



**Castrop
Rauxel**

**Stadt Castrop-Rauxel
(Auftraggeberin)
Europaplatz 1
44575 Castrop-Rauxel**

Leistungsbeschreibung
zur Ausschreibung

18ZD-2026-2

**Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen:
Rathaus Castrop-Rauxel**

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Inhalt

1. Allgemeine Vorbemerkungen	5
2. Vertragslaufzeit.....	5
3. Kündigung	6
4. Höchstabnahmemenge von Leistungen	6
5. Abrechnung und Preisgleitklausel	6
5.1 Abrechnung	6
5.2 Preisgleitklausel.....	7
6. Präsenz- und Ordnungsdienst	7
6.1 Einsatzort.....	7
6.2 Leistungszeitraum / Einsatzzeiten.....	8
6.3 Leistungsbeschreibung.....	9
6.4 Wachbuchführung.....	9
6.5 Personalstärke und Änderung der Personalstärke	10
7. Anforderungen an den Auftragnehmer.....	10
7.1 Allgemeine Anforderungen	10
7.2 Haftung und Versicherung	11
7.3 Unternehmensbezogene Nachweise mit Angebotsabgabe.....	11
7.4 Personalschulungskonzept.....	12
7.5 Einsatz von Nachunternehmen	13
8. Anforderungen an das Personal	13
8.1 Allgemeine Anforderungen:	13
8.2 Mindestqualifikationen	14
8.3 Sprachkenntnisse:	14
8.4 Zuverlässigkeit.....	15
8.5 Fortbildung und Aufrechterhaltung der Qualifikation	15
8.6 Orts- und Objektkenntnis	15
9. Personaleinsatz und Einsatzorganisation	16

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

9.1	Stammpersonal	16
9.2	Personalreserve und Vertretung.....	16
9.3	Ansprechpartner und Einsatzleitung.....	17
9.4	Kontrolle des eingesetzten Personals	17
9.5	Organisation und Dokumentation der Einweisung.....	18
9.6	Prüfung und Austausch von Personal	18
10.	Personenbezogene Unterlagen und Nachweise.....	19
10.1	Unterlagen für das Stammpersonal des Präsenz- und Ordnungsdienstes.....	19
10.2	Sonstiges eingesetztes Personal	19
10.3	Nachweise auf Verlangen	20
10.4	Aktualität der Nachweise	20
11.	Dienstliche Ausstattung	20
11.1	Allgemeines.....	20
11.2	Diensthandy und Alarmierung.....	21
11.3	Dienstkleidung und Dienstausweis.....	21
11.4	Waffen und sonstige gefährliche Gegenstände	22
11.5	Schlüssel und Zutrittsmedien	22
12.	Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin.....	23
13.	Datenschutz und Vertraulichkeit	23
13.1	Allgemeine Verpflichtungen	23
13.2	Vertraulichkeit und Verschwiegenheit	24
13.3	Verpflichtung des eingesetzten Personals	24
13.4	Umgang mit Informationen und Unterlagen.....	24
13.5	Datenschutz- und Sicherheitsvorfälle.....	25
14.	Zuschlags- und Wertungskriterien.....	25
14.1	Preis (Gewichtung: 60% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)]	26
14.2	Personalschulungs- und Fortbildungskonzept (Gewichtung 5% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)	26
14.3	Einsatz- und Vertretungskonzept (Gewichtung 10% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)	27

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

14.4	Personelle Leistungsfähigkeit und Personalreserve (Gewichtung 10% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)	27
14.5	Erfahrung mit der parallelen Durchführung vergleichbarer Sicherheitsdienstleistungen (Gewichtung 15% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte).....	28

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Erbringung von Präsenz- und Ordnungsdienstleistungen im Rathaus Castrop-Rauxel.

Die Leistung dient insbesondere der Unterstützung der Auftraggeberin bei der Gewährleistung eines geordneten und sicheren Dienstbetriebs in öffentlich zugänglichen und publikumsintensiven Bereichen sowie bei der Wahrnehmung ihres Hausrechts.

Die Leistungserbringung soll in enger und partnerschaftlicher Abstimmung mit der Auftraggeberin erfolgen.

Auf Grundlage des derzeit vorgesehenen Leistungsumfangs wird von einem jährlichen Umfang von voraussichtlich 1.975 Sicherheitskraftstunden ausgegangen. Hieraus ergibt sich keine Mindestabnahmeverpflichtung.

Den Bietern wird empfohlen, sich vor Angebotsabgabe über die örtlichen Verhältnisse und die für die Leistungserbringung maßgeblichen Gegebenheiten zu informieren.

2. Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt am 01.12.2026.

Für die ersten drei Monate bis zum 28.02.2027 wird beiden Vertragsparteien ein besonderes Kündigungsrecht eingeräumt. Der Vertrag kann während dieses Zeitraums mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden.

Wird von diesem Kündigungsrecht kein Gebrauch gemacht, läuft der Vertrag zunächst bis zum 30.11.2027.

Anschließend verlängert sich der Vertrag jeweils um weitere sechs Monate, sofern er nicht nach Maßgabe der Ziffer 3 gekündigt wird. Der Vertrag endet spätestens mit Ablauf des 30.11.2032, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn findet ein gemeinsamer Einrichtungstermin vor Ort statt. Für diesen Termin ist ein Zeitansatz von etwa zwei Stunden vorzusehen. Gegenstand sind insbesondere organisatorische Abläufe, Ansprechpartner, Kommunikationswege, Einweisungen und objektspezifische Besonderheiten.

Der hiermit verbundene Aufwand wird nicht gesondert vergütet und ist mit den angebotenen Preisen abgegolten.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

3. Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des jeweiligen Vertragszeitraums schriftlich gekündigt werden. Maßgeblich für die Fristwahrung ist der Zugang der Kündigung beim jeweiligen Vertragspartner.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die andere Vertragspartei wesentliche vertragliche Pflichten schwerwiegend oder wiederholt verletzt und eine zuvor gesetzte angemessene Frist zur Abhilfe bzw. eine schriftliche Abmahnung erfolglos geblieben ist. Soweit Art und Schwere des Kündigungsgrundes dies zulassen, ist der anderen Vertragspartei vor Ausspruch der Kündigung Gelegenheit zur kurzfristigen Stellungnahme zu geben.

Kündigungen bedürfen der Schriftform. Eine außerordentliche Kündigung ist zu begründen.

4. Höchstabnahmemenge von Leistungen

Die Höchstabnahmemenge der auf Grundlage dieser Rahmenvereinbarung abrufbaren Leistungen beträgt 15.800 Sicherheitskraftstunden je Vertragsjahr. Ein Vertragsjahr umfasst jeweils den Zeitraum vom 01.12. eines Jahres bis zum 30.11. des Folgejahres.

Nicht ausgeschöpfte Mengen eines Vertragsjahres werden nicht auf nachfolgende Vertragsjahre übertragen. Mit Erreichen der Höchstabnahmemenge können für das jeweilige Vertragsjahr auf Grundlage dieser Rahmenvereinbarung keine weiteren Leistungen abgerufen werden.

Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Überwachung der Höchstabnahmemenge und teilt ihr unverzüglich in Textform mit, sobald 80 % der für das jeweilige Vertragsjahr geltenden Höchstabnahmemenge erreicht sind.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf einer bestimmten Leistungsmenge besteht nicht. Auch aus den in den Vergabeunterlagen angegebenen Schätz- oder Kalkulationsmengen ergibt sich keine Mindestabnahmeverpflichtung.

5. Abrechnung und Preisgleitklausel

Es muss mindestens der für das Land NRW gültige tarifliche Mindestlohn für das Wach- und Sicherheitsgewerbe gezahlt werden.

5.1 Abrechnung

Abrechnungseinheit ist die tatsächlich geleistete halbe Sicherheitskraftstunde je eingesetzter Person.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Sämtliche zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung erforderlichen Nebenleistungen und Nebenkosten, insbesondere Vertretungen, Dienstkleidung, Organisation, Verwaltung und Einsatzleitung, sind mit den angebotenen Stundenverrechnungssätzen abgegolten.

Stundenaufwand, der dadurch entsteht, dass die von dem Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eingesetzten Personen durch andere Personen ersetzt werden und deshalb eine erneute Einarbeitung erforderlich wird, ist generell nicht vergütungsfähig. Das Gleiche gilt, wenn die Auftraggeberin entsprechend den vertraglichen Regelungen berechtigterweise den Austausch von Personen verlangt.

5.2 Preisgleitklausel

Preisgrundlage ist der bei Ablauf der Angebotsfrist geltende tarifliche Stundengrundlohn des für die Leistungserbringung maßgeblichen Tarifvertrages für das Wach- und Sicherheitsgewerbe in Nordrhein-Westfalen.

Ändert Preisgrundlage ist der bei Ablauf der Angebotsfrist geltende tarifliche Stundengrundlohn des für die Leistungserbringung maßgeblichen Tarifvertrages für das Wach- und Sicherheitsgewerbe in Nordrhein-Westfalen.

Eine Preiserhöhung wird frühestens mit Inkrafttreten der tariflichen Änderung wirksam. Voraussetzung ist, dass der Auftragnehmer die Anpassung in Textform geltend macht, die tarifliche Änderung nachweist und ein entsprechend fortgeschriebenes Preisblatt vorlegt.

Erfolgt die vollständige Geltendmachung erst nach Inkrafttreten der tariflichen Änderung, wird die Preisanpassung erst ab Zugang der vollständigen Unterlagen wirksam.

Tarifbedingte Entgeltminderungen sind entsprechend an die Auftraggeberin weiterzugeben. Der Auftragnehmer hat die Auftraggeberin hierüber unverzüglich zu informieren.

6. Präsenz- und Ordnungsdienst

6.1 Einsatzort

Der regelmäßige Einsatzort ist zu Vertragsbeginn das

Rathaus Castrop-Rauxel
Europaplatz 1
44575 Castrop-Rauxel

Beim Rathaus handelt es sich um ein Verwaltungsgebäude mit 5 Etagen mit ca. 500 Arbeitsplätzen. Die Leistungserbringung erfolgt in den öffentlich zugänglichen Bereichen, insbesondere:

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

- Eingangsbereiche
- Wartezonen
- Servicebereiche
- sonstige publikumsintensive Bereiche

Dem Auftragnehmer wird ein Parkplatz in der Tiefgarage der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt. Dem Auftragnehmer wird zudem gestattet, die Forumsfläche mit Fahrzeugen des Auftragnehmers zu befahren. Ein dauerhaftes Parken ist auf der Forumsfläche in der Regel nicht zulässig.

Aufgrund baulicher oder organisatorischer Veränderungen kann die Auftraggeberin den regelmäßigen Einsatzort während der Vertragslaufzeit innerhalb des Rathauses oder auf andere, von der Stadtverwaltung genutzte Räumlichkeiten oder Einrichtungen im Stadtgebiet Castrop-Rauxel verlagern. Dies umfasst insbesondere vorübergehende Ausweichstandorte im Zusammenhang mit Sanierungs- oder Baumaßnahmen. Die Auftraggeberin teilt eine Verlagerung des regelmäßigen Einsatzortes dem Auftragnehmer so frühzeitig wie möglich mit.

6.2 Leistungszeitraum / Einsatzzeiten

Der regelmäßige Einsatz erfolgt montags bis freitags. Zu Vertragsbeginn sind folgende Einsatzzeiten vorgesehen:

<i>Wochentag</i>	<i>Einsatzzeit</i>	<i>Stunden pro Tag</i>
<i>Montag</i>	08:00 – 16:00 Uhr	8,0 Std.
<i>Dienstag</i>	08:00 – 16:00 Uhr	8,0 Std.
<i>Mittwoch</i>	07:00 – 15:00 Uhr	8,0 Std.
<i>Donnerstag</i>	08:00 – 18:30 Uhr	10,5 Std.
<i>Freitag</i>	07:00 – 12:00 Uhr	5,0 Std.

Wochenstunden: 39,5 Stunden

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Lage und den Umfang der regelmäßigen Einsatzzeiten an geänderte Öffnungs-, Service- oder Organisationszeiten anzupassen. Änderungen der regelmäßigen Einsatzzeiten werden dem Auftragnehmer grundsätzlich mit einer Frist von mindestens einem Monat mitgeteilt.

Die jeweils geschuldete Personalstärke richtet sich nach Ziffer 6.5.

Einsatzfreie Tage sind grundsätzlich:

- Samstag und Sonntag

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

- Feiertage NRW
- 24. bis 31. Dezember
- Rosenmontag ab 14:00 Uhr

Weitere einsatzfreie Tage, insbesondere aufgrund von Betriebsferien oder Schließungen der Verwaltung, werden dem Auftragnehmer grundsätzlich mindestens drei Monate im Voraus mitgeteilt. Eine Anpassung der regelmäßigen Wochenstunden ist nicht beabsichtigt.

6.3 Leistungsbeschreibung

Die Sicherheitsdienstmitarbeitenden übernehmen insbesondere folgende Aufgaben:

- sichtbare Präsenz in den öffentlich zugänglichen und publikumsintensiven Bereichen,
- vorbeugende Vermeidung und frühzeitige Erkennung von Konflikt- und Gefährdungslagen,
- deeskalierende Ansprache und Intervention bei Konflikten und Störungen,
- Unterstützung bei der Steuerung eines geordneten Publikumsverkehrs,
- Ansprechpartnerfunktion für Besucherinnen und Besucher sowie Beschäftigte in sicherheitsbezogenen Angelegenheiten,
- Unterstützung der Auftraggeberin bei der Wahrnehmung des Hausrechts nach Maßgabe ihrer Weisungen und der geltenden Hausordnung,
- Unterbindung bzw. Eindämmung von Störungen des Dienstbetriebs, Vandalismus und vermeidbaren Verunreinigungen,
- Einleitung erforderlicher Maßnahmen sowie erforderlichenfalls Hinzuziehung von Beschäftigten der Auftraggeberin, Polizei, Feuerwehr oder Rettungsdienst,
- Unterstützung bei Notfällen, Evakuierungen und sonstigen besonderen Lagen,
- Leistung Erster Hilfe im Rahmen der vorhandenen Qualifikation,
- unverzügliche Weitergabe sicherheitsrelevanter Informationen und Vorkommnisse an die zuständigen Stellen der Auftraggeberin sowie
- Dokumentation besonderer Ereignisse nach Maßgabe der Ziffer 6.4.

