenden)
Einrichtung besteht aus:	1 Gebäude mit 2 Stockwerken
Art der Einrichtung:	Ankunftseinrichtung; alle Personengruppen
Ø Belegungsanzahl:	100 Plätze
Max. Belegungsanzahl:	200 Plätze
Videoüberwachung vor Ort:	Nein
Gelände umzäunt:	Ja
Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt

2.1. Regulärer Personalschlüssel

Wochentage	Schichten	Schichtzeiten	Anzahl SMA
Tagschicht	Montag bis Freitag	07:00 - 19:00 Uhr	7
Tagschicht Verwaltung	Montag bis Donnerstag	08:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr	2
Tagschicht Verwaltung	Freitag	08:00 - 14:00 Uhr	2
Nachtschicht	Montag bis Freitag	19:00 - 07:00 Uhr	7
Tagschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	07:00 - 19:00 Uhr	7
Nachtschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	19:00 - 07:00 Uhr	7

Die Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden ist **jeweils einschließlich Schichtleiter** und mindestens **2 weiblichen Sicherheitsmitarbeitenden** zu verstehen.

Während der Pausenzeiten ist eine Mindestbesetzung von **5 Sicherheitsmitarbeitenden** sicherzustellen.

2.2. Regulärer Aufstockungsmöglichkeit

Eine Erweiterung des Personalschlüssels um bis zu **4 Sicherheitsmitarbeitenden pro Schicht** ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den

Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor Umsetzung der Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail).

In Eilfällen (z.B. besondere Sicherheitslagen, kurzfristige Belegungsänderungen) kann die Aufstockung mit verkürzter Ankündigungsfrist angeordnet werden.

2.3. Personalschlüssel – Reduzierungsmöglichkeit

Eine Reduzierung des Personalschlüssels ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) über den Umfang und den Zeitpunkt der umzusetzenden Personalreduzierung.

Die Reduzierung erfolgt maximal auf die Höhe des Personalschlüssels der Leerstandsbewachung gemäß Ziffer 2.4.

2.4. Personalschlüssel – Leerstandsbewachung

Bei vollständigem oder teilweisem Leerstand der Einrichtung kann der Auftraggeber eine Anpassung des Personalschlüssels zur Durchführung einer Leerstandsbewachung anordnen. Für die Leerstandsbewachung ist der Einsatz von **zwei Sicherheitsmitarbeitenden je Schicht** ausreichend. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) mit, ab welchem Zeitpunkt und für welchen Zeitraum die Leerstandsbewachung durchzuführen ist.

3.1. Zur Verfügung gestellte Räume und Ausstattung

Dem Auftragnehmer stehen zur Ausübung seiner Tätigkeit folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Wachcontainer am Geländezugang
Ausstattung: Tisch und Sitzgelegenheiten, Stromanschluss, Beleuchtung, Heizmöglichkeit, Telefon- und Datenanschluss
- Wachbüro im 2 OG
Ausstattung: Schreibtisch und Sitzgelegenheit, abschließbarer Aktenschrank, Stromanschluss, IT-Arbeitsplatz oder Anschlussmöglichkeit, Zugriff auf erforderliche Dokumentationen
- Umkleide im 1 OG
Ausstattung: pro Person und Schicht ein Spind
- Aufenthaltsraum, Teeküche, Personal-WC (gemeinsame Nutzung mit den anderen Dienstleistern)
Ausstattung: Küchenzeile mit Kühlschrank, Tische und Sitzgelegenheiten,

Diese einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen dieser Anlage, im Übrigen der Dienstleistungsvertrag und die Leistungsbeschreibung.

Ende Anlage 2b – Los 2

Einrichtungsspezifische Personal-, Raum- und Anpassungsvorgaben

Unterkunft:	ANKER-Dependance
Anschrift:	Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm
Geschäftszeichen Los	RvS.SG14.2-6740.4-14/10 (für Rechnungen und Unterlagen zu verwenden)
Einrichtung besteht aus:	1 Gebäude mit 6 Stockwerken
Art der Einrichtung:	Männerunterkunft
Ø Belegungsanzahl:	150 Bewohner
Max. Belegung:	280 Plätze
Videoüberwachung vor Ort:	Ja
Gelände umzäunt:	Ja
Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt

2.1. Regulärer Personalschlüssel

Wochentage	Schichten	Schichtzeiten	Anzahl SMA
Tagschicht	Montag bis Freitag	07:00 - 19:00 Uhr	6
Tagschicht Verwaltung	Montag bis Donnerstag	08:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr	1
Tagschicht Verwaltung	Freitag	08:00 - 14:00 Uhr	1
Nachtschicht	Montag bis Freitag	19:00 - 07:00 Uhr	6
Tagschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	07:00 - 19:00 Uhr	6
Nachtschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	19:00 - 07:00 Uhr	6

Die Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden ist **einschließlich Schichtleiter** zu verstehen.

Bei Änderung der Belegungsstruktur z.B. Unterbringung von Frauen oder Familien kann der Auftraggeber den Einsatz von 2 weiblichen Sicherheitsmitarbeitenden verlangen.

Während der Pausenzeiten ist eine Mindestbesetzung von **5 Sicherheitsmitarbeitenden** sicherzustellen.

2.2. Regulärer Aufstockungsmöglichkeit

Eine Erweiterung des Personalschlüssels um bis zu **4 Sicherheitsmitarbeitenden pro Schicht** ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor Umsetzung der Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail).

In Eilfällen (z.B. besondere Sicherheitslagen, kurzfristige Belegungsänderungen) kann die Aufstockung mit verkürzter Ankündigungsfrist angeordnet werden.

2.3. Personalschlüssel – Reduzierungsmöglichkeit

Eine Reduzierung des Personalschlüssels ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) über den Umfang und den Zeitpunkt der umzusetzenden Personalreduzierung.

Die Reduzierung erfolgt maximal auf die Höhe des Personalschlüssels der Leerstandsbewachung gemäß Ziffer 2.4.

2.4. Personalschlüssel – Leerstandsbewachung

Bei vollständigem oder teilweisem Leerstand der Einrichtung kann der Auftraggeber eine Anpassung des Personalschlüssels zur Durchführung einer Leerstandsbewachung anordnen. Für die Leerstandsbewachung ist der Einsatz von **zwei Sicherheitsmitarbeitenden je Schicht** ausreichend. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) mit, ab welchem Zeitpunkt und für welchen Zeitraum die Leerstandsbewachung durchzuführen ist.

3.1. Zur Verfügung gestellte Räume und Ausstattung

Dem Auftragnehmer stehen zur Ausübung seiner Tätigkeit folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Wachcontainer am Geländezugang
Ausstattung: Tisch und Sitzgelegenheiten, Stromanschluss, Beleuchtung, Heizmöglichkeit, Telefon- und Datenanschluss
- Wachbüro im EG
Ausstattung: Schreibtisch und Sitzgelegenheit, abschließbarer Aktenschrank, Stromanschluss, IT-Arbeitsplatz oder Anschlussmöglichkeit, Zugriff auf erforderliche Dokumentationen
- Umkleide im EG
Ausstattung: pro Person und Schicht ein Spind
- Aufenthaltsraum, Teeküche, Personal-WC (gemeinsame Nutzung mit den anderen Dienstleistern)
Ausstattung: Kühlschrank und Herd mit Backofen und Mikrowelle

Diese einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die Leistungsbeschreibung
(**Anlage 1**) für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen
dieser Anlage, im Übrigen der Dienstleistungsvertrag und die Leistungsbeschreibung.

Ende Anlage 2c – Los 3

Einrichtungsspezifische Personal-, Raum- und Anpassungsvorgaben

Unterkunft:	ANKER-Dependance
Anschrift:	Maria-Merian-Str. 4, 89312 Günzburg
Geschäftszeichen Los	RvS.SG14.2-6740.4-13/8 (für Rechnungen und Unterlagen zu verwenden)
Einrichtung besteht aus:	1 Gebäude mit 2 Stockwerken
Art der Einrichtung:	Männerunterkunft
Ø Belegungsanzahl:	120 Plätze
Max. Belegung:	206 Plätze
Videoüberwachung vor Ort:	Ja
Gelände umzäunt:	Ja
Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt

2.1. Regulärer Personalschlüssel

Wochentage	Schichten	Schichtzeiten	Anzahl SMA
Tagschicht	Montag bis Freitag	07:00 - 19:00 Uhr	5
Tagschicht Verwaltung	Montag bis Donnerstag	08:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr	1
Tagschicht Verwaltung	Freitag	08:00 - 14:00 Uhr	1
Nachtschicht	Montag bis Freitag	19:00 - 07:00 Uhr	5
Tagschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	07:00 - 19:00 Uhr	5
Nachtschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	19:00 - 07:00 Uhr	5

Die Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden ist **einschließlich Schichtleiter** zu verstehen.

Bei Änderung der Belegungsstruktur z.B. Unterbringung von Frauen oder Familien kann der Auftraggeber den Einsatz von 2 weiblichen Sicherheitsmitarbeitenden verlangen.

Während der Pausenzeiten ist eine Mindestbesetzung von **4 Sicherheitsmitarbeitenden** sicherzustellen.

2.2. Regulärer Aufstockungsmöglichkeit

Eine Erweiterung des Personalschlüssels um bis zu **2 Sicherheitsmitarbeitenden pro Schicht** ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor Umsetzung der Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail).

In Eilfällen (z.B. besondere Sicherheitslagen, kurzfristige Belegungsänderungen) kann die Aufstockung mit verkürzter Ankündigungsfrist angeordnet werden.

2.3. Personalschlüssel – Reduzierungsmöglichkeit

Eine Reduzierung des Personalschlüssels ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) über den Umfang und den Zeitpunkt der umzusetzenden Personalreduzierung.

Die Reduzierung erfolgt maximal auf die Höhe des Personalschlüssels der Leerstandsbewachung gemäß Ziffer 2.4.

2.4. Personalschlüssel – Leerstandsbewachung

Bei vollständigem oder teilweisem Leerstand der Einrichtung kann der Auftraggeber eine Anpassung des Personalschlüssels zur Durchführung einer Leerstandsbewachung anordnen. Für die Leerstandsbewachung ist der Einsatz von **zwei Sicherheitsmitarbeitenden je Schicht** ausreichend. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) mit, ab welchem Zeitpunkt und für welchen Zeitraum die Leerstandsbewachung durchzuführen ist.

3.1. Zur Verfügung gestellte Räume und Ausstattung

Dem Auftragnehmer stehen zur Ausübung seiner Tätigkeit folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Wachcontainer am Geländezugang
Ausstattung: Tisch und Sitzgelegenheiten, Stromanschluss, Beleuchtung, Heizmöglichkeit, Telefon- und Datenanschluss
- Wachbüro im EG
Ausstattung: Schreibtisch und Sitzgelegenheit, abschließbarer Aktenschrank, Stromanschluss, IT-Arbeitsplatz oder Anschlussmöglichkeit, Zugriff auf erforderliche Dokumentationen
- Umkleide im UG
Ausstattung: pro Person und Schicht ein Spind
- Aufenthaltsraum, Teeküche, Personal-WC (gemeinsame Nutzung mit den anderen Dienstleistern)
Ausstattung: Kühlschrank und Herd mit Backofen und Mikrowelle

Diese einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen dieser Anlage, im Übrigen der Dienstleistungsvertrag und die Leistungsbeschreibung.

Ende Anlage 2d – Los 4

Einrichtungsspezifische Personal-, Raum- und Anpassungsvorgaben

Unterkunft:	ANKER-Dependance
Anschrift:	Gutenbergstr. 5, 86836 Untermeitingen
Geschäftszeichen Los	RvS.SG14.2-6740.4-12/10 (für Rechnungen und Unterlagen zu verwenden)
Einrichtung besteht aus:	1 Gebäude mit 2 Stockwerken
Art der Einrichtung:	alle Personengruppen
Ø Belegungsanzahl:	190 Plätze
Max. Belegungsanzahl:	284 Plätze
Videoüberwachung vor Ort:	Nein
Gelände umzäunt:	Ja
Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Betriebsleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt
Stellv. Teamleitung RvS:	Wird mit Zuschlagserteilung mitgeteilt

2.1. Regulärer Personalschlüssel

Wochentage	Schichten	Schichtzeiten	Anzahl SMA
Tagschicht	Montag bis Freitag	07:00 - 19:00 Uhr	5
Tagschicht Verwaltung	Montag bis Donnerstag	08:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr	1
Tagschicht Verwaltung	Freitag	08:00 - 14:00 Uhr	1
Nachtschicht	Montag bis Freitag	19:00 - 07:00 Uhr	4
Tagschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	07:00 - 19:00 Uhr	5
Nachtschicht	Samstag, Sonntag, Feiertag	19:00 - 07:00 Uhr	4

Die Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden ist **jeweils einschließlich Schichtleiter** und mindestens **2 weiblichen Sicherheitsmitarbeitenden** zu verstehen.

Während der Pausenzeiten ist eine Mindestbesetzung von **3 Sicherheitsmitarbeitenden** sicherzustellen.

2.2. Regulärer Aufstockungsmöglichkeit

Eine Erweiterung des Personalschlüssels um bis zu **2 Sicherheitsmitarbeitenden pro Schicht** ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den

Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor Umsetzung der Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail).

In Eilfällen (z.B. besondere Sicherheitslagen, kurzfristige Belegungsänderungen) kann die Aufstockung mit verkürzter Ankündigungsfrist angeordnet werden.

2.3. Personalschlüssel – Reduzierungsmöglichkeit

Eine Reduzierung des Personalschlüssels ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) über den Umfang und den Zeitpunkt der umzusetzenden Personalreduzierung.

Die Reduzierung erfolgt maximal auf die Höhe des Personalschlüssels der Leerstandsbewachung gemäß Ziffer 2.4.

2.4. Personalschlüssel – Leerstandsbewachung

Bei vollständigem oder teilweisem Leerstand der Einrichtung kann der Auftraggeber eine Anpassung des Personalschlüssels zur Durchführung einer Leerstandsbewachung anordnen. Für die Leerstandsbewachung ist der Einsatz von **zwei Sicherheitsmitarbeitenden je Schicht** ausreichend. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Voraus in Textform (in der Regel per E-Mail) mit, ab welchem Zeitpunkt und für welchen Zeitraum die Leerstandsbewachung durchzuführen ist.

3.1. Zur Verfügung gestellte Räume und Ausstattung

Dem Auftragnehmer stehen zur Ausübung seiner Tätigkeit folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Wachcontainer am Geländezugang
Ausstattung: Tisch und Sitzgelegenheiten, Stromanschluss, Beleuchtung, Heizmöglichkeit, Telefon- und Datenanschluss
- Wachbüro im 2 OG
Ausstattung: Schreibtisch und Sitzgelegenheit, abschließbarer Aktenschrank, Stromanschluss, IT-Arbeitsplatz oder Anschlussmöglichkeit, Zugriff auf erforderliche Dokumentationen
- Aufenthaltscontainer, Teeküche, Personal-WC (gemeinsame Nutzung mit den anderen Dienstleistern)
Ausstattung: Tische und Sitzgelegenheiten, Kühlschrank, pro Person und Schicht ein Spind

Diese einrichtungsspezifischen Vorgaben konkretisieren die Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) für das jeweilige Los.

Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen dieser Anlage, im Übrigen der Dienstleistungsvertrag und die Leistungsbeschreibung.

Ende Anlage 2e – Los 5

Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen (nicht abschließend)

1. Linksextremismus

AGIR – Demokratische Jugend

Anarchistische Gruppierungen wie Anarchistische Gruppe München/Bibliothek Frevel, Auf der Suche (AdS)

Antifa-NT (Autonome Antifa München)

Antifaschistische Linke Fürth (ALF) und Jugendantifa Fürth (JAF)

Antifaschistisches Aktionsbündnis Nürnberg (AAB/AABN)

Antikapitalistische Linke (AKL)

Antikapitalistische Linke München (AL-M)

Arbeiterbund für den Wiederaufbau der KPD (AB)

Autonome Gruppierungen wie Autonome Antifa, Antifaschistische Aktion sowie Antifaschistischer Stammtisch München (ASM)

Autonome Szene Augsburg wie Offenes Antifaschistisches Treffen Augsburg (OATA) oder Offenes Antifaschistisches Klimatreffen Augsburg (OATKA)

Autonome Szene Ingolstadt wie La Resistance – antifaschistische Jugendgruppe Ingolstadt (LARA) oder Offenes Antifaschistisches Treffen Ingolstadt (OATI)

Autonome Szene Rosenheim wie Contre la Tristesse, Offenes antifaschistisches Plenum Rosenheim (OAPR)

Deutsche Kommunistische Partei (DKP)

Die LINKE. Sozialistisch-demokratischer Studierendenverband (DIE LINKE.SDS)

Ende Gelände

Freie Arbeiterinnen- und Arbeiter-Union (FAU – gehört zu Syndikalistische Anarchisten)

Freie Deutsche Jugend (FDJ)

Gruppe Arbeiterinnenmacht (GAM)

Infogruppe Rosenheim

Internationale Sozialistische Organisation (ISO), Vorläuferorganisationen: Revolutionär Sozialistischer Bund (RSB), internationale sozialistische linke (isl)

Interventionistische Linke (IL)

Kommunistische Partei Deutschland (KPD) – „Sektion Ost“ mit Sitz in Berlin

Kommunistische Plattform (KPF)

Linksjugend (‘solid)

Marx 21

Marxistische Jugend (mj)

Marxistisch-Leninistische Partei Deutschlands (MLPD) mit Jugendverband REBELL, Solidarität International (SI), Frauenverband Courage

Münchner Bündnis gegen Krieg und Rassismus; früher: Bündnis München gegen Krieg

Offenes Antikapitalistisches Klimatreffen München (OAKTM) – Teil der Antikapitalistischen Linken München (AL-M)

Organisierte Autonomie (OA)

Perspektive Kommunismus (PK)

Prolos

Revolution (REVO)

Revolutionär Organisierte Jugendaktion (ROJA)

Revolutionäre Zukunft Nürnberg (RZN)

Rote Hilfe e. V. (RH)

Sozialistische Alternative VORAN (SAV)

Sozialistische Deutsche Arbeiterjugend (SDAJ)

Sozialistische Gleichheitspartei (SGP)

Sozialistische Linke (SL)

Sozialistische Organisation Solidarität (Sol)

Sozialrevolutionäre Aktion (SRA)

...ums Ganze! – kommunistisches Bündnis (uGB)

2. Rechtsextremismus

Aktivitas der Erlanger Burschenschaft Frankonia

Aktivitas der Münchener Burschenschaft Danubia (ab 2001)

Altermedia Deutschland – verboten seit 2016

Alternative für Deutschland (AfD)

Artgemeinschaft – Germanische Glaubensgemeinschaft wesensgemäßer Lebensgestaltung e. V.

Blood & Honour – Division Deutschland mit White Youth – verboten seit 2000

Bürgerbewegung Pro München patriotisch und sozial e. V.

Bürgerinitiative A (BIA) e. V., Sitz: Nürnberg

Bürgerinitiative Ausländerstopp (BIA) Augsburg

Bürgerinitiative Ausländerstopp (BIA) München

Bürgerinitiative Soziale Alternative Oberpfalz (BISAO)

Bürgerinitiative Soziales Fürth (BiSF)

Collegium Humanum CH mit Bauernhilfe e. V. – verboten seit 2008

Combat 18 (C18) Deutschland – verboten seit 2019

Compact Magazin GmbH

Demokratie Direkt München e. V. (mit Freundeskreis Demokratie Direkt München)

Der Dritte Weg (III. Weg)

Der Flügel

Deutsche Alternative (DA) – verboten seit 1992

Deutsche Liga für Volk und Heimat (DLVH)

Deutsche Partei – Die Freiheitlichen (DP – bis 2008)

Deutsche Volksunion (DVU)

Deutschland-Bewegung/Friedenskomitee

Die Artgemeinschaft – Germanische Glaubensgemeinschaft wesensgemäßer Lebensgestaltung e. V. – verboten seit 2023

Die Deutsche Freiheitsbewegung e. V. (DDF)

Die Heimat (vormals NPD)

Die Rechte

Ein Prozent

Fränkische Aktionsfront (F.A.F.) – verboten seit 2004

Freies Netz Süd (FNS – neonazistisches Netzwerk) – verboten seit 2014

Freiheitliche Deutsche Arbeiterpartei (FAP) – verboten seit 1995

Freundeskreis Ulrich von Hutten e. V.

Gesellschaft für freie Publizistik e. V. (GFP)

Goyim Partei Deutschlands

Heimattreue deutsche Jugend (HDJ) – verboten seit 2009

Hilfsorganisation für nationale politische Gefangene und deren Angehörige e. V. (HNG) – verboten seit 2011

Identitäre Bewegung Deutschland

Institut für Staatspolitik (IfS)

Junge Alternative für Deutschland – Bayern (JA Bayern)

Junge Nationaldemokraten (JN); seit Januar 2018: Junge Nationalisten (JN)

Midgard e. V.

Nationaldemokratische Partei Deutschlands (NPD 2023)

Nationale Offensive (NO) – verboten seit 1992

Nationalistische Front (NF) – verboten seit 1992

Nationalrevolutionäre Jugend (Jugendorganisation des III. Weg)

Nordadler – verboten seit 2020

Pegida Franken

Pegida München e. V.

Rechtsextremistische Bands wie Burning Hate, Eskalation, Kodex Frei, MPU, Prolligans, Schanddiktat, Siegesfahne, Spreegeschwader, Urweisse, White Rebel Boys/White Rebel Voice

Rechtsextremistische Kameradschaften und örtliche neonazistische Gruppierungen wie Bund Frankenland e. V., Freie Kräfte Berchtesgaden, Kameradschaft Altmühltal, Kameradschaft Gau Wendlstoß, Kameradschaft München Nord, Kameradschaft Unterfranken

Rechtsextremistische Skinheads, Hammer-Skins (mit örtlichen Gruppierungen und Skinhead-Bands) – verboten seit 2023

Rechtsextremistische subkulturelle Gruppierungen wie Blood & Honour, Hammerskins, Kollektiv Zukunft Schaffen – Heimat Schützen, Prollcrew, Schwandorf/Bollwerk Oberpfalz, Voice of Anger

Rechtsextremistische Verlage und Vertriebe wie Antaios, Verlag Anton A. Schmid, Verlagsgesellschaft Berg, Versand der Bewegung, Oldschool Records, Ansgar Aryan, Wikingerversand

Ring Nationaler Frauen (RNF)

Schutzbund für das Deutsche Volk (SDV)

Sturm-/Wolfsbrigade 44 – verboten seit 2020

Treuebund

Verein zur Rehabilitierung der wegen Bestreiten des Holocaust Verfolgten (VRBHV) – verboten seit 2008

Vikings Security Germania

Weißer Wölfe Terrorcrew (WWT) – verboten seit 2016

Wiking-Jugend e. V. (WJ) – verboten seit 1997

Wodans Erben Germanien

3. Islamismus und auslandsbezogener Extremismus

Abu Sayyaf

Ahfad al-Rasoul Brigaden

Ahrar al-Sham, früher: Kata'ib Ahrar al-Sham

Allied Democratic Forces (ADF)

Al-Aqsa Brigaden

Al-Gamaa al-Islamiya (Islamische Gemeinschaft – Islamische Gruppe)

Al-Itihaad Al-Islami (Islamische Vereinigung – Somalia)

Al Mourabitoun

Al-Nahda, auch: En-Nahda

Al-Qaida (Die Basis), auch: Internationale Islamische Kampffront gegen Juden und Kreuzritter bzw. Internationale Islamische Front einschließlich deren regionale Ableger wie al-Qaida im Islamischen Maghreb (AQM), al-Qaida auf der arabischen Halbinsel (AQAH) oder al-Qaida im Zweistromland (AQI)

Al-Qassem Brigaden

AMAL – Gruppen des libanesischen Widerstandes

Ansar al-Islam bzw. Jaish Ansar al-Sunna, früher: Jund al-Islam, Kurdische al-Tauhid, 2. Soran-Einheit, Kurdische Hamas

Ansar Allah – Houthis

Ansar Allah (Libanon)

Ansar al-Sharia (Syrien)

Ansar Eddine/Ansar al-Dine (AAD)

Arbeiterpartei Kurdistans (PKK) – verboten seit 1993 – weitere Bezeichnungen: Volkskongress Kurdistans (KONGRA GEL bzw. KHK), Freiheits- und Demokratiekongress Kurdistans (KADEK), Vereinigte Gemeinschaften Kurdistans (KCK), Gemeinschaft der Kommunen in Kurdistan (KKK) einschließlich deren Teil- und Nebenorganisationen sowie den der PKK zuzurechnenden Vereinen, Organisationen oder Zusammenschlüssen (Bestrebungen) auch auf regionaler Ebene

Asbat al-Ansar (AaA)

BDS – Boykott, Desinvestitionen & Sanktionen (Deutschland)

Bestrebungen extremistischer Sikhs wie Babbar Khalsa International (BKI), Babbar Khalsa Germany (BKG)

Boko Haram (Jama'atu Ahl al-Sunna lil-Da'wa wal-Jihad)

Brigade N'Hamedu

Deutsche Taleban Mujaheddin (DTM)

Devrimci Sol (Revolutionäre Linke) – verboten seit 1983

Föderation der Türkisch-Demokratischen Idealistenvereine in Europa e. V. (ADÜTDF)

Föderation der demokratischen Aleviten (FEDA bzw. DAF), früher: Föderation der Aleviten aus Kurdistan (FEK bzw. KAF), Union der Aleviten aus Kurdistan (KAB bzw. YEK)

Föderation der Weltordnung in Europa (ANF e. V.), früher: Verband der türkischen Kulturvereine in Europa (ATB e. V.)

Forces Démocratiques de Libération du Rwanda – FDLR; Demokratische Kräfte zur Befreiung Ruandas

Furkan-Bewegung, früher: Furkan Stiftung für Bildung und Dienstleistungen (Furkan Egitim ve Hizmet Vakfi) / Furkan Gemeinschaft

Generation Islam (GI)

Hai'at Tahrir al-Sham (HTS)

Harakat al-Mujahidin (Bewegung der Mujahidin – Kaschmir/Pakistan)

Harakat Al-Shabab (Somalia)

Hezb-e-Islami-ye Afghanistan (HIA)

Hilafet Devleti (Kalifatsstaat), früher: Verband der islamischen Vereine und Gemeinden e. V. (ICCB) – verboten seit 2001

Hizb Allah (Partei Gottes) – verboten seit 2020

Hizb ut-Tahrir (HuT – Partei der islamischen Befreiung) – verboten seit 2003

Indigenous People of Biafra (IPOB)

Irakisch-schiitische Milizen, darunter Asa'ib Ahl al-Haqq, Kata'ib Hizballah und Saraya al-Salam (Al-Salam 313)

Islamic International Brigade (IIB)

Islamic Movement of Kurdistan (IMK)

Islamische Gemeinschaft der schiitischen Gemeinden in Deutschland e. V. (IGS)

Islamische Bewegung Usbekistans (IBU), auch: Islamic Movement of Uzbekistan (IMU), auch: Özbekistan Islomiy Harakati (ÖIH)

Islamische Jihad Union (IJU)

Islamische Vereinigung in Bayern e. V. (IVB) – verboten seit 2024

Islamische Widerstandsbewegung (HAMAS)

Islamischer Staat (IS), auch: ISIS oder ISIG – verboten seit 2014, einschließlich verschiedener regionaler Ableger wie Islamischer Staat Provinz Khorasan (ISPK) oder Islamischer Staat Provinz Sinai (ISPS)

Islamisches Zentrum Hamburg (IZH) – verboten seit 2024

Ja'amat Nusrat al-Islam wal-Muslimin (JNIM – Mali)

Jabhat Fatah al-Sham; früher: Jabhat al-Nusra(h), al-Nusra(h) Front

Jaish Aden Abyan (Armee Aden Abyan), Jemen/Al-Qaida in Jemen

Jaish al-Muhajirin wal-Ansar (JAMWA)

Jama'at wa'l Dawa, früher: Laskhar-e Tayyba

Jemaah Islamiya (Islamische Gemeinschaft – Indonesien)

Junud al-Sham, auch: Junud ash-Sham (Syrien)

Katiba al-Nasir Salah al-Din (Syrien)

Katiba Hudhaifa Ibn al-Yaman (Syrien)

Katiba Muhammed Ibn Abd Allah (Syrien)

Katiba Thuwwar Tarabulus (Syrien)

Katibat Abu Bakr al-Siddiq (Syrien)

Kaukasisches Emirat (KE)

KON-MED und die untergeordneten Vereinsstrukturen

Lashkar-e Islam – Armee des Islam (LeI – Pakistan)

Lashkar-e Jhangvi (Pakistan)

Lashkar-e-Tayyiba (LeT – Pakistan)

Liwa Ahl al-Athar (Syrien)

Liwa Al-Izza Lil-lah, früher: Katiba Shuhada al-Ahwaz (Iran)

Liwa al-Tauhid (Syrien)

Liwa Dara' al-Umma (Syrien)

Liwa Mu'ta (Syrien)

Liwa Owais al-Qorani (Syrien)

Maoistische Kommunistische Partei (MKP), früher: Ostanatolisches Gebietskomitee (DABK) einschließlich deren Umfeldorganisationen wie Föderation für demokratische Rechte in Deutschland (ADHF), Sozialistische Jugendbewegung (SYM) und Demokratische Frauenbewegung in Europa (ADKH)

Marxistisch-Leninistische Kommunistische Partei (MLKP) einschließlich deren Umfeldorganisationen wie Konföderation der unterdrückten Immigranten in Europa (AvEG-KON), Föderation der ArbeitsimmigrantInnen aus der Türkei in Deutschland e. V. (AGIF), Young Struggle und Kommunistische Jugendorganisation (MLKP/KGÖ)

Milli Görüs-Bewegung (Islamische Gemeinschaft Milli Görüs e. V. – IGMG), Erbakan-Stiftung, Ismael Aga Cemaati (IAC), Saadet Partisi (SP) sowie deren regionale Vereine und Organisationen

Muslim Interaktiv (MI)

Muslimbruderschaft (MB) einschließlich Deutsche Muslimische Gemeinschaft e. V. (DMG) und deren Islamische Zentren (IZ), früher: Islamische Gemeinschaft in Deutschland e. V. (IGD), Rat der Imame und Gelehrten in Deutschland e. V. (RIGD), Council of European Muslims (CEM), Europäischer Fatwa-Rat (ECFR) und Europäisches Institut für Humanwissenschaften (EIHWS)

Muslimische Jugend in Deutschland e. V. (MJD)

Nordkaukasische Separatistenbewegung (NKSBB)

Palästina Spricht

Palästina Spricht München (PS MUC)

Palästinensischer Islamischer Jihad (PIJ)

Partei der Demokratischen Union (PYD – Syrien), einschließlich der PYD zuzurechnenden Organisationen wie Volksverteidigungseinheiten, Yekineyen Parastina Gel (YPG), und Frauenverteidigungseinheiten, Yekineyen Parastina Jin (YPJ)

Realität Islam (RI)

Revolutionäre Volksbefreiungspartei-Front (DHKP-C) – verboten seit 1998 – sowie Dev Genc

Salafistische (auch verbotene) Organisationen, Vereinigungen und Zusammenschlüsse des Bundes sowie der Länder (Bestrebungen)

Samidoun – Palestinian Solidarity Network (Samidoun), einschließlich der Teilorganisation im Inland Samidoun Deutschland, auch agierend unter Palestinian Youth Mobilization Jugendbewegung Germany (HIRAK) und HIRAK e. V.

Saraya al-Furat

Sariya al-Salafiah

Tablighi Jama'at (TJ), auch: Jamiyyat al Dawah wal-Tabligh

Taleban (Afghanistan)

Tanzim Hurras al-Din (THD)

Tehrik-e Taliban Pakistan (TTP)

Tschetschenische Republik Itschkeria (CRI), auch: Tschetschenische Separatistenbewegung (TSB)

Turan-Gruppierung

Türkische Arbeiter- und Bauernbefreiungsarmee (TIKKO)

Türkische Hizbullah (TH), auch: Türkische Hizballa/Hizbollah/Hizb Allah

Türkische Kommunistische Partei-Marxisten-Leninisten (TKP-ML) mit Umfeldorganisationen wie Konföderation der Arbeiter aus der Türkei in Europa (ATIK), Föderation der Arbeiter aus der Türkei in Deutschland e. V. (ATIF), Neue Demokratische Jugend (YDG) und Yeni Kadin (Neue Frau)

Türkische Kommunistische Partei/Marxisten-Leninisten (TKP/ML) mit Umfeldorganisationen wie Verband der Werktätigen MigrantInnen in Europa (AGEB), Jugendinitiative Partizan/ Marxisten-Leninisten-Maoisten und Lila-Rot-Kollektive und Türkische Volksbefreiungspartei-Front (THKP-C – Devrimci Sol) – verboten seit 1998

Ülkücü-Bewegung (Graue Wölfe)

Union der Türkisch-Islamischen Vereine (ATIB)

Volksfront für die Befreiung Palästinas (PFLP)

Volksverteidigungskräfte (HPG), früher: Volksbefreiungsarmee Kurdistans (ARGK), Befreiungseinheiten Kurdistans (HRK)

Widerstandseinheiten Shingal, Yekineyen Berxwedana Singal (YBS)

4. Extremismus sonstiger Art

Bürgerbewegung Pax Europa – Landesverband Bayern (BPE Bayern)

DIE FREIHEIT Bayern

Pegida Nürnberg

Politically Incorrect Gruppe München (PI München)

Reichsbürgerbewegung (zum Beispiel Bundesstaat Sachsen, Exilregierung des Deutschen Reiches, Freiheit braucht Mut, Freistaat Preußen, Geeinte deutsche Völker und Stämme GdVuSt einschließlich der Teilorganisation Osnabrücker Landmark – verboten seit 2020, Kommissarische Reichsregierung, Königreich Deutschland, Republik Baden, Seewald Akademie, Staatenbund Deutsches Reich, Staatenlos.info Comedian e. V., Vaterländischer Hilfsdienst VHD, Verfassunggebende Versammlung, Volksstaat Bayern, Volksstaat Württemberg) und sogenannte Selbstverwalter (Personen, die erklären, aus der Bundesrepublik Deutschland ausgetreten zu sein und beispielsweise ihre Wohnung, ihr Haus oder ihr Grundstück als souveränes Staatsgebiet definieren)

Scientology-Organisation (SO) und deren Untergliederungen“.

