

Leistungsbeschreibung Sicherheitsdienstleistungen für den Rundfunk Berlin Brandenburg im Zeitraum vom 01.02.2027 bis 31.01.2032

Inhaltsverzeichnis

		Seite
1	Einleitung und allgemeine Informationen	4
1.2	Allgemeine Informationen zum Auftraggeber	4
1.3	Gegenstand der Ausschreibung	5
1.4	Genderhinweis	5
2	Vom Auftragnehmer einzuhaltende Vorschriften, Normen und Bestimmungen	5
2.1	Allgemeine Vorschriften, Normen und Bestimmungen	5
2.2	Reaktionszeiten	6
2.3	Unterweisungen / Einweisungen	6
2.4	Weisungsbefugnis	7
2.5	Datenschutz / Geheimhaltung	7
2.6	Dienstraum, spezifische Ausstattung, Dienstkleidung und Schlüsselverwaltung	8
2.6.1	Dienstraum	8
2.6.2	spezifische Ausstattung (Wächterkontrollsystem, Mobilfunktelefone)	9
2.6.3	Dienstkleidung und Identifikationsmittel	9
2.6.4	Verwaltung der dem AN zur Verfügung gestellten elektronischen und mechanischen Schließmedien	9
2.7.	Prozesse und Methodik	10
2.7.1	Anwendung von Office und nutzerspezifischen Programmen	10
2.7.2	Dienstanweisungen / Standortspezifisches Regelwerk / Einarbeitung	10
2.7.3	Dienstbuch, Online-Protokoll, Dokumentation sonstiger Vorkommnisse, Kommunikation	11
2.7.4	Qualitätsmanagement	11
3	Leistungsbeschreibung für alle Lose	12
3.1	Auftrag des Sicherheitsdienstleisters	12
3.2	Einsatz und Aufgaben des Führungspersonals	12
3.3	Einarbeitung	13
3.3.1	Einarbeitung in Verantwortung des AN	13
3.3.2	Einarbeitung in Verantwortung des rbb	13
3.4	Anforderungen an den AN zum Einsatz der Sicherheitsmitarbeitenden	13
3.4.1	Allgemeine Bedingungen	13
3.4.2	Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden an den Empfangen / Qualifikation (Q1)	14
3.4.3	Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden in der Funktion der Teamleitung (Q2)	15
3.4.4	Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden für Sicherheitsunterstützende Servicetätigkeiten (Q3)	16
3.4.5	Alarmaufschaltung und Alarmverfolgung, Schließdienste (QA)	16
3.5	Leistungen - Qualifikation und Beschreibung	17
3.5.1	Optionale Leistungen auf Abruf	17
3.5.1.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	17
3.5.1.2	Sonderbewachung Brandwache Q5	17
3.5.2	Sonstige Funktionen	18

3.5.3	Detaillierung der Aufgaben für die Vertragsumsetzung	18
3.5.4	Leistungsanpassung während der Vertragslaufzeit	18
4	Lose	19
4.1	Los 1 - Berlin, Standort Berlin	19
4.1.1	Liegenschaften	19
4.1.2	Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger	
	Anforderungen (Q1)	21
4.1.3	Teamleitung (Q2)	22
4.1.4	Alarmaufschaltung und Alarmverfolgung (QA)	23
4.1.5	Besetzungszeiten	24
4.1.6	Optionale Leistungen auf Abruf	24
4.1.6.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	24
4.1.6.2	Sonderbewachung Brandwache Q5	24
4.2	Los 2 - Brandenburg, Standorte Potsdam, Cottbus und Frankfurt / Oder	24
4.2.1	Liegenschaften Potsdam	24
4.2.1.2	Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger	
	Anforderungen (Q1)	26
4.2.1.3	Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen Q3	28
4.2.1.3.1	Postsortierung und Verteilung am Standort Potsdam	28
4.2.1.3.2	Kurierfahrt zum Austausch von Dienstgut zwischen Berlin und Potsdam	30
4.2.1.3.3	Kurierfahrt zum Austausch von Dienstgut zwischen Potsdam und	
	Frankfurt/ Oder und Cottbus	30
4.2.1.4	Teamleitung (Q2)	31
4.2.1.5	Alarmaufschaltung, Alarmverfolgung und Schließdienste (QA)	32
4.2.1.6	Besetzungszeiten	33
4.2.1.7	Optionale Leistungen auf Abruf	33
4.2.1.7.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	33
4.2.1.7.2	Sonderbewachung Brandwache Q5	33
4.2.2	Liegenschaft Cottbus	34
4.2.2.1	Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger	
	Anforderungen (Q1)	34
4.2.2.2	Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen Q3	36
4.2.2.3	Alarmaufschaltung, Alarmverfolgung und Schließdienste (QA)	36
4.2.2.4	Besetzungszeiten	37
4.2.2.5	Optionale Leistungen auf Abruf	37
4.2.2.5.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	37
4.2.2.5.2	Sonderbewachung Brandwache Q5	37
4.2.3	Liegenschaft Frankfurt /Oder	37
4.2.3.1	Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger	
	Anforderungen (Q1)	38
4.2.3.2	Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen Q3	39
4.2.3.3	Alarmaufschaltung, Alarmverfolgung und Schließdienste (QA)	40
4.2.3.4	Besetzungszeiten	40
4.2.3.5	Optionale Leistungen auf Abruf	41
4.2.3.5.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	41
4.2.3.5.2	Sonderbewachung Brandwache Q5	41
4.3	Los 3 - ARD Hauptstadtstudio Berlin	41
4.3.1	Liegenschaften	41

4.3.2	Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger Anforderungen (Q1)	42
4.3.3	Besetzungszeiten	43
4.3.4	Optionale Leistungen auf Abruf	44
4.3.4.1	Sonderbewachung Wachmann Q4	44
4.3.5	Leistungsanpassung während der Vertragslaufzeit	44
5.	Abkürzungen	44

1. Einleitung und allgemeine Informationen

1.2 Allgemeine Informationen zum Auftraggeber

Auftraggeber ist der

Rundfunk Berlin-Brandenburg (im Folgenden auch rbb genannt)
Masurenallee 8-14
14057 Berlin

gleichzeitig handelnd für das ARD - Hauptstadtstudio (im Folgenden auch HSB genannt).

Seit dem 1. Mai 2003 ist der Rundfunk Berlin-Brandenburg die gemeinsame Landesrundfunkanstalt der Länder Berlin und Brandenburg. Er ist ansässig an den traditionsreichen deutschen Medienstandorten Berlin und Potsdam-Babelsberg. Weiterhin verfügt der rbb über zwei Regionalstudios in Cottbus und Frankfurt (Oder) sowie über drei Regionalbüros in Perleberg, Prenzlau und Brandenburg an der Havel.

Wichtigstes Aufsichtsorgan des rbb ist der Rundfunkrat. Das zweite Kontrollgremium ist der vorwiegend mit ökonomischen Befugnissen ausgestattete Verwaltungsrat.

Den rbb leitet ein vom Rundfunkrat auf die Dauer von fünf Jahren gewählter Intendant oder eine Intendantin. Darunter gliedert sich die Anstalt in eine Direktion für administrative Aufgaben (Verwaltung, Produktion und Betrieb) und eine Programmdirektion. Die Intendantin oder der Intendant sowie die Direktorinnen/Direktoren bilden zusammen das Direktorium.

Der rbb ist unabhängig, überparteilich und staatsfern. Aus seiner überwiegenden Finanzierung durch Rundfunkbeiträge erwächst ihm die Verpflichtung als modernes Programmunternehmen, vielfältige Angebote von hoher Qualität bereitzuhalten.

Das ARD-Hauptstadtstudio ist eine Gemeinschaftseinrichtung der neun Landesrundfunkanstalten der ARD. Eröffnet wurde es in Berlin, in unmittelbarer Nähe des Brandenburger Tors, als ARD-Gemeinschaftseinrichtung am 22. Mai 1999. Bauherren waren der Sender Freies Berlin - der jetzige Rundfunk Berlin-Brandenburg - und der Westdeutsche Rundfunk. Es ist die erste Adresse für Nachrichten zur Bundespolitik. So beliefern täglich rund 70 Korrespondentinnen und Korrespondenten die Programme in Fernsehen, Hörfunk und Online mit Nachrichten, Interviews, Hintergrundinformationen und Kommentaren zu bundespolitischen Themen.

1.3 Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Vergabe von Sicherheitsdienstleistungen und sicherheitsunterstützenden Serviceleistungen für die nachfolgend aufgeführten Lose:

- Los 1 - rbb Standort Berlin
Masurenallee 8-14, 14057 Berlin
mit angegliedertem Objekt (Sendestation Scholzplatz, 14055 Berlin)
- Los 2 - rbb Brandenburg
 - Standort Potsdam
Marlene-Dietrich-Allee 20, 14482 Potsdam
mit angegliederten Objekten (zwei Lagerhallen Sirius-Business-Park, 14482 Potsdam)
 - Standort Regionalstudio Cottbus
Berliner Straße 155, 03046 Cottbus
mit angegliedertem Objekt (Übertragungswagengarage, Berliner Straße 22, 03046 Cottbus)
 - Standort Regionalstudio Frankfurt (Oder)
Logenstraße 8, 15230 Frankfurt (Oder)
- Los 3 - ARD Hauptstadtstudio
Wilhelmstraße 67a, 10117 Berlin.

Alle auf den rbb bezogenen Inhalte der Leistungsbeschreibung gelten gleichermaßen für das HSB, es sei denn, es sind explizit abweichende Regelungen für das HSB definiert.

1.4 Genderhinweis

Personenbezeichnungen in dieser Leistungsbeschreibung gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verwendeten Begriffe sind geschlechtsneutral zu verstehen.

2 Vom Auftragnehmer einzuhaltende Vorschriften, Normen und Bestimmungen

2.1 Allgemeine Vorschriften, Normen und Bestimmungen

Der rbb erwartet vom AN die Erfüllung der beschriebenen Leistungen mit

- hoher Fachkompetenz,
- Vertragstreue,
- Kontinuität und
- einer großen Transparenz im Handeln gegenüber dem rbb.

Die Leistungen werden mindestens nach den aktuellen Vorschriften des Gesetzgebers, der Aufsichtsbehörden, der Berufsgenossenschaften, dem neuesten Stand der Technik und den bestehenden Vorschriften und Richtlinien hinsichtlich Ausführung, Arbeitssicherheit, Brand- und Umweltschutz durchgeführt.

Der AN sichert die Beachtung und Einhaltung folgender Rechtsvorschriften, Normen und

sonstiger Bestimmungen in der jeweils aktuell geltenden Fassung zu:

- § 34 a der Gewerbeordnung (GewO)
- Verordnung über das Bewachungsgewerbe (BewachV)
- Beachtung und Einhaltung der Arbeitsschutzgesetze, insb. des Arbeitszeitgesetzes
- Beachtung und Einhaltung der Bestimmungen des Mantelrahmentarifvertrages für Sicherheitsdienstleistungen in der Bundesrepublik Deutschland
- Beachtung und Einhaltung der Bestimmungen des Tarifvertrages über die Geltung tariflicher Vorschriften gemäß dem Erfüllungsort für das Wach- und Sicherheitsgewerbe für die Bundesrepublik Deutschland
- Beachtung und Einhaltung der Bestimmungen des Manteltarifvertrages für das Wach- und Sicherheitsgewerbe Berlin und Brandenburg
- Beachtung und Einhaltung der Bestimmungen des Entgelttarifvertrages für Sicherheitsdienstleistungen in Berlin und Brandenburg
- Beachtung und Einhaltung der Bestimmungen des Mindestlohngesetzes (MiLoG)
- Beachtung und Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften nach DGUV Vorschrift 1 und DGUV Vorschrift 23
- Beachtung und Einhaltung der in diesem Leistungsverzeichnis genannten Bestimmungen nach DIN 77200:2008-05 (Terminologie gem. DIN EN 15602:2008).

Der AN erklärt und weist nach, dass er über eine nach VdS-Richtlinie 3138 zertifizierte Notruf- und Service-Leitstelle (NSL) verfügt und diese entsprechend der genannten Richtlinie betreibt bzw. betreiben lässt.

2.2 Reaktionszeiten

Die Reaktionszeit für den Beginn von Maßnahmen vor Ort richtet sich nach dem Ereignis:

In Notfallsituationen erwartet der rbb eine sofortige Reaktion des eingesetzten vor-Ort-Personals. Die Regelungen für das Verhalten sind in einem standortspezifischen Regelwerk, basierend auf der rbb-Notfallordnung, hinterlegt.

Bei Personalausfall erwartet der rbb eine adäquate Besetzung der Position ohne Ausfallzeiten für den rbb. Der AN sorgt diesbezüglich für einen ausreichenden Pool von eingearbeitetem Ersatzpersonal.

Reaktionszeiten der Alarmaufschaltung und -verfolgung sowie für Zusatzleistungen sind explizit in den Einzellosen definiert.

2.3 Unterweisungen / Einweisungen

Der AN hat das eingesetzte Personal gem. § 4 DGUV Vorschrift 1 im Arbeitsschutz, gemäß den Bestimmungen in § 9 DGUV Vorschrift 23 sowie nach 4.11.5 der DIN 77200 objektspezifisch einzuweisen/zu unterweisen.

Der rbb über-/vermittelt diesbezüglich dem AN die örtlichen Besonderheiten, Risiken und Gefährdungen des Objekts und sorgt für eine Einweisung in die objekt- und funktionsspezifischen Tätigkeiten

Jedwede Unterweisungen und Einweisungen des eingesetzten Personals obliegen dem AN in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten.

Siehe hierzu auch Punkt 3.3.

2.4 Weisungsbefugnis

Der AN arbeitet unter Einsatz von qualifizierten Sicherheitsmitarbeitenden selbstständig und in eigener Verantwortung, jedoch unter Berücksichtigung der Belange und Vorgaben des rbb.

Die eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden unterliegen grundsätzlich den Weisungen des AN bzw. dessen Beauftragten. Bei Gefahr in Verzug ist darüber hinaus der rbb berechtigt, den eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden Weisungen zu erteilen.

Der rbb überträgt dem AN die Ausübung des Hausrechts, nach den Vorgaben des rbb.

AN und rbb legen für die Eindeutigkeit die jeweils weisungsberechtigten Personen fest.

