

Leistungsbeschreibung (Rahmenvereinbarung)

Inhalt

Vorbemerkungen	3
1. Vertragsgegenstand/Grundlagen des Vertrags	3
1.1 Auftraggeber	3
1.2 Leistungsgegenstand	3
1.2.1 Aufgaben	4
1.2.2. Ausrüstung Personal	6
1.2.3 Einheitliches Erscheinungsbild	6
1.2.4 Einsatzleitung	6
1.2.5 Aufsichtspersonal (Objektleitung)	6
1.3 Leistungsumfang	7
1.3.1 Aktuelle Objekte	7
1.3.2 Änderungen des Leistungsumfangs	8
1.3.3 Zusätzliche Leistungen	9
2. Pflichten des AN	9
2.1 Allgemeines	9
2.2 Eingesetztes Personal, Tariftreue und besondere Mindestentgelte	9
2.2.1 Eingesetztes Personal	9
2.2.2 Weisungsrecht	10
2.2.3 Verantwortung des AN gegenüber seinem Personal	10
2.2.4 Regelungen gem. TVgG-NRW	10
2.2.5 Kontroll- und Prüfrecht	11
2.2.6 Weiterbildung	11
2.2.7 Personalausfälle/Austausch von Mitarbeitenden	11
2.2.8 Dienstanweisung	11
2.3 Zutrittsberechtigung von Dritten	12
2.4 Informationsrecht und Kontrollrecht des AG	12
2.5 Räumlichkeiten des AG	12
2.6 Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz	12
2.6.1 Jährliche Gefährdungsbeurteilung	12
2.7 Datenschutz und Verschwiegenheit	12

2.7.1 Datenschutzrechtliche Verfehlungen des AN.....	13
2.8 Mitteilungspflichten.....	13
2.9 Gefundene Sachen	13
3. Dokumentation.....	13
4. Leistungsstörungen.....	13
4.1 Nichtleistung	13
4.2 Nachbesserung	14
4.3 Fristsetzung	14
5. Genehmigungen, Erlaubnisse, Zulassungen.....	14
6. Kooperationsverpflichtungen.....	14
7. Einbeziehung von anderen Unternehmen.....	14
7.1 Eignung	14
7.2 Pflichten des AN bei der Einbeziehung von anderen Unternehmen	14
7.3 Wechsel von Nachunternehmern.....	14
7.4 Übertragung weiterer Leistungen an andere Unternehmen	15
8. Haftung/Freistellung/Versicherungen.....	15
8.1 Haftung	15
8.2 Freistellung	15
8.3 Schlüssel	15
8.4 Gegenstände des AN.....	16
8.5 Unfälle	16
9. Versicherungen.....	16
9.1 Unfallversicherung	16
9.1.1 Zusätzliche Versicherungen.....	16
9.2 Betriebshaftpflichtversicherung.....	16
10. Vertragsdauer/Kündigung	17
10.1 Laufzeit des Vertrages.....	17
10.2 Vorzeitige Kündigung des Vertrags.....	17
10.3 Kündigung aufgrund von Vertragsänderungen	18
10.4 Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe	19
15.1 Änderungen des Vertrags.....	20
15.2 Gerichtsstand	20
Anlage I Vergütungsregelung.....	21

Vorbemerkungen

Die Stadt Bocholt ist für die Unterbringung von obdachlosen und geflüchteten Menschen in städtischen Unterkünften zuständig und nimmt dabei Aufgaben der Flüchtlingsunterbringung als Pflichtaufgabe wahr (§ 1 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 Flüchtlingsaufnahmegesetz NRW, §14 OBG).

Für die Ausführung des Auftrages gelten die Bestimmungen dieser Leistungsbeschreibung und ihrer Anlagen (Vergabeunterlagen). Sie werden bei Auftragserteilung Bestandteil der Rahmenvereinbarung.

Bei den Bewohnern der Unterkünfte handelt es sich um Obdachlose und Flüchtlinge aus verschiedenen Staaten. Es handelt sich sowohl um alleinstehende Männer und Frauen als auch um Alleinerziehende mit minderjährigen Kindern, Ehepaare und Familien.

Die Stadt Bocholt bekennt sich ausdrücklich zu den freiheitlich demokratischen Grundsätzen der Bundesrepublik Deutschland und den Vereinbarungen der Genfer Konventionen. Ihre Aufgabe ist es, einen gewaltfreien und sicheren Rückzugsort für Obdachlose und Flüchtlinge anzubieten und jegliche Diskriminierung zu unterbinden.

Soweit im Folgenden lediglich die männliche Form verwendet wird, geschieht dies lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Ausführungen beziehen sich gleichermaßen und ausdrücklich auch auf die weibliche Form.

1. Vertragsgegenstand/Grundlagen des Vertrags

Vertragsbestandteil sind und bei Widersprüchen gelten nacheinander:

1. die Allgemeine Leistungsbeschreibung mit allen Anhängen,
2. die Besonderen Vertragsbedingungen,
3. die Vergabeverordnung (VgV),
4. das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB).

Ausdrücklich ausgeschlossen werden Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers (AN) und Bedingungen im Angebotsanschreiben, die die Vergabeunterlagen verändern, und zwar auch dann, wenn der AN sich im zukünftigen Schriftverkehr darauf bezieht oder darauf hinweist.

1.1 Auftraggeber

Die Stadt Bocholt wird im Folgenden als Auftraggeber (AG) bezeichnet.

1.2 Leistungsgegenstand

Die vorliegende Ausschreibung umfasst den Ordnungs-, Sicherheits- und Pförtnerdienst für die städtischen Flüchtlings- und Notunterkünfte im gesamten Stadtgebiet, um einen sicheren und reibungslosen Ablauf in den jeweiligen Objekten zu gewährleisten; des Weiteren um den Schutz der Bewohner vor äußeren Einflüssen sowie über den AN die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung sicherzustellen. Somit übernimmt der AN im Rahmen seiner sicherheitsdienstlichen Aufgaben die volle Verantwortung für den Betrieb, die Sicherheit und die Außenwirkung der Unterkunft. Er ist Ansprechpartner für Polizei, Rettungsdienst, Feuerwehr, Nachbarschaften und Unterstützer, er ist im Besitz der Schlüsselgewalt und hat Zugang zu nahezu allen Räumen. Professionelle Seriosität und Vertrauenswürdigkeit des Bieters wird als unverzichtbar vorausgesetzt. Ein Schwerpunkt der Aufgabe ist die Durchführung der Zugangskontrolle zum benannten Objekt.

Darüber hinaus stehen für die Objekte Mitarbeitende der Stadtverwaltung Bocholt und die Sozialbetreuung der Unterkünfte als Ansprechpartner zur Verfügung. Die Sozialbetreuung in den Unterkünften wurde an externe Dritte vergeben (je ein Anbieter für die Flüchtlingsunterkünfte und die Obdachlosenunterkünfte). Diese sind ggfls. standortübergreifend für mehrere Objekte tätig und haben feste Präsenzzeiten in den Objekten.

Soziale Betreuung und Integration ist Aufgabe der zuständigen sozialpädagogischen Fachkräfte. Dennoch ist das Sicherheitspersonal außerhalb der Präsenzzeiten der sozialpädagogischen Fachkräfte auch Ansprechpartner für die Bewohnerinnen und Bewohner und unterstützen diese für diese Zeit niedrigschwellig.

Der AG beauftragt den AN mit den gemäß dieser Leistungsbeschreibung und Anhängen benannten Sicherheitsdienstleistungen.

Der AN verpflichtet sich, die gemäß dieser Vereinbarung zu erbringenden Leistungen nach der Leistungsbeschreibung mit Anhängen und den nachfolgenden Bestimmungen sach- und fachgerecht durchzuführen.

