

Vergabe
Sicherheitsdienstleistung für die Stadt Flensburg
Leistungsverzeichnis

Auftraggeber:

Stadt Flensburg - Der Oberbürgermeister
108 Logistik und Service
Rathausplatz 1
24937 Flensburg

Vergabestelle:

Stadt Flensburg - Der Oberbürgermeister
300 Rechtsabteilung, Vergabestelle
Rathausplatz 1
24937 Flensburg

1 Gegenstand der Leistung

Die Sicherheitsdienstleistung für die Stadt Flensburg ist neu zu vergeben. Der Auftrag umfasst Sicherheitsdienste für mehrere Verwaltungsgebäude der Stadt Flensburg.

Der Vertragsstart ist für den 01.02.2027 geplant. Die Stadt Flensburg behält sich vor, bei Verzögerungen in der Auftragserteilung einen späteren Leistungsbeginn zu vereinbaren. Bei einem späteren Vertragsbeginn wird das Vertragsende entsprechend angepasst.

Der Vertrag wird für eine Laufzeit von einem Jahr geschlossen. Es besteht die Option, diesen Vertrag um bis zu dreimal jeweils um ein weiteres Jahr zu verlängern. Sofern kein Vertragspartner aktiv von dem Recht auf Kündigung Gebrauch macht, tritt die Verlängerung automatisch in Kraft. Eine Kündigung vor Beginn des Verlängerungsjahres ist spätestens bis zum 31.03. des jeweiligen Jahres in schriftlicher Form einzureichen. Der Vertrag endet spätestens mit Ablauf des 31.01.2031 ohne dass es hierzu einer weiteren Kündigung bedarf. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt bestehen.

2 Standorte

Die Sicherheitsdienstleistungen beziehen sich aktuell auf die Gebäude der nachfolgenden Standorte:

- a) Stadt Flensburg
Rathausplatz 1
24937 Flensburg
- b) Stadt Flensburg
Rathausstraße 15-19
24937 Flensburg

- c) Stadt Flensburg
Waitzstraße 5
24937 Flensburg
- d) Stadt Flensburg
Norderstraße 58-60
24939 Flensburg
- e) Stadt Flensburg
Schleswiger Straße 66
24941 Flensburg

Dieser Standort entfällt ab 01.05.2027.

Der Zutritt für Besuchende zu den jeweiligen Gebäuden erfolgt grundsätzlich durch jeweils einen zentralen Haupteingang.

3 Art und Umfang der Leistungen

Der Zeitumfang der Dienstleistung ist im Preisdatenblatt aufgeführt.

Die Anwesenheit im Gebäude sowie eine Bestreifung finden während der Öffnungszeiten für die Öffentlichkeit statt.

An Sonn- und Feiertagen sind die Standorte grundsätzlich geschlossen, sodass keine Bewachung stattfindet. Eine Bewachung im Einzelfall an Sonn- und Feiertagen wird nicht ausgeschlossen; diese sind in der Kalkulation aber nicht zu berücksichtigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Dienstzeiten bei Veränderungen der Bedarfe in Abstimmung anzupassen. Änderungen der angegebenen Anwesenheitszeiten werden dem Auftragnehmer mit einer Vorlaufzeit von ca. vier Wochen mitgeteilt. Kurzfristige Änderungen aus besonderem Anlass bleiben vorbehalten.

4 Aufgaben des Sicherheitsdienstes

Die Aufgaben des Sicherheitsdienstes sind durchgängig von Mitarbeitenden der beauftragten Sicherheitsfirma wahrzunehmen.

Die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes haben sich bei der Ankunft und bei Verlassen der Auftragsstätte sowie vor und nach den Pausen selbstständig bei den betreffenden Mitarbeitenden der Stadtverwaltung für die jeweiligen Bereiche an- und abzumelden. Dies sind vorrangig die Informationsbereiche der zu betreuenden Gebäuden.