2.5 Datenschutz / Geheimhaltung

Die Einhaltung der jeweiligen Bestimmungen für den Datenschutz ist vom AN zu gewährleisten.

Für den rbb gelten die Bestimmungen des Berliner Datenschutzgesetzes - BlnDSG - in der aktuell gültigen Fassung sowie die unmittelbar geltenden Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Der AN wird die Erklärungen seiner Beschäftigten zur Geheimhaltungsverpflichtung nach § 38 des Berliner Datenschutzgesetzes - BlnDSG dem rbb vor Leistungsstart unaufgefordert überlassen.

Der AN erlässt zudem gegenüber jedem Sicherheitsmitarbeitenden eine Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit sicherheitsrelevanter Angelegenheiten des rbb und legt diese dem rbb vor Leistungsstart unterzeichnet vor. Das Muster dieser Erklärung liegt dem AN als Anlage zur Leistungsbeschreibung vor.

Die Geheimhaltungsverpflichtungen gem. § 53 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und § 17 Abs. 3 BewachV bleiben hiervon unberührt.

Der AN verpflichtet sich, sowohl die in der Phase der Angebotserstellung als auch im Auftragsfalle alle bei der Leistungserbringung anvertrauten, zugänglich gemachten oder bekannt gewordenen Unterlagen, Daten, Informationen, Unternehmensinterna, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse oder sonstigen Kenntnisse streng vertraulich zu behandeln, weder ganz noch teilweise Dritten direkt oder indirekt zugänglich zu machen und ausschließlich für die vertraglich vorgesehenen Zwecke zu verwenden.

Eine darüberhinausgehende Nutzung für eigene Zwecke oder für Dritte ist nur gestattet, wenn der rbb zuvor schriftlich sein ausdrückliches Einverständnis dazu erklärt. Der AN wird technische Informationen, insbesondere Absichten, Erfahrungen, Erkenntnisse oder Konstruktionen, die ihm im Rahmen der vertraglichen Zusammenarbeit mit dem rbb zugänglich werden oder die er von ihm erhält, ohne anders lautende Vereinbarung, lediglich im Rahmen der Zusammenarbeit unter dem zu schließenden Vertrag verwenden.

Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt nicht für Informationen und Unterlagen, die

- dem AN nachweislich bereits zu Beginn der Zusammenarbeit bekannt waren;
- der AN nachweislich rechtmäßig von Dritten erhält;
- ohne Verstoß gegen die Verpflichtungen dieser Leistungsbeschreibung oder des zu schließenden Vertrages allgemein bekannt sind oder werden.

Dritte im Sinne dieser Vorschrift sind nicht mit dem AN gem. §§ 15 ff AktG wirtschaftlich verbundene Unternehmen. Diesen Unternehmen sind im Falle einer Weitergabe von Informationen die gleichen Vertraulichkeitsverpflichtungen aufzuerlegen.

Jegliche Vervielfältigung von zur Verfügung gestellten Unterlagen ist nur insoweit zulässig, wie für die Leistungserbringung zwingend erforderlich.

Der AN haftet für sämtliche Schäden, die dem rbb durch die Verletzung dieser Geheimhaltungsverpflichtung entstehen. Er haftet insoweit auch für seine Angestellten und sonstige von ihm beauftragte Dritte.

Diese Regelungen bleiben auch bei Nichterteilung des Auftrages oder nach Beendigung des Vertragsverhältnisses in Kraft.

2.6 Dienstraum, spezifische Ausstattung, Dienstkleidung und Schlüsselverwaltung

2.6.1 Dienstraum

Der rbb stellt dem AN die zur Leistungserbringung erforderlichen Diensträume mit bedarfsgerechter Ausstattung unentgeltlich zur Verfügung.

Die Ausstattung ist in einem Verzeichnis gelistet (Soll) und wird zu Vertragsbeginn im Beisein des AN abgeglichen (IST).

Diensträume und Ausstattung sind vom AN pfleglich und sorgsam zu behandeln. Die Reinigung der Diensträume obliegt dem rbb.

Die Diensträume sind ausschließlich zur Erfüllung des Vertragszwecks zu nutzen und dürfen zu keiner Zeit unbeaufsichtigt sein.

Zutritt zu den Diensträumen bzw. der Aufenthalt in den Diensträumen ist nur den Sicherheitsmitarbeitenden, und dies nur im Rahmen ihrer jeweiligen Arbeitszeit, gestattet. Darüber hinaus ist berechtigten Personen des rbb, Mitarbeitenden der Polizei, Feuerwehr und der Rettungsdienste sowie berechtigten Mitarbeitenden von Dienstleitern des rbb für den Zeitraum der Erfüllung ihrer Arbeitsaufgaben Zutritt und Aufenthalt zu gewähren. Nicht-berechtigten Personen ist der Zutritt zu untersagen.

Die dauerhafte Einbringung persönlicher Gegenstände in die Diensträume ist untersagt.

Der rbb übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände.

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses sind alle nicht-rbb-eigene Gegenstände zu entfernen. Diensträume und Ausstattung sind in einem ordnungsgemäßen Zustand an den rbb zu übergeben. Die Übergabe wird dokumentiert.

2.6.2 spezifische Ausstattung (Wächterkontrollsystem, Mobilfunktelefone,)

Der AN bringt ohne separate Kostenberechnung, nach Vorgabe und Bedarf des rbb (Mengengerüst siehe Einzellose), ein elektronisches Wächterkontrollsystem ein und an (. Dieses unterstützt den AN im Rahmen der Objekt-Überwachung und bei der Dokumentation der erbrachten Leistungen in übersichtlichen Berichten/Protokollen. Die Berichte/Protokolle sind mindestens monatlich mit Kommentierung unaufgefordert an die vom rbb benannten Stellen zu übersenden. Jedwede Übersendung an den rbb hat ohne Kostenberechnung zu erfolgen.

Die einzelnen „Kontrollpunkte“ müssen klein und unauffällig sowie möglichst rückstandsfrei zu entfernen sein. Veränderungsbedarf während der Vertragslaufzeit, dazu zählt auch die Ergänzung weiterer Kontrollpunkte, führt der AN nach Bedarf des rbb ohne Kostenberechnung aus. Zum Vertragsende ist das Wächterkontrollsystem vom AN ohne Kostenberechnung zurückzubauen.

Der AN stellt ohne separate Kostenberechnung seinen Mitarbeitenden geeignete Mobilfunkgeräte (z. B. Bündelfunk mit Notrufeinrichtungen) zur Verfügung, welche die Anforderungen gemäß DIN 77200 Ziff. 4.12.4 erfüllen.

Der rbb stellt Telefone bzw. IP-Telefonie, PC mit Monitoren sowie die Möglichkeit zum Drucken, Faxen, Scannen und Kopieren sowie bedarfsweise Handfunkgeräte oder Ähnliches zur Verfügung.

2.6.3 Dienstkleidung und Identifikationsmittel

Für ein einheitliches, gepflegtes und seriöses Erscheinungsbild stellt der AN seinen Mitarbeitenden einheitliche angemessene Dienstkleidung in dunkler Farbgebung (dunkelblau beim HSB) gem. § 19 BewachV ohne gesonderte Kostenberechnung in ausreichender Anzahl (Wechselkleidung) und entsprechend saisonalen Erfordernissen zur Verfügung. Diese ist regelmäßig zu ergänzen bzw. zu erneuern.

Die Dienstbekleidung besteht grundsätzlich aus:

- lange (Anzug-)Hose
- Blazer/Jackett
- farblich zum Anzug passende/s einfarbige/s bzw. gestreifte/s Bluse/Hemd
- Krawatte/Tuch
- Festes dunkles, geschlossenes Schuhwerk, bedarfsweise Sicherheitsschuhe

Nicht gestattet ist das Tragen von Kopfbedeckungen im Gebäude, wie beispielsweise Mützen oder Basecaps, Kapuzenpullovern und Cargohosen.

Alle Mitarbeitenden des AN haben während ihrer Dienstzeit gut sichtbar ein Namensschild und einen Hinweis auf die Firmenzugehörigkeit zu tragen.

Der rbb stattet die Mitarbeitenden des AN zudem mit rbb-Hausausweisen aus.

2.6.4 Verwaltung der dem AN zur Verfügung gestellten elektronischen und mechanischen Schließmedien

Der AN erhält zu Vertragsbeginn, für die Ausführung der Dienstleistung, Schlüsselbunde mit entsprechenden elektronischen und mechanischen Schließmedien des Objekts (Objektbunde). Der AN hat sicherzustellen, dass diese nur zweckgebunden und von

berechtigten Personen genutzt werden. Jeweils zum Schichtwechsel sind die Objektbünde durch den AN auf Vorhandensein und Vollständigkeit zu prüfen. Negativ-Ergebnisse der Prüfung sind im Online-Protokoll sowie im Dienstbuch zu dokumentieren. Bei Vertragsende sind alle Objektbünde vollständig an den rbb zurückzugeben. Der AN haftet für etwaige Verluste und daraus resultierende Folgeschäden.

Darüber hinaus sind in den Diensträumen des AN sämtliche Schließmedien des Objekts und angegliederter Objekte verwahrt. Der AN übernimmt nach Vorgabe des rbb die Ausgabe und Rücknahme dieser Schließmedien und trägt dafür Sorge, dass Unberechtigte keinen Zugang dazu haben. Bei Vertragsbeginn und -ende wird der Bestand an Schließmedien per Inventur erfasst.

Als Schließmedien fungieren im rbb (zunehmend) auch die Hausausweise. Diese werden nicht an den Empfängern abgegeben. Die Hausausweisinhabenden verwahren diese persönlich. Dies gilt auch für den AN. Lediglich bei Ausgabe von Ersatzhausausweisen durch den AN werden im Zuge der Aktivierung automatisch per System dem Nutzer zugeordnete Schließrechte zugewiesen.

2.7. Prozesse und Methodik

2.7.1 Anwendung von Office und nutzerspezifischen Programmen

Im Rahmen der Erbringung der Dienstleistung sind die gängigen Office-Programme (Bsp. Word, Excel, Teams, Outlook) zu nutzen. Der AN setzt Mitarbeitende ein, die mit den Office-Standardanwendungen umgehen können. Etwaige Defizite sind durch den AN durch Schulungen zu beheben.

Darüber hinaus sind nutzerspezifische Programme zu bedienen, z. B. für die Ausgabe und Rücknahme von Hausausweisen, das Ab- und Zuschalten von Brandmeldern, das Erfassen von Störungsmeldungen und zur Einsichtnahme im Konferenzraumbelegungstool. Für die rbb spezifischen Programme erfolgt zu Vertragsbeginn eine Einweisung des AN durch den rbb. Während der Vertragslaufzeit obliegt die Einweisung sodann dem AN.

Der AN stellt sicher, dass zu jedem Zeitpunkt ausreichend Mitarbeitende eingesetzt sind, die mit der Handhabung der Office- und nutzerspezifischen Programme vertraut sind.

2.7.2 Dienstanweisungen / Standortspezifisches Regelwerk / Einarbeitung

Der AN erstellt eine für seine Sicherheitsmitarbeitenden geltende allgemeine Dienstanweisung. Diese wird zwei Wochen vor Vertragsbeginn dem rbb zur Prüfung und Unterzeichnung vorgelegt.

Darüber hinaus erstellt er eine objektbezogene Dienstanweisung, welche die Vorgaben des rbb enthält. Auch diese Dienstanweisung ist zwei Wochen vor Vertragsbeginn dem rbb zur Prüfung und Unterzeichnung vorzulegen.

Die objektbezogene Dienstanweisung ist bei Bedarf vom AN zu aktualisieren. Der AN stellt sicher, dass jedwede Aktualisierung stets kurzfristig durchgeführt wird.

Sowohl die allgemeine als auch die objektbezogene Dienstanweisung sind mindestens alle 12 Monate nachweislich formell zu prüfen und bei Bedarf zu aktualisieren. Die Bestimmungen unter 4.9 DIN 77200 sowie § 4 DGUV Vorschrift 23 zur Dienstanweisung gelten entsprechend.

Als Basis für die Erstellung der Dienstanweisungen übermittelt der rbb dem AN sämtliche Regelwerke, welche zur Erbringung der Leistung erforderlich sind. Hierzu zählen u. a. Aufgaben- und Prozessbeschreibungen, wichtige Vorschriften des Auftraggebers, wie z.B. Brandschutzordnung, Evakuierungsordnung, ein Kommunikationsverzeichnis wichtiger Ansprechpartner des Auftraggebers einschl. Eskalationsregelungen, Vorlagen für Meldungen, Pläne für Streifengänge, Dokumentationen zur Handhabung von Anwendungen und technischen Einrichtungen, uvm...

Die verlässliche Erbringung der Leistung in geforderter Personalstärke und Qualität garantiert der AN ab Vertragsstart bis Vertragsende. Für die einzelnen Positionen sind hierfür unter den Punkten 3.4.2, 3.4.3 und 3.4.4 entsprechende Einarbeitungszeiten definiert. Zur Unterstützung einer strukturierten Einarbeitungsphase erstellt der AN Einarbeitungspläne, die auch der rbb bedarfsweise einsehen kann.

2.7.3 Dienstbuch, Online-Protokoll, Dokumentation sonstiger Vorkommnisse, Kommunikation

Der AN hat gemäß den Bestimmungen unter 4.14 DIN 77200 Dienstbuch zu führen. Hierfür und für etwaige Berichte und Auswertungen hat er geeignete Organisationsmittel (Vordrucke, Formulare, Dienstbücher) und IT-Programme (bspw. elektronisches Werkschutzprogramm) vorzuhalten.

Darüber hinaus hat der AN zur Unterstützung der täglichen Kommunikation zwischen dem AN und dem rbb an den Empfängen ein sogenanntes Online-Protokoll (aktuell in Excel; HSB in Papierform) zu führen. Darin sind u. a. die Geschehnisse des Tages, die Streifengänge, die Abschaltung von Brandmeldern, die Ausgabe und Rücknahme von Fahrzeugpapieren incl. Führerscheinkontrolle sowie der Fahrzeugverkehr auf dem Betriebsgelände zu dokumentieren. Das Online-Protokoll ist jeweils am Folgetag um 6.00 Uhr an den rbb per E-Mail zu übermitteln. Die Führung des Online-Protokolls entbindet nicht der Pflicht zur Führung und Archivierung eines Dienstbuches durch AN gemäß Bestimmungen unter 4.14 DIN 77200.