6.4 Wachbuchführung

Es ist ein fortlaufendes Wachbuch zu führen.

Sämtliche besonderen Vorkommnisse, sicherheitsrelevanten Ereignisse, Konfliktsituationen, Erste-Hilfe-Leistungen sowie besondere Weisungen der Auftraggeberin sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Das Wachbuch ist zeitnah und in deutscher Sprache zu führen. Es ist beim Leistungsort im Arbeitsbereich des Sicherheitsdienstes zu führen. Die Einsichtnahme in das Wachbuch ist den von der Auftraggeberin benannten und hierzu befugten Personen jederzeit zu ermöglichen.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Vorkommnisse im Rahmen des beschriebenen Aufgabengebietes sind wie folgt zu protokollieren:

- kurze Beschreibung des Ereignisses,
- Datum, Uhrzeit,
- soweit bekannt und für die Dokumentation erforderlich: beteiligte Personen,
- getroffene Maßnahmen,
- Ausgang des Geschehens.

Vorkommnisse, die ein unverzügliches Tätigwerden der Auftraggeberin erfordern, sind unverzüglich an die festgelegten Ansprechpartner zu melden. Sonstige besondere Vorkommnisse sind möglichst am selben Tag, spätestens am folgenden Werktag mitzuteilen.

6.5 Personalstärke und Änderung der Personalstärke

Als Regelbesetzung ist eine Sicherheitskraft vorgesehen.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Regelbesetzung mit einer Ankündigungsfrist von einem Monat dauerhaft oder für einen bestimmten Zeitraum auf bis zu vier gleichzeitig eingesetzte Sicherheitskräfte zu erhöhen.

Die Vergütung richtet sich nach der tatsächlichen Anzahl der angeordneten und geleisteten Sicherheitskraftstunden.

Die Auftraggeberin kann während der Vertragslaufzeit darüber hinaus beim Auftragnehmer anfragen, ob Leistungen nach Maßgabe dieser Ziffer vorübergehend oder dauerhaft auch in weiteren Verwaltungsgebäuden oder sonstigen von der Stadtverwaltung genutzten Räumlichkeiten oder Einrichtungen im Stadtgebiet Castrop-Rauxel erbracht werden können. Der Auftragnehmer teilt der Auftraggeberin innerhalb von 14 Werktagen nach Eingang der Anfrage mit, ob er die zusätzliche Leistung personell übernehmen kann.

7. Anforderungen an den Auftragnehmer

7.1 Allgemeine Anforderungen

Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung der Leistungen sämtliche für die Leistungserbringung einschlägigen gesetzlichen, tariflichen und sonstigen Bestimmungen einzuhalten. Dies gilt insbesondere für

- die Gewerbeordnung,
- die Bewachungsverordnung,

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

- die einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Arbeitszeitgesetz,
- die für Sicherheitsdienstleistungen im Tarifgebiet Nordrhein-Westfalen maßgeblichen tarifvertraglichen Bestimmungen,
- die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sowie
- die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten ordnungsgemäß beschäftigt, angemeldet und sozialversichert sind und die für ihren jeweiligen Einsatz erforderlichen gesetzlichen und vertraglichen Voraussetzungen erfüllen.

Werbung des Auftragnehmers auf dem Gelände sowie in oder an den Gebäuden der Auftraggeberin ist nur mit vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

7.2 Haftung und Versicherung

Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die der Auftraggeberin oder Dritten im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung durch ihn, seine Beschäftigten, Erfüllungsgehilfen oder eingesetzte Nachunternehmer schuldhaft verursacht werden, nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragslaufzeit eine Betriebshaftpflichtversicherung mit mindestens folgenden Deckungssummen je Schadensereignis aufrechtzuerhalten:

- Personenschäden: 3.000.000 Euro,
- Sachschäden: 500.000 Euro,
- Vermögensschäden: 500.000 Euro.

Der Versicherungsschutz ist der Auftraggeberin vor Leistungsbeginn sowie während der Vertragslaufzeit auf Verlangen nachzuweisen. Der Auftragnehmer hat Änderungen, Einschränkungen oder das Erlöschen des Versicherungsschutzes der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

7.3 Unternehmensbezogene Nachweise mit Angebotsabgabe

Mit dem Angebot sind die in den Vergabeunterlagen geforderten unternehmensbezogenen Nachweise vorzulegen. Hierzu gehören:

- Nachweis der erforderlichen Erlaubnis zur Ausübung des Bewachungsgewerbes nach § 34a GewO.
- Nachweis einer Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001 und DIN 77200-1 oder jeweils gleichwertiger Qualitätsnachweise,

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

- ein Personalschulungs- und Fortbildungskonzept gemäß Ziffer 7.4,
- ein Einsatz- und Vertretungskonzept sowie
- Angabe von mindestens zwei vergleichbaren Referenzleistungen aus den letzten fünf Kalenderjahren gemäß den nachfolgenden Anforderungen:
Eine Referenzleistung ist insbesondere dann vergleichbar, wenn sie Sicherheitsdienstleistungen in einem öffentlich zugänglichen Gebäude mit regelmäßigem Publikumsverkehr und vergleichbaren Anforderungen an Präsenz, Deeskalation, Ordnungsdienst und Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber umfasst. Geeignet sind beispielsweise Leistungen in Verwaltungsgebäuden, Bürgerbüros, Jobcentern, Ausländerbehörden oder Einrichtungen mit vergleichbarer Nutzungs- und Sicherheitsstruktur. Zu jeder Referenz sind mindestens anzugeben:
 - Auftraggeber,
 - Leistungszeitraum,
 - Art und Umfang der erbrachten Leistungen sowie
 - eine auskunftsfähige Kontaktperson mit Kontaktdaten.Diese Angaben erfolgen im Preisblatt.

7.4 Personalschulungskonzept

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Personalschulungskonzept für das im Rahmen dieser Ausschreibung vorgesehene Sicherheitspersonal einzureichen. Das Konzept muss mindestens darstellen:

- die vorgesehenen Schulungs- und Fortbildungsinhalte,
- Art und Dauer der jeweiligen Schulungen,
- die vorgesehenen Intervalle für Auffrischungs- und Wiederholungsschulungen,
- den bei Leistungsbeginn vorgesehenen Qualifikations- und Schulungsstand des eingesetzten Personals sowie
- den zeitlichen Ablauf zur Erlangung gegebenenfalls noch ausstehender, nach dieser Leistungsbeschreibung zulässiger Qualifikationen.

Das mit dem Angebot eingereichte Personalschulungskonzept wird Bestandteil des Vertrages. Der Auftragnehmer hat das Konzept während der Vertragslaufzeit entsprechend der tatsächlichen Leistungserbringung fortzuschreiben und auf aktuellem Stand zu halten.

