

**Rahmenvertrag
einschließlich Leistungsbeschreibung**

**über die Erbringung von
Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen (Werkschutz)**

**GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH
und FAIR GmbH**

Zwischen der

GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH
Planckstraße 1, 64291 Darmstadt,
vertreten durch die Geschäftsführung,

und der

Facility for Antiproton and Ion Research in Europe GmbH (FAIR GmbH)
Planckstraße 1, 64291 Darmstadt,
vertreten durch die Geschäftsführung

– nachfolgend gemeinsam „Auftraggeber (AG)“ –

UND

Name des Auftragnehmers
Anschrift des Auftragnehmers
vertreten durch die Geschäftsführung

– nachfolgend „Auftragnehmer (AN)“ –

– AG und AN gemeinsam nachfolgend „Vertragsparteien“ –

wird der folgende Rahmenvertrag über die Erbringung von Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen
(Werkschutz) geschlossen.

Der Vertrag besteht aus Teil A (Rahmenvertragsbedingungen) und
Teil B (Leistungsbeschreibung);

die Anlagen sind Vertragsbestandteil.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Präambel	3
Zielsetzung	3
Teil A – Rahmenvertragsbedingungen	4
1 Vertragsgegenstand, Rahmenvertragscharakter und Mengen	4
2 Vertragsbestandteile und Rangfolge	5
3 Laufzeit und Kündigung.....	5
4 Vertreter der Parteien und Ansprechpartner	7
5 Pflichten des Auftragnehmers	7
6 Nachunternehmereinsatz	9
7 Pflichten und Mitwirkung der Auftraggeber	10
8 Vergütung, Abrechnung und Preisanpassung	10
9 Versicherung und Haftung.....	12
10 Geheimhaltung, Datenschutz und Verschwiegenheit.....	12
11 Schlussbestimmungen, Erfüllungsort und Gerichtsstand	13
Teil B – Leistungsbeschreibung	14
1 Gegenstand, Leistungsebenen und Abruf.....	14
2 Allgemeine Informationen zu den Standorten	16
3 Implementierungsphase	19
4 Leistungsarten: Regel-, Vertretungs- und Bedarfsleistungen sowie Beratung	20
5 Personal- und Leistungsanforderungen	35
6 Qualitätsmanagement und Leistungsqualität	41
7 Dokumentation	46
8 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Zusammenarbeit	49
9 Explementierung.....	49

Präambel

Die GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH betreibt in Darmstadt eine der weltweit führenden Teilchenbeschleunigeranlagen für die Forschung. Auf dem Gelände sind rund 1.600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt; hinzu kommen jährlich über 1.100 Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler aus aller Welt sowie durchschnittlich rund 120 Besucher pro Tag. In unmittelbarer Nachbarschaft entsteht mit der Facility for Antiproton and Ion Research (FAIR) eines der größten Forschungsbauvorhaben Europas.

Die AG sind verpflichtet, Rechtsvorschriften zum Schutz von Leben, Körper, Gesundheit, Freiheit, Eigentum und sonstigen Rechten von Personen einzuhalten sowie Rechtsgüter Dritter vor Schäden zu schützen, die von den Liegenschaften, Gebäuden und technischen Anlagen ausgehen können. Zugleich sollen sich Beschäftigte, Gäste und Nutzer der Gebäude und Flächen sicher und willkommen fühlen. Zur Erfüllung dieser Ziele bedienen sich die AG der Fachkompetenz und Leistungsfähigkeit des AN.

Der Werkschutz nimmt auf dem Forschungscampus eine Schlüsselrolle ein: Er schützt Personen, Gebäude, Anlagen und Werte, sichert den geordneten Zutritt, wirkt bei der Gefahrenabwehr mit und ist rund um die Uhr Anlaufstelle für Beschäftigte und Gäste. AG und AN verstehen die Zusammenarbeit als partnerschaftliches Dienstleistungsverhältnis, das auf Zuverlässigkeit, Qualität, Transparenz, Vertrauen und kontinuierlicher Verbesserung beruht.

Der AN verpflichtet sich, die ihm übertragenen Leistungen mit der gebotenen Sorgfalt zu erfüllen und alles nach den konkreten Umständen Erforderliche und Zumutbare zu tun, was der Zielerreichung dient. Er verschafft sich hierzu Kenntnisse über die vertragsgegenständlichen Flächen und Gebäude, die ihn in die Lage versetzen, potenzielle Gefahren frühzeitig zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu organisieren und bedarfsgerecht umzusetzen sowie den AG zu informieren. Wesentliche Voraussetzung dafür ist der Einsatz von geeignetem, geschultem Stammpersonal. Dies vorausgeschickt, schließen die Vertragsparteien diesen Vertrag.

Zielsetzung

Ziel des Rahmenvertrags ist die Sicherstellung eines professionellen, verlässlichen und zugleich flexiblen Werkschutzes für die Liegenschaften der GSI und der FAIR. Der AN gewährleistet durch qualifiziertes Personal und definierte Sicherheitsprozesse insbesondere:

- den Schutz von Personen (Beschäftigte, Gäste, Besucher, Fremdfirmen),
- den Schutz von Gebäuden, Anlagen, kritischer Infrastruktur, Sachwerten und Informationen,
- die Kontrolle von Zutritt und Zufahrt sowie einen repräsentativen Empfangsdienst,
- die Überwachung sicherheitsrelevanter Einrichtungen und die qualifizierte Alarm- und Interventionsbearbeitung,
- die Mitwirkung an Gefahrenabwehr, Notfall- und Krisenmanagement,
- einen störungsfreien Betriebsablauf sowie die Unterstützung der betrieblichen Abläufe der Auftraggeber (AG).

Organisatorisch verfolgen die AG das Ziel, den Leistungsumfang während der Vertragslaufzeit flexibel und bedarfsgerecht steuern zu können. Grund hierfür ist insbesondere die laufende FAIR-Baumaßnahme, die sukzessive Übernahme des Betriebs von Gebäuden und Flächen der FAIR GmbH durch die GSI, die derzeit noch nicht abschließend entschiedene Umsetzung des Perimetersdoppeltchutzes sowie mögliche neue Vorgaben aus der Baugenehmigung. Der genaue Leistungsbedarf (Umfang, Zeitpunkte, Schwerpunkte) kann zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht abschließend bestimmt werden.

Teil A – Rahmenvertragsbedingungen

1 Vertragsgegenstand, Rahmenvertragscharakter und Mengen

1. Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung von Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen (Werkschutz) an den in Teil B Ziffer 2 beschriebenen Standorten der AG einschließlich aller in Teil B definierten Regel-, Vertretungs-, Bedarfs- und Nebenleistungen.
2. Es handelt sich um einen Rahmenvertrag: Der konkrete Leistungsumfang wird nicht abschließend festgelegt, sondern durch Einzelabrufe der AG bestimmt (Verfahren und Reaktionszeiten: Teil B Ziffer 1.3). Die im Vergabeverfahren angebotenen und bezuschlagten Preise (**Anlage 3**) gelten unmittelbar für alle Einzelabrufe während der Vertragslaufzeit; ein erneuter Wettbewerb findet nicht statt. Auf den Abruf von Leistungen besteht für den AN kein Anspruch.
3. Die AG gehen über die Vertragslaufzeit einschließlich sämtlicher Optionszeiträume von einem geschätzten Auftragswert von ca. 6.200.000 Euro netto aus. Der Höchstwert dieses Rahmenvertrags beträgt 9.592.861 Euro netto. Er umfasst sämtliche Leistungen dieses Vertrages einschließlich sämtlicher Bedarfsleistungen sowie sämtliche Vergütungsanpassungen nach Ziffer 8 Nr. 5. Mit Erreichen des Höchstwerts ist der Rahmenvertrag erschöpft; weitere Abrufe erfolgen nicht.
4. Eine Verpflichtung der AG zur Abnahme bestimmter Mindestmengen besteht nicht; vergütet werden ausschließlich tatsächlich abgerufene und ordnungsgemäß erbrachte Leistungen. Soweit Teil B verbindliche Mindestbesetzungen, Präsenz- und Qualifikationsanforderungen festlegt, gelten diese für die Ausführung der jeweils abgerufenen Leistungen. Sie begründen weder eine Abnahmeverpflichtung der AG noch einen Anspruch des AN auf Abruf in bestimmtem Umfang. Rufen die AG eine Leistung ab, schuldet der AN deren Erbringung unter Einhaltung der in Teil B festgelegten Mindestanforderungen vollständig.
5. Nebenleistungen: Der AN ist über die ausdrücklich beschriebenen Leistungen hinaus zur Erbringung sämtlicher Nebenleistungen verpflichtet – einschließlich der erforderlichen Materialbeschaffung und -entsorgung –, die typischerweise mit der Hauptleistung einhergehen und für den geschuldeten Dienstleistungserfolg erforderlich sind. Eine gesonderte Vergütung hierfür steht dem AN nicht zu. Der AN erbringt seine Leistungen in selbständiger unternehmerischer Verantwortung.
6. Einheitliche Abrufsystematik: Sämtliche Leistungen dieses Vertrages werden ausschließlich im Wege des Einzelabrufs beauftragt und zu den Einheitspreisen des Kalkulationsblatts (**Anlage 3**) vergütet. Dies gilt für die Regel- und Vertretungsleistung ebenso wie für Bedarfsleistungen; dass die AG den Abruf der Regelleistung nach derzeitigem Kenntnisstand dauerhaft beabsichtigen, ändert deren Rechtsnatur als Abruf nicht und begründet keine Abnahmeverpflichtung. Über die Regel- und Vertretungsleistung hinaus erbringt der AN auf Abruf weitere, dem beschriebenen Leistungsbild zuzuordnende Tätigkeiten im Bereich Werkschutz, Empfang und Wachschatz (Bedarfsleistungen, Teil B Ziffer 4.4). Auf den Abruf von Leistungen besteht kein Anspruch und daher auch kein Anspruch auf Schadensersatz, entgangenen Gewinn oder Anpassung der vereinbarten Vergütung. Leistungen, die nach Art über das in Teil B beschriebene Leistungsbild hinausgehen, sind nicht Gegenstand dieses Vertrages; für sie gilt Ziffer 8 Nr. 3.
7. Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN gelten nicht, auch wenn die AG ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen haben. Dies gilt auch für künftige Nachträge sowie Zusatz- und Sonderleistungen, selbst wenn der AN seine Geschäftsbedingungen in einem Angebot oder einer Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage benennt.

2 Vertragsbestandteile und Rangfolge

Vertragsbestandteile sind – bei Abweichungen oder Widersprüchen in der nachfolgenden Rangfolge, wobei der jeweils ranghöhere Bestandteil Vorrang hat:

1. dieser Rahmenvertrag (Teil A) einschließlich etwaiger Nachträge,
2. die Leistungsbeschreibung (Teil B) einschließlich der **Anlagen 1** (Lagepläne und Beschreibung der Liegenschaften) und **Anlage 2** (Sicherheitsinfo für Fremdfirmen),
3. Die jeweils gültigen Werkschutzanweisungen des AG sowie die auf deren Grundlage vom AN erstellte objektbezogene Dienstanweisung sind als operatives Regelwerk verbindlich einzuhalten; die Abgrenzung beider Regelwerke regelt Teil B Ziffer 4.1; sie begründen jedoch keine über diesen Vertrag hinausgehenden Leistungspflichten. Einzelabrufe konkretisieren die Leistungen im Rahmen dieses Vertrages.
4. das Angebot (Angebotsformblatt) des AN einschließlich des Kalkulationsblatts (**Anlage 3**) und der eingereichten Konzepte (Teil A Ziffer 5 Nr. 11),
5. die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO (**Anlage 4**),
6. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL/B (**Anlage 5**).
7. Besondere Vertragsbedingungen nach dem Bundestariftreuegesetz (BTTG) (**Anlage 6**)

Die Werkschutzanweisung und die Dienstanweisung stehen im Rang unterhalb der Leistungsbeschreibung (Teil B). Sie begründen keine über Teil B hinausgehenden Leistungen, sondern konkretisieren die dort beschriebenen Leistungen ausschließlich in Art, Umfang, Abläufen, Meldewegen, Zuständigkeiten und Intervallen. Die Werkschutzanweisung enthält sicherheitsrelevante Informationen und wird deshalb nicht mit den Vergabeunterlagen veröffentlicht; sie wird dem AN nach Zuschlagserteilung übergeben (Teil B Ziffer 3.3).

Die Werkschutzanweisung, die Hausordnung, die Brandschutzordnung sowie die Sicherheitsinfo für Fremdfirmen der AG gelten für sämtliche vertragsgegenständlichen Flächen einschließlich der Flächen der FAIR GmbH, soweit für diese keine eigenen Regelwerke bestehen.

Die FAIR GmbH kann während der Vertragslaufzeit eigene Werkschutzanweisungen sowie eigene Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften für ihre Flächen erlassen. Diese werden für die auf den betreffenden Flächen zu erbringenden Leistungen verbindlich, sobald sie dem AN in Textform bekannt gegeben und die erforderlichen Einweisungen durchgeführt worden sind. Den Geltungsbeginn teilt der FAIR dem AN mindestens vier Wochen im Voraus mit. Bestehen für dieselbe Fläche Regelungen beider Organisationen, geht das Regelwerk derjenigen Organisation vor, der die Fläche zugeordnet ist.

Ist der AN der Auffassung, dass ein neues oder geändertes Regelwerk der Auftraggeber (GSI oder FAIR GmbH) Leistungen außerhalb des vereinbarten vertraglichen Rahmens erfordert, zeigt er dies den Auftraggebern vor Umsetzung unverzüglich in Textform an. Stellt ein neues oder geändertes Regelwerk eine tatsächliche Leistungserweiterung dar, ist vor deren Umsetzung eine einvernehmliche Regelung (Nachtrag bzw. Änderungsverlangen gemäß Teil A/B) zu treffen. Rein konkretisierende Anweisungen innerhalb des vertraglichen Leistungsumfangs begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

3 Laufzeit und Kündigung

1. Der Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft.

2. Die Leistungszeit beginnt am 01.04.2027 um 06:00 Uhr und endet am 01.04.2030 um 06:00 Uhr (Grundlaufzeit drei Jahre). Der Vertrag endet zu diesem Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Rahmenvertrag endet zudem automatisch, wenn der Höchstwert (Ziffer 1 Nr. 3) erreicht ist.
3. Die AG sind einseitig berechtigt, aber nicht verpflichtet, den Vertrag dreimal um jeweils zwölf Monate zu verlängern (Optionen; Laufzeitmodell 3+1+1+1). Die Ausübung der jeweiligen Option ist dem AN spätestens sechs Monate vor Ablauf der jeweiligen Laufzeit in Textform zu erklären; der AN erklärt bereits jetzt seine Zustimmung. Der Vertrag endet spätestens am 01.04.2033 um 06:00 Uhr, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
4. Die ersten sechs Monate ab Beginn der Laufzeit werden als Probezeit vereinbart. Innerhalb dieses Zeitraums steht ausschließlich den AG das Kündigungsrecht ohne Angabe von Gründen zu. Für eine Kündigung durch die AG in der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist mindestens zwei Monate; die AG können die Kündigung auch mit einer Auslauffrist von bis zu sechs Monaten erklären. Die bis zur Beendigung erbrachten Leistungen werden nach den Vertragspreisen abgerechnet; darüberhinausgehende Ansprüche des AN bestehen nicht. Die Vertragsparteien können die Probezeit einvernehmlich durch schriftliche Vereinbarung verlängern, um eine Kündigung innerhalb der Probezeit zu vermeiden.
5. Erreicht oder überschreitet der Malus-Monatswert nach Teil B Ziffer 6 Nr. 6.6 in zwei aufeinanderfolgenden Kalendermonaten 60 Punkte, sind die AG zur Kündigung des Vertrages berechtigt.
6. Das Recht beider Parteien zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt für die AG insbesondere vor, wenn dem AN oder seinen Erfüllungsgehilfen grob fahrlässige Pflichtverletzungen nachgewiesen werden, Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 BGB (ohne erfolgreiche Selbstreinigung nach § 125 BGB) vorliegen, Straftatbestände im Zusammenhang mit der Leistungserbringung nachgewiesen werden, der AN trotz zweimaliger Aufforderung seine Leistungspflichten ganz oder teilweise nicht erfüllt, der AN in Insolvenz gerät oder die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Insolvenzverfahrens vorliegen, der AN im Angebot falsche Angaben gemacht oder falsche Erklärungen abgegeben hat oder seine eingereichten Konzepte (Ziffer 5 Nr. 11) nicht umsetzt, der AN gegen Antikorruptionspflichten verstößt oder unzulässige wettbewerbsbeschränkende Absprachen trifft, oder der AN in erheblichem Umfang oder wiederholt gegen mindestlohn-, tarif- oder tariftreuerechtliche Pflichten nach Ziffer 5 Nr. 4 und Nr. 5 verstößt. Für die fristlose Kündigung gilt die Ausschlussfrist des § 626 Abs. 2 BGB entsprechend. Schadensersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen; die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch die AG bleibt unberührt.
7. Stellt der zur fristlosen Kündigung berechtigende Grund zugleich ein vertragswidriges Verhalten der anderen Partei dar, hat der Kündigende entsprechend § 628 Abs. 2 BGB Anspruch auf Schadensersatz. Sonstige gesetzliche Ansprüche bei vorzeitiger Vertragsbeendigung bleiben unberührt.
8. Der AN informiert die AG unverzüglich über wesentliche Änderungen seiner Gesellschafterstruktur (insbesondere Änderungen der Beherrschungsverhältnisse oder der Mehrheitsgesellschafter). Die AG steht in diesem Fall – ebenso bei unterlassener Information – ein Sonderkündigungsrecht zu.
9. Die AG sind ferner zur Kündigung berechtigt, wenn die Voraussetzungen des § 133 BGB vorliegen, insbesondere wenn eine wesentliche Auftragsänderung ein neues Vergabeverfahren erfordert hätte oder der Vertrag wegen einer schweren Verletzung des Vergaberechts nicht hätte vergeben werden dürfen. Die Kündigung erfolgt mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende. Die bis zur Beendigung erbrachten Leistungen werden nach den Vertragspreisen abgerechnet; weitergehende Ansprüche des AN bestehen nicht.

10. Die Kündigungsrechte der Vertragsparteien sind abschließend geregelt; § 8 VOL/B (**Anlage 5**) findet insoweit keine Anwendung. Jede Kündigung bedarf der Schriftform. Bei Vertragsende gelten die Regelungen zur Explementierung (Teil B Ziffer 9).

4 Vertreter der Parteien und Ansprechpartner

1. Ausführungsverantwortlich sind: auf Seiten der AG die Abteilung Zentrale Dienste (ZDI), auf Seiten des AN die benannte Objektleitung gemäß Teil B Ziffer 5. Die jeweiligen Ausführungsverantwortlichen sind zur operativen Führung des Auftrags bevollmächtigt.
2. Die Verantwortlichen und ihre Stellvertretungen sind der jeweils anderen Partei unverzüglich nach Vertragsschluss, Änderungen unverzüglich nach deren Wirksamwerden, zu benennen. Soweit erforderlich, benennen die Parteien auch Ansprechpartner Dritter (z. B. Behörden, Nutzer).
3. Weisungen an den AN erfolgen ausschließlich durch die benannten Ansprechpartner der jeweiligen Organisation (GSI oder FAIR GmbH) und ausschließlich gegenüber der Objektleitung des AN oder der diensthabenden Schichtleitung. Unmittelbare Weisungen an einzelne Sicherheits- und Servicekräfte erfolgen nicht. Unberührt bleiben Meldungen und Anforderungen im laufenden Betrieb, die sich bestimmungsgemäß an die Hauptpforte richten (insbesondere Teil B Ziffer. 4.2.2 und 4.3); die Hauptpforte unterrichtet hierüber unverzüglich die Schicht- oder Objektleitung.
4. Einzelabrufe erfolgen ausschließlich durch die von den AG hierfür benannten Personen der Abteilung Zentrale Dienste (ZDI). Die AG teilen dem AN die abrufberechtigten Personen vor Leistungsbeginn sowie bei jeder Änderung in Textform mit. Abrufe durch andere Personen sind für den AN nicht verbindlich; er zeigt sie den AG unverzüglich an.
5. Im Falle einer Bestellung/Abruf durch die GSI GmbH, wäre alleiniger Auftraggeber für diese Bestellung/Abruf die GSI GmbH. Gegen FAIR können aus solchen Abrufen keine Ansprüche entstehen (inkl. Gesamtschuldnerschaft).
6. Kein Einzelabruf im Sinne der Nr. 5 ist die Zuweisung von Aufgaben an das nach Teil B Ziffer 4.2.1 ohnehin eingesetzte Personal. Insbesondere die Übernahme des KBW-Empfangs am ersten Vertretungstag (Teil B Ziffer 4.3) sind Ausführung der bereits abgerufenen Regelleistung; sie erfolgen durch Meldung an die Hauptpforte und bedürfen keiner Textform. Ein Einzelabruf ist erst erforderlich, wenn über die Grundbesetzung hinaus zusätzliches Personal eingesetzt werden soll.