Zusätzlich zum Führen des Online-Protokolls und des Dienstbuchs sind Standardberichte zu ausgewählten Themen sowie bedarfsweise ereignisbezogene Berichte und Auswertungen vom AN an den rbb zu übermitteln.

Die Kommunikation zwischen AN und rbb übernimmt im Wesentlichen die Teamleitung des AN. Diese fungiert als Schnittstelle zwischen dem rbb und den im rbb eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden.

Darüber hinaus wird zwischen AN und rbb eine Meetingkultur, insbesondere zur Bewertung der Leistungserbringung, vereinbart. Die Gespräche finden in den ersten sechs Monaten nach Vertragsbeginn monatlich, ab dem zweiten Halbjahr vierteljährlich und ab dem zweiten Vertragsjahr halbjährlich statt. Teilnehmende des AN sind die Teamleitung und ansonsten weisungsbefugte Entscheidungsträger.

2.7.4 Qualitätsmanagement

Der AN verpflichtet sich, den Vertrag und die geschuldeten Leistungen in hoher, gleichbleibender Ausführungs- und Ergebnisqualität zu erbringen und dies intern zu überwachen und zu dokumentieren. Der AN verfügt über eine Zertifizierung für

Qualitätssicherung gemäß den Bestimmungen der DIN-ISO 9001 ff oder gleichwertig und weist dies dem rbb nach.

Zur Überprüfung der Qualität behält sich der rbb vor, interne und externe Prüfungen zu initiieren und die Ergebnisse dem AN zu übermitteln. Der AN erklärt hierfür sein Einverständnis und unterstützt etwaige Prüfungen. Hierzu zählen auch das Aufbereiten und Einreichen von vollständigen und prüfungsfähigen Unterlagen in deutscher Sprache.

3 Leistungsbeschreibung für alle Lose

3.1 Auftrag des Sicherheitsdienstleisters

Das Leistungsportfolio umfasst die Sicherung der Grundstücke, Gebäude, Räumlichkeiten und des Inventars, das Erkennen und Verhindern von Gefahren, die erste Intervention bei Sicherheitsvorfällen, das Kontrollieren und Koordinieren von Zutritten und Zufahrten sowie das Erkennen von und Reagieren auf Ruhestörungen und technische Störungen. Zudem sind durch das Sicherheitspersonal vielfältige Serviceleistungen zu erbringen, wie beispielsweise der Empfangsdienst mit der Schlüssel- und Hausausweisausgabe und der Besuchersteuerung. Zum Aufgabenbereich gehört auch das Bedienen von technischen Sicherheits-/Einrichtungen, wie der Brandmeldeanlage, der Alarmverfolgung - teilweise auch über externe Leitstellen -, das Durchführen von Aufzugsbefreiungen im Fall von technischen Störungen, die Ausgabe und Rücknahme von Fahrzeugunterlagen und das Durchführen von präventiven Sicherheitsrundgängen. Bedarfsweise ist für Veranstaltungen, Produktionen und Brandschutzaufgaben zusätzliches Personal als Sonderbewachung zu stellen. Darüber hinaus sind im Vertrag für Potsdam der Botenservice für das Gelände sowie Kuriertätigkeiten zwischen den rbb-Standorten integriert. In den Regionalstudios Cottbus und Frankfurt (Oder) sind durch den Sicherheitsdienst auch Hausmeister- und allgemeine Servicedienste zu erbringen.

Die detaillierten Aufgaben sowie die geforderte personelle Besetzung sind nachfolgend in den einzelnen Losen beschrieben.

3.2 Einsatz und Aufgaben des Führungspersonals

Der AN stellt für die Vertragserfüllung, ohne gesonderte Berechnung, Führungs- und Kontrollpersonal, welches vor allem folgende Aufgaben erfüllt:

- Wahrnehmung der Dienstaufsichtspflicht
- Führung und Coaching der Teamleitung, so die Funktion vorgesehen ist
- Führung und Coaching der Sicherheitsmitarbeitenden, wenn keine Teamleiterfunktion vorgesehen ist
- Koordination regelmäßiger Begehungen der Arbeitsstätte im Rahmen der geltenden einschlägigen Bestimmungen, inklusive Dokumentation
- Sicherung und Dokumentation der vertraglich vereinbarten Leistungen incl. Qualitätsmanagement
- Beratung und Unterstützung des rbb zu Sicherheitsthemen
- Ansprechperson für rbb, Teamleitung und Sicherheitsmitarbeitende
- Unterstützung der Teamleitung bezüglich Reporting an den rbb

- Erstellung, Erlass, Anpassung und Aktualisierung der Dienstanweisungen, wenn diese Aufgabe nicht der Teamleitung zugeordnet ist
- Anpassung und Aktualisierung der standortspezifischen Regelwerke, wenn diese Aufgabe nicht der Teamleitung zugeordnet ist

3.3 Einarbeitung

3.3.1 Einarbeitung in Verantwortung des AN

Die Implementierung der Leistungen und die Einarbeitung des Personals vor und während der Vertragslaufzeit obliegen dem AN. Dies für den rbb transparent zu gestalten.

Der AN stellt eine strukturierte Implementierung sicher. Teamleitung und Sicherheitsmitarbeitende werden dabei fachkundig begleitet. Die initiale Einarbeitung erfolgt vor Beginn der Vertragslaufzeit bzw. vor Aufnahme der Tätigkeit im Vertragszeitraum nach zeitlicher Mindestvorgabe durch den rbb (siehe Pkt. 3.4.2 bis 3.4.4). Dies ist derart zu gestalten, dass die Einarbeitung stets zusätzlich und parallel zum Regelbetrieb erfolgt. Dennoch sind die Einarbeitungszeiten nicht auf die vertraglichen Funktionsstärken anzurechnen. Die Kosten für die Einarbeitung dürfen nicht in Rechnung gestellt werden.

3.3.2 Einarbeitung in Verantwortung des rbb

Der rbb organisiert folgende verpflichtende Schulungen

- für das Sicherheitspersonal in Berlin und Potsdam und HSB die Schulung zur Erlangung des Nachweises für die sachgerechte Personenbefreiung im Sinne des § 12 der BetrSichV (Aufzugswärterschulung)
- für die Teamleitung die Einweisung zur Befähigung als eingewiesene Person GMA gem. DIN VDE 0833-1
- für die Teamleitung die Einweisung zu den technischen Bedienelementen, Abläufen und Regelwerken sowie in nutzerspezifische Programme
- für das Sicherheitspersonal eine rbb-spezifische Brandschutzunterweisung auf Basis der rbb-Brandschutzordnung

Die Kosten für diese Schulungen trägt der rbb. Die Kosten für die Arbeitszeit des Sicherheitspersonals trägt der AN.

3.4 Anforderungen für den Einsatz von Sicherheitsmitarbeitenden

3.4.1 Allgemeine Bedingungen

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeitende, einschließlich der Ersatzkräfte, verfügen über die nach dieser Leistungsbeschreibung geforderten Mindestqualifikationen entsprechend Ihrer Tätigkeit. Die entsprechenden Nachweise hierfür sind dem rbb unaufgefordert vor Tätigkeitsaufnahme im rbb vorzulegen.

Es dürfen grundsätzlich nur Sicherheitsmitarbeitende eingesetzt werden, die hauptberuflich beim AN beschäftigt sind. Ausnahmen sind die Sicherheitsmitarbeitenden für sicherheitsunterstützende Tätigkeiten Potsdam, Punkt 4.2.1.3.2 und in Cottbus, Punkt 4.2.2.2. Für diese Positionen ist eine nebenberufliche Beschäftigung möglich.

Für alle eingesetzten Mitarbeitenden muss ein schriftlich abgefasster Arbeitsvertrag bestehen.

Der AN verpflichtet sich, zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen ausschließlich Personal einzusetzen, welches seinen ständigen Wohnsitz in den Staaten der EU bzw. EFTA hat, welches ordnungsgemäß beschäftigt und bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern angemeldet ist.

Der AN gewährleistet die Einhaltung sämtlicher einschlägiger arbeits-, sozialversicherungs-, aufenthalts- sowie beschäftigungsrechtlicher Vorschriften.

Soweit ausländische Mitarbeitende eingesetzt werden, stellt der AN sicher, dass diese über eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis verfügen, die zur Ausübung der jeweiligen Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland berechtigt.

Der AN ist verpflichtet, den rbb auf dessen Verlangen entsprechende Nachweise unverzüglich vorzulegen.

Der AN stellt dem rbb von sämtlichen Ansprüchen Dritter, Bußgeldern oder sonstigen Nachteilen frei, die aus einem Verstoß gegen die vorstehenden Verpflichtungen entstehen.

Für jeden mit diesem Vertrag beschäftigten Mitarbeitenden ist vom AN ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nachzuweisen.

Der AN lässt zu seinen Lasten alle beim rbb eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden durch die zuständige Ordnungsbehörde gem. §34 a Abs. 1a Gewerbeordnung überprüfen. Die Prüfergebnisse werden dem rbb vorgelegt.

Der Einsatz von Auszubildenden ist nur nach vorheriger Genehmigung des rbb gestattet und wird dem rbb nicht in Rechnung gestellt. Die Auszubildenden sind zusätzlich zum Regebetriebspersonal einzusetzen.

Im HSB ist der Einsatz von Auszubildenden nicht zulässig.

Der Einsatz von Praktikanten ist weder im rbb noch im HSB zulässig.

Der rbb kann den Einsatz einzelner Mitarbeitender des AN ablehnen, so diese nicht den Anforderungen entsprechen und somit mangels Kenntnisse und Fähigkeiten die geschuldeten Leistungen nicht sach- und fachgerecht erbringen können. Der AN ist verpflichtet, einen entsprechenden Personalaustausch vorzunehmen.

Für den Einsatz im HSB vorgesehene Sicherheitsmitarbeitenden dürfen erst nach persönlicher Vorstellung und der erfolgten Zustimmung des HSB zum Einsatz gelangen. Das HSB behält sich ausdrücklich das Recht vor, eine einmal gegebene Zustimmung jederzeit ohne Angabe von Gründen zurückzuziehen.

3.4.2 Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden an den Empfängen/Streifengänger / Qualifikation (Q1)

Alle an den Empfängen und als Streifengänger eingesetzten Sicherheitsmitarbeitenden müssen mindestens nachstehende Qualifikation und Anforderungen erfüllen:

1. Nachweis über die Unterrichtung nach § 34 a Abs. 1 Satz 4 Gewerbeordnung i. V. m. §§ 1 bis 4 BewachV vom 10. Juli 2003 oder gleichwertige Zugangsvoraussetzung zum Gewerbe oder Abschluss als geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (IHK) oder IHK-geprüfte Werkschutzfachkraft (IHK) oder Abschluss als Servicekraft für Schutz und

Sicherheit

2. Erfahrung von mindestens 2 Jahren in ähnlicher Tätigkeit im Segment Sicherheitsdienstleistungen.
3. Kommunikationsschulung, z.B. Telefontraining
4. Teilnahme an einer Ersthelferausbildung gem. DGUV Vorschrift 1 inklusive der gesetzlich geforderten Auffrischungen oder eine gleichwertige Qualifikation.
5. Befähigung zur sachgerechten Personenbefreiung im Sinne des § 12 Abs. 4 der BetrSichV.
6. Deeskalationstraining für Pforten- und Empfangskräfte beim VSW-N oder eine gleichwertige Qualifikation
7. Kenntnisse in der Bedienung von Einbruchmeldeanlage und Brandmeldeanlage
8. Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
9. geistige und körperliche Eignung
10. Belastbarkeit in Stresssituationen, insbesondere physische und psychische Eignung zur Durchführung von Sicherungsmaßnahmen - bedarfsweise auch eigenständig und ohne Vorgabe
11. freundliche und korrekte Umgangsformen
12. gepflegtes und korrektes Erscheinungsbild

Für ausgewählte Aufgaben ist ein Führerschein der Klasse B erforderlich (Beschreibung siehe Einzellose). Der AN stellt sicher, dass ausreichend Personal mit Führerschein eingesetzt ist.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass ausreichend Personal eingesetzt ist, das schwindelfrei ist (Dachbegehungen, Aufzugsbefreiung, ...).

Der Einsatz von Personen mit sichtbaren, markanten Tätowierungen und Piercings im Gesicht und am Hals ist nicht gestattet.

Die Mindesteinarbeitungszeit für die Mitarbeitenden dieser Kategorie beträgt 48 Stunden.

Die Empfänge dürfen zu keiner Zeit personell unbesetzt sein. Der AN muss sicherstellen, dass auch im Falle einer nicht erfolgten Ablösung mindestens eine fachlich versierte Person am Empfang verbleibt.

Die objektspezifischen Tätigkeiten sind in den Einzellosen beschrieben.

3.4.3 Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden in der Funktion der Teamleitung (Q2)

Alle als Teamleitung fungierenden Sicherheitsmitarbeitenden müssen mindestens nachstehende Qualifikationen und Anforderungen erfüllen:

1. Qualifikationen und Anforderungen entsprechend Q1
zudem
2. Abschluss als geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (IHK) oder IHK-geprüfte Werkschutzfachkraft (IHK) oder Abschluss als Servicekraft für Schutz und Sicherheit
3. Führungskompetenz: mindestens zwei Jahre Führungserfahrung in gleichwertiger Funktion im Sicherheitsgewerbe und Teilnahme an einem mehrtägigen Führungskräfte-seminar zum Thema „Führung durch Kommunikation und Motivation“

- oder eine gleichwertige Qualifikation
- 4. Teilnahme am Seminar des VdS Brandschutz- und Evakuierungshelfer oder eine gleichwertige Qualifikation
- 5. Kommunikationskompetenz und Fähigkeiten zur Deeskalation in Konfliktsituationen.

Eine Teamleitungsfunktion ist nicht an allen Standorten vorgesehen. Ist keine Teamleitungsfunktion in der Leistungsbeschreibung gefordert, geht der rbb davon aus, dass alle Führungsaufgaben von dem Führungspersonal des AN (z.B. Einsatzleiter oder Objektleiter) erfüllt werden.

Die objektspezifischen Tätigkeiten werden in den Einzellosen beschrieben.

Die Mindesteinarbeitungszeit für die Position der Teamleitung beträgt 160 Stunden.

