

VERGABEUNTERLAGEN

0270.ZV-18-26-06

Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt,
Augsburg

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung (Korrektur 2)

AUFTRAGGEBER

Regierung von Oberbayern

Maximilianstr. 39, 80538 München, Deutschland

09.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	4
Bewerbungsbedingungen	4
Allgemeine Bewerbungsbedingungen (mod.)	4
01.01_Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbed. - einstufig (VgV)	18
Vertragsunterlagen	25
Dienstleistungsvertrag	25
Anlagen zum Dienstleistungsvertrag	41
Anlage 1 Leistungsbeschreibung	41
Anlage 2 Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen	67
Anlage 3 Schreiben zur Verpflichtung Einhaltung Masernschutzgesetz	75
Anlage 4 Datenschutzerklärung	77
Anlage 5 Hinweise zur DSGVO	81
Anlage 6 Verschwiegenheitserklärung	84
Anlage 7 Dienstanweisung Dokumentationspflicht	85
zu Anlage 7 DA - Dokumentenvorlagen	88
Anlage 8 Leitbild Auftraggeber	89
Anlagen zur Leistungsbeschreibung	92
Anlage L 2 Hausordnung der ANKER-Dependance Steinerne Furt 75_77	92
Anlage L 3 Evakuierungskonzept Blanko	103
Anlage L 4 Tabelle Nachweis Bewachungsregister	117
Anlage L 5 Schlüsselprotokoll	118
Tägliches Schlüsselprotokoll	Datum _____
	118
Produkte/Leistungen	119
Eignungskriterien	123
Leistungskriterien	133
Anlagen	136

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	0270.ZV-18-26-06
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg
Auftragsbeschreibung	Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben betreibt seit dem 23.04.2020 die ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in 86167 Augsburg mit bis zu 451 Plätzen (im Folgenden Einrichtung). Die Einrichtung diene bisher der Unterbringung von Flüchtlingen. Gegenstand dieses Dienstleistungsvertrags sind stationäre Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen, die vom Auftragnehmer in der Einrichtung erbracht werden. Der Unterkunftsteil Steinerne Furt 75 wird seit dem 23.04.2020 als Aufnahmeeinrichtung nach § 44 AsylG für die Unterbringung von Asylbegehrenden betrieben (im Folgenden: Einrichtung). Die Einrichtung hat eine Kapazität von 159 Unterbringungsplätzen. Der Unterkunftsteil der Steinernen Furt 77 ist am 29.10.2021 mit einer Kapazität von 292 Plätzen in Betrieb genommen worden. Die Bewachungszeit beträgt 24 Stunden an 7 Tagen/Woche und 365 Tagen im Jahr (Schaltjahre: 366 Tage im Jahr).

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Regierung von Oberbayern
Liefer-/Ausführungsort	86167 Augsburg
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	Dienstleistungsvertrag
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein								
Art der losweisen Vergabe									
Höchstzahl der Lose pro Angebot									
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 60%: 40%								
Klassifizierungen	<table><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr><tr><td>79700000-1</td><td>Dienstleistungen von Detekteien und Sicherheitsdiensten</td></tr><tr><td>79710000-4</td><td>Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten</td></tr><tr><td>79713000-5</td><td>Bewachungsdienste</td></tr></table>	Code	Bezeichnung	79700000-1	Dienstleistungen von Detekteien und Sicherheitsdiensten	79710000-4	Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten	79713000-5	Bewachungsdienste
Code	Bezeichnung								
79700000-1	Dienstleistungen von Detekteien und Sicherheitsdiensten								
79710000-4	Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten								
79713000-5	Bewachungsdienste								

ANGEBOTE

Mehrere Hauptangebote zugelassen	Mehrere Hauptangebote sind nicht zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Ja
Skonto Zahlungsziel	14 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	11.06.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	30.06.2026 10:00
Angebotsfrist	21.07.2026 09:00:00
Bindefrist	18.09.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	23.11.2026
Ende	01.09.2027
Anmerkungen	Der Vertrag beginnt am 23.11.2026 um 07:00 Uhr und endet am 01.09.2027 um 07:00 Uhr. Der Vertrag verlängert sich um 12 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.

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.



Allgemeine Bewerbungsbedingungen, Stand: 09.12.2024

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	10
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 willigen Sie in eine entsprechende Bekanntgabe ein. 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 zu zahlenden 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 (Unterschwelvenvergabeordnung – 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 „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot sind daneben für jedes Mitglied die darin weiter geforderten Erklärungen abzugeben.

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 „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu-

gründe zu legen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. 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 „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen.

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 „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform anzusetzen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Spätestens vor Zuschlagserteilung ist sich außerdem für jedes andere Unternehmen zu dem Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) zu erklären.

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 das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot ist sich außerdem für jedes der benannten Unternehmen zu dem Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) zu erklären..

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 vollständig 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:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	Regierung von Oberbayern Sachgebiet Z 4 - Zentrale Vergabestelle Maximilianstraße 39 80538 München Telefon: +49 89 2176-0 Fax: +49 89 2176-2914 E-Mail: zentrale.vergabestelle@reg-ob.bayern.de
Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 lit. b) DSGVO)	Regierung von Oberbayern Datenschutzbeauftragter, Herr Roland Weingut Maximilianstraße 39 80538 München Telefon: +49 89 2176-2910 Fax: +49 89 2176-40 2910 E-Mail: datenschutzbeauftragte@reg-ob.bayern.de
Personenbezogene Daten	Die Verantwortliche erhebt, verarbeitet und nutzt die Daten, die Sie im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellen. Das sind insbes.: ▪ 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. Eine Datenerhebung darüber hinaus erfolgt nur, sofern die Verantwortliche dazu rechtlich verpflichtet ist oder Sie eingewilligt haben.
Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 lit. c) DSGVO)	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.

	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)	Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Durchführung des gesetzlich vorgeschriebenen Vergabeverfahrens und für den geplanten Vertragsabschluss erforderlich. 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.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 lit. e) DSGVO)	Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Zentrale Vergabestelle und der jeweilige (öffentliche) Auftraggeber sowie ggfs. in das Verfahren eingebundene weitere Dritte. 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. 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 oberhalb der EU-Schwellenwerte gemäß § 39 VgV in der Vergabebekanntmachung im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht. Eine Datenübermittlung an ein Drittland findet nicht statt.
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

	(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). Sie haben zudem das Recht, sich bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren (Art. 77 DSGVO): Bayerischer Landesbeauftragter für den Datenschutz Herr Prof. Dr. Thomas Petri Wagmüllerstraße 18 80538 München Telefon: +49 89 212672-0 Fax.: + 49 89 212672-50 E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
--	---



Verfahrenshinweise und Besondere Bewerbungsbedingungen

Vergabeverfahren nach der

Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)

„Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg“

Az. 0270.ZV-18-26-06

Letzte Änderung am: 10.06.2026

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

1 Einleitung

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

2 Dokumente

Bitte überprüfen Sie, ob Ihnen alle etwaigen Dokumente vorliegen. Sollten Dokumente fehlen oder nicht geöffnet werden können, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Zentrale Vergabestelle. 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, entnehmen Sie bitte den Arbeitsschritten „Produkte/Leistungen“ sowie „Eignungskriterien“ etwa innerhalb des Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform. 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.

3.3 Beschreibung der Leistung und Losaufteilung

Die genaue Beschreibung der Leistung entnehmen Sie bitte den Vertragsunterlagen.

- ☒ Die Gesamtleistung bildet ein Los.

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.

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

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, Kriterium: Eignung zur Berufsausübung“ (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, Kriterium: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ (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

- ☒ Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien, Kriterium: Technische und berufliche Leistungsfähigkeit“ (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 (volumfängliche) Anwendung des Lohn-Tarifvertrags für

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

Sicherheitsdienstleistungen in Bayern Nr. 39 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 – bis spätestens (einschließlich) 26.06.2026 – besichtigt werden.
- ☒ Zur Organisation des Ortsbegehungstermins ist es notwendig, dass sich der Teilnehmende bis spätestens (einschließlich) 23.06.2026 zur Ortsbesichtigung anmeldet: E-Mail: 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

Bitte legen Sie zum Nachweis der Einhaltung der Anforderungen aus den Vergabeunterlagen sowie der Einsatztauglichkeit der angebotenen Artikel folgende Dokumente vor:

- ☒ Entfällt.

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

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.

Im Falle eines offenen Verfahrens mit reiner Preiswertung behält es sich der Auftraggeber ausdrücklich vor, die Eignungsprüfung sowie die Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen nur noch für diejenigen Bieter durchführen, die nach der Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote in die engere Wahl kommen und somit eine realistische Zuschlagschance haben.

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

Bestes Preis-Leistungsverhältnis:

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt. Die Ermittlung erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungsverhältnisses.

Vorliegend ergibt sich das beste Preis-Leistungsverhältnis aus dem geringsten Gesamtpreis inkl. der gesetzlichen (Einfuhr-)Umsatzsteuer bei Erfüllung der in den Vertragsunterlagen gestellten Mindestanforderungen.

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 (Keine Optionalpositionen im Preisblatt vorhanden!)

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

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

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

Wenn mehrere Angebote, die für den Zuschlag in Frage kommen, denselben Gesamtpreis besitzen (Preisgleichheit), entscheidet die Zentrale Vergabestelle im Wege des Auslosungsverfahrens über den Zuschlag. Das Auslosungsverfahren wird im Vieraugenprinzip durchgeführt.

Freie Verhältniswahl Preis/Leistung:

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt die Addition der für die gewichtete Preiskennzahl (P) und für die gewichtete Leistungskennzahl (L) jeweils erzielten Kennzahl zur Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z):

$$Z = P + L$$

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot, das auf diese Weise die höchste Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z) erzielt (Maximalwert: 100).

Wenn mehrere Angebote, die für den Zuschlag in Frage kommen, denselben Summanden (Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z)) erzielen, entscheidet die Zentrale Vergabestelle im Wege des Auslosungsverfahrens über den Zuschlag. Das Auslosungsverfahren wird im Vieraugenprinzip durchgeführt.

Berechnung der (gewichteten) Preiskennzahl (P):

Das Angebot des geeigneten Bieters mit dem günstigsten Gesamtpreis erhält die (ungewichtete) Preiskennzahl 100. Die (ungewichtete) Preiskennzahl der anderen Angebote wird wie folgt berechnet: Das Angebot des geeigneten Bieters mit dem günstigsten Gesamtpreis wird durch den Gesamtpreis des zu wertenden Angebots dividiert. Anschließend wird der Quotient mit 100 multipliziert und das Ergebnis mit der Gewichtung für die Preiskennzahl (P) multipliziert.

Für die Preiskennzahl (P) kann maximal die (gewichtete) Kennzahl 60 erreicht werden (Entspricht einer Gewichtung der Preiskennzahl (P) von 60 % bzw. eines Anteils der Preiskennzahl (P) an der Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z)).

Der Gesamtpreis ergibt sich aus der Angebotssumme („Bruttosumme“) laut der e-Vergabe-Plattform, inkl. der gesetzlichen (Einfuhr-)Umsatzsteuer. 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, wie im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform näher angegeben.

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

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

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 11.03.2026

Berechnung der (gewichteten) Leistungskennzahl (L):

Die insgesamt laut dem Arbeitsschritt „Leistungskriterien“ auf der e-Vergabe-Plattform erreichten Leistungspunkte werden durch die laut dem Arbeitsschritt „Leistungskriterien“ auf der e-Vergabe-Plattform maximal erreichbaren Leistungspunkte dividiert. Der Quotient wird mit 100 multipliziert. Das Ergebnis wird mit der Gewichtung für die Leistungskennzahl (L) multipliziert. Das Produkt ist die (gewichtete) Leistungskennzahl (L).

Für die Leistungskennzahl (L) kann maximal die (gewichtete) Kennzahl 40 erreicht werden (Entspricht einer Gewichtung der Leistungskennzahl (L) von 40 % bzw. eines Anteils der Leistungskennzahl (L) an der Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z)).

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

- ☒ Welche Unterlagen einzureichen sind, ist aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.10 Zuschlagskriterien“.

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.

Dienstleistungsvertrag

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen (24/7) für die
ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in Augsburg

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.SG14.2-6740.4-7/10** den Zuschlag erhalten hat
- nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt –

Inhaltsverzeichnis

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

Anlagen

Anlage 1	Leistungsbeschreibung
Anlage 2	Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen
Anlage 3	Schreiben zur Verpflichtung Einhaltung Masernschutzgesetz
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	Leitbild Auftraggeber

Präambel

Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Schwaben betreibt seit dem 23.04.2020 die ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in 86167 Augsburg mit bis zu 451 Plätzen (im Folgenden Einrichtung). Die Einrichtung diene bisher der Unterbringung von Flüchtlingen.

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 in der Einrichtung erbracht werden. Die Leistungen von Verpflegung, Wäscherei und Reinigung sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung, sondern werden in einem gesonderten Vergabeverfahren ausgeschrieben.

Die vertraglichen Rechte und Pflichten der Parteien bestimmen sich nach diesem Dienstleistungsvertrag einschließlich aller Anlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung in der zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung gültigen Fassung.

Geschäftsgrundlage dieses Vertrags ist, dass die Einrichtung vom Freistaat Bayern am vorgeannten Standort betrieben wird.

Im Interesse des Textflusses und der Lesefreundlichkeit werden in diesem Vertrag geschlechtsunspezifische Termini gebraucht. Weiter wird aus diesen Gründen ausschließlich die männliche Bezeichnung, stellvertretend für alle Geschlechter (m/w/d), verwendet. Die Bezeichnungen Bewohner, Mitarbeiter usw. beziehen sich jeweils auf alle Formen (m/w/d).

1 Vertragsgegenstand

- 1.1 Der Auftragnehmer übernimmt nach Maßgabe der Ziff. 2 den stationären Bewachungs- und Sicherheitsdienst in der Steinernen Furt 75/77 in 86167 Augsburg mit bis zu 451 Plätzen (nachfolgend: Einrichtung).
- 1.2 Die vertraglichen Rechte und Pflichten ergeben sich in folgender Geltungsreihenfolge aus:
 - a) diesem Dienstleistungsvertrag mitsamt aller Anlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) in der zum Zeitpunkt des Zuschlags geltenden Fassung mitsamt aller Anlagen,

- b) dem Angebot des Auftragnehmers mitsamt aller Anlagen, Unterlagen sowie dem Preisblatt,
- c) der vom Auftragnehmer zu erstellende Dienstanweisung (Ziff. 3.1.19 der Leistungsbeschreibung),
- d) allen weiteren Anlagen des Ausschreibungsverfahrens über die Vergabepattform,
- e) den Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) und
- f) dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB).

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

2 Pflichten des Auftragnehmers

- 2.1 Umfang und Inhalt der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**).

Für die Einrichtung gilt der in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) vereinbarte Personalschlüssel (Ziff. 1.2 der Leistungsbeschreibung).

Änderungen des Personalschlüssels (siehe Ziff. 1.2 bis 1.4 sowie 3.1.4 der Leistungsbeschreibung) werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber in Textform (i.d.R. per E-Mail) angezeigt und unverzüglich in der gleichen Form durch den Auftragnehmer bestätigt.