5 Pflichten des Auftragnehmers

1. Der Umfang der Leistungspflicht ergibt sich aus diesem Vertrag, insbesondere Teil B. Die in DIN 77200-1 (oder vergleichbar) benannten Anforderungen an das Personal sind als Mindestanforderungen stets einzuhalten; sie werden durch die Anforderungen dieses Vertrages ergänzt. Der AN stellt sicher, dass die Werkschutzanweisung der AG und die auf ihrer Grundlage erstellte Dienstanweisung dem eingesetzten Personal vor dessen Ersteinsatz nachweislich bekannt sind, am Einsatzort jederzeit in aktueller Fassung verfügbar sind und ihre Kenntnis im Rahmen der Eigenkontrollen überprüft wird (Teil B Ziffer 4.1 und Ziffer 6.2). Der AN hält geeignetes Personal in ausreichender Anzahl vor und kompensiert Ausfälle (z. B. Krankheit, Urlaub) unverzüglich, sodass das Leistungsergebnis nicht beeinträchtigt wird.
2. Der AN setzt nur zuverlässiges, fachkundiges Personal ein, das die übertragenen Aufgaben ergebnis- und kundenorientiert erfüllen kann, insbesondere über Ortskenntnis und die aufgabenbezogene Qualifikation gemäß Teil B Ziffer 5 verfügt. Soweit besondere Zulassungen oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, stehen AN und Personal in deren Besitz; Nachweise (einschließlich Führungszeugnissen) sind den AG vor Aufnahme der Tätigkeit der jeweiligen Person vorzulegen; dies

- gilt für den Ersteinsatz ebenso wie für jeden Ersatz- und Vertretungseinsatz. Bei kurzfristigen Einsätzen muss die Freigabe im Bewacherregister (§ 16 BewachV) stets vor Dienstantritt vorliegen; die übrigen Nachweise sind unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Werktagen nach Dienstantritt, nachzureichen. Werden sie nicht fristgerecht vorgelegt, darf die betreffende Person bis zur Vorlage nicht weiter eingesetzt werden. Der AG können die Leistungserbringung durch bestimmte Personen ablehnen, wenn ihnen deren Einsatz aus objektiven Gründen – insbesondere wegen wiederholter oder gravierender Verletzung des Vertrauensverhältnisses – nicht zumutbar ist; der AN setzt dann innerhalb angemessener Frist andere geeignete Kräfte ein (Teil B Ziffer 5.6). Hieraus resultierende Kosten trägt der AN.
3. Der AN ist verantwortlich für die arbeitsmedizinische und arbeitssicherheitstechnische Betreuung seines Personals. Er erstellt die Gefährdungsbeurteilung für seine Beschäftigten – spezifisch auf die Liegenschaften der AG zugeschnitten –, hält sie aktuell und übermittelt sie den AG vor Leistungsbeginn unaufgefordert in schriftlicher Form; auf Verlangen ist sie jederzeit vorzulegen. Betriebsunfälle werden erfasst und den AG unverzüglich gemeldet; die Meldung an Berufsgenossenschaften oder Unfallkassen obliegt dem AN. Meldeversäumnisse und daraus resultierende Forderungen gehen zulasten des AN.
 4. Der AN versichert die Einhaltung des Mindestlohngesetzes sowie der einschlägigen Tarifverträge für das eingesetzte Personal und weist dies auf Anforderung nach. Der AG ist berechtigt, die Einhaltung – auch durch einen zur Verschwiegenheit verpflichteten Wirtschaftsprüfer – zu überprüfen. Beim Einsatz von Nachunternehmern stellt der AN diese Pflichten einschließlich der Prüfrechte der AG durch vertragliche Vereinbarung in der gesamten Kette sicher. Für Personal ohne EU-Staatsangehörigkeit ist jederzeit eine gültige Arbeitserlaubnis nachzuweisen; das gesamte Personal ist ordnungsgemäß bei den Sozialversicherungsträgern angemeldet. Der AN stellt die AG von sämtlichen Forderungen Dritter, insbesondere von Sozialversicherungsträgern und Finanzverwaltungen, in diesem Zusammenhang frei.
 5. Tariftreue nach dem Bundestariftreuegesetz (BTTG): Der AN gewährt den bei der Ausführung dieses Vertrages eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für die Dauer der Auftragsausführung mindestens die Arbeitsbedingungen, die in der für das Wach- und Sicherheitsgewerbe einschlägigen Rechtsverordnung nach dem BTTG festgelegt sind (insbesondere Entgelt und Entgeltbestandteile, Urlaub sowie die dort geregelten Arbeitszeitbedingungen). Er hält sein im Vergabeverfahren abgegebenes Tariftreueversprechen ein, unterrichtet die eingesetzten Beschäftigten in Textform über die maßgeblichen Arbeitsbedingungen und dokumentiert die Einhaltung mittels geeigneter Unterlagen. Auf Anforderung der AG oder der zuständigen Prüfstelle legt er die Unterlagen unverzüglich vor; die Vorlage eines geeigneten Zertifikats einer Präqualifizierungsstelle ersetzt den Einzelnachweis, soweit das BTTG dies vorsieht. Der AN verpflichtet Nachunternehmer und Verleiher in gleicher Weise und weist dies den AG nach. Mehraufwand für die Erfüllung dieser Pflichten wird nicht gesondert vergütet.
 6. Der AN beachtet bei der Leistungserbringung alle einschlägigen Normen und öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere die Unfallverhütungs-, Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften sowie das Bewachungsrecht (§ 34a GewO, BewachV). Er und sein Personal halten die Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften des AG ein (u. a. Hausordnung, Brandschutzordnung, Alarm- und Notfallpläne, GSI-Merkblatt, Sicherheitsinfo für Fremdfirmen – **Anlage 2**), soweit diese mit den geschuldeten Leistungen vereinbar sind; Abweichungen bedürfen der Zustimmung der AG. Die Ermittlung, Beschaffung und Auswertung der einschlägigen Normen obliegt dem AN; er führt ein aktuelles Verzeichnis und erläutert den AG auf Anfrage die wesentlichen Regelungsinhalte. Soweit Normierungen fehlen, sind die Leistungen nach dem Stand der Technik zu erbringen. Der AN macht die vorgenannten Regelwerke seinem Personal nachweislich bekannt. Der AN beachtet außerdem

- die DGUV Vorschrift 23 (Wach- und Sicherungsdienste), das Arbeitszeitgesetz sowie das Mindestlohn-, Tarif- und Tariftreurecht und stellt deren Einhaltung auch bei zugelassenen Nachunternehmern sicher (Ziffer 6).
7. Der AN ist für die Sicherung seines Besitzes sowie der ihm von den AG zur Verfügung gestellten Arbeits- und Betriebsmittel gegen Diebstahl und Einbruch verantwortlich.
 8. Der AN erbringt die Leistungen sach- und fachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik und des Wach- und Sicherheitsgewerbes, ohne den Betrieb der AG zu behindern oder zu beeinträchtigen.
 9. Der Erhalt überlassener Schlüssel und Zugangsmedien ist zu quittieren; nach Abschluss der Leistungsausführung sind sie zurückzugeben. Da die Schlüssel Bestandteil einer komplexen Schließanlage sind, schließt der AN für den Verlustfall eine ausreichende Versicherung ab und weist diese dem AG nach (Ziffer 9).
 10. Der AN gewährt den AG nach vorheriger Terminabstimmung Zutritt zu den ihm überlassenen Räumlichkeiten.
 11. Der AN reicht mit seinem Angebot ein Implementierungskonzept, ein Organisations- und Regelbetriebskonzept, ein Personal- und Mitarbeiterkonzept sowie ein Notfallmanagementkonzept ein. Die eingereichten Konzepte werden Vertragsbestandteil (Ziffer 2 Teil A) und sind verbindlich umzusetzen; eine Fortschreibung ist nicht geschuldet. Abweichungen von den Konzepten bedürfen der vorherigen Zustimmung der AG in Textform. Soweit ein Konzept anhand einer vorgegebenen Situation dargestellt wird, gelten die darin beschriebenen Verfahren, Meldewege, Zuständigkeiten und Ressourcen für vergleichbare tatsächliche Ereignisse entsprechend. Die inhaltlichen Anforderungen an die Konzepte sowie deren Wertung regeln ausschließlich die Vergabeunterlagen.

6 Nachunternehmereinsatz

1. Der AN erbringt die Leistungen grundsätzlich mit eigenen Mitarbeitenden.
2. Die Übertragung von Leistungen auf Nachunternehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG; der Antrag ist spätestens einen Monat vor der beabsichtigten Beauftragung zu stellen. Ohne Zustimmung ist der Nachunternehmereinsatz nur zulässig, wenn der AN kurzfristig benannte zusätzliche Leistungen oder temporäre Personalengpässe (einschließlich des vorübergehenden Einsatzes von Zeitarbeitspersonal bei krankheits- und urlaubsbedingten Abwesenheiten) nicht anders abdecken kann; die AG sind hierüber unverzüglich zu informieren. Dauert ein solcher Einsatz länger als vier Kalenderwochen, bedarf er der ausdrücklichen Zustimmung der AG. Die Qualifikationsanforderungen gemäß Teil B Ziffer 5 gelten in allen Fällen unverändert.
3. Die AG dürfen die Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern oder – bei nachträglichem Eintritt eines wichtigen Grundes – widerrufen; im Widerrufsfall tauscht der AN den betroffenen Nachunternehmer innerhalb angemessener Frist aus.
4. Die Zustimmung entbindet den AN nicht von der Pflicht, die Eignung des Nachunternehmers zu prüfen. Der AN bleibt für die vertragsgemäße Leistungserbringung verantwortlich und stellt vertraglich sicher, dass Nachunternehmer sämtliche Anforderungen dieses Vertrages in gleicher Weise erfüllen; dies gilt entsprechend für weitere Unterbeauftragungen, die ihrerseits der Zustimmung des AG bedürfen.
5. Setzt der AN oder sein Nachunternehmer ohne die erforderliche Zustimmung Nachunternehmer ein, sind die AG zur fristlosen Kündigung berechtigt.

6. Der AN hindert seine Nachunternehmer nicht daran, mit den AG Verträge über andere Leistungen zu schließen; Exklusivitätsvereinbarungen zulasten der AG sind unzulässig.

7 Pflichten und Mitwirkung der Auftraggeber

1. Die AG stellt dem AN die für die Leistungserbringung erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung und gewähren auch während der Vertragslaufzeit Zugriff darauf, soweit sie ihnen vorliegen – insbesondere die Werkschutzanweisung, Notfall- und Alarmpläne sowie aktuelle Ruflisten der Bereitschaftsdienste. Sie ermöglichen die erforderlichen Einweisungen in standortspezifische Gefahren und Anlagen (z. B. Aufzugsbefreiung).
2. Die AG stellen dem AN auf dem GSI-Campus einen Raum (nutzbar z. B. als Büro oder Umkleide) sowie die in Teil B beschriebene beigestellte Ausstattung zur Verfügung; das Hausrecht der AG bleibt unberührt.
3. Die AG informieren den AN jeweils spätestens eine Woche im Voraus über geplante Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, Nutzungsänderungen der Liegenschaften, besondere betriebliche Belange sowie betriebsrelevante Entscheidungen (z. B. Schließung oder Erweiterung von Gebäuden und Flächen), soweit der Leistungsumfang des AN dadurch betroffen ist.
4. Die AG ermöglichen dem AN den zur Auftragserfüllung erforderlichen Zugang zu den vertragsgegenständlichen Flächen und Objekten; der Betriebsablauf der AG hat Vorrang und ist störungsfrei zu halten.
5. Ein Übergang des Hausrechts auf den AN findet nicht statt.
6. Das eingesetzte Personal nimmt keine hoheitlichen Befugnisse wahr. Es wird als Besitzdiener und Erfüllungsgehilfe der AG tätig und übt hausrechtliche Befugnisse nur insoweit aus, als sie ihm durch diesen Vertrag, die Werkschutzanweisung und die objektbezogene Dienstanweisung ausdrücklich übertragen sind; im Übrigen handelt es ausschließlich auf Grundlage der Jedermannrechte (§ 127 StPO, §§ 227, 229, 859 BGB, § 32 StGB). Übertragen sind insbesondere die Zutrittskontrolle einschließlich Ausweis- und Besucherverwaltung, die Kontrolle und der Verschluss von Gebäuden, Türen und Fenstern, die Ansprache von Personen bei Verstößen gegen die Hausordnung, die Verweisung auf die vorgesehenen Zugangs-, Verkehrs- und Parkflächen sowie die Sicherung des Ereignisortes.
7. Über den übertragenen Rahmen hinausgehende Maßnahmen, insbesondere die Erteilung eines Hausverweises oder eines Hausverbots, sind den AG vorbehalten. Sie dürfen vom Personal des AN nur nach ausdrücklicher Einzelanweisung einer der vorgenannten hausrechtsbefugten Personen ausgesprochen oder vollzogen werden.
8. Kann in Eilfällen eine Weisung nicht rechtzeitig eingeholt werden, beschränkt sich das Personal auf die zur Gefahrenabwehr unerlässlichen Maßnahmen auf Grundlage der Jedermannrechte, meldet den Vorgang unverzüglich der Hauptpforte und dokumentiert ihn in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Teil B Ziffer 7.4).
9. Die jeweils hausrechtsbefugten Personen und deren Erreichbarkeiten werden in der objektbezogenen Dienstanweisung hinterlegt und von den AG fortgeschrieben. Die AG erteilen dem AN zu Vertragsbeginn eine gesonderte schriftliche Vollmacht, die Umfang, betroffene Objekte und Grenzen der übertragenen Befugnisse bestimmt; der AN weist sie im Bedarfsfall vor. Die Vollmacht erlischt mit Vertragsende für das jeweilige Objekt, ohne dass es einer weiteren Erklärung bedarf.

8 Vergütung, Abrechnung und Preisanpassung

1. Der AN erhält die im Kalkulationsblatt (**Anlage 3**) vereinbarten Einheitspreise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Mit der Vergütung sind alle vertraglichen Leistungen einschließlich sämtlicher Personalkosten und Nebenleistungen abgegolten (insbesondere Lohnnebenkosten, Sozialversicherung, Hilfs-, Betriebs- und Einsatzmittel wie die Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware einschließlich Wächterkontrollsystem und elektronischem Wachbuch, Fahrzeuge und Funkgeräte, Erstellung und Fortschreibung der Dienstanweisung, Dienstkleidung, Reisekosten, Wegezeiten, Aus- und Fortbildungen, Gewinn, Risiko sowie sämtliche Leistungen der Implementierungsphase und der Explementierungsphase nach Teil B). Bei witterungsbedingten Erschwernissen oder besonderen Gefährdungslagen werden keine gesonderten Zuschläge gewährt. Mit Ausnahme der Vergütungsanpassung nach Nr. 5 begründen Kostensteigerungen gleich welcher Art keinen Anspruch des AN auf Erhöhung der Einheitspreise. Dies gilt insbesondere für Kostensteigerungen infolge von Änderungen technischer Normen und Regelwerke, von Energie-, Kraftstoff-, Material- und Versicherungskosten, von Änderungen der betrieblichen Abläufe der AG innerhalb des in Teil B beschriebenen Leistungsspektrums sowie von Änderungen der Werkschutzanweisung. Eine Anpassung der Einheitspreise ist ausschließlich nach Maßgabe der Nr. 5 möglich.
2. Vergütet wird ausschließlich die tatsächlich abgerufene, erbrachte und ordnungsgemäße Leistung. Wird die abgerufene Leistung nicht oder nicht vollständig erbracht, kürzen die AG die Vergütung um das Produkt aus den nicht erbrachten Stunden und dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz; die fehlenden Stunden werden anhand der im elektronischen Wachbuch nachgewiesenen Anwesenheit ermittelt. Rechte auf Minderung und Ersatzvornahme nach den gesetzlichen Vorschriften und diesem Vertrag bleiben unberührt.
3. Über den Vertrag hinausgehende einmalige Leistungen bedürfen der schriftlichen Beauftragung durch die AG; ohne schriftlichen Auftrag ist der AN zur Leistung weder verpflichtet noch berechtigt, es sei denn, die sofortige Leistung ist zur Abwehr unmittelbar drohender Gefahr geboten. Der AN erhält gegen von den AG gegengezeichneten Tätigkeitsnachweis die vereinbarten Stundensätze (**Anlage 3**), in denen sämtliche Sozialleistungen, Auslösungen, Gemein- und Wegezeitkosten enthalten sind. Zusatzleistungen nach dieser Nr. 3 sind gesondert zu dokumentieren, von den AG gesondert abzunehmen und in einer von der Regelabrechnung getrennten Rechnung je Einzelleistung unter Angabe der Auftrags- bzw. Abrufnummer abzurechnen. Eine Verrechnung mit der Regelabrechnung findet nicht statt.
4. Die Rechnungsstellung erfolgt entsprechend den Anforderungen der AG bis zum 10. des Folgemonats; die Zahlung erfolgt spätestens 30 Tage nach Rechnungseingang. Entgeltminderungen nach Nr. 2 werden mit der nächsten fälligen Monatsrechnung der Regelabrechnung verrechnet; für Entgeltabzüge nach Teil B Ziffer 6.6 gilt ausschließlich das dort geregelte Verfahren.
5. Preisanpassung (Lohngleitklausel): Die Einheitspreise sind Festpreise. Ihnen liegen die bei Vertragsschluss gültigen Lohn- und Rahmentarifverträge für das Wach- und Sicherheitsgewerbe in Hessen zugrunde. Der AN ist berechtigt, eine Anpassung der Vergütung zu verlangen, wenn und soweit Grundlohn oder die darauf bezogenen Sozialversicherungsbeiträge aufgrund eines allgemeinverbindlichen Tarifvertrages, aufgrund Gesetzes oder einer Anpassung des gesetzlichen Mindestlohns (§ 1 i. V. m. §§ 9 ff. MiLoG) erhöht werden. Die Anpassung ist auf den Lohnkostenanteil in Höhe von 90,00 % der Vergütung begrenzt und wird wie folgt berechnet: $\text{Lohnkostenanteil} (90,00 \%) \times \text{Änderungssatz (Prozentwert)} \div 100$. Sie tritt frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der Änderung, jedoch nicht vor Stellung des schriftlichen, mit Nachweisen belegten Änderungsverlangens in Kraft. Bei entsprechenden Kostensenkungen gilt die Regelung zugunsten der AG entsprechend.

6. Eine Aufrechnung des AN mit Forderungen gegen die AG ist ausgeschlossen, soweit die Forderungen nicht unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind. Die AG sind berechtigt, eigene Forderungen – insbesondere aus dieser Ziffer 8 und aus Teil B – nach den Regelungen des BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.
7. Netto-Monatsvergütung im Sinne dieses Vertrages ist die Summe der für den jeweiligen Abrechnungsmonat nach Nr. 1 abgerechneten Leistungen ohne Umsatzsteuer, ermittelt vor Abzug von Entgeltminderungen nach Nr. 2 und vor Verrechnung von Entgeltabzügen nach Teil B. Gesondert beauftragte Zusatzleistungen nach Nr. 3 bleiben unberücksichtigt. Für Leistungsmängel bei erbrachter Leistung gelten die Entgeltabzüge nach Teil B; die Kürzung nach Nr. 2 erfolgt unabhängig hiervon und zusätzlich.

9 Versicherung und Haftung

1. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeitenden oder Beauftragten verursacht werden. Soweit Dritte Schaden erleiden und die AG in Anspruch nehmen, stellt der AN die AG unverzüglich frei.
2. Der AN weist eine Betriebshaftpflichtversicherung nach, die mindestens folgende Risiken und Deckungssummen umfasst: Personenschäden 5.000.000 Euro, Sachschäden 1.000.000 Euro, Vermögensschäden 1.000.000 Euro, Bearbeitungsschäden 1.000.000 Euro sowie – im Rahmen der Pauschalversicherung – Abhandenkommen fremder Schlüssel 500.000 Euro. Die Deckungssummen müssen je Versicherungsfall zweifach maximiert pro Kalenderjahr zur Verfügung stehen.
3. Die Haftung umfasst bei Verlust eines ausgehändigten (Gruppen-)Schlüssels auch den Ersatz der betroffenen Schließanlage.
4. Der AN legt den AG auf Verlangen unverzüglich, mindestens jedoch einmal jährlich, eine Deckungszusage seines Versicherers vor, die nicht älter als drei Monate ist.
5. Der AN trägt die Verkehrssicherungspflicht bei der Ausführung der von ihm geschuldeten Leistungen (u. a. im Zuge der Bestreifung).
6. In Fällen höherer Gewalt, die die gegenseitige Leistungserbringung unmöglich machen, sind die Vertragsparteien für die Dauer der Störung von ihren Leistungspflichten befreit. Dies gilt auch bei angeordneter (Teil-)Schließung von Einrichtungen der AG, soweit der AN den Grund nicht zu vertreten hat.