**Verpflichtungserklärung zum Schutz personenbezogener Daten
nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz
(BDSG)
(Datenschutzerklärung)**

Frau/Herr _____

wurde verpflichtet, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten, sondern den Datenschutz gemäß der DS-GVO (Datenschutz-Grundverordnung) und dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) einzuhalten.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

Als „Verarbeitung“ gilt dabei jeder Vorgang oder Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben oder Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, der Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung der betroffenen Person vorliegt bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist.

Es bestehen folgende Pflichten:

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
 - b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
 - c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
 - d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
 - e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
 - f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.
- Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/ oder Freiheitsstrafe geahndet

werden.

Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Diese Verpflichtung besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Ort, Datum und Unterschrift der verantwortlichen Stelle

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurde ich unterrichtet. Das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung mit dem Abdruck der hier genannten Vorschriften habe ich erhalten.

Ort, Datum und Unterschrift des Verpflichteten

Merkblatt zur Datenschutzerklärung

Art. 4 Ziffer 1 DS-GVO: Personenbezogene Daten

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;

Art. 4 Ziffer 2 DS-GVO: Verarbeitung

„Verarbeitung“ meint jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Art. 5 DS-GVO: Grundsätze Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein;
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden („Speicherbegrenzung“);
- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“);

§ 42 BDSG: Strafvorschriften

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

1. einem Dritten übermittelt oder
2. auf andere Art und Weise zugänglich macht

und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

1. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
2. durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Strafverfahren gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

§ 43 BDSG: Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 30 Absatz 1 ein Auskunftsverlangen nicht richtig behandelt oder
2. entgegen § 30 Absatz 2 Satz 1 einen Verbraucher nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

(3) Gegen Behörden und sonstige öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

Offenes Verfahren

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für ANKER-Dependancen an verschiedenen Standorten im Regierungsbezirk Schwaben

RvS.SG14.2-6740.4-5/13

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen

1. Name und Kontaktdaten der Vergabestelle

Regierung von Schwaben- Vergabestelle
Fronhof 10
86152 Augsburg

E-Mail: vergabestelle@reg-schw.bayern.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter der Regierung von Schwaben,
Fronhof 10
86152 Augsburg

E-Mail: datenschutzbeauftragter@reg-schw.bayern.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgenden Zwecken:

- Durchführung von Vergabeverfahren, insbesondere:
 - Bereitstellen von Vergabeunterlagen
 - Beantwortung von Bieterfragen
 - Abfrage und Überprüfung des Vorliegens von Ausschlussgründen
 - Abfrage und Überprüfung der Eignung
 - Erfüllen vergaberechtlicher Transparenzverpflichtungen
- Pflege einer Bieterdatei
- Dokumenten- und Vertragsmanagement
- Vertragsabwicklung
- Erfüllen datenschutzrechtlicher Verpflichtungen
- Führen sachdienlicher Kommunikation

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Unterabs. 1 Buchstaben b, c und e DSGVO sowie Art. 4 Abs. 1 BayDSG.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden – soweit erforderlich – weitergegeben an:

- Bundesamt für Justiz zur Einholung von GZR-Auskünften gem. § 150a GewO
- Bundeszollverwaltung zur Einholung von Auskünften betreffend Eignung/Vorliegen von Ausschlussgründen
- Referenzgeber zur Überprüfung von Referenzen
- Sicherheits- und Ordnungsbehörden zur Überprüfung bewachungsrechtlicher Voraussetzungen
- Sachbearbeiter der Regierung von Schwaben zur sachdienlichen Kommunikation
- Teilnehmer an Vergabeverfahren zur Information über die Vergabeentscheidung

5. Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland

Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland/eine internationale Organisation zu übermitteln.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden nach der Erhebung bei der Regierung von Schwaben so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Gem. § 8 Abs. 4 VgV sind Vergabeunterlagen bis zum Ende der Laufzeit des Vertrags/der Rahmenvereinbarung aufzubewahren, mindestens jedoch für drei Jahre ab dem Tag des Zuschlags.

7. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Außerdem haben die Betroffenen das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren.

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Bayerischer Landesbeauftragter für den Datenschutz
Herr Prof. Dr. Thomas Petri
Wagmüllerstraße 18
80538 München

Tel.: 089 212672-0
Fax.: 089 212672-50

E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Vertragsschluss erforderlich.

Bei Nichtbereitstellung dieser Daten (z. B. Referenzen/Referenzbescheinigungen im Rahmen der Eignungsprüfung) kann die Prüfung von Angeboten nicht erfolgen.

Verschwiegenheitserklärung

Für alle im Auftrag der Regierung von Schwaben eingesetzten Mitarbeiter

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für ANKER-Dependancen an verschiedenen Standorten im Regierungsbezirk Schwaben

RvS.SG14.2-6740.4-5/13

Verschwiegenheitserklärung

Firma – Firmenstempel – Abteilung - Name

Die Mitarbeiter/innen des Auftragnehmers sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten und vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz zu belehren. Die Belehrung ist schriftlich durch die belehrte Person zu bestätigen.

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, unbefugt Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten, elektronische Dateien usw. zu nehmen, die in den Räumen des Auftraggebers aufbewahrt werden, und/ oder davon unbefugt Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Ich verpflichte mich hiermit, über alle mir bei meiner Tätigkeit bekanntwerdenden Informationen sowohl während als auch nach Beendigung meines Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung meiner Beschäftigung Stillschweigen zu bewahren. Verstöße gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung können zivilrechtlich oder auch strafrechtlich verfolgt werden. Daneben können sie zu arbeitsrechtlichen Sanktionen (Abmahnung, Kündigung) führen. Ein Exemplar der Verpflichtungserklärung mit Anlagen habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.“

Sicherheitsdienste in ANKER-Dependancen

Anlage zum Dienstleistungsvertrag

Dienstanweisung zu den Dokumentationspflichten für den Sicherheitsdienst

Objekt:

Auftragnehmer:

Auftraggeber: Regierung von Schwaben, Karlstr. 2, 86152 Augsburg

Anlagen:

Vorlage „Zutrittsprotokoll für MitarbeiterInnen und BesucherInnen“

Vorlage „Zutrittsprotokoll für BewohnerInnen“

Vorlage „Stundennachweis für MitarbeiterInnen“

Vorlage „Meldebericht - Besondere Vorkommnisse“

I. Dokumentationspflichten:

1. Zutrittslisten

1.1. Bewohner und deren Besucher

Das Betreten und Verlassen der Einrichtung von Bewohnern und deren Besuchern (Verwandte 1. und 2. Grades d.h. Eltern, Kinder, Geschwister, Großeltern und Enkel) ist jeweils getrennt für Tag- und Nachtschicht mittels Zutrittsprotokoll in der Anlage zu dokumentieren.

Hierbei sind folgende Angaben erforderlich:

- Datum
- Übergabe (Datum, Name Mitarbeiter)
- Vor- und Nachname
- Uhrzeit des Betretens
- Uhrzeit des Verlassens
- ggf. Bemerkungen

Die Zutrittslisten für Bewohner und deren Besucher sind handschriftlich zu führen und im Wachbüro abzulegen. Den Mitarbeitern des Auftraggebers ist es jederzeit gestattet, die Zutrittslisten einzusehen.

1.2. Mitarbeiter und weitere Besucher

Das Betreten und Verlassen der Einrichtung von Mitarbeitern auf dem Gelände und weiteren Besuchern (Dienstleistern, Polizei, Rettungsdienst, etc.) ist jeweils getrennt für Tag- und Nachtschicht mittels Zutrittsprotokoll in der Anlage zu dokumentieren.

Hierbei sind folgende Angaben erforderlich:

- Datum
- Übergabe (Datum, Name Mitarbeiter)
- Vor- und Nachname (bei der Polizei ist die Funknummer ausreichend)
- Organisation / Firma

- Uhrzeit des Betretens
- Uhrzeit des Verlassens
- ggf. Bemerkungen

Die Zutrittslisten für Mitarbeiter und weitere Besucher sind handschriftlich zu führen und am Folgetag bis 9 Uhr der Verwaltung vor Ort zu übergeben oder als PDF-Datei per Mail an den Auftraggeber zu übermitteln. Ein entsprechender E-Mail-Verteiler für die Zutrittsprotokolle wird dem Auftragnehmer bei Bedarf übermittelt.

2. Besondere Vorkommnisse

Vorfälle und eingeleitete Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen sind zeitnah mittels Vorlage in der Anlage festzuhalten.

Hierbei sind folgende Angaben erforderlich:

- Uhrzeit des Ereignisses
- Datum des Ereignisses
- Übergabe (Datum, Mitarbeiter)
- Schichtleiter
- Schicht (Tag- oder Nachtschicht)
- Beteiligte Sicherheitsmitarbeiter (Vor- und Nachname, Dienstnummer, ggf. Bemerkung)
- Weitere beteiligte Personen (Vor- und Nachname, Geburtsdatum, MID (Hausausweis), ggf. Bemerkung)
- Schilderung des Sachverhalts (Ort, Uhrzeit, Auswirkungen des Ereignisses, wann Alarm ausgelöst wurde, wer wann benachrichtigt wurde, etc)

Die Vorfälle sind zeitnah, spätestens am folgenden Tag dem Auftraggeber als PDF-Datei per E-Mail zu übermitteln ist. Ein entsprechender E-Mail-Verteiler für die Berichte wird dem Auftragnehmer übermittelt.

3. Stundennachweis

Die Anwesenheit der Sicherheitsmitarbeiter jeweils für Tag- und Nachtschicht ist mittels Stundennachweis in der Anlage zu dokumentieren.

Hierbei sind folgende Angaben erforderlich:

- Datum
- Übergabe (Datum, Mitarbeiter)
- Schicht (Tag- oder Nachtschicht)
- Schichtleiter
- Mitarbeiter (Name / Dienstnummer / Kennung)
- Uhrzeit des Betretens
- Uhrzeit des Verlassens
- Unterschrift des Mitarbeiters
- ggf. Bemerkung

Die Stundenliste ist handschriftlich zu führen und am Folgetag bis 9 Uhr der Verwaltung zu übergeben oder als PDF-Datei per Mail der jeweiligen Betriebsleitung zu übermitteln.

4. Wachbuch

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ein Wachbuch zu führen. Das Wachbuch dient der Dokumentation der eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter, der Dienstzeiten, der Postenbelegungen,

der Streifengänge, der übergebenen Schlüssel und Einsatzmittel usw. Insbesondere besondere Vorkommnisse sind einzutragen. Die Eintragungen erfolgen in deutscher Sprache.

Zwischen den Schichtzeiten hat eine Übergabe/Übernahme bzgl. des Dienstgeschäfts zwischen den Schichtleitern zu erfolgen. Der Übergabe ist im Wachbuch festzuhalten.

Für die Übergabe sind v.a. folgende Angaben erforderlich:

- Eintragung der anwesenden Sicherheitsmitarbeiter für die neue Schicht
- Austragung der anwesenden Sicherheitsmitarbeiter der Vorschicht
- Besondere Vorkommnisse
- Angeforderte medizinische Hilfen
- Polizei/Feuerwehreinsätze
- Probleme im technischen Bereich
- Sachbeschädigungen

Das Wachbuch ist am Ende der Schicht vom Schichtleiter auf Richtigkeit abzuzeichnen.

Das Wachbuch ist ein Dokument / eine Urkunde. Daher gelten folgende Regeln:

- Streichungen sind so durchzuführen, dass der gestrichene Eintrag weiterhin lesbar bleibt.
- Die Streichungen sind abzuzeichnen.
- Radierungen sind nicht gestattet.
- Einzelne Seiten dürfen nicht entfernt werden.

Zu widerhandlungen können der Urkundenfälschung laut § 267 StGB entsprechen.

Den Mitarbeitern des Auftraggebers ist es jederzeit gestattet, das Wachbuch einzusehen und zu kontrollieren sowie Kopien und Fotos vom Wachbuch zu erstellen.

Das Wachbuch geht mit dem Führen des Wachbuches in das Eigentum des Auftraggebers über.

II. Gültigkeit

Diese Dienstanweisung tritt ab 02.08.2021 in Kraft.

Erklärung nach dem Arbeitnehmer- Entsendegesetz (AEntG) und dem Mindestlohngesetz (MiLoG)

bei der Vergabe von Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen für ANKER-Dependancen an verschiedenen Standorten im Regierungsbezirk Schwaben durch die Regierung von Schwaben

Geschäftszeichen: RvS.SG14.2-6740.4-5/13

Vergabeverfahren: Offenes Verfahren

Mit dieser Erklärung bestätige ich/ bestätigen wir, dass im Fall der Auftragserteilung die Entlohnung der an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmer nicht unterhalb der in Bayern für Tarifvertragsparteien geltenden Lohntarife für Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen (soweit einschlägig bzw. gültig) erfolgen wird, sowie die Beachtung und Einhaltung der weiteren Vorschriften nach den Bestimmungen des AEntG bzw. des MiLoG. Bei einem Einsatz von Nachunternehmern verpflichte(n) ich/ wir diese entsprechend.

Auf Verlangen des Auftraggebers werde(n) ich/ wir die Entlohnung von mir/ uns und meinen/ unseren Nachunternehmern eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nach den in Bayern geltenden Lohntarifen bzw. des Mindestlohns nachweisen und hierzu im erforderlichen Umfang Einsicht in meine/ unsere Firmenunterlagen gewähren.

Auf Verlangen des Auftraggebers werde(n) ich/ wir prüffähige Unterlagen für die an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmer insbesondere mit folgenden Angaben vorlegen:
Anzahl der im fraglichen Zeitraum an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, Namensliste der tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Summe der geleisteten und vergüteten Arbeitsstunden, Summe der Bruttolöhne, Abrechnungsmonat/ Jahr, Urlaubslisten.

Das Einverständnis meiner/ unserer von mir/ uns eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit der Vorlage der vorgenannten Unterlagen und Überprüfung der tarifgerechten Entlohnung sowie der weiteren Vorschriften gemäß den Bestimmungen des AEntG bzw. des MiLoG werde(n) ich/ wir einholen. Einen Einsatz von Nachunternehmern mache(n) ich/ wir auch davon abhängig, dass diese entsprechend verfahren und sich verpflichten, dies in gleicher Weise auf Verlangen nachzuweisen.

Mir/ uns ist bekannt, dass ein Verstoß gegen diese vertragliche Vereinbarung meinen/ unseren Ausschluss von weiteren Aufträgen zur Folge haben kann (§ 42 Abs. 1 S. 1, 2 UVgO bzw. § 124 Abs. 1 Nr. 1 Abs. 2 GWB i.V.m. § 21 AEntG bzw. § 19 MiLoG) und dass eine sofortige Kündigung bestehender Aufträge seitens des Auftraggebers erfolgen kann.

Scientology-Organisation - Verwendung von Schutzzerklärungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung
Vom 29. Oktober 1996 Nr. 476-2-151 (AllMBI. S.701, StAnz. Nr. 44)

Die Scientology-Organisation in allen ihren Erscheinungsformen ist eine Vereinigung, die unter dem Deckmantel einer Religionsgemeinschaft wirtschaftliche Ziele verfolgt und den einzelnen mittels rücksichtslos eingesetzter psycho- und sozial-technologischer Methoden einer totalen inneren und äußeren Kontrolle unterwirft, um ihn für ihre Ziele zu instrumentalisieren.

Auf Grund der jetzigen Erkenntnislage ist davon auszugehen, daß ein nach der Technologie von L. Ron Hubbard geführtes Unternehmen als Bestandteil der Gesamtorganisation Scientology zu betrachten ist. Ein derartiges Unternehmen übernimmt die Verpflichtung, die Technologie von L. Ron Hubbard und die Ideologie von Scientology zu verbreiten, ihren Bestand zu sichern und in der Gesellschaft als allgemeines Gedankengut zu etablieren. Dadurch droht auch öffentlichen Stellen bei Geschäftskontakten eine Infiltration und Ausforschung durch Scientology.

Um dieser Gefahr wirksam begegnen zu können, wird bestimmt:

1. Von Auftragnehmern ist bei der Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge in den nachfolgenden Fällen bei der Auftragsvergabe eine Schutzzerklärung gemäß **Anlage** zu verlangen, die bei Annahme des Angebots Vertragsbestandteil wird. Schutzzerklärungen sind zulässig und notwendig, um bei solchen Vertragsverhältnissen die Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers abzuklären, die
 - Möglichkeiten zur Einflußnahme auf die Organisation des Vertragspartners oder seine Beschäftigten eröffnen
 - ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzen oder
 - die Offenlegung von wesentlichen internen Vorgängen und Daten gegenüber dem Vertragspartner erfordern.

-2-

Schutzzerklärungen kommen demnach regelmäßig in folgenden Vertragsverhältnissen in Betracht:

Unternehmensberatung, Personal- und Managementschulung, Fortbildungs- und Vortragsveranstaltungen, Softwareberatung, -entwicklung und -pflege, Projektentwicklung und -steuerung, Forschungs- und Untersuchungsaufträge.

2. Die Nichtabgabe der Erklärung oder die Abgabe einer wissenschaftlich falschen Erklärung hat den Ausschluß von dem laufenden Vergabeverfahren zur Folge.
3. Erweist sich nach Vertragsschluß, daß eine wissentlich falsche Erklärung abgegeben oder gegen mit der Erklärung eingegangene Verpflichtungen verstoßen wurde, so ist der Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.

4. Den kommunalen Auftraggebern und den sonstigen der Aufsicht des Freistaates Bayern unterliegenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren. Das gleiche gilt für die Empfänger von Zuwendungen des Freistaates Bayern, wenn die Zuwendungen für Maßnahmen nach Nummer 1 gegeben werden.
5. Diese Bekanntmachung tritt am 1. November 1996 in Kraft

Schutzerklärung

1. Erklärung zum Vergabeverfahren:

Der Bewerber/Bieter nimmt zur Kenntnis, daß die Nichtabgabe der Erklärung nach Nummer 2 oder die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung den Ausschluß von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat.

2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung:

2.1 Der Bewerber/Bieter versichert,

- daß er gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen läßt;
- daß nach seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrags eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht.

2.2 Der Bewerber/Bieter verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen von der weiteren Durchführung des Vertrags unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren, in sonstiger Weise verbreiten oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen.

2.3 Die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung nach Nummer 2.1 sowie ein Verstoß gegen die Verpflichtung nach Nummer 2.2 berechtigt den Auftraggeber zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

Hinweis nach Art. 16 Abs. 3 des Bayerischen Datenschutzgesetzes:

Hinsichtlich des Zwecks der Schutzerklärung wird auf die anliegende Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 29. Oktober 1996 verwiesen.



Verpflichtung zur Einhaltung der Anforderungen des Masernschutzgesetzes

Für Personen, die in Asylbewerber-, Flüchtlings- und Spätaussiedlerunterkünften beschäftigt sind, besteht gemäß § 29 Absatz 8 Infektionsschutzgesetz (IfSG) eine Impfpflicht gegen Masern. Dies gilt auch für Beschäftigte von beauftragten Dienstleistern.

Beschäftigte, die in den vorgenannten Einrichtungen tätig sind, müssen einen nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision des Robert-Koch-Instituts (STIKO) ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern aufweisen.

Dies gilt auch dann, wenn zur Erlangung des Impfschutzes gegen Masern ausschließlich Kombinationsimpfstoffe zur Verfügung stehen, die auch Impfstoffkomponenten gegen andere Krankheiten enthalten.

Die Nachweispflicht für eine Masernimpfung gilt nicht für Personen, die vor 1971 geboren sind oder für Personen, die aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können bzw. dürfen.

Nachweis des bestehenden Impfschutzes

Der Nachweis über den ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern muss vor Beginn der Beschäftigung in der Einrichtung vorliegen.

Der Nachweis des Impfschutzes kann gemäß § 20 Absatz 9 Nr. 1-3 IfSG erfolgen durch:

- Vorlage einer Impfdokumentation (z.B. Impfausweis) oder eines ärztlichen Zeugnisses darüber, dass ein Impfschutz gegen Masern besteht,
- Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt oder aufgrund einer medizinischen Kontraindikation keine Impfungen erfolgen konnte oder
- Vorlage der Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen vom Gesetz betroffenen Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 oder Nummer 2 bereits vorgelegen hat.

Folgen des fehlenden Impfnachweises

Ein fehlender Impfnachweis trotz Impfpflicht führt zu einem gesetzlichen Tätigkeitsverbot in den betroffenen Einrichtungen. Es empfiehlt sich daher, den Nachweis über den ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern als aufschiebende Bedingung in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

Geschieht dies nicht oder ergibt sich aus dem Nachweis, dass ein Impfschutz gegen Masern erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist oder vervollständigt werden kann, hat die Leitung der jeweiligen Einrichtung unverzüglich das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, darüber zu benachrichtigen und dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben zu übermitteln (§ 20 Abs. 10 IfSG). Das Gesundheitsamt kann die zur Vorlage des Nachweises verpflichteten Personen zu einer Beratung vorladen und hat sie zu einer Vervoll-



ständigung des Impfschutzes gegen Masern aufzufordern, sofern der Nachweis nicht vorgelegt wird oder sich daraus ergibt, dass ein Impfschutz gegen Masern erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist oder vervollständigt werden kann.

Impfpflichtigen Beschäftigten, die trotz amtlicher Aufforderung keine Schutzimpfung nachweisen, kann das Gesundheitsamt ein Zutritts- und Tätigkeitsverbot erteilen (§ 20 Abs. 12 Satz 3 IfSG).

Übertragung der Verantwortung für die Durchführungen von Kontrollen

Die Regierung von Schwaben als Leitung einer vorgenannten Einrichtung trägt bei Personal von Dienstleistern die Verantwortung für die Durchführung der Kontrollen, die aber vertraglich auf Dritte delegiert werden kann.

Hiermit delegiert die Regierung von Schwaben ausdrücklich die Verantwortung für die Durchführung von Kontrollen des Impfschutzes des von Ihnen eingesetzten Personals an Sie als Dienstleister. Dies gilt auch für das Personal etwaiger von Ihnen eingesetzter Subunternehmer.

Die Benachrichtigung an das Gesundheitsamt wird ausschließlich nur durch die Leitung der Einrichtung und nicht durch Sie erfolgen.



Hausordnung für die Unterkünfte-Dependance Augsburg-Berliner Allee, Berliner Allee 143, 86161 Augsburg

(Stand 28.03.2024)

Präambel

Gemäß Art. 2 Abs. 1 S. 1 Aufnahmegesetz (AufnG) betreibt die Regierung von Schwaben den ANKER Schwaben (Aufnahmeeinrichtung nach Maßgabe des § 44 Asylgesetzes) und gewährleistet die Aufnahme für die dort wohnpflichtigen Personen. Der Aufenthalt in der Einrichtung soll die effektive Einleitung und Durchführung des Asylverfahrens ermöglichen.

Für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zwischen dem Freistaat Bayern und den untergebrachten Personen begründet.

Die Regierung von Schwaben legt die Modalitäten dieses öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses in der Hausordnung fest und ist berechtigt, gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, soweit diese erforderlich sind, um die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben in der Einrichtung.

In der Einrichtung wird besonderer Wert auf die Achtung der Grund- und Menschenrechte, sowie auf ein friedliches und respektvolles Zusammenleben gelegt. Jegliche Form von Gewalt und Diskriminierung wird nicht geduldet. Das für die Einrichtung entwickelte Gewaltschutzkonzept soll den Schutz aller untergebrachten Personen, speziell besonders schutzbedürftiger Personengruppen, innerhalb der Einrichtung gewährleisten.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Gelände der Einrichtung. Sie richtet sich an alle untergebrachten Personen sowie Besucherinnen und Besucher der ANKER-Einrichtung, sowie aller zugehörigen Unterkünfte-Dependancen. Das Hausrecht erstreckt sich auf alle Gebäude und das gesamte Gelände der Einrichtung.
- (2) Ebenso haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes und die im ANKER tätigen Behörden, Verbände und Firmen bzw. sonstige sich auf dem Gelände des ANKERs aufhaltende Personen (z. B. Ehrenamtliche, Rechtsanwälte) an die Regelungen dieser Hausordnung zu halten.

§ 2

Träger der Unterkunft, Hausrecht

- (1) Träger der Einrichtung ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben. Die Regierung ist Inhaberin des Hausrechts.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts ist der Einrichtungsleitung übertragen. In Ausübung des Hausrechts kann die Einrichtungsleitung, vertreten durch die Mitarbeitenden der Unterkunftsverwaltung (im Folgenden „Verwaltungspersonal“) oder ggf. des vertraglich verpflichteten Betreibers sowie des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes, insbesondere Zimmer zuweisen, Verlegungen vornehmen, Taschen- sowie anlassbezogene Zugangs- und Zimmerkontrollen durchführen, Personen aus der Unterkunft weisen und Hausverbote erteilen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen untergebrachten Personen und Unklarheiten über vorgenannte Punkte entscheidet die Einrichtungsleitung.
- (3) Dem vertraglich verpflichteten Dienstleister (z. B. Kantinenpersonal) sowie der Flüchtlings- und Integrationsberatung kommt innerhalb der von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit benutzten Räumlichkeiten ein Weisungsrecht gegenüber den untergebrachten Personen zu.

§ 3

Untergebrachte Personen

- (1) Untergebrachte Personen sind alle Personen, die in dieser Unterkunft aufgenommen wurden.
- (2) Die untergebrachten Personen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden.
- (3) Die untergebrachten Personen haben den Anweisungen, die das Verwaltungspersonal, etwaige mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragte Dienstleister sowie der Sicherheitsdienst in Ausübung ihrer Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben vornehmen, Folge zu leisten.
- (4) Die untergebrachten Personen erhalten einen Hausausweis, den sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.
- (5) Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Bei mehr als 1-wöchiger unberechtigter Abwesenheit gilt eine Person als untergetaucht (§ 66 AsylG). Es erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung. Damit kann eine Kürzung bzw. ggf. eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz verbunden sein.

§ 4

Betreten der Einrichtung

- (1) ANKER sind keine allgemein zugänglichen öffentlichen Einrichtungen. Zugang zum Gelände erhalten nur berechtigte Personen. Zutrittsberechtigt sind neben dem Zoll, Rettungsdiensten, der Feuerwehr, der Polizei und anderen Sicherheitsbehörden im Einsatz grundsätzlich nur untergebrachte Personen, die Unterkunftsleitung, das Verwaltungspersonal sowie dauerhaft

in der Unterkunft Beschäftigte (Dienstleister und Vertreter der im ANKER angesiedelten Behörden, Schulen und der Verwaltungsgerichte).

- (2) Zutrittsberechtigt sind ferner die von der Unterkunftsleitung zugelassene Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie andere freigemeinnützige Träger oder Ehrenamtliche, die Unterstützungsleistungen (z. B. Kleiderkammer, Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Bildungsangebote) erbringen.
- (3) Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insb. Handwerker, Lieferanten) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Lieferschein, Dienstausweis) oder nach Rücksprache mit der Unterkunftsleitung Zugang zu gewähren.
- (4) Besucherinnen und Besuchern (z. B. Angehörigen, Ehrenamtlichen soweit sie nicht schon von Abs. 2 erfasst sind) ist der Zutritt zum ANKER nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Einrichtungsleitung gestattet. Mandatierten Rechtsanwälten ist die Erlaubnis zur Begleitung bei Behördenterminen im ANKER zu erteilen. Der entsprechende Antrag soll mit einem Vorlauf von zumindest drei Werktagen gestellt werden. In begründeten Eilfällen ist der Antrag aber frist- und formlos möglich. Die Besucherinnen und Besucher sowie Rechtsanwälte haben sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen und erhalten einen Besucherausweis, den sie bei sich führen und auf Verlangen vorzuzeigen und bei Verlassen der Unterkunft wieder abzugeben haben. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, haben Besucherinnen und Besucher die Einrichtung bis spätestens 17 Uhr zu verlassen und nicht vor 10 Uhr zu betreten. Besucherinnen und Besuchern ist es grundsätzlich nicht gestattet, in der Einrichtung zu übernachten.
- (5) Personen, die die Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen, politischen Tätigkeiten betreten wollen, ist der Zutritt untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch für Personen, die Waren verkaufen, entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Etwas anderes gilt, wenn das Verwaltungspersonal den Verkauf oder die Dienstleistung beauftragt oder vorab genehmigt hat. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Die untergebrachten Personen sind verpflichtet, solche Personen dem Verwaltungspersonal unverzüglich zu melden.
- (6) Das Betreten des Geländes des ANKERs durch Vertreterinnen und Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Regierung zulässig.

Das Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Unterkünften bedarf einer Genehmigung der Regierung, soweit es sich nicht ausschließlich um Privataufnahmen ohne Veröffentlichungsabsicht handelt. Die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, sind in jedem Fall zu wahren. Im medizinischen Bereich sind Bildaufnahmen zu privaten Zwecke verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 5

Zuteilung und Ausstattung der Zimmer, Zimmerschlüssel

- (1) Die Zimmer werden durch die Einrichtungsleitung, das Verwaltungspersonal oder den Sicherheitsdienst zugeteilt. Die untergebrachten Personen haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers; Alleinstehende haben keinen Anspruch auf Zuteilung eines Einzelzimmers. Das Verwaltungspersonal hat jederzeit das Recht, aus organisatorischen

oder anderen sachlichen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, zur Vermeidung oder Beilegung von Konfliktsituationen oder aus Infektionsschutzgründen, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen.

- (2) Personen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, soll nach Möglichkeit ein hierfür besonders geeignetes Zimmer zugeteilt werden. Medizinische Gesichtspunkte sind soweit als möglich zu berücksichtigen.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Freistaates Bayern. Sie sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis der Einrichtungsleitung von den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. aus den Zimmern entfernt werden. Bei Schäden oder Verlust haften die Schadensverursachenden, wenn sie den Schaden mindestens fahrlässig verursacht haben.
- (4) Dem Bewohner werden keine Zimmerschlüssel ausgehändigt. Bei vorübergehendem Verlassen der Unterkunft durch alle Bewohner des Zimmers kann die Verwaltungsleitung oder der Sicherheitsdienst das Zimmer auf Verlangen der Bewohner verschließen, soweit bautechnisch möglich.

Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

- (5) Bei Auszug aus der Unterkunft haben die untergebrachten Personen alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an die Unterkunftsverwaltung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Zimmer, insbesondere das Bett sind in einem sauberen Zustand zu übergeben. Eigenes Mobiliar bzw. eigene sonstige und alle persönlichen Gegenstände sind auf eigene Kosten zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (6) Die untergebrachten Personen haben selbst auf ihre persönlichen Gegenstände zu achten. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Verlust oder Diebstahl ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals oder anderer Beschäftigter des Freistaates Bayern, ausgeschlossen.

§ 6

Benutzung und Pflege der Zimmer und der Gemeinschaftsanlagen, Hygiene

- (1) Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten sowie die untergebrachten Personen sind verpflichtet, ihre Zimmer und ihnen direkt zugewiesene Sanitärbereiche zu reinigen, sowie die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen.
- (2) Hauseingangstüren und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten (kein „Aufkeilen“ oder Ähnliches).
- (3) Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.
- (4) Bei Eintritt von Kälte sind die untergebrachten Personen verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-,

Bad-, Toiletten- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster in Treppenhäusern, Sanitärräumen, Toiletten und Zimmern trifft in erster Linie die untergebrachten Personen sowie die Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- (5) Die Bewohner sind – vor allem in den kalten Jahreszeiten – verpflichtet, alle benutzten Räume mindestens dreimal täglich stoß zu lüften. Während dieser Zeit sind die Heizkörper abzuschalten.
- (6) Das Aufbewahren von verderblichen Speisen in den Bewohnerzimmern bzw. auf den Fensterbrettern sowie von Getränken auf den Fensterbrettern ist verboten. Ausgenommen ist die Aufbewahrung in Kühlschränken, soweit sich solche in den Zimmern der untergebrachten Personen befinden.
- (7) Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist nicht gestattet. Ausnahmen kann die Einrichtungsleitung zulassen, wenn insbesondere die Belegungskapazität und der Brandschutz nicht beeinträchtigt wird und keine Gefahren für die Unterkunft und die sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen entstehen.
- (8) Das Abstellen von Kinderwägen und sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Reisegepäck, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist verboten. Fahrräder und Kinderwägen dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung die Fahrräder entfernen bzw. - sofern erforderlich - eine kostenpflichtige Entfernung zu Lasten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen.
- (9) Das Kochen (einschließlich insbesondere Grillen) ist ausschließlich in den dafür ausgewiesenen Bereichen gestattet.
- (10) Das Beschmieren und Bemalen der Gebäude sowie Möbel und sonstigem Zubehör ist verboten.
- (11) Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen in den Zimmern bzw. Gebäuden sind verboten.
Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren sowie Nägel o. ä. in Wände, Türen und Fensterrahmen einzuschlagen.
- (12) Dem Verwaltungspersonal bzw. dem Sicherheitsdienst sind insbesondere unverzüglich zu melden:
 - Feuergefahr, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen (insbesondere auch Schimmelbildung),
 - auf dem Gelände des ANKERs bzw. in den Unterkünften begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl und Sachbeschädigung und
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann.