3.4.4 Anforderungen an die Sicherheitsmitarbeitenden für Sicherheitsunterstützende Servicetätigkeiten (Q3)

Für die Funktion Sicherheitsunterstützenden Servicetätigkeiten sind zudem folgende Qualifikationen erforderlich:

An einigen Standorten sollen weitere, sicherheitsunterstützende Serviceleistungen vom AN durchgeführt werden:

- zur Gewährleistung der persönlichen Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des rbb, sowie deren Mieter, Gäste, Lieferanten und Dienstleister, z.B. durch Unterstützung beim Beseitigen von Brandlasten
- zur Sicherung der Sachwerte sowie der Betriebsfunktion, z.B. durch Wahrnehmung von Kontrollfunktionen oder gezielten Informations- und Materialtransfer
- zum Schutz der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse vor der Verbreitung an oder durch Dritte, z.B. durch zuverlässige Verteilung der Post an und zwischen den Standorten.

Die objektspezifischen gelisteten Tätigkeiten werden in den Einzellosen beschrieben.

Die Mindesteinarbeitungszeit für diese Mitarbeiter/innen beträgt 40 Stunden.

3.4.5 Alarmaufschaltung und Alarmverfolgung, Schließdienste (QA)

Für die elektronische Überwachung definierter Objekte/ Flächen ist die Aufschaltung der rbb- eigenen Einbruchmeldeanlage und / oder Videoüberwachungsanlage auf eine Empfangszentrale (NSL) des Sicherheitsdienstleisters gefordert. Im Alarmfall ist eine sofortige Alarmverfolgung einzuleiten.

Die objektspezifischen Tätigkeiten und Anforderungen sowie die Schließdienste werden in den Einzellosen beschrieben.

Der rbb erwartet die Alarmaufschaltung bei einer nach VdS-Richtlinie 3138 zertifizierten Notruf- und Serviceleitstelle und setzt für den Einsatz der Interventionskräfte deren Qualifizierung zur Interventionskraft gemäß Richtlinie VdS 2172 voraus.

3.5 Leistungen – Qualifikation und Beschreibung

3.5.1 Optionale Leistungen auf Abruf

3.5.1.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Für die Funktion Sonderbewachung Wachmann sind die Qualifikationen aus 3.4.1 erforderlich.

Leistungsinhalte:

Bei Bedarf können die Bereiche des rbb zusätzlich Sicherheitskräfte (Wachleute) abrufen. Einsatzgebiete sind vorwiegend die Bewachung von Übertragungsfahrzeugen, Produktionstechnik, Ausstattungsgegenständen u.ä.. sowie Zusatzbewachungen bei Veranstaltungen und Sondersicherheitslagen.

In der Regel werden zwischen ein und drei Mitarbeitende je Auftrag angefordert.

Der rbb erwartet eine Reaktion innerhalb von 24 Stunden (montags bis samstags) ab dem Zeitpunkt der Bedarfsmeldung in Form einer Aussage, ob der AN die Anforderung erfüllen kann. Die Bereitstellung des Personals soll innerhalb von 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Bedarfsmeldung erfolgen.

In der Preisübersicht sind diese Tätigkeiten unter Q4 zu erfassen. Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand an den beauftragenden Bereich.

Der AN hat keinen Anspruch auf Abruf dieser Leistungen. Eine Mindestabnahmemengen für den Vertragszeitraum wird nicht definiert.

Für umfangreicheren Personalbedarf oder Einsatzorte mit größerer Entfernung vom Hauptstandort stellt der betroffene Bereich des rbb eine Anfrage. Der rbb HSB erwartet eine Beantwortung der Anfrage innerhalb von 48 Stunden (montags bis samstags) ab dem Zeitpunkt der Bedarfsmeldung. Bei Machbarkeit erhält der rbb ein kostenfreies Angebot. Der AN hat keinen Anspruch auf Beauftragung.

Eine Mindesteinarbeitungszeit für die Position Sonderbewachung Wachmann ist nicht erforderlich.

3.5.1.2 Sonderbewachung Brandwache Q5

Für die Funktion Sonderbewachung Brandwache sind die Qualifikationen aus 3.4.1 erforderlich

Bei Bedarf können die Bereiche des rbb Brandwachen abrufen. Einsatzgebiete sind vorwiegend die Absicherung von Baumaßnahmen oder Veranstaltungen. In der Regel werden zwischen ein und zwei Mitarbeitende je Auftrag angefordert. In der Preisübersicht sind diese Tätigkeiten unter Q5 zu erfassen. Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand an den beauftragenden Bereich des rbb.

Eine Brandwache dient dazu, einen möglichen Brand frühzeitig zu erkennen, Gegenmaßnahmen einzuleiten und die Gefahr in Ihrer Entstehung zu bekämpfen. Die Brandwache kontrolliert vor Beginn des Ereignisses den Arbeitsort und ist für die Dauer der Einsatzzeit ständig anwesend.

Im rbb wird der Einsatz einer Brandwache durch die Brandschutzordnung geregelt.

Der AN hat keinen Anspruch auf Abruf dieser Leistungen. Es gibt keine Mindestabnahmemengen für den Vertragszeitraum.

Die einzusetzenden Kräfte sind vom AN mindestens in die Örtlichkeiten und in die Brandschutzordnung des rbb einzuweisen.

3.5.2 Sonstige Funktionen

Unter sonstige Funktionen fallen alle Aufgaben, welche das Unternehmen durch seine Fachabteilungen oder weitere Führungskräfte erbringen lässt. Diese sind in den Gemein- oder Overheadkosten anteilig zu berücksichtigen und darzustellen.

3.5.3 Detaillierung der Aufgaben für die Vertragsumsetzung

Der AN spezifiziert vor Leistungsstart des Vertrages alle Aufgabenbeschreibungen für das Sicherheitspersonal und stimmt die Inhalte mit dem AN ab.

Der AN arbeitet diese Inhalte in das Standortspezifische Regelwerk ein.

3.5.4 Leistungsanpassung während der Vertragslaufzeit

Die Anforderungen des rbb können sich während der Vertragslaufzeit verändern.

Sofern an einzelnen Standorten Veränderungen - Reduzierung oder Erhöhungen hinsichtlich Personalstärke und / oder Einsatzzeiten - erforderlich sind, ist eine Anpassung beim Sicherheitspersonal vorgesehen.

Es wird darauf hingewiesen, dass kein Anspruch und auch keine berechtigte Erwartung des AN besteht, dass in einem bestimmten Jahr der Auftragsdurchführung eine bestimmte Menge an Stunden abgerufen wird.

4 Lose

4.1 Los 1 - Berlin, Standort Berlin

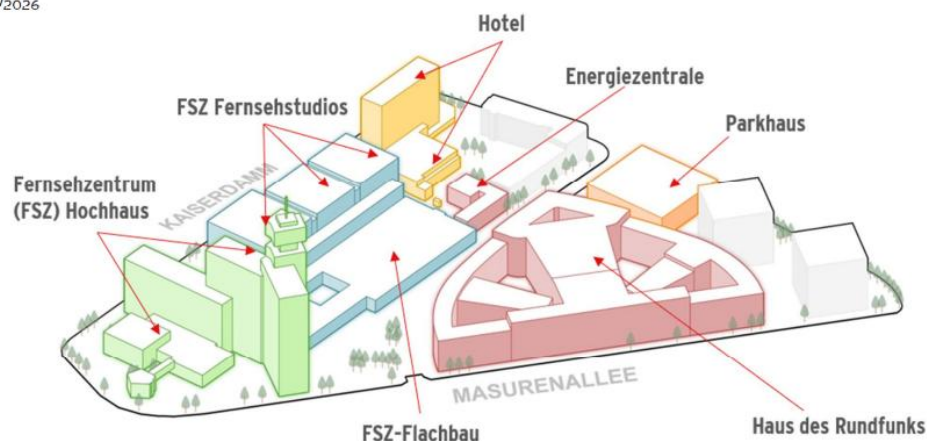
4.1.1 Liegenschaften

Der Vertragsstandort rbb Berlin besteht aus einem ca. 36.300 m² großem Gelände zwischen der Masurenallee, dem Kaiserdamm und dem Theodor-Heuss-Platz. Auf diesem Gelände befinden sich das Haus des Rundfunks, das Fernsehzentrum, das Parkhaus sowie das Gebäude der Logistik mit insgesamt ca. 86.000 m² Nutz-, Technik- und Verkehrsfläche. In den folgenden Abbildungen sind die Gelände- und Gebäudestrukturen ersichtlich, insbesondere die Objekte/ Diensträume:

Masurenallee 8-14	Empfang Haus des Rundfunks
Masurenallee 16-20	Empfang Fernsehzentrum
Zufahrt Bredtschneiderstraße	Pforte Bredtschneiderstraße mit Schrankenanlage

RUNDFUNK BERLIN-BRANDENBURG

Lageplan Berlin
Stand: 01/2026



Quelle: TOPOS iOstate BEHLESJOCHIMSEN

MBS rbb | 22.01.2026 | 1

Abbildung 1 Lageplan Standort Berlin (ohne Scholzplatz)



Abbildung 2 Standort Berlin FSZ



Abbildung 3 Standort Berlin HdR



Abbildung 4 Standort Berlin Liegenschaft

Schwerpunkte des Standortes Berlin sind das Haus des Rundfunks und das Fernsehzentrum. Hier befinden sich die Sendestudios sowie die Büroräume der Intendanz und der Verwaltung. In beiden Häusern finden öffentliche Veranstaltungen, z.B. Konzerte, Lesungen und Produktion von Fernsehsendungen statt. Für Konzerte und Lesungen empfängt der rbb seine Gäste in der Regel am Abend oder an den Wochenenden.

Das Betriebsgelände des rbb Berlin kann mit Fahrzeugen befahren werden, die Zufahrt wird jedoch durch eine Schranke und Kontrolle der Zufahrtsberechtigung durch das Wachpersonal geregelt.

Zum Standort gehört das Objekt Scholzplatz – ein ca. 4.200 m² großes Gelände, auf welchem sich das Gebäude der Sendestation mit einer Nutz-, Technik und Verkehrsfläche von 1.428 m² befindet.

Im rbb Berlin sind derzeit ca. 1.100 festangestellte Mitarbeitende beschäftigt. Zusätzlich benötigen freie Mitarbeitende, Mieter, Besucher, Dienstleister und Lieferanten Zugang zum Gelände.

4.1.2 Sicherheitsmitarbeitende an den Empfangen / Streifengänger Anforderungen (Q1)

Der Einsatz der Sicherheitsmitarbeitenden erfolgt zugeordnet zu den Diensträumen im Fernsehzentrum, im Haus des Rundfunks sowie an der Zufahrt Bredtschneiderstraße. Die Besetzungszeiten sind unter 4.1.5 geregelt.

Die Sicherheitsmitarbeitenden sind für unterschiedliche Tätigkeiten einsetzbar.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Zutritts- und Zufahrtskontrolle
- Aufrechterhaltung des Hausfriedens
- Kontrolle der Einhaltung der Ordnungsvorschriften gem. internen Regelungen des rbb und Ausübung des vom rbb Hausrechts
- Unterstützende Maßnahmen im Rahmen des Arbeits-, Brand-, Katastrophen-, Umwelt-, Geheimnis-, Informations- und Datenschutzes
- Überwachung von sicherheitsrelevanten Anlagen, z.B. Brandmeldeanlagen, Gefahrenmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Hausalarmanlagen, Notrufeinrichtungen, Videoüberwachungsanlagen, Gebäudeleittechnik, Löschanlagen des jeweiligen Sicherheitsmanagementsystems
- Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme von einzelnen Funktionen, z.B. Abschaltung von Brandmeldern nach Vorgabe des rbb
- Bearbeitung sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen
- Einfache Prüfung der Funktionsfähigkeit bzw. Vollständigkeit von Sicherheitseinrichtungen nach Vorgabe des rbb, z.B. Sprechstellen, Defibrillatoren,
- Umsetzung von Maßnahmen im betrieblichen Notfallmanagement, z.B. Personenbefreiung an Personen- und Lastenaufzügen entsprechend TRA007 Betrieb und Betriebssicherheitsverordnung
- Alarmierung im Gefahrenfall und Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen gemäß Alarmierungsplan des rbb
- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Fahrzeugpapieren, Berechtigungsprüfung
- Ausgabe und Entgegennahme von Schriftstücken und Sendungen
- Entgegennahme von Fundsachen

- Streifen- und Revierdienste
- Bedienung von Tür- und Torsteuerungen
- Bedienung des Wächterkontrollsystems
- Schließdienste
- Auskunfts-, Benachrichtigungs- und Informationsdienste
- Anmeldung von Besuchern und Begleitung bei Bedarf
- Verkehrsdienst, - und Veranstaltungsdienst
- Unterstützende Servicetätigkeiten, z.B. das Aushängen wichtiger Informationen,
- Protokollierung und Erfassen von Meldungen
- Erstellung der Berichte und Dokumentationen
- Bedienung von Systemen und Anwendungen, wie im Punkt 3.4.2 beschrieben

Zusätzlich zu den beschriebenen routinemäßigen Aufgaben sind temporäre Aufgaben zu erfüllen

- Verantwortungsvolles Handeln in Gefahren- oder Konfliktsituationen, bei Notarzt- und Feuerwehreinsätzen und Alarmen aller Art.
- einleiten von notwendigen Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen unter Beachtung von Meldewegen des rbb.
- Übernahme der Kommunikation mit außergewöhnlichen oder besonders sensiblen Besuchern und Gästen
- In besonderen Fällen mit Souveränität und konsequentem Auftreten das Hausrecht durchsetzen.

Alle Aufgaben sowie die Details der Streifengänge werden im standortspezifischen Regelwerk detailliert beschrieben. In Berlin umfasst ein Streifengang durchschnittlich ca. 45 - 50 Kontrollpunkte des Wächterkontrollsystems und dauert etwa eine Stunde. Derzeit sind täglich zwei Streifengänge pro Tag vorgesehen. Anzahl und Umfang können bei Bedarf in Abstimmung mit oder nach Vorgabe des rbb angepasst werden.

4.1.3 Teamleitung (Q2)

Die Teamleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen durch ihr Team.