Für den AG entscheiden die Verantwortlichen des AG vor Ort, ob die ausgeschriebene Leistung fristgerecht erfolgt ist und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Der AG beauftragt die/den Projektverantwortliche(n) der Sozialbetreuung geflüchteter Menschen in Erstunterkünften mit dieser Aufgabe.

Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN. Bei Unstimmigkeiten in der Beurteilung der ordnungsgemäßen Ausführung der ausgeschriebenen Leistung ist eine Rücksprache mit dem AG zu halten. Der AG kann nach Besichtigung des Objektes sowie nach Einsicht in das Wachbuch das Urteil eines Sachverständigen einholen. Der AN trägt die Kosten des Gutachtens, wenn dieses zu seinen Ungunsten ausfällt.

1.2.1 Aufgaben

Das Sicherheitspersonal ist mit den nachfolgenden Aufgaben betraut:

1.2.1.a

Persönliche Präsenz in den Dienstgebäuden zu den vorgegebenen Einsatzzeiten (vgl. **1.3.1 Aktuelle Objekte**);

1.2.1.b

Durchsetzung und Kontrolle der Einhaltung der Hausordnung (u.a. Rauchverbot, Alkoholverbot, Verbot zum Mitbringen von Tieren, Verhindern des Übernachtens fremder Personen, kein Fahrradfahren und Ballspielen auf den Fluren);

1.2.1.c

Durchführung von regelmäßigen Kontrollgängen im unmittelbaren Zugangsbereich, dem Eingang der Eingangszone und Nebenbereichen, wie den Waschcontainern und den Sozialräumen. Kontrollen innerhalb der Bewohnerzimmer haben nur im Beisein von Mitarbeitenden der Sozialbetreuung oder der Stadt Bocholt stattzufinden;

1.2.1.d

Abweisen von Personen, denen ein Hausverbot erteilt wurde oder die nicht Zutrittsberechtigt sind.

1.2.1.e

Aktive deeskalierende Einflussnahme zur Abwendung von Konfliktsituationen (z.B. Einschreiten bei gewalttätigen Auseinandersetzungen zwischen den Bewohnenden, bei gewalttätigen Übergriffen gegen Dritte, das Verhindern von Selbstverletzungen und Suizid);

1.2.1.f

Einleitung von Rettungsmaßnahmen im Sinne der Ersten Hilfe und Absetzen des Notrufs;

1.2.1.g

Überwachung der Innen- und Außenbereiche auf Einhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, insbesondere hinsichtlich des vorbeugenden Brandschutzes sowie die Einleitung von (Erst-) Rettungs- und Evakuierungsmaßnahmen im Brandfalle inkl. Absetzen des Notrufs; bei den innerhäuslichen Kontrollgängen ist in der Küche darauf zu achten, dass nicht in Benutzung befindliche Koch- und Herdplatten, sowie Backöfen ausgeschaltet sind;

1.2.1.h

Durchführung von Einlasskontrollen (Ausweis-/ Besucherkartenkontrolle, Abweisung von alkoholisierten oder durch Drogenkonsum auffälligen Besuchern); Besuche sind gestattet. Die Besucher sind in Besucherlisten zu erfassen und haben das Gelände spätestens zur Nachtruhe zu verlassen;

1.2.1.i

Einhaltung der Nachtruhe und des Sonn- und Feiertagsgebots. Die Ruhezeiten von abends 22.00 Uhr bis morgens 06.00 Uhr sind einzuhalten. Die Duschen und die Gemeinschaftsküchen sollen in dieser Zeit in der Regel nicht genutzt werden;

1.2.1.j

Absetzen von Notrufen. Bei allen Vorkommnissen, die Unterstützung durch weitere Kräfte/Dienste erforderlich machen, setzt der Mitarbeitende selbständig die erforderlichen/geeigneten Notrufe an Polizei, Rettungsdienst und/oder Feuerwehr ab.

1.2.1.k

Aufzeichnungen

a) Über Vorfälle ist Protokoll in einem digitalen Wachbuch zu führen; der jeweilige Verantwortliche des AG vor Ort ist im Rahmen seiner regelmäßigen Dienstzeiten unverzüglich zu unterrichten. Der AN stellt Mobiltelefone und/oder Funkgeräte zur Verfügung und ist für deren Funktionsfähigkeit verantwortlich. Es hat eine regelmäßige Wartung der Kommunikationssysteme zu erfolgen.

b) Darüber hinaus hat die Protokollierung von differenzierten Aufzeichnungen über die Auftragsausführung - insbesondere besondere Vorkommnisse - in Abstimmung mit dem AG in einem digitalen Wachbuch zu erfolgen. Darin sind sinnhaft alle Vorkommnisse zu vermerken, die vom regelmäßigen Betrieb der Unterkunft abweichen, z. B. Unruhen, Notrufe, Handwerksbesuche und Besuche jeglicher Art. Zusätzlich ist die Anwesenheit des vom AN eingesetzten Personals zu den Schichten im digitalen Wachbuch mit Beginn und Ende der Anwesenheit zu vermerken. Es erfolgt eine regelmäßige Vorlage bei den Verantwortlichen des AG vor Ort (wöchentlich) oder auf Verlangen des AG.

c) Das Sicherheitspersonal des AN hat persönlich und arbeitstäglich Arbeitsstundennachweise mit Namen und dem tatsächlichen Arbeitsbeginn und Arbeitsende einzutragen und zu unterschreiben. Ersatzweise Eintragungen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben. Es erfolgt eine regelmäßige Vorlage bei den Verantwortlichen des AG vor Ort (wöchentlich) oder auf Verlangen des AG.

1.2.1.I

Informationsaustausch/Qualitätssicherung: Um einen reibungslosen Ablauf des Wachdienstes gewährleisten zu können, sollen dazu regelmäßig während der Einsatzzeiten mit dem Verantwortlichen des Auftragsgebers vor Ort und den einzelnen Sicherheitskräften Abstimmungen über den Tages- bzw. Wochenablauf erfolgen bzw. ein Austausch über die Arbeitsabläufe. Dabei werden die Sicherheitskräfte über Besonderheiten, z.B. über zu erwartende Konfliktpotenziale unterrichtet.

1.2.2. Ausrüstung Personal

Die Ausrüstung des eingesetzten Sicherheitspersonals vor Ort muss den Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien (insbesondere Arbeitssicherheit) entsprechen. Das Tragen von Waffen nach § 1 Waffengesetz und waffenähnlichen Gegenständen, anderen gefährlichen Werkzeugen z.B. das Mitführen von Pfefferspray und Schlagstöcken, ist untersagt. Der Einsatz von Wachhunden ist ebenfalls untersagt.

1.2.3 Einheitliches Erscheinungsbild

Das Erscheinungsbild des vor Ort eingesetzten Personals hat einheitlich (Uniform) und gepflegt zu sein. Es sind Dienstaussweise mit Firmenbezeichnung zu tragen. Sofern Fahrzeuge des AN zum Einsatz kommen, müssen diese eindeutig durch ein Firmenlogo gekennzeichnet sein.

1.2.4 Einsatzleitung

Der AN hat über eine Einsatzleitung als strukturelles Element mit eindeutiger personeller Untersetzung zu verfügen, die der Führung des Personaleinsatzes in Umsetzung des Vertrages mit dem AN dient. Die Einsatzleitung muss in eigenständigen und gesicherten Räumen oder einer Notruf- und Service-Leitstelle untergebracht sein. Die Einsatzleitung muss ununterbrochen 24h mit Führungspersonal besetzt sein und über die entsprechenden Kommunikationseinrichtungen zur jederzeitigen Erreichbarkeit seitens der Behörden, des AG und diensttuenden Sicherheitsmitarbeitenden verfügen. Die Kontaktdaten der Einsatzleitung sind dem AG mitzuteilen. Das Führungspersonal der Einsatzleitung muss über die Qualifikation mindestens als IHK-geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft bzw. vergleichbare Abschlüsse verfügen sowie persönlich und fachlich in der Lage sein, die Führung diensttuender Beschäftigter sicherzustellen. Der AN muss eine Einsatzleitung für den vorliegenden Sicherungsauftrag bestimmen, die zur unmittelbaren operativen Führung und Kontrolle der Sicherheitsmitarbeitenden verantwortlich ist. Dieses Führungspersonal muss über auftragsspezifische Kenntnisse verfügen und die Organisationsstruktur des AG kennen und sein Handeln und das der ihm unterstellten Sicherheitsmitarbeitenden danach ausrichten können.