- (13) Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art, insbesondere Brandmelder durch die untergebrachten Personen, die nicht damit beauftragt wurden, sind verboten.
- (14) Die Einrichtungsleitung kann einzelne Personen oder Personengruppen von der Benutzung bestimmter Gemeinschaftseinrichtungen ausschließen.

§ 7

Brandschutz

- (1) Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Aushang) sind zu beachten. Bei Feueralarm, auch Probealarm, sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen, die Sammelplätze aufzusuchen und den Anweisungen des Verwaltungspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten.
Darüber hinaus setzt der Unterkunftsträger Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Auch den Anweisungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.
- (2) Notausgänge, Fluchtwege, Treppenhäuser und Hausflure sind stets freizuhalten, Brandschutztüren sind stets verschlossen zu halten.
- (3) Das eigenmächtige Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme elektrischer Heiz-, Kühl-, Fernseh-, Küchen- und Kochgeräte, sowie Bügeleisen und zusätzlichen Leuchtmittel in den Zimmern ist verboten. Verwendet werden dürfen Wasserkocher o. ä. welche für die Zubereitung von Baby- oder Kindernahrung benötigt werden und durch die Unterkunftsverwaltung ausgegeben wurden bzw. deren Betrieb von der Unterkunftsverwaltung erlaubt wurde. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Elektrogeräte werden durch die Verwaltung oder den vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienst eingezogen. Sie sind der Besitzerin/dem Besitzer beim Auszug oder bei Verwendung außerhalb der Unterkunft zurückzugeben. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten der Besitzerin/ des Besitzers entsorgt. Geräte, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer, sowie das Lagern brennbarer Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Kerzen. Der Besitz von Feuerwerkskörpern ist (auch zum Jahreswechsel) untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände eingezogen.
- (5) In den Unterkunftsgebäuden, sowie in den Bereichen der Flucht- und Rettungstüren, herrscht striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Das Erhitzen von Kohle (insb. für Wasserpfeifen und Shishas) in den Gebäuden ist nicht gestattet.

§ 8

Abfallentsorgung

- (1) Abfälle und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Müll- und Aschenbehältnissen zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen auf das Gelände bzw. in die Grünanlagen oder auf die Gehwege zu werfen.
- (2) Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Die Anweisungen zur Mülltrennung (z. B. Plastikmüll) sind zu befolgen. Essensabfälle sind umgehend in den dafür vorgesehenen Müllbehältnissen zu entsorgen.
- (3) Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen.

§ 9

Waschen und Trocknen der Wäsche

- (1) Das Waschen und Aufhängen von Wäsche in den Zimmern der untergebrachten Personen, an oder vor den Fenstern, an Heizkörpern und in Fluren ist untersagt.
- (2) Wäsche darf grundsätzlich nur in den vorhandenen Waschräumen gewaschen werden. Zum Trocknen der Wäsche dürfen nur die für diese Zwecke bestimmten Räume und Plätze und die hierfür angebrachten Vorrichtungen benutzt werden.
- (3) Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Diebstahl oder Beschädigung der Wäsche ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.

§ 10

Allgemeine Hausruhe

- (1) Von 22.00 Uhr abends bis 7.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit nicht gestattet.
- (2) Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- (3) Durch Zusammenkünfte in den Zimmern dürfen andere untergebrachte Personen in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

§ 11

Verpflegung

- (1) Die Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt zu festgelegten Zeiten im Speisesaal der Unterkunft. Die Mahlzeiten sind grundsätzlich im Speisesaal einzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Krankheit, können die Mahlzeiten in Absprache mit dem Verwaltungspersonal auch auf den Zimmern eingenommen werden.
- (2) Taschen, Rucksäcke, Koffer und ähnliche sperrigen Gegenstände dürfen nicht in den Speisesaal mitgenommen werden. Aus hygienischen Gründen darf der Speisesaal nur vollständig bekleidet und mit Schuhen betreten werden.
- (3) Alle haben sich in der Kantine bzw. in den Speiseräumen ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
- (4) Nach der Essenseinnahme sind die Tablets, Speisereste etc. zu den vorgesehenen Stellen zurückzubringen. Selbst verursachte Verschmutzungen, Müll etc. auf den Tischen und Böden sind von den Bewohnern zu beseitigen.

§ 12

Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN in der ANKER-Einrichtung bzw. in den Unterkunfts-Dependancen besteht nicht.
- (2) Sofern WLAN zur Verfügung gestellt wird, sind den untergebrachten Personen bei der Nutzung jegliche Handlungen untersagt, die gegen geltendes Recht verstoßen, Rechte Dritter verletzen oder gegen die Grundsätze des Jugendschutzes verstoßen.

Insbesondere sind folgende Handlungen untersagt:

- das Einstellen, die Verbreitung, das Angebot und die Bewerbung pornografischer, gegen Jugendschutzgesetze, gegen Datenschutzrecht bzw. Gegen sonstiges Recht verstoßender bzw. Betrügerischer Inhalte, Dienste und Produkte;
- die Veröffentlichung oder Zugänglichmachung von Inhalten, durch die andere Bewohner oder Dritte beleidigt oder verleumdet werden;
- die Nutzung, das Bereitstellen und das Verbreiten von Inhalten, Diensten bzw. Produkten, die gesetzlich geschützt oder mit Rechten Dritter belastet sind, ohne hierzu ausdrücklich berechtigt zu sein;
- die öffentliche Zugänglichmachung von urheberrechtlich geschützten Werken oder sonstige urheberrechtswidrige Handlungen, insbesondere bei der Nutzung von sog. "Internet-Tauschbörsen" oder File-Sharing-Diensten.

§ 13

Schilder, Flugblätter, Flyer und Plakate

- (1) Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen sowie die Auslage von Flyern jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der Unterkunft grundsätzlich

nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Einrichtungsleitung.

- (2) Das unbefugte Entfernen sowie Bemalen und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

§ 14

Parken und Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen

- (1) Das Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur Personen und Firmen mit Zufahrtsberechtigung erlaubt. Auf dem gesamten Gelände ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten. Dabei gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- (2) Parken ist nur auf den für die jeweiligen Bereiche zugewiesenen Parkplätzen erlaubt. Insbesondere Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten.
- (3) Das Befahren und Parken erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Beschädigung oder Diebstahl des Fahrzeugs oder aus dem Fahrzeug ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.
- (4) Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung eine kostenpflichtige Entfernung des Kraftfahrzeugs auf Kosten der Eigentümerin/des Eigentümers bzw. der Verursacherin/ des Verursachers veranlassen.

§ 15

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- (1) Das Betreten und Besteigen der Umzäunung des Unterkunftsgeländes ist verboten.
- (2) Das Betreten und Besteigen von Bedachungen der Gebäude sowie Container ist verboten.
- (3) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten.

§ 16

Verbotene Handlungen und verbotene Gegenstände

- (1) Der Besitz von Waffen jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen sowie Anscheinswaffen) sowie sonstiger gefährlicher Gegenstände und Werkzeuge ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Gegenstände werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Gelände des ANKERs verboten. Der Besitz, Konsum und Anbau sowie der Handel und die sonstige Weitergabe von Cannabis ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Substanzen im Sinne dieses Absatzes werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingezogen. Alkoholisierten

bzw. berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zum Gelände versagt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.

- (3) Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach dem Betäubungsmittelgesetz (BtMG), sowie der Handel mit diesen ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Suchtmittel werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (4) Auf dem Gelände des ANKERs ist jegliche Art der Prostitution verboten.
- (5) Das Betreten des Geländes des ANKERs mit Tieren, sowie das Halten, Füttern, Fangen und Töten von Tieren aller Art in den Unterkünften, ist nicht gestattet. Ausgenommen vom Haltings- und Betretungsverbot sind Begleithunde für Menschen mit Behinderung, Blindenführhunde sowie Polizeihunde. In begründeten Einzelfällen kann die Einrichtungsleitung weitere Ausnahmen zulassen.

§ 17

Kontrollen und Kontrollbefugnisse

- (1) Zum Schutz der Einrichtung und der untergebrachten Personen sind das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst berechtigt, unterzubringende Personen bei der Aufnahme insbesondere auf das Mitführen von in der Einrichtung verbotenen Gegenständen (§ 15) zu durchsuchen. Die Berechtigung des Sicherheitsdienstes umfasst hierbei die Kontrolle des mitgeführten Gepäcks, sowie eine Durchsuchung der Oberbekleidung der Personen. Die Durchsuchung setzt das Einverständnis der zu durchsuchenden Person voraus und wird vom Verwaltungspersonal oder dem Sicherheitsdienst nicht mit Zwang durchgesetzt. Dabei werden die Kontrollen jeweils von Personen gleichen Geschlechts durchgeführt. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der durchsuchten Person nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die verbotene Gegenstände mitführen und diese nicht freiwillig abgeben oder mit einer Durchsuchung nicht einverstanden sind, wird der Zugang verwehrt. Gegebenenfalls erfolgt die Hinzuziehung der Polizei.
- (2) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst sind berechtigt, untergebrachte Personen sowie sonstige Personen bei Betreten der Einrichtung und bei begründetem Verdacht auf dem Gelände insbesondere auf das Mitführen verbotener Gegenstände gem. § 15 zu kontrollieren und hierfür Taschen- und Schrankkontrollen durchzuführen. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Zimmer der untergebrachten Personen dürfen nach Ankündigung oder zu vorher festgelegten Terminen zur Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung (insbesondere Belegungs-, Zimmer- und Hygienekontrollen usw.) von dem Verwaltungspersonal sowie dem Sicherheitsdienst betreten werden.
- (4) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst können, ggf. in Begleitung von Personen anderer Stellen oder Organisationen, auch ohne vorherige Ankündigung oder vorher festgelegten Termin, auch im Falle der Abwesenheit der betroffenen untergebrachten Person, die Zimmer betreten, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass
 - a) im Zusammenhang mit dem Aufenthalt einer Person in dem jeweiligen Zimmer eine unmittelbare Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung bevorsteht oder bereits eingetreten ist;

- b) dringende bauliche, technische oder hygienische Mängel zu beheben sind;
 - c) unbefugte Personen aus der Einrichtung zu verweisen sind.
 - d) dies zur Durchführung von Rückführungsmaßnahmen erforderlich ist.
- (5) Während der allgemeinen Hausruhezeit von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens ist das Betreten der Zimmer der untergebrachten Personen im Fall des Abs. 3 und 4 nur in dringenden Fällen zulässig.
- (6) Teilbereiche des Geländes werden videoüberwacht. Diese Bereiche werden durch gesonderte Schilder kenntlich gemacht. Die Videoaufnahmen dienen dem Schutz der in der Unterkunft befindlichen Personen, sowie den baulichen Anlagen und eingebrachten Sachen, aber auch zur Beweissicherung. Rechtsgrundlage ist Art. 24 Absatz 1 BayDSG. Die Aufnahmen werden spätestens nach einem Monat automatisch gelöscht, wenn sie nicht zur Abwehr von Gefahren, zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten, Straftaten oder Geltendmachung von Rechtsansprüchen benötigt werden. Für die Aussetzung der Löschung reicht bereits das Bekanntwerden eines entsprechenden Vorfalls, der zu den genannten Folgen führen kann.

§ 18

Zu widerhandlungen

- (1) Bei Zu widerhandlungen gegen die Hausordnung können die untergebrachten Personen insbesondere in eine andere Unterkunft verlegt oder den untergebrachten Personen bzw. Besucherinnen und Besuchern sowie anderen der Hausordnung nach § 1 unterliegenden Personen ein Hausverbot erteilt werden.
- (2) Bei unbefugtem Betreten der Liegenschaft sowie bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot wird Strafantrag wegen Hausfriedensbruchs gestellt.
- (3) Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht; Ordnungswidrigkeiten werden gemäß den jeweiligen Rechtsvorschriften geahndet. Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche werden geltend gemacht, insbesondere bei Sachbeschädigung oder dem Missbrauch von Notrufen.

§ 19

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Es gilt im Zweifel der Wortlaut der deutschen Hausordnung, die in der Einrichtung ausgehängt ist.
- (3) Für die Dauer einer etwaigen Quarantäneanordnung durch das zuständige Gesundheitsamt gelten neben dieser Hausordnung deren einschränkende Bestimmungen.

Regierung von Schwaben
Sachgebiet 14.1



Hausordnung für das ANKER Schwaben Behördenzentrum Augsburg, Aindlinger Straße 16, 86167 Augsburg

(Stand 28.03.2024)

Präambel

Gemäß Art. 2 Abs. 1 S. 1 Aufnahmegesetz (AufnG) betreibt die Regierung von Schwaben den ANKER Schwaben (Aufnahmeeinrichtung nach Maßgabe des § 44 Asylgesetzes) und gewährleistet die Aufnahme für die dort wohnpflichtigen Personen. Der Aufenthalt in der Einrichtung soll die effektive Einleitung und Durchführung des Asylverfahrens ermöglichen.

Für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zwischen dem Freistaat Bayern und den untergebrachten Personen begründet.

Die Regierung von Schwaben legt die Modalitäten dieses öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses in der Hausordnung fest und ist berechtigt, gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, soweit diese erforderlich sind, um die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben in der Einrichtung.

In der Einrichtung wird besonderer Wert auf die Achtung der Grund- und Menschenrechte, sowie auf ein friedliches und respektvolles Zusammenleben gelegt. Jegliche Form von Gewalt und Diskriminierung wird nicht geduldet. Das für die Einrichtung entwickelte Gewaltschutzkonzept soll den Schutz aller untergebrachten Personen, speziell besonders schutzbedürftiger Personengruppen, innerhalb der Einrichtung gewährleisten.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Gelände der Einrichtung. Sie richtet sich an alle untergebrachten Personen sowie Besucherinnen und Besucher der ANKER-Einrichtung, sowie aller zugehörigen Unterkunfts-Dependancen. Das Hausrecht erstreckt sich auf das Gebäude und das gesamte Gelände der Einrichtung.
- (2) Ebenso haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes und die im ANKER tätigen Behörden, Verbände und Firmen bzw. sonstige sich auf dem Gelände des ANKERs aufhaltende Personen (z. B. Ehrenamtliche, Rechtsanwälte) an die Regelungen dieser Hausordnung zu halten.

§ 2

Träger der Unterkunft, Hausrecht

- (1) Träger der Einrichtung ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben. Die Regierung ist Inhaberin des Hausrechts.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts ist der Einrichtungsleitung übertragen. In Ausübung des Hausrechts kann die Einrichtungsleitung, vertreten durch die Mitarbeitenden der Unterkunftsverwaltung (im Folgenden „Verwaltungspersonal“) oder ggf. des vertraglich verpflichteten Betreibers sowie des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes, insbesondere Betten zuweisen, Verlegungen vornehmen, Taschen- sowie anlassbezogene Zugangs- und Schlafsaalkontrollen durchführen, Personen aus der Unterkunft weisen und Hausverbote erteilen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen untergebrachten Personen und Unklarheiten über vorgenannte Punkte entscheidet die Einrichtungsleitung.
- (3) Dem vertraglich verpflichteten Dienstleister (z. B. Kantinenpersonal) sowie der Flüchtlings- und Integrationsberatung kommt innerhalb der von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit benutzten Räumlichkeiten ein Weisungsrecht gegenüber den untergebrachten Personen zu.

§ 3

Untergebrachte Personen

- (1) Untergebrachte Personen sind alle Personen, die in dieser Unterkunft aufgenommen wurden.
- (2) Die untergebrachten Personen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden.
- (3) Die untergebrachten Personen haben den Anweisungen, die das Verwaltungspersonal, etwaige mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragte Dienstleister sowie der Sicherheitsdienst in Ausübung ihrer Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben vornehmen, Folge zu leisten.
- (4) Die untergebrachten Personen erhalten einen Hausausweis, den sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.
- (5) Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Bei mehr als 1-wöchiger unberechtigter Abwesenheit gilt eine Person als untergetaucht (§ 66 AsylG). Es erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung. Damit kann eine Kürzung bzw. ggf. eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz verbunden sein.

§ 4

Betreten der Einrichtung

- (1) ANKER sind keine allgemein zugänglichen öffentlichen Einrichtungen. Zugang zum Gelände erhalten nur berechtigte Personen. Zutrittsberechtigt sind neben dem Zoll, Rettungsdiensten, der Feuerwehr, der Polizei und anderen Sicherheitsbehörden im Einsatz grundsätzlich nur untergebrachte Personen, die Unterkunftsleitung, das Verwaltungspersonal sowie dauerhaft

in der Unterkunft Beschäftigte (Dienstleister und Vertreter der im ANKER angesiedelten Behörden, Schulen und der Verwaltungsgerichte).

- (2) Zutrittsberechtigt sind ferner die von der Unterkunftsleitung zugelassene Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie andere freigemeinnützige Träger oder Ehrenamtliche, die Unterstützungsleistungen (z. B. Kleiderkammer, Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Bildungsangebote) erbringen.
- (3) Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insb. Handwerker, Lieferanten) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Lieferschein, Dienstausweis) oder nach Rücksprache mit der Unterkunftsleitung Zugang zu gewähren.
- (4) Besucherinnen und Besuchern (z. B. Angehörigen, Ehrenamtlichen soweit sie nicht schon von Abs. 2 erfasst sind) ist der Zutritt zum ANKER nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Einrichtungsleitung gestattet. Mandatierten Rechtsanwälten ist die Erlaubnis zur Begleitung bei Behördenterminen im ANKER zu erteilen. Der entsprechende Antrag soll mit einem Vorlauf von zumindest drei Werktagen gestellt werden. In begründeten Eilfällen ist der Antrag aber frist- und formlos möglich. Die Besucherinnen und Besucher sowie Rechtsanwälte haben sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen und erhalten einen Besucherausweis, den sie bei sich führen und auf Verlangen vorzuzeigen und bei Verlassen der Unterkunft wieder abzugeben haben. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, haben Besucherinnen und Besucher die Einrichtung bis spätestens 17 Uhr zu verlassen und nicht vor 10 Uhr zu betreten. Besucherinnen und Besuchern ist es grundsätzlich nicht gestattet, in der Einrichtung zu übernachten.
- (5) Personen, die die Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen, politischen Tätigkeiten betreten wollen, ist der Zutritt untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch für Personen, die Waren verkaufen, entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Etwas anderes gilt, wenn das Verwaltungspersonal den Verkauf oder die Dienstleistung beauftragt oder vorab genehmigt hat. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Die untergebrachten Personen sind verpflichtet, solche Personen dem Verwaltungspersonal unverzüglich zu melden.
- (6) Das Betreten des Geländes des ANKERs durch Vertreterinnen und Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Regierung zulässig.

Das Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Unterkünften bedarf einer Genehmigung der Regierung, soweit es sich nicht ausschließlich um Privataufnahmen ohne Veröffentlichungsabsicht handelt. Die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, sind in jedem Fall zu wahren. Im medizinischen Bereich sind Bildaufnahmen zu privaten Zwecke verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 5

Zuteilung der Betten, Zimmerschlüssel

- (1) Die Betten werden durch die Einrichtungsleitung, das Verwaltungspersonal oder den Sicherheitsdienst zugeteilt. Die untergebrachten Personen haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Bettes; Alleinstehende haben keinen Anspruch auf Zuteilung eines Einzelzimmers. Das Verwaltungspersonal hat jederzeit das Recht, aus organisatorischen

oder anderen sachlichen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, zur Vermeidung oder Beilegung von Konfliktsituationen oder aus Infektionsschutzgründen, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen.

- (2) Personen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, sollen nach Möglichkeit auf geeignete Weise untergebracht werden. Medizinische Gesichtspunkte sind soweit als möglich zu berücksichtigen.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Freistaates Bayern. Sie sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis der Einrichtungsleitung von den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. aus den Räumlichkeiten entfernt werden. Bei Schäden oder Verlust haften die Schadensverursachenden, wenn sie den Schaden mindestens fahrlässig verursacht haben.
- (4) Dem Bewohner werden keine Zimmerschlüssel ausgehändigt.

Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

- (5) Bei Auszug aus der Unterkunft haben die untergebrachten Personen alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an die Unterkunftsverwaltung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Bett ist in einem sauberen Zustand zu übergeben. Eigenes Mobiliar bzw. eigene sonstige und alle persönlichen Gegenstände sind auf eigene Kosten zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (6) Die untergebrachten Personen haben selbst auf ihre persönlichen Gegenstände zu achten. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Verlust oder Diebstahl ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals oder anderer Beschäftigter des Freistaates Bayern, ausgeschlossen.

§ 6

Benutzung und Pflege der Schlafsäle und der Gemeinschaftsanlagen, Hygiene

- (1) Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten sowie die untergebrachten Personen sind verpflichtet, die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen.
- (2) Hauseingangstüren und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten (kein „Aufkeilen“ oder Ähnliches).
- (3) Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.
- (4) Bei Eintritt von Kälte sind die untergebrachten Personen verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-, Bad-, Toiletten- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster in Treppenhäusern, Sanitärräumen, Toiletten und Zimmern trifft in erster Linie die untergebrachten Personen sowie die Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- (5) Die Bewohner sind – vor allem in den kalten Jahreszeiten – verpflichtet, alle benutzten Räume mindestens dreimal täglich stoß zu lüften. Während dieser Zeit sind die Heizkörper abzuschalten.
- (6) Das Aufbewahren von verderblichen Speisen in den Schlafsälen der untergebrachten Personen bzw. auf den Fensterbrettern sowie von Getränken auf den Fensterbrettern ist verboten. Ausgenommen ist die Aufbewahrung in Kühlschränken, soweit sich solche in den Zimmern der untergebrachten Personen befinden.
- (7) Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist nicht gestattet. Ausnahmen kann die Einrichtungsleitung zulassen, wenn insbesondere die Belegungskapazität und der Brandschutz nicht beeinträchtigt wird und keine Gefahren für die Unterkunft und die sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen entstehen.
- (8) Das Abstellen von Kinderwägen und sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Reisegepäck, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist verboten. Fahrräder und Kinderwägen dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung die Fahrräder entfernen bzw. - sofern erforderlich - eine kostenpflichtige Entfernung zu Lasten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen.
- (9) Das Beschmieren und Bemalen der Gebäude sowie Möbel und sonstigem Zubehör ist verboten.
- (10) Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen in den Zimmern bzw. Gebäuden sind verboten.
Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren sowie Nägel o. ä. in Wände, Türen und Fensterrahmen einzuschlagen.
- (11) Dem Verwaltungspersonal bzw. dem Sicherheitsdienst sind insbesondere unverzüglich zu melden:
 - Feuergefahr, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen (insbesondere auch Schimmelbildung),
 - auf dem Gelände des ANKERs bzw. in den Unterkünften begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl und Sachbeschädigung und
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann.
- (12) Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art, insbesondere Brandmelder durch die untergebrachten Personen, die nicht damit beauftragt wurden, sind verboten.
- (13) Die Einrichtungsleitung kann einzelne Personen oder Personengruppen von der Benutzung bestimmter Gemeinschaftseinrichtungen ausschließen

§ 7

Brandschutz

- (1) Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Aushang) sind zu beachten. Bei Feueralarm, auch Probealarm, sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen, die Sammelplätze aufzusuchen und den Anweisungen des Verwaltungspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten.
Darüber hinaus setzt der Unterkunftsträger Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Auch den Anweisungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.
- (2) Notausgänge, Fluchtwege, Treppenhäuser und Hausflure sind stets freizuhalten, Brandschutztüren sind stets verschlossen zu halten.
- (3) Das eigenmächtige Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme elektrischer Heiz-, Kühl-, Fernseh-, Küchen- und Kochgeräte, sowie Bügeleisen und zusätzlichen Leuchtmittel ist verboten. Verwendet werden dürfen Wasserkocher o. ä. welche für die Zubereitung von Baby- oder Kindernahrung benötigt werden und durch die Unterkunftsverwaltung ausgegeben wurden bzw. deren Betrieb von der Unterkunftsverwaltung erlaubt wurde. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Elektrogeräte werden durch die Verwaltung oder den vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienst eingezogen. Sie sind der Besitzerin/dem Besitzer beim Auszug oder bei Verwendung außerhalb der Unterkunft zurückzugeben. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten der Besitzerin/ des Besitzers entsorgt. Geräte, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer, sowie das Lagern brennbarer Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Kerzen. Der Besitz von Feuerwerkskörpern ist (auch zum Jahreswechsel) untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände eingezogen.
- (5) Im Unterkunftsgebäude, sowie in den Bereichen der Flucht- und Rettungstüren, herrscht striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Das Erhitzen von Kohle (insb. für Wasserpfeifen und Shishas) in den Gebäuden ist nicht gestattet.

§ 8

Abfallentsorgung

- (1) Abfälle und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Müll- und Aschenbehältnissen zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen auf das Gelände bzw. in die Grünanlagen oder auf die Gehwege zu werfen.
- (2) Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Die Anweisungen zur Mülltrennung (z. B. Plastikmüll) sind zu befolgen. Essensabfälle sind umgehend in den dafür vorgesehenen Müllbehältnissen zu entsorgen.

- (3) Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen.

§ 9

Allgemeine Hausruhe

- (1) Von 22.00 Uhr abends bis 7.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit nicht gestattet.
- (2) Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- (3) Durch Zusammenkünfte in den Schlafsälen dürfen andere untergebrachte Personen in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

§ 10

Verpflegung

- (1) Die Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt zu festgelegten Zeiten im Speisesaal der Unterkunft. Die Mahlzeiten sind grundsätzlich im Speisesaal einzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Krankheit, können die Mahlzeiten in Absprache mit dem Verwaltungspersonal auch im Schlafsaal eingenommen werden.
- (2) Taschen, Rucksäcke, Koffer und ähnliche sperrigen Gegenstände dürfen nicht in den Speisesaal mitgenommen werden. Aus hygienischen Gründen darf der Speisesaal nur vollständig bekleidet und mit Schuhen betreten werden.
- (3) Alle haben sich in der Kantine bzw. in den Speiseräumen ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
- (4) Nach der Essenseinnahme sind die Tablets, Speisereste etc. zu den vorgesehenen Stellen zurückzubringen. Selbst verursachte Verschmutzungen, Müll etc. auf den Tischen und Böden sind von den Bewohnern zu beseitigen.

§ 11

Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN in der ANKER-Einrichtung bzw. in den Unterkunfts-Dependancen besteht nicht.
- (2) Sofern WLAN zur Verfügung gestellt wird, sind den untergebrachten Personen bei der Nutzung jegliche Handlungen untersagt, die gegen geltendes Recht verstoßen, Rechte Dritter verletzen oder gegen die Grundsätze des Jugendschutzes verstoßen.

Insbesondere sind folgende Handlungen untersagt:

- das Einstellen, die Verbreitung, das Angebot und die Bewerbung pornografischer, gegen Jugendschutzgesetze, gegen Datenschutzrecht bzw. Gegen sonstiges Recht verstoßender bzw. Betrügerischer Inhalte, Dienste und Produkte;
- die Veröffentlichung oder Zugänglichmachung von Inhalten, durch die andere Bewohner oder Dritte beleidigt oder verleumdet werden;
- die Nutzung, das Bereitstellen und das Verbreiten von Inhalten, Diensten bzw. Produkten, die gesetzlich geschützt oder mit Rechten Dritter belastet sind, ohne hierzu ausdrücklich berechtigt zu sein;
- die öffentliche Zugänglichmachung von urheberrechtlich geschützten Werken oder sonstige urheberrechtswidrige Handlungen, insbesondere bei der Nutzung von sog. "Internet-Tauschbörsen" oder File-Sharing-Diensten.

§ 12

Schilder, Flugblätter, Flyer und Plakate

- (1) Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen sowie die Auslage von Flyern jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der Unterkunft grundsätzlich nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Einrichtungsleitung.
- (2) Das unbefugte Entfernen sowie Bemalen und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

§ 13

Parken und Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen

- (1) Das Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur Personen und Firmen mit Zufahrtsberechtigung erlaubt. Auf dem gesamten Gelände ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten. Dabei gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- (2) Parken ist nur auf den für die jeweiligen Bereiche zugewiesenen Parkplätzen erlaubt. Insbesondere Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten.
- (3) Das Befahren und Parken erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Beschädigung oder Diebstahl des Fahrzeugs oder aus dem Fahrzeug ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.
- (4) Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung eine kostenpflichtige Entfernung des Kraftfahrzeugs auf Kosten der Eigentümerin/des Eigentümers bzw. der Verursacherin/ des Verursachers veranlassen.

§ 14

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- (1) Das Betreten und Besteigen der Umzäunung des Parkplatzes ist verboten.
- (2) Das Betreten und Besteigen von Bedachungen der Gebäude sowie Container ist verboten.
- (3) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten.

§ 15

Verbotene Handlungen und verbotene Gegenstände

- (1) Der Besitz von Waffen jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen sowie Anzeinswaffen) sowie sonstiger gefährlicher Gegenstände und Werkzeuge ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Gegenstände werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Gelände des ANKERs verboten. Der Besitz, Konsum und Anbau sowie der Handel und die sonstige Weitergabe von Cannabis ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Substanzen im Sinne dieses Absatzes werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingezogen. Alkoholisierten bzw. berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zum Gelände versagt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.
- (3) Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach dem Betäubungsmittelgesetz (BtMG), sowie der Handel mit diesen ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Suchtmittel werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (4) Auf dem Gelände des ANKERs ist jegliche Art der Prostitution verboten.
- (5) Das Betreten des Geländes des ANKERs mit Tieren, sowie das Halten, Füttern, Fangen und Töten von Tieren aller Art in den Unterkünften, ist nicht gestattet. Ausgenommen vom Haltings- und Betretungsverbot sind Begleithunde für Menschen mit Behinderung, Blindenführhunde sowie Polizeihunde. In begründeten Einzelfällen kann die Einrichtungsleitung weitere Ausnahmen zulassen.

§ 16

Kontrollen und Kontrollbefugnisse

- (1) Zum Schutz der Einrichtung und der untergebrachten Personen sind das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst berechtigt, unterzubringende Personen bei der Aufnahme insbesondere auf das Mitführen von in der Einrichtung verbotenen Gegenständen (§ 15) zu durchsuchen. Die Berechtigung des Sicherheitsdienstes umfasst hierbei die Kontrolle des mitgeführten Gepäcks, sowie eine Durchsuchung der Oberbekleidung der Personen. Die Durchsuchung setzt das Einverständnis der zu durchsuchenden Person voraus und wird vom Verwaltungspersonal oder dem Sicherheitsdienst nicht mit Zwang durchgesetzt. Dabei

werden die Kontrollen jeweils von Personen gleichen Geschlechts durchgeführt. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der durchsuchten Person nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die verbotene Gegenstände mitführen und diese nicht freiwillig abgeben oder mit einer Durchsuchung nicht einverstanden sind, wird der Zugang verwehrt. Gegebenenfalls erfolgt die Hinzuziehung der Polizei.

- (2) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst sind berechtigt, untergebrachte Personen sowie sonstige Personen bei Betreten der Einrichtung und bei begründetem Verdacht auf dem Gelände insbesondere auf das Mitführen verbotener Gegenstände gem. § 15 zu kontrollieren und hierfür Taschen- und Schrankkontrollen durchzuführen. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Schlafsäle der untergebrachten Personen dürfen nach Ankündigung oder zu vorher festgelegten Terminen zur Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung (insbesondere Belegungs-, Schlafsaal- und Hygienekontrollen usw.) von dem Verwaltungspersonal sowie dem Sicherheitsdienst betreten werden.
- (4) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst können, ggf. in Begleitung von Personen anderer Stellen oder Organisationen, auch ohne vorherige Ankündigung oder vorher festgelegten Termin, auch im Falle der Abwesenheit der betroffenen untergebrachten Person, die Schlafsäle betreten, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass
 - a) im Zusammenhang mit dem Aufenthalt einer Person in dem jeweiligen Schlafsaal eine unmittelbare Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung bevorsteht oder bereits eingetreten ist;
 - b) dringende bauliche, technische oder hygienische Mängel zu beheben sind;
 - c) unbefugte Personen aus der Einrichtung zu verweisen sind.
 - d) dies zur Durchführung von Rückführungsmaßnahmen erforderlich ist.
- (5) Während der allgemeinen Hausruhezeit von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens ist das Betreten der Schlafsäle im Fall des Abs. 3 und 4 nur in dringenden Fällen zulässig.