Die in dieser Leistungsbeschreibung verbindlich vorgegebenen Mindestqualifikationen und Fortbildungsanforderungen bleiben hiervon unberührt.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

7.5 Einsatz von Nachunternehmen

Der Einsatz von Nachunternehmen ist der Auftraggeberin vor deren erstmaligem Einsatz in Textform anzuzeigen. Die Anzeige muss mindestens enthalten:

- Name und Anschrift des Nachunternehmens,
- die durch das Nachunternehmen zu erbringenden Leistungen,
- den vorgesehenen Einsatzort sowie
- den vorgesehenen Einsatzzeitraum.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das eingesetzte Nachunternehmen und dessen Personal sämtliche für die jeweils übernommenen Leistungen geltenden gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen erfüllen.

Für das durch Nachunternehmen eingesetzte Personal gelten insbesondere sämtliche in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Anforderungen an Qualifikation, Zuverlässigkeit, Einweisung und Einsatzorganisation entsprechend.

Der Auftragnehmer bleibt gegenüber der Auftraggeberin für die vertragsgemäße Leistungserbringung durch das Nachunternehmen uneingeschränkt verantwortlich.

8. Anforderungen an das Personal

8.1 Allgemeine Anforderungen:

Das eingesetzte Sicherheitspersonal muss persönlich zuverlässig, fachlich geeignet sowie körperlich und psychisch in der Lage sein, die übertragenen Aufgaben auch in Konflikt- und Stresssituationen sicher und besonnen wahrzunehmen. Erwartet werden insbesondere:

- ein sicheres, freundliches und serviceorientiertes Auftreten,
- gepflegte Umgangsformen,
- Team- und Kooperationsfähigkeit,
- ein respektvoller und wertschätzender Umgang mit unterschiedlichen Personengruppen,
- interkulturelle Kompetenz und Empathie,
- die Fähigkeit zu deeskalierendem Verhalten,
- angemessene Belastbarkeit in Konflikt- und Stresssituationen,
- ein umsichtiges und verantwortungsbewusstes Verhalten sowie
- Erfahrung im Sicherheitsdienst,
- Erfahrung im Umgang mit Publikumsverkehr in öffentlichen Einrichtungen ist wünschenswert.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Das eingesetzte Personal hat gegenüber Besucherinnen und Besuchern, Beschäftigten sowie sonstigen Personen jederzeit höflich, respektvoll, sachlich und deeskalierend aufzutreten.

8.2 Mindestqualifikationen

Das eingesetzte Sicherheitspersonal muss mindestens

- das 18. Lebensjahr vollendet haben,
- die Sachkundeprüfung gemäß § 34a GewO in Verbindung mit den einschlägigen Bestimmungen der Bewachungsverordnung erfolgreich abgelegt haben oder über eine gesetzlich gleichgestellte Qualifikation verfügen,
- die für den Einsatz erforderliche Freigabe bzw. Registrierung im Bewacherregister besitzen,
- über eine gültige Erste-Hilfe-Qualifikation verfügen,
- über eine Schulung im Bereich Deeskalation und Konfliktmanagement verfügen sowie
- über Kenntnisse im Bereich interkultureller Kompetenz verfügen.

8.3 Sprachkenntnisse:

Das eingesetzte Sicherheitspersonal muss über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift mindestens auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) verfügen. Das Personal muss insbesondere in der Lage sein,

- Besucherinnen und Besucher sicher und verständlich anzusprechen,
- auch in Konflikt- und Stresssituationen angemessen zu kommunizieren,
- telefonische Meldungen eindeutig entgegenzunehmen und weiterzugeben sowie
- besondere Vorkommnisse verständlich und nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren.

Der Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse kann insbesondere geführt werden durch

- ein Sprachzertifikat mindestens auf dem Niveau B2 nach GER,
- einen deutschen Schulabschluss,
- eine erfolgreich abgeschlossene deutschsprachige Berufsausbildung,
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer deutschsprachigen Hochschule oder
- einen sonstigen gleichwertigen Nachweis.

Auch die für die operative Kommunikation mit der Auftraggeberin eingesetzten Ansprechpartner des Auftragnehmers müssen über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse verfügen.

Grundkenntnisse der englischen Sprache sind wünschenswert.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

8.4 Zuverlässigkeit

Für sämtliche eingesetzten Sicherheitskräfte müssen während der gesamten Einsatzdauer die gesetzlichen Anforderungen an die persönliche Zuverlässigkeit erfüllt sein.

Der Auftragnehmer stellt insbesondere sicher, dass

- die erforderliche behördliche Zuverlässigkeitsprüfung durchgeführt wurde,
- die eingesetzten Personen ordnungsgemäß im Bewacherregister erfasst und für die jeweilige Tätigkeit freigegeben sind und
- keine Tatsachen bekannt sind, die Zweifel an der persönlichen Zuverlässigkeit für die vorgesehene Tätigkeit begründen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ihm bekannt gewordene Änderungen, die die Zuverlässigkeit einer eingesetzten Person betreffen können, unverzüglich zu prüfen. Soweit die gesetzlichen oder vertraglichen Voraussetzungen für den Einsatz nicht mehr vorliegen, darf die betreffende Person nicht weiter eingesetzt werden.

8.5 Fortbildung und Aufrechterhaltung der Qualifikation

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die für den Einsatz erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Qualifikationen während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechterhalten werden.

Die Schulungen im Bereich Deeskalation und Konfliktmanagement sind mindestens jährlich aufzufrischen.

Die Qualifikation der Ersten Hilfe ist innerhalb der jeweils gesetzlich oder fachlich vorgesehenen Intervalle aufzufrischen.

Die nach dieser Leistungsbeschreibung erforderlichen Kenntnisse im Bereich der interkulturellen Kompetenz sind während der Vertragslaufzeit auf aktuellem Stand zu halten.

Der Auftragnehmer dokumentiert die durchgeführten Schulungen und Fortbildungen. Eine Übersicht über den Qualifikations- und Schulungsstand des eingesetzten Personals ist der Auftraggeberin vor dem erstmaligen Einsatz sowie während der Vertragslaufzeit auf Verlangen vorzulegen.

8.6 Orts- und Objektkenntnis

Das eingesetzte Sicherheitspersonal ist vor seinem erstmaligen Einsatz objektspezifisch einzuweisen. Die Einweisung umfasst insbesondere

- das Einsatzgebiet und die örtlichen Gegebenheiten,
- die für den Sicherheitsdienst relevanten Zugangs- und Aufenthaltsbereiche,

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

- Flucht- und Rettungswege,
- Alarmierungs- und Meldewege,
- die für den Einsatz maßgeblichen Regelungen dieser Leistungsbeschreibung,
- Dienst-, Haus- und Verhaltensanweisungen,
- die zuständigen Ansprechpartner der Auftraggeberin sowie
- die Bedienung der überlassenen technischen Einrichtungen und Ausrüstungsgegenstände.

