



EUROPÄISCHE SCHULE KARLSRUHE
ALBERT-SCHWEITZER-STR. 1

76139 KARLSRUHE

DEUTSCHLAND

TEL.: +49 (0)721 68009-19

Kar-tenders@eursc.eu

31.01.2025

SPEZIFIKATIONEN DER AUSSCHREIBUNG

Teil 2 – Technische Spezifikation V. 1.0 Phase I

ESK 2025 – Sicherheitsdienst

in der Europäischen Schule Karlsruhe

einschließlich Tagesdienst/Pforte, nächtlicher Revierdienst sowie beratende Tätigkeiten und Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Themen der Schule

beginnend zum 01.09.2025

Referenz des Verfahrens:	ESK 2025 - Sicherheitsdienst
Art des Verfahrens	Nichtoffenes Verfahren
Bekanntmachungsnummer	73576-2025; O.J.S 23/2024
Datum	03.02.2025
Version	1.0 für Phase I des Verfahrens – Teilnahmeanträge Die für Phase II (Angebotsphase) ausgewählten Bewerber erhalten eine Version 2.0 mit zusätzlichen Angaben
Anlage[n]	Muster-Dienstleistungsvertrag

INHALT

TEIL I – Allgemeine Hinweise	4
I.1 Gegenstand der Ausschreibung	4
I.2 Gelände und Gebäude.....	4
I.3 Betriebszeiten und Kalender der ESK für den Sicherheitsdienst.....	4
I.4 Beginn und Ende der Leistungserbringung	4
I.5 Preise	4
I.5.1 Festpreise für die vereinbarten Leistungen	4
I.5.2 Zuschläge.....	5
I.5.3 Preisermittlung für dauerhafte zusätzliche Leistungen	5
I.6 Bestellung von Leistungen.....	5
I.7 Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung.....	5
I.8 Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen	5
I.8.1 Mängelbeseitigung	5
I.8.2 Selbstkontrolle durch den Auftragnehmer	6
I.8.3 Umgang mit Reklamationen.....	6
I.8.4 Koordinationsbesprechungen	6
I.8.5 Liste des eingesetzten Personals.....	6
I.8.6 Nachzuweisende Versicherungen	6
TEIL II – Funktionale Spezifikationen	7
II.1 Tagesdienst (Sicherheitsdienst an Schultagen)	7
II.1.1 Eingesetztes Personal/Organigramm	7
II.1.1.1 Objektleitung	7
II.1.1.2 Teamleitung.....	7
II.1.1.3 Stammteam Sicherheitsdienst (Tagesdienst).....	8
II.1.2 Subunternehmen.....	8
II.1.3 Qualifikation der Teammitglieder für den Tagesdienst	8
II.1.3.1 Qualifikation / Ausbildung.....	9
II.1.3.2 Fortbildung	10
II.1.3.3 Sprachkenntnisse	10
II.1.3.4 Persönlichkeit	10
II.1.4 Dienstkleidung und Arbeitsmittel für den Tagesdienst.....	11
II.1.5 Weisungen.....	11
II.1.6 Verhalten	11
II.2 Nächtlicher Revierdienst (Gelände- und Schließkontrolle	12
II.2.1 Eingesetztes Personal/Organigramm	12
II.2.1.1 Objektleitung	12
II.2.1.2 Stammteam „Nächtlicher Revierdienst“	12
II.2.2 Subunternehmen.....	12
II.2.3 Qualifikation der Teammitglieder für den Revierdienst	12
II.2.3.1 Fortbildung	12
II.2.3.2 Sprachkenntnisse.....	12
II.2.4 Dienstkleidung und Arbeitsmittel für den Revierdienst.....	12
II.3 Sondereinsätze des Sicherheitsdienstes auf dem Schulgelände.....	12
II.4 Sonderprojekte Weiterentwicklung des Sicherheitskonzeptes der ESK	12
TEIL III – Beschreibung der zu erbringenden Leistungen	13

