

Bezeichnung der Leistung:

Projekt	Sicherheitsdienstleistungen Frankfurter Weihnachtsmarkt 2026
Vergabe-Nr.	6190/2026

Leistungsbeschreibung¹

I. Rahmenbedingungen

Die Tourismus+Congress GmbH Frankfurt am Main ist Veranstalterin zweier Weihnachtsmärkte, die in der Gesamtheit allgemein als „Frankfurter Weihnachtsmarkt“ bekannt sind und im Folgenden zusammenfassend so bezeichnet werden. Der Frankfurter Weihnachtsmarkt 2026 findet vom 23.11.2026 bis zum 22.12.2026 statt. Der Aufbau soll planmäßig am 09.11.2026 beginnen und der Abbau soll am 27.12.2026 enden.

Die Veranstaltungsfläche erstreckt sich über den Roßmarkt, die Hauptwache und den Friedrich-Stolze-Platz (nördlicher Bereich – Los 1) sowie die Liebfrauenstraße, den Liebfrauenberg, die Neue Kräme, den Paulsplatz, den Römerberg bis einschließlich zum Mainkai (südlicher Bereich – Los 2). Es wird auf den Flächenplan (s. Anhang 1) verwiesen. Über den gesamten Veranstaltungszeitraum wird mit einem Besucheraufkommen von ca. 2,3 Millionen Personen aus dem In- und Ausland gerechnet.

Auf zwei kleineren Bühnen werden Chöre und kleinere Musikgruppen auftreten. Eine Bühne befindet sich auf dem Roßmarkt, die andere Bühne auf dem Römerberg, auf der auch die offizielle Eröffnung stattfinden wird. Beim Bühnenprogramm ist im Allgemeinen von einem kleineren Besucheraufkommen auszugehen. Lediglich die Eröffnung des Weihnachtsmarktes ist erfahrungsgemäß stärker frequentiert.

Der Weihnachtsmarkt ist während der gesamten Veranstaltungsdauer wie folgt geöffnet: montags bis samstags von 10.00 Uhr bis 21.00 Uhr und sonntags von 11.00 Uhr bis 21.00 Uhr.

II. Die Leistungen des Auftragnehmers

1. Grundsätzliches

¹ Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Der Auftragnehmer erbringt Sicherheitsdienstleistungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung Frankfurter Weihnachtsmarkt 2026 für den/die beauftragten Bereich(e). Seine Tätigkeit dient dem Schutz von Personen, Sachgütern und Vermögenswerten. Die Veranstaltung findet im öffentlichen Raum statt.

2. Einsatzleitung

Der Auftragnehmer stellt eine Einsatzleitung für den beauftragten Bereich (Los) oder eine einheitliche Einsatzleitung bei Beauftragung beider Bereiche (Lose). Die Einsatzleitung besteht aus dem Projektleiter und einem stellv. Projektleiter, denen die Leitung der gesamten Auftragsausführung obliegt, sowie dem jeweiligen Einsatzleiter vor Ort und dessen Stellvertreter. Der Projektleiter und der stellv. Projektleiter können in Personalunion gleichzeitig die Funktionen des Einsatzleiters vor Ort oder des stellv. Einsatzleiters vor Ort wahrnehmen.

Die Einsatzleitung hat alle Aktivitäten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit dem Frankfurter Weihnachtsmarkt zu planen und zu koordinieren und die Sicherheitsmitarbeiter im Einsatz zu führen und zu überwachen. Dabei ist eine hohe Flexibilität sicherzustellen, um im Einsatz auf ungeplante Situationen schnell reagieren zu können. Die Einsatzleitung des Auftragnehmers hat die Tätigkeit des Auftragnehmers ständig mit dem Auftraggeber abzustimmen. Zu den Aufgaben der Einsatzleitung zählt auch die ständige Abstimmung mit anderen an der Organisation und Durchführung des Weihnachtsmarktes beteiligten öffentlichen und privaten Stellen, insbesondere der Sicherheitsbehörden (Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst). Die Einsatzleitung des Auftragnehmers befolgt bei ihrer Tätigkeit die fachlichen Weisungen des Auftraggebers und die vom Auftraggeber im Sicherheitsbriefing festgelegten Vorgaben. Fachliche Weisungen sind solche, die den Schutz vor und die Abwehr von Gefahren für die Sicherheit und Ordnung des Frankfurter Weihnachtsmarktes betreffen.

