



DOMPFARREI
ST. BARTHOLOMÄUS
Frankfurt am Main

Vergabe von Sicherheitsdienstleistungen für die Innenaufsicht im Dom St. Bartholomäus und in der Kirche St. Leonhard

Öffentliche Ausschreibung gemäß §§ 8, 9 UVgO

der

Katholische Kirchengemeinde Dom St. Bartholomäus
Domplatz 14
60311 Frankfurt am Main

– Leistungsbeschreibung –

August 2026

I. Allgemeines

Die Katholische Kirchengemeinde Dom St. Bartholomäus (KdöR), Domplatz 14, 60311 Frankfurt am Main (im Weiteren: „Dompfarrei“ oder „Auftraggeberin“), beabsichtigt die Gesamtvergabe von unbewaffneten Sicherheitsdienstleistungen für die Innenaufsicht im Dom St. Bartholomäus (Kaiserdom zu Frankfurt am Main, Domplatz 1, 60311 Frankfurt am Main) und in der Kirche St. Leonhard (Am Leonhardstor 25, 60311 Frankfurt am Main). Der Leistungsbeginn ist für den 01.10.2026 vorgesehen. Die Grundlaufzeit beträgt zwei Jahre (Ende 30.09.2028); zugunsten der Auftraggeberin besteht eine einmalige einjährige Verlängerungsoption bis zum 30.09.2029.

II. Leistungsgegenstand

Vom Auftrag umfasst sind insbesondere folgende Leistungen:

- Schutz und Unterstützung der Mitarbeitenden und Besuchenden der Objekte;
- Schutz der Räumlichkeiten vor Vandalismus, vor geistig verwirrten Personen sowie vor politisch und religiös motivierten Aktionen, die nicht unter der Verantwortung des Stadtdekans stehen;
- Schutz vor organisierter Kriminalität, insbesondere Diebesbanden (auch, aber nicht abschließend, solche, die Opferstöcke bestehlen) sowie organisierten Bettlerbanden;
- Durchsetzung des Hausrechts des Dompfarrers gegenüber Personen, die sich nicht an die Hausordnung halten, unter Unterstützung der Polizei; dabei ist zu beachten, dass der Domplatz zum öffentlichen Bereich zählt und der Sicherheitsdienst dort kein Hausrecht der Dompfarrei ausüben darf;
- Einlasskontrolle und Aufsicht bei Messen, Gottesdiensten, Andachten und Konzerten;
- Tägliche Dokumentation und Fortschreibung jedweder Vorkommnisse im Wachbuch (siehe Ziffer VII).

III. Einsatzzeiten und Anwesenheit

Vorausgesetzt wird die Gestellung je mindestens eines unbewaffneten Sicherheitsmitarbeitenden in Dienstkleidung für die Objektaufsicht.

- **Dom St. Bartholomäus:** Samstags 10:00–20:00 Uhr (10 Stunden), Sonntags 09:00–20:00 Uhr (11 Stunden).

- **Kirche St. Leonhard:** Montags bis Freitags 15:00–19:00 Uhr (4 Stunden), Samstags und Sonntags 11:00–19:00 Uhr (jeweils 8 Stunden).

Der Auftragnehmer hält sich zudem für Sonderdienste in beiden Kirchen (insbesondere an kirchlichen und weltlichen Feiertagen sowie bei besonderen Veranstaltungen) nach vorheriger Absprache und Beauftragung durch die Auftraggeberin bereit.

- **Dienstantritt:** Der Dienstantritt hat grundsätzlich 15 Minuten vor Beginn der Öffnungszeiten des jeweiligen Objekts zu erfolgen. Der Auftragnehmer erhält insoweit die notwendigen Schlüssel für die Liegenschaften.
- **Dienstort:** Dienstort ist jeweils der Kirchenraum. Das Verlassen des Dienstbereichs während der Dienstzeit ist – vorbehaltlich betrieblich notwendiger Wege und Notfällen – untersagt.

IV. Einsatzteam und Personalanforderungen

Einsatzteam: Zur Ausführung des Auftrags stellt der Auftragnehmer ein festes Einsatzteam aus insgesamt sechs Sicherheitsmitarbeitenden. Diese sechs Personen sind im Angebot namentlich zu benennen und der Auftraggeberin vor Leistungsbeginn persönlich vorzustellen. Ein Einsatz nicht namentlich benannter bzw. nicht persönlich vorgestellter Personen ist untersagt. Der Austausch eines Teammitglieds bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin; als Ersatz darf nur ein gleichwertig qualifizierter Sicherheitsmitarbeitender eingesetzt werden, der die Anforderungen an Sachkunde nach § 34a GewO, ein unbedenkliches polizeiliches Führungszeugnis sowie die geforderten Sprachkenntnisse erfüllt und der Auftraggeberin ebenfalls vorab persönlich vorgestellt wird.

Schichtdienstleiter: Je Einsatzschicht ist ein Schichtdienstleiter zu bestimmen, welcher mindestens eine Unterrichtung seitens der IHK zum Bewachungsgewerbe nach § 34a GewO erhalten haben muss.

Sprachkenntnisse: Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift (C1) sowie mindestens Grundkenntnisse der englischen Sprache (B1). Dies ist zwingende Voraussetzung.

Führungszeugnis: Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden weisen ein unbedenkliches polizeiliches Führungszeugnis nach; dies ist nur bei Vermerk „kein Eintrag“ gegeben.