10 Geheimhaltung, Datenschutz und Verschwiegenheit

1. Der AN verwendet die ihm im Rahmen der Vertragsdurchführung bekannt gewordenen Vorgänge, Unterlagen, Gespräche und Daten ausschließlich zur Durchführung der vertraglichen Leistungen und gibt sie ohne Einwilligung der AG nicht an Dritte weiter. Er verpflichtet sein Personal sowie sonstige Erfüllungsgehilfen vor dem Ersteinsatz schriftlich zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben (DSGVO, BDSG); Nachweise legt er den AG auf Verlangen vor. Über alle betrieblichen, technischen und wissenschaftlichen Informationen ist Stillschweigen zu bewahren. Die Verpflichtungen gelten über das Ende des Einsatzes und des Vertrages hinaus fort.
2. Personenbezogene Daten werden ausschließlich im Rahmen der Leistungserbringung und nach Weisung der AG verarbeitet; Einzelheiten regelt die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO (Anlage 4). Die Vorgaben der AG zur Informationssicherheit sind einzuhalten; Foto-, Film- und Tonaufnahmen bedürfen der Zustimmung der AG.

11 Schlussbestimmungen, Erfüllungsort und Gerichtsstand

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages samt seinen Anlagen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
2. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder seiner Anlagen nichtig oder unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien treffen in diesem Fall eine Regelung, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommt. Beruht die Unwirksamkeit auf einem Maß der Leistung oder der Zeit, tritt das rechtlich zulässige Maß an dessen Stelle; Entsprechendes gilt für Vertragslücken.
3. Dieser Vertrag ist auch für die jeweiligen Rechtsnachfolger der Vertragsparteien verbindlich.
4. Findet ein Betriebsübergang (§ 613a BGB) statt, kann der AN daraus keine Rechte gegenüber den AG herleiten; die Verpflichtung zur Zahlung der Vergütung nach diesem Vertrag bleibt unberührt.
5. Werbung unter Bezugnahme auf die Zusammenarbeit mit den AG ist nur mit deren vorheriger Zustimmung in Textform gestattet.
6. Dieses Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Darmstadt.

Unterschrift Auftraggeber GSI

Unterschrift Auftragnehmer

Datum, Auftraggeber

Datum, Auftragnehmer

Unterschrift Auftraggeber FAIR

Datum, Auftraggeber

Teil B – Leistungsbeschreibung

1 Gegenstand, Leistungsebenen und Abruf

1.1 Grundprinzip und Einzelabrufe

Der Rahmenvertrag bildet die vertragliche Grundlage für den flexiblen, bedarfsgerechten Abruf einzelner Leistungen (Teil A Ziffer 1). Abgerufen werden Leistungen nach Maßgabe der Teil B Ziffern 1.2 und 1.3; die Abrechnungseinheiten und Einheitspreise ergeben sich aus dem Kalkulationsblatt (**Anlage 3**).

Der AN stellt qualifiziertes und in die Liegenschaften eingewiesenes Personal sowie die definierten Sicherheitsdienstleistungen auf Abrufbasis bereit. Die AG bestimmen den konkreten Leistungsumfang (Anzahl der Stunden, Qualifikationsniveau, Einsatzzeiten, Einsatzorte, Schwerpunkttätigkeiten) bedarfsgerecht und ruft die Leistungen über Einzelabrufe oder vereinbarte Einsatzpläne ab. Der AN stellt sicher, dass stets ausreichend qualifiziertes, ortskundiges Personal verfügbar ist, um auch kurzfristige und variable Bedarfe zuverlässig abzudecken.

Diese Vertragsgestaltung trägt der dynamischen Entwicklung des Standorts Rechnung: Umfang, Zeitpunkte und Schwerpunkte der abzurufenden Leistungen können sich während der Vertragslaufzeit verändern – insbesondere durch den Baufortschritt auf der FAIR-Anlage, noch ausstehende Vorgaben aus der Baugenehmigung, die derzeit noch nicht abschließend entschiedene Umsetzung des Perimeterschutzes und eine hiermit möglicherweise verbundene Ausweitung der Videoüberwachung. Auch weitere, heute noch nicht absehbare sicherheitsrelevante Entwicklungen können im Rahmen der vereinbarten Leistungsarten und Bandbreiten berücksichtigt werden.

1.2 Leistungsebenen

Die Leistungen dieses Rahmenvertrags gliedern sich in drei Ebenen. Die Zuordnung bestimmt, wie eine Leistung abgerufen wird; sie ändert weder die Vergütungssystematik nach Teil A Ziffer 8 noch begründet sie eine Abnahmeverpflichtung der AG.

Regel- und Vertretungsleistung: der derzeit bekannte, voraussichtlich dauerhaft fortbestehende Leistungsumfang. Hierzu gehören der Werkschutz-, Leitstellen- und Empfangsdienst an der Hauptpforte im 24/7-Betrieb (Regelleistung, Ziffer 4.2) sowie der vertretungsweise Empfangs- und Servicedienst am KBW (Vertretungsleistung, Ziffer 4.3). Sie werden laufend abgerufen.

Bedarfsleistungen: Leistungen, für deren Erbringung zusätzliches Personal über die Regel- und Vertretungsleistung hinaus erforderlich ist. Sie werden je nach Vorlauf als planbare Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.1) oder als kurzfristige Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.2) nach Maßgabe der Ziffer 1.3 abgerufen; der Katalog möglicher Tätigkeiten (Ziffer 4.4.3) ist nicht abschließend.

Sicherheitsberatung, Analyse und Fachplanung (Ziffer 4.5): die laufende sicherheitsfachliche Beratung ist mit den Einheitspreisen abgegolten; die Erstellung schriftlicher Ausarbeitungen wird gesondert abgerufen. Sämtliche Abrufe erfolgen ausschließlich durch die Abteilung Zentrale Dienste (ZDI) in Textform; ein Anspruch des AN auf Abruf besteht nicht.

1.3 Abrufverfahren und Reaktionszeiten

Kurzfristige Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.2): Bereitstellung zusätzlichen qualifizierten Personals innerhalb von 120 Minuten nach Abruf durch die AG. Der AN hält hierfür geeignete Springer mit Ortskenntnis vor. Für kurzfristige Bedarfsleistungen gilt der Zuschlag gemäß Kalkulationsblatt (**Anlage 3**).

Planbare Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.1): Anzeige durch die AG mindestens drei Werktage im Voraus; der AN bestätigt die Machbarkeit innerhalb von acht Stunden. Ein Zuschlag fällt nicht an.

Form des Einzelabrufs: Einzelabrufe erfolgen in Textform und benennen mindestens die Leistungsart, das Personalprofil, die Anzahl der Kräfte, den Einsatzort, Einsatzbeginn und -ende sowie eine fortlaufende Abrufnummer. In dringenden Fällen kann der Abruf mündlich erfolgen; er ist unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag, in Textform nachzuholen.

Je abgerufener Kraft und Einsatz einer Bedarfsleistung (Ziffer 4.4) werden mindestens vier Stunden vergütet, auch wenn die tatsächliche Einsatzdauer geringer ist. Dies gilt nicht für Einsätze, die sich unmittelbar an eine ohnehin geleistete Schicht derselben Kraft anschließen.

Die AG können einen bestätigten Einzelabruf bis 48 Stunden vor dem vereinbarten Einsatzbeginn ohne Kostenfolge absagen. Bei späterer Absage werden 50 % der abgerufenen Stunden vergütet; erfolgt die Absage nach Dienstantritt, werden die tatsächlich geleisteten Stunden, mindestens jedoch die Mindestabrufdauer, vergütet. Absagen bedürfen der Textform.

1.4 Flexibilität und Leistungsänderungen

Der AN muss – insbesondere über die nach Teil A Ziffer 5 Nr. 11 verbindlichen Konzepte – sicherstellen, dass er auf folgende dynamische Entwicklungen flexibel reagieren kann:

- FAIR-Baustellenentwicklung und sukzessive Gebäudeübernahmen durch die GSI (2026–2029 und darüber hinaus),
- die derzeit noch nicht abschließend entschiedene Umsetzung des Perimeterschutzes und eine hiermit möglicherweise verbundene Ausweitung der Videoüberwachung mit entsprechend intensiveren Monitoring-Aufgaben,
- Ausweitung der drohnengestützten Überwachung nach Ziffer 4.2.6,
- Änderungen durch bauliche Maßnahmen, Sanierungen oder neue Vorgaben aus der Baugenehmigung.

Anpassungen innerhalb des in Teil B beschriebenen Leistungsspektrums und innerhalb des Höchstwerts nach Teil A Ziffer 1 sind Ausführung dieses Rahmenvertrags und keine Änderung des Auftrags. Sie sind über den Abrufmechanismus und die Werkschutzanweisung abbildbar. Leistungen, die nach Art über das beschriebene Leistungsspektrum hinausgehen, sowie Abrufe nach Erreichen des Höchstwerts sind nicht Gegenstand dieses Vertrages; über ihre Beauftragung entscheiden die AG gesondert.

1.5 Zusatz- und Sonderleistungen

Über die Grundbesetzung hinaus können jederzeit zusätzliche qualifizierte Kräfte für Stunden, Tage oder längere Zeiträume abgerufen werden (z. B. bei Bauphasen, Veranstaltungen sowie Großveranstaltungen z.B. "Tag der Offenen Tür" o.ä., Umsetzung des Perimeterschutzes, verstärkter Videoüberwachung oder zur Vertretung am KBW-Empfang nach Ziffer 4.3). Die Vergütung erfolgt über die für das jeweilige Personalprofil vereinbarten Stundensätze; bei kurzfristiger Bedarfsleistung tritt der Zuschlag nach Ziffer 1.3 hinzu. Für Beratungsleistungen und Fachplanungen gilt Ziffer 4.5; für projektbezogene Sondereinsätze gilt Ziffer 4.4. Leistungen, die nach Art oder Umfang auch davon nicht erfasst sind, werden vor Beauftragung als Zusatzleistung gemäß Teil A Ziffer 8 Nr. 3 vereinbart und gesondert dokumentiert.

2 Allgemeine Informationen zu den Standorten

2.1 Überblick

Die GSI betreibt mehrere Liegenschaften im Raum Darmstadt und Umgebung. Die zentrale Liegenschaft (GSI-Campus, Planckstraße 1) ist vollständig eingefriedet; direkt angrenzend befindet sich die FAIR-Anlage (ebenfalls Planckstraße 1). Detaillierte Beschreibungen, Lagepläne, Luftbilder und Fotos der Standorte enthält die **Anlage 1**. Die nachfolgende Tabelle gibt einen kompakten Überblick:

Nr.	Bezeichnung	Adresse	Hauptnutzung	Typische Werkschutz-Leistungen
1	GSI-Campus (Hauptstandort)	Planckstraße 1, 64291 Darmstadt	Büros, Labore, Forschungsanlagen , Kantine, Lager, Werkstätten, Gästehaus, Parkhaus (ca. 93.300 m²)	24/7 Pforten- und Empfangsdienst, Zutritts- und Zufahrtskontrolle, Streifen- und Kontrollgänge, Alarmmanagement und Intervention, Schlüsselmanagement, Notfall- und Gefahrenabwehr, digitale Dokumentation, Unterstützung Videoüberwachung
2	FAIR-Anlage (angrenzend)	Planckstraße 1, 64291 Darmstadt (ca. 150.000 m², 25 Bauwerke)	Forschungsanlage im Aufbau (Bauphase)	Abweichend, je nach Baufortschritt: Zutrittskontrolle Baustelle, Streifen, Intervention, Perimeterschutz- Unterstützung, erweiterte Videoüberwachung, ggf. Drohnenflüge (nach Konzept)
3	Betriebshof und Gästehaus „Steinhaus“	Messeler Parkstraße 121, 64291 Darmstadt (ca. 1 km entfernt)	Lager, Sporthalle, Gästeunterkünfte (ca. 12.200 m²)	Regelmäßige Kontrollgänge, EMA-(Un-)Scharfschaltung, Schlüsselmanagement, Anfahren bei Alarm- und Feuerwehreinsätzen (Ziffer 4.2.2)
4	Heckbüro und Heckhalle	Messeler Parkstraße 136, 64291 Darmstadt (ca. 1 km entfernt)	Büro-, Lager- und Experimentierfläche n (ca. 9.200 m²)	Regelmäßige Kontrollgänge, EMA-(Un-)Scharfschaltung, Schlüsselmanagement, Meldung von Auffälligkeiten
5	Außenstelle Borsigstraße (Miete; entfällt voraussichtlich Mitte 2027)	Borsigstraße 9– 11, 64291 Darmstadt (ca. 5 km entfernt)	Büros / Verwaltung (Mietobjekt) mit Tiefgarage (ca. 40 Stellplätze) und Parkplatz bei BS11	Regelmäßige Kontrollgänge, EMA-(Un-)Scharfschaltung, Schlüssel- und Zutrittsmanagement, gelegentliche

			u. 13 (ca. 38 Stellplätze)	Empfangsunterstützung bei Bedarf
6	Hauptlager Weiterstadt (Miete)	Carl-Zeiss-Straße 5, 64331 Weiterstadt	Lager- und Büroflächen (Mietobjekt)	Bedarfsabhängig: Kontroll- und Streifenfahrten, EMA-(Un-)Scharfschaltung, Schlüsselmanagement, Meldung von Auffälligkeiten
7	Nebenlager Pfungstadt (Miete)	Werner-von-Siemens-Straße 29–31, 64319 Pfungstadt	Lager- und Büroflächen (Mietobjekt)	Bedarfsabhängig: Kontroll- und Streifenfahrten, EMA-(Un-)Scharfschaltung, Schlüsselmanagement
8	Kläranlage (GSI)	Planckstraße 1, 64291 Darmstadt (ca. 200 m vom Campus)	Kläranlage / Abwasser (ca. 2.200 m²), derzeit 4x Gebäude, mit jeweils ca. 15-20 m²)	Regelmäßige Kontrollgänge, Überwachung technischer Einrichtungen, Meldung von Auffälligkeiten (z. B. Bodenverunreinigungen)

2.2

Besonderheiten des GSI-Campus

Der GSI-Campus ist vollständig eingefriedet; Zutritt und Zufahrt erfolgen über die durchgehend besetzte Hauptpforte. Auf dem Campus befinden sich unter anderem Forschungs- und Beschleunigeranlagen, Labore, das Konferenz- und Besucherzentrum (KBW) mit dem KBW-Empfang für Gäste, Besucher und Besuchergruppen sowie für die Anmeldung neuer Beschäftigter des AG GSI – für Lieferanten, Fremdfirmen, Anlieferungen und Fahrzeugkontrollen ist demgegenüber die Hauptpforte zuständig (Ziffern 4.2.3 und 4.3) –, ein Gästehaus und ein Parkhaus sowie die Energiezentrale mit Ammoniak-Kühlanlage. In ca. 200 m Entfernung liegt die Kläranlage der GSI.

2.3 Besonderheiten FAIR

Die FAIR-Anlage (ca. 150.000 m², 25 Bauwerke) befindet sich im Aufbau. Gebäude und Flächen werden sukzessive fertiggestellt und durch die GSI als Betreiber übernommen (2026–2029 und darüber hinaus); Art und Umfang der Werkschutzleistungen entwickeln sich entsprechend dem Baufortschritt. Perimeterschutz und Videoüberwachung befinden sich im Ausbau; die drohnengestützte Überwachung ist Bestandteil der Regelleistung (Ziffer 4.2.6). Für den Zutritt zum FAIR-Gelände gilt während der Bauphase das nachfolgend beschriebene gesonderte Verfahren. Zutritt zum FAIR-Gelände: Der Rahmenvertrag umfasst die Leistungen für beide Organisationen (GSI und FAIR); der Zutritt zum FAIR-Gelände setzt jedoch das folgende Verfahren voraus. Vor dem ersten Zutritt hat jede eingesetzte Kraft eine gesonderte Unterweisung einschließlich der Baustellen- und SiGe-Einweisung zu absolvieren, die erforderlichen Dokumente vollständig auszufüllen und einen gesonderten Zutrittsausweis zu beantragen. Die zuständige Stelle, den Anmeldeweg und die erforderlichen Nachweise benennt der AG FAIR vor Leistungsbeginn. Der AN stellt sicher, dass nur Kräfte eingesetzt werden, die das Verfahren vollständig durchlaufen haben; dies gilt auch für den nach Ziffer 4.4.2 vorzuhaltenden Springer-Pool, soweit dessen Einsatz auf dem FAIR-Gelände in Betracht kommt. Die hierfür aufgewendeten Zeiten sind in die Preise einzukalkulieren.

2.4 Betriebs- und Bedienzeiten

Die Hauptpforte des GSI-Campus ist kalendertäglich 24 Stunden besetzt und wird ausschließlich mit Personal des AN betrieben.

Der KBW-Empfang ist montags bis freitags von 07:00 bis 16:00 Uhr, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage in Hessen, der GSI Betriebsschließung von 24.12 bis 01.01 geöffnet und wird von den AG mit eigenem Personal betrieben; freitags endet der Dienst des Personals der AG um 14:00 Uhr. Freitags von 14:00 bis 16:00 Uhr übernimmt der AN den Dienst am KBW-Empfang mit einer Kraft aus der Besetzung nach Ziffer 4.2.1; im Übrigen übernimmt er den Dienst ausschließlich vertretungsweise (Ziffer 4.3). Die üblichen Betriebszeiten der AG liegen montags bis freitags zwischen 06:00 und 18:00 Uhr. Weitere Bedienzeiten (u. a. Sonderpforten, Außenstellen) richten sich nach dem jeweiligen Einzelabruf bzw. der Werkschutzanweisung.

2.5 Gefährdungen und sensible Bereiche

Auf den Liegenschaften bestehen insbesondere folgende standortspezifische Gefährdungen und sensible Bereiche:

- Hochspannung, Chemikalien, radioaktive Stoffe und Druckgasflaschen in Forschungs- und Technikbereichen,
- die Energiezentrale mit Ammoniak-Kühlanlage (besonders gefährdeter Bereich, Personenrettung vgl. Ziffer 4.2.2),
- Baustellenbetrieb und Baustellenverkehr auf der FAIR-Anlage,
- Gewässer- und Bodenschutz im Bereich der (ehemaligen) Kläranlage.

Verhalten und Schutzmaßnahmen werden im Rahmen der Einweisungen, der Gefährdungsbeurteilung (GBU), der Werkschutzanweisung und der Dienstanweisung konkretisiert; der Zutritt zu gekennzeichneten Gefahrenbereichen ist nur mit entsprechender Einweisung zulässig.

2.6 Sicherheits-, Kommunikations- und Meldetechnik

Von den AG beigestellt werden:

- Brandmeldeanlage (BMA) mit Aufschaltung in der Pforte,
- Einbruchmeldeanlagen (EMA) an den Außenstellen mit (Un-)Scharfschaltung durch den Werkschutz,
- Videoüberwachung (im Ausbau) mit Monitoren in der Pforte,
- Notrufstelen und Rufsystem für die Betriebssanitäter,
- Schrankenanlage,
- Telefonanlage der Pforte (Telefonvermittlung deutsch/englisch).

Vom AN zu stellen und zu betreiben ist die Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware einschließlich Wächterkontrollsystem, elektronischem Wachbuch und Kontrollstellen (Ziffer 7).

Von den AG beigestellte Technik und Ausstattung (z. B. Telefonanlage der Pforte) ist pfleglich zu behandeln; Störungen sind den AG unverzüglich zu melden. Die für die Leistungserbringung erforderlichen Kommunikationsmittel des AN müssen spätestens zum Beginn des Regelbetriebs voll funktionsfähig zur Verfügung stehen (Ziffer 3.3).

Die von den AG gestellten Räume, Einrichtungen und Ausstattungen dürfen nur zu Zwecken genutzt werden, die der Leistungserbringung dienen. Ausnahmen und Ergänzungen sind vorab mit den AG abzustimmen und schriftlich genehmigen zu lassen. In keinem Fall darf es durch eine anderweitige Nutzung zu einer Beeinträchtigung des Betriebs der AG kommen. Der AN gewährleistet eine

vorbildliche Ordnung und Sauberkeit in den von ihm genutzten Bereichen. Art, Anzahl und Ausstattung der überlassenen Räume ergeben sich aus Teil A Ziffer 7 Nr. 2.

2.7 Veränderungen im Standortportfolio

Externe Lager- und Büroobjekte können während der Vertragslaufzeit hinzukommen oder entfallen; die Außenstelle Borsigstraße entfällt voraussichtlich Mitte 2027. Die AG informieren den AN rechtzeitig über derartige Änderungen. Die Leistungen werden auf Grundlage standortspezifischer Regelungen und Gefährdungsbeurteilungen erbracht und über den Abrufmechanismus (Ziffer 1.3) angepasst. Entfällt ein Standort, werden dort keine Leistungen mehr abgerufen; einer gesonderten Erklärung bedarf es nicht.