Zu ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- die Dienst- und Einsatzplanung der Mitarbeitende entsprechend den Anforderungen an die Anzahl und Qualifikation der Mitarbeiter (siehe Besetztzeiten)
- das Organisieren von qualifizierten Ersatzkräften bei Ausfällen
- die fachliche Führung der Mitarbeitenden
- die Einweisung und ggf. Unterweisung neuer Mitarbeitenden
- die Kontrolle der täglichen Aufgabenumsetzung
- die Kontrolle der Einhaltung aller gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften sowie der Dienstanweisungen
- die termingerechte Bereitstellung geforderter Berichte und Nachweise
- die Prüfung und Aktualisierung des Standorts spezifischen Regelwerks und aller darin enthaltenen Anweisungen
- Überwachung, Pflege und Auswertung des Wächterkontrollsystems
- die Versorgung der Sicherheitsmitarbeitenden mit allen erforderlichen

Arbeitsmitteln

- die Durchsetzung des Hausrechts
- die Steuerung in Konflikt- und Gefahrensituationen
- die Einleitung notwendiger Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen und Einhaltung der Meldewege des rbb
- Bereitstellung erforderlicher Unterlagen für interne Prüfungen des rbb.

Sie sorgt mit Unterstützung der eigenen Führungskraft dafür, dass die Sicherheitsmitarbeitenden alle notwendigen Arbeitsbedingungen vorfinden, welche sie zur Erfüllung des Auftrages benötigen.

Sie nimmt an vom AN organisierten Terminen teil, berichtet in regelmäßigen Abständen über die Arbeit des Sicherheitsdienstleisters und weist den rbb auf Gefahrenpotenzial hin.

Sie stimmt mit dem rbb Risiken durch unerwartete Ereignisse und die Notwendigkeit zusätzlicher Maßnahmen bei geplanten Events und Veranstaltungen sowie bei der Ankündigung von Gästen mit politischer Brisanz bzw. von Prominenten mit erhöhten Sicherheitsbedürfnissen ab.

Sie unterstützt ihr Team bei der Erfüllung der operativen Aufgaben. Eine Vertretung bei Ausfall von Mitarbeitenden durch die Teamleitung ist auszuschließen.

Die Teamleitung nimmt für die Bedienung an der Brandmeldeanlage die Rolle der eingewiesenen Person GMA gemäß DIN VDE 0833-1 ein. Sie wird durch eine vom rbb beauftragte Elektrofachkraft GMA eingewiesen und wird befähigt, die Bedienung der Brandmeldezentrale selbständig vorzunehmen. Der Tätigkeitserfüllung liegt die Qualifikationsanforderung nach DQR-Niveau 3 zu Grunde.

Die Teamleitung sorgt für die weiterführende Einweisung der vom AN eingesetzten Mitarbeitenden in die Bedienung der Brandmeldeanlage.

Der AN gewährleistet, dass unterstützende Tätigkeiten innerhalb seiner vorhandenen Organisationsstrukturen erbracht werden und nicht von der Teamleitung vor Ort. Dazu gehören insbesondere das Recruiting von Personal sowie weitere administrative Tätigkeiten im Rahmen der Personalverwaltung.

4.1.4 Alarmaufschaltung und Alarmverfolgung (QA)

Für die elektronische Überwachung des Geländes am Scholzplatz ist die Aufschaltung der rbb-eigenen Videoüberwachungs- und Einbruchmeldeanlage auf eine Empfangszentrale (NSL) des Sicherheitsdienstleisters gefordert.

Überwachungszeit und Rufbereitschaft für die Alarmverfolgung:

- werktäglich montags bis donnerstags 17:00 -8:00 Uhr des Folgetages sowie freitags ab 12.30 Uhr bis montags um 8.00 Uhr
- an den Wochenenden und Feiertagen 0:00 bis 24:00 Uhr

Die Interventionszeit (Sicherheitspersonal trifft im Objekt ein) soll ≤ 30 Minuten betragen. Im Alarmfall ist eine sofortige Alarmverfolgung einzuleiten. Der Interventionsfahrer holt sich den Schlüssel am Empfang HdR und fährt zum Scholzplatz. Er informiert den Empfang telefonisch über die Erkundungsergebnisse/ Feststellungen. Danach fährt er wieder zum HdR und gibt die Schlüssel zurück. Sollte ein Schadensereignis eingetreten sein, initiiert der

Empfang die erforderlichen Maßnahmen nach Vorgaben des rbb.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

Die Angabe des Preises im Preisblatt erfolgt als

- Pauschale für die Alarmaufschaltung und Rufbereitschaft
- Einsatzpauschale je Leistungsfall (Intervention) Es wird von einer durchschnittlichen Einsatzdauer von 45 Minuten ausgegangen.
- Stundensatz je weitere Stunde Einsatzdauer

4.1.5 Besetzungszeiten

Empfang Fernsehzentrum	2 Personen	24/7
Empfang Haus des Rundfunks	2 Personen	24/7
Empfang Bredtschneiderstraße	1 Person	24/7
Teamleitung	1 Person	werktags (mo-fr, 8-16 Uhr) 8Std
Alarmaufschaltung Scholzplatz	Leitstelle	siehe Punkt 4.1.4

4.1.6 Optionale Leistungen auf Abruf

4.1.6.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.1.

4.1.6.2 Sonderbewachung Brandwache Q5

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.2.

4.2 Los 2 - Brandenburg, Standorte Potsdam, Cottbus und Frankfurt / Oder

4.2.1 Liegenschaft Potsdam

Der Vertragsstandort rbb Potsdam besteht aus einem 33.000 m² großem Gelände zwischen der Marlene-Dietrich-Allee und der August-Bebel-Straße. Auf dem Gelände befinden sich 17 Gebäude mit insgesamt ca. 30.000 m² Büro-, Studio- und Verkehrsfläche.

Im rbb Potsdam sind derzeit ca. 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Zusätzlich benötigen viele freie Mitarbeiter/innen, Mieter, Besucher und Gäste, Dienstleister und Lieferanten Zugang zum Gelände.

In den folgenden Abbildungen sind die Gelände- und Gebäudestrukturen ersichtlich.

Lageplan Potsdam
Stand: 01/2026

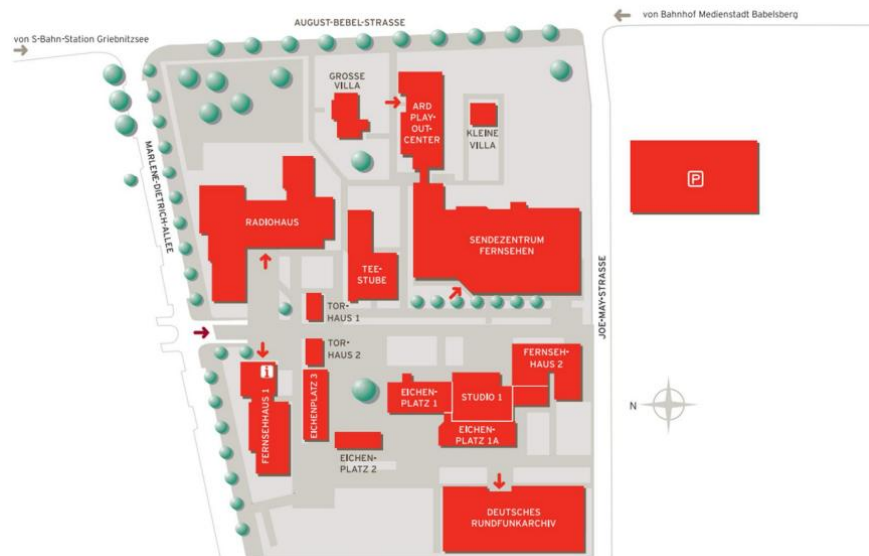


Abbildung 5 Lageplan Standort Potsdam ohne (Gewerbehallen)



Abbildung 6
Standort
Potsdam von
oben



Abbildung 7 Standort Potsdam Haupteingang Marlene-Dietrich-Allee

Das Gelände des rbb ist eingefriedet und von drei Seiten her zugänglich. Die Zufahrt zum Gelände erfolgt hauptsächlich über die Marlene-Dietrich-Allee und wird über ein Schrankensystem gesteuert. Der Personenzutritt zum Gelände wird über eine Drehflügeltür geregelt, die mittels Hausausweis und/ oder durch den Empfang gesteuert wird.

Der Haupteingang befindet sich im Fernsehhaus 1 (Abbildung 7 rechts im Bild). Zwei weitere Rezeptionsbereiche befinden sich in den Gebäuden Sendezentrum Fernsehen und Radiohaus. In diesen beiden Gebäuden befindet sich die gesamte produktionstechnische Ausstattung wie Studios, Produktions-, Server- und technische Betriebsräume. Die übrigen Gebäude sind mit Verwaltungs- und Büroräumen belegt.

Zum Standort gehören zwei extern in der Wetzlarer Straße 56 in Potsdam angemietete Hallen:

- | | |
|---|---|
| 1. Siriuspark (ehem. Gewerbe im Park),
Wetzlarer Straße 50a, 14482 Potsdam | Fahrzeughalle (ca. 1.410 m ²) |
| 2. Siriuspark (ehem. Gewerbe im Park),
Wetzlarer Straße 36, 14482 Potsdam | Lager-/ Werkstatthalle
(ca. 650 m ²) |

4.2.1.2 Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger Anforderungen (Q1)

Der Einsatz der Sicherheitsmitarbeitenden mit einfachen Anforderungen erfolgt zugeordnet zu den Diensträumen im Fernsehhaus 1 n Rundfunkarchiv.

Die Besetzungszeiten sind unter 4.2.7 geregelt.

Die Sicherheitsmitarbeitenden sind für unterschiedliche Tätigkeiten, wie z.B.

Zutrittskontrollen, Streifengänge, Objektbewachung oder Schließdienste einsetzbar.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Zutritts- und Zufahrtskontrolle
- Aufrechterhaltung des Hausfriedens
- Durchsetzung des Hausrechtes gegenüber Dritten
- Kontrolle der Einhaltung der Ordnungsvorschriften gem. internen Regelungen des rbb und Ausübung des vom rbb Hausrechts
- Unterstützende Maßnahmen im Rahmen des Arbeits-, Brand-, Katastrophen-, Umwelt-, Geheimnis-, Informations- und Datenschutzes
- Überwachung von sicherheitsrelevanten Anlagen, z.B. Brandmeldeanlagen, Gefahrenmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Hausalarmanlagen, Notrufeinrichtungen, Videoüberwachungsanlagen, Gebäudeleittechnik, Löschanlagen des jeweiligen Sicherheitsmanagementsystems
- Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme von einzelnen Funktionen, z.B. Abschaltung von Brandmeldern nach Vorgabe des rbb
- Bearbeitung sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen
- Einfache Prüfung der Funktionsfähigkeit bzw. Vollständigkeit von Sicherheitseinrichtungen nach Vorgabe des rbb, z.B. Sprechstellen, Defibrillatoren,
- Umsetzung von Maßnahmen im betrieblichen Notfallmanagement, z.B. Personenbefreiung an Personen- und Lastenaufzügen entsprechend TRA007 Betrieb und Betriebssicherheitsverordnung
- Alarmierung im Gefahrenfall und Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen gemäß Alarmierungsplan des rbb
- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Fahrzeugpapieren, Berechtigungsprüfung
- Ausgabe und Entgegennahme von Schriftstücken und Sendungen
- Entgegennahme von Fundsachen
- Streifen- und Revierdienste
- Bedienung von Tür- und Torsteuerungen
- Bedienung des Wächterkontrollsystems
- Schließdienste
- Auskunfts-, Benachrichtigungs- und Informationsdienste
- Anmeldung von Besuchern und Begleitung bei Bedarf
- Unterstützende Servicetätigkeiten, wie z.B. das Aushängen wichtiger Informationen,
 - Annahme von Telefonanrufen für die Servicedirektion in den Nachtstunden, Shuttlefahrten für rbb Mitarbeitende in den Abend-/ Nachtstunden von den Objekten in Potsdam zum Bahnhof Griebnitzsee bzw. Medienstadt
- Erstellung der Berichte und Dokumentationen
- Bedienung von Systemen und Anwendungen, wie im Punkt 3.4.2 beschrieben

Zusätzlich zu den beschriebenen routinemäßigen Aufgaben sind temporäre Aufgaben zu erfüllen

- Verantwortungsvolles Handeln in Gefahren- oder Konfliktsituationen, bei Notarzt- und Feuerwehreinsätzen und Alarmen aller Art.
- einleiten von notwendigen Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen unter Beachtung von Meldewegen des rbb.
- Übernahme der Kommunikation mit außergewöhnlichen oder besonders sensiblen Besuchern und Gästen

- In besonderen Fällen mit Souveränität und konsequentem Auftreten das Hausrecht durchsetzen.

Alle Aufgaben sowie die Details der Streifengänge werden im standortspezifischen Regelwerk detailliert beschrieben. In Potsdam umfasst ein Streifengang durchschnittlich ca. 40 - 50 Kontrollpunkte des Wächterkontrollsystems und dauert etwa 2 Stunden. Derzeit sind täglich zwei Streifengänge pro Tag vorgesehen. Anzahl und Umfang können bei Bedarf angepasst werden.

Für die Shuttlefahrten am Abend / in der Nacht ist ein Führerschein der Klasse B erforderlich. Der AN stellt sicher, dass in der betreffenden Schicht mindestens ein Sicherheitsmitarbeitende mit Führerschein eingesetzt ist

4.2.1.3 Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen (Q3)

Die sicherheitsunterstützenden Serviceleistungen am Standort Potsdam bestehen aus fest definierten Routinetätigkeiten, welche ergänzt werden durch vom Teamleiter über ein Ticketsystem gesteuerte Tagesaufträge.

Zu den sicherheitsunterstützenden Serviceleistungen gehören die nachfolgend näher erläuterten Aufgabenbereiche der Postsortierung und Postverteilung am Standort Potsdam und die Beförderung von Dienstgut zwischen den Standorten Potsdam und Berlin. Dieses Aufgabengebiet (Punkt 4.2.1.3.1 und Punkt 4.2.1.3.2) ist durch eine Person abzudecken, die durch den Teamleiter entsprechend angeleitet und unterstützt wird.

Die unter dem 4.2.1.3.3 beschriebene Anforderung für die 2x wöchentlich stattfindende Beförderung von Dienstgut zwischen Potsdam/ Berlin und den Standorten Frankfurt/ Oder und Cottbus ist personell autark zu besetzen. Das für die Beförderung vorgesehene Dienstgut wird im Regelfall in der Warenannahme am Standort Berlin und in der Poststelle in Potsdam deponiert, ist am Beförderungstag in das Transportfahrzeug zu laden und zu jeweils einer Abladestelle in den rbb Regionalstudios in Cottbus und Frankfurt/ Oder zu transportieren.