Die Funktion des Einsatzleiters vor Ort und des stellv. Einsatzleiters vor Ort ist während der Dauer der Veranstaltung durchgängig zu besetzen. Der Einsatzleiter vor Ort und dessen Stellvertreter sind ständig telefonisch erreichbar. Ihnen steht während der Veranstaltungszeiten auf Seiten des Auftraggebers der jeweilige Veranstaltungsleiter vom Dienst oder dessen Vertretung als Ansprechpartner zur Verfügung.

Ab Vertragsschluss haben der Projektleiter oder der stellv. Projektleiter des Auftragnehmers mind. einmal die Woche an den Besprechungen des Auftraggebers und/oder der Sicherheitsbehörden teilzunehmen.

3. Die einzelnen zu erbringenden Sicherheitsdienstleistungen

a) Verkehrsposten

Der Auftragnehmer (AN) betreibt Verkehrssperren und technische Sperren mit festen Posten (Verkehrsposten). Er ist für die Sicherheit an Verkehrssperren und technischen Sperren verantwortlich und übernimmt hierzu die folgenden Aufgaben:

- **Verkehr:** Die Verkehrsposten beobachten den Verkehr an der Verkehrssperre oder der technischen Sperre kontinuierlich und gewährleisten eine geordnete und sichere Durchfahrt. Verkehrsposten verfügen über fundierte Kenntnisse der Verkehrsregeln.
- **Sicherheit der Straßensperren:** Die Verkehrsposten des AN stellen sicher, dass Verkehrssperren sicher aufgestellt sind und dass Fahrzeuge an Verkehrssperren und technischen Sperren nicht unerlaubt passieren können, um die Sicherheit von Fußgängern und anderen Verkehrsteilnehmern zu gewährleisten. Sie öffnen die Sperren bei Bedarf und überprüfen die Zufahrtsberechtigung. Bei Unklarheiten ist die diensthabende Person des Auftraggebers vor Ort umgehend zu verständigen.
- **Schnelle Reaktion auf Notfälle:** Verkehrsposten reagieren schnell auf Notfälle, z.B. indem sie Straßensperren öffnen, um Rettungsfahrzeugen den Zugang zu ermöglichen, oder indem sie alternative Routen empfehlen. Sie verfügen über besondere Ortskenntnisse.
- **Kommunikation und Koordination:** Die Verkehrsposten des AN arbeiten eng mit anderen Sicherheitskräften, wie z.B. der Polizei oder Rettungsdiensten, zusammen, um den Verkehr zu koordinieren und auf eventuelle Notfälle zu reagieren. Die Verkehrsposten des AN stehen als Kontaktpersonen für andere Sicherheitskräfte zur Verfügung und stellen diesen Informationen über die Verkehrssituation bereit.
- **Der Auftragnehmer stellt sicher, dass hinsichtlich der Verkehrssperren und technischen Sperren die Sicherheitsrichtlinien und -verfahren eingehalten und die Sicherheitsprotokolle beachtet werden.** Bei Bedarf ergreifen die vom Auftragnehmer eingesetzten Posten dazu geeignete Maßnahmen.
- **Es dürfen ausschließlich Mitarbeitende an benannten Positionen eingesetzt werden, die zuvor durch einen vom AG benannten Dienstleister für diese Position gem. III.4 geschult wurden.**

Verkehrsposten an technischen Sperren sind teilweise auch in der Nacht zu besetzen.

b) Streifendienst

Der Auftragnehmer übernimmt einen Streifendienst mit mobilen Posten. Im Rahmen der Streifen werden bestimmte Bereiche (Streifenroute) oder wechselnde Orte überwacht. Der Streifendienst erfolgt teilweise auch zur Nachtzeit (Nachtstreife). Eine Streife besteht mindestens aus zwei Personen, nach Möglichkeit aus einem Mann und einer Frau. Streifen können, insbesondere zur Nachtzeit, auch Hunde mitführen.