§ 17

Zuwiderhandlungen

- (1) Bei Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung können die untergebrachten Personen insbesondere in eine andere Unterkunft verlegt oder den untergebrachten Personen bzw. Besucherinnen und Besuchern sowie anderen der Hausordnung nach § 1 unterliegenden Personen ein Hausverbot erteilt werden.
- (2) Bei unbefugtem Betreten der Liegenschaft sowie bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot wird Strafantrag wegen Hausfriedensbruchs gestellt.
- (3) Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht; Ordnungswidrigkeiten werden gemäß den jeweiligen Rechtsvorschriften geahndet. Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche werden geltend gemacht, insbesondere bei Sachbeschädigung oder dem Missbrauch von Notrufen.

§ 18
Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Es gilt im Zweifel der Wortlaut der deutschen Hausordnung, die in der Einrichtung ausgehängt ist.
- (3) Für die Dauer einer etwaigen Quarantäneanordnung durch das zuständige Gesundheitsamt gelten neben dieser Hausordnung deren einschränkende Bestimmungen.

Regierung von Schwaben
Sachgebiet 14.1



Hausordnung für die Unterkünfte-Dependance Günzburg, Maria-Merian-Straße 4, 89312 Günzburg

(Stand 28.03.2024)

Präambel

Gemäß Art. 2 Abs. 1 S. 1 Aufnahmegesetz (AufnG) betreibt die Regierung von Schwaben den ANKER Schwaben (Aufnahmeeinrichtung nach Maßgabe des § 44 Asylgesetzes) und gewährleistet die Aufnahme für die dort wohnpflichtigen Personen. Der Aufenthalt in der Einrichtung soll die effektive Einleitung und Durchführung des Asylverfahrens ermöglichen.

Für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zwischen dem Freistaat Bayern und den untergebrachten Personen begründet.

Die Regierung von Schwaben legt die Modalitäten dieses öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses in der Hausordnung fest und ist berechtigt, gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, soweit diese erforderlich sind, um die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben in der Einrichtung.

In der Einrichtung wird besonderer Wert auf die Achtung der Grund- und Menschenrechte, sowie auf ein friedliches und respektvolles Zusammenleben gelegt. Jegliche Form von Gewalt und Diskriminierung wird nicht geduldet. Das für die Einrichtung entwickelte Gewaltschutzkonzept soll den Schutz aller untergebrachten Personen, speziell besonders schutzbedürftiger Personengruppen, innerhalb der Einrichtung gewährleisten.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Gelände der Einrichtung. Sie richtet sich an alle untergebrachten Personen sowie Besucherinnen und Besucher der ANKER-Einrichtung, sowie aller zugehörigen Unterkünfte-Dependancen. Das Hausrecht erstreckt sich auf alle Gebäude und das gesamte Gelände der Einrichtung.
- (2) Ebenso haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes und die im ANKER tätigen Behörden, Verbände und Firmen bzw. sonstige sich auf dem Gelände des ANKERs aufhaltende Personen (z. B. Ehrenamtliche, Rechtsanwälte) an die Regelungen dieser Hausordnung zu halten.

§ 2

Träger der Unterkunft, Hausrecht

- (1) Träger der Einrichtung ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben. Die Regierung ist Inhaberin des Hausrechts.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts ist der Einrichtungsleitung übertragen. In Ausübung des Hausrechts kann die Einrichtungsleitung, vertreten durch die Mitarbeitenden der Unterkunftsverwaltung (im Folgenden „Verwaltungspersonal“) oder ggf. des vertraglich verpflichteten Betreibers sowie des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes, insbesondere Zimmer zuweisen, Verlegungen vornehmen, Taschen- sowie anlassbezogene Zugangs- und Zimmerkontrollen durchführen, Personen aus der Unterkunft weisen und Hausverbote erteilen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen untergebrachten Personen und Unklarheiten über vorgenannte Punkte entscheidet die Einrichtungsleitung.
- (3) Dem vertraglich verpflichteten Dienstleister (z. B. Kantinenpersonal) sowie der Flüchtlings- und Integrationsberatung kommt innerhalb der von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit benutzten Räumlichkeiten ein Weisungsrecht gegenüber den untergebrachten Personen zu.

§ 3

Untergebrachte Personen

- (1) Untergebrachte Personen sind alle Personen, die in dieser Unterkunft aufgenommen wurden.
- (2) Die untergebrachten Personen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden.
- (3) Die untergebrachten Personen haben den Anweisungen, die das Verwaltungspersonal, etwaige mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragte Dienstleister sowie der Sicherheitsdienst in Ausübung ihrer Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben vornehmen, Folge zu leisten.
- (4) Die untergebrachten Personen erhalten einen Hausausweis, den sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.
- (5) Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Bei mehr als 1-wöchiger unberechtigter Abwesenheit gilt eine Person als untergetaucht (§ 66 AsylG). Es erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung. Damit kann eine Kürzung bzw. ggf. eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz verbunden sein.

§ 4

Betreten der Einrichtung

- (1) ANKER sind keine allgemein zugänglichen öffentlichen Einrichtungen. Zugang zum Gelände erhalten nur berechtigte Personen. Zutrittsberechtigt sind neben dem Zoll, Rettungsdiensten, der Feuerwehr, der Polizei und anderen Sicherheitsbehörden im Einsatz grundsätzlich nur untergebrachte Personen, die Unterkunftsleitung, das Verwaltungspersonal sowie dauerhaft

in der Unterkunft Beschäftigte (Dienstleister und Vertreter der im ANKER angesiedelten Behörden, Schulen und der Verwaltungsgerichte).

- (2) Zutrittsberechtigt sind ferner die von der Unterkunftsleitung zugelassene Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie andere freigemeinnützige Träger oder Ehrenamtliche, die Unterstützungsleistungen (z. B. Kleiderkammer, Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Bildungsangebote) erbringen.
- (3) Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insb. Handwerker, Lieferanten) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Lieferschein, Dienstausweis) oder nach Rücksprache mit der Unterkunftsleitung Zugang zu gewähren.
- (4) Besucherinnen und Besuchern (z. B. Angehörigen, Ehrenamtlichen soweit sie nicht schon von Abs. 2 erfasst sind) ist der Zutritt zum ANKER nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Einrichtungsleitung gestattet. Mandatierten Rechtsanwälten ist die Erlaubnis zur Begleitung bei Behördenterminen im ANKER zu erteilen. Der entsprechende Antrag soll mit einem Vorlauf von zumindest drei Werktagen gestellt werden. In begründeten Eilfällen ist der Antrag aber frist- und formlos möglich. Die Besucherinnen und Besucher sowie Rechtsanwälte haben sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen und erhalten einen Besucherausweis, den sie bei sich führen und auf Verlangen vorzuzeigen und bei Verlassen der Unterkunft wieder abzugeben haben. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, haben Besucherinnen und Besucher die Einrichtung bis spätestens 17 Uhr zu verlassen und nicht vor 10 Uhr zu betreten. Besucherinnen und Besuchern ist es grundsätzlich nicht gestattet, in der Einrichtung zu übernachten.
- (5) Personen, die die Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen, politischen Tätigkeiten betreten wollen, ist der Zutritt untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch für Personen, die Waren verkaufen, entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Etwas anderes gilt, wenn das Verwaltungspersonal den Verkauf oder die Dienstleistung beauftragt oder vorab genehmigt hat. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Die untergebrachten Personen sind verpflichtet, solche Personen dem Verwaltungspersonal unverzüglich zu melden.
- (6) Das Betreten des Geländes des ANKERs durch Vertreterinnen und Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Regierung zulässig.

Das Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Unterkünften bedarf einer Genehmigung der Regierung, soweit es sich nicht ausschließlich um Privataufnahmen ohne Veröffentlichungsabsicht handelt. Die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, sind in jedem Fall zu wahren. Im medizinischen Bereich sind Bildaufnahmen zu privaten Zwecke verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 5

Zuteilung und Ausstattung der Zimmer, Zimmerschlüssel

- (1) Die Zimmer werden durch die Einrichtungsleitung, das Verwaltungspersonal oder den Sicherheitsdienst zugeteilt. Die untergebrachten Personen haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers; Alleinstehende haben keinen Anspruch auf Zuteilung eines Einzelzimmers. Das Verwaltungspersonal hat jederzeit das Recht, aus organisatorischen

oder anderen sachlichen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, zur Vermeidung oder Beilegung von Konfliktsituationen oder aus Infektionsschutzgründen, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen.

- (2) Personen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, soll nach Möglichkeit ein hierfür besonders geeignetes Zimmer zugeteilt werden. Medizinische Gesichtspunkte sind soweit als möglich zu berücksichtigen.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Freistaates Bayern. Sie sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis der Einrichtungsleitung von den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. aus den Zimmern entfernt werden. Bei Schäden oder Verlust haften die Schadensverursachenden, wenn sie den Schaden mindestens fahrlässig verursacht haben.
- (4) Dem Bewohner werden keine Zimmerschlüssel ausgehändigt. Bei vorübergehendem Verlassen der Unterkunft durch alle Bewohner des Zimmers kann die Verwaltungsleitung oder der Sicherheitsdienst das Zimmer auf Verlangen der Bewohner verschließen, soweit bautechnisch möglich.

Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

- (5) Bei Auszug aus der Unterkunft haben die untergebrachten Personen alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an die Unterkunftsverwaltung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Zimmer, insbesondere das Bett sind in einem sauberen Zustand zu übergeben. Eigenes Mobiliar bzw. eigene sonstige und alle persönlichen Gegenstände sind auf eigene Kosten zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (6) Die untergebrachten Personen haben selbst auf ihre persönlichen Gegenstände zu achten. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Verlust oder Diebstahl ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals oder anderer Beschäftigter des Freistaats Bayern, ausgeschlossen.

§ 6

Benutzung und Pflege der Zimmer und der Gemeinschaftsanlagen, Hygiene

- (1) Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten sowie die untergebrachten Personen sind verpflichtet, ihre Zimmer und ihnen direkt zugewiesene Sanitärbereiche zu reinigen, sowie die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen.
- (2) Hauseingangstüren und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten (kein „Aufkeilen“ oder Ähnliches).
- (3) Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.
- (4) Bei Eintritt von Kälte sind die untergebrachten Personen verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-,

Bad-, Toiletten- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster in Treppenhäusern, Sanitärräumen, Toiletten und Zimmern trifft in erster Linie die untergebrachten Personen sowie die Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- (5) Die Bewohner sind – vor allem in den kalten Jahreszeiten – verpflichtet, alle benutzten Räume mindestens dreimal täglich stoß zu lüften. Während dieser Zeit sind die Heizkörper abzuschalten.
- (6) Das Aufbewahren von verderblichen Speisen in den Bewohnerzimmern bzw. auf den Fensterbrettern sowie von Getränken auf den Fensterbrettern ist verboten. Ausgenommen ist die Aufbewahrung in Kühlschränken, soweit sich solche in den Zimmern der untergebrachten Personen befinden.
- (7) Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist nicht gestattet. Ausnahmen kann die Einrichtungsleitung zulassen, wenn insbesondere die Belegungskapazität und der Brandschutz nicht beeinträchtigt wird und keine Gefahren für die Unterkunft und die sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen entstehen.
- (8) Das Abstellen von Kinderwägen und sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Reisegepäck, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist verboten. Fahrräder und Kinderwägen dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung die Fahrräder entfernen bzw. - sofern erforderlich - eine kostenpflichtige Entfernung zu Lasten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen.
- (9) Das Kochen (einschließlich insbesondere Grillen) ist ausschließlich in den dafür ausgewiesenen Bereichen gestattet.
- (10) Das Beschmieren und Bemalen der Gebäude sowie Möbel und sonstigem Zubehör ist verboten.
- (11) Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen in den Zimmern bzw. Gebäuden sind verboten.
Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren sowie Nägel o. ä. in Wände, Türen und Fensterrahmen einzuschlagen.
- (12) Dem Verwaltungspersonal bzw. dem Sicherheitsdienst sind insbesondere unverzüglich zu melden:
 - Feuergefahr, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen (insbesondere auch Schimmelbildung),
 - auf dem Gelände des ANKERs bzw. in den Unterkünften begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl und Sachbeschädigung und
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann.

- (13) Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art, insbesondere Brandmelder durch die untergebrachten Personen, die nicht damit beauftragt wurden, sind verboten.
- (14) Die Einrichtungsleitung kann einzelne Personen oder Personengruppen von der Benutzung bestimmter Gemeinschaftseinrichtungen ausschließen.

§ 7

Brandschutz

- (1) Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Ausgang) sind zu beachten. Bei Feueralarm, auch Probealarm, sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen, die Sammelplätze aufzusuchen und den Anweisungen des Verwaltungspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten.
Darüber hinaus setzt der Unterkunftsträger Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Auch den Anweisungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.
- (2) Notausgänge, Fluchtwege, Treppenhäuser und Hausflure sind stets freizuhalten, Brandschutztüren sind stets verschlossen zu halten.
- (3) Das eigenmächtige Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme elektrischer Heiz-, Kühl-, Fernseh-, Küchen- und Kochgeräte, sowie Bügeleisen und zusätzlichen Leuchtmittel in den Zimmern ist verboten. Verwendet werden dürfen Wasserkocher o. ä. welche für die Zubereitung von Baby- oder Kindernahrung benötigt werden und durch die Unterkunftsverwaltung ausgegeben wurden bzw. deren Betrieb von der Unterkunftsverwaltung erlaubt wurde. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Elektrogeräte werden durch die Verwaltung oder den vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienst eingezogen. Sie sind der Besitzerin/dem Besitzer beim Auszug oder bei Verwendung außerhalb der Unterkunft zurückzugeben. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten der Besitzerin/ des Besitzers entsorgt. Geräte, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer, sowie das Lagern brennbarer Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Kerzen. Der Besitz von Feuerwerkskörpern ist (auch zum Jahreswechsel) untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände eingezogen.
- (5) In den Unterkunftsgebäuden, sowie in den Bereichen der Flucht- und Rettungstüren, herrscht striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Das Erhitzen von Kohle (insb. für Wasserpfeifen und Shishas) in den Gebäuden ist nicht gestattet.

§ 8

Abfallentsorgung

- (1) Abfälle und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Müll- und Aschenbehältnissen zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen auf das Gelände bzw. in die Grünanlagen oder auf die Gehwege zu werfen.
- (2) Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Die Anweisungen zur Mülltrennung (z. B. Plastikmüll) sind zu befolgen. Essensabfälle sind umgehend in den dafür vorgesehenen Müllbehältnissen zu entsorgen.
- (3) Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen.

§ 9

Waschen und Trocknen der Wäsche

- (1) Das Waschen und Aufhängen von Wäsche in den Zimmern der untergebrachten Personen, an oder vor den Fenstern, an Heizkörpern und in Fluren ist untersagt.
- (2) Wäsche darf grundsätzlich nur in den vorhandenen Waschräumen gewaschen werden. Zum Trocknen der Wäsche dürfen nur die für diese Zwecke bestimmten Räume und Plätze und die hierfür angebrachten Vorrichtungen benutzt werden.
- (3) Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Diebstahl oder Beschädigung der Wäsche ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.

§ 10

Allgemeine Hausruhe

- (1) Von 22.00 Uhr abends bis 7.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit nicht gestattet.
- (2) Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- (3) Durch Zusammenkünfte in den Zimmern dürfen andere untergebrachte Personen in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

§ 11

Verpflegung

- (1) Die Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt zu festgelegten Zeiten im Speisesaal der Unterkunft. Die Mahlzeiten sind grundsätzlich im Speisesaal einzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Krankheit, können die Mahlzeiten in Absprache mit dem Verwaltungspersonal auch auf den Zimmern eingenommen werden.
- (2) Taschen, Rucksäcke, Koffer und ähnliche sperrigen Gegenstände dürfen nicht in den Speisesaal mitgenommen werden. Aus hygienischen Gründen darf der Speisesaal nur vollständig bekleidet und mit Schuhen betreten werden.
- (3) Alle haben sich in der Kantine bzw. in den Speiseräumen ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
- (4) Nach der Essenseinnahme sind die Tablets, Speisereste etc. zu den vorgesehenen Stellen zurückzubringen. Selbst verursachte Verschmutzungen, Müll etc. auf den Tischen und Böden sind von den Bewohnern zu beseitigen.

§ 12

Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN in der ANKER-Einrichtung bzw. in den Unterkunfts-Dependancen besteht nicht.
- (2) Sofern WLAN zur Verfügung gestellt wird, sind den untergebrachten Personen bei der Nutzung jegliche Handlungen untersagt, die gegen geltendes Recht verstoßen, Rechte Dritter verletzen oder gegen die Grundsätze des Jugendschutzes verstoßen.

Insbesondere sind folgende Handlungen untersagt:

- das Einstellen, die Verbreitung, das Angebot und die Bewerbung pornografischer, gegen Jugendschutzgesetze, gegen Datenschutzrecht bzw. Gegen sonstiges Recht verstoßender bzw. Betrügerischer Inhalte, Dienste und Produkte;
- die Veröffentlichung oder Zugänglichmachung von Inhalten, durch die andere Bewohner oder Dritte beleidigt oder verleumdet werden;
- die Nutzung, das Bereitstellen und das Verbreiten von Inhalten, Diensten bzw. Produkten, die gesetzlich geschützt oder mit Rechten Dritter belastet sind, ohne hierzu ausdrücklich berechtigt zu sein;
- die öffentliche Zugänglichmachung von urheberrechtlich geschützten Werken oder sonstige urheberrechtswidrige Handlungen, insbesondere bei der Nutzung von sog. "Internet-Tauschbörsen" oder File-Sharing-Diensten.

§ 13

Schilder, Flugblätter, Flyer und Plakate

- (1) Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen sowie die Auslage von Flyern jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der Unterkunft grundsätzlich

nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Einrichtungsleitung.

- (2) Das unbefugte Entfernen sowie Bemalen und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

§ 14

Parken und Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen

- (1) Das Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur Personen und Firmen mit Zufahrtsberechtigung erlaubt. Auf dem gesamten Gelände ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten. Dabei gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- (2) Parken ist nur auf den für die jeweiligen Bereiche zugewiesenen Parkplätzen erlaubt. Insbesondere Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten.
- (3) Das Befahren und Parken erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Beschädigung oder Diebstahl des Fahrzeugs oder aus dem Fahrzeug ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.
- (4) Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung eine kostenpflichtige Entfernung des Kraftfahrzeugs auf Kosten der Eigentümerin/des Eigentümers bzw. der Verursacherin/ des Verursachers veranlassen.

§ 15

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- (1) Das Betreten und Besteigen der Umzäunung des Unterkunftsgeländes ist verboten.
- (2) Das Betreten und Besteigen von Bedachungen der Gebäude sowie Container ist verboten.
- (3) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten.

§ 16

Verbotene Handlungen und verbotene Gegenstände

- (1) Der Besitz von Waffen jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen sowie Anscheinswaffen) sowie sonstiger gefährlicher Gegenstände und Werkzeuge ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Gegenstände werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Gelände des ANKERs verboten. Der Besitz, Konsum und Anbau sowie der Handel und die sonstige Weitergabe von Cannabis ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Substanzen im Sinne dieses Absatzes werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingezogen. Alkoholisierten

bzw. berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zum Gelände versagt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.

- (3) Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach dem Betäubungsmittelgesetz (BtMG), sowie der Handel mit diesen ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Suchtmittel werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (4) Auf dem Gelände des ANKERs ist jegliche Art der Prostitution verboten.
- (5) Das Betreten des Geländes des ANKERs mit Tieren, sowie das Halten, Füttern, Fangen und Töten von Tieren aller Art in den Unterkünften, ist nicht gestattet. Ausgenommen vom Haltings- und Betretungsverbot sind Begleithunde für Menschen mit Behinderung, Blindenführhunde sowie Polizeihunde. In begründeten Einzelfällen kann die Einrichtungsleitung weitere Ausnahmen zulassen.

§ 17

Kontrollen und Kontrollbefugnisse

- (1) Zum Schutz der Einrichtung und der untergebrachten Personen sind das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst berechtigt, unterzubringende Personen bei der Aufnahme insbesondere auf das Mitführen von in der Einrichtung verbotenen Gegenständen (§ 15) zu durchsuchen. Die Berechtigung des Sicherheitsdienstes umfasst hierbei die Kontrolle des mitgeführten Gepäcks, sowie eine Durchsuchung der Oberbekleidung der Personen. Die Durchsuchung setzt das Einverständnis der zu durchsuchenden Person voraus und wird vom Verwaltungspersonal oder dem Sicherheitsdienst nicht mit Zwang durchgesetzt. Dabei werden die Kontrollen jeweils von Personen gleichen Geschlechts durchgeführt. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der durchsuchten Person nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die verbotene Gegenstände mitführen und diese nicht freiwillig abgeben oder mit einer Durchsuchung nicht einverstanden sind, wird der Zugang verwehrt. Gegebenenfalls erfolgt die Hinzuziehung der Polizei.
- (2) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst sind berechtigt, untergebrachte Personen sowie sonstige Personen bei Betreten der Einrichtung und bei begründetem Verdacht auf dem Gelände insbesondere auf das Mitführen verbotener Gegenstände gem. § 15 zu kontrollieren und hierfür Taschen- und Schrankkontrollen durchzuführen. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Zimmer der untergebrachten Personen dürfen nach Ankündigung oder zu vorher festgelegten Terminen zur Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung (insbesondere Belegungs-, Zimmer- und Hygienekontrollen usw.) von dem Verwaltungspersonal sowie dem Sicherheitsdienst betreten werden.
- (4) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst können, ggf. in Begleitung von Personen anderer Stellen oder Organisationen, auch ohne vorherige Ankündigung oder vorher festgelegten Termin, auch im Falle der Abwesenheit der betroffenen untergebrachten Person, die Zimmer betreten, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass
 - a) im Zusammenhang mit dem Aufenthalt einer Person in dem jeweiligen Zimmer eine unmittelbare Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung bevorsteht oder bereits eingetreten ist;

- b) dringende bauliche, technische oder hygienische Mängel zu beheben sind;
 - c) unbefugte Personen aus der Einrichtung zu verweisen sind.
 - d) dies zur Durchführung von Rückführungsmaßnahmen erforderlich ist.
- (5) Während der allgemeinen Hausruhezeit von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens ist das Betreten der Zimmer der untergebrachten Personen im Fall des Abs. 3 und 4 nur in dringenden Fällen zulässig.
- (6) Teilbereiche des Geländes und Gebäudes werden videoüberwacht. Diese Bereiche werden durch gesonderte Schilder kenntlich gemacht. Die Videoaufnahmen dienen dem Schutz der in der Unterkunft befindlichen Personen, sowie den baulichen Anlagen und eingebrachten Sachen, aber auch zur Beweissicherung. Rechtsgrundlage ist Art. 24 Absatz 1 BayDSG. Die Aufnahmen werden spätestens nach einem Monat automatisch gelöscht, wenn sie nicht zur Abwehr von Gefahren, zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten, Straftaten oder Geltendmachung von Rechtsansprüchen benötigt werden. Für die Aussetzung der Löschung reicht bereits das Bekanntwerden eines entsprechenden Vorfalls, der zu den genannten Folgen führen kann.

§ 18

Zuwiderhandlungen

- (1) Bei Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung können die untergebrachten Personen insbesondere in eine andere Unterkunft verlegt oder den untergebrachten Personen bzw. Besucherinnen und Besuchern sowie anderen der Hausordnung nach § 1 unterliegenden Personen ein Hausverbot erteilt werden.
- (2) Bei unbefugtem Betreten der Liegenschaft sowie bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot wird Strafantrag wegen Hausfriedensbruchs gestellt.
- (3) Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht; Ordnungswidrigkeiten werden gemäß den jeweiligen Rechtsvorschriften geahndet. Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche werden geltend gemacht, insbesondere bei Sachbeschädigung oder dem Missbrauch von Notrufen.

§ 19

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Es gilt im Zweifel der Wortlaut der deutschen Hausordnung, die in der Einrichtung ausgehängt ist.
- (3) Für die Dauer einer etwaigen Quarantäneanordnung durch das zuständige Gesundheitsamt gelten neben dieser Hausordnung deren einschränkende Bestimmungen.



Hausordnung für die Unterkünfte-Dependance Neu-Ulm, Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm

(Stand 28.03.2024)

Präambel

Gemäß Art. 2 Abs. 1 S. 1 Aufnahmegesetz (AufnG) betreibt die Regierung von Schwaben den ANKER Schwaben (Aufnahmeeinrichtung nach Maßgabe des § 44 Asylgesetzes) und gewährleistet die Aufnahme für die dort wohnpflichtigen Personen. Der Aufenthalt in der Einrichtung soll die effektive Einleitung und Durchführung des Asylverfahrens ermöglichen.

Für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zwischen dem Freistaat Bayern und den untergebrachten Personen begründet.

Die Regierung von Schwaben legt die Modalitäten dieses öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses in der Hausordnung fest und ist berechtigt, gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, soweit diese erforderlich sind, um die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben in der Einrichtung.

In der Einrichtung wird besonderer Wert auf die Achtung der Grund- und Menschenrechte, sowie auf ein friedliches und respektvolles Zusammenleben gelegt. Jegliche Form von Gewalt und Diskriminierung wird nicht geduldet. Das für die Einrichtung entwickelte Gewaltschutzkonzept soll den Schutz aller untergebrachten Personen, speziell besonders schutzbedürftiger Personengruppen, innerhalb der Einrichtung gewährleisten.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Gelände der Einrichtung. Sie richtet sich an alle untergebrachten Personen sowie Besucherinnen und Besucher der ANKER-Einrichtung, sowie aller zugehörigen Unterkünfte-Dependancen. Das Hausrecht erstreckt sich auf alle Gebäude und das gesamte Gelände der Einrichtung.
- (2) Ebenso haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes und die im ANKER tätigen Behörden, Verbände und Firmen bzw. sonstige sich auf dem Gelände des ANKERs aufhaltende Personen (z. B. Ehrenamtliche, Rechtsanwälte) an die Regelungen dieser Hausordnung zu halten.

§ 2

Träger der Unterkunft, Hausrecht

- (1) Träger der Einrichtung ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben. Die Regierung ist Inhaberin des Hausrechts.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts ist der Einrichtungsleitung übertragen. In Ausübung des Hausrechts kann die Einrichtungsleitung, vertreten durch die Mitarbeitenden der Unterkunftsverwaltung (im Folgenden „Verwaltungspersonal“) oder ggf. des vertraglich verpflichteten Betreibers sowie des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes, insbesondere Zimmer zuweisen, Verlegungen vornehmen, Taschen- sowie anlassbezogene Zugangs- und Zimmerkontrollen durchführen, Personen aus der Unterkunft weisen und Hausverbote erteilen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen untergebrachten Personen und Unklarheiten über vorgenannte Punkte entscheidet die Einrichtungsleitung.
- (3) Dem vertraglich verpflichteten Dienstleister (z. B. Kantinenpersonal) sowie der Flüchtlings- und Integrationsberatung kommt innerhalb der von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit benutzten Räumlichkeiten ein Weisungsrecht gegenüber den untergebrachten Personen zu.

§ 3

Untergebrachte Personen

- (1) Untergebrachte Personen sind alle Personen, die in dieser Unterkunft aufgenommen wurden.
- (2) Die untergebrachten Personen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden.
- (3) Die untergebrachten Personen haben den Anweisungen, die das Verwaltungspersonal, etwaige mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragte Dienstleister sowie der Sicherheitsdienst in Ausübung ihrer Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben vornehmen, Folge zu leisten.
- (4) Die untergebrachten Personen erhalten einen Hausausweis, den sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.
- (5) Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Bei mehr als 1-wöchiger unberechtigter Abwesenheit gilt eine Person als untergetaucht (§ 66 AsylG). Es erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung. Damit kann eine Kürzung bzw. ggf. eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz verbunden sein.

§ 4

Betreten der Einrichtung

- (1) ANKER sind keine allgemein zugänglichen öffentlichen Einrichtungen. Zugang zum Gelände erhalten nur berechtigte Personen. Zutrittsberechtigt sind neben dem Zoll, Rettungsdiensten, der Feuerwehr, der Polizei und anderen Sicherheitsbehörden im Einsatz grundsätzlich nur untergebrachte Personen, die Unterkunftsleitung, das Verwaltungspersonal sowie dauerhaft

in der Unterkunft Beschäftigte (Dienstleister und Vertreter der im ANKER angesiedelten Behörden, Schulen und der Verwaltungsgerichte).

- (2) Zutrittsberechtigt sind ferner die von der Unterkunftsleitung zugelassene Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie andere freigemeinnützige Träger oder Ehrenamtliche, die Unterstützungsleistungen (z. B. Kleiderkammer, Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Bildungsangebote) erbringen.
- (3) Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insb. Handwerker, Lieferanten) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Lieferschein, Dienstausweis) oder nach Rücksprache mit der Unterkunftsleitung Zugang zu gewähren.
- (4) Besucherinnen und Besuchern (z. B. Angehörigen, Ehrenamtlichen soweit sie nicht schon von Abs. 2 erfasst sind) ist der Zutritt zum ANKER nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Einrichtungsleitung gestattet. Mandatierten Rechtsanwälten ist die Erlaubnis zur Begleitung bei Behördenterminen im ANKER zu erteilen. Der entsprechende Antrag soll mit einem Vorlauf von zumindest drei Werktagen gestellt werden. In begründeten Eilfällen ist der Antrag aber frist- und formlos möglich. Die Besucherinnen und Besucher sowie Rechtsanwälte haben sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen und erhalten einen Besucherausweis, den sie bei sich führen und auf Verlangen vorzuzeigen und bei Verlassen der Unterkunft wieder abzugeben haben. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, haben Besucherinnen und Besucher die Einrichtung bis spätestens 17 Uhr zu verlassen und nicht vor 10 Uhr zu betreten. Besucherinnen und Besuchern ist es grundsätzlich nicht gestattet, in der Einrichtung zu übernachten.
- (5) Personen, die die Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen, politischen Tätigkeiten betreten wollen, ist der Zutritt untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch für Personen, die Waren verkaufen, entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Etwas anderes gilt, wenn das Verwaltungspersonal den Verkauf oder die Dienstleistung beauftragt oder vorab genehmigt hat. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Die untergebrachten Personen sind verpflichtet, solche Personen dem Verwaltungspersonal unverzüglich zu melden.
- (6) Das Betreten des Geländes des ANKERs durch Vertreterinnen und Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Regierung zulässig.

Das Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Unterkünften bedarf einer Genehmigung der Regierung, soweit es sich nicht ausschließlich um Privataufnahmen ohne Veröffentlichungsabsicht handelt. Die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, sind in jedem Fall zu wahren. Im medizinischen Bereich sind Bildaufnahmen zu privaten Zwecke verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 5

Zuteilung und Ausstattung der Zimmer, Zimmerschlüssel

- (1) Die Zimmer werden durch die Einrichtungsleitung, das Verwaltungspersonal oder den Sicherheitsdienst zugeteilt. Die untergebrachten Personen haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers; Alleinstehende haben keinen Anspruch auf Zuteilung eines Einzelzimmers. Das Verwaltungspersonal hat jederzeit das Recht, aus organisatorischen

oder anderen sachlichen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, zur Vermeidung oder Beilegung von Konfliktsituationen oder aus Infektionsschutzgründen, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen.

- (2) Personen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, soll nach Möglichkeit ein hierfür besonders geeignetes Zimmer zugeteilt werden. Medizinische Gesichtspunkte sind soweit als möglich zu berücksichtigen.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Freistaates Bayern. Sie sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis der Einrichtungsleitung von den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. aus den Zimmern entfernt werden. Bei Schäden oder Verlust haften die Schadensverursachenden, wenn sie den Schaden mindestens fahrlässig verursacht haben.
- (4) Dem Bewohner werden keine Zimmerschlüssel ausgehändigt. Bei vorübergehendem Verlassen der Unterkunft durch alle Bewohner des Zimmers kann die Verwaltungsleitung oder der Sicherheitsdienst das Zimmer auf Verlangen der Bewohner verschließen, soweit bautechnisch möglich.

Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

- (5) Bei Auszug aus der Unterkunft haben die untergebrachten Personen alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an die Unterkunftsverwaltung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Zimmer, insbesondere das Bett sind in einem sauberen Zustand zu übergeben. Eigenes Mobiliar bzw. eigene sonstige und alle persönlichen Gegenstände sind auf eigene Kosten zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (6) Die untergebrachten Personen haben selbst auf ihre persönlichen Gegenstände zu achten. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Verlust oder Diebstahl ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals oder anderer Beschäftigter des Freistaats Bayern, ausgeschlossen.