- 2.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich insbesondere, zur Vertragserfüllung nur solches Personal als Sicherheitsmitarbeitende (Schichtleiter, stellvertretender Schichtleiter und sonstige Einsatzkräfte) einzusetzen, das die Anforderungen und Qualifikationen des § 34a GewO i.V.m. §§ 7 bis 9 Bewachungsverordnung (BewachV) sowie der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) vollständig erfüllt. Er verpflichtet sich insbesondere, nur Sicherheitsmitarbeitende einzusetzen, die kein Mitglied einer Vereinigung sind, die im Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen aufgeführt ist (siehe **Anlage 2**).

Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, aus sachlichem Grund den Einsatz bestimmter Sicherheitsmitarbeitenden zu untersagen.

- 2.3 Die Durchführung der geschuldeten Leistungen liegt in alleiniger Verantwortung des Auftragnehmers, soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt.

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung aller gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Beschäftigten allein verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Vorgaben aus

- dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG), dem Mindestlohngesetz (MiLoG), dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) einschließlich hierzu erlassener Rechtsverordnungen und einschlägigen Tarifverträgen,
- der Bewachungsverordnung (BewachV), dem Asylgesetz (AsylG) und dem Aufenthaltsgesetz (AufenthG),
- den mit der Durchführung der Dienstleistung zusammenhängenden Vorschriften der Arbeitsstättenverordnung, der Hygieneverordnung, einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften sowie sonstigen Vorgaben der Bauämter, Arbeitsschutz- und Gewerbeaufsichtsbehörden,
- der Hausordnung der Einrichtung in der jeweils gültigen Fassung (aktueller Stand: siehe dazu **Anlage L 2** zur Leistungsbeschreibung),
- dem Evakuierungskonzept (siehe dazu **Anlage L 3** der Leistungsbeschreibung) und
- dem Masernschutzgesetz (siehe **Anlage 3**).

Der Auftragnehmer hat insbesondere

- den Sicherheitsmitarbeitenden wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG oder einer nach § 3a AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden,
- gem. § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 EntgTranspG Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen und
- die Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten und Ruhepausen nach dem Arbeitszeitgesetz bei der Personaleinsatzplan zu gewährleisten.

- 2.4 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die für Bewachungs- und Sicherheitsdienstleistungen erforderlichen öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse, insbesondere die Erlaubnis nach § 34a Abs. 1 S. 1 GewO, während der Laufzeit dieses Vertrags aufrechtzuerhalten.

Über Veränderungen während der Vertragslaufzeit hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

- 2.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber jederzeit auf Verlangen unverzüglich die in Ziff. 5 der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) genannten Unterlagen und Nachweise vorzulegen.

Dies gilt entsprechend auch für zulässig eingesetzte Nachunternehmer (Subunternehmer – siehe Ziff. 8 des Vertrages).

- 2.6 Dem Auftragnehmer obliegt die Verkehrssicherungspflicht im Rahmen der Durchführung dieses Vertrags. Kann der Auftragnehmer eine Gefährdung der Verkehrssicherheit nicht selbst beseitigen, hat er dies unverzüglich dem Auftraggeber in Textform anzuzeigen. Dies gilt insbesondere für Schäden in den Gebäuden der Einrichtungen.

- 2.7 Der Auftragnehmer hat alle vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Betriebsmittel, Einrichtungsgegenstände und Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln. Erkennbare Mängel und Schäden sind dem Auftraggeber unverzüglich in Textform mitzuteilen.
- 2.8 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Verträge im Namen des Auftraggebers zu schließen.
- 2.9 In Notsituationen sowie bei Unglücksfällen ist der Auftragnehmer befugt, geeignete Maßnahmen zur Gefahrenbeseitigung und zur Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Betriebs der Einrichtungen auf Kosten des Auftraggebers zu ergreifen. Der Auftragnehmer hat bei Durchführung dieser Maßnahmen die berechtigten Interessen des Auftraggebers sowie dessen wirklichen oder mutmaßlichen Willen zu berücksichtigen. Der Auftraggeber ist unverzüglich über die Maßnahme/n und – soweit möglich – die damit verbundenen Kosten telefonisch und anschließend in Textform zu informieren.

3 Vergütung

- 3.1 Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Leistungsnachweise des Auftragnehmers (Ziff. 3.2) nach der tatsächlich erbrachten Leistung zu den angebotenen Einheitspreisen (Stundenverrechnungssätze netto) gemäß dem, dem Angebot des Auftragnehmers beigefügten, Preisblatt zuzüglich der jeweils geltenden Mehrwertsteuer.
- 3.2 Der Auftragnehmer hat zum Nachweis der tatsächlich erbrachten Leistung für jeden Arbeitstag eine Liste der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden aufzustellen und von den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden (Mitarbeitern und dem Schichtleiter) unterzeichnen zu lassen (Leistungsnachweise). Die Leistungsnachweise haben neben dem Namen der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden das Datum des Einsatztages und die geleisteten Bewachungsstunden zu umfassen.
- 3.3 Die Rechnungsstellung durch den Auftragnehmer erfolgt für jeden Kalendermonat spätestens bis zum 10. des darauffolgenden Monats. 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.
- 3.4 Die Vergütung ist 30 Tage nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber zur Zahlung fällig. Abschlags- oder Vorauszahlungen werden nicht geleistet. Die Zahlung erfolgt auf ein vom Auftragnehmer zu benennendes Konto.
- 3.5 Mit der Zahlung der Vergütung sind sämtliche vertraglich und in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) vereinbarten Leistungen des Auftragnehmers abgegolten. Ebenso sind sämtliche Nebenkosten (wie beispielsweise für die Beschaffung von persönlicher Schutzausrüstung – Ziff. 3.1.12 der Leistungsbeschreibung) mit den vereinbarten Einheitspreisen abgegolten.

- 3.6 Ändern sich die Lohn- und Lohnnebenkosten aufgrund einer Gesetzesänderung oder Tarifvereinbarung, sind beide Vertragsparteien berechtigt, eine Anpassung der Vergütung zu verlangen. Grundlage der Anpassung sind die vom Bieter angegebenen Lohnkostenanteile gemäß der von ihm mit dem Angebot vorgelegten Kalkulation der jeweiligen Stundenverrechnungssätze. Die Anpassung der Vergütung kann erstmalig für den Monat verlangt werden, in dem die tariflichen/gesetzlichen Änderungen in Kraft treten.

(Bsp.: Der Mindestlohn oder ein einschlägiger Tariflohn werden zum 01.01.2027 um 5 % erhöht. Der Auftragnehmer kann zum 01.01.2027 eine Anpassung der Vergütung, bezogen auf seinen kalkulierten Lohnkostenanteil, von + 5 % verlangen).

- 3.7 Weist ein oder weisen mehrere vom Auftragnehmer eingesetzte Sicherheitsmitarbeitende nicht die in der Leistungsbeschreibung (insb. Ziff. 3.2.7 und Ziff. 3.3.3 der **Anlage 1**) geforderten Mindestanforderungen und Qualifikationen auf, ist der Auftraggeber berechtigt, die vom Auftragnehmer gestellte Rechnung insoweit auf einen der Qualifikation des jeweiligen eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden angemessenen Stundenverrechnungssatz zu kürzen. Davon unberührt bleiben mögliche Verpflichtungen des Auftraggebers gem. MiLoG.

4 Weisungsrecht, Anordnung von Leistungsänderungen

- 4.1 Vertreter des Auftraggebers sind gegenüber den Mitarbeitern des Auftragnehmers ausschließlich fachlich weisungsbefugt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den fachlichen Anweisungen des Auftraggebers nachzukommen. Die Weisungen werden grundsätzlich vor Ort nur gegenüber dem Schichtleiter oder stellvertretenden Schichtleiter des Auftragnehmers ausgesprochen und sind durch diesen an die weiteren Sicherheitsmitarbeitenden weiterzugeben. Das disziplinarische Weisungsrecht verbleibt in vollem Umfang und ausschließlich beim Arbeitnehmer.
- 4.2 Der Auftraggeber kann nach Maßgabe des § 2 VOL/B Änderungen der Beschaffenheit der Leistung verlangen. Sein Recht zur Anordnung von Leistungsänderungen umfasst insbesondere eine Anpassung des Personalschlüssels aus der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**).
- 4.3 Die Vergütung bei Änderungen des Leistungsumfangs richtet sich nach der VOL/B.

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 beauftragten 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 für alle Schäden, die durch ihn oder die im Rahmen des geschlossenen Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte, auch durch einen Unterauftragnehmer und dessen Personal, schuldhaft verursacht werden. Der Auftragnehmer hat insbesondere ein Verschulden eines Unterauftragnehmers und dessen Personals in gleichem Umfang zu vertreten wie ein Verschulden durch eigenes Personal. Werden vom Auftragnehmer während oder im Zusammenhang mit der Erbringung der Sicherheitsdienstleistungen Rechte oder Rechtsgüter Dritter verletzt, verpflichtet sich der Auftragnehmer den Auftraggeber von diesen Ansprüchen auf erstes Anfordern freizustellen, soweit der Auftraggeber im Außenverhältnis zum Dritten selbst haftet, es sei denn der Auftragnehmer hat die Entstehung dieser Ansprüche nachweislich nicht zu vertreten. Dies gilt auch für Prozess- und Anwaltskosten.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber Schäden unverzüglich nach Kenntnis anzuzeigen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach §§ 387 ff. BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.

- 7.2 Der Auftraggeber haftet bei der Verletzung von vertraglichen und außervertraglichen Pflichten grundsätzlich nach den gesetzlichen Vorschriften. Auf Schadensersatz haftet der Auftraggeber – gleich aus welchem Rechtsgrund – im Rahmen der Verschuldenshaftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftraggeber, vorbehaltlich gesetzlicher Haftungsbeschränkungen (z.B. Sorgfalt in eigenen Angelegenheiten; unerhebliche Pflichtverletzung), nur
- a) für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
 - b) für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung des Auftraggebers jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.
- 7.3 Die sich aus Ziff. 7.2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten auch gegenüber Dritten sowie bei Pflichtverletzungen durch Personen (auch zu ihren Gunsten), deren Verschulden der Auftraggeber nach gesetzlichen Vorschriften zu vertreten hat.

- 7.4 Die Ansprüche und Rechte des Auftraggebers bei Schlechtleistung des Auftragnehmers richten sich ergänzend zu diesem Vertrag nach der VOL/B und den Bestimmungen des BGB.
- 7.5 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 in Ziffer 1.2 der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**) festgelegten Mindestpersonalschlüssels,
 - Nichterfüllung der in Ziffer 3.2.7 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 3.1.7 der Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungspflicht des Auftragnehmers (**Anlage 1**) trotz vorheriger diesbezüglicher schriftlicher Mängelanzeige des Auftraggebers während der Vertragslaufzeit.
- 7.6 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 zu rechnen lassen muss. Die dementsprechende Beweislast liegt beim Auftragnehmer.
- 7.7 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 bereits beendet ist.

- 7.8 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.
- 7.9 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:

- 5.000.000,- 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 aufrechtzuerhalten 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 Zuschlagerteilung 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 Einrichtung 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 23.11.2026 um 07:00 Uhr und endet am 01.09.2027 um 07:00 Uhr. Der Vertrag verlängert sich um 12 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 01.09.20230 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 (insb. unzulässiger Einsatz von Unterauftragnehmern),
- der Auftragnehmer oder ein zulässig eingesetzter Unterauftragnehmer 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 seine Pflichten zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz wiederholt oder schwerwiegend verstößt (siehe Ziff. 5.),
- 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 (siehe Leistungsbeschreibung – **Anlage 1**) gekündigt oder diese erheblich eingeschränkt wird und er nicht unverzüglich einen Versicherungsschutz entsprechend dieses Dienstleistungsvertrages bei einem anderen Versicherer nachweist.

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

- 11.3 Ein Recht des Auftraggebers zur Kündigung des Vertrags auch wichtigem Grund besteht auch dann, wenn das Objekt
- für den derzeitigen Zweck nicht mehr zur Verfügung steht
 - nach Vorgabe des Freistaats Bayern geschlossen werden soll
 - 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 Einrichtung 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. 11.2 bleiben hiervon unberührt.

13 Schriftformgebot, Gerichtsstand, Vertragssprache

13.1 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags sowie des Leistungsverzeichnisses bedürfen der Schriftform, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist. Dies gilt auch für eine Aufhebung oder Änderung dieses Schriftformgebots selbst.

13.2 Gerichtsstand ist Augsburg.

13.3 Vertragssprache ist Deutsch.

Ende Dienstleistungsvertrag

Leistungsbeschreibung

Sicherheits- und Bewachungsdienstleistungen (24/7) für die
ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in Augsburg

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	2
1 Leistungsgegenstand.....	2
2 Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers	3
2.1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers	4
2.2 Berichtswesen	4
2.3 Zufahrts- und Zugangskontrolle	6
2.4 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung	7
2.5 Bewachung der Einrichtung	9
2.6 Brandschutz.....	11
2.7 Orientierungshilfe für ankommende Asylbegehrende	13
2.8 Meldung von Vorfällen an den Auftraggeber und die Polizei (siehe auch Ziff. 2.5)	13
2.9 Teilnahme an Jour fixe-Terminen.....	13
2.10 Qualitäts- und Beschwerdemanagement	13
2.11 Notmaßnahmen bei Ausfall technischer Anlagen.....	14
3 Personal und Dienstorganisation	14
3.1 Allgemeines	14
3.2 Besondere Anforderungen an Schichtleiter	21
3.3 Besondere Anforderungen an die sonstigen Einsatzkräfte	23
4 Räumlichkeiten und Ausstattung.....	23
5 Nachweise, Unterlagen und Vorlagefristen	24
5.1 Unternehmensbezogene, personalbezogene, organisations- und leistungsbezogene Nachweise	24
6 Beanstandungen und Beschwerdemanagement.....	25

Anlagen

Anlage L 1 Grundrisse der ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77

Anlage L 2 Hausordnung der ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77

Anlage L 3 Evakuierungskonzept Blanko

Anlage L 4 Tabelle Nachweis Bewacherregister

Anlage L 5 Schlüsselprotokoll

Vorbemerkung

Die kreisfreie Stadt Augsburg liegt im Regierungsbezirk Schwaben.

Leistungsort ist die ANKER-Dependance des Freistaats Bayern, Steinerne Furt 75/77 in 86167 Augsburg.

Der Unterkunftsteil Steinerne Furt 75 wird seit dem 23.04.2020 als Aufnahmeeinrichtung nach § 44 AsylG für die Unterbringung von Asylbegehrenden betrieben (im Folgenden: Einrichtung). Die Einrichtung hat eine Kapazität von 159 Unterbringungsplätzen. Der Unterkunftsteil der Steinerne Furt 77 ist am 29.10.2021 mit einer Kapazität von 292 Plätzen in Betrieb genommen worden.