III.1	Sicherheitsdienst (Tagesdienst).....	13
III.1.1	Allgemeine Leistungsbeschreibung für den Tagesdienst	13
III.1.2	Schichtzeiten und personelle Besetzung für den Tagesdienst	15
III.1.3	Sperrfristen für den Tagesdienst.....	15
III.2	Nächtlicher Revierdienst	15
III.2.1.	Allgemeine Leistungsbeschreibung für den Revierdienst	15
III.2.2	Ausführungszeitpunkt und personelle Besetzung.....	16
III.2.3	Sperrfristen für den Revierdienst.....	16
III.3.	Sondereinsätze des Sicherheitsdienstes auf dem Schulgelände.....	16
III.4.	Sonderprojekte – Weiterentwicklung des Sicherheitskonzeptes der ESK	16
III.4.1	Personelle Anforderungen Sonderprojekte	17
III.4.2	Leistungsbeschreibung Sonderprojekte	17
IV.	Eingesetztes Material.....	17
IV.1.1	Mindestanforderungen an das eingesetzte Material.....	18
IV.1.1.1	Material, Geräte und Maschinen	18
V.	Bestimmungen zum Arbeitsschutz.....	18
V.1	Anwendbare gesetzliche Regelungen	18
V.2	Mindeststandards.....	18
V.3.	Rolle des Auftraggebers	19
VI.	Allgemeines	19
VI.1	Weitere Bestimmungen	19
VI.1	Arbeits- und Dienstanweisungen	19
VI.2	Einweisung.....	20
VI.2.1	Einweisung Tagesdienst	20
VI.2.1	Einweisung Revierdienst	20
VI.2.2	Berichterstattung und Dokumentation	20
VII.	Angebotslegung.....	21
VII.1	Angebotslegung Tagesdienst.....	21
VII.2	Angebotslegung Revierdienst.....	21
VII.3	Angebotslegung Sonderdienste	21
VII.4	Angebotslegung Sonderprojekte.....	21

Anlage

Muster-Dienstleistungsvertrag

TEIL I – Allgemeine Hinweise

I.1 Gegenstand der Ausschreibung

Die Leistungen, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind, sind im Abschnitt 1.4 der *Administrativen Spezifikation* beschrieben. Die vorliegende *Technische Spezifikation* beschreibt die Anforderungen an diese Leistungen im Einzelnen.

I.2 Gelände und Gebäude

Die Europäische Schule Karlsruhe (nachstehend „ESK“) liegt im Karlsruher Stadtteil Waldstadt und hat auf einem abgeschlossenen Gelände von rund 93.000 m² mehrere Schul-, Verwaltungs- sowie Nebengebäude

Weitere Informationen über Gelände und die Gebäude werden den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern bei der Ortsbesichtigung erteilt.

Der feste Standort der Security ist die Pforte.

Das Gelände der Schule ist umzäunt und mit einer Videoüberwachung ausgestattet.

Zum Überwachungsbereich für die Security gehören außerdem der Mitarbeiterparkplatz mit Zufahrt über eine Schranke und vorangestellter „Hotelschleife“ für die Pkws der Eltern sowie der Bereich der öffentlichen Bus- und Straßenbahnhaltestelle.

I.3 Betriebszeiten und Kalender der ESK für den Sicherheitsdienst

Der Unterricht an der ESK erfolgt im Ganztagsbetrieb, ergänzt um Nachmittagsangebote. Die Sporthallen werden am Abend von Vereinen genutzt. Die Schulferien weichen mitunter deutlich vom Ferienplan Baden-Württembergs ab. Maßgeblich ist der von der Schule auf der Website veröffentlichte Ferienplan.

Die Dienstage für den Sicherheitsdienst sind im „Kalender für den Sicherheitsdienst“ definiert. Er wird jährlich aktualisiert.

Die Schichtzeiten für den Sicherheitsdienst sind in der jeweiligen Leistungsrubrik dieser Spezifikationen definiert.

I.4 Beginn und Ende der Leistungserbringung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass ab dem ersten Tag der vertraglichen Leistungen alle Gebäude mit dem Material, der Arbeitskleidung sowie den Geräten und Ausrüstungsgegenständen ausgestattet sind, die für ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen gemäß dieser Technischen Spezifikation erforderlich sind. Hierzu gehört insbesondere auch die Hygieneausstattung gemäß den jeweils gültigen Verordnungen (Beispiel Corona). Ebenso verpflichtet er sich, seine Ausrüstung und Materialien nach dem letzten Tag der vertraglichen Leistungen unverzüglich und vollständig zu entfernen.

I.5 Preise

I.5.1 Festpreise für die vereinbarten Leistungen

Die Preise des Angebotes gelten als Festpreise und beinhalten sämtliche Aufwendungen, die für die Leistungserbringung erforderlich sind. Insbesondere beinhalten sie auch sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten sowie alle Material- und Gerätekosten.

Für weitere Regelungen bzgl. des Angebotspreises vgl. Abschnitt II.7 der Ausschreibungsunterlagen.

Im ersten Vertragsjahr sind Preisanpassungen nicht vorgesehen. Leistungen ab dem 13. Vertragsmonat erhalten eine zusätzliche Vergütung, wenn ab diesem Zeitpunkt tarifvertragliche Regelungen (Tarifvertrags für das Tarifgebiet Baden-Württemberg, der zwischen dem Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDSW) und der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft ver.di geschlossen wurde) Lohnsteigerungen bewirken. Vgl. Muster-Dienstleistungsvertrag.