Der rbb und der AN stimmen vor Leistungsstart den Rahmen für die Zuweisung der Aufgaben durch den Teamleiter ab und dokumentieren die Aufgaben im standortspezifischen Regelwerk.

Die Besetzungs- bzw. Einsatzzeiten sind unter 4.2.1.6 geregelt.

4.2.1.3.1 Postsortierung und Postverteilung am Standort Potsdam

Die mit der Sichtung und Verteilung der eingehenden Post verbundenen Tätigkeiten sind im Sinne des Schutzes des geistigen Eigentums des rbb sowie der Sicherstellung störungsfreier Betriebsabläufe an die Sicherheitsdienstleistungen gekoppelt. Der rbb erbringt seine Produktionsleistungen in unterschiedlichen Produktionsschritten an unterschiedlichen Standorten und benötigt einen reibungslosen und schnellen Austausch von Informationen und Datenträgern.

Zu diesen Serviceleistungen gehören folgende Aufgaben:

- Die Entgegennahme der werktäglich (mo-fr) angelieferten Postsendungen.
- In der Hauspoststelle des rbb ist durch den AN die Sortierung der vorliegenden Post-

und Paketsendungen nach Struktureinheiten/Postanlaufstellen durchzuführen. In diesem Zuge ist auch eine Separierung der für Extern bestimmten Ausgangspost und Pakete (Versand nur durch die Poststelle Berlin) und eine Separierung der für Berlin bestimmten Hauspost (Post und Pakete) zwecks Übergabe an die Poststelle Berlin vorzunehmen. Unzureichend gesicherte/verpackte Post- oder Paketsendungen sind vom AN bedarfsweise nachzubessern. Entsprechende Materialien stellt der rbb zur Verfügung.

Bei nicht eindeutiger Zuordnungsmöglichkeit recherchiert der AN nach dem Sendungsempfänger im rbb Intranet zwecks Zuordnung der Struktureinheit/Postanlaufstelle. Bei Unklarheiten in der Zuordnung hat er die Post/das Paket zu öffnen um ggf. über den Inhalt auf den Empfänger und somit auf die Struktureinheit/Postanlaufstelle schließen zu können. Die Öffnung ist schriftlich auf dem Umschlag bzw. dem Paket mit Datum, Kürzel und dem Stempel-Hinweis „Geöffnet zwecks Recherche Postanlaufstelle“ zu quittieren, zu fotografieren und als Datei auf dem rbb-Laufwerk abzuspeichern.

Ist keine Zuordnung möglich, hat der AN die Fachstelle des rbb zwecks Rücksprache zu kontaktieren. Diese unterstützt bei der Recherche und erteilt im Bedarfsfall die Freigabe zur Rücksendung der Sendung an den Absender. Die Entscheidung für eine Rücksendung ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren.

Innerhalb der regelmäßigen Dienstzeit in Potsdam ist werktags (Mo - Fr) von 8.00-16.00 Uhr (vertretungsweise der Empfang im FSH1) für die Annahme von förmlich zugestellten Schriftstücken (durch Postzustellungsurkunde, Gerichtsvollzieher oder andere Vollstreckungsbeamte) zuständig. Außerdem nimmt die Hauspoststelle Einschreiben entgegen.

Ersatzweise ist die Intendanz oder der Justitiariat (Standort Berlin) empfangsberechtigt.

Die Hauspoststelle hat formelle Zustellungen (gelber Brief) noch am selben Tag dem Justitiariat zu übergeben bzw. das Justitiariat per Email zu kontaktieren. In der Email ist der Zeitpunkt des Eingangs und der Absender des zugestellten Schreibens anzugeben.

- Montag bis Freitag an Werktagen hat der Auftragnehmer täglich die vorliegende, sortierte Eingangspost für den Potsdamer Standort an vorgegebene Postanlaufstellen auf dem Potsdamer rbb-Gelände auszutragen und etwaig vorliegende Ausgangspost in diesem Zuge mitzunehmen. Anzulaufen sind lediglich, jedoch in jedem Fall alle Postanlaufstellen, die für den jeweiligen Wochentag im Postanlaufstellenplan des rbb vorgegeben sind. Dies für den Fall, dass zwar keine Eingangspost jedoch Ausgangspost vorliegt.

Jede Postanlaufstelle wird in der Regel 2 x pro Woche an festen Tagen, 1 x täglich angelaufen. Ausnahmen werden kenntlich gemacht. Die Runden sind so konzipiert, dass die ganze Woche über die Post- und Paket-Verteilung/-Abholung stattfindet – jedoch bereichsversetzt, d. h. nicht jeder Bereich wird täglich angelaufen (nur 2 x pro Woche). Den Postanlaufstellenplan (inkl. Anlaufzyklen) erhält der Auftragnehmer vom rbb in der Einarbeitungsphase.

Gleiches Verfahren gilt für das Verteilen und Mitnehmen von Paketen, wobei die Ausgabe der Pakete an den Empfänger bzw. an das zuständige Sekretariat gegen Unterschrift zu erfolgen hat. Bei Bedarf führt der Auftragnehmer eine zusätzliche

Paketverteilung und -Abholung versetzt zur Postverteilungsrunde durch.

- Verteilung und Einsammeln der Hauspost für andere Struktureinheiten
- Vorbereitung und Bereitstellung der Ausgangspost zur Übergabe an einen externen Dienstleister
- Warenannahme und Warenausgabe für Sendungen, welche nicht direkt in die Struktureinheiten verbracht werden oder von dort abgeholt werden können.

4.2.1.3.2 Kurierfahrt zum Austausch von Dienstgut zwischen Berlin und Potsdam

- Der Auftragnehmer führt einmal werktäglich (Mo-Fr) am Vormittag eine Kurierfahrt von der rbb-Poststelle in Potsdam zur rbb-Poststelle nach Berlin und zurück zwecks Austauschs von Dienstgut (Post, Pakete, ...) zwischen den Standorten durch. Bedarfsweise erbringt er nach Vorgabe durch den rbb in diesem Zuge einzelne Direktzustellungen an den beiden Standorten. Zu diesem Zweck stellt der rbb dem Auftragnehmer ein rbb-Fahrzeug zur Verfügung.

Für die Erbringung der Leistungsbereiche

- Post-/Paketeingang
- Post-/Paketsortierung
- Post- und Paketverteilung
- Kurierfahrt zum Austausch von Dienstgut zwischen Berlin und Potsdam sind durch den AN vorzunehmen.

Arbeitsbeginn und Arbeitsende für den AN ist der Standort Potsdam.

Für die Erreichbarkeit der Poststelle richtet der rbb für den vom AN eingesetzten Mitarbeitenden eine rbb-Emailadresse ein. Diese ist für den Geschäftsverkehr zu nutzen. Zudem ist die Hauspoststelle telefonisch mit Anrufbeantworterfunktion erreichbar.

Während der Anwesenheit des AN in der Hauspoststelle besteht für Mitarbeitende des rbb die Möglichkeit rbb-Post und rbb-Pakete selbst abzuholen oder abzugeben. Verpflichtende Öffnungszeiten für diese Leistung werden nicht kommuniziert. Bedarfsweise unterstützt der Zentralempfang bei der Annahme von Post und Paketen.

Die detaillierte Aufgabenbeschreibung mit Touren und Anlaufstellen wird im standortspezifischen Regelwerk hinterlegt.

Die Besetzungs- bzw. Einsatzzeiten sind unter 4.2.1.6 geregelt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B ist.

4.2.1.3.3 Kurierfahrt zum Austausch von Dienstgut zwischen Potsdam und Frankfurt/ Oder und Cottbus

- Der AN führt an zwei ausgewählten Werktagen pro Woche (derzeit dienstags und freitags) eine Kurierfahrt von der rbb-Poststelle in Potsdam zum Regionalstudio Frankfurt/ Oder und zum Regionalstudio Cottbus zwecks Austauschs von Dienstgut (Post, Pakete, kleinere Warenlieferungen, ...) zwischen den Standorten durch.

Bedarfsweise ist hierbei der Standort Berlin mit anzufahren. Fällt einer der Standardtermine auf einen Feiertag, so ist die Tour in Absprache mit dem rbb am Vortag oder am darauffolgenden Werktag durchzuführen. Zu diesem Zweck stellt der rbb dem AN ein rbb-Fahrzeug zur Verfügung.

- Der AN liefert das für die Regionalstudios bestimmte Dienstgut an die jeweils definierte Anlaufstelle (eine je Regionalstudio) und nimmt die Ausgangsdienstgut in Empfang und bringt dieses zurück zur rbb Poststelle in Potsdam. Bedarfsweise erbringt er nach Vorgabe durch den rbb in diesem Zuge einzelne Direktzustellungen oder beliefert die Berliner Poststelle.

Die Besetzungs- bzw. Einsatzzeiten sind unter 4.2.1.6 geregelt.

Arbeitsbeginn und Arbeitsende für den Auftragnehmer ist der Standort Potsdam.

Die Erreichbarkeit der eingesetzten Person ist über die allgemeine Email-Adresse oder Telefonnummer der Poststelle geregelt.

Die Erfüllungsorte sind der rbb

- in Potsdam (Marlene-Dietrich-Allee 20, 14482 Potsdam),
- in Berlin (Masurenallee 8-14, 14057 Berlin)
- in Cottbus (Berliner Straße 155, 03046 Cottbus) und
- in Frankfurt/O. (Logenstraße 8, 15230 Frankfurt/ Oder).

Arbeitsbeginn und Arbeitsende sind am Standort Potsdam.

Die detaillierte Aufgabenbeschreibung mit den Touren und Anlaufstellen wird im standortspezifischen Regelwerk hinterlegt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

4.2.1.4 Teamleitung (Q2)

Die Teamleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen durch ihr Team.

Zu ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- die Dienst- und Einsatzplanung der Mitarbeitenden entsprechend den Anforderungen an die Anzahl und Qualifikation der Mitarbeitenden (siehe Besetztzeiten)
- das Organisieren von qualifizierten Ersatzkräften bei Ausfällen
- die fachliche Führung der Mitarbeitenden
- die Einweisung und ggf. Unterweisung neuer Mitarbeitenden
- die Kontrolle der täglichen Aufgabenumsetzung
- die Kontrolle der Einhaltung aller gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften sowie der Dienstanweisungen
- die termingerechte Bereitstellung geforderter Berichte und Nachweise
- die Prüfung und Aktualisierung des Standorts spezifischen Regelwerks und aller darin enthaltenen Anweisungen
- Überwachung, Pflege und Auswertung des Wächterkontrollsystems

- die Versorgung der Sicherheitsmitarbeitenden mit allen erforderlichen Arbeitsmitteln
- die Durchsetzung des Hausrechts
- die Steuerung in Konflikt- und Gefahrensituationen
- die Einleitung notwendiger Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen und Einhaltung der Meldewege des rbb
- Bereitstellung erforderlicher Unterlagen für interne Prüfungen des rbb.

Sie sorgt mit Unterstützung der eigenen Führungskraft dafür, dass die Sicherheitsmitarbeitenden alle notwendigen Arbeitsbedingungen vorfinden, welche sie zur Erfüllung des Auftrages benötigen.

Sie nimmt an vom AN organisierten Terminen teil, berichtet in regelmäßigen Abständen über die Arbeit des Sicherheitsdienstleisters und weist den rbb auf Gefahrenpotenzial hin.

Sie stimmt mit dem rbb Risiken durch unerwartete Ereignisse und die Notwendigkeit zusätzlicher Maßnahmen bei geplanten Events und Veranstaltungen sowie bei der Ankündigung von Gästen mit politischer Brisanz bzw. von Prominenten mit erhöhten Sicherheitsbedürfnissen ab.

Sie unterstützt ihr Team bei der Erfüllung der operativen Aufgaben. Eine Vertretung bei Ausfall von Mitarbeitenden durch die Teamleitung ist auszuschließen.

Die Teamleitung nimmt für die Bedienung an der Brandmeldeanlage die Rolle der eingewiesenen Person GMA gemäß DIN VDE 0833-1 ein. Sie wird durch eine vom rbb beauftragte Elektrofachkraft GMA eingewiesen und wird befähigt, die Bedienung der Brandmeldezentrale selbständig vorzunehmen. Der Tätigkeitserfüllung liegt die Qualifikationsanforderung nach DQR-Niveau 3 zu Grunde.

Die Teamleitung sorgt für die weiterführende Einweisung der vom AN eingesetzten Mitarbeitenden in die Bedienung der Brandmeldeanlage.

Der AN gewährleistet, dass unterstützende Tätigkeiten innerhalb seiner vorhandenen Organisationsstrukturen erbracht werden und nicht von der Teamleitung vor Ort. Dazu gehören insbesondere das Recruiting von Personal sowie weitere administrative Tätigkeiten im Rahmen der Personalverwaltung.

4.2.1.5 Alarmaufschaltung und Alarmverfolgung, Schließdienste (QA)

Für die elektronische Überwachung der vom rbb angemieteten Flächen rbb Ü-Wagenhalle / rbb Lagerhalle, Wetzlarer Straße 50a und 36, 14482 Potsdam, ca. 1,5 km vom Hauptstandort Potsdam entfernt, ist die Aufschaltung der rbb-eigenen Einbruchmeldeanlagen auf eine Empfangszentrale (NSL) des Sicherheitsdienstleisters gefordert.

Überwachungszeit und Rufbereitschaft für die Alarmverfolgung: täglich 0:00 bis 24:00 Uhr

Die Interventionszeit (Sicherheitspersonal trifft im Objekt ein) soll $\leq$ 20 Minuten betragen.

Im Alarmfall ist eine sofortige Alarmverfolgung einzuleiten. Über die Erkundungsergebnisse/Feststellungen ist ein separates Protokoll (Alarmprotokoll) zu führen. Dieses ist am darauffolgenden Werktag dem rbb unaufgefordert zu übergeben. Im Alarmfall ist sofortiger Kontakt mit dem Empfang im Fernsehhaus 1 aufzunehmen. Die Mitarbeitenden des AN

nehmen die Meldung in das elektronische Dienstbuch auf. Bei schwerwiegenden Sicherheitsverletzungen (Fahrzeugbeschädigung/ Fahrzeugdiebstahl etc.) erfolgt vom Empfang eine Meldung an die rbb-interne Rufbereitschaft. Die autorisierten Mitarbeitenden des rbb veranlassen alle weiteren Maßnahmen.