Die Einsatzleitung muss den unmittelbaren Kontakt mit den Verantwortlichen des AG vor Ort pflegen, den Dienst der Sicherheitsmitarbeitenden planen und organisieren, die im Dienst befindlichen Kräfte anleiten und kontrollieren sowie alle Abweichungen bei der Auftragserfüllung erkennen, korrigieren und erforderlichenfalls weitermelden.

Bei Personalausfall muss die Einsatzleitung den Ersatz sicherstellen. Die angemessene Reaktionszeit bei unvorhersehbarem Personalausfall beträgt zwei Stunden.

1.2.5 Aufsichtspersonal (Objektleitung)

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Leistungserbringung sicherzustellen, hat der AN eine verantwortliche Person, sowie Vertretung, namentlich zu benennen, die mit dem AG oder dem Verantwortlichen des AG vor Ort eng zusammenarbeitet. Dies darf auch die Einsatzleitung für den jeweiligen Auftrag sein. Die verantwortliche Person hat die Ausführung und das Ergebnis der ausgeschriebenen Leistungen regelmäßig zu kontrollieren. Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Mitarbeitende einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Leistungserbringung sicherzustellen.

1.3 Leistungsumfang

Bei diesem Vertrag handelt es sich um eine Rahmenvereinbarung mit einem AN, d.h. der AN erklärt sich bereit, sämtliche geforderte Dienstleistungen für die Dauer des Vertrages zu erfüllen für die bestehenden und zukünftig zu bewachenden städtischen Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte und deren Aufenthaltsbereiche. Die Entscheidung hierüber trifft der AG.

1.3.1 Aktuelle Objekte

Mit Auftragserteilung werden die folgenden Leistungen fällig:

Flüchtlingsunterkunft Auf dem Takenkamp, Auf dem Takenkamp 53, 46395 Bocholt (Erstunterkunft – Wohnstufe 1)		
Zahl der einzusetzenden Mitarbeitenden:	zwei Mitarbeitende pro Schicht in der geforderten Einsatzzeit im benannten Objekt.	
Regelmäßige Einsatzzeiten Wachdienst:	kalendertäglich 0 Uhr bis 24.00 Uhr	
Bei dem zu sichernden Objekt handelt es sich um eine kommunale Flüchtlingsunterkunft in Bocholt mit einer Kapazität von maximal 250 Plätzen.		

Notschlafstelle, Werkstraße 19, 46395 Bocholt und Tagescafé temporäres Wohnen, Münsterstraße 36, 46397 Bocholt		
Zahl der einzusetzenden Mitarbeitenden:	Videoüberwachung durch die o.g. zwei Mitarbeitenden pro Schicht während der geforderten Einsatzzeit im Objekt „Auf dem Takenkamp“	
Regelmäßige Einsatzzeiten Wachdienst:	kalendertäglich 0 Uhr bis 24.00 Uhr	
Bei den Objekten handelt es sich um eine Notschlafstelle sowie ein Tagescafé für bis zu zehn obdachlose Männer in Bocholt. Bei sicherheitsrelevanten Auffälligkeiten ist eine Meldung an die zuständigen Stellen (Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst) abzusetzen. Ein eigenständiges Eingreifen ist nicht erforderlich. Das Überwachungssystem wird seitens des AG gestellt.		

Akute sicherheitsrelevante Vorfälle in der Flüchtlingsunterkunft sind gegenüber der Videoüberwachung vorrangig zu behandeln.

Kontroll- und Revierdienst für die dezentralen Wohnobjekte des AG sowie bei Bedarf auch für weitere vom AG betriebene Unterbringungs- und sozialen Betreuungseinrichtungen (z.B. Tagescafé und Notschlafstelle für Obdachlose)		
Zahl der einzusetzenden Mitarbeitenden:	Zwei Mitarbeitender während der geforderten Einsatzzeit	
Regelmäßige Einsatzzeiten Wachdienst:	Wöchentlich 15 Stunden	
Der AN erbringt zusätzlich zum Sicherheitsdienst an den Erstunterkünften (Wohnstufe 1) mobile Kontroll- und Revierdienstleistungen für die dezentralen Wohnobjekte (Wohnstufe 2) sowie bei Bedarf auch für weitere vom AG betriebene Unterbringungs- und sozialen Betreuungseinrichtungen (z.B. Tagescafé und Notschlafstelle für Obdachlose). Sämtliche Objekte befinden sich im zentralen städtischen Bereich.		
Die Leistungen erfolgen im Rahmen eines wöchentlichen Stundenkontingents von 15 Stunden. Die Einteilung der Einsätze erfolgt flexibel und lageabhängig durch den AN mit besonderem Fokus auf die Unterkunft „Kaisergarten“, Lowicker Straße 26, 46395 Bocholt.		

Die Kontrollfahrten und Kontrollgänge erfolgen unregelmäßig zu wechselnden Tages- und Nachtzeiten, einschließlich Sonn- und Feiertagen. Je nach Sicherheitslage können Objekte mehrfach täglich kontrolliert werden.

Feste Kontrollzeiten oder eine bestimmte Anzahl täglicher Kontrollen werden nicht geschuldet, sofern hierzu keine gesonderte schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

Der Verantwortliche des AG vor Ort ist berechtigt, einzelne Objektkontrollen mit einer Vorlaufzeit von mindestens 24 Stunden für bestimmte Zeiten anzufordern. Der AN wird diese Anforderungen im Rahmen des vereinbarten Stundenkontingents berücksichtigen und durchführen.

Die Leistungen umfassen insbesondere:

- Anfahrt und Kontrolle der vereinbarten Objekte,
- Außen- und Sichtkontrollen,
- Kontrolle von Türen, Toren, Fenstern und Zugängen auf ordnungsgemäßen Verschluss,
- Feststellung offensichtlicher Gefahren-, Schadens- oder Störungslagen,
- Dokumentation der durchgeführten Kontrollen und Erstellung von Tätigkeitsberichten,
- bei festgestellten Unregelmäßigkeiten Einleitung erforderlicher Sofortmaßnahmen im Gefahrenfall sowie unverzügliche Information des AG

Leistungen außerhalb des vereinbarten Stundenkontingents werden nur nach schriftlicher Aufforderung und gesondert nach Aufwand berechnet.

Den Standort, die Größe sowie den Umfang der zu bewachenden Liegenschaften kann der AG entsprechend den jeweiligen Erfordernissen bei Änderung des Belegungsrahmens anpassen, soweit sich keine wesentliche Änderung der Leistung daraus ergibt.

1.3.2 Änderungen des Leistungsumfangs

Der Auftragsumfang kann somit daher wie folgt geändert werden:

- Anpassung/Korrektur der zu bewachenden Liegenschaften
- Umfang der zu erbringenden Leistungen im Hinblick auf die zu bewachenden Personen
- Häufigkeit und Einsatzzeiten der zu erbringenden Leistungen
- Änderung des Umfangs des einzusetzenden Personals (z.B. bei Zustrom von Flüchtlingen)
- und weitere unwesentliche Änderungen des Auftrages

Der AG hat das Recht durch vorherige (mindestens 28 Kalendertage) schriftliche Erklärung gegenüber dem AN den Leistungsumfang (Anzahl der Liegenschaften sowie der eingesetzten Mitarbeitenden und Einsatzstunden) zu erhöhen bzw. zu verringern.