Der Unterkunftsteil Steinerne Furt 75 besteht aus einem Gebäude mit vier Stockwerken (UG, EG, 1. OG, 2. OG). Der Unterkunftsteil Steinerne Furt 77 besteht aus einem dreistöckigen Gebäude (UG, EG, 1. OG). Auf dem Gelände befindet sich ein Container für den Sicherheitsdienst, das Gelände ist umzäunt (siehe Grundrisse – **Anlage L 1**).

Im Interesse des Textflusses und der Lesefreundlichkeit werden in dieser Leistungsbeschreibung geschlechtsunspezifische Termini gebraucht. Weiter wird aus diesen Gründen ausschließlich die männliche Bezeichnung, stellvertretend für alle Geschlechter (m/w/d), verwendet. Die Bezeichnungen Bewohner, Mitarbeiter usw. beziehen sich jeweils auf alle Formen (m/w/d).

Der Auftraggeber räumt jedem Bieter auf Wunsch die Möglichkeit einer jeweils 30-minütigen Besichtigung der Einrichtung ein. Besichtigungstermine sind während der Angebotsphase möglich und können per E-Mail an vertragsmanagement14_2@reg-schw.bayern.de angefragt und vereinbart werden.

1 Leistungsgegenstand

- 1.1 Der Auftragnehmer übernimmt den stationären Bewachungs- und Sicherheitsdienst in der Einrichtung gemäß den Regelungen dieser Leistungsbeschreibung.

Die Bewachungszeit beträgt 24 Stunden an 7 Tagen/Woche und 365 Tagen im Jahr (Schaltjahre: 366 Tage im Jahr).

- 1.2 Vorbehaltlich anderslautender Leistungsanordnungen des Auftraggebers (siehe Ziff. 4.2 Dienstleistungsvertrag) ist folgender Personalschlüssel einzuhalten:

- Tagschicht Montag bis Freitag (07:00 – 19:00 Uhr): 14 Sicherheitsmitarbeiter
- Nachtschicht Montag bis Freitag (19:00 – 07:00 Uhr): 13 Sicherheitsmitarbeiter
- Tagschicht Samstag, Sonntag, Feiertag (07:00 – 19:00 Uhr): 14 Sicherheitsmitarbeiter
- Nachtschicht Samstag, Sonntag, Feiertag (19:00 – 07:00 Uhr): 13 Sicherheitsmitarbeiter

jeweils einschließlich Schichtleiter; sowie

- Montag bis Donnerstag 8:00 – 12:00 und 13:00 – 17:00 Uhr sowie Freitag 8:00 – 14:00 Uhr zusätzlich 1 Sicherheitsdienstmitarbeitenden (Gesamtzahl der Sicherheitsmitarbeitenden einschließlich Schichtleitung zu diesen Zeiten: 15 Sicherheitsmitarbeitende).

Eine Erweiterung des Personalschlüssels im Umfang von zwei weiteren Sicherheitsmitarbeitenden ist auf Verlangen des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Vorhinein über die umzusetzende Personalaufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail) informieren.

- 1.3 Auf Verlangen des Auftraggebers ist der Personalschlüssel entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers anzupassen. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens vier Wochen im Vorhinein die geplante Anpassung in Textform (in der Regel per E-Mail) mit.

Die auf die Reduktion folgende Aufstockung bis zu dem in Ziffer 1.2 genannten Personalschlüssel teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer möglichst frühzeitig, spätestens zwei Wochen vor Aufstockung in Textform (in der Regel per E-Mail) mit.

- 1.4 Der Personalschlüssel gibt grundsätzlich die Anzahl an Sicherheitsmitarbeitern (einschließlich Schichtleitung) wieder, die jeweils anwesend sein müssen (Besetzungszahl mit Beschäftigten ohne Ruhezeiten und ohne Ausfallzeiten wie Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc.).

Dies führt dazu, dass eine höhere Kopfzahl als der Personalschlüssel an Sicherheitsmitarbeitenden erforderlich werden wird. In die Angebotspreise laut Preisblatt ist dieser Personalaufwand zur Wahrung der gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten einzukalkulieren.

Mitarbeitende, die sich in Pause befinden, sind nicht anwesend im Sinne dieser Leistungsbeschreibung. Die gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten sind einzuhalten. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass während der Pausen eine geeignete Vertretung erfolgt, sodass die vorgegebene Mindestpersonalstärke jederzeit eingehalten wird. Die Pausenzeiten werden vom Auftraggeber nicht vergütet.

Die Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorgaben, insbesondere der Arbeitszeiten, Ruhezeiten und Ruhepausen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG), obliegt der Verantwortung und Personalplanung des Auftragnehmers.

2 Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers

Die Bewachung der ANKER-Dependance ist stets im Bewusstsein der Verantwortung für das physische und psychische Wohl der in der Einrichtung betreuten Asylbegehrenden durchzuführen. Ein offenes und freundliches Verhalten im Umgang mit den Asylbegehrenden sowie deren Gleichbehandlung sind zwingend erforderlich. Ebenso wird die Wahrung einer neutralen und unvoreingenommenen Position, insbesondere hinsichtlich politischer und religiöser Ansichten – gleich welcher Richtung – erwartet.

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 verpflichtet sich, neben den Bestimmungen des Vertrages die für die Durchführung von Bewachungsaufgaben einschlägigen Rechtsvorschriften des Bundes und des Freistaates Bayern einschließlich der dazugehörigen Erlasse und Verordnungen zu beachten und einzuhalten.

Insbesondere haben die Mitarbeiter des Auftragnehmers gemäß § 18 Abs. 3 der Bewachungsverordnung sichtbar ein Schild mit ihrem Namen oder einer Kennnummer sowie mit dem Namen des Gewerbetreibenden zu tragen.

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.

2.1.5 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn während der Vertragslaufzeit eine Mindestanforderung an die Eignung nicht mehr gewährleistet ist. Dies gilt insbesondere für

- Bestehen einer Haftpflichtversicherung gemäß den Mindestanforderungen aus Ziffer 8 des Dienstleistungsvertrages;
- Vorliegen der gewerberechtlichen Voraussetzungen des Bewachungsunternehmens für die Ausführung der ausgeschriebenen Überwachungsleistungen, insb. Erlaubnis des Unternehmens für Bewachungsgewerbe nach § 34 a GewO;
- Einträge im Wettbewerbsregister;
- Verstoß gegen Schutzzerklärung Scientology

2.2 Berichtswesen

2.2.1 Die Dienstanweisung zu den "Dokumentationspflichten für den Sicherheitsdienst" in der jeweils aktuellen Fassung ist vom Auftragnehmer einzuhalten (derzeit aktuelle Fassung in **Anlage 7** zum Dienstleistungsvertrag).

2.2.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ein Wachbuch zu führen. Im Wachbuch müssen jeweils der Vor- und Nachname, Bewacher-ID, Beginn und Ende der Dienstzeit sowie die Pausenzeiten des eingesetzten Personals eingetragen werden. Außerdem sind alle die Dienstausbübung und die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung betreffenden Vorgänge festzuhalten. Die Eintragungen erfolgen in deutscher Sprache.

Bei der Führung des Wachbuches ist auf Genauigkeit, Leserlichkeit und Sorgfalt sowie

Nachvollziehbarkeit zu achten. Sollte es zu einer falschen Eintragung oder Fehlern kommen, sind diese derart zu korrigieren, dass sie noch lesbar sind (Streichung) und mit dem Namenskürzel des Streichenden zu versehen. Korrekturen sind ausschließlich durch den Schichtleiter zugelassen. Die Verwendung von Tipp-Ex o. ä. ist nicht gestattet. Das Wachbuch ist am Ende der Schicht vom Schichtleiter auf Richtigkeit abzuzeichnen. Den Mitarbeitern des Auftraggebers ist es jederzeit gestattet, das Wachbuch einzusehen und zu kontrollieren sowie Kopien und Fotos vom Wachbuch zu erstellen. Detailregelungen können in einer Dienstanweisung des Auftraggebers aufgeführt werden. Das Wachbuch ist dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich, spätestens jedoch am Ende eines Kalenderquartals zu übergeben und zu übereignen.

2.2.3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Besucherlisten zu führen. In die Besucherliste sind Namen und Anschrift des Besuchers, Name des Besuchten, Uhrzeit und Datum einzutragen. Sollte es zu einer falschen Eintragung oder Fehlern kommen, sind diese derart zu korrigieren, dass sie noch lesbar sind (Streichung) und mit dem Namenskürzel des Streichenden zu versehen. Korrekturen sind ausschließlich durch den Schichtleiter zugelassen. Die Verwendung von Tipp-Ex o. ä. ist nicht gestattet. Die Besucherliste ist am Ende der Schicht vom Schichtleiter auf Richtigkeit abzuzeichnen. Den Mitarbeitern des Auftraggebers ist es jederzeit gestattet, die Besucherlisten einzusehen und zu kontrollieren sowie Kopien und Fotos der Besucherliste zu erstellen. Detailregelungen können in einer Dienstanweisung des Auftraggebers aufgeführt werden. Die Besucherlisten sind dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich, spätestens jedoch am Ende eines Kalenderquartals zu übergeben und zu übereignen.

2.2.4 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 L 5**).

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

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. 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 bei jedem Befahren und Betreten des Einrichtungsgeländes Einlasskontrollen der Zugangsberechtigung bzw. Dienstausweise durch.

- Das Betreten und Verlassen der Einrichtung ist auf dem vom Auftraggeber vorgegebenen Formblatt zu dokumentieren.
- Besucher haben sich beim Wachpersonal anzumelden und erhalten nach Ausweis-kontrolle, falls sie Zutrittsberechtigt sind, einen Besucherausweis.

2.3.2 Kontrolle der Mitarbeiter von Fremdfirmen wie folgt:

- Mitarbeiter dürfen die Einrichtung erst nach Überprüfung ihrer Legitimation betreten bzw. befahren. Der Zugang ist nur berechtigten Vertretern des Auftraggebers, berechtig-ten Dienstleistern des Auftraggebers nach gesonderter Anmeldung (oder nach Aushändigung eines Dauerausweises), der Polizei, des Rettungsdienstes, der Feu-erwehr und angemeldeten Lieferfahrzeugen gestattet.
- Kontrolle von Mitarbeitern von Fremdfirmen auf Zugangsberechtigung
- Taschenkontrolle auf Waffen, Alkohol, Drogen und sonstige nach der Hausordnung verbotene Gegenstände
- Kontrolle der Insassen sowie der Ladefläche bei einfahrenden Fahrzeugen
- Die kontrollierten Mitarbeiter erhalten einen Besucherausweis.

2.3.3 Kontrolle von Besuchern wie folgt:

- Besucher dürfen das Gelände erst nach Überprüfung ihrer Legitimation betreten bzw. befahren.
- Der zulässige Besucherkreis ist in der jeweiligen Hausordnung (**Anlage L 2**) geregelt.
- Taschenkontrolle auf Waffen, Alkohol, Drogen und sonstige nach der Hausordnung verbotene Gegenstände.
- Der kontrollierte Besucher erhält einen Besucherausweis.

2.3.4 Kontrolle von Rettungsdiensten, Polizei, Feuerwehr, Notarzt, Rettungs-/ Krankentrans- port, Ärztlicher Bereitschaftsdienst (KVB), Kurative Ärzte wie folgt:

- Der Zutritt ist immer zu gestatten.
- Das KFZ-Kennzeichen oder der Funkrufname ist zu protokollieren (keine Angabe oder Identifikation mit persönlichem Namen oder Ausweis notwendig; ausgenommen ist hiervon die Aufnahme der Kontaktdaten des Arztes für weitere Nachfragen seitens des Auftraggebers im weiteren Verlauf. Die Aufnahme der Kontaktdaten kann nach Behandlung der Bewohner erfolgen (keine Bedingung für Zutrittsberechtigung)).

2.3.5 Kontrolle ankommender Bewohner beim Betreten des Geländes erfolgt wie folgt:

- Die Bewohner werden auf ihre Zugangsberechtigung (Überprüfung des vorzulegenden Ankunftsnaachweises, der Aufenthaltsgestattung oder der Duldung) und auf Waffen, Drogen und Alkohol sowie sonstiger nach der Hausordnung verbotener Gegenstände (z.B. Elektrohaushaltsgeräte) kontrolliert.
- Die Bewohner sind im Zugangskontrollsystem im Fachprogramm iMVS mittels Scannens des Hausausweises zu erfassen. Der Zugang zum Fachprogramm iMVS sowie die benötigte Ausstattung wird durch den Auftraggeber bereitgestellt.
- Alle aufgefundenen Waffen und Drogen werden protokolliert und der Polizei übergeben.
- Sonstige nach der Hausordnung verbotene Gegenstände und Alkohol werden an der Wache abgenommen, mit dem Namen des Bewohners versehen und der Verwaltung der Einrichtung übergeben.
- Die Kontrolle ist bei jedem Bewohner durchzuführen und geschieht im Rahmen einer für den Bewohner freiwilligen Durchsicht. Bei der Durchsuchung wird jedes Gepäckstück durch den Sicherheitsdienst geöffnet und auf die verbotenen Gegenstände kontrolliert. Ebenfalls findet die freiwillige Durchsuchung durch Abtasten bzw. das Scannen mittels Handmetalldetektoren statt. Sofern der Bewohner sich weigert, diese freiwillige Durchsicht durchführen zu lassen, kann der Auftragnehmer im Rahmen der Amtshilfe die Polizei zur Durchsuchung hinzuziehen.

2.3.6 Die Kontrolle der Bewohner erfolgt beim Verlassen des Geländes wie folgt:

- Erfassung im Zugangskontrollsystem mittels Scannens des Hausausweises im Fachprogramm iMVS
- Überprüfung der Personenidentität mit den Daten auf dem Hausausweis durch Abgleich mit dem gleichzeitig vorzulegenden Ankunftsnaachweis, der Aufenthaltsgestattung oder der Duldung.

2.3.7 Kontrolle der ankommenden Postsendungen (Päckchen und Pakete) für Asylbegehrenden auf nach der Hausordnung verbotene Inhalte erfolgt im Beisein der Adressaten. Sofern der Adressat nicht anwesend ist, soll die Postsendung zur Abholung in der jeweiligen Filiale hinterlegt werden.

2.4 Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung

2.4.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Leben und Gesundheit sowie Sachgüter der Asylbegehrenden 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 Sicherheitsmitarbeitenden 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
- unverzügliche 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 116 117

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 L 2**) 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 07:30 – 09:30 Uhr,
 - von 12:00 – 14:00 Uhr und
 - von 17:00 – 19:00 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
- Prüfung aller Meldungen bzgl. des Vorliegens möglicher Straftaten durch den Sicherheitsmitarbeiter vor Ort und bei Bestätigung unmittelbare Information und Entsendung einer Streife zum Tatort bzw. Brandort zur Einleitung weiterer Schritte. Die

Schichtleitung des Sicherheitsdienstes entscheidet schließlich über das weitere Vorgehen (Zugriff durch Streife, Alarmierung von Polizei, Alarmierung von Rettungskräften, Informierung des Auftraggebers).