3 Implementierungsphase

3.1 Ziel und Zeitraum

Als Implementierungsphase wird der Zeitraum ab Zuschlagserteilung bis zum einwandfreien Regelbetrieb (Leistungsbeginn 01.04.2027) definiert. Ziel ist ein reibungsloser, lückenloser Übergang ohne Sicherheitsrisiken.

3.2 Implementierungsfahrplan und Projektorganisation

Der AN erstellt auf Basis vorheriger Abstimmung mit den AG bis spätestens zwei Wochen nach Zuschlagserteilung einen detaillierten Implementierungsfahrplan. Dieser muss sämtliche Maßnahmen zur Personalgewinnung und -einsatzplanung, zur Objekteinweisung, zur Übernahme sicherheitsrelevanter Prozesse und Unterlagen, zur Einrichtung technischer Systeme (elektronisches Wachbuch, Wächterkontrollsystem, Kommunikationsmittel) sowie zur Sicherstellung eines störungsfreien Betriebsübergangs enthalten. Der AN benennt für die Implementierung einen verantwortlichen Ansprechpartner. Die nachvollziehbare Protokollierung des Implementierungsprozesses (einschließlich der Protokollführung der notwendigen Besprechungen) liegt im Verantwortungsbereich des AN.

3.3 Wesentliche Leistungen der Implementierung

- Übernahme und Einlesen der bestehenden Werkschutzanweisung sowie Prüfung der Dokumentationsunterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit,
- Erstellen der standortbezogenen Dienstanweisung in Abstimmung mit den AG (vor Leistungsbeginn vorzulegen),
- Identifizierung der erforderlichen An-, Ein- und Unterweisungen sowie Schulungen; Erstellung eines Einweisungs- und Schulungsplans und Durchführung der Maßnahmen,
- Erstellen bzw. Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilung (GBU) für die Liegenschaften (einschließlich physischer, psychischer und biologischer Gefahrenquellen),
- Übernahme der von den AG beigestellten Einrichtung und Ausstattung; Erstellung bzw. Prüfung der Inventarliste; Feststellung und Bestätigung der Funktionsfähigkeit; Meldung festgestellter Mängel und Schäden an die AG,
- Beschaffung benötigter Zusatzausstattung und der Dienstkleidung (entsprechend den Vorgaben der AG),

- Implementierung der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7) einschließlich Anbringen der Kontrollstellen,
- Sicherheitsüberprüfungen und Zugangsberechtigungen: Anmeldung aller Kräfte im Bewacherregister (§ 16 BewachV), Vorlage der Nachweise, Beantragung der erforderlichen Ausweise und Zugangsmedien,
- Durchführung aller notwendigen Einweisungen des Personals (Werkschutzanweisung und Dienstanweisung, standortspezifische Gefahren, Notfallpläne, GSI-Merkblatt),
- Sicherstellung, dass die erforderlichen Kommunikationsmittel spätestens zum Regelbetrieb voll funktionsfähig zur Verfügung stehen.

3.4 Zusammenarbeit mit dem bisherigen Dienstleister

Abstimmungen zwischen dem AN und dem derzeit in den Objekten tätigen Dienstleister sind vorab durch den AG GSO zu genehmigen und erfolgen ausschließlich mit dessen Beteiligung.

3.5 Betriebsbereitschaft, Anlaufkontrollen und Freigabe

Zum Leistungsbeginn ist die vollständige Betriebsbereitschaft nachzuweisen. Es ist sicherzustellen, dass das für den laufenden Betrieb vorgesehene Personal spätestens bei Beginn des Regelbetriebs sämtliche erforderlichen An-, Ein- und Unterweisungen sowie Schulungen absolviert hat. Der AN erstellt einen Abschlussbericht zur Objektübernahme und bestätigt darin, dass er den Werkschutzbetrieb vollumfänglich übernehmen kann; auf dieser Grundlage bestätigen die AG die Aufnahme des Regelbetriebs. In der Anlaufphase finden begleitende Anlaufkontrollen und ein verdichteter Abstimmungsrhythmus statt (Festlegung im Implementierungsfahrplan).

Zeichnen sich Verzögerungen oder Implementierungsprobleme ab, hat der AN dies den AG unverzüglich anzuzeigen und einen Maßnahmenplan zur Abhilfe vorzulegen. Die Rechte der AG aus Teil A (insbesondere Teil A Ziffern 3 und 8) bleiben unberührt. Die Leistungen der Implementierungsphase sind mit den Einheitspreisen abgegolten (Teil A Ziffer 8); eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

4 Leistungsarten: Regel-, Vertretungs- und Bedarfsleistungen sowie Beratung

4.1 Grundsätze, Systematik und Anweisungswesen

Dieses Kapitel beschreibt die geschuldeten Leistungen leistungsartenscharf. Die Gliederung folgt der Abrufsystematik dieses Rahmenvertrags, sodass für jeden Einzelabruf eindeutig bestimmt ist, welche Leistungsinhalte, Einsatzzeiten, Qualifikationen und Dokumentationspflichten geschuldet sind. Die Leistungen gliedern sich in drei Gruppen:

- **Regelleistung und Vertretungsleistung (Ziffern 4.2 und 4.3):** der derzeit bekannte, voraussichtlich dauerhaft fortbestehende Leistungsumfang. Er wird laufend abgerufen und mit den Einheitspreisen der zugehörigen Leistungspositionen vergütet,
- **Bedarfsleistungen (Ziffer 4.4):** Leistungen, für deren Erbringung zusätzliches Personal über die Regel- und Vertretungsleistung hinaus erforderlich ist. Sie werden je nach Vorlauf als planbare (Ziffer 4.4.1) oder als kurzfristige Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.2) abgerufen,
- **Sicherheitsberatung, Analyse und Fachplanung (Ziffer 4.5):** Leistungen, die über den operativen Werkschutz hinausgehen.

Grundsatz der Abgrenzung: Leistungen, die das nach Ziffer 4.2 ohnehin eingesetzte Personal ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung nach Ziffer 4.2.1 mitbringen kann, sind mit den abgerufenen Stunden abgegolten; eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Eine zusätzliche Vergütung entsteht ausschließlich dann, wenn eine Leistung zusätzliches Personal erfordert oder sich nur unter Unterschreitung der Mindestbesetzung erbringen ließe. Die Entscheidung hierüber treffen die AG. Der AN zeigt unverzüglich in Textform an, wenn er eine angeforderte Leistung nicht ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung erbringen kann; er ist ohne Abruf der AG weder berechtigt noch verpflichtet, hierfür zusätzliches Personal einzusetzen.

Anweisungswesen: Für die operative Ausgestaltung der Leistungen gelten zwei aufeinander aufbauende Regelwerke:

- **Werkschutzanweisung (AG):** Die Werkschutzanweisung wird von der Abteilung Zentrale Dienste (ZDI) der AG erstellt, fortgeschrieben und dem AN übergeben. Sie konkretisiert für jede Tätigkeit die von den AG vorgegebenen Abläufe, Prozesse, Meldewege, Zuständigkeiten, Intervalle und Formulare. Sie ist für den AN verbindlich.
- **Dienstanweisung (AN):** Der AN überführt die Werkschutzanweisung in eine objektbezogene Dienstanweisung, die die vorgegebenen Abläufe in Arbeits- und Verfahrensanweisungen für sein eingesetztes Personal umsetzt. Die Dienstanweisung ist den AG vor Leistungsbeginn zur Freigabe vorzulegen (Ziffer 3.3) und bei jeder Änderung der Werkschutzanweisung unverzüglich, spätestens innerhalb von vier Wochen, fortzuschreiben. Ihre Erstellung und Fortschreibung ist mit den Einheitspreisen abgegolten.

Bei Widersprüchen zwischen Werkschutzanweisung und Dienstanweisung geht die Werkschutzanweisung vor. Beide Regelwerke sind verbindlich einzuhalten, begründen jedoch keine Leistungspflichten außerhalb des vertraglichen Rahmens (Teil A Ziffer 2). Der AN stellt sicher, dass die Werkschutzanweisung und die Dienstanweisung jeder eingesetzten Sicherheits- und Servicekraft vor deren Ersteinsatz nachweislich bekannt sind, am Einsatzort jederzeit in aktueller Fassung verfügbar sind und ihre Kenntnis im Rahmen der Eigenkontrollen (Ziffer 6.2) überprüft wird.

Mindestinhalte der Dienstanweisung: Die Dienstanweisung erfüllt die Anforderungen des § 10 BewachV und der DGUV Vorschrift 23 und enthält mindestens Regelungen zu Grundsätzen und Zielsetzung, zu Dienstantritt, Dienstende und Dienstübergabe, zum Verhalten während des Dienstes, zu Dienstkleidung und Ausrüstung, zu Dienstunterlagen, Dokumentation und Meldewesen einschließlich der Führung des elektronischen Wachbuchs, zu Weisungsrechten und weisungsbefugten Personen, zu den Jedermannrechten und den nach Teil A Ziffer 7 übertragenen Befugnissen, zur Objektbeschreibung und zu den technischen Einrichtungen, zum Verhalten im Alarm-, Not- und Katastrophenfall bezogen auf jede sicherheitstechnische Einrichtung, zum Verhalten bei Gewaltandrohung, zu Arbeitssicherheit und Erster Hilfe, zum Verbot des Mitführens von Waffen, zu Zugangsrechten sowie zu Ansprechpersonen und Telefonverzeichnis. Die Dienstanweisung ist mit einem Änderungsverzeichnis zu versehen; Vorversionen sind zu archivieren, sodass jederzeit nachvollziehbar ist, wer welche Änderung wann und aus welchem Anlass vorgenommen hat. Jeder eingesetzten Kraft ist die Dienstanweisung vor dem Ersteinsatz gegen Empfangsbestätigung auszuhändigen oder digital verfügbar zu machen; die Kenntnisnahme ist nachzuweisen.

Positionsübergreifend gelten für sämtliche Leistungen dieses Kapitels:

- Anwendung und Durchsetzung der von der GSI und der FAIR GmbH erlassenen Richtlinien gemäß der Werkschutzanweisung. Über Änderungen informieren die AG den AN; der AN aktualisiert seine anweisenden und nachweisenden Dokumente und weist seine Sicherheits- und Servicekräfte entsprechend ein,

- Umsetzen von Maßnahmen aus den Notfall- und Alarmplänen der AG,
- Erfüllung der Leistungsanforderungen zum Werkschutz gemäß dieser Leistungsbeschreibung und den Einzelabrufen,
- Dokumentation des Regelbetriebs, von Vorkommnissen und sicherheitsrelevanten Vorgängen sowie Erstellung von Meldungen in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7),
- Annahme und Ausgabe von Fundsachen mit Erfassung von Finder, Kontaktdaten, Funddatum, Abgabezeitpunkt und Fundsache sowie Dokumentation der Abholung (Ausgabedatum, Uhrzeit, Name der Besitzerin bzw. des Besitzers); ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht,
- Einhaltung der Personalanforderungen (Ziffer 5), der Qualitäts- (Ziffer 6) und Dokumentationsanforderungen (Ziffer 7) sowie der Regelungen zu Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Zusammenarbeit (Ziffer 8).

4.2 Regelleistung – Werkschutz-, Leitstellen- und Empfangsdienst (24/7)

Die Regelleistung umfasst den durchgehenden Werkschutz-, Leitstellen- und Empfangsdienst für den GSI-Campus, die FAIR-Anlage und die Außenstellen. Sie wird ausschließlich vor Ort auf dem GSI-Campus bzw. der FAIR-Anlage erbracht und bildet die personelle Grundlage für sämtliche weiteren Leistungen dieses Vertrages. Die nachfolgenden Ziffern 4.2.2 bis 4.2.7 beschreiben die Aufgabeninhalte; sie werden durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal erbracht und sind mit den abgerufenen Stunden abgegolten.

Fahrzeugvorhaltung: Der AN stationiert ab Leistungsbeginn dauerhaft mindestens ein Kraftfahrzeug auf dem GSI-Campus und hält es während der gesamten Vertragslaufzeit kalendertäglich 24 Stunden einsatzbereit vor. Das Fahrzeug muss zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassen, haftpflichtversichert, verkehrssicher und im Besitz einer gültigen Hauptuntersuchung sein, damit auch die Außenstellen (Ziffer 2.1) angefahren und Fahrten außerhalb des Geländes durchgeführt werden können. Die Vorhaltung eines ausschließlich auf dem Betriebsgelände nutzbaren Fahrzeugs genügt nicht.

Das Fahrzeug dient insbesondere dem Revier- und Streifendienst (Ziffer 4.2.4), der Alarmverfolgung und Intervention, dem Anfahren der Außenstellen und der Gästehäuser, dem Transport von Notfallausrüstung sowie den sonstigen Fahrten im Rahmen der abgerufenen Leistungen. Es ist als Fahrzeug des Sicherheitsdienstes erkennbar zu halten; Beschriftung und Beklebung stimmt der AN vor dem Ersteinsatz mit den AG ab. Die AG stellen einen Stellplatz auf dem GSI-Campus bei.

Der AN stellt sicher, dass das Fahrzeug jederzeit betankt, gepflegt und fahrbereit ist. Fällt es aus (insbesondere Wartung, Reparatur, Unfall, Diebstahl), stellt der AN unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Stunden nach Eintritt des Ausfalls, ein gleichwertiges Ersatzfahrzeug; Ausfall und Ersatzstellung dokumentiert er in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware. Beschaffung, Zulassung, Versicherung, Kraftstoff, Wartung, Instandhaltung, Reparatur und Ersatz des Fahrzeugs sind in die Einheitspreise einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet (Teil A Ziffer 8).

4.2.1 Leistungszeit, Mindestbesetzung und Präsenzanforderungen

Leistungszeit: kalendertäglich 24 Stunden an sieben Tagen der Woche einschließlich der gesetzlichen Feiertage in Hessen (24/7) im Schichtbetrieb. Der AN ist frei in der Wahl seines Schichtmodells (Schichtlängen 6/8/12 Stunden, Überlappungen, Rotation etc.). Maßgeblich ist ausschließlich die Einhaltung der nachfolgenden Mindestanforderungen. Schichtübergaben erfolgen dokumentiert in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4).

Grundbesetzung: Der AN hält an der Hauptpforte des GSI-Campus montags bis sonntags einschließlich der gesetzlichen Feiertage in Hessen kalendertäglich 24 Stunden drei Sicherheits- und Servicekräfte im Wach-, Leitstellen-, Empfangs- und Streifendienst physisch anwesend. Eine der drei Kräfte verfügt über Führungsqualifikation (Objektleitung oder Schichtleitung nach Ziffern 5.2.2 und 5.2.3); sie führt die Schicht. Die beiden weiteren Kräfte verfügen mindestens über die Qualifikation der Sicherheitskraft nach Ziffer 5.2.5; mindestens eine Kraft je Schicht verfügt über die Qualifikation der Sicherheitsfachkraft nach Ziffer 5.2.4.

Objektleitung: Montags bis freitags mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage in Hessen ist die Objektleitung täglich acht Stunden vor Ort einzusetzen. Die acht Stunden sind innerhalb des Zeitraums von 06:00 bis 18:00 Uhr zu erbringen. Während ihrer Einsatzzeit nimmt die Objektleitung die Funktion der Kraft mit Führungsqualifikation wahr und wird auf die Grundbesetzung angerechnet; außerhalb ihrer Einsatzzeit wird diese Funktion durch eine Schichtleitung wahrgenommen. Vergütet werden ausschließlich die acht täglichen Einsatzstunden zum Einheitspreis der Objektleitung; darüber hinausgehende Anwesenheit sowie die Erreichbarkeit nach dem folgenden Absatz werden nicht gesondert vergütet. Die konkrete Lage der Einsatzzeit weist der AN im Dienstplan aus; Änderungen zeigt er den AG rechtzeitig an. Ein Einsatz der Objektleitung an Wochenenden und Feiertagen ist nicht vorgesehen. Bei Abwesenheit der Objektleitung – auch urlaubs- oder krankheitsbedingt – stellt der AN eine Vertretung mit der Qualifikation der Objektleitung; sie ist den AG vor Leistungsbeginn sowie bei jeder Änderung namentlich zu benennen.

Erreichbarkeit: Außerhalb ihrer Einsatzzeit sind die Objektleitung oder ihre Vertretung montags bis freitags von 06:00 bis 18:00 Uhr – den Betriebszeiten der AG – für die AG und die eingesetzte Schichtleitung telefonisch erreichbar.

Anwesenheit: Anwesenheit im Sinne dieser Ziffer setzt voraus, dass die Kraft ihren Dienst auf dem GSI-Campus oder der FAIR-Anlage verrichtet und in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware als im Dienst befindlich erfasst ist. Kräfte im Revier- und Streifendienst innerhalb des Geländes (Ziffer 4.2.4) sowie Kräfte im Drohneneinsatz (Ziffer 4.2.6) werden angerechnet. Für Kontroll- und Streifenfahrten zu den Außenstellen gilt der nachfolgende Absatz zu den zulässigen Unterschreitungen. Kräfte, die eine Person durchgehend begleiten (Ziffer 4.2.5), werden nicht angerechnet. Nimmt die Objektleitung Leitungsaufgaben außerhalb des Pfortenbereichs wahr (insbesondere Jour Fixes, Eigenkontrollen, Einweisungen und Begehungen), gilt die Mindestbesetzung als eingehalten, solange sie sich auf dem GSI-Campus oder der FAIR-Anlage aufhält. Das Verlassen und die Rückkehr sind in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware zu erfassen. Bei erhöhtem Besucheraufkommen oder Alarmlage kehrt die Objektleitung unverzüglich an die Hauptpforte zurück.

Zulässige Unterschreitungen: Eine Unterschreitung der Mindestbesetzung ist ausschließlich zulässig

- bei Einsätzen zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr für Leben oder Gesundheit sowie bei Alarmverfolgungen außerhalb des Campus,
- für die Dauer von Kontroll- und Streifenfahrten zu den Außenstellen (Ziffer 2.1); die Besetzung an der Hauptpforte darf hierfür auf zwei Sicherheits- und Servicekräfte reduziert werden. Diese Fahrten sind Bestandteil der Regelleistung und mit den abgerufenen Stunden abgegolten; ein Anspruch auf zusätzliches Personal oder zusätzliche Vergütung besteht nicht und Maluspunkte fallen insoweit nicht an,
- am ersten Tag einer kurzfristigen Vertretung am KBW-Empfang nach Maßgabe der Ziffer 4.3 (Reduzierung auf zwei Kräfte),

- freitags von 14:00 bis 16:00 Uhr für den regelmäßigen Dienst am KBW-Empfang nach Ziffer 4.3 (Reduzierung auf zwei Kräfte),
- wenn die AG dies im Einzelfall in Textform gestatten.

Der AN dokumentiert Beginn, Ende und Anlass jeder Unterschreitung in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware und stellt die Wiederherstellung der Mindestbesetzung unverzüglich sicher.

Die vorstehenden Mindestbesetzungen sind Ausführungsanforderungen für abgerufene Leistungen; eine Abnahmeverpflichtung der AG begründen sie nicht (Teil A Ziffer 1). Zusätzliches Personal über die Grundbesetzung hinaus wird nach Ziffer 4.4 abgerufen.