Der Auftragnehmer hat die erfolgte Einweisung zu dokumentieren. Personal, das nicht entsprechend eingewiesen wurde, darf nicht eingesetzt werden.

9. Personaleinsatz und Einsatzorganisation

9.1 Stammpersonal

Zur Sicherstellung einer konstanten Dienstleistungsqualität und einer ausreichenden Orts- und Objektkennntnis ist der regelmäßige Präsenz- und Ordnungsdienst grundsätzlich durch eine feste Sicherheitskraft als Stammpersonal zu erbringen.

Der Auftragnehmer hat hierfür eine Sicherheitskraft zu benennen und sicherzustellen, dass diese grundsätzlich für die regelmäßige Leistungserbringung zur Verfügung steht.

Ein dauerhafter Wechsel des Stammpersonals ist auf das notwendige Maß zu beschränken und der Auftraggeberin vor dem erstmaligen Einsatz des neuen Stammpersonals mitzuteilen. Die für neu eingesetztes Personal geltenden Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung bleiben unberührt.

9.2 Personalreserve und Vertretung

Der Auftragnehmer hat die vertragsgemäße Leistungserbringung auch bei Krankheit, Urlaub oder sonstigem Personalausfall sicherzustellen. Hierzu hat er eine ausreichende Personalreserve vorzuhalten.

Vertretungskräfte müssen sämtliche für den jeweiligen Einsatz geltenden persönlichen und fachlichen Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung erfüllen und vor ihrem erstmaligen Einsatz ordnungsgemäß eingewiesen worden sein.

Krankheit, Urlaub oder sonstige Ausfälle des vom Auftragnehmer vorgesehenen Personals entbinden den Auftragnehmer nicht von seiner Verpflichtung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung.

Die mit der Vorhaltung und dem Einsatz von Vertretungskräften verbundenen Aufwendungen sind mit den vereinbarten Preisen abgegolten.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

9.3 Ansprechpartner und Einsatzleitung

Der Auftragnehmer benennt der Auftraggeberin spätestens vor Leistungsbeginn einen verantwortlichen Ansprechpartner sowie mindestens eine Vertretung für die Organisation und Steuerung der Leistungserbringung. Der Ansprechpartner ist insbesondere zuständig für

- die Organisation des Personaleinsatzes,
- die Sicherstellung der vereinbarten Personalstärke,
- die Koordination von Vertretungs- und Ersatzpersonal,
- die Bearbeitung von Beanstandungen sowie
- die Abstimmung mit den von der Auftraggeberin benannten Ansprechpartnern.

Für besondere Vorkommnisse und dringende organisatorische Angelegenheiten während der Einsatzzeiten ist sicherzustellen, dass kurzfristig ein verantwortlicher Ansprechpartner oder dessen Vertretung erreichbar ist und erforderliche organisatorische Maßnahmen einleiten kann.

Die entsprechenden Kontaktdaten und Änderungen der benannten Ansprechpartner sind der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

9.4 Kontrolle des eingesetzten Personals

Der Auftragnehmer hat die ordnungsgemäße Leistungserbringung und den Einsatz seines Personals regelmäßig durch eigene Kontrollen zu überwachen. Die Kontrollen sind zu wechselnden Zeiten und mindestens einmal im Quartal durchzuführen. Gegenstand der Kontrollen sind insbesondere

- die vertragsgemäße Erbringung der geschuldeten Leistungen,
- das Verhalten und Auftreten des eingesetzten Personals,
- die ordnungsgemäße Dienstkleidung und Ausstattung,
- der ordnungsgemäße Umgang mit überlassenen Dienstgegenständen,
- die Kenntnis der für den Einsatz maßgeblichen vertraglichen und objektspezifischen Regelungen sowie
- die Kenntnis der vorgeschriebenen Schulungs- und Einweisungsinhalte.

Der Auftragnehmer hat die durchgeführten Kontrollen nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Dokumentation muss mindestens Datum und Uhrzeit, die kontrollierende Person, die kontrollierten Beschäftigten sowie festgestellte Besonderheiten oder Mängel und gegebenenfalls eingeleitete Maßnahmen enthalten.

Die Dokumentation ist der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen.

Das Recht der Auftraggeberin, eigene Kontrollen der Leistungserbringung durchzuführen, bleibt unberührt. Festgestellte Mängel werden dem Auftragnehmer mitgeteilt.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

9.5 Organisation und Dokumentation der Einweisung

Der Auftragnehmer ist für die ordnungsgemäße Einweisung sämtlicher eingesetzter Sicherheitskräfte verantwortlich.

Die Einweisung muss vor dem erstmaligen Einsatz der jeweiligen Sicherheitskraft erfolgen und die in Ziffer 8.6 genannten objekt- und einsatzspezifischen Inhalte umfassen.

Der Auftragnehmer hat jede Einweisung unter Angabe der eingewiesenen Person, des Datums und der vermittelten Inhalte zu dokumentieren.

Ändern sich wesentliche einsatz- oder objektspezifische Anforderungen, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das betroffene Personal vor Anwendung der geänderten Anforderungen entsprechend nachgeschult bzw. erneut eingewiesen wird.

Die Einweisungsnachweise sind während der Vertragslaufzeit vorzuhalten und der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen.

Sämtliche mit der Einweisung verbundenen Aufwendungen sind mit den vereinbarten Preisen abgegolten.

9.6 Prüfung und Austausch von Personal

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Einhaltung der in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten personellen Anforderungen zu überprüfen und die hierfür vorgesehenen Nachweise nach Maßgabe der Ziffer 10 anzufordern.

Das für den regelmäßigen Präsenz- und Ordnungsdienst vorgesehene Stammpersonal ist der Auftraggeberin vor dem erstmaligen Einsatz zu benennen. Entsprechendes gilt bei einer dauerhaften Änderung der Stammbesetzung.

Die Auftraggeberin kann den weiteren Einsatz einer Sicherheitskraft ablehnen, wenn

- die nach dieser Leistungsbeschreibung erforderlichen persönlichen oder fachlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
- erforderliche Nachweise nicht oder nicht fristgerecht vorgelegt werden,
- die Sicherheitskraft wiederholt oder erheblich gegen vertragliche, objektbezogene oder dienstliche Vorgaben verstößt oder
- aufgrund ihres dienstlichen Verhaltens eine ordnungsgemäße weitere Leistungserbringung nicht gewährleistet erscheint.

Bei schwerwiegenden Verstößen oder wenn ein weiterer Einsatz aus Sicherheitsgründen nicht vertretbar ist, kann die Auftraggeberin den sofortigen Austausch verlangen.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

In den übrigen Fällen ist dem Auftragnehmer grundsätzlich Gelegenheit zu geben, den beanstandeten Sachverhalt zu prüfen und innerhalb einer angemessenen Frist Abhilfe zu schaffen.

Eine ausgetauschte Sicherheitskraft ist durch eine Person zu ersetzen, die sämtliche Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung erfüllt. Hierdurch entstehende Mehrkosten trägt der Auftragnehmer.