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, mind. jedoch alle 1,5 Stunden, Kontrollgänge in den Gebäuden und im Außenbereich der Einrichtung durch. Wahrnehmungen sowie Vorkommnisse sind dem Schichtleiter mitzuteilen und im Wachbuch zu dokumentieren.

In der Einrichtung sind die Durchführung der Kontrollgänge und die Gebäudeschließungen durch ein GPS-Wächterkontrollsystem nachzuweisen. Die Auswertungsbelege des Wächterkontrollsystems sind mindestens für eine Zeit von sechs Monaten vom Auftragnehmer zu verwahren und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzuzeigen. Das Wächterkontrollsystem ist vom Auftragnehmer zu beschaffen und zu installieren. Kontrollen sind vor allem mit dem Ziel durchzuführen, Verstöße jeder Art und Manipulationen zu erkennen sowie Anlagen und Einrichtungen auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen und deren Funktionsfähigkeit zu gewährleisten.

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 führt gemeinsam mit dem Auftraggeber oder bei Bevollmächtigung mit einem Drittdienstleister des Auftraggebers (Bsp. Betreuung) regelmäßige Zimmer- und Anwesenheitskontrollen durch. Dadurch soll insbesondere festgestellt werden, ob die zugewiesenen Wohnplätze eingehalten werden, ob sich unberechtigte Personen in den Räumen aufhalten oder sonst gegen Anordnungen und die Hausordnung (**Anlage L 2**) verstoßen wird (z.B. Betrieb nicht zugelassener elektrischer Haushaltsgeräte).
- 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 unerlaubten Weg sowie Verhinderung der illegalen Verbringung von Gegenständen über die Einzäunung (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 in **Anlage L 2**);

- Verhinderung von Einbrüchen, Diebstahl und Vandalismus im 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 Allen Mitarbeitern des Auftragnehmers sind die verschiedenen Brandschutzmaßnahmen für die Einrichtung in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben. Insbesondere müssen alle Mitarbeiter des Auftragnehmers mit den besonderen Brandschutzvorgaben gemäß Teil A und B der Brandschutzordnung (gemäß DIN 14096) vertraut sein. Sie sind mindestens einmal im Kalenderjahr über die Informationen und Regeln des Brandschutzes zu unterrichten sowie über alle einsatztaktischen und organisatorischen Maßnahmen für den Gefahrenfall zu informieren. Die Aushändigung, Unterrichtung und Information ist aktenkundig zu machen und innerhalb von 4 Wochen nach Zuschlagserteilung dem Auftraggeber vorzulegen.
- 2.6.2 Mind. 50 % der vor Ort anwesenden Mitarbeiter je Schicht müssen als Brandschutzhelfer ausgebildet sein. Je Gebäude muss mindestens ein ausgebildeter Brandschutzhelfer eingesetzt sein.
- 2.6.3 Die Mitarbeiter sind mindestens einmal im Kalenderjahr mit den Handlungsanweisungen und Regeln zur Brandverhütung, Brandbekämpfung und mit dem Verhalten bei Unfällen, Bränden oder sonstigen Schadensfällen, insbesondere Teil C der Brandschutzordnung (gemäß DIN 14096), durch den Auftragnehmer vertraut zu machen. Die Unterrichtung sowie die Nachweise zur Ausbildung zum Brandschutzhelfer und wiederholten Qualifizierungen der Mitarbeiter sind aktenkundig zu machen und innerhalb von 4 Wochen nach Zuschlagserteilung dem Auftraggeber vorzulegen.
- 2.6.4 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. Folgende Punkte sind besonders zu beachten:

- Feuerlöscher sind auf Vollständigkeit, ordnungsgemäße Anbringung in den Halterungen mit Abdeckung und auf Beschädigungen (Schlauch, Sicherung etc.) zu kontrollieren.
- 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.
- Beschilderungen müssen vollständig, unbeschädigt und gut lesbar sein.
- 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.
- Notausgänge müssen unverschlossen sein.
- 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.
- Die Funktionsfähigkeit von selbstschließenden Rauchschutztüren ist regelmäßig durch Stichprobenkontrollen zu überprüfen.
- Die Obentürschließer von selbstschließenden Türen dürfen nicht ausgehängt sein.
- Notruftelefone sind laufend auf ihre Funktionsfähigkeit und auf etwaige Beschädigungen oder Manipulationen zu überprüfen.
- Zugänge zu Nebenräumen müssen verschlossen sein, damit keine neuen Gefahren durch die ungenehmigte Lagerung von Material oder die Nutzung als Schlafstelle entstehen.
- Bei offenem Feuer im Freien ist die sofortige Löschung zu veranlassen und die Unterkunftsleitung zwecks Beseitigung der Feuerstelle 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.
- Nach einem Brandfall sind dem Auftraggeber unaufgefordert der Schicht- und Einsatzplan auszuhändigen.
- Bei Auslösung der Brandmeldeanlage muss der zuständige Sicherheitsmitarbeiter vor Ort den Ursprung des Alarms an der Brandmeldeanlage ablesen und sich schnellstmöglich dorthin begeben. Die Wache muss unmittelbar die Feuerwehr benachrichtigen und zeitgleich eine Streife zum jeweils betroffenen Gebäudebereich senden. Je nach vorgefundener Situation müssen die Mitarbeiter mit einem Löschversuch beginnen, sofern sie sich damit nicht selbst in Gefahr bringen. Die vollständige Räumung

des Gebäudes ist in jedem Fall sofort zu veranlassen und auch bei einem Fehlalarm bis zum Endedurchzuführen.

- Mitwirkung bei der Evakuierung der Einrichtung gemäß des vom Auftraggeber erstellten Alarm- und Evakuierungskonzeptes (**Anlage L 3**). Das Alarm- und Evakuierungskonzept wird rechtzeitig vor Aufnahme des Betriebes vorgelegt und wird Bestandteil des Vertrages.

2.7 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.

2.8 Meldung von Vorfällen an den Auftraggeber und die Polizei (siehe auch Ziff. 2.5)

2.9 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.

2.10 Qualitäts- und Beschwerdemanagement

2.10.1 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 oder eine gleichwertige Zertifizierung bzw. einen gleichwertigen Nachweis vor.

2.10.2 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.

2.10.3 Durch regelmäßige Audits ist ein gleichbleibend hoher Qualitätsstandard sicherzustellen.

- 2.10.4 Sofern der Auftragnehmer seine Zertifizierung verliert, hat er den Auftraggeber hierüber unverzüglich schriftlich zu informieren. Wenn der Auftragnehmer seine Zertifizierung verliert und diese Zertifizierung auch trotz Abmahnung nicht innerhalb von 4 Wochen wiedererlangt, steht dem Auftraggeber das Recht zur fristlosen Kündigung zu.

2.11 Notmaßnahmen bei Ausfall technischer Anlagen

- 2.11.1 Der Auftragnehmer ergreift außerhalb der Dienstzeiten des Auftraggebers bei Bedarf die erforderlichen Notmaßnahmen für den Betrieb der Heizung und der Sanitäranlagen, sofern die Arbeiten keinen Aufschub zulassen. Er leitet ggf. Sofortmaßnahmen zur Beseitigung erkennbarer Gefahrezustände (z.B. Absperren des Bereiches) ein und informiert die zuständigen Reparaturunternehmen. Die entsprechenden Kontaktdaten werden dem Auftragnehmer bis zur Inbetriebnahme ausgehändigt.
- 2.11.2 Bei Störungen der Brandmeldeanlage fordern die Mitarbeiter des Auftragnehmers den Entstörungsdienst für die Brandmeldeanlage an und nehmen die Objektschlüssel, die von der Feuerwehr aus dem Schlüsseldepot entnommen werden, entgegen. Der Auftragnehmer hat keinen Zugang zur Brandmeldeanlage.

3 Personal und Dienstorganisation

3.1 Allgemeines

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

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

- 3.1.2 Die Bewachungszeit beträgt 24 Stunden an 7 Tagen in der Woche und 365 Tagen im Jahr (Schaltjahre: 366 Tage im Jahr). Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass zu den vereinbarten Dienstzeiten das erforderliche Personal ständig anwesend ist und dies auf Verlangen des Auftraggebers durch das Wachbuch nachzuweisen.
- 3.1.3 Die einzelnen Personalschlüssel stellen die grundsätzlich vom Auftragnehmer gleichzeitig vor Ort einzusetzenden Sicherheitsmitarbeitenden (einschl. Schichtleitung) für die jeweiligen Tätigkeitsbereiche dar (Besetzungszahl mit Beschäftigten ohne Ruhezeiten und ohne Ausfallzeiten wie Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc.).

Verantwortlich für die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes ist der Auftragnehmer. Das tatsächlich benötigte Personal wird daher den Personalschlüssel übersteigen. In die Stundenverrechnungssätze ist dieser Personalaufwand zur Wahrung der gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten einzukalkulieren.

3.1.4 Personal in der ANKER-Dependance

Die konkreten Dienstposten bzw. die Aufteilung der Sicherheitsmitarbeitenden werden vor Ort mit dem zuständigen Vertreter des Auftraggebers besprochen.

Eine temporäre oder dauerhafte Änderung der Anzahl der Sicherheitsmitarbeitenden oder deren Einteilung zu den einzelnen Bereichen durch den Auftraggeber bleibt vorbehalten (siehe Ziff. 1.2 bis 1.4 der Leistungsbeschreibung und Leistungsänderung nach Ziff. 4.2 Dienstleistungsvertrag).

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

3.1.6 Kurzfristig auftretender Personalausfall, z. B. aufgrund von Krankheit, ist innerhalb von 3 Stunden nach Schichtbeginn mit qualifiziertem Ersatzpersonal auszugleichen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn die geforderte Soll-Stärke an Mitarbeitern nicht erreicht werden kann.

3.1.7 Die Bewachungszeit ist in Schichtzeiten einzuteilen. In jeder Schicht müssen mindestens zwei weibliche Sicherheitsmitarbeiterinnen anwesend sein. Von der Verpflichtung der Anwesenheit einer weiblichen Sicherheitsmitarbeiterin kann abgesehen werden, sofern die Einrichtung als reine „Männerunterkunft“ genutzt wird. Ein Verzicht auf den Einsatz weiblicher Sicherheitsmitarbeiterinnen ist in jedem Fall nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

3.1.8 Es ist grundsätzlich Stammpersonal einzusetzen. Grundsätzlich soll nicht mehr als 20 % der eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden (inkl. Personal eines ggf. beauftragten Unterauftragnehmers) pro Quartal ausgewechselt werden. Der Einsatz von Auszubildenden und Praktikanten ist nicht zulässig.

3.1.9 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden im notwendigen Umfang zur Erfüllung der vorgegebenen Aufgaben, mindestens aber in dem von ihm im auftragsbezogenen Gesamtkonzept als Bestandteil seines Angebots genannten Umfang regelmäßig zu schulen und weiterzubilden.

3.1.10 Der Auftragnehmer ist gemäß Ziff. 5 des Dienstleistungsvertrags verpflichtet, seine Mitarbeiter schriftlich über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren. Die Belehrung hat insbesondere zu beinhalten,

- dass Stellungnahmen oder Auskünfte über Angelegenheiten des Objektes gegenüber

Medienvertretern oder anderen Personen generell untersagt sind und ausschließlich dem Auftraggeber obliegen,

- dass die in Ausübung ihrer Tätigkeiten erlangten Kenntnisse über Dienst- und Amtsgeheimnisse der Verschwiegenheitspflicht bzw. dem Datenschutz unterliegen,
- dass die vorgenannten Punkte auch gelten, wenn ein Arbeitsverhältnis nicht mehr besteht und
- dass Verstöße gegen die vorgenannten Punkte 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.

3.1.11 Von dem mit der Aufgabenerfüllung beauftragten Sicherheitsmitarbeitenden werden

- korrektes, höfliches und freundliches, aber auch bestimmtes Auftreten,
- Sicherheit im Umgang mit Menschen aus verschiedenen Herkunftsländern und vielseitigen religiösen sowie kulturellen Hintergründen,
- Grundkenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen,
- Tragen einer einheitlichen, sauberen Dienstkleidung einschließlich eines Dienstausweises mit Lichtbild, die den Vorschriften der Bewachungsordnung entspricht (die erforderliche und geeignete Dienstkleidung stellt, unterhält und pflegt der Auftragnehmer) und
- äußerste Gewissenhaftigkeit bei der Aufgabenerfüllung erwartet.

3.1.12 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Dienstkleidung zu beschaffen, zu unterhalten und zu pflegen sowie unentgeltlich den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer ist weiterhin verpflichtet, die vom RKI empfohlene persönliche Schutzausrüstung, mindestens aber die nach dem auftragsbezogenen Gesamtkonzept als Bestandteil des Angebots des Auftragnehmers vorgesehene persönliche Schutzausrüstung, eigenverantwortlich zu beschaffen und seinen Sicherheitsmitarbeitenden unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (siehe auch Ziff. 2.5 des Dienstleistungsvertrags).

3.1.13 Der Auftragnehmer hat Dienstausweise für die Sicherheitsmitarbeitenden auszustellen. Dienstausweise ausgeschiedener (ehemaliger) Beschäftigter sind einzuziehen und zu vernichten oder zu entwerten.

3.1.14 Der Auftragnehmer hat zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen die erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und zu entlohnen. Er verpflichtet sich, nur volljährige, fachkundige und zuverlässige Sicherheitsmitarbeitende unter Beachtung aller gesetzlichen Bestimmungen sowie den im Dienstleistungsvertrag und dieser Leistungsbeschreibung vereinbarten Qualifikation und weiteren Mindestanforderungen einzusetzen.

Der Auftragnehmer darf nur sozialversicherungspflichtiges Personal einschließlich geringfügig entlohnter Beschäftigter mit einem schriftlich abgefassten Arbeitsvertrag beschäftigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich seinen Sicherheitsmitarbeitenden die entsprechende Anzahl an Stunden, die er dem Auftraggeber gegenüber abrechnet, in vollem Umfang weiterzuvergüten (Bsp.: 12 Stunden werden pro Mitarbeiter vom Auftraggeber vergütet; 12 Stunden müssen dem Mitarbeiter im Rahmen seines Lohns auch vergütet werden (Pausen sind hierin nicht inbegriffen)).

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Sicherheitsmitarbeitenden bei der Ausführung der Leistungen mindestens den Mindestlohn bzw. einen ggf. geltenden Tariflohn zu gewähren und alle anderen gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.

Ausländische Sicherheitsmitarbeitende müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der Auftragnehmer sich in jedem Fall vor Einsatz vom potenziellen Mitarbeiter vorlegen lassen muss und auf Verlangen unverzüglich beim Auftraggeber vorzulegen hat.

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer für die Einhaltung des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes (AEntG), des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) verantwortlich.

Der Auftragnehmer hat alle geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung zu entrichten, die arbeitschutzrechtlichen Regelungen einzuhalten und den Sicherheitsmitarbeitenden wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden sowie gem. § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 Entgelttransparenzgesetz Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.