Erweiterungen des Leistungsumfangs werden dem AN von dem AG rechtzeitig mitgeteilt und die zusätzlichen Arbeiten auf der Basis der angebotenen Stundenverrechnungssätze zusätzlich vergütet.

1.3.3 Zusätzliche Leistungen

Leistungen, die in der Leistungsbeschreibung nicht vorgesehen sind, werden nur vergütet, wenn der Auftrag vom AG schriftlich erteilt worden ist. Dieses gilt auch für Zusatzaufträge, die innerhalb von 7 Tagen begonnen werden müssen.

Der AG behält sich vor, zusätzliche Arbeitsgänge nach zu beauftragen, wenn dies notwendig werden sollte und diese Nachbeauftragungen nicht die Grenze wesentlicher Änderungen nach § 132 GWB überschreiten. Diese Nachbeauftragungen erfolgen auf der Grundlage der im Leistungsverzeichnis gemachten Angaben des AN.

Weichen die zusätzlichen Leistungen von der Art wesentlich von den angebotenen Leistungen ab, werden die im Angebot angegebenen Stundenverrechnungssätze zugrunde gelegt.

2. Pflichten des AN

2.1 Allgemeines

Der AN ist verpflichtet, alle Tätigkeiten technischer, verwaltungsmäßiger und kaufmännischer Art durchzuführen, welche für die ordnungsgemäße, sachgerechte, sorgfältige, gewissenhafte und wirtschaftliche Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Er hat dabei sicherzustellen, dass die Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben entsprechend den jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen sowie entsprechend den behördlichen Auflagen und Bedingungen sowie dem Stand der Technik erfolgt. Der AN muss einen klar umrissenen Aufbau der Unternehmensführung haben, der erkennen lässt, dass er auf die Erbringung von Sicherheitsdienstleistungen eingerichtet ist. Der AN muss eigens für die Führung, d.h. den Einsatz des Personals zur Erbringung von Sicherheitsdienstleistungen eine entsprechende Organisationseinheit, z.B. eine Einsatzleitung, strukturieren. Diese Organisationseinheit befasst sich mit Aufgaben der Vorbereitung, Führung, Sicherstellung und Nachbereitung des Einsatzes von Personal zur Sicherheitsdienstleistung. Der AN muss über ein Organigramm verfügen. Der AN muss für die Dauer des Vertrages die behördlichen Genehmigungen auf Verlangen des AG vorlegen.

2.2 Eingesetztes Personal, Tariftreue und besondere Mindestentgelte

2.2.1 Eingesetztes Personal

Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte.

Der AN ist verpflichtet, nur zuverlässiges und geeignetes Personal einzusetzen. Das Personal hat den Vorgaben der Ordnungsbehörden zu entsprechen. Es muss sich somit um geschultes Fachpersonal handeln, welches die Sachkundeprüfung nach § 34 a Gewerbeordnung abgelegt hat. Der Nachweis darüber ist dem AG auf Verlangen vorzulegen.

Dem AN muss für jede vorgesehene Arbeitskraft ein einwandfreies erweitertes Führungszeugnis vorliegen, da auch Minderjährige zu den Bewohnern der Unterkünfte zählen. Auf Anforderung des AG ist ihm dieses vorzulegen.

Der AN verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass die Beschäftigten bei der Erfüllung der Beauftragung das Bekenntnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung einhalten.

Grundsätzlich hat das eingesetzte Personal über interkulturelle Kompetenzen zu verfügen.

Ausländisches Personal darf nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden.

Die persönliche Verständigung in der deutschen Sprache muss gewährleistet sein. Die Mitarbeitenden müssen insbesondere in der Lage sein, mündlich, fernmündlich und/oder schriftlich über besondere Vorkommnisse Bericht zu erstatten.

Auf Verlangen des AG hat der AN ungeeignetes Personal von der weiteren Tätigkeit auszuschließen und durch geeignetes Personal zu ersetzen. Dadurch entstehende Kosten trägt der AN.

Der AG ist berechtigt, ungeeignete Arbeitskräfte des AN aus wichtigem Grund vom Gelände zu verweisen.

Der AN verpflichtet sich, dass von ihm im Rahmen des erteilten Auftrages eingesetzte Personal mindestens nach dem Tariflohn (Lohntarifvertrag für Sicherheitsdienstleistungen in Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung) zu entlohnen. Zudem ist zwischen dem AN und dem eingesetzten Personal ein schriftlicher Arbeitsvertrag zu schließen, der mindestens die Punkte des Musterarbeitsvertrages des Bundesverbandes Wach- und Sicherheitsunternehmen e.V. in seiner jeweils gültigen Fassung enthält. Auf Aufforderung hat der AN dem AG eine Bescheinigung der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft bzw. des zuständigen Versicherungsträgers vorzulegen.

Der AN muss für jeden Sicherheitsmitarbeitenden die Abgabe einer Erklärung zum Datenschutz gemäß Bundesdatenschutzgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung vorweisen. Außerdem muss der AN sicherstellen, dass das eingesetzte Personal zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit der Durchführung der Sicherheitsdienstleistung bekannt gewordenen Informationen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis, belehrt wurde.

Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Kontrollpersonen in das konkrete Tätigkeitsfeld vor Ort einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.

Die Einweisung ist entsprechend zu dokumentieren. Der Einsatz von Leiharbeitnehmern ist nur zulässig, wenn diese Arbeitnehmer nachweislich mindestens die gleiche Qualifikation haben wie die beim AN angestellten Arbeitnehmer.

Die Vorschriften des Infektionsschutzes insbesondere § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind zu beachten (Masernschutz).

2.2.2 Weisungsrecht

Hinsichtlich des Abrufs der einzelnen ausgeschriebenen Leistungen hat der AG ein Weisungsrecht gegenüber der Einsatzleitung sowie dem AN selbst.

2.2.3 Verantwortung des AN gegenüber seinem Personal

Der AN hat seine Leistungen in eigener Verantwortung zu erbringen. Weiter ist der AN für die Erfüllung der arbeitsrechtlichen, polizeilichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinem Personal allein verantwortlich.

2.2.4 Regelungen gem. TVgG-NRW

Der AN ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen im Hinblick auf die Mindestentgelte sowie die Nachunternehmerinnen bzw. Nachunternehmer und die Verleiherinnen bzw. Verleiher von Arbeitskräften verpflichtet.

2.2.5 Kontroll- und Prüfrecht

Der AG ist berechtigt, die Einhaltung der genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der AN verpflichtet,

- a) dem AG auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.
- b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

2.2.6 Weiterbildung

Der AN muss seine Mitarbeitenden jährlich vor dem Hintergrund des Anforderungsprofils schulen/weiterbilden. Er hat dem AG nach Aufforderung, die Durchführung/Einleitung der Weiterbildungsmaßnahmen nachzuweisen. Darüber hinaus verpflichtet sich der AN im Rahmen der Fürsorgepflichten und des Arbeitsschutzmanagements über folgende Inhalte nachhaltig und nachweislich zu unterweisen:

- Gefährdungsbeurteilung für das zu schützende Objekt
- Betriebsanweisungen (Ableitung aus der Gefährdungsbeurteilung)
- Allgemeine Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes
- Objektspezifische Dienstanweisung
- DGUV Vorschrift 23 - Wach- und Sicherungsdienste
- Verpflichtung auf Datenschutz
- Erste Hilfe
- Notfallplan

2.2.7 Personalausfälle/Austausch von Mitarbeitenden

Der AN ist dafür verantwortlich, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub oder sonstigen Gründen die zu erbringende Leistung nicht beeinträchtigt wird. Er stellt - falls erforderlich - Vertretungskräfte, ohne dass sich hierdurch das vereinbarte Entgelt erhöht.