I.5.2 Zuschläge

Für Sondereinsätze werden Zuschläge für Sonn- und Feiertage sowie Nachzuschläge gemäß der geltenden tarifvertraglichen Regelungen bezahlt.

I.5.3 Preisermittlung für dauerhafte zusätzliche Leistungen

Vereinbarungen über dauerhafte zusätzliche Leistungen, aber auch evtl. wegfallende Teilleistungen werden mit einem Nachtrag zum Dienstleistungsvertrag getroffen. Die Preisermittlung erfolgt über die Stundensätze aus diesem Vertrag, ggfs. unter Berücksichtigung von Tarifierhöhungen.

I.6 Bestellung von Leistungen

Einzelne, zeitlich begrenzte zusätzliche Leistungen (wie etwa Sicherheitsdienste bei Veranstaltungen oder auch Beratungsleistungen, Brandschutzübungen), sind jeweils separat und schriftlich zu beauftragen.

Im Ausnahmefall und bei besonderer Dringlichkeit können zusätzliche Sicherheitsdienste mündlich von den dazu befugten Vertretern des Auftraggebers beauftragt werden. Es sind dafür geeignete Leistungsnachweise zu erfassen, die vom befugten Vertreter des Auftraggebers abzuzeichnen sind. Ohne Leistungsnachweise werden Rechnungen für einzelne zusätzliche Leistungen nicht akzeptiert.

Der Auftragnehmer muss diese Aufträge annehmen und ausführen, es sei denn ein Fall von höherer Gewalt (vgl. Artikel II.14 des Muster-Dienstleistungsvertrags) hindert ihn daran.

I.7 Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung

Rechnungen werden dem Auftraggeber monatlich, spätestens zum 15. des auf den Monat der tatsächlichen Leistungserbringung folgenden Monats, vorgelegt. Für die Leistungen des Tagesdienstes werden nur die im zurückliegenden Monat nach dem Kalender für den Sicherheitsdienst erbrachten Leistungstage berechnet. Zusätzliche Leistungen im Tagesdienst gem. I.6 sind separat auszuweisen.

Die Rechnungen müssen zwingend folgendes beinhalten:

- Referenz der Bestellung oder des Vertrags.
- Effektiv geleistete Stunden bzw. Tage mit Stundennachweis der eingesetzten Mitarbeiter; verkürzte Anwesenheiten bei Leistungen gemäß Kalender sind auszuweisen und abzuziehen.
- Ggfs. die unterschriebenen Leistungsnachweise/Taglohnzettel im Original beigelegt.

Die Übermittlung der Rechnungen erfolgt auf dem Postweg bzw. in Papierform.

Die Zahlungsmodalitäten sind im Muster-Dienstleistungsvertrag geregelt.

I.8 Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen

I.8.1 Mängelbeseitigung

Bei fehlendem Personal muss der Auftragnehmer innerhalb einer Stunde für einen entsprechenden Ersatz sorgen.

Bei einem Fehlverhalten des Personals muss der Auftragnehmer die Sachlage aufnehmen und mit dem Auftraggeber eine Lösung verabschieden.

Stellt der Auftraggeber Mängel beim Revierdienst fest, so muss der Auftragnehmer sofort die Mängel abstellen und den Auftraggeber über die getroffenen Maßnahmen unverzüglich informieren.

Eine fehlende Dokumentation muss der Auftragnehmer unverzüglich dem Auftraggeber nachreichen. Bei einem systemischen Fehler wird der Auftragnehmer aufgefordert, diesen zu analysieren und eine Verbesserung einzuführen.

I.8.2 Selbstkontrolle durch den Auftragnehmer

Innerhalb von 20 Tagen nach Inkrafttreten des Vertrags legt der Auftragnehmer dem Auftraggeber sein Konzept zur Qualitätskontrolle vor, mit dem er die Kontinuität der ordnungsgemäßen Leistungserbringung sowie die konstante Verfügbarkeit von Personal und Material sicherstellen will.

I.8.3 Umgang mit Reklamationen

Die Mängelbeseitigung sowie der Umgang mit Reklamationen werden geprüft und einer gemeinsamen Analyse mit dem Auftragnehmer unterworfen, mit dem Ziel umgehend Abhilfe zu schaffen und die Qualität der Leistung zu verbessern. Auf Verlangen des Auftraggebers wird der Auftragnehmer selbst geeignete Maßnahmen vorschlagen.