In Ausnahmefällen kann über die Rufbereitschaft des rbb beim AN ein Schließdienst geordert werden. Dies z.B. bei Havariesituationen in den Hallen, um den Mitarbeitenden von externen Dienstleistungsfirmen den Zugang zu gewähren. Für derartige Einsätze ist eine Interventionszeit von 60 Minuten ausreichend.

Die detaillierte Aufgabenbeschreibung wird im standortspezifischen Regelwerk hinterlegt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

Die Preisangabe im Preisblatt ist, wie folgt, anzugeben:

- als Pauschale für die Alarmaufschaltung und Rufbereitschaft
- als Einsatzpauschale je Leistungsfall (Intervention/ Schließdienst)
- als Stundensatz je weitere Stunde Einsatzdauer

4.2.1.6 Besetzungszeiten

Position	Mitarbeiter- stärke	Besetzungszeiten
Empfang Fernsehhaus 1	3 Personen	24/7
Teamleitung	1 Person	werktags (mo-fr) 08:00 - 16:00 Uhr
Alarmaufschaltungen/ Schließdienste Hallen	über NSL	24/7
Poststelle / Dienstgut- beförderung Pdm<->Bln	1 Person	werktags (mo-fr) 08:00 - 16:00 Uhr
Dienstgutbeförderung Pdm / Bln <-> CB / FFO	1 Person	werktags (di+fr) 08:00-16:00 Uhr

4.2.1.7 Optionale Leistungen auf Abruf

4.2.1.7.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.1.

4.2.1.7.2 Sonderbewachung Brandwache Q5

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.2.

4.2.2 Liegenschaft Cottbus

Das Regionalstudio in Cottbus - Berliner Str. 155, 03046 Cottbus - befindet sich in einem, mit eigener Zugangstür versehenen, separaten Bauteil (Kubus A) der Einkaufspassage Spreegalerie - Cottbus. Es erstreckt sich mit einer Gesamtfläche von 1.235 m² über 4 Etagen, die über ein Treppenhaus und einen Fahrstuhl miteinander verbunden sind.

Schwerpunkte dieses Objektes sind die Etagen 2, 3 und 4. Hier befinden sich die Redaktions-, Studio- und die Büroräume der Studioleitung. Das 1. Obergeschoss wird nicht vom rbb genutzt. Der Empfangsbereich befindet sich im Erdgeschoss.

Aufgrund der Lage des Regionalstudios im Zentrum der Stadt Cottbus ist ständig ein hoher Besucherverkehr zu verzeichnen.

Zudem nutzt der rbb einige Parkplätze in der Tiefgarage der Spreegalerie für seine Dienstwagen.

Im rbb Cottbus sind derzeit ca. 60 feste und freie Mitarbeitende beschäftigt und überwiegend journalistisch tätig.

In diesem Zusammenhang werden, innerhalb und außerhalb des Regionalstudios, öffentliche Veranstaltungen (z.B. Konzerte und Produktionen von Fernsehsendungen) durchgeführt.

Der rbb nutzt auf einem nahen gelegenen Gelände - Berliner Straße 22, 03046 Cottbus - eine 127,5m² große Halle zum Abstellen von Übertragungsfahrzeugen und zur Lagerung von Ausstattungsgegenständen.



4.2.2.1 Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger Anforderungen (Q1)

Der Einsatz der Sicherheitsmitarbeitenden mit einfachen Anforderungen erfolgt am Empfang im Eingangsbereich zum Komplex des Regionalstudios.

Die Besetzungszeiten inklusive der benötigten Qualifikationen sind unter 4.3.5 geregelt.

Zu den Aufgaben der einfachen gehören im Wesentlichen:

- Zutritts- und Zufahrtskontrolle
- Aufrechterhaltung des Hausfriedens
- Durchsetzung des Hausrechtes gegenüber Dritten

- Kontrolle der Einhaltung der Ordnungsvorschriften gem. internen Regelungen des rbb und Ausübung des vom rbb Hausrechts
- Unterstützende Maßnahmen im Rahmen des Arbeits-, Brand-, Katastrophen-, Umwelt-, Geheimnis-, Informations- und Datenschutzes
- Überwachung von sicherheitsrelevanten Anlagen, z.B. Brandmeldeanlagen, Gefahrenmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Hausalarmanlagen, Notrufeinrichtungen, Videoüberwachungsanlagen, Gebäudeleittechnik, Löschanlagen des jeweiligen Sicherheitsmanagementsystems
- Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme von einzelnen Funktionen, z.B. Abschaltung von Brandmeldern nach Vorgabe des rbb
- Bearbeitung sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen
- Einfache Prüfung der Funktionsfähigkeit bzw. Vollständigkeit von Sicherheitseinrichtungen nach Vorgabe des rbb, z.B. Sprechstellen, Defibrillatoren,
- Umsetzung von Maßnahmen im betrieblichen Notfallmanagement, z.B. Personenbefreiung an Personen- und Lastenaufzügen entsprechend TRA007 Betrieb und Betriebssicherheitsverordnung
- Alarmierung im Gefahrenfall und Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen gemäß Alarmierungsplan des rbb
- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Fahrzeugpapieren, Berechtigungsprüfung
- Ausgabe und Entgegennahme von Schriftstücken und Sendungen
- Entgegennahme von Fundsachen
- Streifen- und Revierdienste (im Bedarfsfall auch im Objekt Ü-Garage Cottbus)
- Bedienung von Tür- und Torsteuerungen
- Bedienung des Wächterkontrollsystems
- Schließdienste
- Auskunft-, Benachrichtigungs- und Informationsdienste
- Anmeldung von Besuchern und Begleitung bei Bedarf
- Verkehrsdienst, - und Veranstaltungsdienst
- Unterstützende Servicetätigkeiten, z.B. das Aushängen wichtiger Informationen
- Erstellung der Berichte und Dokumentationen
- Bedienung von Systemen und Anwendungen, wie im Punkt... beschrieben

Zusätzlich zu den beschriebenen routinemäßigen Aufgaben sind temporäre Aufgaben zu erfüllen

- Verantwortungsvolles Handeln in Gefahren- oder Konfliktsituationen, bei Notarzt- und Feuerwehreinsätzen und Alarmen aller Art.
- einleiten von notwendigen Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen unter Beachtung von Meldewegen des rbb.
- Übernahme der Kommunikation mit außergewöhnlichen oder besonders sensiblen Besuchern und Gästen
- In besonderen Fällen mit Souveränität und konsequentem Auftreten das Hausrecht durchsetzen.

Die von den vor Ort befindlichen Mitarbeitern durchzuführenden Streifengänge werden im standortspezifischen Regelwerk detailliert beschrieben. In Cottbus umfasst ein Streifengang durchschnittlich ca. 10 - 15 Kontrollpunkte des Wächterkontrollsystems und dauert etwa 0,5 Stunden. Derzeit sind täglich zwei Streifengänge pro Tag vorgesehen. Anzahl und Umfang können bei Bedarf angepasst werden.

4.2.2.2 Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen Q3

Die sicherheitsunterstützenden Serviceleistungen am Standort Cottbus bestehen aus fest definierten Routinetätigkeiten, welche ergänzt werden durch Tagesaufträge, die von der Teamleitung des AN gesteuert werden.

rbb und AN stimmen vor Leistungsstart den Rahmen für die Zuweisung der Aufgaben ab und dokumentieren die Aufgaben im standortspezifischen Regelwerk.

Zu den Aufgaben der Servicekraft gehört unter anderem

- die Kontrolle und Beräumung von Brandlasten
- Kontrolle und Freihalten der Fluchtwege
- Kontrollieren Vorhandensein und Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen, z.B. Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscher
- die Beseitigung von Gefahrenstellen auf dem Gelände incl. Anbringen von Warnhinweisen
- das Vorbereiten von Räumlichkeiten für Veranstaltungen nach Stellplänen
- Unterstützen bei Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen,
- Unterstützung bei Kontrollen zur Wahrung von Ordnung und Sauberkeit
- Kontrollen der Verkehrssicherheit der rbb-Fahrzeuge incl. Fahrtätigkeiten
- sonstige Servicetätigkeiten, z.B. Informations- und Auskunftsdienste, Botentätigkeiten.

Der rbb erwartet, dass die eingesetzten Mitarbeiter handwerkliches Geschick mitbringen und körperlich geeignet sind für Tätigkeiten, die vorwiegend im Stehen oder Laufen ausgeführt werden und temporär Heben und Tragen erfordern.

Die Besetzungs- bzw. Einsatzzeiten sind unter 4.2.2.4 geregelt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

4.2.2.3 Alarmaufschaltung, Alarmverfolgung und Schließdienste (QA)

Für die elektronische Überwachung der Räume im rbb Regionalstudio Cottbus, Berliner Straße 155, 03046 Cottbus, der rbb Übertragungswagengarage, Berliner Straße 22, 03046 Cottbus und der rbb Sendestation Cottbus, Hufelandstraße 9, 03050 Cottbus, ist die Aufschaltung der rbb- eigenen Einbruchmeldeanlagen auf eine Empfangszentrale (NSL) des AN gefordert.

Überwachungszeit und Rufbereitschaft für die Alarmverfolgung: täglich 0:00 bis 24:00 Uhr.

Die Interventionszeit (Sicherheitspersonal trifft im Objekt ein) soll <= 20 Minuten betragen.

Im Alarmfall ist eine sofortige Alarmverfolgung einzuleiten. Über die Erkundungsergebnisse/ Feststellungen ist ein separates Protokoll (Alarmprotokoll) zu führen. Dieses ist am darauffolgenden Werktag dem rbb unaufgefordert zu übergeben. Im Alarmfall ist sofortiger Kontakt mit dem Empfang im Fernsehhaus 1 in Potsdam aufzunehmen. Die Mitarbeitenden des dortigen Sicherheitsdienstes nehmen die Meldung in das elektronische Dienstbuch auf. Bei schwerwiegenden Sicherheitsverletzungen (Fahrzeugbeschädigung/ Fahrzeugdiebstahl etc.) erfolgt vom Empfang eine Meldung an die rbb-interne Rufbereitschaft. Die autorisierten Mitarbeitenden des rbb veranlassen alle weiteren Maßnahmen.

In Ausnahmefällen kann über die Rufbereitschaft des rbb beim AN ein Schließdienst

geordert werden. Dies z.B. bei Havariesituationen in den Hallen, um den Mitarbeitenden von externen Dienstleistungsfirmen den Zugang zu gewähren. Für derartige Einsätze ist eine Interventionszeit von 60 Minuten ausreichend.

Die detaillierte Aufgabenbeschreibung wird im standortspezifischen Regelwerk hinterlegt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

Die Preisangabe im Preisblatt ist, wie folgt, anzugeben:

- als Pauschale für die Alarmaufschaltung und Rufbereitschaft
- als Einsatzpauschale je Leistungsfall (Intervention/ Schließdienst)
- als Stundensatz je weitere Stunde Einsatzdauer.

4.2.2.4 Besetzungszeiten

Position	Mitarbeiter- stärke	Besetzungszeiten
Empfang	1 Person	mo-so 04:00 - 22:00 Uhr
Servicemitarbeiter	1 Person	werktags (mo-fr) 09:00 - 13:00 Uhr

4.2.2.5 Optionale Leistungen auf Abruf

4.2.2.5.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.1.

4.2.2.5.2 Sonderbewachung Brandwache Q5

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.2.

4.2.3 Liegenschaft Frankfurt /Oder

Das Regionalstudio Frankfurt/ Oder - Logenstraße. 8, 15230 Frankfurt (Oder) befindet sich im 1. Obergeschoss der Oderturm-Passagen. Es ist von Geschäften verschiedenster Produktgruppen umringt und erstreckt sich auf einer Ebene mit einer Fläche von 1.236 m².

Aufgrund der Lage des Studios innerhalb des Oderturms ist ein ständig hoher Besucherverkehr zu verzeichnen.

Zum Regionalstudio gehören auch drei PKW-Dienstfahrzeugparkplätze in der Tiefgarage der Oder-Turm-Passagen sowie eine 25m² große eingebaute Parkfläche für Übertragungswagen.

Im rbb Frankfurt (Oder) sind derzeit 60 feste und freie Mitarbeitende beschäftigt und überwiegend journalistisch tätig.

In diesem Zusammenhang werden, innerhalb und außerhalb des Regionalstudios öffentliche Veranstaltungen (z.B. Konzerte und Produktionen von Fernsehsendungen) durchgeführt.



4.2.3.1 Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger Anforderungen (Q1)

Der Einsatz der Sicherheitsmitarbeitenden mit einfachen Anforderungen erfolgt am Empfang im Eingangsbereich zum Komplex des Regionalstudios.

Die Besetzungszeiten inklusive der benötigten Qualifikationen sind unter 4.4.5 geregelt.

Die Sicherheitsmitarbeitenden können sowohl für Empfangstätigkeiten als auch für Objektbewachung, z.B. Streifengänge, Schließdienste, eingesetzt werden.