2.2.8 Dienstanweisung

Dienstanweisungen werden nach der Erarbeitung des Anforderungsprofils bzw. der Sicherheitskonzeption erstellt und sind auf das jeweilige Schutzobjekt bzw. auf den jeweiligen Auftrag örtlich bzw. räumlich bezogen. Sie müssen weiterhin Einzelheiten zu Notfallverfahren, zu Kommunikationsrichtlinien, zur Ausrüstung der Sicherheitsmitarbeitenden, zum Meldewesen sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz enthalten. Die Dienstanweisungen sind von dem Verantwortlichen des AN für den Einsatz und die Führung der Sicherheitsmitarbeitenden zu Sicherheitsdienstleistungen zu unterschreiben. Der AN hat eine objektbezogene bzw. objektspezifische Dienstanweisung im Rahmen des Bewachungsauftrages zu erstellen. Diese muss die Einzelheiten der Dienstdurchführung, die sich aus dem Vertrag mit dem AG ergeben, regeln. Insbesondere muss sie Festlegungen zum Kräfteeinsatz, Pausenregelung, Arbeitsinhalt und zur Dauer der Sicherheitsdienstleistung treffen. Jede, den Dienstanweisungen hinzugefügte Ergänzung, ist dem AG in Kopie zu übergeben. Die Dienstanweisungen müssen für die jeweiligen Sicherheitsmitarbeitenden des AN in Vorbereitung auf den Dienst und während des Dienstes jederzeit verfügbar sein. Das Führungspersonal in der Einsatzleitung muss jederzeit auf die Dienstanweisung Zugriff haben und mit der betrieblichen Praxis im Schutzobjekt vertraut sein. Die Dienstanweisungen sind mindestens alle 12 Monate nachweislich formell zu prüfen und bei Bedarf zu aktualisieren. Die Dienstanweisung ist Bestandteil des Vertrages und ist vor Beginn der Sicherheitsdienstleistung bzw. bei Aktualisierung dem AG zur Genehmigung vorzulegen.

2.3 Zutrittsberechtigung von Dritten

Der AN stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitenden keine betriebsfremden Personen (auch nicht Kinder oder Angehörige der Beschäftigten) auf das Gelände mitgebracht werden.

2.4 Informationsrecht und Kontrollrecht des AG

Der AG ist berechtigt, die Erfüllung der dem AN übertragenen Aufgaben selbst oder durch beauftragte Dritte zu kontrollieren.

Während der Vertragslaufzeit ist der AG berechtigt mit dem AN einen Termin zur Vor-Ort-Besichtigung der Geschäftsräume des AN zu vereinbaren, um sich z.B. über die Dokumentation, dem Personaleinsatz der vereinbarten Sicherheitsdienstleistung und über die ordnungsgemäße Erfüllung der Leistung zu informieren. Der AN muss dabei bereit und in der Lage sein, ausgewählt Einsicht in Aufzeichnungen und Dokumentationen zur Vorbereitung und Durchführung der Sicherheitsdienstleistung sowie zum Personaleinsatz zu geben. Die entsprechenden Nachweise zum Qualitätsmanagement, zur Personalqualifikation und Schulung bzw. Weiterbildung des Personals können dabei eingesehen werden.

2.5 Räumlichkeiten des AG

Zur Erfüllung der Präsenzpflicht wird dem AN unentgeltlich während der Laufzeit des Vertrages eine Räumlichkeit in den zu bewachenden Liegenschaften zwecks Ausführung der Bürotätigkeiten zur Verfügung gestellt; die Räumlichkeiten sind mit einfacher Büroausstattung eingerichtet. Weiterhin überlässt der AG dem AN die notwendigen Schlüssel für das Objekt.

Ein Wechsel der zugewiesenen Räume erfolgt nur mit Zustimmung des AG. Die Auswahl der Verortung der zugewiesenen Räumlichkeit obliegt dem AG.

Der Austausch von Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet und das Einbringen eigener Einrichtungsgegenstände erfolgt nur nach Abstimmung/Genehmigungserteilung des AG.

2.6 Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der AN muss dem AG gegenüber auf Aufforderung den Nachweis erbringen, dass sein Unternehmen über einen organisierten Arbeits- und Gesundheitsschutz verfügt.

2.6.1 Jährliche Gefährdungsbeurteilung

Es hat jährlich eine Gefährdungsbeurteilung inkl. der daraus resultierenden Betriebsanweisungen durch eine Fachkraft für Arbeitssicherheit des AN zu erfolgen. Auf Verlangen des AG ist eine entsprechende Bescheinigung über die Durchführung vorzulegen.

2.7 Datenschutz und Verschwiegenheit

Der AN hält die im Rahmen der Aufgabenerledigung zu beachtenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen insbesondere die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) ein. Personenbezogene Daten dürfen nur für den mit der Durchführung der Rahmenvereinbarung verbundenen Zweck verarbeitet werden.

Der AN und sein Personal sind verpflichtet, über alle ihnen im Zusammenhang mit der beauftragten Leistung bekanntgewordenen Vorgänge und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Unterlagen, Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, elektronische Datenträger, Datenspeicher u. ä., die sich in den Diensträumen des AG befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundes- bzw. Landesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Der AN hat seinem Personal zu untersagen, Einblick in Schriftstücke oder Akten, elektronische Datenträger, EDV-Anlagen (inkl. Zugangs- u. Ausgabegeräte) in dem Gebäude des AG zu nehmen.

Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren. Der AN hat alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte vor erstmaligem Einsatz beim AG auf Verschwiegenheit über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt gewordenen (auch mündlichen) Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und von diesen vor der Leistungsaufnahme eine schriftliche Bestätigung von der Verpflichtung per Unterschrift und Datum zu fordern und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Der AN hat sicherzustellen, dass diese Verpflichtung seiner Mitarbeitenden auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleibt.

2.7.1 Datenschutzrechtliche Verfehlungen des AN

Für finanzielle Schäden des AG aus datenschutzrechtlichen Verfehlungen der Mitarbeitenden des AN haftet der AN.

2.8 Mitteilungspflichten

Mängel und Schäden z. B. an Gebäudeteilen, an Einrichtungsgegenständen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei der Leistungsdurchführung festgestellt oder verursacht werden, sind dem AG oder den Verantwortlichen des AG vor Ort unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des eingesetzten Personals darstellen können, darf die ausgeschriebene Leistung nicht vor der Abstellung der festgestellten Beanstandungen in dem betreffenden Bereich ausgeführt werden.

2.9 Gefundene Sachen

Der AN hat sein Personal zu verpflichten, alle Gegenstände, die auf dem zu bewachende Gelände gefunden werden, unverzüglich an die Sozialbetreuung der Unterkunft zu übergeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

3. Dokumentation

Der AN hat die Erfüllung seiner Leistungen zu dokumentieren und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Ein wöchentlicher Bericht ist verpflichtend. Der AN muss zum Nachweis realisierter Sicherheitsdienstleistungen gegenüber dem AG Kontrollsysteme vorhalten. Die Nutzung digitaler Kontrollsysteme ist verpflichtend, entsprechende Auswertungen sind insbesondere zum Nachweis durchgeführter Kontrollgänge z.B. im Rahmen der Objektsicherung dem AG zur turnusgemäßen Auswertung zur Verfügung zu stellen. Das Wachbuch ist tagesaktuell zu führen, gleiches gilt für die Arbeitszeitdokumentation.

Nachweise zum Qualitätsmanagement, zur Personalqualifikation und Schulung bzw. Weiterbildung des Personals sind dem AG schriftlich auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

4. Leistungsstörungen

4.1 Nichtleistung

Werden die ausgeschriebenen Leistungen am dafür vorgesehenen Tag nicht durchgeführt, aus Gründen, die der AN zu vertreten hat, wird das Entgelt entsprechend der vereinbarten Vergütung für die nicht durchgeführten Leistungen gekürzt. Die Kürzung ist vom AN bereits auf seiner Rechnung vorzunehmen und zu kennzeichnen. Der AG ist berechtigt, bei nicht ordnungsgemäß erbrachten Leistungen das Entgelt anteilig zu kürzen.