V. Auftreten, Dienstkleidung und Verhaltensregeln

Aufgrund der kulturellen und touristischen Außenwirkung des Doms und der Kirche und des ständigen Kontakts des Sicherheitspersonals mit Besuchenden sind die Sicherheitsmitarbeitenden angemessen und einheitlich gekleidet. Zu verzichten ist zwingend auf militärisch wirkende Uniform- und Kleidungsstücke sowie kurze Hosen, offene Schuhe, helle Turnschuhe/Sneaker und jegliche Kopfbedeckung. Gewünscht ist dunkle Kleidung mit hellem Hemd/Bluse und geschlossenen, festen Schuhen. Die Sicherheitsmitarbeitenden sind beispielsweise durch Namensschilder eindeutig als Sicherheitsdienst erkennbar. Das Tragen von Waffen jeglicher Art (insbesondere Schlagstöcke, Reizgas und Schusswaffen), Fesselhilfen sowie äußerlich sichtbaren Schutzwesten ist untersagt.

Verhaltensregel Social Media: Die private Nutzung Social-Media-fähiger Geräte (insbesondere Mobiltelefone, Smart Watches, Kopfhörer, Tablets) durch die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden ist während der Dienstzeit untersagt. Die dienstliche Kommunikation erfolgt ausschließlich über die vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel (Funkgerät bzw. dienstliches Mobiltelefon).

VI. Not- und Gefahrensituationen

In Gefahrensituationen sind Not- und Rettungsdienste unverzüglich zu verständigen. Die Zugänge für Rettungskräfte und die Fluchtwege sind freizuhalten. Bei Feueralarm führt das Sicherheitspersonal die Besucherinnen und Besucher aus den Gebäuden zum Sammelplatz und wirkt dabei beruhigend auf sie ein.

VII. Wachbuch und Einsatzplan

- **Wachbuch:** Der Auftragnehmer führt tagesaktuell ein Wachbuch. Dieses hat je Einsatzschicht mindestens die folgenden Angaben zu enthalten: (i) den Namen der

eingesetzten Person, sowohl in Druckschrift als auch mit eigenhändiger Unterschrift, (ii) den jeweiligen Dienstort (Dom St. Bartholomäus oder Kirche St. Leonhard), (iii) Beginn und Ende der Einsatzzeit sowie (iv) besondere Vorkommnisse. Das Wachbuch ist am Monatsende der Monatsrechnung als Anlage beizufügen. Ohne beigelegtes und ordnungsgemäß geführtes Wachbuch wird die Vergütung für den betreffenden Monat nicht fällig.

- **Fotonachweis Dienstantritt und Dienstschluss:** Der eingesetzte Sicherheitsmitarbeitende hat bei jedem Dienstantritt sowie bei jedem Dienstschluss ein Foto der Uhr im jeweiligen Objekt zu erstellen und zwar (i) am Dom St. Bartholomäus vom Zifferblatt der Uhr im Dom und (ii) in der Kirche St. Leonhard vom Zifferblatt der Uhr in der Sakristei. Die Fotos dienen dem Nachweis der tatsächlichen Diensterbringung. Sie sind vom Auftragnehmer mindestens für die Dauer des Vertragsverhältnisses (einschließlich einer etwaigen Verlängerung) revisionssicher aufzubewahren und der Auftraggeberin auf Anforderung unverzüglich in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
- **Monatlicher Einsatz-/Schichtplan:** Der Auftragnehmer übermittelt spätestens bis zum 25. Kalendertag des Vormonats einen Einsatz- bzw. Schichtplan für den Folgemonat an die E-Mail-Adresse pfarrei@dom-frankfurt.de.

VIII. Betriebs-/Niederlassungsbüro

Der Auftragnehmer unterhält für die gesamte Vertragsdauer ein Betriebs- oder Niederlassungsbüro im Rhein-Main-Gebiet, um zeitnah auf personelle Engpässe sowie auf Mängelmeldungen der Auftraggeberin reagieren zu können.

IX. Malus-Regelungen

Für vom Auftragnehmer zu vertretende Leistungsstörungen gelten folgende pauschalisierte Malus-Beträge:

- (a) **Nichtbesetzung einer Einsatzschicht** – d. h. Nichterscheinen eines Sicherheitsmitarbeitenden zum Dienstantritt (Nichterscheinen liegt vor, wenn 90 Minuten nach dem regulären Dienstbeginn kein Sicherheitsmitarbeitender im Dienst ist)



oder Einsatz einer nicht im Angebot namentlich benannten bzw. nicht persönlich vorgestellten Person: EUR 750,00 je Einsatzschicht am Dom St. Bartholomäus und EUR 450,00 je Einsatzschicht in der Kirche St. Leonhard, jeweils an allen Einsatztagen (Montag bis Sonntag) einschließlich Feiertagen. Der Malus entfällt, wenn der Auftragnehmer spätestens eine Stunde vor dem regulären Dienstbeginn die von ihm nicht zu vertretenden Umstände unter Nachweis schriftlich darlegt.

- (b) **Verspäteter Dienstantritt** – Dienstantritt später als 15 Minuten nach Dienstbeginn: EUR 250,00 je Vorfall.
- (c) **Verlassen des Dienstbereichs** (unentschuldigt) während der Dienstzeit (Dienstort ist der jeweilige Kirchenraum): EUR 100,00 je Vorfall.
- (d) **Verstoß gegen die Verhaltensregeln**, insbesondere Nutzung Social-Media-fähiger Geräte während der Dienstzeit: EUR 250,00 je Vorfall.

Die Verhängung eines Malus lässt weitergehende Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin unberührt. Die Malus-Beträge werden im Wege der Verrechnung mit den nächsten Monatsrechnungen des Auftragnehmers geltend gemacht.

* * *