§ 6

Benutzung und Pflege der Zimmer und der Gemeinschaftsanlagen, Hygiene

- (1) Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten sowie die untergebrachten Personen sind verpflichtet, ihre Zimmer und ihnen direkt zugewiesene Sanitärbereiche zu reinigen, sowie die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen.
- (2) Hauseingangstüren und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten (kein „Aufkeilen“ oder Ähnliches).
- (3) Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.
- (4) Bei Eintritt von Kälte sind die untergebrachten Personen verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-,

Bad-, Toiletten- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster in Treppenhäusern, Sanitärräumen, Toiletten und Zimmern trifft in erster Linie die untergebrachten Personen sowie die Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- (5) Die Bewohner sind – vor allem in den kalten Jahreszeiten – verpflichtet, alle benutzten Räume mindestens dreimal täglich stoß zu lüften. Während dieser Zeit sind die Heizkörper abzuschalten.
- (6) Das Aufbewahren von verderblichen Speisen in den Bewohnerzimmern bzw. auf den Fensterbrettern sowie von Getränken auf den Fensterbrettern ist verboten. Ausgenommen ist die Aufbewahrung in Kühlschränken, soweit sich solche in den Zimmern der untergebrachten Personen befinden.
- (7) Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist nicht gestattet. Ausnahmen kann die Einrichtungsleitung zulassen, wenn insbesondere die Belegungskapazität und der Brandschutz nicht beeinträchtigt wird und keine Gefahren für die Unterkunft und die sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen entstehen.
- (8) Das Abstellen von Kinderwägen und sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Reisegepäck, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist verboten. Fahrräder und Kinderwägen dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung die Fahrräder entfernen bzw. - sofern erforderlich - eine kostenpflichtige Entfernung zu Lasten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen.
- (9) Das Kochen (einschließlich insbesondere Grillen) ist ausschließlich in den dafür ausgewiesenen Bereichen gestattet.
- (10) Das Beschmieren und Bemalen der Gebäude sowie Möbel und sonstigem Zubehör ist verboten.
- (11) Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen in den Zimmern bzw. Gebäuden sind verboten.
Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren sowie Nägel o. ä. in Wände, Türen und Fensterrahmen einzuschlagen.
- (12) Dem Verwaltungspersonal bzw. dem Sicherheitsdienst sind insbesondere unverzüglich zu melden:
 - Feuergefahr, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen (insbesondere auch Schimmelbildung),
 - auf dem Gelände des ANKERs bzw. in den Unterkünften begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl und Sachbeschädigung und
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann.

- (13) Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art, insbesondere Brandmelder durch die untergebrachten Personen, die nicht damit beauftragt wurden, sind verboten.
- (14) Die Einrichtungsleitung kann einzelne Personen oder Personengruppen von der Benutzung bestimmter Gemeinschaftseinrichtungen ausschließen.

§ 7

Brandschutz

- (1) Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Aushang) sind zu beachten. Bei Feueralarm, auch Probealarm, sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen, die Sammelplätze aufzusuchen und den Anweisungen des Verwaltungspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten.
Darüber hinaus setzt der Unterkunftsträger Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Auch den Anweisungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.
- (2) Notausgänge, Fluchtwege, Treppenhäuser und Hausflure sind stets freizuhalten, Brandschutztüren sind stets verschlossen zu halten.
- (3) Das eigenmächtige Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme elektrischer Heiz-, Kühl-, Fernseh-, Küchen- und Kochgeräte, sowie Bügeleisen und zusätzlichen Leuchtmittel in den Zimmern ist verboten. Verwendet werden dürfen Wasserkocher o. ä. welche für die Zubereitung von Baby- oder Kindernahrung benötigt werden und durch die Unterkunftsverwaltung ausgegeben wurden bzw. deren Betrieb von der Unterkunftsverwaltung erlaubt wurde. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Elektrogeräte werden durch die Verwaltung oder den vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienst eingezogen. Sie sind der Besitzerin/dem Besitzer beim Auszug oder bei Verwendung außerhalb der Unterkunft zurückzugeben. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten der Besitzerin/ des Besitzers entsorgt. Geräte, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer, sowie das Lagern brennbarer Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Kerzen. Der Besitz von Feuerwerkskörpern ist (auch zum Jahreswechsel) untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände eingezogen.
- (5) In den Unterkunftsgebäuden, sowie in den Bereichen der Flucht- und Rettungstüren, herrscht striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Das Erhitzen von Kohle (insb. für Wasserpfeifen und Shishas) in den Gebäuden ist nicht gestattet.

§ 8

Abfallentsorgung

- (1) Abfälle und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Müll- und Aschenbehältnissen zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen auf das Gelände bzw. in die Grünanlagen oder auf die Gehwege zu werfen.
- (2) Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Die Anweisungen zur Mülltrennung (z. B. Plastikmüll) sind zu befolgen. Essensabfälle sind umgehend in den dafür vorgesehenen Müllbehältnissen zu entsorgen.
- (3) Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen.

§ 9

Waschen und Trocknen der Wäsche

- (1) Das Waschen und Aufhängen von Wäsche in den Zimmern der untergebrachten Personen, an oder vor den Fenstern, an Heizkörpern und in Fluren ist untersagt.
- (2) Wäsche darf grundsätzlich nur in den vorhandenen Waschräumen gewaschen werden. Zum Trocknen der Wäsche dürfen nur die für diese Zwecke bestimmten Räume und Plätze und die hierfür angebrachten Vorrichtungen benutzt werden.
- (3) Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Diebstahl oder Beschädigung der Wäsche ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.

§ 10

Allgemeine Hausruhe

- (1) Von 22.00 Uhr abends bis 7.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit nicht gestattet.
- (2) Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- (3) Durch Zusammenkünfte in den Zimmern dürfen andere untergebrachte Personen in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

§ 11

Verpflegung

- (1) Die Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt zu festgelegten Zeiten im Speisesaal der Unterkunft. Die Mahlzeiten sind grundsätzlich im Speisesaal einzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Krankheit, können die Mahlzeiten in Absprache mit dem Verwaltungspersonal auch auf den Zimmern eingenommen werden.
- (2) Taschen, Rucksäcke, Koffer und ähnliche sperrigen Gegenstände dürfen nicht in den Speisesaal mitgenommen werden. Aus hygienischen Gründen darf der Speisesaal nur vollständig bekleidet und mit Schuhen betreten werden.
- (3) Alle haben sich in der Kantine bzw. in den Speiseräumen ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
- (4) Nach der Essenseinnahme sind die Tablets, Speisereste etc. zu den vorgesehenen Stellen zurückzubringen. Selbst verursachte Verschmutzungen, Müll etc. auf den Tischen und Böden sind von den Bewohnern zu beseitigen.

§ 12

Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN in der ANKER-Einrichtung bzw. in den Unterkunfts-Dependancen besteht nicht.
- (2) Sofern WLAN zur Verfügung gestellt wird, sind den untergebrachten Personen bei der Nutzung jegliche Handlungen untersagt, die gegen geltendes Recht verstoßen, Rechte Dritter verletzen oder gegen die Grundsätze des Jugendschutzes verstoßen.

Insbesondere sind folgende Handlungen untersagt:

- das Einstellen, die Verbreitung, das Angebot und die Bewerbung pornografischer, gegen Jugendschutzgesetze, gegen Datenschutzrecht bzw. Gegen sonstiges Recht verstoßender bzw. Betrügerischer Inhalte, Dienste und Produkte;
- die Veröffentlichung oder Zugänglichmachung von Inhalten, durch die andere Bewohner oder Dritte beleidigt oder verleumdet werden;
- die Nutzung, das Bereitstellen und das Verbreiten von Inhalten, Diensten bzw. Produkten, die gesetzlich geschützt oder mit Rechten Dritter belastet sind, ohne hierzu ausdrücklich berechtigt zu sein;
- die öffentliche Zugänglichmachung von urheberrechtlich geschützten Werken oder sonstige urheberrechtswidrige Handlungen, insbesondere bei der Nutzung von sog. "Internet-Tauschbörsen" oder File-Sharing-Diensten.

§ 13

Schilder, Flugblätter, Flyer und Plakate

- (1) Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen sowie die Auslage von Flyern jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der Unterkunft grundsätzlich

nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Einrichtungsleitung.

- (2) Das unbefugte Entfernen sowie Bemalen und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

§ 14

Parken und Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen

- (1) Das Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur Personen und Firmen mit Zufahrtsberechtigung erlaubt. Auf dem gesamten Gelände ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten. Dabei gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- (2) Parken ist nur auf den für die jeweiligen Bereiche zugewiesenen Parkplätzen erlaubt. Insbesondere Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten.
- (3) Das Befahren und Parken erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Beschädigung oder Diebstahl des Fahrzeugs oder aus dem Fahrzeug ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.
- (4) Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung eine kostenpflichtige Entfernung des Kraftfahrzeugs auf Kosten der Eigentümerin/des Eigentümers bzw. der Verursacherin/ des Verursachers veranlassen.

§ 15

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- (1) Das Betreten und Besteigen der Umzäunung des Unterkunftsgeländes ist verboten.
- (2) Das Betreten und Besteigen von Bedachungen der Gebäude sowie Container ist verboten.
- (3) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten.

§ 16

Verbotene Handlungen und verbotene Gegenstände

- (1) Der Besitz von Waffen jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen sowie Anscheinswaffen) sowie sonstiger gefährlicher Gegenstände und Werkzeuge ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Gegenstände werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Gelände des ANKERs verboten. Der Besitz, Konsum und Anbau sowie der Handel und die sonstige Weitergabe von Cannabis ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Substanzen im Sinne dieses Absatzes werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingezogen. Alkoholisierten

bzw. berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zum Gelände versagt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.

- (3) Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach dem Betäubungsmittelgesetz (BtMG), sowie der Handel mit diesen ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Suchtmittel werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (4) Auf dem Gelände des ANKERs ist jegliche Art der Prostitution verboten.
- (5) Das Betreten des Geländes des ANKERs mit Tieren, sowie das Halten, Füttern, Fangen und Töten von Tieren aller Art in den Unterkünften, ist nicht gestattet. Ausgenommen vom Haltings- und Betretungsverbot sind Begleithunde für Menschen mit Behinderung, Blindenführhunde sowie Polizeihunde. In begründeten Einzelfällen kann die Einrichtungsleitung weitere Ausnahmen zulassen.

§ 17

Kontrollen und Kontrollbefugnisse

- (1) Zum Schutz der Einrichtung und der untergebrachten Personen sind das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst berechtigt, unterzubringende Personen bei der Aufnahme insbesondere auf das Mitführen von in der Einrichtung verbotenen Gegenständen (§ 15) zu durchsuchen. Die Berechtigung des Sicherheitsdienstes umfasst hierbei die Kontrolle des mitgeführten Gepäcks, sowie eine Durchsuchung der Oberbekleidung der Personen. Die Durchsuchung setzt das Einverständnis der zu durchsuchenden Person voraus und wird vom Verwaltungspersonal oder dem Sicherheitsdienst nicht mit Zwang durchgesetzt. Dabei werden die Kontrollen jeweils von Personen gleichen Geschlechts durchgeführt. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der durchsuchten Person nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die verbotene Gegenstände mitführen und diese nicht freiwillig abgeben oder mit einer Durchsuchung nicht einverstanden sind, wird der Zugang verwehrt. Gegebenenfalls erfolgt die Hinzuziehung der Polizei.
- (2) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst sind berechtigt, untergebrachte Personen sowie sonstige Personen bei Betreten der Einrichtung und bei begründetem Verdacht auf dem Gelände insbesondere auf das Mitführen verbotener Gegenstände gem. § 15 zu kontrollieren und hierfür Taschen- und Schrankkontrollen durchzuführen. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Zimmer der untergebrachten Personen dürfen nach Ankündigung oder zu vorher festgelegten Terminen zur Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung (insbesondere Belegungs-, Zimmer- und Hygienekontrollen usw.) von dem Verwaltungspersonal sowie dem Sicherheitsdienst betreten werden.
- (4) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst können, ggf. in Begleitung von Personen anderer Stellen oder Organisationen, auch ohne vorherige Ankündigung oder vorher festgelegten Termin, auch im Falle der Abwesenheit der betroffenen untergebrachten Person, die Zimmer betreten, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass
 - a) im Zusammenhang mit dem Aufenthalt einer Person in dem jeweiligen Zimmer eine unmittelbare Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung bevorsteht oder bereits eingetreten ist;

- b) dringende bauliche, technische oder hygienische Mängel zu beheben sind;
 - c) unbefugte Personen aus der Einrichtung zu verweisen sind.
 - d) dies zur Durchführung von Rückführungsmaßnahmen erforderlich ist.
- (5) Während der allgemeinen Hausruhezeit von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens ist das Betreten der Zimmer der untergebrachten Personen im Fall des Abs. 3 und 4 nur in dringenden Fällen zulässig.
- (6) Teilbereiche des Geländes und Gebäudes werden videoüberwacht. Diese Bereiche werden durch gesonderte Schilder kenntlich gemacht. Die Videoaufnahmen dienen dem Schutz der in der Unterkunft befindlichen Personen, sowie den baulichen Anlagen und eingebrachten Sachen, aber auch zur Beweissicherung. Rechtsgrundlage ist Art. 24 Absatz 1 BayDSG. Die Aufnahmen werden spätestens nach einem Monat automatisch gelöscht, wenn sie nicht zur Abwehr von Gefahren, zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten, Straftaten oder Geltendmachung von Rechtsansprüchen benötigt werden. Für die Aussetzung der Löschung reicht bereits das Bekanntwerden eines entsprechenden Vorfalls, der zu den genannten Folgen führen kann.

§ 18

Zu widerhandlungen

- (1) Bei Zu widerhandlungen gegen die Hausordnung können die untergebrachten Personen insbesondere in eine andere Unterkunft verlegt oder den untergebrachten Personen bzw. Besucherinnen und Besuchern sowie anderen der Hausordnung nach § 1 unterliegenden Personen ein Hausverbot erteilt werden.
- (2) Bei unbefugtem Betreten der Liegenschaft sowie bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot wird Strafantrag wegen Hausfriedensbruchs gestellt.
- (3) Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht; Ordnungswidrigkeiten werden gemäß den jeweiligen Rechtsvorschriften geahndet. Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche werden geltend gemacht, insbesondere bei Sachbeschädigung oder dem Missbrauch von Notrufen.

§ 19

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Es gilt im Zweifel der Wortlaut der deutschen Hausordnung, die in der Einrichtung ausgehängt ist.
- (3) Für die Dauer einer etwaigen Quarantäneanordnung durch das zuständige Gesundheitsamt gelten neben dieser Hausordnung deren einschränkende Bestimmungen.



Hausordnung für die Unterkünfte-Dependance Untermeitingen, Gutenbergstraße 5, 86836 Untermeitingen

(Stand 28.03.2024)

Präambel

Gemäß Art. 2 Abs. 1 S. 1 Aufnahmegesetz (AufnG) betreibt die Regierung von Schwaben den ANKER Schwaben (Aufnahmeeinrichtung nach Maßgabe des § 44 Asylgesetzes) und gewährleistet die Aufnahme für die dort wohnpflichtigen Personen. Der Aufenthalt in der Einrichtung soll die effektive Einleitung und Durchführung des Asylverfahrens ermöglichen.

Für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zwischen dem Freistaat Bayern und den untergebrachten Personen begründet.

Die Regierung von Schwaben legt die Modalitäten dieses öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses in der Hausordnung fest und ist berechtigt, gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, soweit diese erforderlich sind, um die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben in der Einrichtung.

In der Einrichtung wird besonderer Wert auf die Achtung der Grund- und Menschenrechte, sowie auf ein friedliches und respektvolles Zusammenleben gelegt. Jegliche Form von Gewalt und Diskriminierung wird nicht geduldet. Das für die Einrichtung entwickelte Gewaltschutzkonzept soll den Schutz aller untergebrachten Personen, speziell besonders schutzbedürftiger Personengruppen, innerhalb der Einrichtung gewährleisten.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Gelände der Einrichtung. Sie richtet sich an alle untergebrachten Personen sowie Besucherinnen und Besucher der ANKER-Einrichtung, sowie aller zugehörigen Unterkünfte-Dependancen. Das Hausrecht erstreckt sich auf das Gebäude und das gesamte Gelände der Einrichtung.
- (2) Ebenso haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes und die im ANKER tätigen Behörden, Verbände und Firmen bzw. sonstige sich auf dem Gelände des ANKERS aufhaltende Personen (z. B. Ehrenamtliche, Rechtsanwälte) an die Regelungen dieser Hausordnung zu halten.

§ 2

Träger der Unterkunft, Hausrecht

- (1) Träger der Einrichtung ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben. Die Regierung ist Inhaberin des Hausrechts.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts ist der Einrichtungsleitung übertragen. In Ausübung des Hausrechts kann die Einrichtungsleitung, vertreten durch die Mitarbeitenden der Unterkunftsverwaltung (im Folgenden „Verwaltungspersonal“) oder ggf. des vertraglich verpflichteten Betreibers sowie des vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienstes, insbesondere Betten zuweisen, Verlegungen vornehmen, Taschen- sowie anlassbezogene Zugangs- und Schlafsaalkontrollen durchführen, Personen aus der Unterkunft weisen und Hausverbote erteilen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen untergebrachten Personen und Unklarheiten über vorgenannte Punkte entscheidet die Einrichtungsleitung.
- (3) Dem vertraglich verpflichteten Dienstleister (z. B. Kantinenpersonal) sowie der Flüchtlings- und Integrationsberatung kommt innerhalb der von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit benutzten Räumlichkeiten ein Weisungsrecht gegenüber den untergebrachten Personen zu.

§ 3

Untergebrachte Personen

- (1) Untergebrachte Personen sind alle Personen, die in dieser Unterkunft aufgenommen wurden.
- (2) Die untergebrachten Personen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden.
- (3) Die untergebrachten Personen haben den Anweisungen, die das Verwaltungspersonal, etwaige mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragte Dienstleister sowie der Sicherheitsdienst in Ausübung ihrer Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben vornehmen, Folge zu leisten.
- (4) Die untergebrachten Personen erhalten einen Hausausweis, den sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.
- (5) Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Bei mehr als 1-wöchiger unberechtigter Abwesenheit gilt eine Person als untergetaucht (§ 66 AsylG). Es erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung. Damit kann eine Kürzung bzw. ggf. eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz verbunden sein.

§ 4

Betreten der Einrichtung

- (1) ANKER sind keine allgemein zugänglichen öffentlichen Einrichtungen. Zugang zum Gelände erhalten nur berechtigte Personen. Zutrittsberechtigt sind neben dem Zoll, Rettungsdiensten, der Feuerwehr, der Polizei und anderen Sicherheitsbehörden im Einsatz grundsätzlich nur untergebrachte Personen, die Unterkunftsleitung, das Verwaltungspersonal sowie dauerhaft

in der Unterkunft Beschäftigte (Dienstleister und Vertreter der im ANKER angesiedelten Behörden, Schulen und der Verwaltungsgerichte).

- (2) Zutrittsberechtigt sind ferner die von der Unterkunftsleitung zugelassene Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie andere freigemeinnützige Träger oder Ehrenamtliche, die Unterstützungsleistungen (z. B. Kleiderkammer, Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Bildungsangebote) erbringen.
- (3) Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insb. Handwerker, Lieferanten) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Lieferschein, Dienstausweis) oder nach Rücksprache mit der Unterkunftsleitung Zugang zu gewähren.
- (4) Besucherinnen und Besuchern (z. B. Angehörigen, Ehrenamtlichen soweit sie nicht schon von Abs. 2 erfasst sind) ist der Zutritt zum ANKER nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Einrichtungsleitung gestattet. Mandatierten Rechtsanwälten ist die Erlaubnis zur Begleitung bei Behördenterminen im ANKER zu erteilen. Der entsprechende Antrag soll mit einem Vorlauf von zumindest drei Werktagen gestellt werden. In begründeten Eilfällen ist der Antrag aber frist- und formlos möglich. Die Besucherinnen und Besucher sowie Rechtsanwälte haben sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen und erhalten einen Besucherausweis, den sie bei sich führen und auf Verlangen vorzuzeigen und bei Verlassen der Unterkunft wieder abzugeben haben. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, haben Besucherinnen und Besucher die Einrichtung bis spätestens 17 Uhr zu verlassen und nicht vor 10 Uhr zu betreten. Besucherinnen und Besuchern ist es grundsätzlich nicht gestattet, in der Einrichtung zu übernachten.
- (5) Personen, die die Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen, politischen Tätigkeiten betreten wollen, ist der Zutritt untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch für Personen, die Waren verkaufen, entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Etwas anderes gilt, wenn das Verwaltungspersonal den Verkauf oder die Dienstleistung beauftragt oder vorab genehmigt hat. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Die untergebrachten Personen sind verpflichtet, solche Personen dem Verwaltungspersonal unverzüglich zu melden.
- (6) Das Betreten des Geländes des ANKERs durch Vertreterinnen und Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Regierung zulässig.

Das Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Unterkünften bedarf einer Genehmigung der Regierung, soweit es sich nicht ausschließlich um Privataufnahmen ohne Veröffentlichungsabsicht handelt. Die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, sind in jedem Fall zu wahren. Im medizinischen Bereich sind Bildaufnahmen zu privaten Zwecke verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 5

Zuteilung der Betten, Zimmerschlüssel

- (1) Die Betten werden durch die Einrichtungsleitung, das Verwaltungspersonal oder den Sicherheitsdienst zugeteilt. Die untergebrachten Personen haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Bettes; Alleinstehende haben keinen Anspruch auf Zuteilung eines Einzelzimmers. Das Verwaltungspersonal hat jederzeit das Recht, aus organisatorischen

oder anderen sachlichen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, zur Vermeidung oder Beilegung von Konfliktsituationen oder aus Infektionsschutzgründen, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen.

- (2) Personen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, sollen nach Möglichkeit auf geeignete Weise untergebracht werden. Medizinische Gesichtspunkte sind soweit als möglich zu berücksichtigen.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Freistaates Bayern. Sie sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis der Einrichtungsleitung von den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. aus den Räumlichkeiten entfernt werden. Bei Schäden oder Verlust haften die Schadensverursachenden, wenn sie den Schaden mindestens fahrlässig verursacht haben.
- (4) Dem Bewohner werden keine Zimmerschlüssel ausgehändigt.

Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

- (5) Bei Auszug aus der Unterkunft haben die untergebrachten Personen alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an die Unterkunftsverwaltung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Bett ist in einem sauberen Zustand zu übergeben. Eigenes Mobiliar bzw. eigene sonstige und alle persönlichen Gegenstände sind auf eigene Kosten zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (6) Die untergebrachten Personen haben selbst auf ihre persönlichen Gegenstände zu achten. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Verlust oder Diebstahl ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals oder anderer Beschäftigter des Freistaates Bayern, ausgeschlossen.

§ 6

Benutzung und Pflege der Schlafsäle und der Gemeinschaftsanlagen, Hygiene

- (1) Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten sowie die untergebrachten Personen sind verpflichtet, die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen.
- (2) Hauseingangstüren und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten (kein „Aufkeilen“ oder Ähnliches).
- (3) Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.
- (4) Bei Eintritt von Kälte sind die untergebrachten Personen verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-, Bad-, Toiletten- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster in Treppenhäusern, Sanitärräumen, Toiletten und Zimmern trifft in erster Linie die untergebrachten Personen sowie die Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- (5) Die Bewohner sind – vor allem in den kalten Jahreszeiten – verpflichtet, alle benutzten Räume mindestens dreimal täglich stoß zu lüften. Während dieser Zeit sind die Heizkörper abzuschalten.
- (6) Das Aufbewahren von verderblichen Speisen in den Schlafsälen der untergebrachten Personen bzw. auf den Fensterbrettern sowie von Getränken auf den Fensterbrettern ist verboten. Ausgenommen ist die Aufbewahrung in Kühlschränken, soweit sich solche in den Zimmern der untergebrachten Personen befinden.
- (7) Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist nicht gestattet. Ausnahmen kann die Einrichtungsleitung zulassen, wenn insbesondere die Belegungskapazität und der Brandschutz nicht beeinträchtigt wird und keine Gefahren für die Unterkunft und die sich in der Unterkunft aufhaltenden Personen entstehen.
- (8) Das Abstellen von Kinderwägen und sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Reisegepäck, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist verboten. Fahrräder und Kinderwägen dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung die Fahrräder entfernen bzw. - sofern erforderlich - eine kostenpflichtige Entfernung zu Lasten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen.
- (9) Das Beschmieren und Bemalen der Gebäude sowie Möbel und sonstigem Zubehör ist verboten.
- (10) Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen in den Zimmern bzw. Gebäuden sind verboten.
Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren sowie Nägel o. ä. in Wände, Türen und Fensterrahmen einzuschlagen.
- (11) Dem Verwaltungspersonal bzw. dem Sicherheitsdienst sind insbesondere unverzüglich zu melden:
 - Feuergefahr, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen (insbesondere auch Schimmelbildung),
 - auf dem Gelände des ANKERs bzw. in den Unterkünften begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl und Sachbeschädigung und
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann.
- (12) Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art, insbesondere Brandmelder durch die untergebrachten Personen, die nicht damit beauftragt wurden, sind verboten.
- (13) Die Einrichtungsleitung kann einzelne Personen oder Personengruppen von der Benutzung bestimmter Gemeinschaftseinrichtungen ausschließen.

§ 7

Brandschutz

- (1) Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Aushang) sind zu beachten. Bei Feuersalarm, auch Probealarm, sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen, die Sammelplätze aufzusuchen und den Anweisungen des Verwaltungspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten.
Darüber hinaus setzt der Unterkunftsträger Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Auch den Anweisungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.
- (2) Notausgänge, Fluchtwege, Treppenhäuser und Hausflure sind stets freizuhalten, Brandschutztüren sind stets verschlossen zu halten.
- (3) Das eigenmächtige Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme elektrischer Heiz-, Kühl-, Fernseh-, Küchen- und Kochgeräte, sowie Bügeleisen und zusätzlichen Leuchtmittel ist verboten. Verwendet werden dürfen Wasserkocher o. ä. welche für die Zubereitung von Baby- oder Kindernahrung benötigt werden und durch die Unterkunftsverwaltung ausgegeben wurden bzw. deren Betrieb von der Unterkunftsverwaltung erlaubt wurde. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Elektrogeräte werden durch die Verwaltung oder den vertraglich verpflichteten Sicherheitsdienst eingezogen. Sie sind der Besitzerin/dem Besitzer beim Auszug oder bei Verwendung außerhalb der Unterkunft zurückzugeben. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten der Besitzerin/ des Besitzers entsorgt. Geräte, die nicht innerhalb von 12 Monaten nach Auszug abgeholt werden, können auf Kosten der ehemaligen Besitzerin bzw. des ehemaligen Besitzers entsorgt werden.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer, sowie das Lagern brennbarer Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Kerzen. Der Besitz von Feuerwerkskörpern ist (auch zum Jahreswechsel) untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände eingezogen.
- (5) Im Unterkunftsgebäude, sowie in den Bereichen der Flucht- und Rettungstüren, herrscht striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Das Erhitzen von Kohle (insb. für Wasserpfeifen und Shishas) in den Gebäuden ist nicht gestattet.

§ 8

Abfallentsorgung

- (1) Abfälle und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Müll- und Aschenbehältnissen zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen auf das Gelände bzw. in die Grünanlagen oder auf die Gehwege zu werfen.
- (2) Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Die Anweisungen zur Mülltrennung (z. B. Plastikmüll) sind zu befolgen. Essensabfälle sind umgehend in den dafür vorgesehenen Müllbehältnissen zu entsorgen.

- (3) Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen.

§ 9

Waschen und Trocknen der Wäsche

- (1) Das Waschen und Aufhängen von Wäsche in den Schlafsälen, an oder vor den Fenstern, an Heizkörpern und in Fluren ist untersagt.
- (2) Wäsche darf grundsätzlich nur in den vorhandenen Waschräumen gewaschen werden. Zum Trocknen der Wäsche dürfen nur die für diese Zwecke bestimmten Räume und Plätze und die hierfür angebrachten Vorrichtungen benutzt werden.
- (3) Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Diebstahl oder Beschädigung der Wäsche ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.

§ 10

Allgemeine Hausruhe

- (1) Von 22.00 Uhr abends bis 7.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit nicht gestattet.
- (2) Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- (3) Durch Zusammenkünfte in den Schlafsälen dürfen andere untergebrachte Personen in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

§ 11

Verpflegung

- (1) Die Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt zu festgelegten Zeiten im Speisesaal der Unterkunft. Die Mahlzeiten sind grundsätzlich im Speisesaal einzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Krankheit, können die Mahlzeiten in Absprache mit dem Verwaltungspersonal auch im Schlafsaal eingenommen werden.
- (2) Taschen, Rucksäcke, Koffer und ähnliche sperrigen Gegenstände dürfen nicht in den Speisesaal mitgenommen werden. Aus hygienischen Gründen darf der Speisesaal nur vollständig bekleidet und mit Schuhen betreten werden.
- (3) Alle haben sich in der Kantine bzw. in den Speiseräumen ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.

- (4) Nach der Essenseinnahme sind die Tablets, Speisereste etc. zu den vorgesehenen Stellen zurückzubringen. Selbst verursachte Verschmutzungen, Müll etc. auf den Tischen und Böden sind von den Bewohnern zu beseitigen.

§ 12

Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung und Nutzung von WLAN in der ANKER-Einrichtung bzw. in den Unterkunfts-Dependancen besteht nicht.
- (2) Sofern WLAN zur Verfügung gestellt wird, sind den untergebrachten Personen bei der Nutzung jegliche Handlungen untersagt, die gegen geltendes Recht verstoßen, Rechte Dritter verletzen oder gegen die Grundsätze des Jugendschutzes verstoßen.

Insbesondere sind folgende Handlungen untersagt:

- das Einstellen, die Verbreitung, das Angebot und die Bewerbung pornografischer, gegen Jugendschutzgesetze, gegen Datenschutzrecht bzw. Gegen sonstiges Recht verstoßender bzw. Betrügerischer Inhalte, Dienste und Produkte;
- die Veröffentlichung oder Zugänglichmachung von Inhalten, durch die andere Bewohner oder Dritte beleidigt oder verleumdet werden;
- die Nutzung, das Bereitstellen und das Verbreiten von Inhalten, Diensten bzw. Produkten, die gesetzlich geschützt oder mit Rechten Dritter belastet sind, ohne hierzu ausdrücklich berechtigt zu sein;
- die öffentliche Zugänglichmachung von urheberrechtlich geschützten Werken oder sonstige urheberrechtswidrige Handlungen, insbesondere bei der Nutzung von sog. "Internet-Tauschbörsen" oder File-Sharing-Diensten.

§ 13

Schilder, Flugblätter, Flyer und Plakate

- (1) Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen sowie die Auslage von Flyern jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der Unterkunft grundsätzlich nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Einrichtungsleitung.
- (2) Das unbefugte Entfernen sowie Bemalen und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

§ 14

Parken und Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen

- (1) Das Befahren des Unterkunftsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur Personen und Firmen mit Zufahrtsberechtigung erlaubt. Auf dem gesamten Gelände ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten. Dabei gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- (2) Parken ist nur auf den für die jeweiligen Bereiche zugewiesenen Parkplätzen erlaubt. Insbesondere Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten.

- (3) Das Befahren und Parken erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung des Freistaates Bayern bei Beschädigung oder Diebstahl des Fahrzeugs oder aus dem Fahrzeug ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und Fahrlässigkeit des Verwaltungspersonals, ausgeschlossen.
- (4) Bei Zuwiderhandlung kann die Einrichtungsleitung eine kostenpflichtige Entfernung des Kraftfahrzeugs auf Kosten der Eigentümerin/des Eigentümers bzw. der Verursacherin/ des Verursachers veranlassen.

§ 15

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- (1) Das Betreten und Besteigen der Umzäunung des Parkplatzes ist verboten.
- (2) Das Betreten und Besteigen von Bedachungen der Gebäude sowie Container ist verboten.
- (3) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten.

§ 16

Verbotene Handlungen und verbotene Gegenstände

- (1) Der Besitz von Waffen jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen sowie Anzeinswaffen) sowie sonstiger gefährlicher Gegenstände und Werkzeuge ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Gegenstände werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Gelände des ANKERs verboten. Der Besitz, Konsum und Anbau sowie der Handel und die sonstige Weitergabe von Cannabis ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Substanzen im Sinne dieses Absatzes werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingezogen. Alkoholisierten bzw. berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zum Gelände versagt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.
- (3) Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach dem Betäubungsmittelgesetz (BtMG), sowie der Handel mit diesen ist auf dem Gelände des ANKERs verboten. Verbotene Suchtmittel werden eingezogen und der Polizei übergeben.
- (4) Auf dem Gelände des ANKERs ist jegliche Art der Prostitution verboten.
- (5) Das Betreten des Geländes des ANKERs mit Tieren, sowie das Halten, Füttern, Fangen und Töten von Tieren aller Art in den Unterkünften, ist nicht gestattet. Ausgenommen vom Haltings- und Betretungsverbot sind Begleithunde für Menschen mit Behinderung, Blindenführhunde sowie Polizeihunde. In begründeten Einzelfällen kann die Einrichtungsleitung weitere Ausnahmen zulassen.