Kommt der AN seinen Pflichten innerhalb einer vom AG gesetzten Frist nicht nach, so ist der AG berechtigt, die Leistungen auf Kosten des AN selbst auszuführen oder durch einen Dritten ausführen zu lassen.

Sofern der AN dauerhaft nicht mehr imstande ist, die beauftragten Leistungen ordnungs- und vertragsgemäß durchzuführen, ist der AG berechtigt, den bestehenden Vertrag außerordentlich zu kündigen.

Dies gilt nicht, soweit der AN die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

4.2 Nachbesserung

Werden Mängel festgestellt, hat der AN diese unverzüglich nachzubessern.

4.3 Fristsetzung

Erfüllt der AN seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht, nicht rechtzeitig, nicht vollständig oder nicht ordnungsgemäß, so kann der AG unbeschadet seiner übrigen gesetzlichen Ansprüche dem AN einmalig schriftlich eine angemessene Frist zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen setzen.

5. Genehmigungen, Erlaubnisse, Zulassungen

Der AN wird sämtliche privaten und öffentlichen Rechte, Genehmigungen, Erlaubnisse und Gestattungen, die für die Erfüllung dieses Vertrages erforderlich sind, einholen bzw. aufrechterhalten.

6. Kooperationsverpflichtungen

Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung der wirtschaftlichen und sicheren Aufgabenerledigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, sich in diesem Sinne gegenseitig und rechtzeitig zu informieren und sich über Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich dieses Vertrages berühren.

Die Parteien sind sich darüber einig, dass eventuelle Streitigkeiten aus diesem Vertrag nach Möglichkeit außergerichtlich geklärt werden sollen.

7. Einbeziehung von anderen Unternehmen

7.1 Eignung

Soweit der AN andere Unternehmen einbezieht, müssen diese für den auszuführenden Leistungsbereich die gleiche Eignung nachweisen wie er sie zu erbringen hatte. Hat der AN zum Nachweis seiner Eignung beim Angebot auf ein anderes Unternehmen verwiesen, so ist der AN verpflichtet, die zugesicherten Mittel des anderen Unternehmens bei der Auftragserfüllung im angegebenen Umfang auch einzusetzen.

7.2 Pflichten des AN bei der Einbeziehung von anderen Unternehmen

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass der Nachunternehmer sämtliche der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen bei der Ausführung der Leistung gleichermaßen einhält. Die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer wird dem AN wie eigenes Verhalten zugerechnet. Erfolgt die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer nicht vertragsgerecht, hat der AG gegenüber dem AN dieselben Rechte (z.B. Ansprüche bei Nicht- oder Schlechtleistung, Kündigungsrecht), als ob er selbst die Leistung erbracht hätte.

7.3 Wechsel von Nachunternehmern

Ein Wechsel des mit der Angebotsabgabe ggfls. benannten Nachunternehmers (während der Vertragslaufzeit bezüglich der dort genannten Teilleistungen) ist nur zulässig, wenn der AN nachweist, dass der neue Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung geeignet ist. Er hat mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz dem AG den beabsichtigten Wechsel anzuzeigen und zum Nachweis der Eignung des neuen Nachunternehmers sämtliche

Unterlagen vorzulegen, die er bereits im Rahmen der Angebotsabgabe für Nachunternehmer beigebracht hat. Der AG ist berechtigt, die Erbringung der Leistung durch den neuen Nachunternehmer abzulehnen, wenn die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder der Nachunternehmer seine Eignung nicht nachweisen kann.

7.4 Übertragung weiterer Leistungen an andere Unternehmen

Beabsichtigt der AN während der Vertragslaufzeit weitere über die im Angebot benannten Teilleistungen hinausgehende Leistungen an einen Nachunternehmer zu übertragen, gelten die Ziffern **7.2 Pflichten des AN bei der Einbeziehung von anderen Unternehmen** und **7.3 Wechsel von Nachunternehmern** entsprechend.

8. Haftung/Freistellung/Versicherungen

Der AN verpflichtet sich, alle für die Leistung geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten.

8.1 Haftung

Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Bearbeitungsschäden sowie für Folgen eines Schlüsselverlustes oder Verlustes der Transponder für elektronische Schließsysteme, die der AN oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen im Rahmen der Auftragserfüllung schuldhaft verursachen. Die Haftung richtet sich, soweit in diesen Vergabeunterlagen nichts anderes bestimmt ist, nach den gesetzlichen Vorschriften sowie nach den Regelungen der VOL/B.

8.2 Freistellung

Der AN stellt den AG von allen durch Dritte gegen den AG erhobenen Ansprüchen - gleich aus welchem Rechtsgrund - frei, wenn und soweit die Ansprüche auf der Nicht- oder Schlechterfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag herrühren. Dies gilt nicht, wenn und soweit der AN die Nicht- und Schlechterfüllung der Vertragspflichten nicht zu vertreten hat. Die Freistellung sowie die Haftung gegenüber dem AG in Haftpflichtfällen umfassen auch Folgeschäden.

8.3 Schlüssel

Die Verwaltung von Schlüsseln obliegt den Verantwortlichen des AG vor Ort. Der AN erhält zur Durchführung des Vertrages die notwendigen Schlüssel. Die Überlassung der Schlüssel muss gegenständlich quittiert werden, wobei die Quittung Datum, Uhrzeit und Name, der empfangenen Person zusammen mit der Zweckbestimmung des bereitgestellten Schlüssels enthalten muss. Eine Kopie dieser Empfangsbestätigung ist dem AN zu übergeben.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Schlüssel diebstahlsicher aufbewahrt werden und nicht unbeaufsichtigt, zum Beispiel in PKWs verbleiben. Der AN versichert, Schlüssel nur an vertrauenswürdige Mitarbeitende, nach Belehrung und gegen Unterzeichnung eines entsprechenden Protokolls, auszuhändigen. Im Vertretungsfall ist eine Schlüsselübergabe stets zu protokollieren. Eine Weitergabe von Schlüsseln an Dritte, auch Familienmitglieder, ist nicht gestattet. Schlüssel müssen codiert werden, so dass nicht direkt Name und Anschrift des zu schließenden Bereiches, zu dem sie gehören, festgestellt werden können. Die Gebäude sind nach Betreten und Verlassen verschlossen zu halten. Dritten, insbesondere Handwerkern oder Lieferanten, ist nur nach Abstimmung mit dem AG oder dem Verantwortlichen des AG vor Ort Zutritt zu gewähren.

Die Verwendung von Nachschlüsseln oder die Beschaffung von Nachschlüsseln ist verboten. Bei Verlust von Schlüsseln ist der Ansprechpartner des AG unverzüglich zu benachrichtigen. Der AN haftet für einen Schlüsselverlust, der durch ihn, seine Mitarbeitenden oder von ihm beauftragte Dritte verursacht wurde, einschließlich aller Folgen. Die Haftung umfasst z. B. bei Verlust eines ausgehändigten Gruppen-, Haupt- oder Generalschlüssels, die Änderung bzw.

den Ersatz der entsprechenden Schließanlage (Material- und Arbeitskosten), Sicherungsmaßnahmen etc. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung bzw. die Änderung oder Ergänzung von Schließanlagen einschließlich der anfallenden Nebenkosten trägt der AN.

Die Revision der Schlüssel beim AN muss periodisch, jedoch mindestens einmal jährlich und nachweislich mit Unterschrift des Prüfenden, durchgeführt werden. Die organisatorischen Maßnahmen hierzu müssen vom AN getroffen werden. Die Schlüssel sind vom AN nach Beendigung des Auftrages vollständig, unverzüglich und unaufgefordert an den AG zurückzugeben. Über die Rückgabe der Schlüssel ist ein schriftliches Protokoll zu führen.