- Die Streifen sind dafür verantwortlich, Personen in Not, verdächtiges Verhalten und potenzielle Sicherheitsrisiken zu erkennen und zu melden, bevor sie zu Problemen werden können.
- Gegebenenfalls greift das Streifenpersonal kurzfristig ein und trifft geeignete Maßnahmen der Gefahrenabwehr oder Unterstützung, insbesondere der Ersten Hilfe, bis weiteres Sicherheitspersonal eintrifft.
- Die Streifen arbeiten eng mit anderen Sicherheitskräften, wie z.B. der Polizei oder Rettungsdiensten, zusammen und stehen diesen als Kontaktpersonen zur Verfügung.
- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass im Rahmen der Streifentätigkeit die Sicherheitsrichtlinien und -verfahren eingehalten und die Sicherheitsprotokolle beachtet werden. Bei Bedarf ergreifen die vom Auftragnehmer eingesetzten Streifen dazu geeignete Maßnahmen.

c) Räumungshilfe

Die Räumungshilfe dient der Evakuierung von Personen in Gefahrensituationen. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, die Evakuierung von Personen im Notfall zu koordinieren und zu unterstützen. Hierzu übernimmt der Auftragnehmer die folgenden Aufgaben:

- Evakuierungsvorbereitung: Der Auftragnehmer macht sich rechtzeitig mit den Evakuierungsplänen- und -verfahren vertraut. Er weist die Räumungshelfer in die Evakuierungspläne und -verfahren ein, so dass die Räumungshelfer in der Lage sind, diese effektiv umzusetzen
- Führung und Anleitung: Räumungshelfer des AN führen die Evakuierung an und geben klare Anweisungen, wie sich Personen im Notfall verhalten sollen. Sie leiten Menschen zu den Notausgängen und zu sicheren Evakuierungsbereichen.
- Hilfeleistung: Die Räumungshelfer bieten Unterstützung für Personen an, die möglicherweise Hilfe benötigen, sei es aufgrund von körperlichen Einschränkungen, Panik oder anderen Gründen. Dies kann das Tragen von Personen, das Bereitstellen von Rollstühlen oder die Unterstützung bei der Orientierung umfassen.

- Kommunikation mit Rettungsdiensten: Die Räumungshelfer des AN stehen als Kontaktpersonen für Rettungsdienste zur Verfügung und stellen diesen Informationen über die Evakuierungssituation bereit.
- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass hinsichtlich der Räumungshilfe die Sicherheitsrichtlinien und -verfahren eingehalten und die Sicherheitsprotokolle beachtet werden. Bei Bedarf ergreifen die vom Auftragnehmer eingesetzten Personen dazu geeignete Maßnahmen
- Nachbereitung: Nach der Evakuierung überprüfen die Räumungshelfer die Evakuierungsbereiche, um sicherzustellen, dass alle Personen sicher sind, und unterstützen bei der Koordination von weiteren Maßnahmen, falls erforderlich.

Die Funktion des Räumungshelfers wird von Mitarbeitern für den Streifendienst und in räumlicher Nähe in Personalunion wahrgenommen.

d) Sicherung von Bühnen- u. Backstagebereichen

Der Auftragnehmer sichert Bühnen-/Backstagebereiche zu vom Auftraggeber bestimmten Zeiten mit festen Personen in diesen Bereichen. Hierzu übernimmt der Auftragnehmer die folgenden Aufgaben:

- Zugangsberechtigung: Der Auftragnehmer stellt sicher, dass nur autorisierte Personen Zugang zu Bühnen-/Backstagebereichen erhalten.
- Gastkontakt / Vertraulichkeit: Die Mitarbeiter des AN in der Bühnen- oder Backstage-Umgebung gehen stets höflich mit Gästen um, die Zugang zu diesen Bereichen benötigen (Künstler, Crewmitglieder, etc). Sie sind sensibel für den Schutz der Persönlichkeit und gehen vertraulich mit Informationen um, die während der Veranstaltung oder Proben ausgetauscht werden. Die Mitarbeiter des AN in der Bühnen- oder Backstage-Umgebung sind unaufdringlich, fertigen keine Fotos oder Videos von Bühne/Backstage, Künstlern oder Crew an.
- Einhaltung von Sicherheitsprotokollen: Der Auftragnehmer stellt sicher, dass hinsichtlich der Bühnen-/Backstagebereiche die Sicherheitsrichtlinien und -verfahren eingehalten und die Sicherheitsprotokolle beachtet werden. Bei Bedarf ergreifen die vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter dazu geeignete Maßnahmen.
- Koordination mit Sicherheitspersonal: Bühnen- und Backstage-Mitarbeiter arbeiten eng mit anderem Sicherheitspersonal zusammen, um sicherzustellen, und potenzielle Sicherheitsrisiken frühzeitig erkannt werden.
- Notfallvorbereitung: Die Mitarbeiter des AN in Bühnen- und Backstage-Bereichen reagieren angemessen auf Notfälle, sei es ein medizinischer Notfall, ein Feuer oder eine Evakuierung.

4. Mitarbeiterlisten und -überprüfung

Alle Mitarbeiter, die für einen Einsatz für den Frankfurter Weihnachtsmarkt 2026 vorgesehen sind, müssen dem Ordnungsamt und der Polizei im Vorfeld der Veranstaltung namentlich für Sicherheitsüberprüfungen gemeldet werden. Dazu hat der Auftragnehmer unverzüglich nach Auftragserteilung entsprechende Namenslisten (inkl. aller relevanten Daten) an das ServiceCenterVeranstaltungen der Stadt Frankfurt am Main (zwecks Überprüfung der Eintragungen im Bewacherregister) und das 1. Polizeirevier (zwecks Zuverlässigkeitsüberprüfung) zu senden. Der Auftraggeber ist über den Datentransfer zu informieren. Vorlagen für die Erstellung der Listen werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Der Auftragnehmer wird zudem alle für einen Einsatz für den Frankfurter Weihnachtsmarkt vorgesehenen Mitarbeiter in einer Liste aufführen, die er dem Auftraggeber vor der ersten Einsatztätigkeit übermittelt. Diese Liste ist von der Einsatzleitung jederzeit aktuell zu halten und auf Nachfrage vorzulegen. Weiterhin hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber täglich, spätestens zum Veranstaltungsbeginn um 10.00 Uhr, eine Liste mit den am Tag eingesetzten Mitarbeitern vorzulegen. Diese Verpflichtungen gelten unabhängig von den Mitarbeiterlisten, die der Auftragnehmer der Polizei zwecks Zuverlässigkeitsüberprüfung zu übergeben hat und den Mitarbeiterlisten, die der Auftragnehmer dem Ordnungsamt der Stadt Frankfurt zwecks Überprüfung der Eintragungen im Bewacherregister zu übergeben hat.

5. Leistungszeiten

Während der Veranstaltungsdauer erbringt der Auftragnehmer seine Leistungen jeweils in der Zeit von 09.30 Uhr bis zum Veranstaltungsende (in der Regel 22.00 Uhr). Ein Zeit- und Schichtenplan ist als **Anhang 2** (Stundenaufstellung NORD (B.01.02.01) und Stundenaufstellung SÜD (B.01.02.02)) beigefügt.

Die Bewachung von technischen Ausrüstungen, der Betrieb von technischen Sperren durch Verkehrsposten sowie der Streifendienst erfolgen darüberhinausgehend teilweise auch in der Zeit vom Veranstaltungsende bis zum nächsten Schichtbeginn (22.00 – 10.00 Uhr).

Die Streifentätigkeit ist auch während der Zeit des Aufbaus (09.11. – 22.11.2026) und des Abbaus (23.12. – 27.12.2026) der Veranstaltung wahrzunehmen.

Termine für Schulungen nach Ziffer III 1.-4. werden zwischen den Parteien nach Vertragsschluss abgestimmt.

6. Leistungsumfang / Personalbedarf

Der Auftragnehmer bildet eine Personalreserve, so dass er kurzfristig auf unvorhergesehenen Personalausfall seiner Mitarbeiter (z.B. wegen Krankheit) reagieren kann.