Der Auftraggeber kann während der Vertragslaufzeit entsprechende Kontrollen durchführen. Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber die zum Nachweis der Einhaltung der genannten Regelungen erforderlichen Unterlagen auf Verlangen vor. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber im Innenverhältnis von allen Ansprüchen frei und erstattet dem Auftraggeber ggf. an Sozialversicherungsträger geleistete Zahlungen samt Strafen oder Geldbußen.

- 3.1.15 Den Sicherheitsmitarbeitenden (Schichtleiter, stellv. Schichtleiter und sonstige Einsatzkräften) ist während der Ausübung des Wachdienstes untersagt
- Alkohol oder andere berauschende Mittel zu sich zu nehmen,

- elektronische Kommunikationsmittel, insbesondere Mobiltelefon, Laptop oder Tablet zu privaten Zwecken zu nutzen. Eine Ausnahme hierzu bildet der Aufenthalts- und Pausenbereich der Wache im Gebäude,
- Politische, weltanschauliche und religiöse Dinge zu verbreiten und zur Schau zu stellen,
- Plakate anzubringen und Flugblätter zu verteilen,
- Besuch zu empfangen,
- zu schlafen oder zu ruhen,
- sexuelle Kontakte zu Bewohnern – auch einvernehmlich – innerhalb des Objekts zu pflegen und
- sexuelle Handlungen an sich selbst, an/mit einem Bewohner/einer Bewohnerin, an/mit Kollegen/Kolleginnen oder anderem Personal weiterer Dienstleister sowie ehrenamtlich Tätigen zu vollziehen.

Das eingesetzte Personal muss bei Dienstbeginn nüchtern sein (0,0 Promille Blutalkoholkonzentration). Während der gesamten Dienstzeit muss das eingesetzte Personal weiter nüchtern bleiben. Weiter darf das eingesetzte Personal nicht unter dem Einfluss von Betäubungsmitteln, anderen berauschenden Substanzen oder bewusstseinsverändernden Medikamenten stehen.

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

- 3.1.16 Um Engpässe bzw. zusätzlichen Aufwand bei Personalwechsel zu vermeiden, wird der Auftragnehmer rechtzeitig Reservekräfte schulen und in die durchzuführenden Aufgaben einweisen. Für Reservekräfte gelten die o.g. Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden entsprechend.
- 3.1.17 Das Führen von Schuss- und Anscheinswaffen ist auf dem gesamten Gelände verboten. Das Tragen eines EKA (Einsatzstock, kurz, ausziehbar) ist auf dem Gelände erlaubt, allerdings verdeckt zu tragen. Weitere Einsatzmittel (Handschellen, Reizgas etc.) sowie Vermummung sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers zulässig. Die gesetzliche Prüfung der Zulässigkeit des Tragens von Einsatzmitteln durch die jeweilige Sicherheitsmitarbeitenden (z.B. waffenrechtliche Zulässigkeit) ist ggf. durch den Auftragnehmer zu leisten, sicherzustellen und auf Verlangen gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen.
- 3.1.18 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber monatlich im Voraus eine Ausfertigung des Dienstplanes vorzulegen.

- 3.1.19 Der Auftragnehmer erstellt schriftliche Dienstanweisungen nach der Bewachungsverordnung und den Vorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) in der jeweils gültigen Fassung. Neben einer allgemeinen Dienstanweisung regelt der Auftragnehmer Einzelheiten in einer objektbezogenen Dienstanweisung. Die Dienstanweisungen sind an die jeweilige Hausordnung (**Anlage L 2**) anzupassen. Die Dienstanweisungen sind unverzüglich nach Abschluss des Vertrages vom Auftragnehmer zu erstellen und dem Auftraggeber zur Genehmigung vorzulegen. Die objektbezogene Dienstanweisung bestimmt Einzelheiten im Hinblick auf die konkrete Ausführung des Dienstes in der jeweiligen Einrichtung. Sie enthält ergänzende Bestimmungen über die Kontrollstellen, Personalstärken, Rundgänge, Kontrollen und die sonstigen Dienstverrichtungen, die den Anweisungen/Anforderungen des Auftraggebers entsprechend vorgenommen werden sollen.

Die Dienstanweisungen sind Bestandteil des Vertrages. Im Falle von Widersprüchen zwischen den Vertragsbestandteilen gelten vorrangig die Bestimmungen des Vertrages und dieser Leistungsbeschreibung und nachfolgend die Dienstanweisungen. Änderungen und Ergänzungen der Dienstanweisungen bedürfen der schriftlichen Vereinbarung. Soweit unvorhersehbare Umstände es erfordern, kann in Einzelfällen von in den Dienstanweisungen vorgesehenen Kontrollen, Rundgängen und sonstigen Dienstverrichtungen Abstand genommen werden bzw. diese abgeändert werden. Eine Ausfertigung der Dienstanweisungen ist allen Sicherheitsmitarbeitenden vor Aufnahme der Tätigkeit gegen Unterschrift auszuhändigen. Die Empfangsbestätigungen sind dem Auftraggeber vorzulegen.

- 3.1.20 Der Auftragnehmer stellt im Rahmen der Fürsorge für seine Sicherheitsmitarbeitenden sicher, dass diese umfassende Informationen über mögliche Schutzimpfungen erhalten bzw. diesen ermöglicht wird, sich impfen zu lassen.

Kosten für Schutzimpfungen, die nicht von der gesetzlichen Krankenkasse übernommen werden, aber von der Ständigen Impfkommission (STIKO) bei entsprechender beruflicher Exposition jeweils aktuell empfohlen werden, werden vom Auftraggeber nicht erstattet.

- 3.1.21 Sicherheitsmitarbeitende, die an einer Krankheit gem. Infektionsschutzgesetz (z.B. ansteckender Borkenflechte, Tuberkulose, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Covid19 etc.) erkrankt sind, dürfen so lange nicht eingesetzt werden, bis nach dem schriftlich nachzuweisenden Urteil des behandelnden Arztes oder eines Gesundheitsamtes eine Weiterausbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung.

Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung eines Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

Nähere Einzelheiten zum Masernschutz sind in der **Anlage 3** zum Dienstleistungsvertrag enthalten.

3.1.22 Die Sicherheitsmitarbeitenden haben insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Vollzug der Hausordnung
- Schlüssel- und Schließdienst
- Überwachung der technischen Sicherheitseinrichtungen z.B. BMZ
- Unterstützung der Polizei
- Verhinderung des unbefugten Aufenthalts von Personen auf dem Gelände/ in der Einrichtung, ggf. Verweis aus der Einrichtung und Meldung an die Einrichtungsleitung (nur im Notfall; grds. vorherige Rücksprache mit Unterkunftsleitung – siehe Hausrecht); ggf. Festhalten der Personen und Feststellung der Identität zur Weitergabe an die Polizei im Rahmen von Ermittlungen wegen Hausfriedensbruchs
- Not- und Serviceleitstelle
- Bearbeitung von Fundsachen
- Umsetzung von Anweisungen der Polizei, Feuerwehr und anderer Einsatzkräfte
- Einleitung Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung sowie Abwehr von Gefahren und Schäden
- Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes, insbesondere durch täglich mehrmalige Brandschutzbegehung des Unterkunftsgebäudes
- Im Brandfall: Gebäuderäumung auch vor Eintreffen von Polizei und Feuerwehr
- Im Brandfall: Personenzählung bzw. geeignete Kontrolle an den Sammelplätzen
- Löschversuche, sofern ohne eigene Gefährdung möglich, mit vorhandenen Feuerlöschern innerhalb des Gebäudes
- Mitarbeit bei Räumungen bei Gefahr
- Kontrollgänge mehrmals täglich zur Sicherstellung, dass alle Flucht- und Rettungswegs dauerhaft freigehalten werden. Kontrollgänge zur Sicherstellung, dass alle Feuerschutz- und Rauchschutztüren ohne Feststelleinrichtung in den Fluren und Treppenhäusern dauerhaft geschlossen (nicht verschlossen) sind
- Überwachung des Rauchverbots in allen Räumlichkeiten (mit der Ausnahme des Falles, dass seitens des Auftraggebers aufgrund spezieller Fälle das Rauchen gestattet wird)
- Bewohner sind auf Gefahren im Umgang mit Elektrogeräten hinzuweisen bzw. deren Benutzung bei Bedarf zu klären

Es gelten ergänzend die Regelungen zu den Aufgaben und Pflichten des Auftragnehmers gemäß Ziff. 2 dieser Leistungsbeschreibung.

Die vollständige Arbeitsausführung wird durch den Auftragnehmer kontinuierlich überwacht. Die Ergebnisse werden durch schriftliche Dokumentation aufgezeichnet und ausgewertet.

3.2 Besondere Anforderungen an Schichtleiter

- 3.2.1 In jeder Schicht, d.h. an 24 h/Tag, ist in der Einrichtung jeweils ein Schichtleiter einzusetzen. Der Schichtleiter hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen
- Planung und Führung der Sicherheitsmitarbeiter in den Bereichen Streifendienst, Brandschutzhelfer, Allgemeiner Objektschutz;
 - Führung und Verwaltung justiziabel verwertbarer Dienstbücher und Vorfallmeldungen;
 - Erstellung und Überwachung von allen zur Dienstausübung notwendigen Dienstabweisungen und Dokumenten;
 - Aus- und Weiterbildung der Sicherheitsmitarbeiter in der Einrichtung;
 - Ansprechpartner für den Auftraggeber;
 - Teilnahme an Sicherheitskoordinierungsbesprechungen;
 - Überwachung der Funktionsfähigkeit der Einsatzmittel und
 - Planung, Vorbereitung und Durchführung von Brandschutzübungen.
 - im Brandfall erster Ansprechpartner für die Rettungskräfte ist (z.B. Übergabe der Anwesenheitsliste, Überprüfung der Vollzähligkeit am Sammelplatz).

- 3.2.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich für jede Schicht einen sachkundigen, deutschsprachigen Bevollmächtigten (Schichtleiter) und einen Stellvertreter zu benennen.

Schichtleiter und Stellvertreter müssen Englisch sprechen und verstehen können. Ist es nicht möglich, Personal mit den geforderten Fremdsprachenkenntnissen bereitzustellen, so kann der Auftraggeber auf begründeten Antrag des Auftragnehmers hiervon eine Ausnahme zulassen. Die Fremdsprachenkenntnisse sind dann nachträglich zu erwerben und nachzuweisen.

- 3.2.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur Personal als Schichtleiter bzw. als dessen Stellvertreter einzusetzen, das kein Mitglied einer Vereinigung ist, die im Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen aufgeführt ist (siehe dazu **Anlage 2** zum Dienstleistungsvertrag).

- 3.2.4 Zwischen den Schichtzeiten hat eine Übergabe/Übernahme bzgl. des Dienstgeschäfts zwischen den Schichtleitern zu erfolgen. Diese beinhaltet Informationen über alle Vorkommnisse während der Schicht, insbesondere:
- die Belegung der Einrichtung (Zu- und Abgänge, Rückkehrer),
 - Besucher in der Einrichtung,
 - besondere Vorkommnisse,
 - angeforderte medizinische Hilfen,
 - Polizei/Feuerwehreinsätze,
 - aktuelle Vorkommnisse und
 - Probleme im technischen Bereich.

Auf die Vollständigkeit der Dienstdokumentationen ist zu achten. Die ordnungsgemäß

erfolgte Übergabe/Übernahme des Dienstes ist im Wachbuch zu dokumentieren.

3.2.5 Der Schichtleiter bzw. dessen Stellvertreter müssen dem Auftraggeber zu jeder Zeit vor Ort als Ansprechpartner mit selbständiger Entscheidungsgewalt in allen die Vertragserfüllung betreffenden Fragen sowie zur Aufklärung und Aufarbeitung von Konflikten sowie von Vorwürfen gegen Personal des Auftragnehmers zur Verfügung stehen oder eine Entscheidung unverzüglich herbeiführen können.

3.2.6 Die unmittelbare Erreichbarkeit der diensthabenden Schichtdienstleitungen (Schichtleiter und Stellvertreter) über eine zentrale Telefonnummer rund um die Uhr ist sicherzustellen. Dem Auftraggeber ist hierzu unverzüglich nach Vertragsschluss eine zentrale Telefonnummer vom Auftragnehmer mitzuteilen.

Der Auftragnehmer hat weiterhin Kommunikationsmittel zur Verfügung zu stellen, mit denen die eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter ununterbrochen mündlich mit der Schichtleitung bzw. stellvertretenden Schichtleitung kommunizieren können.

3.2.7 Alle eingesetzten Schichtleiter und deren Stellvertreter haben folgende Qualifikationen zu erfüllen:

- für den Schichtleiter: die Sachkundeprüfung nach § 34a GewO, oder eine gleichwertige Qualifikation. Bei Gleichwertigkeit ist der Auftragnehmer verpflichtet, eine entsprechende Bescheinigung einer anerkannten Stelle (z. B. IHK) entweder bereits mit den Angebotsunterlagen beizufügen oder im Rahmen der Anzeige des Einsatzes nach Ziffer 2.2 des Vertrags vorzulegen. Zudem wird mindestens 1 Jahr Berufserfahrung als Schichtleiter in derselben oder einer vergleichbaren Tätigkeit vorausgesetzt. Alternativ gilt eine abgeschlossene Laufbahnprüfung im mittleren Polizei-, Zoll- oder Vollzugsdienst sowie mindestens 1 Jahr Berufserfahrung als Schichtleiter im Bereich Sicherheitsdienst als gleichwertige Qualifikation.
- Der Schichtleiter muss weiterhin verfügen über
 - mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung,
 - Erfahrungen im Umgang mit Asylbegehrende insbesondere Wissen und Akzeptanz über den jeweiligen kulturellen Hintergrund der Asylbegehrende,
 - Erste-Hilfe-Ausbildung (mindestens alle 2 Jahre zu erneuern),
 - Erfahrung im deeskalierenden Umgang und Erfahrung in diesem bei Problemen oder Streitigkeiten,
 - Gute Deutschkenntnisse, mindestens B2- Niveau.
 - Fremdsprachenkenntnisse, mindestens gute Grundkenntnisse in englischer Sprache
 - Wünschenswert: Kenntnisse in einer weiteren asylrelevanten Sprache

3.3 Besondere Anforderungen an die sonstigen Einsatzkräfte

- 3.3.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, als Sicherheitsmitarbeitende ohne Führungsfunktion (sonstige Einsatzkräfte) ausschließlich Wachpersonen einzusetzen, das die persönliche Zuverlässigkeit besitzt und für diese Tätigkeiten auch geeignet ist (§ 34a Abs. 1a GewO i. V. m. §§ 7 bis 9 der Verordnung über das Bewachungsgewerbe (BewachV).

Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiterhin, nur Personal einsetzen, das kein Mitglied einer Vereinigung ist, die im Verzeichnis extremistischer oder extremistisch beeinflusster Organisationen aufgeführt ist (siehe dazu **Anlage 2** zum Dienstleistungsvertrag).