10. Personenbezogene Unterlagen und Nachweise

Der Auftragnehmer hat unabhängig von einer Vorlagepflicht gegenüber der Auftraggeberin sicherzustellen, dass sämtliche eingesetzten Sicherheitskräfte die für ihren jeweiligen Einsatz geltenden Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung erfüllen und die erforderlichen Nachweise vorliegen.

10.1 Unterlagen für das Stammpersonal des Präsenz- und Ordnungsdienstes

Für das vorgesehene Stammpersonal sind der Auftraggeberin rechtzeitig vor dem erstmaligen Einsatz die zur Prüfung der vertraglichen Anforderungen erforderlichen Angaben und Nachweise vorzulegen. Hierzu gehören insbesondere:

- Vor- und Nachname,
- Nachweis der Sachkundeprüfung gemäß § 34a GewO oder einer gleichgestellten Qualifikation,
- Nachweis der erforderlichen Registrierung bzw. Freigabe im Bewacherregister,
- Nachweis einer gültigen Erste-Hilfe-Qualifikation, sowie
- Nachweise über die geforderten Schulungen, insbesondere im Bereich Deeskalation und Konfliktmanagement.

10.2 Sonstiges eingesetztes Personal

Für Vertretungskräfte sowie sonstiges zur Vertragserfüllung eingesetztes Personal hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass sämtliche für den jeweiligen Einsatz geltenden persönlichen und fachlichen Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung vor dem erstmaligen Einsatz erfüllt sind.

Der Auftragnehmer hat die entsprechenden Nachweise zu prüfen und während der Vertragslaufzeit vorzuhalten.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Vorlage einzelner oder sämtlicher für den jeweiligen Einsatz maßgeblicher Nachweise zu verlangen.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

10.3 Nachweise auf Verlangen

Die Auftraggeberin ist berechtigt, während der gesamten Vertragslaufzeit die Einhaltung der personellen Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung zu überprüfen.

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die für die jeweils eingesetzte Sicherheitskraft erforderlichen Nachweise innerhalb einer angemessenen Frist vorzulegen. Dies betrifft insbesondere Nachweise über

- die erforderliche Qualifikation nach § 34a GewO,
- die Registrierung bzw. Freigabe im Bewacherregister,
- die geforderten Sprachkenntnisse,
- Erste Hilfe,
- Deeskalation und Konfliktmanagement sowie
- sonstige nach dieser Leistungsbeschreibung erforderliche Schulungen und Qualifikationen.

Soweit aufgrund eines konkreten Sachverhalts Zweifel daran bestehen, dass eine eingesetzte Sicherheitskraft die vertraglich festgelegten Anforderungen erfüllt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die zur Klärung erforderlichen Nachweise unverzüglich vorzulegen.

10.4 Aktualität der Nachweise

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragslaufzeit sicherzustellen, dass sämtliche für das eingesetzte Personal erforderlichen Qualifikationen, Schulungen, Registrierungen und sonstigen Voraussetzungen gültig und aktuell sind.

Soweit Nachweise oder Qualifikationen nur für einen bestimmten Zeitraum gelten oder einer regelmäßigen Auffrischung bedürfen, hat der Auftragnehmer rechtzeitig für deren Erneuerung bzw. Auffrischung zu sorgen.

Personal, das die für den jeweiligen Einsatz erforderlichen Voraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt, darf bis zur Wiederherstellung der Voraussetzungen nicht eingesetzt werden.

11. Dienstliche Ausstattung

11.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer stellt sämtliche zur ordnungsgemäßen Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderlichen Ausrüstungsgegenstände auf eigene Kosten zur Verfügung, soweit in

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

dieser Leistungsbeschreibung nicht ausdrücklich bestimmt ist, dass einzelne Ausrüstungsgegenstände durch die Auftraggeberin bereitgestellt werden.

Die vom Auftragnehmer bereitgestellte Ausstattung muss für den vorgesehenen Einsatzzweck geeignet, funktionsfähig und in ordnungsgemäßem Zustand sein.

Die Auftraggeberin gestattet das Anschließen und Aufladen dienstlich erforderlicher technischer Ausrüstungsgegenstände an den hierfür vorgesehenen Stromanschlüssen.

Eine private Nutzung der Stromanschlüsse sowie der Telefon-, Internet- oder EDV-Infrastruktur der Auftraggeberin ist nicht gestattet.

11.2 Diensthandy und Alarmierung

Für den Präsenz- und Ordnungsdienst nach Ziffer 6 stellt die Auftraggeberin ein Diensthandy mit Alarmsystem zur Verfügung.

Das Diensthandy dient insbesondere der Alarmierung des im Rathaus eingesetzten Sicherheitsdienstes durch Beschäftigte der Auftraggeberin in Gefahren- und Konfliktsituationen.

Während der gesamten Einsatzzeit ist sicherzustellen, dass das Diensthandy durch die eingesetzte Sicherheitskraft bzw. bei einer erhöhten Personalstärke durch mindestens eine der eingesetzten Sicherheitskräfte mitgeführt wird und eingehende Alarmierungen unverzüglich wahrgenommen werden können.

Die Funktionsfähigkeit des Gerätes ist zu Beginn jeder Schicht zu überprüfen. Festgestellte Störungen oder Funktionsbeeinträchtigungen sind der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

Die Einweisung in die sachgerechte Verwendung des Diensthandys und des Alarmsystems erfolgt vor dem erstmaligen Einsatz. Die Teilnahme an der Einweisung ist zu dokumentieren.

Die Nutzung privater elektronischer Geräte während der aktiven Dienstausbübung ist nur zulässig, soweit hierdurch die ordnungsgemäße Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

11.3 Dienstkleidung und Dienstaussweis

Das eingesetzte Sicherheitspersonal ist während der Leistungserbringung grundsätzlich mit einer zweckmäßigen, einheitlichen und deutlich als Sicherheitsdienst erkennbaren Dienstkleidung auszustatten.

Die Dienstkleidung ist durch den Auftragnehmer auf eigene Kosten bereitzustellen und muss dem jeweiligen Einsatz sowie den Witterungsverhältnissen angemessen sein. Hierzu gehören

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

insbesondere geeignete Oberbekleidung, Hose und Schuhwerk sowie, soweit aufgrund des Einsatzes erforderlich, Winter- und Wetterschutzbekleidung.

Die Dienstkleidung muss das eingesetzte Personal eindeutig als Angehörige eines privaten Sicherheitsdienstes erkennen lassen. Eine Verwechslungsgefahr mit den Streitkräften, der Polizei oder sonstigen behördlichen Vollzugsdiensten darf nicht bestehen.

Die eingesetzten Sicherheitskräfte haben die nach den gesetzlichen Bestimmungen erforderlichen Ausweise und Kennzeichnungen während des Dienstes mitzuführen bzw. zu tragen.

Ein Einsatz in ziviler Kleidung bedarf der vorherigen Abstimmung mit der Auftraggeberin.