4.2.2 Wach-, Leitstellen- und Alarmdienst

Ziel des Wach- und Leitstellendienstes ist es, Risiken und Gefahren durch Überwachung insbesondere der Gefahrmeldetechnik zu erkennen, Meldungen über Risiken, Gefahren und Notfälle aufzunehmen und gemäß Notfallplanung zielorientiert zu handeln. Art, Umfang und Intervalle werden in der Werkschutzanweisung geregelt. Wesentliche Aufgaben sind insbesondere:

- sachgemäße Überwachung und Bedienung der in der Pforte installierten Sicherheitstechnik und Kommunikationseinrichtungen (u. a. Brandmeldeanlage) sowie deren Auswertung; bei Erfordernis Ausführung der in den spezifischen Alarmplänen festgelegten Tätigkeiten und ggf. Alarmierung von Feuerwehr oder Polizei gemäß Anweisung,
- Störungsüberwachung definierter technischer Anlagen der AG; bei Störungen Benachrichtigung des Bereitschaftsdienstes (auch außerhalb der normalen Arbeitszeit und an Wochenenden); aktuelle Ruflisten der Bereitschaftsdienste stellen die AG zur Verfügung,
- wöchentlicher Test des Rufsystems für die Betriebssanitäter,
- Bedienung und Prüfung der Notrufstelen,
- bei Notwendigkeit unverzüglichen Handelns („Gefahr im Verzug“): Alarmierungen gemäß Notfallplanung (Benachrichtigung zuständiger hausinterner Mitarbeitender, Polizei, Not- und Rettungsdienste); der Notrufplan wird dem AN vor Leistungsbeginn übergeben,
- Einweisung der Feuerwehr im Brandfall an den Brandherd; Einweisung sonstiger Hilfsdienste und Einsatzkräfte bei Not- und Katastrophenfällen,
- Entgegennahme persönlicher Alarmmeldungen und Abarbeiten der Meldekette,
- bei internem medizinischem Notruf: unverzügliches Verbringen von Notfallrucksack und Defibrillator an den Einsatzort,
- Not- und Interventionsdienst: je nach Ereignis Handeln nach Notfallplanung; Sperren und Kennzeichnen von Absperrungen (insbesondere KBW-Zugang); Standposten bei Erfordernis zur Sicherstellung der Verkehrssicherheit,
- Tatortsicherung, Dokumentation sowie Not- und Verschlussmaßnahmen,
- bei erforderlichen Feuerwehreinsätzen im Gästehaus „Steinhaus“: unverzügliches Anfahren durch mindestens eine Sicherheits- und Servicekraft, Einleiten von Erstmaßnahmen und Einweisen der Feuerwehr,
- Aufnahme von Meldungen des Revier- und Streifendienstes und Vornahme definierter Handlungen,

- Aufnahme von Meldungen bei Bodenverunreinigungen (z. B. Ölflecken im Bereich der Kläranlage) und Einleitung von Maßnahmen nach dem Gewässer- und Bodenschutzalarmplan bzw. der Verfahrensweisung,
- Unterstützung hilfebedürftiger Dritter; Befreiung eingeschlossener Personen aus Aufzugsanlagen außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeiten nach entsprechender Einweisung; in besonders gefährdeten Bereichen (z. B. Energiezentrale mit Ammoniak-Kühlanlage) Absperren und Sichern des Bereichs, Alarmierung sowie Einweisung der Feuerwehr und Rettung von Personen ausschließlich im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung des AN und innerhalb der Einsatzgrenzen der bereitgestellten persönlichen Schutzausrüstung; Maßnahmen, die umluftunabhängigen Atemschutz erfordern, obliegen der Feuerwehr,
- Aufsperrern und Verschließen von Räumen in Notfällen,
- Annahme von Diebstahl- und Verlustmeldungen und Einleiten definierter Maßnahmen,
- Informations-, Melde- und Berichtswesen.

Ab- und Zuschaltungen der Brandmeldeanlage. Ab- und Zuschaltungen von Meldergruppen oder Einzelmeldern der Brandmeldeanlage sind eine besonders sicherheitsrelevante Aufgabe. Der AN benennt den AG je Schicht namentlich eine hierfür verantwortliche Sicherheits- und Servicekraft; eingesetzt werden dürfen ausschließlich Kräfte, die nach Einarbeitung durch die AG gesondert eingewiesen und schriftlich freigegeben wurden. Die Einweisung ist jährlich zu wiederholen und nachzuweisen. Die Ab- und Zuschaltung nimmt der AN ausschließlich auf Anforderung einer hierzu berechtigten Stelle der AG und nach Maßgabe der Brandschutzordnung sowie der Werkschutzanweisung vor. Jede Abschaltung wird unter Angabe von Zeitpunkt, Umfang, Anlass, anfordernder Person und veranlassten Ersatzmaßnahmen in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware dokumentiert. Der AN überwacht die Dauer der Abschaltung, veranlasst die Wiederinbetriebnahme unverzüglich nach Wegfall des Anlasses und dokumentiert diese ebenfalls. Abschaltungen sind auf die für den Anlass erforderliche Dauer zu begrenzen; dauert eine Abschaltung länger als acht Stunden an oder erstreckt sie sich über einen Schichtwechsel hinaus, meldet der AN dies unverzüglich der von den AG benannten Stelle. Für die Dauer der Abschaltung sind die in der Werkschutzanweisung festgelegten Ersatzmaßnahmen, insbesondere Brandwachen, sicherzustellen; sie werden durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal erbracht, soweit dies ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung möglich ist. Erfordern die Ersatzmaßnahmen zusätzliches Personal oder dauern sie über eine Schicht hinaus an, rufen die AG sie als Bedarfsleistung nach Ziffer 4.4 ab. Die Information der Feuerwehr bzw. der aufgeschalteten Stelle erfolgt nach den Vorgaben der AG. Für Schäden, die auf einer weisungswidrigen, nicht dokumentierten oder nicht rechtzeitig rückgängig gemachten Ab- oder Zuschaltung beruhen, haftet der AN nach Teil A Ziffer 9; Ab- und Zuschaltungen auf ausdrückliche Anforderung der AG erfolgen auf dessen Verantwortung, soweit der AN seine Dokumentations-, Überwachungs- und Hinweispflichten erfüllt hat.

4.2.3 Zutritts- und Zufahrtskontrolle sowie Empfangsdienst an der Hauptpforte

Die Hauptpforte ist kalendertäglich 24 Stunden besetzt. Sie ist zuständig für Lieferanten, Fremdfirmen und Mitarbeitende sowie für den Warenein- und -ausgang, die Fahrzeugkontrolle und die Aufgaben der Leitstelle. Der repräsentative Empfangs- und Anmeldedienst für Gäste, Besucher, Besuchergruppen und neue Beschäftigte der AG wird demgegenüber am KBW-Empfang erbracht (Ziffer 4.3); außerhalb von dessen Bedienzeiten nimmt die Hauptpforte diese Aufgaben wahr. Art, Umfang, Intervalle und Dokumentation werden in der Werkschutzanweisung geregelt. Wesentliche Aufgaben sind insbesondere:

- Zutritts- und Zufahrtskontrolle im Wachbereich kalendertäglich 24 Stunden,

- Kontrolle der Zugangs- und Zufahrtsberechtigung gemäß der Zugangsregelung der AG: Beschäftigte nutzen ihre Zutrittsprofile und betreten das Gelände selbständig; ihre Kontrolle erfolgt nur anlassbezogen oder stichprobenartig nach Maßgabe der Werkschutzanweisung. Besucher, Gäste, Lieferanten und Fremdfirmen werden regelhaft kontrolliert und registriert; Unberechtigten ist der Zugang zu versagen,
- Ausstellung und Ausgabe von Zugangs- und Besucherausweisen gemäß Berechtigungsregelung für Besucher, Gäste, Lieferanten und Fremdfirmen sowie Erfassung im Besucherbuch,
- Ausstellen von Ersatzausweisen für Mitarbeitende (z. B. bei vergessenem Ausweis),
- Kontrolle der Ein- und Ausfahrten, insbesondere Kontrolle der Warenein- und -ausfuhr,
- Bei Bedarf Aufforderung zu und Durchführung von Taschen- bzw. Gepäcknachschauf auf freiwilliger Basis (nur mit Einwilligung der betroffenen Person),
- Beobachtung der Monitore der Überwachungskameras,
- Bedienung der Schrankenanlagen an der Zufahrt sowie an Zu- und Ausfahrt des Parkhauses,
- Ausgabe der Kranfernsteuerung und der mobilen Brandmeldeanlage (gemäß gesonderter Regelung),
- Schlüsselverwaltung für die Gästehäuser des AG GSI (Gästehaus auf dem GSI-Campus und Gästehaus „Steinhaus“, Messeler Parkstraße): Ausgabe und Rücknahme der Schlüssel außerhalb der normalen Arbeitszeit und an Wochenenden; die Gäste holen die Schlüssel an der Hauptpforte ab, ein Anfahren des jeweiligen Gästehauses ist hierfür nicht erforderlich; Führen eines Schlüsselbuchs mit Dokumentation von Aus- und Rückgabe,
- Schlüsselannahme und -ausgabe der Mietfahrzeuge, Kontrolle der Mietfahrzeuge auf Schäden sowie Rückmeldung an die von den AG benannte Stelle,
- Annahme und Ausgabe der Schlüssel von Dienstfahrzeugen der AG außerhalb der normalen Arbeitszeit, Eintragung in das Diensthandbuch,
- Telefonvermittlung deutsch/englisch: Entgegennahme eingehender Gespräche, Vermittlung an die gewünschte Ansprechperson bzw. Information über deren Nichterreichbarkeit,
- Annahme von Blumensendungen, Geschenken etc. und Information der vorgesehenen Empfänger,
- Entgegennahme, Sortierung und Weiterleitung von Post- und Kuriersendungen außerhalb der Bedienzeiten der Poststelle der AG (einschließlich Einschreiben),
- ADR-Kontrolle von Gefahrgut vor Befahren des GSI-Campus (nach Vorgabe der AG).

4.2.4 Revier- und Streifendienst

Leistungszeit: gemäß Werkschutzanweisung, schwerpunktmäßig in den Nacht-, Wochenend- und Feiertagsstunden sowie außerhalb der Betriebszeiten der Außenstellen. Der Revier- und Streifendienst wird durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal erbracht.

Art, Umfang, Intervalle und Dokumentation der Kontrollgänge werden in der Werkschutzanweisung geregelt. Der AN ist verpflichtet, diese einzuhalten und seine Mitarbeitenden entsprechend zu unterweisen. Im Rahmen der Revier- und Streifendienste sind sämtliche Kontrollstellen des Wächterkontrollsystems zu bedienen (Ziffer 7.5). Die Standorte der GSI und der FAIR werden im Rahmen des Revier- und Streifendienstes bestreift; Häufigkeit, Routen und Intervalle legen die AG in der Werkschutzanweisung fest und kann sie während der Vertragslaufzeit im Rahmen der

abgerufenen Stunden anpassen, ohne dass hierdurch ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung entsteht.

Für die Durchführung des Revierdienstes nutzt der AN das nach Ziffer 4.2 vorgehaltene Kraftfahrzeug. Zu den Aufgaben gehören insbesondere die Kontrolle von Gebäuden, Türen, Fenstern und Absperrungen, das Erkennen und Melden von Auffälligkeiten, Schäden und Gefahrenstellen, die (Un-)Scharfschaltung der Einbruchmeldeanlagen an den Außenstellen sowie die Kontrolle der externen Liegenschaften nach Maßgabe der Werkschutzanweisung.

4.2.5 Begleitung von Fremdfirmen, Handwerkern und Besuchern

Auf Anforderung der AG begleitet der AN Beschäftigte von Fremdfirmen, Handwerker, Lieferanten und Besucher in Bereiche, für die keine eigene Zutrittsberechtigung besteht, sowie in Bau- und Gefahrenbereiche. Die Begleitung umfasst die Einweisung in die geltenden Verhaltens- und Sicherheitsregeln, die Beaufsichtigung während des Aufenthalts und die Rückbegleitung. Sie ist mit den abgerufenen Stunden abgegolten, soweit sie ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung nach Ziffer 4.2.1 erbracht werden kann; andernfalls erfolgt ein gesonderter Abruf nach den Ziffern 4.4.1 oder 4.4.2.

4.2.6 Drohnengestützte Überwachung

Der AN hält ab Leistungsbeginn dauerhaft mindestens ein einsatzbereites unbemanntes Luftfahrtsystem (UAS) einschließlich Zubehör und Ersatzakku auf dem GSI-Campus vor, sodass ein drohnengestützter Einsatz grundsätzlich jederzeit vor Ort möglich ist. Die Vorhaltung sowie die erforderliche Qualifikation des Personals sind in die Einheitspreise der Regelleistung einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

Der genaue Einsatz wird nach Zuschlagserteilung mit dem Betriebsrat und der Datenschutzbeauftragten konzeptionell und im Einzelnen geregelt.

Der AN betreibt das UAS stets mit eigenem, qualifiziertem Personal; eine Gestellung ohne Bedien- und Steuerpersonal ist nicht Vertragsgegenstand. Er ist Betreiber im Sinne der Durchführungsverordnung (EU) 2019/947 und trägt sämtliche Betreiber- und Halterpflichten, insbesondere Registrierung, Kompetenznachweise der Fernpiloten, Einholung der erforderlichen Genehmigungen für Flüge über dem Forschungsgelände sowie Abschluss und Nachweis der luftfahrtrechtlichen Haftpflichtversicherung. Der AN stellt sicher, dass je Schicht mindestens eine Kraft mit gültigem EU-Kompetenznachweis eingesetzt ist. Vor dem ersten Einsatz legt der AN der AG ein Einsatz- und Datenschutzkonzept zur Freigabe vor.

Einsätze erfolgen anlassbezogen auf Anforderung der AG oder nach Maßgabe der Werkschutzanweisung, insbesondere:

- regelmäßige oder anlassbezogene Perimeter- und Geländeüberflüge (z. B. schwer einsehbare Bereiche, FAIR-Baustelle),
- anlassbezogene Aufklärung bei Alarmen, Ereignissen und Interventionen (Lagebild vor Eintreffen der Streife),
- Unterstützung bei der Suche nach Personen auf dem Gelände (z. B. vermisste Besucher, medizinische Notfälle),
- Dokumentationsflüge nach Abstimmung (z. B. Zustandsfeststellung von Dächern, Zäunen, Absperrungen),
- Auswertung, Speicherung und Löschung des Bildmaterials nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben der AG.

Einsätze, die durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung erbracht werden können, sind mit den abgerufenen Stunden abgegolten. Erfordert ein Einsatz zusätzliches Personal – insbesondere bei längeren Dokumentations- oder Suchflügen –, erfolgt ein gesonderter Abruf nach den Ziffern 4.4.1 oder 4.4.2. Flüge werden in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware dokumentiert (Flugzeit, Route, Anlass, Ergebnis). Die drohnengestützte Überwachung tritt zu den Leistungen des Revier- und Streifendienstes hinzu und ersetzt diese nicht, soweit die AG nichts anderes bestimmt. Das Bildmaterial steht den AG zu; es wird ausschließlich für den jeweiligen Anlass verwendet, den AG übergeben und anschließend beim AN gelöscht. Eine Nutzung zu eigenen Zwecken des AN, insbesondere zu Referenz- oder Werbezwecken, ist unzulässig.

Solange die Luftfahrt-, genehmigungs- oder datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für den Flugbetrieb über einzelnen Bereichen nicht vorliegen, ruht insoweit die Pflicht zur Durchführung von Flügen; die Vorhaltepflcht nach Absatz 1 dieser Ziffer bleibt unberührt. Ein Vergütungsanspruch wegen unterbliebener Flüge besteht nicht.

4.2.7 Weitere im Regelbetrieb miterbrachte Leistungen

Mit den abgerufenen Stunden der Regelleistung sind, soweit sie ohne Unterschreitung der Mindestbesetzung nach Ziffer 4.2.1 erbracht werden können, insbesondere abgegolten:

- Winterdienst und weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Verkehrssicherheit im Pforten- und Eingangsbereich der GSI (Räumen und Streuen der Verkehrsflächen einschließlich Treppen, Freihalten des Handlaufs bei Glatteis und Schneefall, Entfernen mobiler Hindernisse und Stolperstellen, Absichern von Bereichen mit Gefährdungspotenzial); Verkehrssicherung und Arbeitsschutz sind einzuhalten,
- Entfernen von Laub im Eingangsbereich der GSI (Einfahrt, Treppen) im Herbst mit von der GSI gestellten Geräten, soweit dies der Verkehrssicherheit dient,
- Brandwachen im Regelbetrieb (z. B. nach Heiarbeiten) mit stündlicher Kontrolle der benannten Bereiche; mehrtägige Brandwachen und Brandwachen mit zusätzlichem Personalbedarf werden nach den Ziffern 4.4.1 oder 4.4.2 abgerufen,
- Befreiung eingeschlossener Personen aus Aufzugsanlagen außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeiten (nach Einweisung),
- Erste-Hilfe-Leistungen einschließlich Verbringen von Notfallrucksack und Defibrillator an den Einsatzort,
- Umsetzung des Gewässer- und Bodenschutz-Alarmplans der AG, im Notfall außerhalb der normalen Arbeitszeiten sowie an Wochenenden und Feiertagen, einschließlich des Einsatzes der bereitgestellten mobilen Notfallausrüstung (nach vorheriger Unterweisung durch die AG);
- Unterstützung bei kleineren, kurzfristigen Anlässen (z. B. einzelne Führungen, kurzfristige Absperrungen, Einweisung von Handwerkern) im Umfang von jeweils bis zu zwei Stunden; diese Leistungen werden durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal erbracht, ein Anspruch auf zusätzliches Personal oder auf zusätzliche Vergütung besteht insoweit nicht.

4.3 Vertretungsleistung – Empfangs- und Servicedienst KBW

Die AG betreiben den Empfangs- und Servicedienst im Konferenz- und Besucherzentrum (KBW) mit eigenem Personal. Der AN erbringt diese Leistung ausschließlich vertretungsweise nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen sowie im Rahmen des regelmäßigen Freitagsdienstes. Eine dauerhafte Besetzung des KBW-Empfangs durch den AN ist nicht Vertragsgegenstand.

Bedienzeiten des KBW-Empfangs: montags bis freitags von 07:00 bis 16:00 Uhr, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage in Hessen. Das Personal der AG ist montags bis donnerstags von 07:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 07:00 bis 14:00 Uhr eingesetzt. An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen findet kein Empfangsdienst am KBW statt.

Regelmäßiger Freitagsdienst: Freitags von 14:00 bis 16:00 Uhr übernimmt der AN den Dienst am KBW-Empfang. Diese Leistung wird durch das nach Ziffer 4.2.1 ohnehin eingesetzte Personal erbracht; die Besetzung an der Hauptpforte reduziert sich hierfür zulässigerweise auf zwei Sicherheits- und Servicekräfte (Ziffer 4.2.1). Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Planbare Vertretung: Bei planbarer Abwesenheit des Personals der AG (insbesondere Urlaub, Schulung, Freistellung) zeigen die AG den Vertretungsbedarf mindestens fünf Werktage im Voraus in Textform an. Der AN stellt für die gesamte Bedienzeit eine Empfangskraft nach Ziffer 5.2.6. Die Vergütung erfolgt zum Einheitspreis der Empfangskraft; ein Zuschlag fällt nicht an. Im Übrigen gilt Ziffer 4.4.1.

Kurzfristige Vertretung: Bei kurzfristiger, nicht planbarer Abwesenheit (insbesondere Krankheit) melden die AG den Vertretungsbedarf unverzüglich an die Hauptpforte. Es gilt folgende Reaktions- und Eskalationsregelung:

- **Erster Vertretungstag:** Der AN übernimmt den Dienst am KBW-Empfang unverzüglich, spätestens innerhalb von 30 Minuten nach der Meldung, frühestens jedoch ab Beginn der Bedienzeit. Die Übernahme erfolgt durch eine Kraft aus der Besetzung nach Ziffer 4.2.1; die Mindestbesetzung an der Hauptpforte reduziert sich hierfür zulässigerweise und geregelt auf zwei Sicherheits- und Servicekräfte. Für diesen Tag entsteht kein Anspruch auf zusätzliche Vergütung; Maluspunkte wegen Unterschreitung der Mindestbesetzung fallen nicht an.
- **Ab dem zweiten Vertretungstag:** Dauert die Abwesenheit über den ersten Vertretungstag hinaus an, stellt der AN ab Beginn der Bedienzeit des zweiten Tages eine zusätzliche Empfangskraft nach Ziffer 5.2.6. Die Mindestbesetzung an der Hauptpforte nach Ziffer 4.2.1 ist ab diesem Zeitpunkt wieder in voller Höhe einzuhalten. Die zusätzliche Kraft wird als Bedarfsleistung zum Einheitspreis der Empfangskraft vergütet; die Mindestabrufdauer nach Ziffer 1.3 findet keine Anwendung, abgerechnet wird die tatsächliche Bedienzeit.
- Die AG teilen dem AN die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit mit, sobald sie ihm bekannt ist. Steht bereits am ersten Tag fest, dass die Abwesenheit länger als einen Tag andauert, gilt die Regelung für den zweiten Vertretungstag bereits ab dem Folgetag.

Die Vertretung wird durch Personal mit der Qualifikation der Empfangskraft nach Ziffer 5.2.6 erbracht. Der AN stellt sicher, dass jederzeit mindestens zwei in die Aufgaben des KBW-Empfangs eingewiesene Kräfte zur Verfügung stehen; die Einweisung erfolgt in der Implementierungsphase (Ziffer 3) sowie bei Personalwechsel und ist mit den Einheitspreisen abgegolten.