I.8.4 Koordinationsbesprechungen

Der Auftraggeber kann turnusmäßige Koordinationsbesprechungen unter Beteiligung des Objektleiters ansetzen, um die bei der Vertragserfüllung auftretenden Probleme zu besprechen. Der Auftragnehmer erstellt innerhalb von 5 Arbeitstagen ein Gesprächsprotokoll, dem der Auftraggeber ggfs. seine Bemerkungen hinzufügt.

I.8.5 Liste des eingesetzten Personals

Der Auftragnehmer führt eine stets aktuelle Liste des von ihm im Rahmen dieses Vertrags eingesetzten Personals, die er dem Beauftragten des Auftraggebers zu Beginn der Tätigkeit und bei jeglicher Änderung unaufgefordert vorlegt. Nur die in dieser Liste aufgeführten Personen dürfen auf dem Gelände des Auftraggebers eingesetzt werden.

I.8.6 Nachzuweisende Versicherungen

Gemäß den Eignungskriterien des Teilnahmeverfahrens (Ausschreibungsunterlagen, III.3.2, Kriterium F2) ist der Auftragnehmer verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/oder Regressansprüche wegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden eine Haftpflichtversicherung, inkl. einer Versicherung bei Verlust von Schlüsseln) in einer bestimmten Mindesthöhe abzuschließen bzw. seine Versicherung in der Höhe ggfs. anzupassen. Bis Vertragsbeginn hat der Auftragnehmer diese Versicherung(en) der ESK unaufgefordert nachzuweisen.

TEIL II – Funktionale Spezifikationen

II.1 Tagesdienst (Sicherheitsdienst an Schultagen)

II.1.1 Eingesetztes Personal/Organigramm

II.1.1.1 Objektleitung

Der Auftragnehmer bestimmt eine/n Objektleiter/in als Verantwortliche/n für den Dienstleistungsvertrag. Diese/r ist Ansprechpartner/in für den Auftragnehmer.

Die Objektleitung verfügt über die nötige Fachkenntnis und Erfahrung in Bezug auf die mit dem Auftrag verbundenen Anforderungen von Umwelt- und Arbeitsschutz. Ihr obliegt die Überwachung, Organisation und Steuerung der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung.

Diese Person nimmt auf Verlangen des Auftraggebers an den vorgesehenen Besprechungen teil und führt die erforderlichen Inspektionen zur Qualitätskontrolle durch.

Bei der ersten Besprechung nach Vertragsunterzeichnung benennt der Auftragnehmer den/die Objektleiter/in sowie ggfs. seinen/ihren Stellvertreter/in.

Der Objektleitung obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Überprüfung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung (Anwesenheit des Sicherheitspersonals, rechtzeitiger Einsatz von Ersatzpersonal bei Abwesenheit des Stammpersonals, Überwachung von Quantität und Qualität der Leistungen, Verhalten am Arbeitsplatz, Sicherheit von Personen und Gegenständen, Einhaltung der Sperrfristen
- Überprüfung der Wachberichte und monatlicher Bericht über die Tätigkeit des Sicherheitsdienstes, z.B. immer wiederkehrende Vorkommnisse, Auffälligkeiten, Hinweise auf Sicherheitslücken, Vorschläge zur Abhilfe bei Problemen. Der monatliche Bericht wird schriftlich (per Email) und unaufgefordert vorgelegt, an die von der ESK beauftragte Person. Der Bericht ersetzt nicht das unmittelbare und zeitnahe Reagieren und Berichten der Sicherheitsmitarbeiter bei akuten Vorfällen.
- Ausführung der periodisch vorgesehenen Tätigkeiten, Berichtswesen darüber
- Überwachung der strikten Einhaltung von Arbeitsschutz, Arbeitsmethodik sowie Umweltschutz und geeignete Anleitung des Personals diesbezüglich.

Die Objektleitung wird nicht persönlich für die Erbringung der vertragsgemäßen Leistungen in der ESK eingesetzt.

Sie muss per Mobiltelefon erreichbar sein.

Die maximale Reaktionszeit für Notfälle beträgt 2 Stunden.

II.1.1.2 Teamleitung

Der Auftragnehmer bestimmt eine Person als Teamleitung innerhalb des Stammteams für den Tagesdienst. Die Teamleitung ist vor Ort, im Rahmen der seitens der ESK bestehenden oder von der

ESK genehmigten, schriftlichen und mündlichen Anweisungen, für die Leitung des vom Auftragnehmer eingesetzten Personals zuständig. Ihre nahtlose Stellvertretung muss garantiert sein.