11.4 Waffen und sonstige gefährliche Gegenstände

Die Leistungserbringung erfolgt grundsätzlich unbewaffnet. Das eingesetzte Sicherheitspersonal darf während der Leistungserbringung insbesondere keine

- Schusswaffen,
- Hieb- oder Stoßwaffen oder
- Reizstoffsprühgeräte

mitführen. Das Mitführen sonstiger Gegenstände, die ihrer Art oder Zweckbestimmung nach als Waffen oder zur Anwendung unmittelbarer körperlicher Gewalt bestimmt sind, ist ebenfalls nicht zulässig.

11.5 Schlüssel und Zutrittsmedien

Dem eingesetzten Sicherheitspersonal werden Schlüssel, elektronische Zutrittsmedien oder sonstige erforderliche Zugangsberechtigungen zur Verfügung gestellt.

Die Ausgabe und Rückgabe werden dokumentiert.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass überlassene Schlüssel und Zutrittsmedien ausschließlich für dienstliche Zwecke verwendet, sorgfältig verwahrt und nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden.

Der Verlust oder eine sonstige Beeinträchtigung der sicheren Verwendung eines Schlüssels oder Zutrittsmediums ist der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

Wird eine Sicherheitskraft nicht mehr im betreffenden Objekt eingesetzt, sind die ihr überlassenen Schlüssel und Zutrittsmedien unverzüglich zurückzugeben. Soweit elektronische Berechtigungen personenbezogen vergeben wurden, ist die Auftraggeberin unverzüglich über die Beendigung des Einsatzes zu informieren, damit die entsprechenden Berechtigungen entzogen werden können.

Sämtliche überlassenen Schlüssel und Zutrittsmedien bleiben Eigentum der Auftraggeberin.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

12. Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin

Der Auftragnehmer und das von ihm eingesetzte Sicherheitspersonal arbeiten bei der Leistungserbringung eng mit den von der Auftraggeberin benannten zuständigen Stellen und Ansprechpartnern zusammen.

Soweit keine besondere Eilbedürftigkeit besteht, erfolgt die Abstimmung über die Organisation und Durchführung der Leistung grundsätzlich zwischen den von beiden Vertragsparteien benannten Ansprechpartnern.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, im Rahmen der vertraglich geschuldeten Leistungen sowie zur Wahrnehmung ihres Hausrechts objekt- und einsatzbezogene Vorgaben zu machen. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit konkreten Sicherheits- und Konfliktsituationen, Zutritts- und Aufenthaltsregelungen, organisatorische Abläufe innerhalb der jeweiligen Objekte, besondere Veranstaltungen und Nutzungssituationen sowie vorübergehende sicherheitsbezogene Maßnahmen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass diese Vorgaben bei der Leistungserbringung beachtet und durch das eingesetzte Personal umgesetzt werden.

Die Organisation des Personaleinsatzes sowie die arbeitsrechtliche und fachliche Führung des eingesetzten Personals obliegen dem Auftragnehmer. Die Auftraggeberin erteilt grundsätzlich keine arbeitsrechtlichen Weisungen gegenüber den Beschäftigten des Auftragnehmers.

Unberührt bleiben unmittelbar erforderliche Anordnungen der Auftraggeberin in konkreten Gefahren-, Notfall- oder sonstigen Situationen, in denen ein sofortiges Handeln erforderlich ist.

13. Datenschutz und Vertraulichkeit

13.1 Allgemeine Verpflichtungen

Der Auftragnehmer hat bei der Leistungserbringung die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), einzuhalten.

Sämtliche Informationen und personenbezogenen Daten, die dem Auftragnehmer oder dem von ihm eingesetzten Personal im Zusammenhang mit der Leistungserbringung bekannt oder zugänglich werden, dürfen ausschließlich zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen verarbeitet oder verwendet werden.

Der Auftragnehmer hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass personenbezogene Daten und vertrauliche Informationen vor unbefugter Kenntnisnahme, Verwendung, Veränderung oder Weitergabe geschützt werden.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

13.2 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer und das von ihm eingesetzte Personal sind verpflichtet, über sämtliche ihnen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung bekannt gewordenen dienstlichen, betrieblichen und persönlichen Angelegenheiten der Auftraggeberin, ihrer Beschäftigten, Besucher und sonstiger Dritter Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt insbesondere für

- personenbezogene Daten und persönliche Verhältnisse,
- Gesprächsinhalte und Anliegen von Besuchern,
- interne Verwaltungsabläufe und organisatorische Angelegenheiten,
- Sicherheitsmaßnahmen, Alarmierungs- und Meldewege sowie Zutrittsregelungen,
- Schlüssel-, Schließ- und Berechtigungssysteme,
- bekannt gewordene Sicherheitsvorfälle und Schwachstellen sowie
- sonstige Informationen, deren vertrauliche Behandlung aufgrund ihrer Art oder der Umstände ihrer Kenntnisnahme erkennbar geboten ist.

Vertrauliche Informationen dürfen weder für eigene oder fremde Zwecke verwendet noch unbefugten Dritten zugänglich gemacht oder an diese weitergegeben werden.

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des jeweiligen Personaleinsatzes und nach Beendigung der Rahmenvereinbarung fort.

13.3 Verpflichtung des eingesetzten Personals

Der Auftragnehmer hat sämtliche von ihm eingesetzten Personen vor ihrem erstmaligen Einsatz nachweislich auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie auf die Vertraulichkeits- und Verschwiegenheitspflichten nach dieser Leistungsbeschreibung zu verpflichten und entsprechend zu unterweisen.

Der Auftragnehmer hat die erfolgte Verpflichtung und Unterweisung zu dokumentieren. Die entsprechenden Nachweise sind während der Vertragslaufzeit aufzubewahren und der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen.

Entsprechendes gilt für Personal eingesetzter Nachunternehmen.

13.4 Umgang mit Informationen und Unterlagen

Das eingesetzte Personal darf Einsicht in Unterlagen, Daten, Bildschirminhalte oder sonstige Informationen der Auftraggeberin nur nehmen, soweit dies zur Erfüllung der konkret übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Eine Anfertigung von Kopien, Fotografien, Video- oder Tonaufnahmen sowie sonstigen Aufzeichnungen dienstlicher oder personenbezogener Informationen ist nicht zulässig, soweit dies

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

nicht zur Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistung erforderlich oder von der Auftraggeberin ausdrücklich gestattet ist.

Unterlagen, Aufzeichnungen und Datenträger der Auftraggeberin dürfen nicht ohne dienstliche Veranlassung aus den hierfür vorgesehenen Bereichen entfernt oder unbefugten Personen zugänglich gemacht werden.

13.5 Datenschutz- und Sicherheitsvorfälle

Der Auftragnehmer hat tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die Verpflichtungen nach diesem Abschnitt sowie den Verlust, die unbefugte Offenlegung oder die sonstige unbefugte Kenntnisnahme personenbezogener Daten oder vertraulicher Informationen der Auftraggeberin unverzüglich nach Bekanntwerden an die von der Auftraggeberin benannte Stelle zu melden.

Der Auftragnehmer hat die Auftraggeberin bei der Aufklärung des Sachverhalts und bei der Erfüllung etwaiger gesetzlicher Pflichten angemessen zu unterstützen und die zur Schadensbegrenzung erforderlichen Maßnahmen unverzüglich einzuleiten.