Zu den vertretungsweisen wahrzunehmenden Aufgaben gehören insbesondere:

- Empfang, Anmeldung und Betreuung von Besuchern, Gästen, Besuchergruppen sowie neuen Beschäftigten der AG einschließlich Ausstellung und Ausgabe der Besucher- und Zugangsausweise,
- Bedienung der Telefonzentrale in deutscher und englischer Sprache: Entgegennahme eingehender Gespräche, Vermittlung an die gewünschte Ansprechperson bzw. Information über deren Nichterreichbarkeit,
- Aushändigen bereitgestellter Unterlagen an Besuchergruppen,

- Raumbuchungen für Besprechungs- und Konferenzräume sowie Auskunft über deren Verfügbarkeit nach Maßgabe der Werkschutzanweisung,
- Verkauf von Fan-Artikeln und Merchandise einschließlich Kassenführung und Abrechnung nach Vorgabe der AG,
- vertretungsweise Wahrnehmung der Aufgaben der Poststelle der AG (Entgegennahme, Sortierung, Verteilung und Versand von Post- und Kuriersendungen einschließlich Einschreiben); den Zeitpunkt der Übernahme teilen die AG dem AN in Textform mit. Die Vertretung wird durch das am KBW-Empfang eingesetzte Personal oder durch das nach Ziffer 4.2.1 eingesetzte Personal erbracht; zusätzliches Personal wird hierfür nicht gestellt und nicht gesondert vergütet,
- weitere unterstützende Empfangstätigkeiten (z. B. Hauspost, Versandunterstützung, Bestandsprüfung und Nachbestellung von Verbrauchsmaterialien, Koordination mit Handwerkern und Dienstleistern bei gemeldeten Störungen und Schäden).

Die Einzelheiten der Aufgabenwahrnehmung, insbesondere Kassen- und Übergabeverfahren, regelt die Werkschutzanweisung.

4.4 Bedarfsleistungen

Die AG können während der gesamten Vertragslaufzeit über die Regel- und Vertretungsleistung hinaus zusätzliches qualifiziertes Personal für einzelne Tätigkeiten, Zeiträume oder Projekte abrufen (Bedarfsleistungen). Die konkreten Bedarfe stehen zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht abschließend fest; sie ergeben sich insbesondere aus dem Baufortschritt der FAIR-Anlage, der sukzessiven Betriebsübernahme von Gebäuden und Flächen, sicherheitstechnischen Ausbaumaßnahmen, Veranstaltungen und Großveranstaltungen sowie unvorhergesehenen Ereignissen. Der Abruf von Bedarfsleistungen ist der bestimmungsgemäße Anwendungsfall dieses Rahmenvertrags.

Abgrenzung zur Regel- und Vertretungsleistung: Eine Bedarfsleistung liegt nur vor, wenn die angeforderte Tätigkeit zusätzliches Personal über die Regel- und Vertretungsleistung hinaus erfordert oder sich nur unter Unterschreitung der Mindestbesetzung nach Ziffer 4.2.1 erbringen ließe. Kann die Tätigkeit durch das ohnehin eingesetzte Personal miterbracht werden, ist sie mit den abgerufenen Stunden abgegolten (Ziffer 4.1). Zusatzkosten entstehen den AG ausschließlich für zusätzlich eingesetztes Personal.

Bedarfsleistungen werden nach Vorlauf unterschieden in planbare Bedarfsleistungen (Ziffer 4.4.1) und kurzfristige Bedarfsleistungen (Ziffer 4.4.2). Der Katalog der möglichen Tätigkeiten (Ziffer 4.4.3) gilt für beide Abrufarten gleichermaßen und ist nicht abschließend.

Für beide Abrufarten gilt: Der Einzelabruf erfolgt nach Teil A Ziffer 4 Nr. 5 ausschließlich durch die hierfür benannten Personen der Abteilung Zentrale Dienste (ZDI) in Textform und benennt mindestens die Leistungsart, das Personalprofil, die Anzahl der Kräfte, den Einsatzort, Einsatzbeginn und -ende sowie eine fortlaufende Abrufnummer (Ziffer 1.3). Die Vergütung erfolgt zu den Einheitspreisen des Kalkulationsblatts (**Anlage 3**) für das jeweils abgerufene Personalprofil. Ein Anspruch des AN auf Abruf von Bedarfsleistungen in bestimmtem Umfang besteht nicht (Teil A Ziffer 1).

Für das im Rahmen von Bedarfsleistungen eingesetzte Personal gelten die Qualifikationsanforderungen der Ziffer 5.2 sowie die Dokumentationsanforderungen der Ziffer 7 unverändert. Der AN weist die Freigabe im Bewacherregister (§ 16 BewachV) vor dem Ersteinsatz nach; die übrigen Nachweise nach Teil A Ziffer 5 Nr. 2 sind bei kurzfristigen Einsätzen unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Werktagen, nachzureichen.

4.4.1 Planbare Bedarfsleistungen

Planbare Bedarfsleistungen sind Leistungen, deren Bedarf den AG im Voraus bekannt sind. Sie werden wie folgt abgerufen:

- Die AG zeigen den Bedarf mindestens drei Werktage vor dem vorgesehenen Einsatzbeginn in Textform an. Bei Einsätzen mit mehr als fünf gleichzeitig eingesetzten Kräften oder einer Einsatzdauer von mehr als fünf zusammenhängenden Kalendertagen beträgt der Vorlauf mindestens zehn Werktage.
- Der AN bestätigt die Machbarkeit innerhalb von acht Stunden nach Zugang des Abrufs in Textform. Kann er den Abruf nicht oder nicht vollständig bedienen, teilt er dies innerhalb derselben Frist unter Angabe der Gründe und eines Alternativvorschlags mit.
- Der AN benennt den AG spätestens einen Werktag vor Einsatzbeginn die eingesetzten Kräfte namentlich mit Qualifikationsnachweis.
- Ein Zuschlag fällt nicht an; abgerechnet wird zum jeweiligen Einheitspreis des abgerufenen Personalprofils. Die Mindestvergütungsdauer von vier Stunden je abgerufenen Kraft und Einsatz nach Ziffer 1.3 gilt auch für planbare Bedarfsleistungen.
- Für die Absage bestätigter Abrufe gilt Ziffer 1.3.

Bei wiederkehrenden oder länger andauernden planbaren Bedarfen (z. B. Bauphasen, Übernahme neuer Gebäude, saisonale Verstärkung) können AG und AN einen Einsatzplan für den jeweiligen Zeitraum vereinbaren; der Einsatzplan tritt insoweit an die Stelle der Einzelabrufe und wird unter Angabe einer Abrufnummer dokumentiert.

4.4.2 Kurzfristige Bedarfsleistungen

Kurzfristige Bedarfsleistungen sind Leistungen, deren Bedarf nicht planbar ist oder deren Vorlauf die Fristen der Ziffer 4.4.1 unterschreitet. Sie werden wie folgt abgerufen:

- Der AN stellt zusätzliches qualifiziertes Personal innerhalb von 120 Minuten nach Abruf durch die AG einsatzbereit vor Ort bereit.
- Der AN hält hierfür einen Springer-Pool mit Ortskenntnis gemäß seinem Personal- und Mitarbeiterkonzept vor. Die Kräfte müssen in die Liegenschaften eingewiesen und im Bewacherregister freigegeben sein.
- Der Abruf kann in dringenden Fällen mündlich erfolgen; er ist unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag, in Textform nachzuholen (Ziffer 1.3).
- Für kurzfristige Bedarfsleistungen gilt der Zuschlag gemäß Kalkulationsblatt (Anlage 3). Je abgerufenen Kraft und Einsatz werden mindestens vier Stunden vergütet; dies gilt nicht für Einsätze, die sich unmittelbar an eine ohnehin geleistete Schicht derselben Kraft anschließen.
- Erfasst sind insbesondere die Kompensation von Personalausfällen, unvorhergesehene Ereignisse und kurzfristige Gefährdungslagen, etwa die vorübergehende Bewachung von Gebäuden oder Bereichen nach Einbruch, Beschädigung oder Ausfall sicherheitstechnischer Einrichtungen bis zur Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustands.

Setzt sich ein zunächst kurzfristig abgerufenen Einsatz über mehr als fünf zusammenhängende Kalendertage fort, wird er ab dem sechsten Tag als planbare Bedarfsleistung nach Ziffer 4.4.1 fortgeführt; der Zuschlag entfällt ab diesem Zeitpunkt.

4.4.3 Katalog möglicher Bedarfsleistungen (nicht abschließend)

Bedarfsleistungen können für sämtliche Tätigkeiten abgerufen werden, die dem Leistungsbild des Werkschutz-, Empfangs- und Sicherheitsdienstes zuzuordnen sind. Der nachfolgende Katalog beschreibt beispielhaft und nicht abschließend die Tätigkeiten, für die die AG planbare oder kurzfristige Bedarfsleistungen abrufen können:

- Veranstaltungs- und Besucherdienste: Unterstützung bei Veranstaltungen sowie Großveranstaltungen, Führungen, Tagungen, Sonderereignissen oder erhöhtem Besucheraufkommen durch zusätzliche Zutritts- und Parkraumkontrollen, Verkehrslenkung auf dem Gelände, Standposten, Bewachung besonderer Bereiche und erweiterte Streifentätigkeit,
- Verstärkung des Regelbetriebs: zusätzliche Kräfte an der Hauptpforte, im Leitstellen-, Empfangs- oder Streifendienst bei erhöhtem Aufkommen, besonderen Gefährdungslagen oder betrieblichen Sonderlagen,
- Vertretung und Verstärkung am KBW-Empfang über den Regelfall der Ziffer 4.3 hinaus,
- Sonderbewachung besonders schutzbedürftiger Anlagen, Experimente oder hochwertiger Güter (auch mehrtägig oder durchgehend),
- temporäre Bewachung von Baustellen-, Bau- und Übergabebereichen der FAIR-Anlage sowie neu übernommener Gebäude und Flächen,
- zusätzliche Pforten- und Zugangspunkte (Sonderpforten, Baustellenzufahrten, temporäre Zugangskontrollstellen),
- Brandwachen außerhalb des Regelbetriebs, insbesondere mehrtägige Brandwachen bei Ausfall von Brandmeldetechnik oder bei Großbaustellen,
- Objektschutz nach Einbruch, Vandalismus, Wasser- oder Brandschaden bis zur Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustands,
- erweiterte Monitoring- und Leitstellenaufgaben infolge des Ausbaus von Perimeterschutz und Videoüberwachung,
- drohnengestützte Einsätze, die zusätzliches Personal erfordern (Ziffer 4.2.6),
- Durchführung von Räumungs- und Evakuierungsübungen als gestellte Einsatzkräfte,
- Unterstützung der AG bei behördlichen Einsätzen, Großschadenslagen und außergewöhnlichen Ereignissen,
- Mitwirkung an Sonderprojekten der Sicherheitsorganisation (z. B. Ausweis- oder Schließanlagenumstellung, Inventuren sicherheitstechnischer Einrichtungen, Schlüsselrevisionen),
- Unterstützungsleistungen bei Umzügen, Anlieferungen und Sperrungen, soweit sie sicherheitsrelevant sind,
- weitere heute noch nicht absehbare Tätigkeiten des Werkschutz-, Empfangs- und Sicherheitsdienstes, die sich aus der Entwicklung der Liegenschaften ergeben.

Umfang, Zeitraum, Einsatzort, Personalprofil, Qualifikation und Dokumentation werden je Einsatz im Einzelabruf festgelegt. Leistungen, die nach Art über das vorstehende Leistungsbild hinausgehen, sind nicht Gegenstand dieses Vertrages; über ihre Beauftragung entscheidet der AG gesondert (Teil A Ziffer 8 Nr. 3).

4.5 Sicherheitsberatung, Analyse und Fachplanung

Mit den Einheitspreisen abgegolten sind die laufende sicherheitsfachliche Beratung und Analyse der AG durch die Objektleitung im Rahmen des Regelbetriebs, insbesondere:

- Beratung zu Leistungsbeginn und mindestens einmal jährlich zur Optimierung des Sicherheitsdienstes (Ziffer 6.7),
- mündliche Einschätzungen, Hinweise und Empfehlungen zu Sicherheitsfragen im laufenden Betrieb,
- Teilnahme an Begehungen, Jour Fixes und Abstimmungsterminen sowie Stellungnahmen zu einzelnen Sachverhalten,
- Hinweise auf Schwachstellen, Gefährdungen und Optimierungspotenziale einschließlich ihrer Aufnahme in den Monatsbericht (Ziffer 7.3).

Gesondert abrufbar ist ausschließlich die Erstellung schriftlicher Ausarbeitungen, die über die vorstehende laufende Beratung hinausgehen und eine sicherheitsfachliche Spezialqualifikation erfordern, die über die operative Objektleitung hinausgeht, insbesondere:

- Gefährdungs-, Risiko- und Schwachstellenanalysen in schriftlicher Form für Liegenschaften, Gebäude und Prozesse (z. B. bei Übernahme neuer FAIR-Gebäude),
- Erstellung und Fortschreibung von Sicherheits-, Perimeterschutz- und Videoüberwachungskonzepten der AG,
- sicherheitsfachliche Planungsbeiträge bei Bau-, Umbau- und Sanierungsmaßnahmen (Schließanlagen, Zutrittskontrolle, EMA/BMA-Aufschaltungen),
- Konzeption, Vorbereitung und schriftliche Auswertung von Räumungs-, Evakuierungs- und Notfallübungen,
- Schulungen und Unterweisungen für Beschäftigte der AG (z. B. Verhalten im Notfall, Umgang mit Besuchern und kritischen Situationen),
- Sonderauswertungen und Lageberichte über das Regelberichtswesen (Ziffer 7) hinaus.

Der Abruf der gesondert abrufbaren Leistungen erfolgt nach Maßgabe von Ziffer 4.4.1 mit einem Vorlauf von mindestens zehn Werktagen und unter Benennung des Gegenstands der jeweiligen Ausarbeitung sowie des vorgesehenen Liefertermins. Vor Beginn der Bearbeitung legt der Auftragnehmer (AN) auf Grundlage des im Kalkulationsblatt gemäß **Anlage 3** ausgewiesenen Einheitspreises für die Sicherheitsberatung ein verbindliches Stundenkontingent vor. Eine Überschreitung dieses Stundenkontingents ist nur mit vorheriger Zustimmung der AG in Textform zulässig. Die im Rahmen der Sicherheitsberatung erzielten Ergebnisse sind schriftlich zu dokumentieren und den AG zum vereinbarten Termin zu übergeben. Ein Anspruch des AN auf den Abruf entsprechender Leistungen besteht nicht.

Die gesondert abrufbaren Leistungen sind durch eine hierfür gesondert benannte Fachkraft für Sicherheitsberatung und Sicherheitsplanung zu erbringen. Diese Fachkraft ist nicht Bestandteil der Regelbesetzung nach Ziffer 4.2.1, wird nicht auf die dort vorgesehene Mindestbesetzung angerechnet und übernimmt keine operativen Werkschutzaufgaben. Eine Leistungserbringung durch die Objektleitung, die Schichtleitung oder sonstiges im Regelbetrieb eingesetztes Personal ist ausgeschlossen. Die eingesetzte Fachkraft muss über ein einschlägiges Hochschulstudium, insbesondere in den Bereichen Sicherheitsmanagement, Sicherheitstechnik, Ingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung, oder über einen Abschluss als Geprüfter Meister für Schutz und Sicherheit (IHK) verfügen. Darüber hinaus sind mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in der

konzeptionellen sicherheitsfachlichen Beratung von Liegenschaften vergleichbarer Größe und Komplexität sowie Kenntnisse der einschlägigen Regelwerke, insbesondere der DIN 77200, DIN EN 62676, DIN EN 60839 und der einschlägigen VdS-Richtlinien, erforderlich. Der AN hat die vorgesehene Fachkraft den AG vor dem ersten Abruf namentlich zu benennen und die Erfüllung der vorgenannten Anforderungen durch geeignete Zeugnisse und Referenzen nachzuweisen. Ein Wechsel der Fachkraft bedarf der vorherigen Zustimmung der AG in Textform und setzt voraus, dass die Ersatzperson mindestens über eine gleichwertige Qualifikation und Erfahrung verfügt. Der AN ist berechtigt, die Leistung durch einen fachlich geeigneten externen Sachverständigen erbringen zu lassen; Teil A Ziffer 6 gilt insoweit entsprechend. Die vertragliche Verantwortung gegenüber den AG verbleibt in jedem Fall beim AN.

Nicht Gegenstand der gesondert abrufbaren Sicherheitsberatung sind Leistungen, zu deren Erbringung der AN bereits aufgrund anderer Bestimmungen dieses Vertrags verpflichtet ist. Dies gilt insbesondere für die Erstellung der vom AN geschuldeten Konzepte nach Teil A Ziffer 5 Nr. 11, die Erstellung und laufende Pflege der Dienstanweisung, die Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung für das eigene Personal, das vertraglich geschuldete Regelberichtswesen sowie die Unterweisung des eigenen Personals. An sämtlichen im Rahmen der Sicherheitsberatung erstellten Unterlagen, Ausarbeitungen und sonstigen Arbeitsergebnissen räumt der AN den AG ein ausschließliches, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes sowie übertragbares Nutzungsrecht ein. Dieses umfasst insbesondere das Recht zur Vervielfältigung, Bearbeitung, Änderung, Weiterentwicklung und Weitergabe an Dritte. Die Einräumung sämtlicher vorgenannter Nutzungsrechte ist mit der für die Sicherheitsberatung vereinbarten Vergütung vollständig abgegolten.

5 Personal- und Leistungsanforderungen

5.1 Allgemeine Anforderungen an das Personal

Der AN stellt das zur Erbringung der Leistungen notwendige Management-, Fach- und Hilfspersonal im eigenen Namen und auf eigene Rechnung ein und leitet rechtzeitig geeignete Personalbeschaffungsmaßnahmen ein, damit ein reibungsloser Betrieb gewährleistet ist. Im Falle von Personalausfällen (Krankheit, Urlaub etc.) muss ausreichend qualifiziertes Ersatzpersonal (Springer) zur Verfügung stehen.

Der AN beschäftigt ausschließlich eigenes, ordnungsgemäß bei den Sozialversicherungsträgern angemeldetes Personal (fest angestellt oder geringfügig beschäftigt) mit gültiger Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der AG in Textform; für den vorübergehenden Einsatz von Zeitarbeitspersonal und Nachunternehmern gilt Teil A Ziffer 6. Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich unter Einhaltung der Vorgaben und Gesetze zu Mindestlohn und Tariflohn sowie der jeweils gültigen Tarifverträge.

Der AN garantiert, dass er und sein Personal im Besitz aller für die Leistungserbringung erforderlichen fachlichen Zulassungen und öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse sind (z. B. polizeiliches Führungszeugnis, Eintragung im Bewacherregister gemäß § 16 BewachV, gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, Sozialversicherungsnachweis).

5.2 Qualifikationsanforderungen

Die nachfolgenden Mindestanforderungen an die Qualifikation des eingesetzten Personals sind durchgehend sicherzustellen. Ziffer 5.2.1 enthält die allgemeinen Anforderungen, die für **alle** Sicherheits- und Servicekräfte gelten; die Ziffern 5.2.2 bis 5.2.6 enthalten die **zusätzlichen** profilbezogenen Anforderungen je Personalprofil. Das eingesetzte Personal muss über ausgeprägtes technisches Verständnis verfügen, um sicherheitstechnische Einrichtungen (Gebäudeleittechnik,

Gefahrmeldeanlagen, Videoüberwachung) bedienen und beobachten zu können; in Störfällen müssen Handlungsmaßnahmen abgeleitet und durchgeführt werden können. Ergänzend gelten die Anforderungen der DIN 77200-1 (oder vergleichbar) als Mindestanforderungen (Teil A Ziffer 5).

Hinweis: Alle eingesetzten Sicherheits- und Servicekräfte müssen vor Ersteinsatz gemäß § 16 BewachV über das Bewacherregister angemeldet sein und über eine Freigabe der zuständigen Behörde verfügen. Die elektronischen Bestätigungen sind den AG vor dem Ersteinsatz vorzulegen.

Schulungsplanung: Der AN legt den AG spätestens zum Leistungsbeginn einen Jahresschulungsplan vor, aus dem Themen, Zielgruppen, Häufigkeiten und Termine der Erst- und Wiederholungsunterweisungen sowie der jährlichen Nachschulungen hervorgehen. Er schreibt den Plan jährlich fort und legt ihn dem AG jeweils bis zum 30. November für das folgende Kalenderjahr vor. Die Teilnahme- und Schulungsnachweise hinterlegt er unaufgefordert in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4). Schulungen und Unterweisungen sind mit den Einheitspreisen abgegolten.