Die Anforderungen des Bundesarbeitszeitgesetzes insbesondere die entsprechenden Pausen sind einzuhalten. In der Pausenzeit des Sicherheitsdienstmitarbeiters erfolgt grundsätzlich keine Bewachung, es sei denn, es besteht eine akute Bedrohungslage, weshalb weiteres Wachpersonal nachgefordert bzw. die Pause im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Möglichkeiten entsprechend angepasst (vorgezogen bzw. verzögert) wird.

- Vorrangig sichtbare Präsenz für die Besuchenden in den jeweiligen Eingangsbereichen
- Bestreifung im Gebäude und Außenbereich nach Maßgabe des Auftraggebers

- Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit sowie das Erkennen und die Abwehr von Gefahren und Schäden in Gebäuden und/ oder Grundstücken
- Einhaltung der Ruhe in den bestreiften Bereichen
- Durchführung von Ordnungs-, Schlichtungs- und Deeskalationsaufgaben mittels geeigneter und verhältnismäßiger Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeitenden und Besuchenden
- Entgegennahme von Notrufen von Verwaltungsmitarbeitenden auf dem Mobiltelefon und unmittelbares Einschreiten zur Situationsbereinigung
- Entgegennahme von Hilferufen über die Alarmsoftware „Stiller Alarm“ über das Mobiltelefon (App)
- Durchsetzung der Hausordnung sowie vom Hausrecht Gebrauch machen durch Einleiten erforderlicher Maßnahmen
- Nach Möglichkeit Festhalten der störenden Person bis zum Eintreffen der Polizei
- Hausverweise erteilen sowie nach Möglichkeit Personalien der störenden Person aufnehmen
- Begleitung der Mitarbeitenden bei individuellen Gesprächsterminen mit Gefährdungspotential auf Aufforderung im Dienstbüro oder einem definierten Ort im Verwaltungsgebäude
- Führen eines täglichen Wachbuches, Dokumentation der Vorfälle in dem Wachbuch und Weitergabe der Informationen an festgelegte Personen
- Übernahme von Vertretungsdiensten am Arbeitsplatz der zentralen Information mit möglicher Verschlussrunde weiterer Objekte im direkten Umfeld
- Empfang von Kunden*innen und Unterstützung bei der Wegorientierung
- Aufgrund differenzierter Anforderungen der einzelnen Gebäude besteht die Möglichkeit zur Vorgabe von jeweils unterschiedlichen und angepassten Dienstanweisungen
- In Einzelfällen Durchführung von Termin-, Ausweis- und Taschenkontrollen
- Ggf. Erteilung von Zutrittsberechtigung nur durch Nachweis von Terminvergabe

5 Anforderungen an das Dienstleistungsunternehmen

Folgende Unterlagen sind mit Angebotsabgabe zu erbringen:

- Letzter Jahresabschluss (soweit dessen Veröffentlichung gesetzlich vorgeschrieben ist)
- Referenzliste
- Gültiges Zertifikat ISO 9001:2015
- Gültiges Zertifikat nach DIN 77200
- Gültiges Zertifikat der VdS KI A-C
- Handelsregister-/Gewerbezentralregistereintrag
- Betriebshaftpflichtversicherung
- Gewerbeerlaubnis nach § 34a der Gewerbeordnung/Zuverlässigkeitsprüfung jedes eingesetzten Mitarbeiters
- Firmenpräsentation (max. zehn Seiten)

Die Erbringung der Dienstleistung ist einem Unternehmen des Wach- und Sicherheitsgewerbes vorbehalten. Die Mitgliedschaft im Bundesverband Deutscher Wach- und Sicherheitsunternehmen, VdS Schadenverhütung GmbH, VSW oder einer vergleichbaren Institution ist notwendig.

Es wird eine Dienststelle des Auftragnehmers im Umkreis von 50 Kilometern der Standorte des Auftraggebers erwartet. Die Erreichbarkeit des Auftragnehmers ist mindestens eine Stunde vor den jeweiligen Dienstzeiten sicherzustellen. Ausfälle von Dienstzeiten sind rechtzeitig mitzuteilen. Für den Austausch von Informationen sind feste Ansprechpartner festzulegen und dem Auftraggeber die Kontaktdaten einzureichen.