III. Schulungen

1. Einsatzleiter(in) und stellv. Einsatzleiter(in) haben im Vorfeld der Veranstaltung an einer Einsatzunterweisung des Auftraggebers teilzunehmen (Dauer ca. 2 Stunden). Die Teilnahme ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren.
2. Alle für die Auftragsausführung vorgesehenen Mitarbeiter des Auftragnehmers haben vor ihrem ersten Einsatz eine Schulung durch die Einsatzleitung zu absolvieren. Mit der Schulung sollen die Mitarbeiter in die Lage versetzt werden, ihre Aufgaben vertragsgerecht wahrzunehmen. Die Schulung umfasst neben der Beschreibung der wahrzunehmenden Aufgaben und praktischem Verhalten die wichtigsten Rechtsgrundlagen zum Schutz von Leib, Leben und Eigentum von Menschen. Die Teilnahme ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren.
3. Alle für die Auftragsausführung vorgesehenen Mitarbeiter des Auftragnehmers sind vor ihrem ersten Einsatz durch die Einsatzleitung in die Gegebenheiten des Veranstaltungsorts einzuweisen. Die Teilnahme ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren.
4. Der Auftraggeber kann bestimmen, dass Verkehrsposten vor ihrem ersten Einsatz auf einer bestimmten Position eine Schulung (Dauer ca. 1 Stunde) durch einen vom Auftraggeber benannten Dienstleister absolvieren müssen. Die Teilnahme ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren.

IV. Allgemeine Anforderungen an die Einsatztätigkeit

Für die Einsatztätigkeit aller Mitarbeiter des Auftragnehmers gelten die folgenden allgemeinen Anforderungen:

1. Es ist stets dafür Sorge zu tragen, dass Feuerwehrdurchfahrten und Rettungswege freigehalten werden und eine Evakuierung und Entfluchtung gewährleistet ist.
2. Im Ereignisfall sind Katastrophenschutzwege zu sichern.
3. Die Sicherheitsmitarbeiter melden jedes Ereignis an die Einsatzleitung bzw. stellv. Einsatzleitung.
4. Es ist auf mögliche undefinierbare abgestellte Gegenstände zu achten. Diese sind ggf. zu melden.

5. Es ist augenscheinlich auf Abnormalitäten (z.B. Vandalismusschäden) der Veranstaltungstechnik / Infrastruktur (Kabelmatten, Zäune, Kanäle, Toiletten etc.) zu achten. Diese sind ggfs. zu richten oder zu melden.
6. Es ist auf die Einhaltung der Öffnungszeiten zu achten.
7. Bei Problemen oder Konfliktbewältigung soll immer kommuniziert werden.
8. Die Sicherheitsmitarbeiter agieren kompetent, freundlich, diplomatisch, aufmerksam, hilfsbereit und bestimmend.
9. Alle eingesetzten Mitarbeiter geben Auskunft über häufig gestellte Fragen (Wo gibt es etwas zu essen, wo ist ein WC etc.).
10. Die Mitarbeiter führen ihren Dienstausweis mit und legen ihn auf Verlangen des Auftraggebers vor. Der Dienstausweis muss nicht offen getragen werden.

V. Anforderungen an das Personal

1. Zuverlässigkeitsprüfung / Dienstausweis

Der Auftragnehmer wird zur Auftragserfüllung nur Personal einsetzen, das a) einer Zuverlässigkeitsüberprüfung durch die Polizei zugestimmt hat und gegen deren Zuverlässigkeit die Polizei auch keine Einwände erhoben hat, b) über einen Dienstausweis verfügt, c) im Bewachungsregister gelistet und vom Ordnungsamt der Stadt Frankfurt am Main freigegeben wurde d) auf der Mitarbeiterliste geführt ist, welche dem Auftraggeber täglich vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen ist.