5.2.1 Allgemeine Anforderungen an alle Sicherheits- und Servicekräfte

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Zuverlässigkeit und Registrierung	- Freigabe im Bewacherregister (§ 16 BewachV) vor Ersteinsatz, - beim erstmaligen Einsatz und nach Aufforderung: Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate), - jährliche Eigenerklärungen zum Datenschutz und zur Nichtmitgliedschaft in einer terroristischen Vereinigung (Format der AG). - Schulungsplan pro auftragsausführende Person
Erste Hilfe und Brandschutz	- Ersthelferausbildung mit regelmäßiger Auffrischung (max. 2-jährig) gemäß DGUV Vorschrift 1, einschließlich AED gemäß DGUV Information 204-010, - Brandschutzhelferausbildung (oder gleichwertig) mit regelmäßiger Auffrischung (max. 4-jährig) gemäß DGUV Information 205-023.
Einweisungen und Ortskenntnis	- jährliche Ein- und Unterweisung in die Werkschutzanweisung der AG sowie in die Dienstanweisungen, - Kenntnis der standortspezifischen Gefahren (Hochspannung, Chemikalien, radioaktive Stoffe, Druckgasflaschen, Ammoniak-Kühlanlage etc.) nach Unterweisung, - Ortskenntnis der zu betreuenden Liegenschaften nach Einarbeitung.
IT und Kommunikation	- PC-Grundkenntnisse und Standardsoftware sowie Interesse an den bei den AG eingesetzten IT-Programmen und die Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten, - sichere Bedienung der Kommunikations- und Gefahrmeldetechnik nach Einweisung, - Anwendung des elektronischen Wachbuchs und des Wächterkontrollsystems nach Schulung.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Persönliche Anforderungen	- zuverlässig, verschwiegen, vertrauenswürdig; teamfähig, repräsentativer und geübter Umgang mit Menschen, - sicheres, höfliches und verbindliches Auftreten; deeskalierende Konfliktkommunikation, - körperlich geeignete Verfassung (u. a. Transport des Notfallrucksacks); Nachtdiensttauglichkeit, - Erkennen von Risiken und Gefahren sowie ziel- und lösungsorientiertes Handeln. - erkennbares Interesse am Objekt und an der Sicherheitsorganisation des AG sowie die Bereitschaft, sich aktiv einzubringen und an der kontinuierlichen Verbesserung mitzuwirken.

5.2.2 Zusätzliche Anforderungen – Objektleitung

Die Objektleitung ist mit dem Angebot namentlich zu benennen und die nachfolgenden Anforderungen mittels Lebenslauf, Zeugnisse etc. nachzuweisen.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Qualifikation und Erfahrung	- Geprüfter Meister für Schutz und Sicherheit (IHK) oder Fachkraft für Schutz und Sicherheit (IHK) oder Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK, IHK) oder ein gleichwertiger Abschluss, - mindestens 4-jährige Berufserfahrung in der Führung und Leitung im Werkschutzdienst (vergleichbarer Verantwortungsbereich). - Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument
Sprachen	Deutsch GER-C2, Englisch GER-B2 (Wort und Schrift).
Fachliche Anforderungen	- Führerscheinklasse B, - arbeitsmedizinische Vorsorge G26.2 sowie Ausbildung als Atemschutzgeräteträger (theoretisch und praktisch); jährliche Unterweisung im Tragen einer Atemschutz-Vollmaske mit K2-Schraubfilter, - Befähigung zur Aufzugsbefreiung (nach Unterweisung durch Personal der AG), - Kenntnisse der Alarm- und Störmeldeverfolgung sowie der Notschalthandlungen.
Führung	- Führungs- und Organisationsbefähigung, Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen, - Befähigung zur Personaleinsatzplanung, Einarbeitung und Unterweisung des Teams.

5.2.3 Zusätzliche Anforderungen – Schichtleiter

Die Schichtleitung ist mit dem Angebot namentlich zu benennen und die nachfolgenden Anforderungen mittels Lebenslauf, Zeugnisse etc. nachzuweisen.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Qualifikation und Erfahrung	- Fachkraft für Schutz und Sicherheit (IHK) oder Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK, IHK) oder ein gleichwertiger Abschluss, - mindestens 2-jährige Berufserfahrung im Werkschutzdienst. - Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument
Sprachen	Deutsch GER-C2, Englisch GER-B2 (Wort und Schrift).
Fachliche Anforderungen	- Führerscheinklasse B, - arbeitsmedizinische Vorsorge G26.2 sowie Ausbildung als Atemschutzgeräteträger; jährliche Unterweisung Atemschutz-Vollmaske mit K2-Schraubfilter, - Befähigung zur Aufzugsbefreiung (nach Unterweisung), - Kenntnisse der Alarm- und Störmeldeverfolgung.
Führung	Befähigung zur eigenständigen Schichtleitung und Einsatzkoordination.

5.2.4 Zusätzliche Anforderungen – Sicherheitsfachkraft

Die Benennung und der entsprechende Nachweis über die geforderten Qualifikationen ist in der Implementierungsphase den AG mitzuteilen.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Qualifikation und Erfahrung	- Fachkraft für Schutz und Sicherheit (IHK) oder Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK, IHK) oder gleichwertiger Abschluss; mindestens 2-jährige Berufserfahrung im Werkschutz- oder Sicherheitsdienst. - Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument
Sprachen	Deutsch GER-C1, Englisch GER-B1 (Wort und Schrift).
Fachliche Anforderungen	Führerscheinklasse B; arbeitsmedizinische Vorsorge G26.2 sowie Ausbildung als Atemschutzgeräteträger mit jährlicher Unterweisung im Tragen einer Atemschutz-Vollmaske mit K2-Schraubfilter; Befähigung zur Aufzugsbefreiung nach Unterweisung; Kenntnisse der Alarm- und Störmeldeverfolgung.

5.2.5 Zusätzliche Anforderungen – Sicherheitskraft

Die Benennung und der entsprechende Nachweis über die geforderten Qualifikationen ist in der Implementierungsphase den AG mitzuteilen.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Qualifikation und Erfahrung	- Sachkundeprüfung nach § 34a GewO (IHK) oder gleichwertiger Nachweis, - mindestens 1-jährige Berufserfahrung im Werkschutz- oder Sicherheitsdienst. - Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument
Sprachen	Deutsch GER-C1, Englisch GER-B1 (Wort und Schrift).
Fachliche Anforderungen	- Führerscheinklasse B (Führen des Streifenfahrzeugs), - arbeitsmedizinische Vorsorge G26.2 sowie Ausbildung als Atemschutzgeräteträger; jährliche Unterweisung Atemschutz-Vollmaske mit K2-Schraubfilter, - Befähigung zur Aufzugsbefreiung (nach Unterweisung).

5.2.6 Zusätzliche Anforderungen – Empfangskraft

Die Benennung und der entsprechende Nachweis über die geforderten Qualifikationen ist in der Implementierungsphase den AG mitzuteilen.

Merkmal	Anforderung / Nachweis
Qualifikation und Erfahrung	- abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung (z. B. Hotelfach, Portier, Sekretariat), - Sachkundeprüfung nach § 34a GewO oder Abschluss GSSK (IHK). - Erfahrung in der Postbearbeitung, im Besucher- und Telefonmanagement sowie in der Raumbuchung ist wünschenswert; sie ist für die vertretungsweise Wahrnehmung der Aufgaben des KBW-Empfangs und der Poststelle nach Ziffer 4.3 erforderlich und wird andernfalls in der Implementierungsphase vermittelt. - Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument
Sprachen	Deutsch GER-C2, Englisch GER-B1 (Wort und Schrift).
Fachliche Anforderungen	- sichere MS-Office-Kenntnisse und Bedienung der Empfangs- und Kommunikationstechnik, - Erfahrung im Besucher- und Telefonmanagement.
Auftreten	- repräsentatives, freundliches und strukturiertes Auftreten; ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung, - Organisationsgeschick, auch bei hohem Besucheraufkommen.

5.3 Dienstkleidung, Ausrüstung und Erscheinungsbild

Das eingesetzte Personal trägt einheitliche, gepflegte Dienstkleidung nach Abstimmung mit den AG und führt die für die jeweilige Aufgabe erforderliche Ausrüstung mit. Die Kosten für Dienstkleidung und Ausrüstung sind in die Einheitspreise einkalkuliert. Ein repräsentatives, freundliches und serviceorientiertes Auftreten wird vorausgesetzt.

Jede eingesetzte Kraft führt während des Dienstes den Ausweis nach § 18 BewachV sowie das im Bewacherregister hinterlegte Ausweis- oder Identifizierungsdokument mit und zeigt beide auf Verlangen der AG oder einer Behörde vor. Zusätzlich trägt sie sichtbar ein Schild mit Vor- und Familiennamen oder einer Kennnummer sowie der Bezeichnung des AN. Der AN stellt seinem Personal mindestens folgende Ausrüstung zur Verfügung: Funkgerät oder Mobiltelefon mit Erreichbarkeit auf dem gesamten Gelände, Taschenlampe, Warnkleidung nach DIN EN ISO 20471 für Tätigkeiten im Verkehrs- und Baustellenbereich, witterungsgerechte Dienstkleidung und geeignetes Schuhwerk sowie die nach seiner Gefährdungsbeurteilung erforderliche persönliche Schutzausrüstung einschließlich der Atemschutz-Vollmaske mit K2-Schraubfilter (Ziffer 5.2). Muster der Dienstkleidung und das Erscheinungsbild stimmt der AN vor dem Ersteinsatz mit dem AG ab (Ziffer 3.3).

5.4 Verhalten im Dienst, betriebliche Verbote und Pausenregelung

Während der Betriebszeiten der AG (Ziffer 2.4) wird am Empfangstresen und im Blickfeld von Besuchern nicht gegessen; Getränke und kleine Snacks (z. B. Apfel, Riegel) sind zulässig, sofern dies diskret und nicht im direkten Gästeblickfeld erfolgt. Für Pausen stehen den Mitarbeitenden des Werkschutzes die Kantine sowie der hintere, nicht einsehbare Bereich der Pforte zur Verfügung. Die durchgehende Besetzung gemäß Ziffer 4.2.1 ist auch während der Pausen durch Ablösung sicherzustellen.

Dem Personal und sonstigen Erfüllungsgehilfen des AN ist es untersagt:

- Einblick in Schriftstücke der AG zu nehmen, soweit dies nicht zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist,
- Begleitpersonen (auch Kinder und Tiere) in die Räume der AG mitzubringen oder betriebsfremde, nicht angemeldete Personen einzulassen,
- Einrichtungen der AG (z. B. Telefone, Kopierer, sonstige Bürotechnik) zu privaten Zwecken zu nutzen,
- außerhalb der ausgewiesenen Bereiche zu rauchen,
- im Dienst Alkohol oder andere berauschende Mittel zu konsumieren oder den Dienst unter deren Einfluss anzutreten,
- Waffen oder gefährliche Gegenstände mitzuführen, insbesondere Schuss-, Hieb- und Stoßwaffen, Reizstoffsprühgeräte, Elektroimpulsgeräte und Handschellen; das Waffengesetz und die DGUV Vorschrift 23 sind einzuhalten, Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der AG in Textform,
- private Endgeräte (insbesondere Mobiltelefone, Tablets, Smartwatches und Kopfhörer) während des Dienstes zu privaten Zwecken zu nutzen.

5.5 Organisation, Dienstplanung, Stammbesetzung und Vertretung

Der AN legt die vorgesehene Personal- und Organisationsstruktur anhand eines Organigramms dar und hält dieses während der Vertragslaufzeit aktuell.

Der AN erstellt die Dienstpläne auf Grundlage der Einzelabrufe und der vereinbarten Einsatzpläne (Ziffern 1.3 und 4.4.1) und übermittelt sie spätestens eine Woche vor Monatsbeginn. Kurzfristige Änderungen sind in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4) unverzüglich nachzuführen; die AG haben jederzeit lesenden Zugriff auf den aktuellen Stand. Die Mindestbesetzung gemäß Ziffer 4.2.1 ist durchgehend sicherzustellen. Für Ausfälle (Krankheit, Urlaub, Fluktuation) hält der AN einen qualifizierten Springer-Pool mit Ortskenntnis gemäß seinem Personal- und Mitarbeiterkonzept vor. Die AG legen großen Wert auf eine stabile Stammbesetzung; häufige Personalwechsel sind zu vermeiden.

Mindesteinarbeitung: Neu eingesetzte Sicherheits- und Servicekräfte sind vor dem selbständigen Einsatz durch die Objekt- oder Schichtleitung und die bisher eingesetzte Kraft theoretisch und praktisch einzuarbeiten. Die Mindesteinarbeitungsdauer beträgt für den Einsatz an der Hauptpforte einschließlich Leitstellen- und Revierdienst 32 Stunden, davon mindestens 16 Stunden im Nachtdienst sowie für den Einsatz am KBW-Empfang 4 Stunden. Die Einarbeitung erfolgt zusätzlich zur Mindestbesetzung nach Ziffer 4.2.1 und wird nicht gesondert vergütet. Ersatz- und Vertretungskräfte (Springer) sind mindestens alle zwölf Wochen im Objekt einzusetzen, damit Orts- und Objektkennntnis erhalten bleiben; der AN weist dies über die Dienstplanung nach.

5.6 Austausch von Personal

Für den Austausch einzelner Mitarbeitender gilt Teil A Ziffer 5 Nr. 2. Die hieraus resultierenden Kosten trägt der AN.

6 Qualitätsmanagement und Leistungsqualität

6.1 Qualitätsmanagementsystem und Qualitätsziele

Der AN betreibt ein dokumentiertes Qualitätsmanagementsystem (z. B. nach DIN EN ISO 9001 oder gleichwertig dokumentiert), das die Leistungen dieser Leistungsbeschreibung abdeckt. Qualitätsziele sind insbesondere die durchgehende, qualifikationsgerechte Besetzung, die Einhaltung der Reaktionszeiten (Ziffer 1.3), die vollständige und fristgerechte Dokumentation (Ziffer 7) sowie die Vermeidung berechtigter Reklamationen. Die Nachweisführung im Vergabeverfahren richtet sich nach den Vergabeunterlagen. Er setzt hierfür ein EDV-gestütztes Qualitätssicherungssystem zur Gewährleistung und Optimierung der Qualität der vertragsgegenständlichen Leistungen ein; ein bestimmtes Produkt ist nicht vorgeschrieben. Maßstab der geschuldeten Leistungsqualität sind dieser Vertrag, die Werkschutzanweisung, die Dienstanweisung sowie die Konzepte des AN. Die Vertragsparteien sind sich einig, dass nur bei vollständiger Leistungserfüllung Anspruch auf die volle Vergütung besteht.

Im Rahmen seines Qualitätsmanagementsystems richtet der AN ein Reklamations- und Krisenmanagement ein. Alle Reklamationen werden dokumentiert, analysiert und mit geeigneten Korrekturmaßnahmen beantwortet. Der AG erhält auf Anforderung Einsicht in die entsprechenden Unterlagen.

6.2 Eigenkontrollen des AN

Der AN überprüft die durchgeführten Leistungen regelmäßig durch die Objektleitung und führt erforderliche Nachbesserungen ohne Aufforderung durch die AG durch; bei festgestellten Mängeln informiert er die AG und zeigt die vorgesehene Nachbesserung auf. Die Ausführung der vertraglichen Leistung und die Zuverlässigkeit des eingesetzten Personals sind durch verantwortliche und entsprechend ausgebildete Personen des AN mindestens alle 14 Tage unangemeldet und zu unterschiedlichsten Zeiten (Tag und Nacht) zu kontrollieren. Sämtliche Kontrollen sind digital in der

Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4) zu dokumentieren (Umfang, Ergebnis und ggf. eingeleitete Maßnahmen); das Ergebnis ist den AG unaufgefordert digital zu übermitteln. Die Kontrollen umfassen insbesondere:

- Überprüfung der Dienstausbildung,
- Überprüfung des Wissensstandes der Sicherheits- und Servicekräfte (Werkschutzanweisung und Dienstanweisung, Aufgabenbereich, Alarmwesen, Rechtskunde, Werkschutzdienstkunde, Sicherheitstechnik),
- Überprüfung des äußeren Erscheinungsbildes sowie von Dienstkleidung und Ausrüstung auf Vollständigkeit und Zustand. Der AG kann an den Eigenkontrollen des AN teilnehmen.

6.3 Kontrollen durch die AG und Dritte

Die AG sind berechtigt, die vertragsgerechte Leistungserbringung jederzeit – auch unangemeldet – durch Stichproben und Qualitätskontrollen auf eigene Kosten zu überprüfen. Sie dürfen hierzu zu den üblichen Zeiten die dem AN überlassenen Räume betreten und Einsicht in leistungsrelevante Unterlagen verlangen. Die Ergebnisse werden dem AN zur Verfügung gestellt; für die Beseitigung festgestellter Mängel gilt Ziffer 6.4. Der AN erklärt sich einverstanden, dass in seinen Räumlichkeiten nach vorheriger Abstimmung eine Revision beziehungsweise ein Audit durchgeführt wird; Zeitraum und Umfang bestimmen die AG. Während der Vertragslaufzeit können die AG zudem unangemeldet durch einen unabhängigen Dritten – in seinem Auftrag und auf seine Rechnung – eine umfassende Vertrags- und Leistungskontrolle durchführen lassen. Der AN unterstützt die Kontrollen und gewährt die erforderlichen Einsichten.

6.4 Mängelmanagement, Fristen und Eskalation

Mangelhafte Leistungen werden der Objektleitung des AN gemeldet. Der AN ist zur sofortigen Mängelbeseitigung verpflichtet; in der Regel muss der Mangel innerhalb von 12 Stunden beseitigt werden. Kann diese Frist aus Gründen, die der AN nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, teilt er dies den AG innerhalb der Frist mit und weist die Gründe nach. Eine Aufforderung zur Mängelbeseitigung entfällt bei Gefahr im Verzug, bei besonders dringlichen Leistungen sowie dann, wenn die Eigenart der geschuldeten Leistung eine Nachbesserung unmöglich macht.

Kommt der AN der Pflicht zur Mängelbeseitigung binnen der vorgenannten Frist nicht nach oder ist die Aufforderung entbehrlich, sind die AG berechtigt, die Leistung durch ein Drittunternehmen auf Kosten des AN ausführen zu lassen (Ersatzvornahme). Weitere Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz oder Minderung, bleiben unberührt; die Höhe der Minderung bestimmt sich nach den von der mangelhaften Leistung jeweils betroffenen kalkulatorischen Ansätzen. Die Kürzung der Vergütung für nicht erbrachte Leistungen richtet sich nach Teil A Ziffer 8 Nr. 2; sie erfolgt unabhängig von den Ziffern 6.5 und 6.6 und zusätzlich.

Eskalationsweg: (1) Schichtleitung vor Ort, (2) Objektleitung des AN, (3) Unternehmensleitung des AN und benannter Ansprechpartner der AG. Bei Gefahr im Verzug informiert der AN unmittelbar die benannten Stellen der AG.

6.5 Bewertung von Leistungsmängeln (Maluspunkte)

Die nach den Ziffern 6.2 bis 6.4 festgestellten Leistungsmängel werden nach der folgenden Systematik bewertet. Ziel ist es, Abweichungen ohne wiederkehrende Verhandlungen über Grund und Höhe eines Abzugs sachgerecht zu erfassen; eine gesonderte Feststellung ist nicht erforderlich. Bei nicht besetzten oder nicht qualifikationsgerecht besetzten Schichten besteht bereits nach Teil A Ziffer 8 Nr. 2 kein Vergütungsanspruch; zusätzlich führen diese Mängel zu Maluspunkten. Die Maluspunkte

und der hierauf beruhende Entgeltabzug nach Ziffer 6.6 sind eine pauschalierte Vertragsstrafe im Sinne der §§ 339 ff. BGB. Sie setzen voraus, dass der AN den Mangel zu vertreten hat; der Nachweis nach Ziffer 6.6 bleibt ihm unbenommen.