Er/Sie ist für die Einleitung und Durchführung der Sofortmaßnahmen bei Störmaßnahmen Dritter verantwortlich. Er/Sie meldet unverzüglich mündlich besondere Vorkommnisse und erstellt eine schriftliche Meldung. Bei Bedarf führt er/sie Schlüsselausgaben und deren Dokumentation selbst durch. Er/Sie erstellt einen täglichen Dienstbericht und sendet ihn spätestens bis 8:00Uhr des folgenden Werktages per E-Mail an den Beauftragten des Auftraggebers.

II.1.1.3 Stammteam Sicherheitsdienst (Tagesdienst)

Ein Stammteam von mindestens 3 und maximal 5 Personen aus der Organisation des Auftragnehmers soll - möglichst im Wechsel - in den Schichtbetrieb für den Sicherheitsdienst an Schultagen eingebunden werden. Alle Mitarbeiter/innen müssen sämtliche Tätigkeiten beherrschen und über denselben Informationsstand bezüglich des Auftrags verfügen. Der Auftragnehmer hat für den entsprechenden Informationsfluss und die reibungslose Schichtübergabe zu sorgen.

In jeder Schicht sollen sowohl Männer als auch Frauen eingesetzt werden.

II.1.2 Subunternehmen

Sollte sich der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit zur Erbringung seiner vertraglichen Leistungen eines Subunternehmers bedienen wollen, über das hinaus, was im Rahmen seines Angebotes angekündigt wurde, so bedarf dies der vorherigen Genehmigung des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber der ESK für die vom Subunternehmer ausgeführten Leistungen genauso, als würden sie von seinem eigenen Personal ausgeführt. Die Anforderungen an das eingesetzte Personal sind vom Subunternehmer ausnahmslos und in mindestens derselben Qualität zu erfüllen. Ebenso haftet er für die strikte Einhaltung der Regelungen bzgl. des Tariflohns gemäß den Bestimmungen dieses Vertrags durch den Subunternehmer.

Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass in jedem Subunternehmervertrag die Rechte und Garantien des Auftragnehmers unbeeinträchtigt bleiben.

Bei Zahlungsunfähigkeit des Subunternehmers tritt der Auftragnehmer in die Zahlungsverpflichtungen für sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten des Personals des Subunternehmers ein, insoweit diese mit der Ausführung des Subunternehmervertrags in Zusammenhang stehen.

II.1.3 Qualifikation der Teammitglieder für den Tagesdienst

Alle eingesetzten Mitarbeiter müssen vor Dienstbeginn ein einwandfreies erweitertes Führungszeugnis vorlegen, das nicht älter als 6 Monate sein darf. Es erfolgt keine Kostenerstattung hierfür.

II.1.3.1 Qualifikation / Ausbildung

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter müssen den erfolgreichen Abschluss

- a) einer Fachprüfung nach der Verordnung über die Prüfung zum Abschluss „Geprüfte Werkschutzfachkraft“ vom 20. August 1982 (BGBl. I S.1232) oder
- b) einer Berufsausbildung zur Fachkraft für Schutz und Sicherheit gem. der Verordnung vom 23. Juli 2002 über diese Berufsausbildung (BGBl. I S. 2757) oder
- c) einer Fortbildungsprüfung „Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft“, die nach Maßgabe des Rahmenplans mit Lernzielen des Deutschen Industrie- und Handelskammertages vom August 2005 von einer Industrie- und Handelskammer durchgeführt wurde oder
- d) eine diesen Prüfungen mindestens gleichwertige anerkannte Qualifikation mit öffentlich-rechtlichem Abschluss auf dem Gebiet „Schutz und Sicherheit“ nachweisen. Der Nachweis der Gleichwertigkeit liegt beim Bieter/Auftragnehmer

nachweisen können.

Darüber hinaus ist der erfolgreiche Abschluss des **ADA-Scheins** (Ausbildung der Ausbilder), absolviert bei einer anerkannten Institution, nachzuweisen.

Des Weiteren müssen die Sicherheitsmitarbeiter über eine Ausbildung in **waffenloser Selbstverteidigung** verfügen. Der Auftragnehmer wird die eingesetzten und im Bedarfsfall zusätzlich einzusetzenden Sicherheitsmitarbeiter im Rahmen der zumutbaren Eigengefährdung arbeitsvertraglich verpflichten, gegenüber Störern solange hinhaltenden Widerstand zu leisten, bis die Polizei wirksam eingreifen kann.

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter müssen über eine Ausbildung als **Ersthelfer und als Brandschutzhelfer** verfügen.