2. Qualifikation

Der Auftragnehmer wird zur Auftragserfüllung nur Personal einsetzen, das mindestens wie folgt qualifiziert ist. Für jede einzelne Position ist in der als Anhang 2 beigefügten Stundenaufstellung durch die Kennzeichnung „SK“ bzw. „U“ in der Zeile „Bemerkungen“ angegeben, ob für die betreffende Position ein Sachkundenachweis gem. § 34a Abs. 1a S. 2 GewO („SK“) erforderlich ist oder eine Unterrichtung gem. § 34a Abs. 1a S. 1 Nr. 2 GewO („U“) genügt. Die nachfolgende Tabelle gibt die jeweils gültige Mindestqualifikation je Funktion wieder. Maßgeblich für die konkret erforderliche Qualifikation der jeweils eingesetzten Person ist jedoch stets die Kennzeichnung der betreffenden Position in der Stundenaufstellung (Anhang 2).

Wie Anhang 2 zu entnehmen ist, erfolgen Bestreifung und Besetzung jeweils durch zwei Mitarbeiter (Doppelbesetzung). Mit Ausnahme der Verkehrsposten muss dabei mindestens einer der beiden eingesetzten Mitarbeiter einen Sachkundenachweis besitzen.

Funktion	Qualifikation
Einsatzleiter	Abgeschlossene Berufsausbildung zur Fachkraft für Schutz oder Sicherheit (o.glw)
stellv. Einsatzleiter	Sachkundenachweis gem. § 34a Abs. 1a S. 2 GewO
Verkehrsposten	Unterrichtung gem. § 34a Abs. 1a S. 1 Nr. 2 GewO
Sonstiges Personal	Unterrichtung gem. § 34a Abs. 1a S. 1 Nr. 1 GewO, soweit nicht entsprechend der Stundenaufstellung (Anhang 2) für die jeweilige Position ein Sachkundenachweis gem. § 34a Abs. 1a S. 2 GewO gefordert wird.

Darüber hinaus gelten die Qualifikationsanforderungen gem. dem Personaleinsatzkonzept des Auftragnehmers.

3. Schulung

Der Auftragnehmer wird zur Auftragserfüllung nur Personal einsetzen, das gem. Ziffer III. geschult und eingewiesen ist.

4. Persönliche Eigenschaften

a) Allgemeine Anforderungen

Der Auftragnehmer wird zur Auftragsausführung nur Mitarbeiter einsetzen, die

- mindestens 18 Jahre alt sind,
- zuverlässig sind und über geistige Reife verfügen. Zur Zuverlässigkeit zählt auch Pünktlichkeit,
- über Sensibilität im Umgang mit Menschen aus verschiedenen Kulturkreisen verfügen,
- über umfassende Deutschkenntnisse verfügen,
- kommunikativ sind,
- körperlich und geistig fit und psychisch und physisch belastbar sind. Das trifft nicht auf alkoholisierte Mitarbeiter oder Mitarbeiter unter Drogeneinfluss zu.

- über ein gepflegtes Erscheinungsbild verfügen,

b) Funktionsbezogene Anforderungen

Der Auftraggeber wird

- für den Betrieb von Straßensperren und technischen Sperren nur ortskundiges
- für Bewachungs- und Streifentätigkeiten nur durchsetzungsstarkes
- für die Sicherung von Bühnen-/Backstagebereichen nur höfliches

Personal einsetzen.

c) Mehrsprachigkeit

Der Frankfurter Weihnachtsmarkt ist eine internationale Veranstaltung. Der Auftragnehmer wird darauf achten, nach Möglichkeit mehrsprachiges Personal einzusetzen.

VI. Ausstattung

1. Beistellung durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer zur Durchführung des Auftrags bereit:

- 2 x Bürocontainer nahe des Veranstaltungsgeländes,
- Handouts

2. Ausstattung durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer stellt in ausreichender Anzahl bereit:

a) Kleidung:

- Gelbe Westen mit dem Aufdruck „Security/Sicherheitsdienst“ (Staff od. Steward)

b) Material:

- Eigenständige Kommunikationsstruktur (Funk) für jede Einheit
- Megaphone, mindestens 20 Stk.

Anhänge:

- **Anhang 1 – B.01.01 Flächenplan**
- **Anhang 2**
 - Anhang 2.1 B.01.02.01 Stundenaufstellung NORD (Los 1)**
 - Anhang 2.2 B.01.02.01 Stundenaufstellung SÜD (Los 2)**