- 3.3.2 Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter haben folgende Qualifikationen zu erfüllen:

- Die Unterrichtung nach § 34a GewO oder eine gleichwertige Qualifikation. Bei Gleichwertigkeit ist der Auftragnehmer verpflichtet, eine Bescheinigung über die Gleichwertigkeit einer anerkannten Stelle (z. B. IHK) entweder bereits mit den Angebotsunterlagen beizufügen oder im Rahmen der Anzeige des Einsatzes nach Ziffer 2.2 des Vertrags vorzulegen;
- mindestens zweijährige Berufserfahrung im Sicherheitsdienst,
- Grundlagen interkultureller Kompetenz und Erfahrungen im Umgang mit Asylbegehrenden,
- Erste-Hilfe-Ausbildung (mindestens alle zwei Jahre zu erneuern),
- Schulungen zu Deeskalationsmaßnahmen und Erfahrung in diesem bei Problemen oder Streitigkeiten,
- Gute Deutschkenntnisse, mindestens B2- Niveau,
- Fremdsprachenkenntnisse, mindestens Grundkenntnisse in einer asylrelevanten Sprache (vornehmlich Englisch),
- Mind. 50 % der Sicherheitsmitarbeitenden verfügen über eine Brandschutzhelferqualifizierung (s. Punkt 2.6)

Die Qualifikationen müssen auch bei den Mitarbeitern von Unterauftragnehmern gegeben sein.

- 3.3.3 Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte aus sachlichen Gründen zu untersagen.

4 Räumlichkeiten und Ausstattung

- 4.1 In der Einrichtung stehen dem Auftragnehmer zur Ausübung seiner Tätigkeit ein Wachcontainer am Geländezugang und ein Büroraum im Erdgeschoss mit entsprechender Ausstattung zur Verfügung. Eine darüberhinausgehende Ausstattung der Räume und die Ausstattung mit Büromaterialien und -verbrauchsmitteln hat der Auftragnehmer zu beschaffen.

Der Auftraggeber stellt zusätzlich einen Aufenthaltsraum im 1. Obergeschoss sowie ein Personal-WC für das Personal des Auftragnehmers (jeweils zur gemeinsamen Benutzung mit den anderen Dienstleistern) zur Verfügung. Der Aufenthaltsraum wird durch den Auftraggeber mit Tischen, Stühlen und Spinden ausgestattet. Eine ggf. darüber hinaus gehende Ausstattung obliegt dem Auftragnehmer nach Bedarf auf dessen Kosten.

- 4.2 Der Auftragnehmer gewährleistet die ständige Erreichbarkeit aller anwesenden Mitarbeiter über Funk, auch in den Räumen, in denen kein Festnetztelefon zur Verfügung steht. Er gewährleistet außerdem die Erreichbarkeit der Wache im Wachcontainer sowie des Schichtleiters per E-Mail und Telefon.
- 4.3 Der Auftragnehmer gewährleistet die Überwachung der Umzäunung durch regelmäßige Kontrollgänge.

5 Nachweise, Unterlagen und Vorlagefristen

5.1 Unternehmensbezogene, personalbezogene, organisations- und leistungsbezogene Nachweise

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich die folgenden Unterlagen vorzulegen:

- Bewachungserlaubnis nach § 34a Gewerbeordnung (GewO) in seiner jeweils gültigen Fassung
- Nachweis über bestehende Betriebshaftpflichtversicherung (nicht älter als drei Monate);
- Für jeden Beschäftigten, der im Objekt zum Einsatz kommen soll:
 - Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als sechs Monate),
 - Bestätigung der zuständigen Gewerbebehörde über die Meldung und Zuverlässigkeit der betreffenden Beschäftigten im Sinne von § 34a GewO in Verbindung mit § 16 Bewachungsverordnung in deren jeweils gültigen Fassungen,
 - Nachweis über die Unterrichtung nach § 34a GewO oder eine erfolgreich abgelegte Sachkundeprüfung oder eine gleichwertig anerkannte Ausbildung gemäß § 34a GewO in Verbindung mit der Bewachungsverordnung in deren jeweils gültigen Fassungen und
 - Bestätigung über die Zahlung des Mindestlohnes an die Mitarbeiter und Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorschriften.
- Gewerbeanmeldung oder aktuellste Gewerbeummeldung;
- Aktueller Handelsregisterauszug (nicht älter als drei Monate);
- Nachweis und/ oder Eigenerklärung über die Zertifizierung/ Anwendung der DIN EN 9001:2015 ff. oder gleichwertig
- Nachweis und/ oder Eigenerklärung über die Zertifizierung/ Anwendung der DIN 77200
- Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des § 34a GewO und der Bewachungsordnung
- Verpflichtungserklärung zum Datenschutz (ausreichend ist ein Nachweis über arbeitsvertraglichen Regelungen),

- Verpflichtungserklärung zur Geheimhaltung (ausreichend ist ein Nachweis über arbeitsvertraglichen Regelungen),
- Katastrophenschutzordnung inkl. Deeskalations-, Sicherheits- und Evakuierungskonzept
- Sicherheitsanalyse
- Schulungsplan und/ oder Skill Matrix
- Eigenerklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns,
- Nachweis und Konzept zur Arbeitssicherheit,
- Erklärung zur Sicherstellung des Beschwerdemanagements und
- Objektbezogene Dienstanweisung.

5.2 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 2.10, 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

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-Ilah, 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 Kadın (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“.



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.

**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 (24/7) für die
ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in Augsburg

Geschäftszeichen: RvS.SG14.2-6740.4-7/10

**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 (24/7) für die
ANKER-Dependance Steinerne Furt 75/77 in Augsburg

Geschäftszeichen: RvS.SG14.2-6740.4-7/10

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.

Zutrittsdokumentation für Besucher*Innen / Firmen

Objekt: _____ Sicherheitsdienst: _____



Datum: _____ Übergeben am: _____ Übergeben durch: _____

Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Infektionsschutzes und der geforderten Kontaktverfolgung dokumentiert und gespeichert (siehe Information zur DSGVO in der Anlage).

Laufende Nummer	Name, Vorname	Organisation/ Firma	Kommt (Uhrzeit)	Geht (Uhrzeit)	Telefonnummer	Bemerkung
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



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



Hausordnung für die Unterkünfte-Dependance Augsburg-Steinerne Furt, Steinerne Furt 75 und 77, 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 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 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.

§ 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



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

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 Fehlalarm herausstellt. Bei Echtalarm 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 Feueralarm 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 Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Anzahl, Standort) zu berichten. Bei Fehlalarm 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.



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

- | | |
|---|--|
| ☐ EG, 1.OG, 2. OG Etage/n | ☐ EG 12 / 1. OG 22/ 2. OG 19 Anzahl Bewohnerzimmer |
| ☐ EG, 4 Büroräume | ☐ EG, Wachbüro Sicherheitsdienst |
| ☐ 16 Sanitär Damen/Herren | |
| ☐ 5 Elektroräume+ 1 UV 1.OG Süd | ☐ 9 Küche/n |
| ☐ EG, 1.OG, 2. OG Wäsche-/Trockenräume | ☐ 7 Abstell-/ Lagerräume |
| ☐ EG Nord Kinderbetreuung | ☐ 1 Werkstatt |
| ☐ EG Nord Konferenzraum | ☐ Zi. 9 EG Unterstützerraum, Sonstiges |

MITZUNEHMENDE DOKUMENTE

- ☐ _____ Bewohnerliste ☐ _____ Anwesenheitsliste ☐ _____ Besucherliste

ZU KONTROLLIERENDE ANLAGEN

- ☐ _____ Brandmeldeanlage (☐ _____ RWA, Klimaanlage, etc.)



ABLAUF FEUERALARM 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 Vollzähligkeit 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 Feueralarm habe ALLE Sicherheitsdienstmitarbeiter eine Warnweste zu tragen**

⇒ **Bei Feueralarm sind die Ansprechpartner der Regierung von Schwaben für dringende Notfälle umgehend je nach Erreichbarkeit zu kontaktieren (siehe II.)**



Sicherheitsdienst	Bewachung-ID	Geburtsname	Familiennname	Vorname	Geburtsdatum	Geburtsort	Brandschutz-/Evakuierungshelfer (Option bitte mit ja/nein beantworten)	Erste-Hilfe Ausbildung (Option bitte mit ja/nein beantworten)

Datum _____

Objekt/Standort: _____

[illegible]

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur 2)

09.07.2026

Verfahren: 0270.ZV-18-26-06 - Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg

SKONTO

Skonto zugelassen	Ja
Zahlungsziel (falls zugelassen)	14 Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

Hinweise

Kalkulationsbasis (für die Angebotsbewertung) ist ein Durchschnittsmonat:

30 Tage, davon:

- 20 Werktage (Montag bis Freitag),
- 5 Werktage (Samstag),
- 4 Sonntage,
- 1 Feiertag.

Es sind stets Nettopreise in diesem e-Vergabe-Preisblatt anzugeben!

Auf das Dokument "01.01_Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbed. - einstufig (VgV)" die Ziffer "3.6 Angebotsformular und Preisblatt" wird verwiesen. Zusammenhängend wird verwiesen auf den Lohntarifvertrag Nr. 39 für Sicherheitsdienstleistungen in Bayern vom 15. Januar 2025, gültig ab 01. Januar 2025 bis 31. Dezember 2026, insbesondere auf den § 3 Ortsklasseneinteilung LTV 39, den § 5 Lohngruppen und Lohn tabellen I. Allgemein, Nr. 2 und 3 LTV 39 sowie die Lohngruppe 2 b) und c) LTV 39 sowie auf den § 6 Zulagen, Nr. 1 LTV 39.

Die beiden Dateien "00.03.4_Formblatt SVS_2026_Sachkundeprüfung gemäß § 34 a Abs.1a Satz 2 GewO (SchichtL).xlsx" und "00.03.4_Formblatt SVS_2026_Unterrichtung gemäß § 34 a Abs. 1a Satz 1 Nr. 2 GewO (WachP).xlsx" sind ausgefüllt mit dem Angebot vorzulegen.

1	Wachpersonal: Unterrichtung gemäß § 34 a Abs. 1a Satz 1 Nr. 2 GewO	EUR				
1.1	Übertrag aus der Datei "00.03.4_Formblatt SVS_2026 Unterrichtung gemäß § 34 a Abs. 1a Satz 1 Nr. 2 GewO (WachP).xlsx"	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	 pro 1,00 (ohne Einheit)	

Der Leistungsinhalt ist den Vertragsunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis, zu entnehmen.

Einzutragen in das Feld "EP o. USt." ist der Inhalt der Datei "00.03.4_Formblatt SVS_2026_Unterrichtung gemäß § 34 a Abs. 1a Satz 1 Nr. 2 GewO (WachP).xlsx", Tabellenblatt "Übertrag in die e-Vergabe", Zelle "D19" ("Gesamtkosten im Durchschnittsmonat").

2 Schichtleiter: Sachkundeprüfung gemäß § 34 a Abs.1a Satz 2 GewO				EUR	
2.1 Übertrag aus der Datei				Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
"00.03.4_Formblatt SVS_2026_Sachkundeprüfung gemäß § 34 a Abs.1a Satz 2 GewO (SchichtL).xlsx"				pro 1,00 (ohne Einheit)	
	USt. [%]	Menge	Einheit		
	19%	1,00	(ohne Einheit)		

Der Leistungsinhalt ist den Vertragsunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis, zu entnehmen.

Einzutragen in das Feld "EP o. USt." ist der Inhalt der Datei "00.03.4_Formblatt SVS_2026_Sachkundeprüfung gemäß § 34 a Abs.1a Satz 2 GewO (SchichtL).xlsx", Tabellenblatt "Übertrag in die e-Vergabe", Zelle "D19" ("Gesamtkosten im Durchschnittsmonat").

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass (netto)	_____
Nachlass (netto)	_____
Summe inkl. Nachlass (netto)	_____

Umsatzsteuer	_____
Summe (brutto)	_____

LEISTUNGSVERZEICHNIS

09.07.2026

Ausschreibung (Korrektur 2)

Verfahren: 0270.ZV-18-26-06 - Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt,
Augsburg

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

EIGNUNGSKRITERIEN

1	Hinweise für den gesamten Arbeitsschritt "Eignungskriterien" Gewichtung: 0,00%
1.1	Hinweis "K.O.-Kriterium: Nein" Die Angabe "K.O.-Kriterium: Nein" ist technisch seitens der e-Vergabe-Plattform bedingt. Ihr kommt keine Aussagekraft zu, es sei denn, eine solche wird nachfolgend ausdrücklich erklärt.
1.2	Hinweis "Keine Angabe" Die Antwortmöglichkeit "Keine Angabe" wird systembedingt generiert und darf nicht verwendet werden.
2	Eignungskriterien (§§ 44 - 46 VgV) Gewichtung: 0,00%
2.1	§ 44 VgV (Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung) Gewichtung: 0,00%
2.1.1	Erlaubnis Bewachungsgewerbe gemäß § 34a Abs. 1 Satz 1 GewO Gewichtung: 0,00%
2.1.1.1	Nachweis Ausschlussgrund bei Nichterfüllung: Als Eignungsnachweis ist ein "Befähigungsnachweis Inhaber gemäß § 34a Abs. 1 Satz 1 GewO" mit dem Angebot vorzulegen von: Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums leisten.
2.2	§ 45 VgV (Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit) Gewichtung: 0,00%
2.2.1	Mindestjahresumsatz Gewichtung: 0,00%
2.2.1.1	Hinweise Ausschlussgrund bei Nichterfüllung: Angabe der Jahresumsätze für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre. Mindestanforderung: Jahresumsatz i. H. v. 7.500.000 € (netto) in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren. Die Eintragungen sind vorzunehmen von: Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Mindestjahresumsatz" leisten. Bei Bietergemeinschaften werden die Jahresumsätze aller Mitglieder der Bietergemeinschaft addiert. Die Mindestanforderung bezieht sich auf die Summe der Jahresumsätze aller Mitglieder der Bietergemeinschaft.
2.2.1.2	Angabe letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe] Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.
2.2.1.3	Jahresumsatz letztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe] Mindestanforderung: Jahresumsatz i. H. v. 7.500.000 € (netto) Bitte geben Sie den im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.
2.2.1.4	Angabe vorletztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe] Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres vorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.

2.2.1.5 Jahresumsatz vorletztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe]

Mindestanforderung:
Jahresumsatz i. H. v. 7.500.000 € (netto)

Bitte geben Sie den im vorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.

2.2.1.6 Angabe vorvorletztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres vorvorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.

2.2.1.7 Jahresumsatz vorvorletztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe]

Mindestanforderung:
Jahresumsatz i. H. v. 7.500.000 € (netto)

Bitte geben Sie den im vorvorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.

2.2.2 Betriebshaftpflichtversicherung

Gewichtung: 0,00%

2.2.2.1 Hinweis

Im Auftragsfall ist eine Betriebshaftpflichtversicherung bei einem in einem Mitgliedstaat der EU oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmens mit folgenden Mindesthöhen der Versicherungssumme je Schadensfall abzuschließen und während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten:

- für Personen- und Sachschäden in Höhe von mindestens 5.000.000,- €,
- 250.000,- € für Vermögensschäden, insbesondere nach gültigem Datenschutzrecht,
- 250.000,- € für das Abhandenkommen bewachter Sachen, sowie Beschädigung oder Vernichtung, einschließlich Schäden aus unerlaubten Handlungen von Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers
- 250.000,- € für das Abhandenkommen von Schlüsseln/Codekarten und
- 2.500.000,- € für Umwelthaftpflichtschäden.