Zu den Aufgaben der einfachen gehören im Wesentlichen:

Zutritts- und Zufahrtskontrolle

- Aufrechterhaltung des Hausfriedens
- Durchsetzung des Hausrechtes gegenüber Dritten
- Kontrolle der Einhaltung der Ordnungsvorschriften gem. internen Regelungen des rbb und Ausübung des vom rbb Hausrechts
- Unterstützende Maßnahmen im Rahmen des Arbeits-, Brand-, Katastrophen-, Umwelt-, Geheimnis-, Informations- und Datenschutzes
- Überwachung von sicherheitsrelevanten Anlagen, z.B. Brandmeldeanlagen, Gefahrenmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Hausalarmanlagen, Notrufeinrichtungen, Videoüberwachungsanlagen, Gebäudeleittechnik, Löschanlagen des jeweiligen Sicherheitsmanagementsystems
- Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme von einzelnen Funktionen, z.B. Abschaltung von Brandmeldern nach Vorgabe des rbb
- Bearbeitung sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen
- Einfache Prüfung der Funktionsfähigkeit bzw. Vollständigkeit von Sicherheitseinrichtungen nach Vorgabe des rbb, z.B. Sprechstellen, Defibrillatoren,
- Umsetzung von Maßnahmen im betrieblichen Notfallmanagement, z.B. Personenbefreiung an Personen- und Lastenaufzügen entsprechend TRA007 Betrieb und Betriebssicherheitsverordnung
- Alarmierung im Gefahrenfall und Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen gemäß

Alarmierungsplan des rbb

- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Fahrzeugpapieren, Berechtigungsprüfung
- Ausgabe und Entgegennahme von Schriftstücken und Sendungen
- Entgegennahme von Fundsachen
- Streifen- und Revierdienste (im Bedarfsfall im Objekt Ü-Garage Frankfurt / Oder)
- Bedienung von Tür- und Torsteuerungen
- Bedienung des Wächterkontrollsystems
- Schließdienste
- Auskunft-, Benachrichtigungs- und Informationsdienste
- Anmeldung von Besuchern und Begleitung bei Bedarf
- Verkehrsdienst, - und Veranstaltungsdienst
- Unterstützende Servicetätigkeiten, z.B. das Aushängen wichtiger Informationen
- Erstellung der Berichte und Dokumentationen
- Bedienung von Systemen und Anwendungen, wie im Punkt 3.4.2 beschrieben

Zusätzlich zu den beschriebenen routinemäßigen Aufgaben sind temporäre Aufgaben zu erfüllen

- Verantwortungsvolles Handeln in Gefahren- oder Konfliktsituationen, bei Notarzt- und Feuerwehreinsätzen und Alarmen aller Art.
- einleiten von notwendigen Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen unter Beachtung von Meldewegen des rbb.
- Übernahme der Kommunikation mit außergewöhnlichen oder besonders sensiblen Besuchern und Gästen
- In besonderen Fällen mit Souveränität und konsequentem Auftreten das Hausrecht durchsetzen.

Die von den vor Ort befindlichen Mitarbeitern durchzuführenden Streifengänge werden im standortspezifischen Regelwerk detailliert beschrieben. In Cottbus umfasst ein Streifengang durchschnittlich ca. 10 - 15 Kontrollpunkte des Wächterkontrollsystems und dauert etwa 0,5 Stunden. Derzeit sind täglich zwei Streifengänge pro Tag vorgesehen. Anzahl und Umfang können bei Bedarf angepasst werden.

4.2.3.2 Sicherheitsunterstützende Serviceleistungen Q3

Die sicherheitsunterstützenden Serviceleistungen am Standort Frankfurt/Oder bestehen aus fest definierten Routinetätigkeiten, welche ergänzt werden durch Tagesaufträge, die von der Teamleitung des AN gesteuert werden.

rbb und AN stimmen vor Leistungsstart den Rahmen für die Zuweisung der Aufgaben ab und dokumentieren die Aufgaben im standortspezifischen Regelwerk.

Zu den Aufgaben der Servicekraft gehört unter anderem

- die Kontrolle und Beräumung von Brandlasten
- Kontrolle und Freihalten der Fluchtwege
- Kontrollieren Vorhandensein und Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen, z.B. Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscher
- die Beseitigung von Gefahrenstellen auf dem Gelände incl. Anbringen von Warnhinweisen
- das Vorbereiten von Räumlichkeiten für Veranstaltungen nach Stellplänen
- Unterstützen bei Sofortmaßnahmen bei Schadensereignissen,
- Unterstützung bei Kontrollen zur Wahrung von Ordnung und Sauberkeit

- Kontrollen der Verkehrssicherheit der rbb-Fahrzeuge incl. Fahrtätigkeiten
- sonstige Servicetätigkeiten, z.B. Informations- und Auskunftsdienste, Botentätigkeiten.

Der rbb erwartet, dass die eingesetzten Mitarbeiter handwerkliches Geschick mitbringen und körperlich geeignet sind für Tätigkeiten, die vorwiegend im Stehen oder Laufen ausgeführt werden und temporär Heben und Tragen erfordern.

4.2.3.3 Alarmaufschaltung, Alarmverfolgung und Schließdienste (QA)

Für die elektronische Überwachung der Räume im rbb Regionalstudio Frankfurt (Oder) ist die Aufschaltung der rbb eigenen, Einbruchmeldeanlage auf eine Empfangszentrale (NSL) des AN gefordert.

Überwachungszeit und Rufbereitschaft für die Alarmverfolgung: täglich 0:00 bis 24:00 Uhr.

Die Interventionszeit (Sicherheitspersonal trifft im Objekt ein) soll ≤ 20 Minuten betragen.

Im Alarmfall ist eine sofortige Alarmverfolgung einzuleiten. Über die Erkundungsergebnisse/ Feststellungen ist ein separates Protokoll (Alarmprotokoll) zu führen. Dieses ist am darauffolgenden Werktag dem rbb unaufgefordert zu übergeben. Im Alarmfall ist sofortiger Kontakt mit dem Empfang im Fernsehhaus 1 in Potsdam aufzunehmen. Die Mitarbeitenden des dortigen Sicherheitsdienstes nehmen die Meldung in das elektronische Dienstbuch auf. Bei schwerwiegenden Sicherheitsverletzungen (Fahrzeugbeschädigung/ Fahrzeugdiebstahl etc.) erfolgt vom Empfang eine Meldung an die rbb-interne Rufbereitschaft. Die autorisierten Mitarbeitenden des rbb veranlassen alle weiteren Maßnahmen.

In Ausnahmefällen kann über die Rufbereitschaft des rbb beim AN ein Schließdienst geordert werden. Dies z.B. bei Havariesituationen in den Hallen, um den Mitarbeitenden von externen Dienstleistungsfirmen den Zugang zu gewähren. Für derartige Einsätze ist eine Interventionszeit von 60 Minuten ausreichend.

Die detaillierte Aufgabenbeschreibung wird im standortspezifischen Regelwerk hinterlegt.

Für die eingesetzten Kräfte stellt der AN sicher, dass ein gültiger Führerschein der Klasse B vorhanden ist.

Die Preisangabe im Preisblatt ist, wie folgt, anzugeben:

- als Pauschale für die Alarmaufschaltung und Rufbereitschaft
- als Einsatzpauschale je Leistungsfall (Intervention/ Schließdienst)
- als Stundensatz je weitere Stunde Einsatzdauer.

4.2.3.4 Besetzungszeiten

Position	Mitarbeiter- stärke	Besetzungszeiten
Empfang	1 Person	mo-so 04:00 - 22:00 Uhr
Servicemitarbeiter	1 Person	werktags (mo-fr) 08:00 - 16:00 Uhr

4.2.3.5 Optionale Leistungen auf Abruf

4.2.3.5.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.1.

4.2.3.5.2 Sonderbewachung Brandwache Q5

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.2.

4.3 Los 3 - ARD Hauptstadtstudio Berlin

4.3.1 Liegenschaften

Der Vertragsstandort ARD-Hauptstadtstudio besteht aus einem 2.485 m² großen Gelände. Auf dem Gelände befindet sich ein Gebäude mit 7.972,91m² Büro-, Lager- Studio- und sonstiger Nutzfläche. Im Haus finden regelmäßig öffentliche Veranstaltungen, z. B. Ausstellungen oder Podiumsdiskussionen zu allen Tageszeiten und in den Abendstunden statt.

Im ARD-Hauptstadtstudio sind derzeit ca. 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Zusätzlich benötigen viele freie Mitarbeiter/innen, Mieter, Besucher und Gäste, Dienstleister und Lieferanten Zugang zum Gelände.

Das ARD-Hauptstadtstudio ist ein Büro- und Studiogebäude mit 7 Geschossen, davon ein Untergeschoß mit Tiefgarage. Es verfügt über eine zentrale Rezeption. Es gibt neben dem Haupteingang einen Seiteneingang für Anlieferungen sowie eine Tiefgarage mit Rolltoranlage. Alle Zugänge sind permanent geschlossen und entweder per Chipkarte (Hausausweis) oder per Türsteuerungsanlage von der zentralen Rezeption aus zu öffnen.

Das Gebäude steht genau auf der Grundstücksgrenze; mit den benachbarten Institutionen ist eine gemeinsame Hofnutzung vereinbart. Das Wachpersonal hat mit dafür Sorge zu tragen, dass die Hofnutzung für alle Parteien reibungslos erfolgen kann.



4.3.2 Sicherheitsmitarbeitende an den Empfängen / Streifengänger Anforderungen (Q1)

Die Besetzung der Position Sicherheitsmitarbeiter mit einfachen Anforderungen erfolgt am Empfang im Eingangsbereich des ARD-Hauptstadtstudios. Die Sicherheitsmitarbeiter werden für Objektbewachung, z.B. Streifengänge und Schließdienste, eingesetzt. Die Besetzung der Sicherheitsmitarbeiter mit einfachen Anforderungen erfolgt am Empfang im Eingangsbereich des ARD-Hauptstadtstudios, wobei in der Zeit von 6.30 Uhr bis 22.30 dort die Zugangskontrolle überwacht werden muss. Eine Personenvereinzelnungsanlage ist eingerichtet.

Die Besetzungszeiten inklusive der benötigten Qualifikationen sind unter 4.3.3 geregelt.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Zutrittskontrolle und Zufahrtskontrolle (Personenkontrolle, Ausweiskontrolle, Sonderkontrollen bei besonderen Anlässen wie Ausstellungen und Veranstaltungen)
- Ausgabe von Tagesausweisen nach Anforderung aus dem Zugangssystem
- Ggf. bei Arbeiten von Fremdfirmen Anwesenheitszeiten erfassen
- Aufrechterhaltung des Hausfriedens
- Kontrolle der Einhaltung der Ordnungsvorschriften gem. internen Regelungen des rbb/HSB und Ausübung des Hausrechts
- Mitwirkung beim Arbeits-, Brand-, Katastrophen-, Umwelt-, Geheimnis-, Informations- und Datenschutz sowie Rettungsdienst
- Überwachung von sicherheitsrelevanten Anlagen, z.B. Brandmeldeanlagen, Gefahrenmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Hausalarmanlagen, Notrufeinrichtungen, Videoüberwachungsanlagen, Gebäudeleittechnik, Löschanlagen des jeweiligen Sicherheitsmanagementsystems in den Sicherheitszentralen
- Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme von einzelnen Funktionen, z.B. Abschaltung von Brandmeldern nach Vorgabe des Auftraggebers (z.B. Erlaubnisschein)
- Bearbeitung sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen
- Prüfung der Funktionsfähigkeit bzw. Vollständigkeit von Sicherheitseinrichtungen, z.B. Sprechstellen, Defibrillatoren, nach Vorgabe des Auftraggebers
- Umsetzung von Maßnahmen im betrieblichen Notfallmanagement, z.B. Personenbefreiung an Personen- und Lastenaufzügen entsprechend TRA007 Betrieb und Betriebssicherheitsverordnung
- Alarmierung im Gefahrenfall und Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen gemäß Alarmierungsplan
- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Fahrzeugpapieren, Berechtigungsprüfung
- Ausgabe und Entgegennahme von Schriftstücken und Sendungen
- Entgegennahme von Fundsachen
- Streifen- und Revierdienste
- Bedienung von Tür- und Torsteuerungen
- Bedienung des Wächterkontrollsystems
- Schließdienste
- Auskunft-, Benachrichtigungs- und Informationsdienste
- Anmeldung von Besuchern und Begleitung bei Bedarf

- Verkehrsdienst, Ordnungs- und Veranstaltungsdienst
- Unterstützende Servicetätigkeiten
- Führen des Tagesjournals, insbesondere Protokollierung und Erfassen von Meldungen.
- Annahme, Weiterleitung und in besonderen Fällen (Drohanrufe u. dgl.) Dokumentation von Telefonanrufen
- In geringem Umfang Zeitungen in Postfächer im EG ab 03:00 Uhr laufend einsortieren

Die von den vor Ort befindlichen Mitarbeitern durchzuführenden Streifengänge werden im Servicehandbuch detailliert beschrieben. Ein Streifengang umfasst durchschnittlich ca. 10 - 15 Kontrollpunkte des Wächterkontrollsystems und dauert etwa 35 Minuten. Derzeit sind zwischen 07:00 und 22:00 Uhr zweistündlich und zwischen 22:00 und 07:00 Uhr vier Streifengänge vorgesehen. Anzahl und Umfang können bei Bedarf angepasst werden.

4.3.3 Besetzungszeiten

Uhrzeit	Sicherheitsmitarbeiter (ab 01.02.2027)	Sicherheitsmitarbeiter (ab 01.08.2027)
	Besetzung 1	Besetzung 2
00 - 01 Uhr 01 - 02 Uhr 02 - 03 Uhr 03 - 04 Uhr 04 - 05 Uhr 05 - 06 Uhr		Q1
06 - 07 Uhr 07 - 08 Uhr 08 - 09 Uhr 09 - 10 Uhr	Q1 6:30 - 22:30	
10 - 11 Uhr 11 - 12 Uhr 12 - 13 Uhr 13 - 14 Uhr 14 - 15 Uhr 15 - 16 Uhr 16 - 17 Uhr 17 - 18 Uhr 18 - 19 Uhr 19 - 20 Uhr 20 - 21 Uhr 21 - 22 Uhr 22 - 23 Uhr 23 - 24 Uhr		Q1

Q1 = Sicherheitsmitarbeiter mit einfachen Anforderungen

4.3.4 Optionale Leistungen auf Abruf

4.3.4.1 Sonderbewachung Wachmann Q4

Es gelten die Inhalte aus Punkt 3.5.1.1

4.3.5 Leistungsanpassung während der Vertragslaufzeit

Im HSB werden Anpassungen der Einsatzzeiten geprüft.

Insbesondere eine Stundenreduzierung um etwa 20 % bei den Sicherheitsmitarbeitenden Q1 ist während der Vertragslaufzeit möglich, auf die sich der AN einstellen muss.

5. Abkürzungen

rbb	Rundfunk Berlin - Brandenburg
HdR	Haus des Rundfunks
FSZ	Fernsehzentrum
FH1	Fernsehhaus 1
DRA	Deutsches Rundfunkarchiv
HSB	ARD Hauptstadtstudio Berlin
Bln	Berlin
Pdm	Potsdam
CB	Cottbus
FFO	Frankfurt/ Oder
AN	Auftragnehmer (im laufenden Angebotsverfahren = Bieter)
NSL	Notruf- und Serviceleitstelle
VdS	Verband der Sachversicherer