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter verfügen über umfassendes Wissen für den Handlungsbereich **„Sicherheits- und serviceorientiertes Verhalten und Handeln“** und können dies auch anwenden.

Zur Erledigung ihrer administrativen Aufgaben müssen die Sicherheitsmitarbeiter über **gute PC-Kenntnisse** (MS-Office-Anwendungen, Outlook, eigene Programme des Auftraggebers, ggfs. und nach entsprechender Einweisung: Informationssystem der ESK) verfügen.

Die Teamleitung

Die vor Ort eingesetzten Teamleiter/innen müssen über einen Abschluss gemäß a), b) oder d) (siehe oben) verfügen. Die Fortbildung gemäß c) alleine ist nicht ausreichend. Der/die Teamleiter müssen Berufserfahrung als Führungskraft nachweisen und sich zum Einsatz als Führungskraft in der ESK eignen.

Er/sie muss/müssen über alle erforderlichen Fähigkeiten und Erfahrungen im Bereich des Sicherheitsdienstes in Schulen/Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen verfügen. Er/sie muss/müssen über mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in diesem Bereich, davon mind. 2 Jahre als Teamleiter verfügen. Diese Berufserfahrung soll in Objekten vergleichbarer Größe erworben worden sein.

Die Objektleitung

Der/die Objektleiter/in muss mindestens über dieselbe berufliche Qualifikation wie die eingesetzten Teamleiter verfügen.

Darüber hinaus muss er/sie eine mindestens 3jährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position und im Bereich der Sicherheitsdienste in Schulen/Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen haben. Diese Berufserfahrung soll in Objekten mindestens derselben Größenordnung wie der der vorliegenden Ausschreibung erworben worden sein.

Er/sie muss eine Schulung bzgl. der geltenden Gesetze und Richtlinien bzgl. des Personen- und Objektschutzdienstes durchlaufen haben. Er/sie muss am laufenden Fortbildungsprogramm des Auftragnehmers in Bezug auf den Gegenstand des Vertrags teilnehmen.

Alle geforderten Qualifikationen sind mit schriftlichen Nachweisen zu belegen; bei der Vorstellung der vorgesehenen Mitarbeiter umgehend nach Vertragsschluss, spätestens aber bei Vertragsbeginn.

II.1.3.2 Fortbildung

Der Auftragnehmer sorgt für die regelmäßige Fortbildung seiner Mitarbeiter/innen. Ein Minimum von 16 Fortbildungsstunden pro Jahr ist der ESK für jede/n eingesetzte/n Mitarbeiter/in nachzuweisen. Dies gilt für alle Mitarbeiter/innen des Stammteams, unabhängig von der Häufigkeit ihres Einsatzes in der ESK. Dazu zählen neben den berufs- und branchenspezifischen Schulungen u. a. Kurse in waffenloser Selbstverteidigung, Konfliktbehandlung, Amoklauf an Schulen, ggfs. auch in Fremdsprachen oder Themen zu Pädagogik, Drogenproblematik, Jugendkriminalität u. ä. Im Bedarfsfall kann der Auftraggeber konkrete Fortbildungsmaßnahmen verlangen. Die Fortbildungsmaßnahmen sind von den eingesetzten Mitarbeitern außerhalb ihrer Schichtzeiten wahrzunehmen.

Die Sprachkenntnisse sind sowohl in Deutsch als auch in einer anderen Sprache weiter zu entwickeln.

Die durchgeführten Fortbildungen weist der Auftragnehmer dem Auftraggeber einmal jährlich, Anfang März, nach.

II.1.3.3 Sprachkenntnisse

Der Vertragsnehmer verpflichtet sich, zur Erfüllung des Vertrags ausschließlich Personal einzusetzen, das die deutsche Sprache einwandfrei beherrscht, um bei Einsätzen von externen Hilfskräften wie z. B. Polizei, Feuerwehr usw. eine problemlose Verständigung zu gewährleisten.

Um Gespräche mit Mitarbeitern, Schülern oder Eltern führen zu können, Durchsagen von vorgegebenen Sicherheitsanweisungen machen und/oder die von der Direktion der ESK vorgegebenen Sicherheitsanweisungen erklären zu können, müssen alle beim Sicherheitsdienst an Schultagen eingesetzten Mitarbeiter über solide Grundkenntnisse der englischen und/oder der französischen Sprache verfügen.

II.1.3.4 Persönlichkeit

Die eingesetzten Mitarbeiter/innen müssen absolut zuverlässig sein. Die Sicherheitsmitarbeiter sollen in hohem Maße in den Schulalltag eingebunden werden. Alle im Sicherheitsdienst eingesetzten Mitarbeiter/innen müssen über einwandfreie Umgangsformen verfügen. Ihr Auftreten muss sowohl bestimmt und durchsetzungsstark als auch freundlich und höflich und in diesem Sinne vorbildlich sein.