Mangel	Maluspunkte
Wachbuch wird nicht korrekt geführt	1
Personal ist nicht vertragsgemäß gekleidet oder Erscheinungsbild mangelhaft	1
Personal nutzt private Geräte im Dienst	1
Personalübersicht / Organigramm ist nicht aktuell	1
Bei einem Kontrollgang werden mehr als zwei Kontrollstellen ohne Begründung nicht bedient	1
Bei einem Kontrollgang werden mehr als zehn Kontrollstellen ohne Begründung nicht bedient	5
Personal kommt bis zu zwei Stunden zu spät; Mindestbesetzung dadurch unterschritten	5
Jährliche Nachschulungen werden nicht rechtzeitig nachgewiesen	5
Die 14-tägigen Eigenkontrollen nach Ziffer 6.2 werden nicht durchgeführt	5
Dienstanweisung ist nicht auf aktuellem Stand	5
Monatsbericht wird nicht fristgerecht übermittelt	5
Dienstplan wird nicht spätestens eine Woche vor Monatsbeginn übermittelt	5
Gesetzliche Ruhezeiten zwischen den Schichten werden nicht eingehalten	10
Personal kommt mehr als 2 Stunden zu spät; Mindestbesetzung dadurch unterschritten	10
Objektleitung oder Vertretung ist während der Erreichbarkeitszeit nicht erreichbar	10
Bei Störungen oder Feueralarm werden Rufbereitschaften und erforderliche Personen verspätet (ab ca. 15 Minuten) alarmiert	10
Schlüssel oder Zugangsmedien werden an nicht berechnigte Personen ausgegeben	10
Abschaltung einer Meldergruppe der Brandmeldeanlage wird nicht dokumentiert	10
Vertretung am KBW-Empfang wird nicht innerhalb der Reaktionszeit nach Ziffer 4.3 übernommen	10
Einsatzbereites unbemanntes Luftfahrtsystem wird entgegen Ziffer 4.2.6 nicht vorgehalten	10
Kein einsatzbereites und zugelassenes Kraftfahrzeug entgegen Ziffer 4.2 vor Ort vorgehalten	10
Personal erscheint nicht zur Schicht; Mindestbesetzung dadurch unterschritten	15
Bereitstellung bei kurzfristiger Bedarfsleistung (Ziffer 4.4.2) erfolgt nicht binnen 120 Minuten	15

Mangel	Maluspunkte
Unterschreitung der Mindesteinarbeitungszeit nach Ziffer 5.5	15
Bei Störungen oder Feuersalarm werden Rufbereitschaften und erforderliche Personen nicht alarmiert	15
GSI Werkschutzanweisung wird nicht ausgeführt	15
Abgeschaltete Meldergruppe wird nicht unverzüglich wieder in Betrieb genommen	15
Eingesetztes Personal entspricht nicht den Qualifikationsanforderungen nach Ziffer 5.2	25
Abrechnung tatsächlich nicht erbrachter Leistungen	25
Einlass von Personen, Fahrzeugen oder Fremdfirmen ohne Anmeldung bzw. Registrierung	25
Einlass von Fahrzeugen, die die ADR-Kontrolle nicht bestanden haben, ohne Absprache mit den AG	25
Fehlleitung von Feuerwehr oder Rettungsdiensten im Einsatzfall	25
Kransteuerung wird an die falsche Person ausgehändigt	25
EMA Anlage(n) werden nicht korrekt ein oder ausgeschaltet	25

6.6 Entgeltabzug, Verfahren und Grenzen

Die Vertragsparteien vereinbaren die nachfolgende Skalierung als Wertungsmaßstab für den Entgeltabzug. Bezugsgröße ist die Netto-Monatsrechnung nach Teil A Ziffer 8.

Maluspunkte im Kalendermonat	Abzug von der Netto-Monatsvergütung
0 bis 10 Punkte	0,00 %
11 bis 20 Punkte	1,00 %
21 bis 30 Punkte	4,00 %
31 bis 40 Punkte	6,00 %
41 bis 50 Punkte	8,00 %
51 bis 60 Punkte	10,00 %
mehr als 60 Punkte	12,00 %

Als Obergrenze für den Entgeltabzug werden 12,00 % der Netto-Monatsvergütung festgelegt.

Mängel melden die AG dem AN in Textform. Abweichungen aus den Eigenkontrollen des AN führen ebenso zu Maluspunkten wie Feststellungen aus Kontrollen der AG und beauftragter Dritter. Vor der Festsetzung erhält der AN Gelegenheit zur Stellungnahme nach dem folgenden Absatz. Nach Ablauf der Stellungnahmefrist addieren die AG die dokumentierten und gemeldeten Abweichungen zum Malus-Monatswert und teilt diesen dem AN bis zum Ende des Folgemonats in Textform mit. Der Entgeltabzug wird mit der nächsten nach der Festsetzung fällig werdenden Monatsrechnung der

Regelabrechnung verrechnet; Bezugsgröße ist die Netto-Monatsvergütung desjenigen Monats, in dem die Mängel aufgetreten sind.

Der AN erhält Gelegenheit, innerhalb von fünf Werktagen nach Zugang der Meldung Stellung zu nehmen. Ein Malus entfällt, soweit der AN nachweist, dass der Mangel nicht vorlag oder ihm nicht zuzurechnen ist. Dem AN bleibt der Nachweis unbenommen, dass eine Beeinträchtigung nicht oder in wesentlich geringerem Umfang eingetreten ist.

Die Geltendmachung weitergehenden Schadensersatzes bleibt unberührt; Entgeltabzüge werden auf Schadensersatzansprüche wegen derselben Pflichtverletzung angerechnet. Das Kündigungsrecht der AG bei Erreichen oder Überschreiten von 60 Maluspunkten in zwei aufeinanderfolgenden Kalendermonaten regelt Teil A Ziffer 3 Nr. 6. Kündigungs- und sonstige Rechte der AG bleiben von der Festsetzung oder Nichtfestsetzung eines Entgeltabzugs unberührt.

6.7 Jour Fixes und Regelkommunikation

Die vom AN benannte Objektleitung oder deren Vertretung stimmt sich in den ersten sechs Monaten nach Leistungsbeginn zweiwöchentlich, danach monatlich im Rahmen eines Jour Fixe (Vor-Ort-Termin) mit dem benannten Verantwortlichen der AG über die erreichte Leistungsqualität und die weitere geplante Durchführung der Leistungen ab. Der AN berät die AG zu Leistungsbeginn und mindestens einmal jährlich zur Optimierung des Sicherheitsdienstes (organisatorische und technische Aspekte, Vorschläge zur kontinuierlichen Verbesserung). Die Jour Fixes dienen zusätzlich insbesondere folgenden Zwecken:

- Feedback zu durchgeführten Aktionen und Leistungen,
- Absprache vor geplanten Veranstaltungen sowie Großveranstaltungen und Ereignissen,
- Behandlung möglicher Reklamationen und Einleitung von Korrekturmaßnahmen,
- Erörterung von Optimierungsmöglichkeiten und konstruktiven Verbesserungsvorschlägen,
- Darstellung sinnvoller Anpassungen des Leistungsumfangs mit erforderlichen Maßnahmen und geplanten Auswirkungen,
- Team-Einbindung: Schichtleitungen und ausgewählte Teammitglieder nehmen teil, um praktische Erfahrungen und Verbesserungsideen einzubringen. Der AN führt über jedes Gespräch ein Protokoll und lässt es von den AG bestätigen.

6.8 Kontinuierliche Verbesserung (KVP)

Der AN garantiert eine gleichbleibend hohe Qualität seiner Leistungen und die Einhaltung der Vertrags- und Leistungsvorgaben. Er optimiert seine Leistungen im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP): Identifikation von Optimierungspotenzialen, strukturierter Vorschlags- und Umsetzungsprozess, Messung von Effizienz- und Qualitätssteigerungen sowie Einbindung der operativen Teams.

7 Dokumentation

7.1 Grundsätze

Sämtliche Dokumentation erfolgt digital; führendes System ist die Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4). Die Dokumentation muss vollständig, wahrheitsgemäß, zeitnah und revisionssicher sein. Sie umfasst insbesondere Dienstzeiten und Besetzung, Schichtübergaben, Kontroll- und Rundgangsnachweise, Vorkommnis-, Alarm- und Interventionsberichte, Besucher-, Schlüssel- und Ausgabedokumentation sowie Schulungs- und Qualifikationsnachweise.

7.2 Meldungen und Vorkommnisdokumentation

Meldungen von Vorkommnissen sind durch die Sicherheits- und Servicekräfte des AN zu dokumentieren und gemäß den vereinbarten Meldekettens weiterzuleiten. Zur Dokumentation ist das elektronische Wachbuch einzusetzen; ergänzend können mit den AG abgestimmte Formulare verwendet und als PDF an die benannten Empfänger versendet werden. Eine Meldung von Vorkommnissen muss mindestens folgende Informationen enthalten:

- ID-Nummer der Meldung,
- Erstelldatum,
- Erfasser der Meldung,
- Bezeichnung des Erfassungsorts,
- Ereignisart,
- Ereignisdatum und -zeitpunkt,
- genaue Ortsangabe des Ereignisorts,
- meldende oder erfassende Person (Name, Telefon, ggf. Firma),
- stichwortartige Sachverhaltsschilderung,
- Unterschrift des Meldenden / Erfassenden / der Schichtleitung,
- Meldeverteiler und ggf. eingebundene Personen / Firmen,
- stichwortartige Maßnahmenschilderung / Korrekturmaßnahmen,
- ggf. Nachkontrolle (Datum, Uhrzeit, Name der Kontrollperson) und vorgeschlagene Nachbesserung.

Die Sicherheits- und Servicekräfte sind in der Anwendung des elektronischen Wachbuchs und der Formulare zu schulen.

7.3 Monatsbericht

Der AN (Objektleitung) erstellt monatlich einen Sicherheitsbericht und übersendet diesen den AG bis zum 10. des Folgemonats. Der Bericht versetzt die AG in die Lage, alle sicherheitsrelevanten Themen eines Monats gut aufbereitet und schnell zu erfassen. Er enthält mindestens:

- die Qualitätskontrollberichte aller Einzelprüfungen (einschließlich Veränderungen und Rückkopplung zur Verbesserung der Leistung),

- alle Daten und Eintragungen aus dem elektronischen Wachbuch (insbesondere Meldungen von Vorkommnissen),
- die Auswertung aus dem Wächterkontrollsystem,
- den Dienstplan des Berichtszeitraums,
- eine Übersicht über Personalstand, Schulungen und Fortbildungen sowie Reklamationen,
- Optimierungsvorschläge und Hinweise auf Anpassungsbedarf.

7.4 Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware

Der AN implementiert im Rahmen der Implementierungsphase eine ganzheitliche Softwarelösung für Sicherheitsdienstleistungen und betreibt sie während der gesamten Vertragslaufzeit. Die Lösung muss mindestens die Bestandteile Dienstplanung, Wächterkontrollsystem, Ereigniserfassung, Wachbuch, Aufgabenerfassung sowie Auswertung und Berichtswesen umfassen. Die Kosten für Beschaffung, Lizenzen, Montage, Einrichtung, Wartung und Instandhaltung sowie für den Ersatz bei Verlust oder Beschädigung erforderlicher Software- und Hardwarekomponenten werden nicht gesondert vergütet, sondern sind in die Preise einzukalkulieren (Teil A Ziffer 8).

Die Softwarelösung muss die Anforderungen der DSGVO und des BDSG erfüllen. Sie ist verpflichtend webbasierend und plattformunabhängig über gängige Browser zu nutzen; eine Installation auf Endgeräten der AG darf nicht erforderlich sein müssen. Der Zugriff muss auch mobil möglich sein. Das Hosting erfolgt innerhalb der Europäischen Union; die Datenübertragung erfolgt verschlüsselt. Die AG erhalten Zugang zu sämtlichen Bestandteilen für fünf Nutzende; die Zuordnung der Personen benennen die AG, Änderungen setzt der AN zeitnah und ohne gesonderte Vergütung um.

Die während der Vertragslaufzeit eingetragenen Daten – mit Ausnahme der Dienstplanung – sind den AG nach Beendigung des Vertrags in digitaler Form zu überlassen (Ziffer 7.6).

Dienstplanung. Innerhalb der Software erfolgt die Dienstplanung, sodass die AG jederzeit Zugriff auf einen stets aktuellen Dienstplan haben. Für die Übermittlung der Dienstpläne gilt Ziffer 5.5; kurzfristige Änderungen sind unverzüglich im System nachzuführen.

Ereigniserfassung. Die Software bildet die Erfassung, Dokumentation und Weiterleitung von Meldungen nach Ziffer 7.2 vollständig ab. Welche Meldungen konkret erfasst werden, legen AG und AN im Rahmen der Implementierungsphase fest; die Festlegung kann im weiteren Vertragsverlauf jederzeit ohne zusätzliche Kosten angepasst werden.

Wachbuch. Es ist ein elektronisches Wachbuch zu führen. Einzutragen sind mindestens Vor- und Nachname der eingesetzten Sicherheits- und Servicekräfte, Beginn und Ende der Dienstzeit, die Pausenzeiten sowie die ordnungsgemäße und vollständige Schichtübergabe. Jeder Kontrollgang ist zu dokumentieren. Darüber hinaus sind alle die Dienstausbildung und die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung betreffenden Sachverhalte und Meldungen festzuhalten und unverzüglich der zuständigen Ansprechperson der AG mitzuteilen; besondere Vorkommnisse sind zusätzlich als Vorfallmeldung zu erfassen. Das System muss eine revisionssichere Nachvollziehbarkeit gewährleisten; nachträgliche Erfassungen sind ohne Veränderung bestehender Einträge möglich und als solche erkennbar.

Aufgabenerfassung. Die Software bietet die Funktionalität, dass die AG tägliche Aufträge und Arbeitsanweisungen eingeben können. Die Durchführung und Bestätigung dieser Aufgaben durch das Personal des AN wird systemgestützt über diese Software realisiert.

Auswertung und Berichtswesen. Die Daten und Eintragungen dienen der Erstellung des monatlichen Sicherheitsberichts (Ziffer 7.3). Das System ermöglicht nutzerspezifische Auswertungen

mit Exportfunktion in gängigen Formaten. Auf begründete Anforderung der AG kann ein Sicherheitsbericht als Zwischenstand auch vor Ende eines Monats eingefordert werden.

Verfügbarkeit und Wiederherstellung. Die Softwarelösung muss im Monatsmittel eine Verfügbarkeit von mindestens 99,0 % aufweisen. Geplante Wartungsfenster zeigt der AN mindestens fünf Werkzeuge im Voraus an und führt sie außerhalb der Betriebszeiten der AG (Ziffer 2.4) durch. Störungen zeigt der AN den AG unverzüglich an; mit der Entstörung beginnt er innerhalb von vier Stunden nach Kenntnis, die Wiederherstellung erfolgt spätestens innerhalb von 24 Stunden nach der Störungsmeldung. Der AN sichert die Daten mindestens täglich und stellt sicher, dass die Daten der gesamten Vertragslaufzeit revisionssicher abrufbar bleiben.

Störung und Ausfall. Bei Störung oder Ausfall des Systems dokumentiert der AN ersatzweise in einer mit den AG abgestimmten Form und trägt die Einträge unverzüglich nach Wiederverfügbarkeit nach. Störungen sind den AG unverzüglich anzuzeigen.

Der AN sowie die eingesetzten Sicherheits- und Servicekräfte sind umfassend in die sichere Anwendung der Softwarelösung einzuweisen und zu schulen; der AN weist die Schulungen nach.

7.5 Wächterkontrollsystem

Der AN stellt auf seine Kosten ein Wächterkontrollsystem mit bis zu 150 Kontrollstellen zur Verfügung, betreibt es und installiert die Kontrollstellen an allen Standorten. Die Zahl von bis zu 150 Kontrollstellen bezieht sich auf den derzeitigen Bestand der Liegenschaften; übernehmen die AG während der Vertragslaufzeit weitere Gebäude und Flächen der FAIR GmbH, erhöht sich die Zahl der zu stellenden Kontrollstellen entsprechend auf bis zu 250. Die Beschaffung, Installation und Anpassung sämtlicher Kontrollstellen innerhalb dieser Zahl ist mit den Einheitspreisen abgegolten. Das System kann GPS-basierend, mit physischen Kontrollstellen oder als Kombination aus beidem ausgeführt sein; ein rein GPS-basiertes System kann in Gebäuden und Untergeschossen aufgrund von Empfangsstörungen nicht einwandfrei funktionieren. Die genaue Lage der Kontrollpunkte wird in einer gemeinsamen Begehung festgelegt; die AG können die Positionierung während der Vertragslaufzeit ohne zusätzliche Kosten anpassen lassen. Die Kosten für Installation, Ersatz bei Verlust oder Beschädigung, Wartung sowie die zugehörige Softwarelösung sind in die vereinbarten Preise einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

Das System muss offline-fähig sein. Im Rahmen der Revier- und Streifendienste sind alle Kontrollstellen zu bedienen. Als Nachweis der ordnungsgemäßen Leistungserbringung übergibt der AN den AG gemeinsam mit dem Monatsbericht nach Ziffer 7.3 ein elektronisches Protokoll (z. B. PDF) mit Datum und Uhrzeit der durchgeführten Kontrollen. Im Zuge der Bestreifung sind die zu bedienenden Kontrollstellen ohne erkennbares Muster anzulaufen. Der AN ist verpflichtet, sämtliche im Rahmen der Vertragserfüllung angebrachten Kontrollstellen und sonstigen Einrichtungen bei Vertragsbeendigung rückstandsfrei zu entfernen und Beschädigungen der Bausubstanz zu beseitigen; die Kosten sind mit der Vergütung abgegolten.

7.6 Aufbewahrung, Datenschutz und Übergabe der Dokumentation

Personenbezogene Daten werden ausschließlich zweckgebunden verarbeitet; DSGVO-konforme Lösch- und Aufbewahrungsfristen sind in den Systemen zu hinterlegen und mit den AG abzustimmen. Bei Vertragsende übergibt der AN sämtliche im System erfassten Daten, für die die AG Verantwortliche sind, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format einschließlich Felddescription sowie zusätzlich als PDF. Die Übergabe erfolgt spätestens zum Ende der Explementierungsphase (Ziffer 9). Nach bestätigter vollständiger Übergabe löscht der AN die Daten und weist die Löschung nach.

8 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Zusammenarbeit

8.1 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallmeldung

Der AN setzt die arbeitsschutzrechtlichen Grundpflichten nach Teil A Ziffer 5 Nr. 3 standortbezogen um und benennt den AG vor Leistungsbeginn seine Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie seinen Betriebsarzt bzw. arbeitsmedizinischen Dienst; Änderungen teilt er unverzüglich mit.

8.2 Unterweisungen und Nachweise

Der AN führt die nach den Ziffern 3.3 und 5.2 erforderlichen Erst- und Wiederholungsunterweisungen durch und weist sie den AG gegenüber nach; die Nachweise hinterlegt er in der Sicherheits- und Einsatzmanagementsoftware (Ziffer 7.4). Die persönliche Schutzausrüstung stellt der AN nach Ziffer 5.3 bereit.

8.3 Umweltschutz

Der AN wirkt an den Umwelt- und Nachhaltigkeitszielen der AG mit. Hierzu gehören insbesondere ein sparsamer Umgang mit Energie und Betriebsmitteln, eine vorausschauende und kraftstoffsparende Fahrweise des Streifenfahrzeugs sowie das Vermeiden unnötiger Fahrten, die Abfalltrennung nach den Vorgaben der AG und das Melden erkannter Energieverluste (z. B. offene Fenster und Türen, unnötig eingeschaltete Beleuchtung) im Rahmen der Kontrollgänge. Bei Bodenverunreinigungen und Gewässergefährdungen gilt Ziffer 4.2.2.

8.4 Zusammenarbeit mit Behörden und internen Stellen

Der AN arbeitet im Rahmen seiner Aufgaben mit Polizei, Feuerwehr, Not- und Rettungsdiensten sowie den internen Stellen des AG (u. a. Betriebssanitäter, Bereitschaftsdienste, Sicherheitsorganisation) zusammen. Die Meldekette und Alarmierungswege ergeben sich aus Ziffer 4.2.2 sowie aus den Notfall- und Alarmplänen der AG und dem Notfall- und Krisenmanagementkonzept des AN.

9 Explementierung

9.1 Begriff und Ziel

Als Explementierung wird die Phase um die Beendigung des Leistungsvertrags bezeichnet. Die Explementierungsphase beginnt sechs Monate vor dem Vertragsende, bei einer Kündigung mit deren Zugang. Sie umfasst die Leistungen bis zum Ende des Regelbetriebs (Vertragsende) sowie nachlaufende Leistungen, die längstens vier Wochen nach Vertragsende zu erbringen sind. Wie die Implementierung ist die Explementierung im Sinne eines Projekts systematisch zu planen und abzuarbeiten, damit der Übergang zu einem neuen AN oder zur Eigenleistung reibungslos erfolgen kann.

9.2 Leistungen der Explementierung

- Erstellung eines Explementierungs- und Übergabepplans mit Terminen und Verantwortlichkeiten sowie Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners,
- Erstellung und Pflege einer Liste nicht abgeschlossener Themen,
- Planung der erforderlichen Mitarbeiterkapazitäten auch über das Ende des Regelbetriebs hinaus,
- Prüfung und Aktualisierung der Inventarliste,

- vollständige Übergabe der Dokumentation einschließlich des elektronischen Wachbuchs in editierbarer Form (Ziffer 7.6),
- Wissenstransfer sowie – auf Wunsch der AG – Mitwirkung bei der Einweisung eines Nachfolgedienstleisters,
- Rückgabe sämtlicher Schlüssel, Ausweise, Zugangsmedien, beigestellter Ausstattung und genutzter Räume in ordnungsgemäßem Zustand,
- Abbau eigener technischer Einrichtungen,
- datenschutzkonforme Löschung der beim AN verbliebenen Daten nach erfolgter Übergabe,
- Abschlussbericht zur Explementierung.

9.3 Fortführung der Leistungen und Sicherheitsniveau

Bis zur vollständigen Übergabe erbringt der AN die abgerufenen Leistungen unverändert; eine Beeinträchtigung des Sicherheitsniveaus ist auszuschließen. Die Explementierung ist nachvollziehbar zu protokollieren.

9.4 Vergütung

Die Leistungen der Explementierungsphase sind mit den Einheitspreisen abgegolten (Teil A Ziffer 8); eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht. Dies gilt auch für Leistungen, die nach Ende des Regelbetriebs erbracht werden.