§ 17

Kontrollen und Kontrollbefugnisse

- (1) Zum Schutz der Einrichtung und der untergebrachten Personen sind das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst berechtigt, unterzubringende Personen bei der Aufnahme insbesondere auf das Mitführen von in der Einrichtung verbotenen Gegenständen (§ 15) zu durchsuchen. Die Berechtigung des Sicherheitsdienstes umfasst hierbei die Kontrolle des mitgeführten Gepäcks, sowie eine Durchsuchung der Oberbekleidung der Personen. Die Durchsuchung setzt das Einverständnis der zu durchsuchenden Person voraus und wird vom Verwaltungspersonal oder dem Sicherheitsdienst nicht mit Zwang durchgesetzt. Dabei werden die Kontrollen jeweils von Personen gleichen Geschlechts durchgeführt. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der durchsuchten Person nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die verbotene Gegenstände mitführen und diese nicht freiwillig abgeben oder mit einer Durchsuchung nicht einverstanden sind, wird der Zugang verwehrt. Gegebenenfalls erfolgt die Hinzuziehung der Polizei.
- (2) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst sind berechtigt, untergebrachte Personen sowie sonstige Personen bei Betreten der Einrichtung und bei begründetem Verdacht auf dem Gelände insbesondere auf das Mitführen verbotener Gegenstände gem. § 15 zu kontrollieren und hierfür Taschen- und Schrankkontrollen durchzuführen. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Schlafsäle der untergebrachten Personen dürfen nach Ankündigung oder zu vorher festgelegten Terminen zur Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung (insbesondere Belegungs-, Schlafsaal- und Hygienekontrollen usw.) von dem Verwaltungspersonal sowie dem Sicherheitsdienst betreten werden.
- (4) Das Verwaltungspersonal sowie der Sicherheitsdienst können, ggf. in Begleitung von Personen anderer Stellen oder Organisationen, auch ohne vorherige Ankündigung oder vorher festgelegten Termin, auch im Falle der Abwesenheit der betroffenen untergebrachten Personen, die Schlafsäle betreten, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass
 - a) im Zusammenhang mit dem Aufenthalt einer Person in dem jeweiligen Schlafsaal eine unmittelbare Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung bevorsteht oder bereits eingetreten ist;
 - b) dringende bauliche, technische oder hygienische Mängel zu beheben sind;
 - c) unbefugte Personen aus der Einrichtung zu verweisen sind.
 - d) dies zur Durchführung von Rückführungsmaßnahmen erforderlich ist.
- (5) Während der allgemeinen Hausruhezeit von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens ist das Betreten der Schlafsäle im Fall des Abs. 3 und 4 nur in dringenden Fällen zulässig.

§ 18

Zu widerhandlungen

- (1) Bei Zu widerhandlungen gegen die Hausordnung können die untergebrachten Personen insbesondere in eine andere Unterkunft verlegt oder den untergebrachten Personen bzw. Besucherinnen und Besuchern sowie anderen der Hausordnung nach § 1 unterliegenden Personen ein Hausverbot erteilt werden.

- (2) Bei unbefugtem Betreten der Liegenschaft sowie bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot wird Strafantrag wegen Hausfriedensbruchs gestellt.
- (3) Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht; Ordnungswidrigkeiten werden gemäß den jeweiligen Rechtsvorschriften geahndet. Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche werden geltend gemacht, insbesondere bei Sachbeschädigung oder dem Missbrauch von Notrufen.

§ 19

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Es gilt im Zweifel der Wortlaut der deutschen Hausordnung, die in der Einrichtung ausgehängt ist.
- (3) Für die Dauer einer etwaigen Quarantäneanordnung durch das zuständige Gesundheitsamt gelten neben dieser Hausordnung deren einschränkende Bestimmungen.

Regierung von Schwaben
Sachgebiet 14.1

ALARM- und EVAKUIERUNGSKONZEPT 24/7 BEWACHUNG

in Anlehnung an die Brandschutzordnung (gemäß DIN 14096)

Ziele des Alarm- und Evakuierungskonzeptes

Grundsatz des Konzeptes und Durchführung einer Evakuierung

Das Alarm- und Evakuierungskonzept ist eine Ergänzung für den Sicherheitsdienst zur Verpflichtung des Brandschutzes, welches einen wesentlichen Teil für die Vorbereitungen einer Gefahrenabwehrplanung für diese **Gemeinschaftsunterkunft XY** in Augsburg darstellt.

Ziel ist es, ein Idealergebnis einer Evakuierung im Ereignisfall zu konzeptionieren und durch den anwesenden Sicherheitsdienst bis zum Eintreffen der Rettungskräfte erste Maßnahmen zu treffen, um jegliche Zeitverzögerung der Menschenrettung zu verhindern. Dadurch soll ebenfalls den Beschäftigten sowie den Bewohnern mehr Sicherheit gegeben werden.

Dieses Konzept umfasst für die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes grundsätzlich neben der vorbeugenden Brandverhütung, auch organisatorische Regelungen sowie Aussagen zu den technischen Maßnahmen, Ausstattungen und Plänen der Gebäude bis hin zu Unterweisungen bzw. Evakuierungsübungen.

Inhaltsverzeichnis

- I. Grunddaten dieser Gemeinschaftsunterkunft
- II. Ansprechpartner und Erreichbarkeiten bei Notfällen
- III. Beigefügte Pläne und objektbezogene Feuerwehreinsatzpläne
- IV. Schutzziele für die Anwesenden durch den Sicherheitsdienst
- V. Allgemeine Informationen und Verantwortung des Sicherheitsdienstes
 - 1.) Beachtung der Brandschutzordnung Teil A (DIN 14096)
 - 2.) Verantwortung durch den Sicherheitsdienst
- VI. Organisatorische Abläufe bei Eingehen von Brandmeldungen
 - 1.) Verhalten im Brandfall
 - 2.) Alarmierungsabläufe und Alarmplan
 - 3.) Sicherstellung des Zutritts zum Objekt
 - 4.) Vorbereitungen für den Einsatz der Feuerwehr
 - 5.) Brandmeldeanlage (BMA/BMZ) ohne ILS, Feuerwehreinformationszentrale (FIZ) und technische Vorkehrungen
 - 6.) Lage-, Flucht- und Rettungswegpläne
- VII. Anlagen und Checklisten
 - 1.) Pläne (Lage-, Grundrisspläne, Flucht- und Rettungswegpläne)
 - 2.) Aufgaben der Brandschutz-/Evakuierungshelfer vor Ort
 - 3.) Checkliste für Brandschutz-/Evakuierungshelfer für den Ereignisfall
 - 4.) Ablaufplan Feueralarm für Brandschutz-/Evakuierungshelfer für den Ereignisfall



ALARM- und EVAKUIERUNGSKONZEPT in Anlehnung an die Brandschutzordnung (gemäß DIN 14096)

I. Grunddaten dieser Gemeinschaftsunterkunft XY, ORT

Objektbezeichnung Straße, Hausnummer PLZ, Ort Kapazität Personen	
---	--

II. Ansprechpartner und Erreichbarkeiten in Notfällen

Zentrale 24h-Notrufnummer der Unterkunft Sicherheitsdienst vor Ort 24/7, Schichtleiter	
Verantwortlicher Heimleitung	
Zuständige/r Hausmeister	
Zuständige örtliche Feuerwehr	Notruf 112
Zuständige Katastrophenschutzbehörde	
Zuständige Polizeidienststelle	Notruf 112
Hersteller der Brandmeldeanlage (Meldestelle für Übertragungseinrichtung an Notruf- Serviceleitstelle)	
Errichter/ Instandhalter der Brandmeldeanlage	
Eigentümer des Objektes	

III. Beigefügte Pläne und objektbezogene Feuerwehreinsatzpläne



DIENSTGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — **TELEFAX** (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — **INTERNET:** <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

Regierung von Schwaben - SG 14.2, 86145 Augsburg

Grundrisspläne aller Geschoße diese Gemeinschaftsunterkunft

Flucht- und Rettungswegpläne aller Geschoße dieser Gemeinschaftsunterkunft

IV. Schutzziele für die Anwesenden durch den Sicherheitsdienst

- a.) Entdeckung von Bränden in der Entstehungsphase
- b.) Unverzögerte Alarmierung der Feuerwehr und aller gefährdeten Menschen im Gebäude
- c.) Überwachungs- und Schutzzumfang der Bewohner und Beschäftigten

Dies dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung effektive Maßnahmen im Ereignisfall zu ergreifen mit dem Ziel, Personen- und Sachschäden im Brandfall möglichst gering zu halten.

V. Allgemeine Informationen und Verantwortung des Sicherheitsdienstes

1.) Beachtung der Brandschutzordnung Teil A (DIN 14096)

2.) Jeder Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes ist verpflichtet die gesamte Unterkunft auf nachstehende Punkte dauerhaft, d.h. 24/7 zu kontrollieren:

- a.) Rauchen im Gebäude und in Bereichen vor Fenstern, Hantieren mit offenem Feuer, Lagern von brennbaren Stoffen und Flüssigkeiten sowie Feuerwerkskörper zu unterlassen.
- b.) Rauchgeruch und Brandverdacht sofort zu melden.
- c.) Sich über festgelegte Flucht-/Rettungswege, Alarmierungsanlagen, Sammelplatzwegführung, Standorte der Feuerlöscher und gekennzeichnete Flächen für Rettungskräfte zu informieren und diese dauerhaft frei zu halten.
- d.) Die Regeln für den Einsatz von Feuerlöschern zu kennen und selbstständig bei Entstehungsbränden zu löschen, wenn es die Situation erlaubt und keine eigene Lebensgefahr besteht.
- e.) Missbräuchliche Benutzung von Feuerlöschgeräten und Alarmierungsmitteln Bewohnern strikt zu untersagen und selbst zu unterlassen.
- f.) Mangel an Brandschutzeinrichtungen (z.B. Verkeilen bzw. außer Kraft setzen von Brandschutztüren) und auch benutzte Feuerlöscher sind umgehend zu beseitigen bzw. zu melden.
- g.) Regelmäßig zu kontrollieren, dass Brandschutzeinrichtungen und deren Hinweisschilder sowie die Kennzeichnungsschilder für den Verlauf von Flucht-/Rettungswege nicht verdeckt sind. Es ist Sorge zu tragen, dass Flucht-/Rettungswege nicht verstellt sind.
- h.) Es sind keine privaten mobilen Koch- oder Heizgeräte und Akkus von Elektrofahrzeugen ohne Erlaubnis der Regierung von Schwaben in dieser Gemeinschaftsunterkunft mitzubringen bzw. in den Bewohnerzimmern zu nutzen. Es sind nur diese elektrischen Geräte erlaubt, welche von der



DIENTSGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — TELEFAX (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — INTERNET: <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

Regierung von Schwaben - SG 14.2, 86145 Augsburg

Regierung von Schwaben zur Verfügung gestellt oder nur die privaten elektrischen Geräte, welche mit einem gültigen E-Check fachmännisch überprüft wurden. Die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes haben in Absprache mit der Heimleitung zu kontrollieren, dass diese ordnungsgemäß verwendet und Steckdosen nicht manipuliert werden. In bestimmten Sonderfällen ist durch die Regierung von Schwaben die Benutzung von Wasserkochern und Mikrowellen erlaubt.

i.) Bei unmittelbarer Gefährdung von Personen geht Menschenrettung vor Brandbekämpfung.

j.) Eine Durchführung von Löschversuchen/Brandbekämpfung durch ausgebildete Brandschutz-/Evakuierungshelfer des Sicherheitsdienstes ist soweit nur möglich unter Berücksichtigung der Eigensicherung und des Rückzugweges.

2.) Verantwortung durch den Sicherheitsdienst

a.) Der Sicherheitsdienst ist beauftragt bis zum Eintreffen eines Vertreters der Regierung von Schwaben für die Feuerwehr alle notwendigen Alarmierungen durchzuführen.

b.) Für die Feuerwehr ist in jeder Schicht, d.h. an 24 h/Tag ein Schichtleiter einzusetzen, welcher im Ereignisfall 1. Ansprechpartner für die Rettungskräfte ist. Dieser ist berechtigt und beauftragt notwendige Erstmaßnahmen mit der Feuerwehr abzustimmen und durchzuführen.

c.) Alle Schichtleiter des Sicherheitsdienstes sind der zuständigen Betriebsleitung schriftlich mitzuteilen und diesem Konzept als Anlage beizufügen. Des Weiteren sind ein Dienst-/Einsatzplan bzw. Wachbucheinträge unaufgefordert und regelmäßig der Heimleitung vorzulegen.

d.) Alle Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes müssen in den Teil A der Brandschutzordnung (DIN 14096) und in den organisatorischen Brandschutz vor Ort in Anlehnung objektspezifischer Gegebenheiten dieser Gemeinschaftsunterkunft eingewiesen werden. Es ist ein schriftlicher Nachweis gegenüber der Regierung von Schwaben zu führen.

e.) Die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes, welche mit besonderen Brandschutz- und Evakuierungsaufgaben je Schichtdienst gemäß der Brandschutzordnung (DIN 14096) vertraut sind, sind der Regierung von Schwaben schriftlich mitzuteilen und diesem Konzept als Anlage beizufügen. Hierfür muss alle 2 Jahre eine Fortbildung gemacht werden und auch diese der Regierung von Schwaben vorgelegt werden. Es müssen 50 % der anwesenden Mitarbeiter je Schicht ausgebildete Brandschutz-/Evakuierungshelfer sein.

f.) Im Brandfall sind unverzüglich die Ansprechpartner der Regierung von Schwaben und Firmen entsprechend dem Datendeckblatt unter II. zu kontaktieren. Die Liste der Ansprechpartner muss stets im Büro des Sicherheitsdienstes für alle Mitarbeiter leicht ersichtlich sein.



DIENSTGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — **TELEFAX** (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — **INTERNET:** <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

VI. Organisatorische Abläufe bei Eingehen von Brandmeldungen

1.) Verhalten im Brandfall

Wichtigste Regeln:

Ruhe bewahren und Panik vermeiden! Sicherheit geht vor Schnelligkeit!

- a.) Aufgeregte Personen beruhigen. Keine Personen zurück ins Gebäude lassen.
- b.) Behinderte und gefährdete Personen sind ohne Eigengefährdung sofort aus dem Gefahrenbereich in Sicherheit zu bringen und auf den gekennzeichneten Flucht-/Rettungswegen aus den Gebäuden in Richtung des Sammelplatzes zu verweisen.
- c.) Es ist darauf zu achten, dass weder gerannt noch gebummelt wird.
- d.) Brennende Personen am Fortlaufen hindern; versuchen das Feuer durch Überwerfen von Mänteln, Decken, Feuerlöschern, etc. zu ersticken und evtl. diese auf dem Fußboden wälzen.
- e.) Bei Evakuierungsmaßnahmen ist zu prüfen, ob in Schlafräumen, Toiletten, Sanitärräumen, weitere Aufenthalts- und Verwaltungsräumen, etc. aller Geschoße Personen zurückgeblieben sind.
- f.) Mögliche versperrte Flucht-/Rettungswegen sind nächstmögliche Gebäudeöffnungen, Fenster etc. als für die Feuerwehr mögliche anleiterbare Notausstiege aufzusuchen, um die Menschenrettung sicher zu stellen.
- g.) Außenfluchttreppen existieren nicht. Innerhalb des Gebäudes existieren zwei Treppenhäuser (Nord und Südseite) für die Bewohner, welche der Menschenrettung aus den Geschossen 1 und 2, genutzt werden können. Das Grundstück ist durch die Hoffeinfahrt für die Feuerwehr zu befahren.
- h.) Beim Verlassen von Gefahrenbereichen sind unbedingt Fenster, Türen hinter sich zu schließen und Rauchschutztüren/Brandschutzabschnitte manuell zu schließen, wenn diese noch nicht automatisch geschlossen sind, um weiteres Verqualmen zu vermeiden.
- i.) Besondere technische Einrichtungen, wie elektrische Anlagen sind nach Feststellung/ Erkundung der Lage vor Ort außer Betrieb zu setzen oder in einen sicheren Betriebszustand zu bringen, falls diese nicht automatisch mit der Brandmeldeanlage gesteuert werden. Bei Bränden an elektrischen Geräten ist der Strom - wenn möglich - sofort abzuschalten.
- j.) Alle im Gebäude befindlichen Personen sind umgehend an die beiden festgelegten Sammelplätze dieser Gemeinschaftsunterkunft zu leiten. Der zuständige Schichtleiter stellt die Vollzähligkeit fest und meldet diese mit Übergabe der Bewohner-, Anwesenheits- und Besucherliste dieser Gemeinschaftsunterkunft dem Einsatzleiter der zuständigen örtlichen Feuerwehr.
- k.) Es ist Sorge zu tragen, dass die Feuerwehrezufahrten- und Rettungsflächen der Feuerwehr freigehalten werden und alle Personen den Anweisungen der Feuerwehr strikt Folge leisten.
- l.) Personen sind so weit wie möglich von der Brandstelle und aus der näheren Umgebung zu entfernen bzw. auf den Sammelplatz zu verweisen. Keine Behinderung der Feuerwehkräfte.



m.) Jeder Alarm ist ernst zu nehmen, auch wenn es sich als Fehlarbeit herausstellt. Bei Echalarbeit ist unverzüglich das Gebäude zu evakuieren.

n.) Anleitung aller Personen für strikte Beachtung der Aushänge in den Treppenträumen „Verhalten im Brandfall“, Brandschutzordnung Teil A (DIN 14096).

2.) Alarmierungsabläufe und Alarmplan

a.) Bei Auslösung von Rauch-/Brandmeldern erfolgt die akustische Signalauslösung. Hier muss der in dem jeweiligen Meldebereich eingesetzte Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes den Feuaralarm unverzüglich durch manuelles Auslösen der Druckknopfmelder (Aushang Brandschutzordnung Teil A) in dieser Gemeinschaftsunterkunft alarmieren.

Falls vorhanden erfolgt gleichzeitig die externe unverzügerte Alarmierung der BMA-Störungsleitstelle; von dort erfolgt die Weiterleitung an die im Alarmplan festgelegte Ansprechpartner.

Und/oder zeitgleich muss der Notruf an die Leitstelle der zuständigen örtlichen Feuerwehr abgesetzt werden.

Dabei ist vom anrufenden Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes folgender 5-W-Schema-Ablauf einzuhalten:

WER	meldet?
WO	ist etwas passiert?
WAS	ist passiert?
WIE VIELE	sind betroffen / verletzt?
WARTEN	auf Rückfragen!

b.) Der Schichtleiter sichtet unverzüglich nach akustischer Wahrnehmung der Brandmeldeanlagen-Auslösung an der Brandmeldeanlage in welchem Meldebereich welcher Rauch-/ Brandmelder ausgelöst hat.

c.) Der Schichtleiter benachrichtigt unmittelbar über Funk das Büro des Sicherheitsdienstes und/ oder den für den jeweiligen Meldebereich zuständigen Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes.

d.) Der Schichtleiter des Sicherheitsdienstes weist die innerbetriebliche Alarmierung aller Sicherheitsdienstmitarbeiter über Funk für sofortige Anweisung der BETRIEBSUNTERBRECHUNG an und fordert die umgehende Einteilung der Mitarbeiter für die, je nach eingesetzter Position in dieser Gemeinschaftsunterkunft.

e.) Jeder, auch der kleinste Brand, ist unverzüglich dem Schichtleiter zu melden und schriftlich in einem Vorfallbericht für die Regierung von Schwaben zu dokumentieren. Darin ist auch über die Benutzung von Feuerlöschrichtungen (z.B. Anzahl, Standort) zu berichten. Bei Fehlarbeit ist dies, umgehend der Leitstelle zuständigen örtlichen Feuerwehr mitzuteilen sowie den/ die Rauch-/Brandmelder zu deaktivieren.



3.) Sicherstellung des Zutritts zum Objekt

a.) Zutritt für die Feuerwehr, Feuerwehrezufahrt

Die Feuerwehrezufahrt dieser Gemeinschaftsunterkunft befindet sich im nördlichen Bereich durch die Hofeinfahrt. Zugang zum Gebäude ist an der südlichen Gebäudeseite über die Haupteingangstüre.

Ein Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes hat umgehend sowohl die Eingangstür als auch das Holztor an der Nordseite des Gebäudes und das Eisentor im hinteren Geländebereich sichtbar für die Feuerwehr zu öffnen.

b.) Zugang zu den Sammelplätzen

Der Zugang zum Sammelplatz Nord (Sperrmüllsammelplatz) erfolgt zum einen über die Einfahrt beim Holztor oder durch den Nordausgang. Der Nordausgang ist durch einen Türwächter gesichert. Dieser Ausgang ist nicht barrierefrei.

Der Zugang zum Sammelplatz Süd (Süd-Hof; Fahrradabstellplatz) erfolgt durch die Hintertür im südlichen Treppenhaus.

Jeweils ein Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes hat sowohl die Bewohner als auch die Beschäftigten strikt und zügig auf den Sammelplatz, ohne die Zufahrt beim Eintreffen der Feuerwehr zu behindern, zu leiten und zu koordinieren.

c.) Feuerwehrschlüssel-Depot (FSD)

Nur die Feuerwehr hat hierzu Zugang. Im Feuerwehrschlüssel-Depot (FSD) neben der Haupteingangstüre dieser Gemeinschaftsunterkunft sind für die Feuerwehr zwei Generalhauptschlüssel (1 Schlüssel für Knotenpunkte; 1 Schlüssel für alle andere Türen) hinterlegt.

d.) Gebäude- und Feuerwehreinsatzplan (gemäß DIN 14095)

Ein detaillierter Gebäudeplan und der Feuerwehreinsatzplan (Laufkarten) befinden sich für die Feuerwehr in der Feuerwehreinformationszentrale (EG, Flur erste Türe links nach Haupteingang) innerhalb dieser Gemeinschaftsunterkunft. Die Eingangstüre ist mit dem Schild „BMZ“ markiert. Kopien der Pläne sind für den Sicherheitsdienst im Büro/Container des Sicherheitsdienstes freizugänglich hinterlegt, so dass mit diesen eine (Vor)-Erkundung der Lage für eine gezielte und schnelle Evakuierung umgesetzt werden kann.

4.) Vorbereitungen für den Einsatz der Feuerwehr

a.) Ein Brandschutz-/Evakuierungshelfer hat sich im Zufahrtsbereich für die Feuerwehr aufzustellen und der Schichtleiter dient der Feuerwehr als 1. Ansprechpartner. Alle Brandschutz-/Evakuierungshelfer müssen eine Warnweste tragen.

b.) Jeder Schichtleiter des Sicherheitsdienstes ist berechtigt und beauftragt mit der Feuerwehr Erstmaßnahmen abzustimmen und auf Anweisung der Feuerwehr durchzuführen.

5.) Brandmeldeanlage (BMA/BMZ) ohne ILS-Aufschaltung, Feuerwehreinformationszentrale (FIZ) und technische Vorkehrungen

Die technische Ausführung von Brand- und Alarmierungsanlagen sind sehr unterschiedlich, daher sind folgende Anweisungen vom Sicherheitsdienst für diese Gemeinschaftsunterkunft zu beachten.



Regierung von Schwaben - SG 14.2, 86145 Augsburg

Die/der eingewiesene/n Heimleitung und Hausmeister (zu den üblichen Geschäftszeiten) sowie der Schichtleiter des Sicherheitsdienstes (außerhalb den gewöhnlichen Geschäftszeiten) haben die Schaltberechtigung, dass bedeutet die Quittierung bei Feuer- sowie Fehlalarm und das Zurücksetzen der Brandmeldeanlage. Dies beinhaltet zusätzlich die „einfache“ Bedienung und das „dauerhafte Leserecht“ der nicht auf die Feuerwehr aufgeschalteten Brandmeldezentrale. Diese Rechte obliegen, der unter II. benannten Heimleitung und Hausmeister(n) zu den gewöhnlichen Geschäftszeiten und dem jeweiligen Schichtleiter des Sicherheitsdienstes außerhalb den gewöhnlichen Geschäftszeiten. In diesem Falle ist ein Ausfall der Anlage aufgrund technischer Störungen über 24 Stunden versicherungsrechtlich abgedeckt.

a.) Eine Alarmierung der Brandmeldeanlage kann zum einem manuell durch überall im Gebäude vorhandene Druckknopfmelder (Aushang Brandschutzordnung Teil A) oder automatisch über die auslösenden Brandschutztüren ausgelöst werden.

Gleichzeitig erfolgt die automatische Auslösung der Alarmierungsanlage und Rauch-/ Brandmelder für alle Anwesenden in dieser Gemeinschaftsunterkunft.

b.) Die/de eingewiesene/n Heimleitung und Hausmeister wieder in den Ursprungszustand zurückgestellt. Außerhalb der üblichen Geschäftszeiten erfolgt das Zurückstellen der BMA durch den anwesenden Schichtleiter des Sicherheitsdienstes.

c.) Bei einer Störung der BMA soll folgende Firma kontaktiert werden:

AMS Fernmeldegeräte Vertrieb und Service GmbH
Seeholzenstraße 8
82166 Gräfeling
Tel: 089/852060 oder 0172/8309111

Die eingewiesene Heimleitung bzw. der eingewiesene Hausmeister versuchen die Fehlerhaftigkeit (z.B. Rauch-/Brandmelder, etc.) zu finden und/oder die Fehlerhaftigkeit an der Brandmeldezentrale abzulesen. Bei Bedarf versuchen diese telefonisch mit dem 24h-Entstörungsdienst eine erstmalige Ferndiagnose und die weitere Vorgehensweise bzw., ob Gefahr in Verzug ist, zu eruieren.

Zu Abend-/Nachtzeiten sowie an Wochenenden und Feiertagen oder tagsüber in Absprache mit der/dem eingewiesene/n Heimleitung und Hausmeister darf der jeweilige Schichtleiter des Sicherheitsdienstes die Störung an der Brandmeldezentrale ablesen. Durch Ferndiagnose gibt der Servicetechniker 24h-Entstörungsdienst die Empfehlung der weiteren Vorgehensweise bzw., ob Gefahr in Verzug ist. Bei Anrufen der 24h-Entstörungsdienst ist immer die **Equipment- bzw. FAG-Nr.** zu nennen. In diesem Falle ist ein Ausfall der Anlage aufgrund technischer Störungen über 24 Stunden versicherungsrechtlich abgedeckt.

Handelt es sich um einen Notfall laut Ferndiagnose muss der Sicherheitsdienst schnellstmöglich für die Störungsbehebung beauftragt werden.

Bei den vorgenannten Fällen erfolgt bis zur vollständigen Wiederinbetriebnahme der Brandmeldeanlage die Gebäudeüberwachung/-sicherung dieser Gemeinschaftsunterkunft ausschließlich durch den Sicherheitsdienst. Eine in dieser Zeit stattfindende Auslösung der Hausmeldeanlage wird durch den Sicherheitsdienst über den direkten telefonischen Notruf an die zuständige örtliche Feuerwehr weitergeleitet.



DIENTSGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — **TELEFAX** (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — **INTERNET:** <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

6.) Lage-, Flucht- und Rettungswegpläne

a.) Diesem Alarm- und Evakuierungskonzept sind Lage-, Grundrisspläne sowie Flucht- und Rettungswegpläne aller Geschosse dieser Gemeinschaftsunterkunft beigelegt. Informationen zu allen Flucht- und Rettungswegen sind den jeweiligen ausgehängten Flucht- und Rettungsplänen je Geschoss zu entnehmen. Je nach Brandfall sind die Flucht- und Rettungswege des Gebäudes zu wählen. Der Sicherheitsdienst hat hierfür entsprechende Einsatz- und Evakuierungspläne sowie ein Evakuierungskonzept zu erstellen, nach diesen die Mitarbeiter bei Eintreten eines Feueralarms vorzugehen haben.

b.) Die Inhalte dieses Alarmierungs- und Evakuierungskonzeptes sind objektbezogene Ergänzungen zur Brandschutzordnung Teil A (DIN 14096), welche stets von allen Mitarbeitern des Sicherheitsdienstes einzuhalten sind.

Einzusetzende Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes müssen eine Einweisung über dieses Alarm- und Evakuierungskonzept bekommen. Die Einweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

c.) Die Durchführung sowie den Turnus einer Evakuierungs- und Gebäudebegehung behält sich die Regierung von Schwaben je nach Einzelfallentscheidung für diese Gemeinschaftsunterkunft in Absprache mit der zuständigen örtlichen Feuerwehr/ dem zuständigen Katastrophenschutzamt vor.

VII. Anlagen und Checklisten

Die Sicherheitsfirma bestätigt, dass die beigelegte/n Anlage/n jederzeit zur Einsicht im Büro des Sicherheitsdienstes frei zugänglich sind sowie an alle eingesetzten Mitarbeiter vor Ort ausgehängt werden und bestätigt dies hiermit mit Unterschrift.

VIII. Anlage zu gebäude- und nutzungsspezifischen Sonderfällen

In gebäude- und nutzungsspezifischen Sonderfällen ist/sind entsprechende beigelegte/n Anlage/n bzw. Ergänzungen zu beachten. Die Anlage/n wird/werden Vertragsbestandteil dieses Alarm- und Evakuierungskonzeptes der Gemeinschaftsunterkunft XY. Die Kenntnisnahme über die Anlage/n und die von der Regierung von Schwaben festgelegte Vorgehensweise bei nachträglichen „gebäude- und nutzungsspezifischen Sonderfällen“ ist zusätzlich schriftlich zu bestätigen.

Ort, Datum

Verantwortlicher / Unterschrift / Auftragnehmer

Ort, Datum

Verantwortlicher / Unterschrift / Stempel der Regierung von Schwaben



DIENSTGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — **TELEFAX** (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — **INTERNET:** <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

Aufgaben von Brandschutz- bzw. Evakuierungshelfer in dieser Gemeinschaftsunterkunft XY

- **Ruhe bewahren!**
Klare und eindeutige Anweisungen erteilen! Keine Diskussionen zulassen
Auf eigene Sicherheit achten! Bei akuter Eigengefahr sofort zum Sammelplatz begeben!
- **In Paniksituationen Beruhigung der Menschen**
- **Evakuierungsanweisungen**
Sofern keine Alarmierungseinrichtung vorhanden ist - oder falls diese ausfällt - muss der Brandschutz-/Evakuierungshelfer die Meldung zur Evakuierung z.B. per Telefon oder per Funk erhalten und umgehend alle weiteren zuständigen Mitarbeiter für eine schnelle Evakuierung anweisen.
- **Kontrollieren, ob alle Räume/Gebäudebereiche personenfrei sind und kennzeichnen**
In jedem definierten Gebäudebereich ist ein Brandschutz-/Evakuierungshelfer zuzuordnen
Jeder kontrollierte Raum/Gebäudebereich ist von außen auf der Türe zu kennzeichnen
- **Verletzte/Zurückgebliebene umgehend melden**
- **Sicherstellen, dass Türen geschlossen sind**
- **Aufgabe der Brandschutz-/Evakuierungshelfer ist es, den Brandschutz in Anlehnung an das übergebene Brandschutzinformationsbuch objektspezifisch zu kontrollieren**
- **Einweisen von Feuerwehr, Mitarbeiter des Betreuungsdienstes und anderen Hilfspersonen**
- **Betreuung/Unterstützung von hilfsbedürftigen Personen** (z.B. Müttern m. Kindern)
Bei Aufenthalt/Beschäftigung von Personen, die aufgrund von Behinderungen Unterstützung beim Gebäude verlassen benötigen, sind Brandschutz-/Evakuierungshelfer im Vorfeld zu benennen
- **Überwachen der "geordneten" Evakuierung in dieser Gemeinschaftsunterkunft:**
Sicherstellen der Einhaltung von Flucht-/Rettungswegen sowie, dass an entsprechenden Positionen Brandschutz-/Evakuierungshelfer platziert sind
- **Zu sorgen, dass Personen, die das Gebäude bereits verlassen haben, nicht die Ausgänge blockieren und diese direkt an den Sammelplatz verweisen bzw. leiten**
- **Verhindern, dass das bereits das geräumte Gebäude wieder betreten wird**
- **Nach Aufgabenerledigung oder Gefahr für die eigene Sicherheit ebenfalls zum Sammelplatz begeben**
- **Durchführen der Vollzähligkeitskontrolle und Koordination am Sammelplatz**
- **Kommunikation des Schichtleiters mit der Einsatzleitung der zuständigen Feuerwehr**
Übergabe der Bewohner- und Besucherliste an die Einsatzleitung der Feuerwehr und insbesondere Meldung von Vermissten und Verletzten



- Informieren und Anweisen der Personen am Sammelplatz über Situation und weiteres Vorgehen bzw. Aufsuchen anderer Plätze oder Wiederaufnahme der Arbeit
Daueraufgaben
- Kontrolle der Einhaltung der Hausordnung (insbesondere verbotene Koch-, Heizgeräte, Mehrfachsteckdosen und Akkus von Elektrofahrzeugen in Bewohnerzimmern). Es dürfen keinerlei elektronische Geräte ohne fachmännische elektrische Überprüfung oder Erlaubnis durch Regierung von Schwaben in dieser Gemeinschaftsunterkunft vorhanden sein. Diese sind umgehend zu melden und nach Rücksprache den Bewohner abzunehmen
- Vorbildfunktion für Einhaltung der Brandschutzordnung und Brandfallverhinderung
- Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen für Brandschutz-/Evakuierungshelfer
- Der Schichtleiter muss vor jedem Schichtbeginn den Mitarbeitern die Melde- und Zuständigkeitsbereiche zuweisen
- Jeder Alarm ist ein Ernstfall und muss umgehend nachgegangen werden; es sind unverzüglich Alarmierungs-/ Evakuierungsmaßnahmen einzuleiten
- Jede Art von Evakuierungsübungen-/ -begehungen sind mit entsprechender Ernsthaftigkeit durchzuführen
- Auf Manipulation an elektrischen Einrichtungen, die z.B. zum Laden von Mobiltelefonen genutzt werden können, ist besonders zu achten
- Regelmäßige Kontrollgänge zur Überprüfung von Brandlasten / Entstehungsbränden
- Bei offenem Feuer / Entstehungsbränden ist die sofortige Löschung zu veranlassen
- Kontrolle von Rauch-/Brandmelder, z. B. dass keine Beeinträchtigung für die Funktionsfähigkeit vorhanden sind (z.B. demontiert, abgedeckt, etc.)
- Kontrolle von Feuerwehrlöschern, z.B. auf Vollständigkeit, ordnungsgemäße Anbringung (Halterungen, Schlauch, Sicherung, etc.) und Ablauf- bzw. Wartungsdatum
- Bei Beschilderungen darauf achten, dass diese vollständig, unbeschädigt lesbar sind
- Funktionsfähigkeit der selbstschließenden Brandschutztüren ist regelmäßig durch Stichproben zu überprüfen („Wartung“ und Prüfbuch Hausmeister). Eventuell werden Brandschutztüren durch Magnete gehalten und lösen im Ereignisfall automatisch aus
- Brandschutztüren dürfen nicht durch Unterkeile / andere Gegenstände fixiert sind
- Sicherstellen, dass die Obertürschließer der selbstschließenden Türen nicht ausgehängt und stets 24 h funktionsfähig sind
- Festgestellte Mängel und Defekte, z. B. an Sicherheitsbeleuchtungen, Notausgängen, Funktion von Panikschlössern, Demontage Feuerlöscher, etc.) sind umgehend dem Schichtleiter bzw. folglich der Regierung von Schwaben vor Ort zu melden
- Kontrolle, dass der Sammelplatz und dessen Zugang frei und zugänglich sind



- **Kontrolle, dass Zufahrtswege / Bewegungsflächen für die Feuerwehr und Rettungsdienste stets frei zugänglich sind und nicht als Parkplatz genutzt werden**
- **Kontrolle von Flucht-/Rettungswegen/ Notausgängen**

Sind die Flucht-/Rettungswege/Notausgänge/Fluchttreppen unverschlossen und frei von Hindernissen? Bewohner darauf hinweisen, diese stets frei zu halten

Sind die Notausgangstüren leichtgängig, ohne fremde Hilfsmittel zu öffnen

Führen die Flucht-/Rettungswege/Notausgänge unmittelbar in einen sicheren Bereich (ins Freie, in Flure, Treppenräume, in andere Brandabschnitte oder u.a. auf Fluchttreppen)?