Es wird erwartet, dass für die ausgeschriebenen Leistungen festes Stammpersonal eingesetzt wird.

Monatliche Dienstpläne sind beim Auftraggeber vor dem jeweiligen zu beginnenden Monat einzureichen.

Bei einem Personalausfall ist eine Reaktionszeit von bis zu 30 Minuten zu garantieren.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber seine geltende Dienst- bzw. Arbeitsanweisung vorzulegen.

Der Einsatz von Leiharbeitenden ist grundsätzlich nicht zulässig.

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Dritte ist nur nach vorheriger schriftlicher Einverständniserklärung des Auftraggebers zulässig.

6 Anforderungen an das Sicherheitsdienstpersonal

Eignung

Für den Sicherheitsdienst dürfen nur körperlich gesunde, zuverlässige und nicht vorbestrafte Sicherheitsleute eingesetzt werden. Vor dem Einsatz von Sicherheitspersonal, das noch nicht für den Auftraggeber tätig war, ist ein polizeiliches Führungszeugnis unaufgefordert vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, Personal bei Nichteignung ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Qualifikation

Für das beim Auftraggeber eingesetzte Sicherheitspersonal sind Unterrichtsnachweise sowie deren Qualifizierungs- bzw. Prüfungsnachweise nach den Richtlinien der Industrie- und Handelskammern und/oder des Bundesverbandes Deutsches Wach- und Sicherheitsunternehmen e. V., insbesondere nach §34a GewO, unaufgefordert vorzulegen.

Die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Bewachung ist nachzuweisen. Der Auftragnehmer hat alle einzusetzenden Wachpersonen der zuständigen Behörde zu melden, die für die Niederlassung des Bewachungsunternehmens örtlich zuständig ist. Diese Meldung ist dem Auftraggeber als Nachweis einzureichen.

Das Sicherheitspersonal muss nachweislich über sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen (vergleichbar dem Level C1 CEFR).

Ausstattung

Folgende Ausrüstungsgegenstände müssen vom Auftragnehmer mindestens gestellt werden:

- Dienstaussweis mit Lichtbild
- einheitliche, vollständige Dienstkleidung (Hose und Oberbekleidung/Anzug)
- Handschuhe
- Zusätzliche Sicherheitsausrüstung bei Bedarf (z.B. Schutzweste)

Das eingesetzte Sicherheitspersonal ist durch eine einheitliche Dienstkleidung eindeutig als Sicherheitspersonal zu identifizieren. Für die Erreichbarkeit während des Dienstes wird dem Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes ein Diensttelefon vom Auftraggeber gestellt.

Auftragsdurchführung

Der tägliche Sicherheitsdienst ist nach einer abgestimmten Handlungsanweisung mit dem Auftraggeber zu organisieren. Der Auftragnehmer hat zur Dokumentation Wachbücher zu stellen und die entsprechenden Nachweise täglich zu führen. Die Einsichtnahme in die Wachbücher ist dem Auftraggeber stets sicherzustellen.

7 Haftung

Der Auftragnehmer haftet für die von ihm und dem eingesetzten Wachpersonal verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft beachtet werden.

Der Auftraggeber haftet nicht für Sach- und Personenschäden, welche den Mitarbeitern des Wachdienstes in Ausführung Ihrer Tätigkeit durch Dritte zugefügt wurden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen frei zu halten.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei der Ausführung der Leistung einen Schaden erleiden, frei zu halten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine branchenübliche Betriebshaftpflichtversicherung von mindestens

- 3.000.000 € für Personenschäden
- 1.000.000 € für Sachschäden
- 500.000 € für Vermögensschäden

je Versicherungsfall abzuschließen und dem Auftraggeber nach Erteilung des Zuschlags nach Aufforderung nachzuweisen.