14. Zuschlags- und Wertungskriterien

Die Stadt Castrop-Rauxel wird die Angebote anhand der nachbenannten Zuschlagskriterien unter Berücksichtigung der angegebenen Wertungspunkte und Gewichtungen bewerten.

Die Maximalpunktzahl, die im Rahmen der objektiven Auswertung der insgesamt fünf Auswahlkriterien je Kriterium zu erreichen ist, beträgt 5 Punkte. Unter Berücksichtigung der jeweiligen Gewichtung (erreichte Punktzahl x Gewichtung) beträgt die zu erreichende Gesamtpunktzahl maximal 500 Punkte.

Zuschlagskriterium	Gewichtung
Preis	60 %
Personalschulungs- und Fortbildungskonzept	5 %
Einsatz- und Vertretungskonzept	10 %
Personelle Leistungsfähigkeit und Personalreserve	10 %
Referenzen	15 %

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Summe	100 %
-------	-------

14.1 Preis (Gewichtung: 60% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)]

Der Angebotspreis wird wie folgt bewertet:

Der günstigste Anbieter bekommt 5,00 Punkte. Die Punktzahl der übrigen Angebote wird nach folgender Formel ermittelt:

$$\text{Punktzahl} = \left(\frac{\text{niedrigster Angebotspreis}}{\text{Angebotspreis des zu bewertenden Angebots}} \right) \times 5$$

Die erreichte Punktzahl wird kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet. Dies führt zu den Wertungspunkten.

Maßgeblich ist der geprüfte Angebotspreis aus der Leistungsbeschreibung Anlage 1 – Angebots- und Preisblatt.

14.2 Personalschulungs- und Fortbildungskonzept (Gewichtung 5% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)

Bewertet werden ausschließlich verbindlich angebotene Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen, die über die Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung hinausgehen. Für jedes der nachfolgenden Merkmale wird ein Punkt vergeben. Teilpunkte werden nicht vergeben.

- mindestens eine zusätzliche, über die nach Ziffer 8.5 geschuldete Auffrischung hinausgehende auftragsbezogene Fortbildung jährlich mit mindestens 4 Zeitstunden je regelmäßig eingesetzter Sicherheitskraft
- praktische Übungen/Rollenspiele zu Konflikt- und Deeskalationssituationen sind verbindlicher Bestandteil
- konkrete Schulungsinhalte zum Umgang mit psychisch auffälligen, aggressiven oder stark emotionalisierten Personen
- konkrete Schulungsinhalte zur interkulturellen Kommunikation in publikumsintensiven Verwaltungsbereichen
- systematische Auswertung tatsächlicher Vorkommnisse aus dem Auftrag und Einbeziehung der Erkenntnisse in nachfolgende Schulungen

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

14.3 Einsatz- und Vertretungskonzept (Gewichtung 10% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)

Zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Leistungserbringung hat der Auftragnehmer nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung eine ausreichende Personalreserve vorzuhalten. Sämtliche als Vertretung eingesetzten Sicherheitskräfte müssen die personellen und fachlichen Anforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen und vor ihrem erstmaligen Einsatz objektbezogen eingewiesen worden sein.

Im Rahmen der Wertung wird berücksichtigt, wie viele vollständig qualifizierte Vertretungskräfte der Bieter zusätzlich zur vorgesehenen Stammkraft verbindlich für die Leistungserbringung vorhält und bis zum Leistungsbeginn objektbezogen einweisen wird.

Die mit dem Angebot angegebene Anzahl stellt im Auftragsfall eine verbindliche Zusage dar. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass ab Leistungsbeginn und während der gesamten Vertragslaufzeit mindestens die angebotene Anzahl entsprechend qualifizierter und objektbezogen eingewiesener Vertretungskräfte zur Verfügung steht. Scheidet eine als Vertretungskraft vorgesehene Person aus dem Vertretungspool aus, ist diese unverzüglich durch eine andere, die Anforderungen erfüllende und objektbezogen eingewiesene Sicherheitskraft zu ersetzen.

Anzahl qualifizierter und objektbezogen eingewiesener Vertretungskräfte	Punkte
1	0
2	1
3	2
4	3
5	4
ab 6	5

14.4 Personelle Leistungsfähigkeit und Personalreserve (Gewichtung 10% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)

Die Auftraggeberin kann während der Vertragslaufzeit nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung eine Erhöhung der Personalstärke sowie die Erbringung zusätzlicher Sicherheitsdienstleistungen an weiteren Standorten anfragen. Eine ausreichende Personalreserve ist daher für die kontinuierliche Leistungserbringung sowie für die Abdeckung zusätzlicher oder parallel entstehender Bedarfe von besonderer Bedeutung.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

In den letzten zwei abgeschlossenen Geschäftsjahren müssen durchschnittlich mindestens zehn Sicherheitskräfte als Festangestellte beschäftigt worden sein. Darüber hinaus müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe mindestens zehn Sicherheitskräfte als Festangestellte beschäftigt sein.

Für die Wertung ist ausschließlich die Anzahl der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe festangestellten Sicherheitskräfte maßgeblich. Berücksichtigt werden Sicherheitskräfte, die über die erforderlichen gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Erbringung von Bewachungsleistungen verfügen und grundsätzlich für operative Sicherheitsdienstleistungen eingesetzt werden können. Hierzu zählen auch geringfügig Beschäftigte und Teilzeitkräfte. Beschäftigte, die ausschließlich Verwaltungs- oder sonstige Tätigkeiten außerhalb der operativen Sicherheitsdienstleistung wahrnehmen, werden nicht berücksichtigt.

Bei Bewerbergemeinschaften werden die berücksichtigungsfähigen Sicherheitskräfte sämtlicher Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zusammengerechnet.

Die Anzahl der Sicherheitskräfte wird wie folgt bewertet:

Aktuelle Anzahl der Sicherheitskräfte	Punkte
10-14	0
15-19	1
20-24	2
25-30	3
31-35	4
ab 36	5

14.5 Erfahrung mit der parallelen Durchführung vergleichbarer Sicherheitsdienstleistungen **(Gewichtung 15% / Punkte 0 bis maximal 5 Punkte)**

Gewertet wird die nachgewiesene Erfahrung des Bieters mit der gleichzeitigen Durchführung mehrerer mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbarer Sicherheitsdienstleistungen.

Als vergleichbar gelten Referenzaufträge, die den Anforderungen gemäß Ziffer 7.3 der Leistungsbeschreibung entsprechen.

18ZD-2026-2 – Rahmenvereinbarung Sicherheitsdienstleistungen: Rathaus Castrop-Rauxel

Leistungsbeschreibung

Maßgeblich ist die höchste Anzahl vergleichbarer Referenzaufträge, die der Bieter innerhalb der letzten fünf Jahre über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten gleichzeitig ausgeführt hat. Die zeitliche Überschneidung ist unter Angabe der jeweiligen Leistungszeiträume nachzuweisen.

Anzahl Referenzen	Punkte
2	0
3-5	1
6-8	2
9-10	3
11-12	4
ab 13	5