8.4 Gegenstände des AN

Der AG haftet nicht für vom AN eingebrachte Gegenstände, z.B. das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des AN, soweit der Schaden nicht vom AG vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

8.5 Unfälle

Der AN hat Personen- oder Sachschäden dem verantwortlichen des AG vor Ort unverzüglich mitzuteilen. Er hat eine mündliche Mitteilung innerhalb von 2 Werktagen schriftlich zu bestätigen. Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden, soweit der AG die Unfälle nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschl. Regressansprüchen freizuhalten.

9. Versicherungen

9.1 Unfallversicherung

Der AN muss für die gesamte Vertragszeit Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung sein und das eingesetzte Personal der Versicherung melden. Dies hat er auf Anforderung des AG nachzuweisen.

9.1.1 Zusätzliche Versicherungen

Es ist Sache des AN, sich und das eingesetzte Personal gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern.

9.2 Betriebshaftpflichtversicherung

Der AN schließt eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung ab, die seine Tätigkeiten voll umfasst und hält dies über den gesamten Beauftragungszeitraum aufrecht. Die Betriebshaftpflichtversicherung des Unternehmens für die zu beauftragenden Leistungen muss mindestens eine Deckungshöhe für jedes Schadensereignis von

- Personenschäden 1.500.000,00 EUR
- Sachschäden 1.000.000,00 EUR
- Verlust von Schlüsseln 250.000,00 EUR
- Vermögensschäden 250.000,00 EUR
- sowie Schäden gemäß Bundesdatenschutzgesetz
- Verlust bewachter Sachen 250.000,00 EUR umfassen.

Eine Bestätigung vorgenannter Versicherung ist vom AN vor Aufnahme der Tätigkeit und danach die Aufrechterhaltung der Versicherung alle 12 Monate unaufgefordert dem AG vorzulegen.

10. Vertragsdauer/Kündigung

10.1 Laufzeit des Vertrages

Der Auftrag gilt für den Zeitraum vom **01.10.2026 0:00 Uhr** für zwei Jahre.

Der AG behält sich vor, den Leistungsbeginn in Absprache mit dem obsiegenden Bieter um bis zu drei Monate zu verschieben, wenn ein ordnungsgemäßer Leistungswechsel nicht anders gewährleistet werden kann.

Die Laufzeit des Vertrages einer Rahmenvereinbarung endet ebenso mit Erreichen des maximalen Auftragswertes. Der maximale Auftragswert wird auf 8 Mio. Euro netto festgesetzt. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf von Leistungen in Höhe der Gesamthöchstmenge besteht nicht.

10.2 Vorzeitige Kündigung des Vertrags

Der Vertrag kann vom AG, abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen, vor Vertragsablauf bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ganz oder nur für Teilleistungen gemäß dem Angebot fristlos gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn

- über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags dadurch in Frage gestellt ist oder dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt,
- sich der AN in Bezug auf die Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat,
- Forderungen des AN gegen den AG gepfändet werden, es sei denn, dass der AN unverzüglich ausreichende Sicherheit anbietet,
- der AN die Ausführung wesentlicher Leistungen an Dritte ohne Zustimmung des AG überträgt,
- trotz schriftlicher Mahnung und angemessener Fristsetzung die Pflichten zur ordnungsgemäßen Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben nicht erfüllt,
- die übernommenen Leistungen nicht in der vereinbarten Qualität zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausgeführt wurden und trotz schriftlicher Mahnung der AN keine Abhilfe geschaffen hat,
- der AN seiner Dokumentationspflicht nicht nachkommt und er trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe schafft,
- der AN den Bestimmungen des Vertrages in einer Weise zuwiderhandelt, durch die dem AG eine weitere Zusammenarbeit mit dem AN nicht zugemutet werden kann,
- die Vertraulichkeitspflicht nicht gewahrt ist,
- den zur Leistungserfüllung eingesetzten Mitarbeitenden (seines Betriebes) nicht (mindestens) der gesetzlich vorgeschriebene Mindestlohn gezahlt wird,

- der AN der Zahlung von Steuern, Sozialabgaben und Beiträgen an die Berufsgenossenschaft nicht nachkommt,
- der AN Personal einsetzt, für das keine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis vorliegt,
- der AN im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat,
- der Zahlung der Beiträge zur Unfall- und Haftpflichtversicherung nicht nachgekommen ist,
- die Versicherungen nicht mindestens im vereinbarten Umfang ständig aufrechterhalten werden,
- ein schwerer Verstoß gegen den Arbeits- oder Umweltschutz oder ein wiederholter Verstoß gegen diesen Vertrag begangen wurde,
- Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, Vorteile gewährt, versprochen oder anboten werden,
- Der AN aufgrund der Bewerbungsbedingungen zwingend zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung gemäß § 123 GWB auszuschließen war oder während der Vertragslaufzeit auszuschließen ist,
- Der AN aufgrund der Bewerbungsbedingungen (hier gemäß § 124 GWB) ausgeschlossen werden konnte, ohne dass dies dem öffentlichen AG bekannt war und der öffentliche AG sein Recht zum Ausschluss ausübt.
- schwerwiegende Pflichtverletzungen der Mitarbeitenden des AN, insbesondere Diebstahl, übergriffiges Verhalten, unangemessene Gewaltanwendung oder sonstiges grob vertragswidriges Verhalten auftreten

Die Kündigung hat durch Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen. Die Berechtigung, Schadensersatz zu verlangen, wird durch die Kündigung nicht ausgeschlossen. Die sonstigen gesetzlichen Rechte und Ansprüche des AG bleiben unberührt.

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letztmaligen Leistungserbringung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien vom Gelände mitzunehmen und alle Schlüssel für die Gebäude dem AG auszuhändigen.

10.3 Kündigung aufgrund von Vertragsänderungen

Der Vertrag kann vom AG mit einer Frist von 2 Monaten ganz oder nur für Teilleistungen gemäß dem Angebot gekündigt werden, wenn der AG aufgrund Änderung der rechtlichen Rahmenbedingungen (z. B. gesetzliche Neuregelungen oder Gerichtsentscheidungen), Änderungen durchführen muss, die die Leistungen des AN nach diesem Vertrag und dem Angebot maßgeblich verändern oder zum teilweisen bzw. vollständigen Wegfall von Leistungen führen. Dies gilt jedoch nur, soweit eine Änderung oder Anpassung des Vertrages vergaberechtlich nicht möglich ist. Ziffer 1.2 bleibt unberührt.

Falls dem AN in Folge der Beendigung oder teilweisen Beendigung des Vertrages nachweislich wirtschaftliche Nachteile entstehen, so hat der AN Anspruch auf einen billigen Ausgleich. Die Höhe des Ausgleichs wird vom AG nach billigem Ermessen auf der Grundlage des öffentlichen Preisrechts bestimmt.

Der AN ist verpflichtet, sich um die Reduzierung und Vermeidung etwaiger wirtschaftlicher Nachteile durch geeignete Maßnahmen nach Kräften in jeder zumutbaren Weise zu bemühen.

Unbeschadet des § 135 GWB kann der AG den Auftrag mit einer Frist von 6 Monaten kündigen, wenn während der Vertragslaufzeit eine wesentliche Änderung vorgenommen wurde, die nach § 132 GWB ein neues Vergabeverfahren erfordert hätte oder der öffentliche Auftrag aufgrund einer schweren Verletzung der Verpflichtungen aus dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union oder aus den Vorschriften dieses Teils, die der Europäische Gerichtshof in einem Verfahren nach Artikel 258 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union festgestellt hat, nicht an den AN hätte vergeben werden dürfen.

Wird ein öffentlicher Auftrag mit Frist gekündigt, kann der AN einen seinen bisherigen Leistungen entsprechenden Teil der Vergütung verlangen. Die Berechtigung, Schadensersatz zu verlangen, wird durch die Kündigung nicht ausgeschlossen.