8 Rechnungslegung

Die Leistungen werden für jeden abgeschlossenen Monat nachträglich vergütet. Hierfür stellt der Auftragnehmer spätestens bis zum 15. Kalendertag des jeweiligen Folgemonats eine Rechnung aus. In der Rechnung sind die Leistungen nach Tagen des Monats je Einsatzstelle aufzuführen. Es besteht ein Vergütungsanspruch für geleistete Arbeitsstunden ohne Pausenzeiten. Die Arbeitszeiten sind durch schriftliche Leistungsnachweise zu erbringen. Je Tag und Standort sind die Anfangs- und Endzeiten je Mitarbeitenden aufzuführen.

Die Umsatzsteuer wird unter Angabe des geltenden Steuersatzes am Schluss der Rechnung ausgewiesen.

Es wird eine Preisgleitung vereinbart. Der Auftragnehmer kann seine Preise je Kalenderjahr einmal, frühestens zum 01.01.2028, entsprechend der Lohnsteigerung im öffentlichen Dienst erhöhen. Eine Steigerung der Leistungspreise gegenüber den jeweiligen Vorgängerpreisen werden in der Höhe gewährt, wie vom Auftragnehmer eine Lohnsteigerung des TVöD VKA Entgeltgruppe E5, Stufe 4 nachgewiesen wird. Preissteigerungen werden nur ab dem Zeitpunkt der Beantragung gewährt, nicht aber rückwirkend für bereits bezahlte Leistungen. Die geänderten Preise gelten ab dem auf den Antrag folgenden Monatsersten.

Die Rechnungsstellung hat ausschließlich in elektronischer Form zu erfolgen.

Rechnungsadressierung

Kommunale Immobilien
699 Immobilien- und Finanzwirtschaft
Rathausstraße 15 - 19
24939 Flensburg

Rechnung als PDF per E-Mail: rechnung-108@flensburg.de

eRechnungen/elektronische Rechnungen an: eRechnung@flensburg.de

Leitweg-ID: 01001-0000-37

9 Kündigungsrechte

Die Stadt Flensburg ist unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer nach erfolgloser Abmahnung den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise schriftlich zu kündigen. Eine vorherige Abmahnung ist entbehrlich, wenn sie wegen der Art der Pflichtverletzung untunlich oder der Stadt Flensburg unzumutbar ist.

Als wichtiger Grund für die Stadt Flensburg gelten insbesondere schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile durch den Auftragnehmer, soweit der Stadt Flensburg ein Festhalten am Vertrag nicht zugemutet werden kann sowie der Widerruf der für die Leistungserbringung erforderlichen Nachweise.

Im Falle einer Kündigung nach dieser Bestimmung bleiben weitergehende Ansprüche der Stadt Flensburg unberührt.

Kündigt die Stadt Flensburg nach dieser Bestimmung, muss ihr der Auftragnehmer den durch die vorzeitige Vertragsbeendigung entstehenden Schaden ersetzen. Dieser Anspruch erstreckt sich auch auf den Mehraufwand der Stadt Flensburg bzw. der jeweiligen Dienststelle für die Beauftragung eines Dritten mit der Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistung.

10 Aufrechnung

Die Stadt Flensburg ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmer, gleich aus welchem Rechtsgrund, nach §§ 387 ff. BGB aufzurechnen.

11 Abtretungsverbot

Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmer gegenüber der Stadt Flensburg an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt Flensburg zulässig.

12 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel

Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.

Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. Im Übrigen bleibt der Vertrag wirksam. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien unter Berücksichtigung ihrer wohlverstandenen Interessen vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt gewesen wäre.

13 Verschwiegenheit

Über sämtliche ihm im Zuge der Leistungserbringung bekannt gewordenen Informationen haben der Auftragnehmer sowie sämtliche mit der Erfüllung der vertraglichen Leistungspflichten befassten Mitarbeitende – auch über die Geltung des Vertragsverhältnisses hinaus – Stillschweigen zu bewahren.

Setzt der Auftragnehmer Nachunternehmer ein, hat er diese ebenfalls auf die Einhaltung der Verpflichtungen aus Abs. 1 zu verpflichten.

14 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist der Ort, an dem die jeweiligen Leistungen zu erbringen sind.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit zulässig, der Sitz der Stadt Flensburg.

Es gilt ausschließlich deutsches Recht.