Die Sicherheitsmitarbeiter/innen können vom Auftraggeber während ihrer Schichtzeit auch zu weiteren Aufgaben herangezogen werden, die hier im Einzelnen noch nicht aufgeführt sind. Eine entsprechend hohe Flexibilität wird bei den Sicherheitsmitarbeitern vorausgesetzt.

II.1.4 Dienstkleidung und Arbeitsmittel für den Tagesdienst

Der Auftragnehmer stattet das eingesetzte Personal den Erfordernissen entsprechend mit der notwendigen Dienstkleidung aus. Anhand der Arbeitskleidung muss das Sicherheitspersonal während seines Aufenthaltes auf dem Gelände der ESK jederzeit klar als zum Auftragnehmer zugehörig identifizierbar sein. Die Art der Dienstkleidung wird mit der ESK abgestimmt. Die Kosten für die Dienstkleidung trägt der Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer stattet seine Mitarbeiter auf seine Kosten mit Funkgeräten und Smartphones aus.

II.1.5 Weisungen

Der Auftragnehmer hat für die Übermittlung und die Einhaltung von Weisungen des Auftraggebers an sein Personal bzgl. des Sicherheitsdienstes Sorge zu tragen.

II.1.6 Verhalten

Vom Personal des Auftragnehmers wird höfliches und rücksichtsvolles Verhalten erwartet. Es muss den internen Verhaltenskodex der ESK befolgen (Schulregeln, einsehbar unter [https://www.es-
karlsruhe.eu/de/oberschule/nutzliche-informationen/regeln-und-richtlinien/](https://www.es-karlsruhe.eu/de/oberschule/nutzliche-informationen/regeln-und-richtlinien/)).

- Die Arbeits- und ggfs. Schutzkleidung muss sauber und in gutem Zustand sein.
- Das Sicherheitspersonal respektiert das Rauchverbot innerhalb des Schulgeländes. Der Verzehr von Alkohol sowie die Verwendung von Drogen sind auf dem ganzen Gelände streng untersagt.
- Die Benutzung von Geräten der ESK, wie z.B. Kopiergeräte, Scanner, Telefone für Zwecke, die nicht der Ausführung des Vertrags dienen, ist untersagt.

Der Auftragnehmer haftet für Beschädigungen an Gebäuden, Geräten, Möbeln, den Außenanlagen, Pflanzen oder sonstigem, die vom Personal des Auftragnehmers oder durch von ihm verwendetes Material oder Produkte verursacht wurden.

Die Europäische Schule erachtet die Erziehung zum respektvollen Umgang der Menschen miteinander als eine ihrer übergeordneten pädagogischen Aufgaben. Beauftragte Firmen, die sich regelmäßig auf dem Schulgelände aufhalten, sollen diese Vorbildfunktion unterstützen. Der Auftraggeber kann daher den Austausch von Personal des Auftragnehmers verlangen, wenn auf Dauer eine Abweichung von dieser Verhaltensnorm festzustellen ist.

Das Sicherheitspersonal ist in hohem Maße in den Schulalltag eingebunden. Von den Sicherheitsmitarbeiter/innen wird erwartet, dass sie unabhängig von ihrem hier beschriebenen Aufgabenkatalog den Sicherheitsbelangen der ESK gegenüber wachsam sind und ihre Beobachtungen und Verbesserungsvorschläge einer vom Auftraggeber beauftragten Person mitteilen. Das Auftreten des Sicherheitspersonals gegenüber Schülern, Eltern und Kollegium muss dergestalt sein, dass die professionelle Distanz gewahrt bleibt, die erforderlich ist, um das Einhalten von Weisungen durchzusetzen. Das Entstehen von Interessenskonflikten jeglicher Art ist zu vermeiden. Es ist deshalb nicht erwünscht, dass Sicherheitsmitarbeiter mit Schülern, Eltern und Kollegium per „Du“ kommunizieren.

II.2 Nächtlicher Revierdienst (Gelände- und Schließkontrolle)

II.2.1 Eingesetztes Personal/Organigramm

II.2.1.1 Objektleitung

Die Objektleitung für den Tagesdienst gemäß II.1.1.1 ist auch erste/r Ansprechpartner/in des Auftraggebers für den nächtlichen Revierdienst.

II.2.1.2 Stammteam „Nächtlicher Revierdienst“

Ein Stammteam von mindestens 2 und maximal 8 Mitarbeiter/innen aus der Organisation des Auftragnehmers soll – möglichst im Wechsel – in den nächtlichen Revierdienst eingebunden werden.