10.4 Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

Der AG kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,

a) wenn der AN eine Pflicht aus den Ziffern 1 (Vertragsgegenstand/Grundlagen des Vertrages) und 2 (Pflichten des AN) verletzt,

b) wenn der AN nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmer eine Pflicht aus den Ziffern 1 (Vertragsgegenstand/Grundlagen des Vertrages) und 2 (Pflichten des AN) einhalten

In den genannten Fällen, verpflichtet sich der AN zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der AN die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den AG ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des AG angerechnet. Die Bestimmungen des § 11 VOL/B bleiben hiervon unberührt.

11. Salvatorische Klausel

Die Nichtigkeit/Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

12. Übertragung von Rechten

Der AN ist verpflichtet, dem AG jegliche Änderungen der Verhältnisse (Gesellschaftsform, Gesellschafter, Übernahme durch einen Dritten) unverzüglich mitzuteilen. Die Übertragung von Rechten durch den AN aus dem Auftrag auf Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung des AG.

13. Verträge mit AN, deren Arbeitssprache nicht die deutsche Sprache ist

Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.

14. Erfüllungsort

Erfüllungsort sind die jeweiligen Liegenschaften gemäß Leistungsbeschreibung.

15. Schlussbestimmungen

15.1 Änderungen des Vertrags

Änderungen, Zusätze und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Jeder Änderungs-, Zusatz-, -oder Ergänzungsauftrag muss schriftlich oder per Fax erteilt werden. Zusatz- und Ergänzungsaufträge, die innerhalb von 7 Tagen begonnen werden müssen, können auch per E-Mail vom AG erteilt werden. Die Abänderung eines Schriftformerfordernisses muss schriftlich erfolgen.

15.2 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Bocholt. Es gilt deutsches Recht.

Anlage I Vergütungsregelung

1. Vergütung

Die Abrechnung erfolgt zu dem im Angebot genannten Festpreis als einheitlicher Stundenverrechnungssatz. Der genannte einheitliche Stundenverrechnungssatz gilt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

In dem Stundenverrechnungssatz sind sämtliche Kosten insbesondere für:

- Alle für die Erfüllungsgehilfen des AN in Frage kommenden tariflichen Zuschläge inkl. Nacht-, Sonn- und Feiertagszuschläge,
- Ansprechpartner für die Mitarbeitenden des Sozialamtes,
- An- und Abfahrt,
- Urlaubs- Kranken- und Weihnachtsgeld,
- Ersatzgestellung bei Ausfällen,
- Aus- und Weiterbildungskosten,
- einheitliche Dienstkleidung,
- sonstige Arbeitsmaterialien,
- Handy, inklusive Vertrag,
- Gewinn- und Risikomargen,
- sonstige fixe und variable Kosten.

enthalten.

In den Stundenverrechnungssatz für die mobilen Revier- und Kontrolldienste für den dezentralen Wohnraum der Wohnstufe 2 sind die zusätzlichen Kosten für die Mobilität insbesondere die Nutzung eines Fahrzeugs einzukalkulieren.

Tragen Sie den so kalkulierten Stundenverrechnungssatz in das Preisblatt der Vergabeunterlagen ein.

Während der Laufzeit des Vertrages ist eine Anpassung des Preises, auf den der Zuschlag erteilt wurde, grundsätzlich ausgeschlossen. Der Preis ist bei der Angebotsabgabe auskömmlich zu kalkulieren.

Ausgenommen hiervon sind Anpassungen, die infolge von Erhöhungen des Mindestlohns beziehungsweise der tariflichen Löhne innerhalb eines durch den AN durchgängig anzuwendenden Tarifvertrages oder infolge eines unfreiwilligen Wechsels des für den AN anzuwendenden Tarifvertrages ergeben. Diese Anpassungen kann der AN gegenüber dem AG unter Nachweis der Mindest- beziehungsweise Tariflohnsteigerung und der dadurch bedingten Erhöhung des bei der Angebotsabgabe kalkulatorisch zugrunde gelegten Personalkostenanteils geltend machen.

Ausgenommen sind dagegen Anpassungen infolge von Erhöhungen der tariflichen Löhne durch einen freiwilligen Wechsel des bislang anwendbaren Tarifvertrages durch den AN sowie außertarifliche Lohnzahlungen über Tarifvergütung des AN.

Höhere Sachkosten (u. a. Materialpreiserhöhungen) berechtigen den AN während der Laufzeit des Vertrages nicht zu Nachforderungen oder Anpassungen gegenüber dem AG.

1.1 Abnahmescheine

Der AG stellt fest, ob die Leistung fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN. Die vertraglich vereinbarte Leistung wird seitens des AG bzw. des Verantwortlichen des AG vor Ort in Form von Abnahmescheinen monatlich bestätigt. Bei Mängeln wird die Bestätigung für die betreffenden Dienstleistungen nicht erteilt. Siehe auch Ziffer 5 der Leistungsbeschreibung. Die Stadt Bocholt bzw. der Verantwortliche des AG vor Ort führt monatlich Wachbuchkontrollen durch. Dort sind die Mitarbeitenden mit Datum und Uhrzeit der Schicht und auch die Mitarbeitenden mit Datum, Ort und Uhrzeit des mobilen Kontroll- und Revierdienstes zu verzeichnen.

1.2 Zahlung

Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung. Grundsätzlich ist bargeldlos zu zahlen. Zahlungen werden in Euro geleistet. Die Vergütung erfolgt monatlich.

1.3. Zahlungsfrist

Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der prüffähigen Rechnung bei der Dienststelle des AG und nach zuvor erbrachter Leistung. Ein detaillierter Stundennachweis über die geleisteten Dienststunden sowie die Abnahmescheine des Abrechnungsmonats sind als Anlage der Rechnung beizufügen. Die Rechnung ist an rechnung-gwb@bocholt.de zu senden.

1.4 Forderungsabtretungen

Eine Abtretung der Forderung des AN ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG rechtswirksam.

1.5 Abrechnungsgrundlage

Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage des angebotenen Stundenverrechnungssatzes. Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teil- oder Schlussrechnung zu bezeichnen. Die Abschlags- und Teilrechnungen sind laufend zu nummerieren. Für Zusatzleistungen ist eine gesonderte Rechnung zu erstellen. Der AN hat monatlich nachträglich bis spätestens zum 07. des jeweils folgenden Monats für den Vormonat eine Rechnung über die ausgeführten tatsächlichen Leistungen unter Zugrundelegung des vereinbarten Preises zusammen mit der Bescheinigung der erbrachten Leistung einzureichen. Bei Leistungsänderungen sind diese im Folgemonat zu berücksichtigen. Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichnete Dienststelle des AG auszustellen. Für Sonderleistungen sind der Rechnung vom AG oder von ihm benannte bevollmächtigte Personen, abgezeichnete Arbeitsprotokolle oder die entsprechende schriftliche Beauftragung durch den AG beizufügen. Die Vergütung erfolgt gegen Rechnungsstellung nach Erfüllung der Leistungen binnen 30 Tagen nach Eingang der prüffähigen Rechnungen.

1.6 Zahlungsanspruch

Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn prüfungsfähige Unterlagen beigefügt sind. Der AN hat dazu Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die im Angebot enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden.

1.7 Zahlungsverzögerungen

Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgestellter Rechnungen oder fehlender Unterlagen fallen dem AN zur Last.

1.8 Überzahlungen

Der AN ist verpflichtet, Überzahlungen, die bei der Rechnungsprüfung des AG oder besonderen Prüfungsinstanzen festgestellt werden, unverzüglich zurückzuerstatten.

1.9 Stundenverrechnungssatz

Der eingetragene Stundenverrechnungssatz pro Jahr ist für den Zeitraum ab dem 01.10.2026 bis zum 30.09.2028 zu kalkulieren.

Der Stundenverrechnungssatz ist in das Preisblatt der Vergabeunterlagen einzutragen.