Ist die Beschilderung der Flucht-/Rettungswege von den vorhandenen Arbeitsbereichen aus gut zu sehen und deutlich lesbar?

Sind die Flucht-/Rettungswege/Notausgänge richtig, deutlich und dauerhaft gekennzeichnet? Ist die Richtungsangabe des Fluchtweges (Pfeil-Markierung) entsprechend dem tatsächlichen Wegverlauf?

Sind Maßnahmen getroffen worden, die das Verstellen von Notausgängen von außen verhindern (Hinweisschild, Bodenmarkierung, Absperrung)?

Sind die Fußböden der Flucht-/Rettungswege rutschfest und frei von Stolperstellen?

Diese Daueraufgaben müssen stets rund um die Uhr, d.h. 24 h/Tag in allen Schichten immer wieder von Sicherheitsdienstmitarbeitern durchgeführt werden.

Der vorbeugende Brandschutz muss in Anlehnung an die objektspezifischen Gegebenheiten dieser Gemeinschaftsunterkunft vor Ort kontrolliert werden.

Der jeweilige zuständige Schichtleiter trägt hierfür die Verantwortung für seine zuständigen Mitarbeiter vor Ort. Über Vorkommnisse bzw. Mängel ist ein Vorfallbericht zu erstellen und mit diesem die Regierung von Schwaben je Schicht unmittelbar schriftlich darüber zu informieren.



Regierung von Schwaben - SG 14.2, 86145 Augsburg

CHECKLISTE für Brandschutz-/Evakuierungshelfer im Ereignisfall für diese Gemeinschaftsunterkunft XY

(objektbezogenes ergänzen oder Nichtzutreffendes streichen *Alternativ oder ergänzend zu einer Liste können auch entsprechende Markierungen im Gebäudegrundrissplänen vorgesehen werden*)

Objekt/Gebäude: _____

Bereich/Etage: _____

Sammelplatz: _____

HINWEISE

1. Ruhe bewahren!
2. Klare und eindeutige Anweisungen erteilen! Keine Diskussionen zulassen!
3. **Auf eigene Sicherheit achten!** Bei akuter Eigengefahr sofort zum Sammelplatz begeben!
4. Telefonnummern: _____ (Notrufnummer oder Handy Schichtleiter)

AUFGABEN

1. Räume/Bereiche auf Personenfreiheit kontrollieren
2. Türen und Fenster schließen (aber nicht abschließen)
3. Kontrollierte Räume markieren: ☒ personenfrei/ durchsucht
☐ noch Personen vorhanden/ nicht durchsucht
4. Meldung an _____ (z. B. Schichtleiter)
5. Personen, die sich auf dem Sammelplatz befinden, nicht mehr ins Gebäude zurücklassen

ZU KONTROLLIERENDE RÄUME

Räume/Gebäudebereiche müssen objektbezogen angepasst werden

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> EG, 1.OG, 2. OG Etage/n | <input type="checkbox"/> EG 12 / 1. OG 22/ 2. OG 19 Anzahl Bewohnerzimmer |
| <input type="checkbox"/> EG, 4 Büroräume | <input type="checkbox"/> EG, Wachbüro Sicherheitsdienst |
| <input type="checkbox"/> 16 Sanitär Damen/Herren | |
| <input type="checkbox"/> 5 Elektroräume+ 1 UV 1.OG Süd | <input type="checkbox"/> 9 Küche/n |
| <input type="checkbox"/> EG, 1.OG, 2. OG Wäsche-/Trockenräume | <input type="checkbox"/> 7 Abstell-/ Lagerräume |
| <input type="checkbox"/> EG Nord Kinderbetreuung | <input type="checkbox"/> 1 Werkstatt |
| <input type="checkbox"/> EG Nord Konferenzraum | <input type="checkbox"/> Zi. 9 EG Unterstützerraum, Sonstiges |

MITZUNEHMENDE DOKUMENTE

- ☐ _____ Bewohnerliste ☐ _____ Anwesenheitsliste ☐ _____ Besucherliste

ZU KONTROLLIERENDE ANLAGEN

- ☐ _____ Brandmeldeanlage (☐ _____ RWA, Klimaanlage, etc.)



DIENTSGEBÄUDE: Augsburg, Karlstraße 2 (Außenstelle); Hauptgebäude: Augsburg, Fronhof 10
BESUCHSZEITEN: Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 8:30 – 11:30; Donnerstag: 13:30 – 15:00 Uhr; Mittwoch geschlossen
TELEFON (Vermittlung): (08 21) 3 27 01 — TELEFAX (zentral): (08 21) 3 27-22 89
TELEFAX (Flüchtlingsbetreuung, Integration - Aufnahmeeinrichtung, Flüchtlingsunterbringung): (08 21) 3 27-20 39
E-MAIL (zentral): poststelle@reg-schw.bayern.de — INTERNET: <http://www.regierung.schwaben.bayern.de>
ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL: Haltestellen Stadtwerke, Karlstraße, Pilgerhausstraße, Rathaus

ABLAUF FEUERALARME für Brandschutz-/Evakuierungshelfer im Ereignisfall für diese Gemeinschaftsunterkunft XY

1. Hausalarmanlage löst aus. Unverzögerter Anruf bei der Leitstelle der Feuerwehr Augsburg
2. Schichtleiter stellt unverzüglich die Ursache der Alarmierung an der Brandmeldeanlage durch den/die ausgelösten Rauch-/Brandmelder fest. Mit Sichtung der hinterlegten Pläne kann eine schnelle (Vor-) Erkundung der tatsächlichen Auslösung/Lage vor Ort erfolgen
3. Schichtleiter prüft zeitgleich auf Fehlalarm. Bei Fehlalarm umgehender Anruf an die Leitstelle der zuständigen örtlichen Feuerwehr, zuständige Hausmeister oder 24h-Entstörungsdienst AMS Fernmeldegeräte Vertrieb und Service GmbH (siehe S. 8).
4. Gleichzeitig verständigt der Schichtleiter alle Sicherheitsmitarbeiter und koordiniert deren Aufgabenverteilung für die, je nach eingesetzter Position in dieser Gemeinschaftsunterkunft
5. Brandschutz-/Evakuierungshelfer positioniert sich im Bereich Feuerwehrezufahrt und lost die Feuerwehr zum Gebäude und hält diese von Personen ebenfalls frei
6. Evakuierung und Überprüfung auf Verschluss der Fenster und Türen und ggbs. Öffnung der Rauchabzugsanlage (falls vorhanden)
7. Schichtleiter macht im Notfall die letzte Gebäudebegehung
8. Brandschutz-/ Evakuierungshelfer prüft die Vollständigkeit der evakuierten Personen anhand der Bewohner-, Anwesenheits- und bzw. Besucherliste am Sammelplatz
9. Schichtleiter ist 1. Ansprechpartner für die Feuerwehr und übergibt die Bewohner-, Anwesenheits- und bzw. Besucherliste mit evtl. weiteren Informationen (Ort Brand, Gebäude evakuiert, Verletzte, etc.)

⇒ **Bei Feualarm habe ALLE Sicherheitsdienstmitarbeiter eine Warnweste zu tragen**

⇒ **Bei Feualarm sind die Ansprechpartner der Regierung von Schwaben für dringende Notfälle umgehend je nach Erreichbarkeit zu kontaktieren (siehe II.)**





LEITBILD ANKER Schwaben

(neben dem Leitbild der Regierung von Schwaben und ggf. den Leitbildern der im ANKER Schwaben tätigen Dienstleister und Verbände)

ANKER Schwaben - respektvoll, grenzachtend und gewaltfrei.

Wertschätzender Umgang ist uns wichtig

Der respektvolle und grenzachtende Umgang ist fester Bestandteil unserer Arbeitshaltung gegenüber unseren Bewohnerinnen und Bewohnern.

Wir achten die Grund- und Menschenrechte aller Bewohnerinnen und Bewohner.

Die Achtung der Rechte der Bewohnerinnen und Bewohner sowie die Einhaltung menschenwürdiger Standards für den Aufenthalt sind wesentlich, um den Bewohnerinnen und Bewohnern ein schützendes Umfeld zu bieten.

Bekenntnis zur Gewaltfreiheit

Wir verpflichten uns zur Prävention von Gewalt, zum Schutz vor Gewalt sowie zur Intervention bei jeder Form von Gewalt.

Achtung der Vielfalt

Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Herkunft, seines Glaubens, seiner Weltanschauung, seiner Behinderung, seines Alters oder wegen seiner sexuellen Identität diskriminiert oder benachteiligt werden.

Vorurteilen und Stigmatisierungen wirken wir aktiv entgegen.

Kinder- und Familienfreundlichkeit

Wir bieten Familien sichere Lebensräume sowie kinderfreundliche Orte und Angebote.

Wir setzen uns aktiv für den Schutz vor sexuellem Missbrauch gegen Mädchen und Jungen ein und achten die Rechte der Kinder.

„Do no harm“-Prinzip

Jede in der Unterkunft tätige Person unternimmt alle zumutbaren Anstrengungen, um zu vermeiden, dass die Bewohnerinnen und Bewohner Schaden erleiden.

Im Bewusstsein, dass zahlreiche Restriktionen belastend auf die Lebensführung der Bewohnerinnen und Bewohner einwirken, versuchen wir diese auf einem geringstmöglichen Maß zu halten.

Gleichbehandlung

Jede in der Unterkunft tätige Person beachtet im Umgang mit den dort untergebrachten Personen und den Kolleginnen und Kollegen die Gleichbehandlung jedes Einzelnen und achtet dabei auf eine grundsätzliche professionelle Distanz in der täglichen Arbeit.

Vertraulichkeit

Privatsphäre und Datenschutz sind Grundprinzipien unserer Arbeit in der Einrichtung.

Wir gehen mit Informationen verantwortungsvoll um und respektieren eine begründete Geheimhaltung.

Kooperation

Wir streben eine enge Zusammenarbeit mit den Unterstützungs- und Beratungseinrichtungen in der Umgebung an, um den Bewohnerinnen und Bewohnern bei Bedarf bestmögliche Hilfe und kompetente Unterstützung zur Verfügung stellen zu können.

Unser Miteinander

Wir betrachten uns als Gemeinschaft und arbeiten partnerschaftlich zusammen.

Im Umgang miteinander zeigen wir Offenheit, Kritikfähigkeit und Achtung.

Die Einhaltung der Grundsätze dieses Leitbildes stellt eine unabdingbare Voraussetzung für die Tätigkeit in den Asylunterkünften der Regierung von Schwaben dar.

Ich,

Name, Vorname

geb. am

bestätige hiermit, die Inhalte des Leitbildes zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

VOL Teil B
Allgemeine Vertragsbedingungen
für die Ausführung von Leistungen
(VOL/B)

- Fassung 2003 -

Präambel

Die nachstehenden Allgemeinen Vertragsbedingungen sind bestimmt für Verträge über Leistungen, insbesondere für Dienst-, Kauf- und Werkverträge sowie für Verträge über die Lieferung herzustellender oder zu erzeugender beweglicher Sachen.

§ 1

Art und Umfang der Leistungen

1. Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.
2. Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander
 - a) die Leistungsbeschreibung
 - b) Besondere Vertragsbedingungen
 - c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen
 - d) etwaige Zusätzliche Vertragsbedingungen
 - e) etwaige allgemeine Technische Vertragsbedingungen
 - f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

§ 2

Änderungen der Leistung

1. Der Auftraggeber kann nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung im Rahmen der Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar.
2. Hat der Auftragnehmer Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt der Auftraggeber die Bedenken des Auftragnehmers nicht, so bleibt er für seine Angaben und Anordnungen verantwortlich. Zu einer gutachtlichen Äußerung ist der Auftragnehmer nur aufgrund eines gesonderten Auftrags verpflichtet.

3. Werden durch Änderung in der Beschaffenheit der Leistung die Grundlagen des Preises für die im Vertrag vorgesehene Leistung geändert, so ist ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten zu vereinbaren. In der Vereinbarung sind etwaige Auswirkungen der Leistungsänderung auf sonstige Vertragsbedingungen, insbesondere auf Ausführungsfristen, zu berücksichtigen. Diese Vereinbarung ist unverzüglich zu treffen.
4. (1) Leistungen, die der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausführt, werden nicht vergütet. Solche Leistungen hat er auf Verlangen innerhalb einer angemessenen Frist zurückzunehmen oder zu beseitigen, sonst können sie auf seine Kosten und Gefahr zurückgesandt oder beseitigt werden. Eine Vergütung steht ihm jedoch zu, wenn der Auftraggeber solche Leistungen nachträglich annimmt.

(2) Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 3

Ausführungsunterlagen

1. Die für die Ausführung erforderlichen Unterlagen sind dem Auftragnehmer unentgeltlich und rechtzeitig zu übergeben, soweit sie nicht allgemein zugänglich sind.
2. Die von den Vertragsparteien einander überlassenen Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Vertragspartners weder veröffentlicht, vervielfältigt noch für einen anderen als den vereinbarten Zweck genutzt werden. Sie sind, soweit nichts anderes vereinbart ist, auf Verlangen zurückzugeben.

§ 4

Ausführung der Leistung

1. (1) Der Auftragnehmer hat die Leistung unter eigener Verantwortung nach dem Vertrag auszuführen. Dabei hat er die Handelsbräuche, die anerkannten Regeln der Technik sowie die gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Bestimmungen zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung der gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Arbeitnehmern allein verantwortlich. Es ist ausschließlich seine Aufgabe, die Vereinbarungen und Maßnahmen zu treffen, die sein Verhältnis zu seinen Arbeitnehmern regeln.

2. (1) Ist mit dem Auftraggeber vereinbart, dass er sich von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung unterrichten kann, so ist ihm innerhalb der Geschäfts- oder Betriebsstunden zu den Arbeitsplätzen, Werkstätten und Lagerräumen, in denen die Gegenstände der Leistung oder Teile von ihr hergestellt oder die hierfür bestimmten Stoffe gelagert werden, Zutritt zu gewähren. Auf Wunsch sind ihm die zur Unterrichtung erforderlichen Unterlagen zur Einsicht vorzulegen und die entsprechenden Auskünfte zu erteilen.

(2) Dabei hat der Auftraggeber keinen Anspruch auf Preisgabe von Fabrikations- oder Geschäftsgeheimnissen des Auftragnehmers.

(3) Alle bei der Besichtigung oder aus den Unterlagen und der sonstigen Unterrichtung erworbenen Kenntnisse von Fabrikations- oder Geschäftsgeheimnissen sind vertraulich zu behandeln. Bei Missbrauch haftet der Auftraggeber.
3. Für die Qualität der Zulieferungen des Auftraggebers sowie für die von ihm vereinbarten Leistungen anderer haftet der Auftraggeber, soweit nichts anderes vereinbart ist. Der Auftragnehmer hat die Pflicht, dem Auftraggeber die bei Anwendung der verkehrsüblichen Sorgfalt erkennbaren Mängel der Zulieferungen des Auftraggebers und der vom Auftraggeber vereinbarten Leistungen anderer unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so übernimmt er damit die Haftung.
4. Der Auftragnehmer darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers an andere übertragen. Die Zustimmung ist nicht erforderlich bei unwesentlichen Teilleistungen oder solchen Teilleistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers nicht eingerichtet ist. Diese Bestimmung darf nicht zum Nachteil des Handels ausgelegt werden.

§ 5

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

1. Glaubt sich der Auftragnehmer in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Anzeige kann unterbleiben, wenn die Tatsachen und deren hindernde Wirkung offenkundig sind.
2. (1) Die Ausführungsfristen sind angemessen zu verlängern, wenn die Behinderung im Betrieb des Auftragnehmers durch höhere Gewalt, andere vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Umstände, Streik oder durch rechtlich zulässige Aussperrung verursacht worden ist. Gleiches gilt für solche Behinderungen von Unterauftragnehmern und

Zulieferern, soweit und solange der Auftragnehmer tatsächlich oder rechtlich gehindert ist, Ersatzbeschaffungen vorzunehmen.

(2) Falls nichts anderes vereinbart ist, sind die Parteien, wenn eine nach Absatz 1 vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Behinderung länger als drei Monate seit Zugang der Mitteilung gemäß Nr. 1 Satz 1 oder Eintritt des offenkundigen Ereignisses gemäß Nr. 1 Satz 2 dauert berechtigt, binnen 30 Tagen nach Ablauf dieser Zeit durch schriftliche Erklärung den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder ganz oder teilweise von ihm zurückzutreten.

3. Sobald die hindernden Umstände wegfallen, hat der Auftragnehmer unter schriftlicher Mitteilung an den Auftraggeber die Ausführung der Leistung unverzüglich wieder aufzunehmen.

§ 6

Art der Anlieferung und Versand

Der Auftragnehmer hat, soweit der Auftraggeber die Versandkosten gesondert trägt, unter Beachtung der Versandbedingungen des Auftraggebers dessen Interesse sorgfältig zu wahren.

Dies bezieht sich insbesondere auf die Wahl des Beförderungsweges, die Wahl und die Ausnutzung des Beförderungsmittels sowie auf die tariflich günstigste Warenbezeichnung.

§ 7

Pflichtverletzungen des Auftragnehmers

1. Im Fall von Pflichtverletzungen des Auftragnehmers finden vorbehaltlich der Regelungen des § 14 VOL/B die gesetzlichen Vorschriften nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Anwendung.
2. (1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber im Fall leicht fahrlässig verursachter Schäden aufgrund von Pflichtverletzungen den entgangenen Gewinn des Auftraggebers nicht zu ersetzen. Die Pflicht zum Ersatz dieser Schäden ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn der Verzug durch Unterauftragnehmer verursacht worden ist, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer vorgeschrieben hat.

(2) Darüber hinaus kann die Schadensersatzpflicht im Einzelfall weiter begrenzt werden. Dabei sollen branchenübliche Lieferbedingungen z. B. dann berücksichtigt werden, wenn

die Haftung summenmäßig oder auf die Erstattung von Mehraufwendungen für Ersatzbeschaffungen beschränkt werden soll.

(3) Macht der Auftraggeber Schadensersatz statt der ganzen Leistung oder anstelle davon Aufwendungsersatz geltend, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, die ihm überlassenen Unterlagen (Zeichnungen, Berechnungen usw.) unverzüglich zurückzugeben. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer unverzüglich eine Aufstellung über die Art seiner Ansprüche mitzuteilen.

Die Mehrkosten für die Ausführung der Leistung durch einen Dritten hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer innerhalb von 3 Monaten nach Abrechnung mit dem Dritten mitzuteilen.

Die Höhe der übrigen Ansprüche hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer unverzüglich anzugeben.

(4) Macht der Auftraggeber bei bereits teilweise erbrachter Leistung Ansprüche auf Schadensersatz statt der Leistung oder anstelle davon Aufwendungsersatz nur wegen des noch ausstehenden Teils der Leistung geltend, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich eine prüfbare Rechnung über den bereits bewirkten Teil der Leistung zu übermitteln. Im Übrigen findet Absatz 3 Anwendung.

3. Übt der Auftraggeber ein Rücktrittsrecht aus, finden Nr. 2 Absatz 3 Sätze 1 und 4 entsprechende Anwendung; bei teilweisem Rücktritt gilt zusätzlich Nr. 2 Absatz 4 Satz 1 entsprechend.
4. (1) Gerät der Auftragnehmer in Verzug, setzt der Auftraggeber dem Auftragnehmer vor Ausübung des Rücktrittsrechtes eine angemessene Frist zur Leistung oder Nacherfüllung.
(2) Der Auftraggeber ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftragnehmers zu erklären, ob er wegen der Verzögerung der Leistung vom Vertrag zurücktritt oder auf der Leistung besteht.

Diese Anfrage ist vor Ablauf der Frist nach Absatz 1 zu stellen. Bis zum Zugang der Antwort beim Auftragnehmer bleibt dieser zur Leistung berechtigt.

§ 8

Lösung des Vertrags durch den Auftraggeber

1. Der Auftraggeber kann vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren oder ein

vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

2. Der Auftraggeber kann auch vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn sich der Auftragnehmer in Bezug auf die Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat.
3. Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit der Auftraggeber für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht verwendbare Leistung wird dem Auftragnehmer auf dessen Kosten zurückgewährt.
4. Die sonstigen gesetzlichen Rechte und Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 9

Verzug des Auftraggebers, Lösung des Vertrags durch den Auftragnehmer

1. Im Fall des Verzugs des Auftraggebers als Schuldner und als Gläubiger finden die gesetzlichen Vorschriften nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Anwendung.
2. (1) Unterlässt der Auftraggeber ohne Verschulden eine ihm nach dem Vertrag obliegende Mitwirkung und setzt er dadurch den Auftragnehmer außerstande, die Leistung vertragsgemäß zu erbringen, so kann der Auftragnehmer dem Auftraggeber zur Erfüllung dieser Mitwirkungspflicht eine angemessene Frist setzen mit der Erklärung, dass er sich vorbehalte, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn die Mitwirkungspflicht nicht bis zum Ablauf der Frist erfüllt werde.

(2) Im Fall der Kündigung sind bis dahin bewirkte Leistungen nach den Vertragspreisen abzurechnen. Im Übrigen hat der Auftragnehmer Anspruch auf eine angemessene Entschädigung, deren Höhe in entsprechender Anwendung von § 642 Abs. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches zu bestimmen ist.
3. Ansprüche des Auftragnehmers wegen schuldhafter Verletzung von Mitwirkungspflichten durch den Auftraggeber bleiben unberührt.

§ 10

Obhutspflichten

Der Auftragnehmer hat bis zum Gefahrübergang die von ihm ausgeführten Leistungen und die für die Ausführung übergebenen Gegenstände vor Beschädigungen oder Verlust zu schützen.

§ 11

Vertragsstrafe

1. Wenn Vertragsstrafen vereinbart sind, gelten die §§ 339 bis 345 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Eine angemessene Obergrenze ist festzulegen.
2. Ist die Vertragsstrafe für die Überschreitung von Ausführungsfristen vereinbart, darf sie für jede vollendete Woche höchstens 1/2 vom Hundert des Wertes desjenigen Teils der Leistung betragen, der nicht genutzt werden kann. Diese beträgt maximal 8%. Ist die Vertragsstrafe nach Tagen bemessen, so zählen nur Werktage; ist sie nach Wochen bemessen, so wird jeder Werktag einer angefangenen Woche als 1/6 Woche gerechnet.

Der Auftraggeber kann Ansprüche aus verwirkter Vertragsstrafe bis zur Schlusszahlung geltend machen.

§ 12

Güteprüfung

1. Güteprüfung ist die Prüfung der Leistung auf Erfüllung der vertraglich vereinbarten technischen und damit verbundenen organisatorischen Anforderungen durch den Auftraggeber oder seinen gemäß Vertrag benannten Beauftragten. Die Abnahme bleibt davon unberührt.
2. Ist im Vertrag eine Vereinbarung über die Güteprüfung getroffen, die Bestimmungen über Art, Umfang und Ort der Durchführung enthalten muss, so gelten ergänzend hierzu, falls nichts anderes vereinbart worden ist, die folgenden Bestimmungen:
 - a) Auch Teilleistungen können auf Verlangen des Auftraggebers oder Auftragnehmers geprüft werden, insbesondere in den Fällen, in denen die Prüfung durch die weitere Ausführung wesentlich erschwert oder unmöglich würde.
 - b) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten den Zeitpunkt der Bereitstellung der Leistung oder Teilleistungen für die vereinbarten Prüfungen rechtzeitig schriftlich anzuzeigen. Die Parteien legen dann unverzüglich eine Frist

fest, innerhalb derer die Prüfungen durchzuführen sind. Verstreicht diese Frist aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat ungenutzt, kann der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine angemessene Nachfrist setzen mit der Forderung, entweder innerhalb der Nachfrist die Prüfungen durchzuführen oder zu erklären, ob der Auftraggeber auf die Güteprüfung verzichtet. Führt der Auftraggeber die Prüfungen nicht innerhalb der Nachfrist durch und verzichtet der Auftraggeber auf die Prüfungen nicht, so hat er nach dem Ende der Nachfrist Schadensersatz nach den Vorschriften über den Schuldnerverzug zu leisten.

- c) Der Auftragnehmer hat die zur Güteprüfung erforderlichen Arbeitskräfte, Räume, Maschinen, Geräte, Prüf- und Messeinrichtungen sowie Betriebsstoffe zur Verfügung zu stellen.
- d) Besteht aufgrund der Güteprüfung Einvernehmen über die Zurückweisung der Leistung oder von Teilleistungen als nicht vertragsgemäß, so hat der Auftragnehmer diese durch vertragsgemäße zu ersetzen.
- e) Besteht kein Einvernehmen über die Zurückweisung der Leistung aufgrund von Meinungsverschiedenheiten über das angewandte Prüfverfahren, so kann der Auftragnehmer eine weitere Prüfung durch eine mit dem Auftraggeber zu vereinbarende Prüfstelle verlangen, deren Entscheidung endgültig ist. Die hierbei entstehenden Kosten trägt der unterliegende Teil.
- f) Der Auftraggeber hat vor Auslieferung der Leistung einen Freigabevermerk zu erteilen. Dieser ist die Voraussetzung für die Auslieferung an den Auftraggeber.
- g) Der Vertragspreis enthält die Kosten, die dem Auftragnehmer durch die vereinbarte Güteprüfung entstehen. Entsprechend der Güteprüfung unbrauchbar gewordene Stücke werden auf die Leistung nicht angerechnet.

§ 13

Abnahme

1. (1) Für den Übergang der Gefahr gelten, soweit nichts anderes vereinbart ist, die gesetzlichen Vorschriften.

(2) Wenn der Versand oder die Übergabe der fertiggestellten Leistung auf Wunsch des Auftraggebers über den im Vertrag vorgesehenen Termin hinausgeschoben wird, so geht, sofern nicht ein anderer Zeitpunkt vereinbart ist, für den Zeitraum der Verschiebung die Gefahr auf den Auftraggeber über.
2. (1) Abnahme ist die Erklärung des Auftraggebers, dass der Vertrag der Hauptsache nach erfüllt ist. Ist eine Abnahme gesetzlich vorgesehen oder vertraglich vereinbart, hat der Auftraggeber innerhalb der vorgesehenen Frist zu erklären, ob er die Leistung abnimmt.

Liegt ein nicht wesentlicher Mangel vor, so kann der Auftraggeber die Abnahme nicht verweigern, wenn der Auftragnehmer seine Pflicht zur Beseitigung des Mangels ausdrücklich anerkennt.

Bei Nichtabnahme gibt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die Gründe bekannt und setzt, sofern insbesondere eine Nacherfüllung möglich und beiden Parteien zumutbar ist, eine Frist zur erneuten Vorstellung zur Abnahme, unbeschadet des Anspruchs des Auftraggebers aus der Nichteinhaltung des ursprünglichen Erfüllungszeitpunkts.

(2) Mit der Abnahme entfällt die Haftung des Auftragnehmers für erkannte Mängel, soweit sich der Auftraggeber nicht die Geltendmachung von Rechten wegen eines bestimmten Mangels vorbehalten hat.

(3) Hat der Auftraggeber die Leistung in Benutzung genommen, so gilt die Abnahme mit Beginn der Benutzung als erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart ist.

(4) Bei der Abnahme von Teilen der Leistung gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

3. Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer eine angemessene Frist setzen um Sachen, die der Auftraggeber als nicht vertragsgemäß zurückgewiesen hat, fortzuschaffen. Nach Ablauf der Frist kann er diese Sachen unter möglichster Wahrung der Interessen des Auftragnehmers auf dessen Kosten veräußern.

§ 14

Mängelansprüche und Verjährung

1. Ist ein Mangel auf ein Verlangen des Auftraggebers nach Änderung der Beschaffenheit der Leistung (§ 2 Nr. 1), auf die von ihm gelieferten oder vorgeschriebenen Stoffe oder von ihm geforderten Vorlieferungen eines anderen zurückzuführen, so ist der Auftragnehmer von Ansprüchen aufgrund dieser Mängel frei, wenn er die schriftliche Mitteilung nach § 2 Nr. 2 oder § 4 Nr. 3 erstattet hat oder wenn die vom Auftraggeber gelieferten Stoffe mit Mängeln behaftet sind, die bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt nicht erkennbar waren.
2. Für die Mängelansprüche gelten die gesetzlichen Vorschriften mit folgenden Maßgaben:
 - a) Weist die Leistung Mängel auf, so ist dem Auftragnehmer zunächst Gelegenheit zur Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist zu gewähren. Alle diejenigen Teile oder Leistungen sind nach Wahl des Auftragnehmers unentgeltlich nachzubessern, neu zu

liefern oder neu zu erbringen, die innerhalb der Verjährungsfrist einen Sachmangel aufweisen, soweit dessen Ursache bereits im Zeitpunkt des Gefahrübergangs vorlag.

Nach Ablauf der Frist zur Nacherfüllung kann der Auftraggeber die Mängel auf Kosten des Auftragnehmers selbst beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen lassen. Der Auftraggeber kann eine angemessene Frist auch mit dem Hinweis setzen, dass er die Beseitigung des Mangels nach erfolglosem Ablauf der Frist ablehne; in diesem Fall kann der Auftraggeber nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen

1. die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten sowie
2. Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

b) Ein Anspruch des Auftraggebers auf Schadensersatz bezieht sich auf den Schaden am Gegenstand des Vertrages selbst, es sei denn,

aa) der entstandene Schaden ist durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Auftragnehmers selbst, seiner gesetzlichen Vertreter oder seiner Erfüllungsgehilfen (§ 278 des Bürgerlichen Gesetzbuches) verursacht,

bb) der Schaden ist durch die Nichterfüllung einer Garantie für die Beschaffenheit der Leistung verursacht oder

cc) der Schaden resultiert aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

Soweit der Auftragnehmer nicht nach aa) bis cc) haftet, ist der Anspruch auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen begrenzt auf den Wert der vom Mangel betroffenen Leistung.

Die Schadens- und Aufwendungsersatzpflicht gemäß aa) entfällt, wenn der Auftragnehmer nachweist, dass Sabotage vorliegt, oder wenn der Auftraggeber die Erfüllungsgehilfen gestellt hat oder wenn der Auftragnehmer auf die Auswahl der Erfüllungsgehilfen einen entscheidenden Einfluss nicht ausüben konnte.

c) Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer eine angemessene Frist setzen, mangelhafte Sachen fortzuschaffen. Nach Ablauf der Frist kann er diese Sachen unter möglicher Wahrung der Interessen des Auftragnehmers auf dessen Kosten veräußern.