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres muss mindestens das Zweifache der jeweils genannten Versicherungssumme pro Versicherungsjahr betragen. Bei Umwelthaftpflichtschäden 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.

BITTE BEACHTEN SIE: Von der Vorlage einer schriftlichen Bestätigung oder Zusicherung der Versicherungsgesellschaft bitten wir im Rahmen der Angebotsabgabe abzusehen.

2.2.2.2 Eigenerklärung [Mussangabe]

Es wird erklärt:

☐ Keine Angabe (0)

☐ Ich/Wir verfüge/-n über eine Betriebshaftpflichtversicherung, welche die auch zuvor 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. (0)

☐ Ich/Wir verfüge/-n bisher über keine Betriebshaftpflichtversicherung, welche die auch zuvor angegebenen Schadensbeträge und/oder Deckungszusagen in voller Höhe für alle geforderten Schadensarten deckt. Ich/Wir verpflichte/-n mich/uns, im Auftragsfall eine bereits bestehende Betriebshaftpflichtversicherung anzupassen (d. h.: Ergänzung der fehlenden Schadensart/-en und/oder Anpassung des/der Schadensbetrages/Schadensbeträge bzw. der Deckungszusage/-n) bzw. eine Betriebshaftpflichtversicherung neu abzuschließen und die Betriebshaftpflichtversicherung während der gesamten Laufzeit des Vertrags, (ggfs.) inkl. des Gewährleistungszeitraums, vorzuhalten. (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3 § 46 VgV (Technische und berufliche Leistungsfähigkeit)

Gewichtung: 0,00%

2.3.1 Angaben zu Referenzen

Gewichtung: 0,00%

2.3.1.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit befüllen Sie bitte die nachfolgenden Felder.

Geben Sie bitte mindestens drei Referenzaufträge an. Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht ausreichen, bitten wir Sie, für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu nutzen.

HINWEIS: Bitte beachten Sie die Besonderheit der Position 2.3.1.2.3 („Öffentlicher Auftraggeber des Referenzauftrags“) betreffend „Referenz 1“ gegenüber „Referenz 2“ und „Referenz 3“!

Die nachfolgenden Fragen sind zu beantworten von:

Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Referenzen" leisten.

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

2.3.1.2 Referenz 1

Gewichtung: 0,00%

2.3.1.2.1 Bezeichnung der Leistung („Titel“) [Mussangabe]

Bitte bezeichnen Sie den Referenzauftrag möglichst konkret und eindeutig. (z. B. "Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg")

2.3.1.2.2 TED-Veröffentlichungsnummer [Mussangabe]

Bitte geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, die TED-Veröffentlichungsnummer des Referenzauftrags an.

2.3.1.2.3 Öffentlicher Auftraggeber des Referenzauftrags [Mussangabe]

Wir bitten Sie um Angabe des vollständigen Namens sowie der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle beim ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBER des Referenzauftrages. Bitte teilen Sie uns auch die Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mit.

2.3.1.2.4 Art der gemeinschaftlichen Unterbringung [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss die Bewachung einer Asylunterkunft (umfasst sind alle Arten von gemeinschaftlicher Unterbringung von Asylsuchenden, demnach konkret Erstaufnahmeeinrichtungen, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerber, ANKER-Einrichtungen, Behördenankunftscentren oder vergleichbare Einrichtungen) zum Inhalt haben.

Zu welcher Art der gemeinschaftlichen Unterbringung zählt das von Ihnen bewachte Objekt? (z. B. ANKER-Einrichtung, Gemeinschaftsunterkunft, etc.)

2.3.1.2.5 Unterbringungskapazität [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Referenz umfasst Bewachungsleistung einer Erstaufnahmeeinrichtung, einer Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber, eines ANKER-Zentrums, eines Behördenankunftscentrums, einer dezentralen Asylbewerberunterkunft oder einer vergleichbaren Einrichtung (Kapazität für mind. 70 untergebrachte Personen).

Ist/War in der bewachten Einrichtung mindestens eine (Unterbringungs-)Kapazität von 70 Personen gegeben?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.2.6 Zeitraum [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Die Bewachungsdienstleistung des Referenzauftrags muss zum Ende der Angebotsfrist in den letzten höchstens drei (3) Kalenderjahren erbracht worden sein und sich mindestens auf ein (1) Jahr durchgehend erstrecken/erstreckt haben.

Bitte tragen Sie den vertragsspezifischen Leistungszeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung ein.

2.3.1.2.7 Bewachungsumfang [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr umfassen.

Bitte bestätigen Sie, dass es sich bei dem genannten Referenzauftrag um eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr handelt(e).

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.2.8 Auftragnehmer des Referenzauftrags [Mussangabe]

Bitte geben Sie den AUFTRAGNEHMER (Firmenname und Rechtsform (z. B. GmbH)) des Referenzauftrags an. Tragen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft bitte das Mitglied der Bietergemeinschaft ein, welches den Auftrag erbracht hat.

2.3.1.3 Referenz 2

Gewichtung: 0,00%

2.3.1.3.1 Bezeichnung der Leistung („Titel“) [Mussangabe]

Bitte bezeichnen Sie den Referenzauftrag möglichst konkret und eindeutig. (z. B. "Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg")

2.3.1.3.2 TED-Veröffentlichungsnummer [Mussangabe]

Bitte geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, die TED-Veröffentlichungsnummer des Referenzauftrags an.

2.3.1.3.3 Auftraggeber des Referenzauftrags [Mussangabe]

Wir bitten Sie um Angabe des vollständigen Namens (Firma und Rechtsform) sowie der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle beim AUFTRAGGEBER des Referenzauftrages. Bitte teilen Sie uns auch die Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mit.

2.3.1.3.4 Art der gemeinschaftlichen Unterbringung [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss die Bewachung einer Asylunterkunft (umfasst sind alle Arten von gemeinschaftlicher Unterbringung von Asylsuchenden, demnach konkret Erstaufnahmeeinrichtungen, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerber, ANKER-Einrichtungen, Behördenankunftscentren oder vergleichbare Einrichtungen) zum Inhalt haben.

Zu welcher Art der gemeinschaftlichen Unterbringung zählt das von Ihnen bewachte Objekt? (z. B. ANKER-Einrichtung, Gemeinschaftsunterkunft, etc.)

2.3.1.3.5 Unterbringungskapazität [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Referenz umfasst Bewachungsleistung einer Erstaufnahmeeinrichtung, einer Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber, eines ANKER-Zentrums, eines Behördenankunftscentrums, einer dezentralen Asylbewerberunterkunft oder einer vergleichbaren Einrichtung (Kapazität für mind. 70 untergebrachte Personen).

Ist/War in der bewachten Einrichtung mindestens eine (Unterbringungs-)Kapazität von 70 Personen gegeben?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.3.6 Zeitraum [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Die Bewachungsdienstleistung des Referenzauftrags muss zum Ende der Angebotsfrist in den letzten höchstens drei (3) Kalenderjahren erbracht worden sein und sich mindestens auf ein (1) Jahr durchgehend erstrecken/erstreckt haben.

Bitte tragen Sie den vertragsspezifischen Leistungszeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung ein.

2.3.1.3.7 Bewachungsumfang [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr umfassen.

Bitte bestätigen Sie, dass es sich bei dem genannten Referenzauftrag um eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr handelt(e).

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.3.8 Auftragnehmer des Referenzauftrags [Mussangabe]

Bitte geben Sie den AUFTRAGNEHMER (Firmenname und Rechtsform (z. B. GmbH)) des Referenzauftrags an.

Tragen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft bitte das Mitglied der Bietergemeinschaft ein, welches den Auftrag erbracht hat.

2.3.1.4 Referenz 3

Gewichtung: 0,00%

2.3.1.4.1 Bezeichnung der Leistung („Titel“) [Mussangabe]

Bitte bezeichnen Sie den Referenzauftrag möglichst konkret und eindeutig. (z. B. "Sicherheitsdienste, ANKER-Dependance Steinerne Furt, Augsburg")

2.3.1.4.2 TED-Veröffentlichungsnummer [Mussangabe]

Bitte geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, die TED-Veröffentlichungsnummer des Referenzauftrags an.

2.3.1.4.3 Auftraggeber des Referenzauftrags [Mussangabe]

Wir bitten Sie um Angabe des vollständigen Namens (Firma und Rechtsform) sowie der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle beim AUFTRAGGEBER des Referenzauftrages. Bitte teilen Sie uns auch die Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mit.

2.3.1.4.4 Art der gemeinschaftlichen Unterbringung [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss die Bewachung einer Asylunterkunft (umfasst sind alle Arten von gemeinschaftlicher Unterbringung von Asylsuchenden, demnach konkret Erstaufnahmeeinrichtungen, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerber, ANKER-Einrichtungen, Behördenankunftscentren oder vergleichbare Einrichtungen) zum Inhalt haben.

Zu welcher Art der gemeinschaftlichen Unterbringung zählt das von Ihnen bewachte Objekt? (z. B. ANKER-Einrichtung, Gemeinschaftsunterkunft, etc.)

2.3.1.4.5 Unterbringungskapazität [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Referenz umfasst Bewachungsleistung einer Erstaufnahmeeinrichtung, einer Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber, eines ANKER-Zentrums, eines Behördenankunftscentrums, einer dezentralen Asylbewerberunterkunft oder einer vergleichbaren Einrichtung (Kapazität für mind. 70 untergebrachte Personen).

Ist/War in der bewachten Einrichtung mindestens eine (Unterbringungs-)Kapazität von 70 Personen gegeben?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.4.6 Zeitraum [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Die Bewachungsdienstleistung des Referenzauftrags muss zum Ende der Angebotsfrist in den letzten höchstens drei (3) Kalenderjahren erbracht worden sein und sich mindestens auf ein (1) Jahr durchgehend erstrecken/erstreckt haben.

Bitte tragen Sie den vertragsspezifischen Leistungszeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung ein.

2.3.1.4.7 Bewachungsumfang [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Der Referenzauftrag muss eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr umfassen.

Bitte bestätigen Sie, dass es sich bei dem genannten Referenzauftrag um eine stationäre 24-Stunden-Bewachung an sieben Tagen der Woche über das gesamte Jahr handelt(e).

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3.1.4.8 Auftragnehmer des Referenzauftrags [Mussangabe]

Bitte geben Sie den AUFTRAGNEHMER (Firmenname und Rechtsform (z. B. GmbH)) des Referenzauftrags an.

Tragen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft bitte das Mitglied der Bietergemeinschaft ein, welches den Auftrag erbracht hat.

2.3.2 Zertifizierung

Gewichtung: 0,00%

2.3.2.1 DIN EN ISO 9001:2015

Als Beleg der Eignung wird eine Zertifizierung eines Qualitätssicherungssystems nach DIN ISO 9001:2015 (oder neuer) oder eine gleichwertige Zertifizierung verlangt. Sofern auf eine gleichwertige Zertifizierung abgestellt wird, ist die Gleichwertigkeit mit der Vorlage der Zertifizierung aufzuzeigen/zu begründen.

Die Zertifizierung nach DIN ISO 9001:2015 oder gleichwertige Zertifizierung ist mit dem Angebot vorzulegen von:

Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "DIN ISO 9001:2015" leisten.

2.3.3 Erklärung zur Leistung/-en von Unterauftragnehmern

Gewichtung: 0,00%

2.3.3.1 Hinweis

Vergleichen Sie hierzu bitte Ziffer 4.3 dieses "Kriterienkatalogs".

3 Ausschlussgründe (§ 42 Abs. 1 VgV i.V.m. §§ 123, 124 GWB)

Gewichtung: 0,00%

3.1 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Gewichtung: 0,00%

3.1.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Dieser Ordner enthält die Inhalte der Ziffer "2.1.6 Ausschlussgründe" der Auftragsbekanntmachung.

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. Die Zentrale Vergabestelle hat zu prüfen, ob zwingende oder fakultative Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen können bzw. müssen.

3.1.2 Amtl. Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Zertifikatsnummer und den Zugangscode an, sofern Sie im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich aufgeführt sind.

3.1.3 Eigenerklärung zu §§ 123, 124 GWB [Mussangabe]

Es wird erklärt, dass Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB

☐ Keine Angabe (0)
☐ nicht vorliegen. (0)
☐ vorliegen. (0)

Nur eine Antwort wählbar

3.2 Abfrage Wettbewerbsregister

Gewichtung: 0,00%

3.2.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

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

3.2.2 Abfrage [Mussangabe]

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

Firma (Name)
Rechtsform (z. B. GmbH)
Straße u. Hausnummer
PLZ u. Ort
Land (z. B. Deutschland)
USt-ID (wenn bekannt)
Registergericht, -art und -nummer

Falls keine Registerangabe möglich sein sollte, erläutern Sie dies bitte kurz.

3.2.3 Zusatzangaben für natürliche Personen/ GbR [Mussangabe]

(Hinweis: Diese Angaben sind nur zu treffen, falls es sich um eine natürliche Person oder eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) handelt.)

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

Geburtsname
Familiennamen
Vorname
Geburtsdatum
Geburtsort
Staatsangehörigkeit

3.3 Eigenerklärung nach Artikel 5k der Verordnung (EU) 833/2014 des Rates

Gewichtung: 0,00%

3.3.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

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.

3.3.2 Eigenerklärung [Mussangabe]

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) genannten Organisationen 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.

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4 Erklärung zur Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.1 Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.1.1 Hinweise

Öffentliche Auftraggeber können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme ausschließen, wenn das Unternehmen in Bezug auf die Ausschlussgründe oder die Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln.

Die Nummer 6 („Ausschlussgründe (§ 42 Abs. 1 VgV i. V. m. §§ 123, 124 GWB)“) ist von jedem Einzelbewerber/-bieter, jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft sowie von jedem anderen Unternehmen, welches im Wege der Unterauftragsvergabe in den konkreten Auftrag einbezogen werden soll, auszufüllen. (vgl. auch Nummer 3 („Bewerber/Bieter“) der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen).

Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder unter dem Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ hierfür quantitativ nicht genügen, ist eine solche Erklärung jeweils in Textform (vgl. auch Nummer 1.3 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen) über den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform abzugeben.

Im Weiteren haben Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen zum Beleg der Erfüllung der entsprechenden Eignungskriterien, hinsichtlich derer die Inanspruchnahme der Kapazitäten anderer Unternehmen erfolgt (Eignungsleihe), für diese anderen Unternehmen vorzulegen.

4.1.2 Bewerber- und/oder Bieterkonstellation [Mussangabe]

Bitte teilen Sie uns nachfolgend mit, wie Sie den Teilnahmeantrag/das Angebot abgeben. – Auf die Nummer 3 („Bewerber/Bieter“) der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen darf hierzu flankierend unter anderem verwiesen werden.