- d) Für vom Auftraggeber unsachgemäß und ohne Zustimmung des Auftragnehmers vorgenommene Änderungen oder Instandsetzungsarbeiten und deren Folgen haftet der Auftragnehmer nicht.
3. Soweit nichts anderes vereinbart ist, gelten für die Verjährung der Mängelansprüche die gesetzlichen Fristen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Andere Regelungen sollen vorgesehen werden, wenn dies wegen der Eigenart der Leistung erforderlich ist; hierbei können die in dem jeweiligen Wirtschaftszweig üblichen Regelungen in Betracht gezogen werden. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer Mängel unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechnung

1. (1) Der Auftragnehmer hat seine Leistung nachprüfbar abzurechnen. Er hat dazu Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die im Vertrag vereinbarte Reihenfolge der Posten einzuhalten, die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden sowie gegebenenfalls sonstige im Vertrag festgelegte Anforderungen an Rechnungsvordrucke zu erfüllen und Art und Umfang der Leistung durch Belege in allgemein üblicher Form nachzuweisen. Rechnungsbeträge, die für Änderungen und Ergänzungen zu zahlen sind, sollen unter Hinweis auf die getroffenen Vereinbarungen von den übrigen getrennt aufgeführt oder besonders kenntlich gemacht werden.
- (2) Wenn vom Auftragnehmer nicht anders bezeichnet, gilt diese Rechnung als Schlussrechnung.
2. Wird eine prüfbare Rechnung gemäß Nr. 1 trotz Setzung einer angemessenen Frist nicht eingereicht, so kann der Auftraggeber die Rechnung auf Kosten des Auftragnehmers für diesen aufstellen, wenn er dies angekündigt hat.

§ 16

Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen

1. Leistungen werden zu Stundenverrechnungssätzen nur bezahlt, wenn dies im Vertrag vorgesehen ist oder wenn sie vor Beginn der Ausführung vom Auftraggeber in Auftrag gegeben worden sind.
2. Dem Auftraggeber sind Beginn und Beendigung von derartigen Arbeiten anzuzeigen. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind über die Arbeiten nach

Stundenverrechnungssätzen wöchentlich Listen einzureichen, in denen die geleisteten Arbeitsstunden und die etwa besonders zu vergütenden Roh- und Werkstoffe, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie besonders vereinbarte Vergütungen für die Bereitstellung von Gerüsten, Werkzeugen, Geräten, Maschinen und dergleichen aufzuführen sind.

3. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Listen wöchentlich, erstmalig 12 Werktage nach Beginn, einzureichen.

§ 17

Zahlung

1. Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung. Sie kann früher gemäß den vereinbarten Zahlungsbedingungen erfolgen. Fehlen solche Vereinbarungen, so hat die Zahlung des Rechnungsbetrages binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung zu erfolgen. Die Zahlung geschieht in der Regel bargeldlos. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des Auftraggebers.
2. Sofern Abschlagszahlungen vereinbart sind, sind sie in angemessenen Fristen auf Antrag entsprechend dem Wert der erbrachten Leistungen in vertretbarer Höhe zu leisten. Die Leistungen sind durch nachprüfbare Aufstellungen nachzuweisen. Abschlagszahlungen gelten nicht als Abnahme von Teilen der Leistung.
3. Bleiben bei der Schlussrechnung Meinungsverschiedenheiten, so ist dem Auftragnehmer gleichwohl der ihm unbestritten zustehende Betrag auszuzahlen.
4. Die vorbehaltlose Annahme der als solche gekennzeichneten Schlusszahlung schließt Nachforderungen aus. Ein Vorbehalt ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Schlusszahlung zu erklären.

Ein Vorbehalt wird hinfällig, wenn nicht innerhalb eines weiteren Monats eine prüfbare Rechnung über die vorbehaltenen Forderungen eingereicht oder, wenn dies nicht möglich ist, der Vorbehalt eingehend begründet wird.

5. Werden nach Annahme der Schlusszahlung Fehler in den Unterlagen der Abrechnung festgestellt, so ist die Schlussrechnung zu berichtigen. Solche Fehler sind Fehler in der Leistungsermittlung und in der Anwendung der allgemeinen Rechenregeln, Komma- und Übertragungs- einschließlich Seitenübertragungsfehler. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich daraus ergebenden Beträge zu erstatten.

§ 18

Sicherheitsleistung

1. (1) Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Sicherheitsleistungen unter den Voraussetzungen des § 14 VOL/A erst ab einem Auftragswert von 50.000,-- Euro zulässig. Wenn eine Sicherheitsleistung vereinbart ist, gelten die §§ 232-240 des Bürgerlichen Gesetzbuches, soweit sich aus den nachstehenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

(2) Die Sicherheit dient dazu, die vertragsgemäße Ausführung der Leistung und die Durchsetzung von Mängelansprüchen sicherzustellen.
2. (1) Wenn im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, kann Sicherheit durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft eines in der Europäischen Union oder in einem Staat, der Vertragspartei des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder Mitglied des WTO-Dienstleistungsübereinkommens (GATS) ist, zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers geleistet werden. Sofern der Auftraggeber im Einzelfall begründete Bedenken gegen die Tauglichkeit des Bürgen hat, hat der Auftragnehmer die Tauglichkeit nachzuweisen.

(2) Der Auftragnehmer hat die Wahl unter den verschiedenen Arten der Sicherheit; er kann eine Sicherheit durch eine andere ersetzen.
3. Bei Bürgschaft durch andere als zugelassene Kreditinstitute oder Kreditversicherer ist Voraussetzung, dass der Auftraggeber den Bürgen als tauglich anerkannt hat.
4. (1) Die Bürgschaftserklärung ist schriftlich mit der ausdrücklichen Bestimmung, dass die Bürgschaft deutschem Recht unterliegt, unter Verzicht auf die Einreden der Aufrechenbarkeit, der Anfechtbarkeit und der Vorausklage abzugeben (§§ 770, 771 des Bürgerlichen Gesetzbuches); sie darf nicht auf bestimmte Zeit begrenzt und muss nach Vorschrift des Auftraggebers ausgestellt sein. Die Bürgschaft muss unter den Voraussetzungen von § 38 der Zivilprozessordnung die ausdrückliche Vereinbarung eines vom Auftraggeber gewählten inländischen Gerichtsstands für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit der Bürgschaftsvereinbarung sowie aus der Vereinbarung selbst enthalten.

(2) Der Auftraggeber kann als Sicherheit keine Bürgschaft fordern, die den Bürgen zur Zahlung auf erstes Anfordern verpflichtet.
5. Wird Sicherheit durch Hinterlegung von Geld geleistet, so hat der Auftragnehmer den Betrag bei einem zu vereinbarenden Geldinstitut auf ein Sperrkonto einzuzahlen, über das

beide Parteien nur gemeinsam verfügen können. Etwaige Zinsen stehen dem Auftragnehmer zu.

6. Der Auftragnehmer hat die Sicherheit binnen 18 Werktagen nach Vertragsschluss zu leisten, wenn nichts anderes vereinbart ist.
7. Der Auftraggeber hat eine Sicherheit entsprechend dem völligen oder teilweisen Wegfall des Sicherungszwecks unverzüglich zurückzugeben.

§ 19

Streitigkeiten

1. Bei Meinungsverschiedenheiten sollen Auftraggeber und Auftragnehmer zunächst versuchen, möglichst binnen zweier Monate eine gütliche Einigung herbeizuführen.
2. Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandsvereinbarung nach § 38 der Zivilprozessordnung vor, richtet sich der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit des Vertrages und aus dem Vertragsverhältnis ausschließlich nach dem Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle, soweit nichts anderes vereinbart ist. Die auftraggebende Stelle ist auf Verlangen verpflichtet, die den Auftraggeber im Prozess vertretende Stelle mitzuteilen.
3. Streitfälle berechtigen den Auftragnehmer nicht, die übertragenen Leistungen einzustellen, wenn der Auftraggeber erklärt, dass aus Gründen besonderen öffentlichen Interesses eine Fortführung der Leistung geboten ist.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur 4)

25.06.2026

Verfahren: 0270.ZV-18-26-1 - Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

Hinweise

Der Wertungspreis wird als fiktiver Monatspreis jeweils anhand einer Multiplikation der angebotenen Einheitspreise mit den Faktoren Anzahl der Mitarbeiter, Anzahl der Stunden pro Tag und Anzahl der Tage pro Monat errechnet.

Um die Vergleichbarkeit der Preise zu gewährleisten, werden für die Preiswertung der Angebote hypothetisch für die Zwecke der Wertung 30 Tage p.m. zugrunde gelegt.

Die spätere Abrechnung wird anhand der nachgewiesenen, tatsächlich erbrachten Leistungen auf der Grundlage der Leistungsnachweise erfolgen.

Die Anzahl der Mitarbeiter je Schicht entspricht dem Personalschlüssel der Leistungsbeschreibung. Verantwortlich für die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes ist der Auftragnehmer. Das tatsächlich benötigte Personal wird den Personalschlüssel übersteigen. In die Stundenverrechnungssätze ist dieser Personalaufwand zur Wahrung der gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten einzukalkulieren.

Sämtliche Zuschläge und Zulagen nach gesetzlichen und/oder tarifvertraglichen Bestimmungen sind ebenfalls in die Stundenverrechnungssätze einzukalkulieren.

1 LOS Los 1: ANKER-Dependance, Berliner Allee 143, 86161 Augsburg

EUR

Leistungsart: Dienstleistung
Zuschlagskriterium: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode
Klassifizierung: Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten (79710000-4)
Geschäftszeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-9/9.

1.1	Preis für das Los 1 (netto):	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Übertrag aus Excel	19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)

Übertragen Sie bitte die Summe (netto) aus der Zelle F12 aus der Datei "2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 1.xlsx" (Anlage zu den Vergabeunterlagen!).

2	LOS Los 2: Behördenzentrum ANKER-Schwaben, Aindlinger Str. 16, 86167 Augsburg	EUR
----------	--	------------------

Leistungsart: Dienstleistung
Zuschlagskriterium: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode
Klassifizierung: Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten (79710000-4)

Geschäftszeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-6/9.

2.1	Preis für das Los 2 (netto):	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Übertrag aus Excel	19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)

Übertragen Sie bitte die Summe (netto) aus der Zelle G12 aus der Datei "2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 2.xlsx" (Anlage zu den Vergabeunterlagen!).

3	LOS Los 3: ANKER-Dependance, Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm	EUR
----------	--	------------------

Leistungsart: Dienstleistung
Zuschlagskriterium: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode
Klassifizierung: Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten (79710000-4)

Geschäftszeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-14/10.

3.1	Preis für das Los 3 (netto):	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Übertrag aus Excel	19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)

Übertragen Sie bitte die Summe (netto) aus der Zelle G12 aus der Datei "2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 3.xlsx" (Anlage zu den Vergabeunterlagen!).

4 LOS Los 4: ANKER-Dependance, Maria-Merian-Str. 4, 89312 Günzburg

EUR

Leistungsart: Dienstleistung
 Zuschlagskriterium: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode
 Klassifizierung: Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten (79710000-4)
 Geschäftszeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-13/8.

4.1 Preis für das Los 4 (netto):	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
Übertrag aus Excel	19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)

Übertragen Sie bitte die Summe (netto) aus der Zelle G12 aus der Datei "2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 4.xlsx" (Anlage zu den Vergabeunterlagen!).

5 LOS Los 5: ANKER-Dependance, Gutenbergstr. 5, 86836 Untermeitingen

EUR

Leistungsart: Dienstleistung
 Zuschlagskriterium: UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode
 Klassifizierung: Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten (79710000-4)
 Geschäftszeichen der Regierung von Schwaben: RvS.SG14.2-6740.4-12/10.

5.1 Preis für das Los 5 (netto):	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
Übertrag aus Excel	19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)

Übertragen Sie bitte die Summe (netto) aus der Zelle F12 aus der Datei "2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 5.xlsx" (Anlage zu den Vergabeunterlagen!).

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass
(netto)

Nachlass
(netto)

Summe inkl. Nachlass
(netto)

Umsatzsteuer

**Summe
(brutto)**

LEISTUNGSVERZEICHNIS

25.06.2026

Ausschreibung (Korrektur 4)

Verfahren: 0270.ZV-18-26-1 - Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

EIGNUNGSKRITERIEN

1	Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien
1.1	Ausschlussgründe (§ 42 Abs. 1 VgV i. V. m. §§ 123, 124 GWB)
1.1.1	<p>Hinweise zu diesem Ordner</p> <p>Gemäß § 122 Abs. 1 GWB werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Bitte legen Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen vor.</p> <p>Dieser Ordner enthält die Inhalte der Ziffer "2.1.6 Ausschlussgründe" der Auftragsbekanntmachung.</p>
1.1.2	<p>Dok. "02.01_Eigenerklärung zu Ausschlussgründen"</p> <p>Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:</p> <p>Öffentliche Aufträge werden nicht an Unternehmen vergeben, bei denen Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB vorliegen. Die Zentrale Vergabestelle hat zu prüfen, ob zwingende oder fakultative Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen können bzw. müssen. Hierzu dient das Dokument "02.01_Eigenerklärung zu Ausschlussgründen".</p> <p>Das Dokument "02.01_Eigenerklärung zu Ausschlussgründen" ist mit dem Angebot vorzulegen von/für:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft. 2. (ggf.) Jeweils einzeln für alle anderen Unternehmen, deren Kapazitäten Sie, im Hinblick auf die für den zu vergebenden öffentlichen Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit, in Anspruch nehmen (Eignungsleihe nach § 47 VgV). <p>Das Dokument "02.01_Eigenerklärung zu Ausschlussgründen" ist - nicht mit dem Angebot, sondern erst nach Aufforderung durch die Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren!) - vorzulegen von/für:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (ggf.) Jeweils einzeln für alle Unternehmen, an die Sie Teile des zu vergebenden Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben beabsichtigen (Unterauftragsvergabe nach § 36 VgV).
1.1.3	<p>Dok. "02.02_Abfrage Wettbewerbsregister"</p> <p>Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:</p> <p>In Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer ist die Zentrale Vergabestelle verpflichtet, für den Bieter – im Falle von Bietergemeinschaften für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft –, der im o. g. Vergabeverfahren den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) anzufordern. Hierzu dient das Dokument "02.02_Abfrage Wettbewerbsregister".</p> <p>Das Dokument "02.02_Abfrage Wettbewerbsregister" ist - nicht mit dem Angebot, sondern erst nach Aufforderung durch die Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren!) - vorzulegen von/für:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft.
1.1.4	<p>Dok. "02.03_Eigenerklärung VO. (EU) 833_2014"</p> <p>Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:</p> <p>Mit der Verordnung EU 833/2014 wurden umfangreiche Sanktionen gegen die Russische Föderation in Kraft gesetzt. Diese betreffen auch die Vergabe öffentlicher Aufträge. Die Zentrale Vergabestelle hat zu prüfen, ob zwingende Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen müssen. Hierzu dient das Dokument "02.03_Eigenerklärung Verordnung (EU) 833_2014".</p> <p>Das Dokument "02.03_Eigenerklärung Verordnung (EU) 833_2014" ist mit dem Angebot vorzulegen von:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dem Bieter / (ggf.) dem bevollmächtigten Mitglied der Bietergemeinschaft.
1.2	Eignungskriterien (§§ 44 - 46 VgV)
1.2.1	<p>Hinweise zu diesem Ordner</p> <p>Gemäß § 122 Abs. 1 GWB werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Bitte legen Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen vor.</p> <p>Dieser Ordner enthält die Inhalte der Ziffer "5.1.9 Eignungskriterien" der Auftragsbekanntmachung.</p>

1.2.2 Hinweis zur Eignungsleihe nach § 47 VgV

Für den Fall der Eignungsleihe nach § 47 VgV wird auf das Dokument "01.03_Allgemeine Bewerbungsbedingungen", Ziffer 3.2.2 Eignungsleihe verwiesen.

Im Falle der Eignungsleihe nach § 47 VgV hat der Bieter / (ggf.) die Bietergemeinschaft, als Nachweis seiner/ihrer Eignung, für jedes "andere Unternehmen" die geforderten Unterlagen (d. h. Eigenklärungen und Eignungsnachweise) einzureichen, für die er/sie die Kapazitäten des "anderen Unternehmens" in Anspruch nimmt.

1.2.3 § 44 VgV (Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung)

1.2.3.1 Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister

1.2.3.1.1 Eigenerklärung

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Es ist eine der zwei nachfolgenden Eigenerklärungen in dem Dokument "02.05_Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung" abzugeben:

"Ich bin/Wir sind in einem Berufs-/Handelsregister (i. S. d. Anhangs XI der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65), [EU-Öffentliche-AuftragsvergabeRL]) eingetragen [...]. Für Deutschland das „Handelsregister“, die „Handwerksrolle“ und bei Dienstleistungsaufträgen das „Vereinsregister“, das „Partnerschaftsregister“ und die „Mitgliederverzeichnisse der Berufskammern der Länder.“

oder

"Ich bin/Wir sind nicht zur Eintragung in ein Berufs-/Handelsregister (i. S. d. Anhangs XI der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65), [EU-Öffentliche-AuftragsvergabeRL]) verpflichtet, kann/können aber auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung nachweisen."

Das Dokument "02.05_Eigenerklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung" ist mit dem Angebot vorzulegen von:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft (D. h.: Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft müssen dieses Eignungskriterium - jeweils einzeln für sich selbst - erfüllen.)..

1.2.3.2 Befähigungsnachweis Inhaber gemäß 34a Abs. 1. S.1 GewO

1.2.3.2.1 Nachweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Als Eignungsnachweis ist ein "Befähigungsnachweis Inhaber gemäß 34a Abs. 1. S.1 GewO" vorzulegen.

Der Eignungsnachweis ist - nicht mit dem Angebot, sondern erst nach Aufforderung durch die Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren!) - vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die - im Falle der Erteilung des Zuschlags auf das Angebot der Bietergemeinschaft - einen Teil der zu vergebenden Leistung(en) erbringen. (D. h.: Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft, die, im Falle der Erteilung des Zuschlags auf das Angebot der Bietergemeinschaft, einen Teil der zu vergebenden Leistung(en) erbringen, müssen dieses Eignungskriterium - jeweils einzeln für sich selbst - erfüllen.)..

1.2.4 § 45 VgV (Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit)

1.2.4.1 Mindestjahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags

1.2.4.1.1 Eigenerklärung

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Abgabe des Dokuments "02.06_Eigenerklärung Mindestjahresumsätze": Angabe der Jahresumsätze in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") für die Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025. Soweit der Jahresumsatz für das Jahr 2025 noch nicht festgestellt ist, kann der geschätzte Jahresumsatz angegeben werden.

Los 1: Mindestanforderung: Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im Durchschnitt - 4.000.000 € in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Los 2: Mindestanforderung: Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im Durchschnitt - 5.500.000 € in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Los 3: Mindestanforderung: Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im Durchschnitt - 4.500.000 € in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Los 4: Mindestanforderung: Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im Durchschnitt - 3.500.000 € in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Los 5: Mindestanforderung: Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im Durchschnitt - 3.000.000 € in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Mindestanforderung nach § 45 Abs. 3 Satz 2 VgV für den Fall, dass eine(n) einzige(r) Bieter/(ggf.) Bietergemeinschaft in mehreren Losen den Zuschlag erhalten soll:

Ein Jahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages (Hier: "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") i. H. v. - im

Durchschnitt - X [X = Summe der o. g. Mindestanforderungen nur für die Lose, für die der Bieter/(ggf.) die Bietergemeinschaft den Zuschlag erhalten soll. Z. B.: Geplanter Zuschlag für die Lose 1 und 3: 4.000.000 € + 4.500.000 € = 8.500.000 €.] in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.).

Für den Fall, dass der Bieter/(ggf.) die Bietergemeinschaft X (s. o.) nicht nachweisen kann, erteilt die Zentrale Vergabestelle den Zuschlag - aufsteigend nach der Reihenfolge der Losnummern - nur auf die Lose, für das der Durchschnittsjahresumsatz (Durchschnitt der Geschäftsjahre 2023, 2024 und 2025.) in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags (Hier "Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten") des Bieters/(ggf.) der Bietergemeinschaft in den Geschäftsjahren 2023, 2024 und 2025 ausreicht.

Das Dokument "02.06_Eigenerklärung Mindestjahresumsätze" ist mit dem Angebot vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Mindestjahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags" leisten.

Bei Bietergemeinschaften werden die Jahresumsätze in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags aller Mitglieder der Bietergemeinschaft addiert. Die Mindestanforderung bezieht sich auf die Summe der Jahresumsätze in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags aller Mitglieder der Bietergemeinschaft.

1.2.4.2 Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung

1.2.4.2.1 Eigenerklärung

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Abgabe des Dokuments "02.07_Eigenerklärung Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung".

Mindestanforderung an die Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung:

Mindesthöhe der Versicherungssumme:

- Personen- und Sachschäden: Pauschal 5.000.000,- EUR je Schadensfall,
- Vermögensschäden, insbesondere auch nach gültigem Datenschutzrecht: 250.000,- EUR je Schadensfall,
- Abhandenkommen von fremden, berufsbezogenen Schlüsseln, Codekarten und Transpondern: 250.000,- EUR je Schadensfall,
- Abhandenkommens bewachter Sachen und Beschädigungen/Vernichtung mit Nachweis der Versicherung von unerlaubten Handlungen seitens der Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers: 250.000,- EUR je Schadensfall,
- Umwelthaftpflichtschäden: 2.500.000,- EUR.

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres muss jeweils mindestens das Zweifache der genannten Versicherungssumme pro Versicherungsjahr umfassen. Bei Umwelthaftpflichtschäden genügt als Höchstersatzleistung das Einfache der genannten Versicherungssumme.

Die Versicherung ist während der gesamten Vertragszeit bei einem in einem Mitgliedstaat der EU oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen zu unterhalten.

Das Dokument "02.07_Eigenerklärung Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung" ist mit dem Angebot vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung" leisten.

1.2.4.2.2 Nachweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Als Eignungsnachweis (Nachweis der Eigenerklärung in der Pos.-Nr. 1.2.4.2.1!) ist eine entsprechende schriftliche Zusicherung einer Versicherungsgesellschaft, dass eine Versicherung in gefordertem Umfang und Höhe abgeschlossen werden kann, ODER ein entsprechender Versicherungsnachweis einer Versicherungsgesellschaft, sofern eine Versicherung in dem geforderten Umfang und Höhe bereits besteht, vorzulegen (Kopie in Form einer PDF-Datei).

Der Eignungsnachweis ist - nicht mit dem Angebot, sondern erst nach Aufforderung durch die Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren!) - vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung" leisten.

1.2.5 § 46 VgV (Technische und berufliche Leistungsfähigkeit)

1.2.5.1 Referenzen

1.2.5.1.1 Eigenerklärung

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit reichen Sie bitte gemäß § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV das Dokument "02.04_Angaben zu Referenzen" mit mindestens drei geeigneten Referenzen in Bezug zur gegenständlichen Leistung ein. Stellen Sie Ihre Leistungsfähigkeit für den Auftragsgegenstand und Ihre hierfür relevanten Erfahrungen anhand der Referenzen dar.

Pro Referenz ist im Dokument "02.04_Angaben zu Referenzen" jeweils anzugeben:

1. Referenz-Nr.
2. Auftragnehmer des Referenzauftrags (, z. B. Sie als Bieter / (ggf.) das - jeweilige - Mitglied der Bietergemeinschaft): Firma (Name) und Rechtsform (z. B. GmbH).
3. Bezeichnung der Leistung („Titel“).

4. Zeitraum der Leistungserbringung (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy).
5. Jährlicher Auftragswert in Euro (netto).
6. Auftraggeber des Referenzauftrags: Angabe des Namens (Firma und Rechtsform) und der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle Ihres Auftraggebers, inklusive der Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) Ihres Auftraggebers.
7. Beschreibung der ausgeführten Leistung(en) nach Art und Umfang. Ihre Beschreibung Ihrer Referenzen muss der Zentralen Vergabestelle insbesondere auch die Prüfung ermöglichen, ob Ihre Referenzen jeweils die u. g. Mindestanforderungen an die Referenzen, insbesondere die Mindestanforderung-Nr. 3 erfüllen.

Mindestanforderungen an - jeweils - alle drei Referenzaufträge:

1. Die drei Referenzaufträge dürfen - jeweils - nicht älter als drei Jahre sein (Maßgeblich ist das Datum der letzten Leistungserbringung, gerechnet bis zum Ende der Angebotsfrist).
2. Die drei Referenzaufträge müssen - jeweils - einen bisherigen (!) Leistungszeitraum von mindestens 12 Monaten aufweisen (Maßgeblich ist das Datum des Endes der Angebotsfrist).
3. Die drei Referenzaufträge müssen - jeweils - stationäre, ganzjährige (24 Stunden am Tag, 7 Tage in der Woche, 365 Tage im Jahr) Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten in einer Erstaufnahmeeinrichtung oder in einer Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber oder in einem ANKER-Zentrum oder in einem Behördenankunftscenter oder in einer dezentralen Asylbewerberunterkunft oder in einer vergleichbaren Einrichtung mit einer Unterbringungskapazität i. H. v. mindestens 70 Personen als Auftragsgegenstand haben.

Es ist nur die oben genannte Mindestanzahl an Referenzen gefordert. Es ist Ihnen unbenommen, weitere Referenzen zu benennen. Da das Austauschen einer fehlerhaften Referenz durch eine nach Fristende nachgereichte bedingungsgemäße Referenz nicht möglich ist und in den entsprechenden Fällen den Ausschluss des Bieters nach sich zieht, empfiehlt die Zentrale Vergabestelle, eine Liste von weiteren als bedingungsgemäß betrachteten Referenzen einzureichen.

Das Dokument "02.04_Angaben zu Referenzen" ist mit dem Angebot vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Referenzen" leisten.

1.2.5.2 Zertifikat DIN EN ISO 9001:2015

1.2.5.2.1 Nachweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Als Beleg der Eignung wird eine gültige Zertifizierung eines Qualitätssicherungssystems nach DIN ISO 9001:2015 (oder neuer) oder eine mindestens gleichwertige, gültige Zertifizierung verlangt (Kopie in Form einer PDF-Datei). Das Zertifikat muss von einer unabhängigen und akkreditierten europäischen Stelle ausgestellt worden sein. Das Zertifikat muss mindestens noch am letzten Tag der Angebotsfrist gültig sein.

Sofern auf eine mindestens gleichwertige, gültige Zertifizierung abgestellt wird, ist die Gleichwertigkeit mit der Vorlage der Zertifizierung nachzuweisen.

Bezugspunkt etwaiger gleichwertiger Bescheinigungen ist konkret erkennbar, vergleiche hierzu nur den Beschluss der (2.) Vergabekammer des Bundes vom 28. Mai 2020, Aktenzeichen: VK 2 – 29/20, Randnummer 100 f. (auszugsweise: „[...] Die Möglichkeit, gleichwertige Nachweise einzureichen, kann sich damit erkennen nur auf die Norm beziehen, auf deren Grundlage das Unternehmen geprüft wurde, nicht auf den Umstand der Zertifizierung selbst. [...] Gleichwertig ist damit nur ein Zertifikat nach einer anderen als der geforderten Norm, wenn diese vergleichbare Standards setzt.“), das jeweils einbezogene Qualitätssicherungssystem, d. h. die DIN EN ISO 9001:2015-11 („Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen (ISO 9001:2015)“).

Der Eignungsnachweis ist - nicht mit dem Angebot, sondern erst nach Aufforderung durch die Zentrale Vergabestelle (Noch im Vergabeverfahren!) - vorzulegen von/für:

1. Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Zertifikat DIN EN ISO 9001:2015" leisten.

2 Los 1 - "Los 1: ANKER-Dependance, Berliner Allee 143, 86161 Augsburg"

2.1 Hinweis

Siehe "1. Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien"!

3 Los 2 - "Los 2: Behördenzentrum ANKER-Schwaben, Aindlinger Str. 16, 86167 Augsburg"

3.1 Hinweis

Siehe "1. Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien"!

4 Los 3 - "Los 3: ANKER-Dependance, Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm"

4.1 Hinweis

Siehe "1. Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien"!

5 Los 4 - "Los 4: ANKER-Dependance, Maria-Merian-Str. 4, 89312 Günzburg"

5.1 Hinweis

Siehe "1. Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien"!

6 Los 5 - "Los 5: ANKER-Dependence, Gutenbergstr. 5, 86836 Untermeitingen"

6.1 Hinweis

Siehe "1. Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) und Eignungskriterien"!

7 statistische Angaben

7.1 Hinweis zu "KMU-Eigenschaft"

Informationen zu statistischen Angaben:

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu nachfolgend an,

- ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen im Sinn der Empfehlung 2003/351/EG erfüllt.

Die maßgebenden Kriterien nach dieser Definition sind:
- eine Mitarbeiterzahl von weniger als 250 Personen und
- ein Jahresumsatz von nicht mehr als 50. Mio. EUR
oder eine Bilanzsumme von nicht mehr als 43 Mio. EUR.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU (<https://op.europa.eu/de/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1>).

- bei EU-weiten Vergaben welcher NUTS-Code dem Sitz Ihres Unternehmens entspricht. Die Europäische Union bietet eine Suchhilfe (<https://ec.europa.eu/eurostat/de/web/nuts/correspondence-tables/postcodes-and-nuts>) hierzu an.

Es handelt sich jeweils um rein statistische Werte, d.h. die Angaben zu diesen Punkten hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

7.2 Unternehmensgröße [Mussangabe]

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu Ihre Unternehmensgrößenklasse an.

Nähere Informationen, ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen erfüllt, finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU. Es handelt sich um einen rein statistischen Wert, d.h. die Angabe zu diesem Punkt hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Kleinstunternehmen (0)
- ☐ Kleines Unternehmen (0)
- ☐ Mittleres Unternehmen (0)
- ☐ Großunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

Verfahren: 0270.ZV-18-26-1 - Sicherheitsdienstleistungen für ANKER-Dependancen im Regierungsbezirk Schwaben

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Los 1 -"Los 1: ANKER-Dependance, Berliner Allee 143, 86161 Augsburg"

1.1 Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter)

Gewichtung: 100,00%
Maximalpunktzahl: 1.000

Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter) für die Durchführung der Angebotsbewertung durch die e-Vergabe-Plattform.

Eine Eintragung ist nur durch die Zentrale Vergabestelle möglich. Eine Eintragung durch den Bieter ist nicht möglich und auch nicht nötig.

2 Los 2 -"Los 2: Behördenzentrum ANKER-Schwaben, Aindlinger Str. 16, 86167 Augsburg"

2.1 Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter)

Gewichtung: 100,00%
Maximalpunktzahl: 1.000

Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter) für die Durchführung der Angebotsbewertung durch die e-Vergabe-Plattform.

Eine Eintragung ist nur durch die Zentrale Vergabestelle möglich. Eine Eintragung durch den Bieter ist nicht möglich und auch nicht nötig.

3 Los 3 -"Los 3: ANKER-Dependance, Im Starkfeld 61, 89231 Neu-Ulm"

3.1 Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter)

Gewichtung: 100,00%
Maximalpunktzahl: 1.000

Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter) für die Durchführung der Angebotsbewertung durch die e-Vergabe-Plattform.

Eine Eintragung ist nur durch die Zentrale Vergabestelle möglich. Eine Eintragung durch den Bieter ist nicht möglich und auch nicht nötig.

4 Los 4 -"Los 4: ANKER-Dependance, Maria-Merian-Str. 4, 89312 Günzburg"

4.1 Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter)

Gewichtung: 100,00%
Maximalpunktzahl: 1.000

Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter) für die Durchführung der Angebotsbewertung durch die e-Vergabe-Plattform.

Eine Eintragung ist nur durch die Zentrale Vergabestelle möglich. Eine Eintragung durch den Bieter ist nicht möglich und auch nicht nötig.

5 Los 5 -"Los 5: ANKER-Dependance, Gutenbergstr. 5, 86836 Untermeitingen"

5.1 Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter)

Gewichtung: 100,00%
Maximalpunktzahl: 1.000

Eintragung der Leistungspunkte (Je Bieter) für die Durchführung der Angebotsbewertung durch die e-Vergabe-Plattform.

Eine Eintragung ist nur durch die Zentrale Vergabestelle möglich. Eine Eintragung durch den Bieter ist nicht möglich und auch nicht nötig.

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	01.05.1_Lebenslauf.docx	31,82 KB	docx
Dateianlage	zu Anlage 7 DA - Dokumentenvorlagen.xlsx	63,35 KB	xlsx
Dateianlage	Anlage 15 Tabelle Nachweis Bewachungsregister.xlsx	15,47 KB	xlsx
Dateianlage	Anlage 16 Schlüsselprotokoll.docx	24,26 KB	docx
Dateianlage	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 1.xlsx	16,78 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 2.xlsx	15,87 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 3.xlsx	15,85 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 4.xlsx	15,83 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Preisblatt SHD - LOS 5.xlsx	15,73 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 1.xlsx	13,83 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 2.xlsx	13,69 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 3.xlsx	13,75 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 4.xlsx	13,73 KB	xlsx
Dateianlage	2026-06-02_Formblatt Lohnkostenanteil SHD - LOS 5.xlsx	13,71 KB	xlsx