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Einzelbewerber/-bieter: Ich erkläre, dass ich alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde. Hinweis: Sollte dergleichen Ihrerseits bejaht werden können, können die folgenden Nummern 4.2 bis 4.3 jeweils verneint werden. (0)
☐ Bewerber-/Bietergemeinschaft: Wir erklären, dass wir alle Leistungen im (jeweils) eigenen Betrieb ausführen werden. Hinweis: Sollte dergleichen Ihrerseits bejaht werden können, kann die folgende Nummer 4.3 verneint werden. (0)
☐ Einzelbewerber/-bieter bzw. Bewerber-/Bietergemeinschaft mit eingebundenem/eingebundenen Unterauftragnehmer/-n: Ich/Wir erklären, dass ich/wir die Leistung/-en, die unsererseits im Rahmen der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes nachfolgend nicht anderweitig aufgeführt sind, im (jeweils) eigenen Betrieb ausführen werde/-n. (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.2 Erklärung zur Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.2.1 Hinweise

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft hat mit ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben – diese schließt die Angaben unter den Nummern 4.2.2 und 4.2.3 ein, sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht genügen. Bitte gebrauchen Sie für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform.

4.2.2 Angabe bevollmächtigtes Mitglied

Bitte geben Sie für das bevollmächtigte Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft nachfolgendes an:

- Name, Vorname bzw. Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH)
- Anschrift bzw. Firmensitz

4.2.3 Angabe weitere Mitglieder und Leistungsumfang

Bitte geben Sie für jedes weitere Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft nachfolgendes an:

- Name, Vorname bzw. Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH)
- Anschrift bzw. Firmensitz

Bitte erläutern Sie zusätzlich jeweils, welche Teilleistungen von welchem Mitglied übernommen werden sollen.

4.3	Erklärung zur Leistung/-en von Unterauftragnehmern bzw. anderen Unternehmen Gewichtung: 0,00%
4.3.1	Hinweis Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistung/-en benenne/-n ich/wir nachfolgend Art und Umfang der Teilleistung/-en, für die ich mich/wir uns der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen werde/-n. Bitte reichen Sie mit Ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung in Textform betreffend die Leistung/-en von Unterauftragnehmern bzw. anderen Unternehmen ein, die Sie im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben beabsichtigen. Diese schließt die Angaben unter den Nummern 4.3.1 ff. ein. Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht ausreichen, bitten wir Sie, für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu nutzen.
4.3.2	Beschreibung der Teilleistung/-en Bitte beschreiben Sie die Teilleistung/-en.
4.3.3	Name des/der Unternehmen/-s Bitte benennen Sie das/ die Unternehmen.
4.3.4	Eignungsleihe Gewichtung: 0,00%
4.3.4.1	Umfang der Eignungsleihe Bei der Ausführung des Auftrags beabsichtige/-n ich mich/wir uns im Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen und/oder der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit der Kapazitäten anderer Unternehmen zu bedienen. ☐ Keine Angabe (0) ☐ Ja (0) ☐ Nein (0) Nur eine Antwort wählbar
4.3.4.2	Hinweis Falls Ziffer 4.3.4.1 mit "Nein" beantwortet sein sollte, können die folgenden Nummern 4.3.4.3 ff. wiederum verneint werden bzw. unbeantwortet bleiben.
4.3.4.3	Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen Bitte reichen Sie mit Ihrem Teilnahmeantrag/Angebot zum Nachweis, dass Ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, jeweils eine entsprechende Verpflichtungserklärung – in Kopie – des/der anderen Unternehmen ein, dessen/deren Kapazitäten Sie im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Anspruch nehmen. Die jeweilige Verpflichtungserklärung ist von dem jeweils ausstellenden Unternehmen eigenhändig durch Namensunterschrift (oder mittels notariell beglaubigten Handzeichens) zu unterzeichnen; die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, das/die entsprechende/-n Original/-e einzufordern. Bitte gebrauchen Sie für die Verpflichtungserklärung – exemplarisch: „Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte/-n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o. g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.“ oder „Ich/Wir verpflichte/-n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o. g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich/-e zur Verfügung zu stehen.“ – gleichsam den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform.
4.3.4.4	Angabe eignungsverleihende/-s Unternehmen Bitte geben Sie für jedes eignungsverleihende Unternehmen nachfolgendes an: - Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH), - gesetzlicher Vertreter, - Anschrift bzw. Firmensitz, - Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
4.3.4.5	Angabe zur überlassenen Eignung Bitte geben Sie an, welche Eignung an das/ die Bieterunternehmen verliehen werden soll.
5	Ausführungsbedingungen Gewichtung: 0,00%
5.1	Schutzerklärung Scientology [Mussangabe] 1. Erklärung zum Vergabeverfahren: Der Bieter/ die Bietergemeinschaft 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 durch die Zentrale Vergabestelle auf das Angebot des Bieters/ der Bietergemeinschaft:

2.1. Der Bieter/ die Bietergemeinschaft versichert,

dass er/ sie gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er/ sie 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/ ihrer 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 Bieter/ die Bietergemeinschaft 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.

☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

5.2 Erklärung AEntG und MiLoG [Mussangabe]

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 (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 (§ 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.

☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

6 Statistische Angaben

Gewichtung: 0,00%

6.1 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 Klein-, 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.

6.2 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

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Vorgehen bei der Konzeptwertung

Konzeptwertung:

Die Wertung der Konzepte richtet sich danach, wie der Bieter auf die in den Unterkriterien dargestellten Anforderungen eingeht und wie logisch argumentiert, schlüssig formuliert und inhaltlich fundiert er seine Herangehensweise bei der Leistungserbringung darstellt und deshalb aufgrund seiner Darstellung eine qualitativ hochwertige Leistungserbringung zu erwarten ist.

Mindestvoraussetzung für die Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen ist die Einhaltung sämtlicher rechtlicher Vorgaben. Ein Konzept, welches erkennen lässt, dass die jeweils geltenden gesetzlichen Mindeststandards nicht eingehalten werden, entspricht der nicht geforderten Leistungserbringung. Demnach wird ein solches Konzept mit 0 Punkten bewertet und das Angebot entsprechend ausgeschlossen.

Des Weiteren gilt für die Bewertung der Konzepte das Folgende:

Wenn die Darstellung der angebotenen Herangehensweise des Bieters zu den einzelnen Unterkriterien zeigen, dass er ein tiefgreifendes und umfassendes Verständnis für die Leistungsanforderung hat, indem der Bieter Ausführungen zu allen Punkten der im jeweiligen Kriterium genannte Thematik macht, die logisch argumentiert, schlüssig formuliert und inhaltlich fundiert sind, lässt die dargestellte und angebotene Herangehensweise eine qualitativ hochwertige Leistungserbringung erwarten. Dies führt selbstverständlich zu einer entsprechend hohen Bewertung.

Die Darstellung der angebotenen Herangehensweise des Bieters ist logisch argumentiert, wenn sie in sich logisch ist und keine inhaltlichen Widersprüche enthält. Sie ist schlüssig, wenn sie auf dem in dem jeweiligen Kriterium genannte Thematik und die dort genannten Punkte nicht nur schematisch und oberflächlich, sondern anhand von praxismässigen Beispielen eingeht. Die Darstellung der Herangehensweise ist inhaltlich fundiert, wenn der Bieter sie klar und präzise beschreibt und aus seinen Darstellungen heraus deutlich wird, wie er bei der Leistungserbringung im Einzelnen vorgehen will. Des Weiteren ist ausschlaggebend, ob und wie genau der Bieter inhaltlich auf die einzelnen Punkte der im jeweiligen Kriterium genannten Thematik eingeht. Ausführungen in einem Konzept oder einem Konzeptunterpunkt, die sich (auch) auf die Aufgabenstellungen in einem anderen Konzept oder Konzeptunterpunkt beziehen, können unter Beibehaltung des Beurteilungsspielraums des Auftraggebers bei der Bewertung der Konzepte beim einschlägigen Unterkriterium berücksichtigt werden.

Für die genannten Unterkriterien werden jeweils 0 bis 5 Punkte vergeben, die mit der jeweiligen Wichtung zu multiplizieren sind. Das Ergebnis sind die Wertungspunkte. Der Zielerreichungsgrad für die Frage, welche Punktzahl (0 bis 5 Punkte) jeweils erreicht wird, wird - sofern nicht aus den vorstehenden Kriterien etwas anderes 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.

Gewertet werden nur Angebote, die bei den Leistungspunkten mindestens 50 v. H., d.h. 500 von 1.000 Leistungspunkten erzielt haben.

2 Unterkriterien

Gewichtung: 0,00%

2.1 Hinweise

Für die Bewertung der Qualität der vom Bieter angebotenen Leistungen ist vom Bieter ein Konzept zur Durchführung der Bewachungsleistungen vorzulegen.

Bitte verzichten Sie in Ihren Ausführungen auf die Nennung des Firmennamens. Dieses Konzept wird anhand der nachfolgenden Unterkriterien bewertet:

Unterkriterium (U1 - U5):

U1: Erfahrung der verantwortlichen Schichtleitung (1)

Anteil an der Bewertung des Konzeptes: 10 %

Maximal zu erreichende Punktzahl: 5 Punkte

Maximal zu erreichende Leistungspunkte: 50 Leistungspunkte

U2: Erfahrung der stellvertretenden verantwortlichen Schichtleitung (2)

Anteil an der Bewertung des Konzeptes: 10 %

Maximal zu erreichende Punktzahl: 5 Punkte

Maximal zu erreichende Leistungspunkte: 50 Leistungspunkte

U3: Auftragsbezogenes Organisationskonzept
Anteil an der Bewertung des Konzeptes: 15 %
Maximal zu erreichende Punktzahl: 20 Punkte (4 Fragen á 5 Punkte)
Maximal zu erreichende Leistungspunktzahl: 300 Leistungspunkte

U4: Personalkonzept
Anteil an der Bewertung des Konzeptes: 20 %
Maximal zu erreichende Punktzahl: 25 Punkte (5 Fragen á 5 Punkte)
Maximal zu erreichende Leistungspunktzahl: 500 Leistungspunkte

U5: Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen
Maximal zu erreichende Leistungspunktzahl: 100 Leistungspunkte

Die Bewertung der Unterkriterien "U3: Auftragsbezogenes Organisationskonzept" und "U4: Personalkonzept" erfolgt anhand eines Gesamtkonzepts, das die Bieter 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 zur Folge.

Das Gesamtkonzept muss die Unterkriterien U3: Auftragsbezogenes Organisationskonzept und U4: Personalkonzept umfassen. Es soll auf maximal 4-Seiten dargestellt werden.

2.2 Unterkriterium 1

Die Bewertung der Erfahrung von Schichtleiter (1) für die Leistungserbringung vorgesehen Personen ist anhand des Vordrucks (Datei „01.05.1_Lebenslauf.docx“ in den Vergabeunterlagen als Anlage enthalten) 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 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 Arbeitszeugnisse und/oder Arbeitgeberbescheinigungen und/oder gleichwertige Unterlagen vorzulegen (vorzugsweise in Kopie als PDF-Datei.). Sofern der Schichtleiter, zu dem Zeitpunkt der Angebotsabgabe, noch nicht Mitarbeiter des Bieters ist, ist, darüber hinaus, eine Verfügbarkeitserklärung 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 Verfügbarkeitserklärung 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 sowie (ggf.) die schriftliche Verfügbarkeitserklärung nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV ausgeschlossen ist. Bei einem in dem Angebot fehlenden Lebenslauf werden 0 Punkte vergeben. Bei fehlenden Nachweisen werden ebenfalls 0 Punkte vergeben. Bei nur teilweise fehlenden Nachweisen werden nur die Jahre an einschlägiger beruflicher Erfahrung berücksichtigt/bepunktet, für die Nachweise vorgelegt wurden.

Es ist ein Schichtleiter zu benennen, der im Falle der Erteilung des Zuschlags, auch tatsächlich im Rahmen der Leistungserbringung einzusetzen ist. Diesbezüglich wird verwiesen auf die Leistungsbeschreibung, Ziffer 3.1.

Berufserfahrung des benannten (1.) Schichtleiters: Die Mindestanforderung von einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung (als Schichtleiter) gemäß der Ziffer 3.2 der Leistungsbeschreibung (= 0 Punkte) bleibt unberücksichtigt. 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.

2.3 Unterkriterium 2

Die Bewertung der Erfahrung von Schichtleiter (2) für die Leistungserbringung vorgesehen Personen ist anhand des Vordrucks (Datei „01.05.1_Lebenslauf.docx“ in den Vergabeunterlagen als Anlage enthalten) 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 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 Arbeitszeugnisse und/oder Arbeitgeberbescheinigungen und/oder gleichwertige Unterlagen vorzulegen (vorzugsweise in Kopie als PDF-Datei.). Sofern der Schichtleiter, zu dem Zeitpunkt der Angebotsabgabe, noch nicht Mitarbeiter des Bieters ist, ist, darüber hinaus, eine Verfügbarkeitserklärung 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 Verfügbarkeitserklärung 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 sowie (ggf.) die schriftliche Verfügbarkeitserklärung nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV ausgeschlossen ist. Bei einem in dem Angebot fehlenden Lebenslauf werden 0 Punkte vergeben. Bei fehlenden Nachweisen werden ebenfalls 0 Punkte vergeben. Bei nur teilweise fehlenden Nachweisen werden nur die Jahre an einschlägiger beruflicher Erfahrung berücksichtigt/bepunktet, für die Nachweise vorgelegt wurden.

Es ist ein Schichtleiter zu benennen, der im Falle der Erteilung des Zuschlags, auch tatsächlich im Rahmen der Leistungserbringung einzusetzen ist. Diesbezüglich wird verwiesen auf die Leistungsbeschreibung, Ziffer 3.1.

Berufserfahrung des benannten (2.) Schichtleiters: Die Mindestanforderung von einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung (als Schichtleiter) gemäß der Ziffer 3.2 der Leistungsbeschreibung (= 0 Punkte) bleibt unberücksichtigt. 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.

2.4 Unterkriterium 3

Die Bewertung des Unterkriterium 3 "Auftragsbezogenes Organisationskonzept" wird anhand nachfolgender Punkte bewertet:

- 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 im Falle einer mangelhaften 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.

2.5 Unterkriterium 4

Die Bewertung des Unterkriterium 4 "Personalkonzept" wird anhand nachfolgender Punkte bewertet:

- 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 plan-baren 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 Ersatz-personal 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.

2.6 Unterkriterium 5

Die Bewertung des Unterkriterium 5 "Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen" wird wie folgt bewertet:

- 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 Angebotsfrist 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 Unterkriterium „Zertifizierung für Sicherheitsdienstleistungen“ mit 0 Punkten bewertet.

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	00.03.4_Formblatt SVS_2026 Wachpersonal.xlsx	156,35 KB	xlsx
Dateianlage	00.03.4_Formblatt SVS_2026 SL.xlsx	157,13 KB	xlsx
Dateianlage	01.05.1_Lebenslauf.docx	31,47 KB	docx