II.2.2 Subunternehmen

Siehe II.1.2

II.2.3 Qualifikation der Teammitglieder für den Revierdienst

Die erfolgte Unterweisung nach § 34 a) der Gewerbeordnung ist vor Aufnahme der Tätigkeit in der ESK nachzuweisen.

PC-Kenntnisse sind nur insoweit erforderlich, als die schriftlichen Berichte maschinen-geschrieben einzureichen sind.

II.2.3.1 Fortbildung

Die Fortbildung sollte regelmäßig (einmal jährlich) in den anwendungsspezifischen Gebieten durchgeführt werden. Darüber muss der Auftragnehmer eine aussagefähige Dokumentation führen.

II.2.3.2 Sprachkenntnisse

Die einwandfreie Beherrschung der deutschen Sprache ist ausreichend; Französisch- oder Englischkenntnisse sind nicht erforderlich.

II.2.4 Dienstkleidung und Arbeitsmittel für den Revierdienst

Der Auftragnehmer stattet das eingesetzte Personal den Erfordernissen entsprechend mit der notwendigen Dienstkleidung aus. Anhand der Arbeitskleidung muss das Sicherheitspersonal während seines Aufenthaltes auf dem Gelände der ESK jederzeit klar als zum Auftragnehmer zugehörig identifizierbar sein. Die Kosten für die Dienstkleidung trägt der Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer stattet seine Mitarbeiter auf seine Kosten mit erforderlichen Arbeitsmitteln wie Funkgeräten und Smartphones aus.

II.3 Sondereinsätze des Sicherheitsdienstes auf dem Schulgelände

Optionale Leistung. Zu erbringen durch das Personal des Tagesdienstes.

II.4 Sonderprojekte Weiterentwicklung des Sicherheitskonzeptes der ESK

Optionale Leistung. Anforderungen siehe III.4

TEIL III – Beschreibung der zu erbringenden Leistungen

III.1 Sicherheitsdienst (Tagesdienst)

III.1.1 Allgemeine Leistungsbeschreibung für den Tagesdienst

Die Sicherheitsmitarbeiter unterstützen die Schulleitung bei der Durchsetzung der jeweils gültigen Verhaltensregeln der ESK.

Hauptstandort: Pforte am Haupteingangstor der ESK

Der zentrale Arbeitsplatz der Sicherheitsmitarbeiter befindet sich in der Pforte vor dem zentralen Schultor. Von dort überwachen und kontrollieren sie den Zugang zum Schulgelände. Diese Aufgabe umfasst **mindestens, aber nicht ausschließlich** folgende Tätigkeiten:

- **Zugangskontrolle bei Schulbeginn** - stichprobenartige Kontrolle der Schülersausweise; Kontrolle schulfremder Personen (Besucher) und entsprechende Behandlung als Besucher (s. unten).
- **Durchsuchung von mitgeführtem Material, Personen und Fahrzeugverkehr auf unzulässig mitgeführte Gegenstände**, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür gegeben sind und in Abstimmung mit dem Auftraggeber. Aufbewahrung eingezogener Gegenstände bis zur Abholung durch einen Erziehungsberechtigten.
- **Zugangskontrolle und Besucherempfang** - Benachrichtigung des gewünschten Gesprächspartners bzw. eines zuständigen Mitarbeiters der ESK über die Ankunft von Besuchern. In Ausnahmefällen erfolgt eine Weiterleitung der Besucher zum gewünschten Gesprächspartner (Wegbeschreibung oder Begleitung), falls diese nicht persönlich an der Pforte abgeholt werden.
- **Führen der Besucherliste** - die Form (Unterwerfungsakt, Schulordnung) der Dokumentation der Besucherkontrolle ist vom Auftragnehmer vorzuschlagen und nach Genehmigung durch die ESK anzuwenden.
- **Erstellung, Verwaltung, Aufbewahrung, Registrierung sowie Ausgabe von Mitarbeiter-, Schüler- und Besucherausweisen, sowie Straßenbahntickets**

Das Material und die erforderlichen Geräte für die Ausweiserstellung einschließlich der Kamera für die Herstellung der erforderlichen Fotos für Schüler und Mitarbeiter werden von der ESK bzw. der „Elternvereinigung e.V.“ der ESK gestellt. Die Ausgabe des Schülersausweises erfolgt nur gegen das von der Elternvereinigung festgelegte Entgelt; das Sicherheitspersonal führt dafür eine Handkasse und verantwortet sie gegenüber der Elternvereinigung nach deren Richtlinien. Die Ausgabe neuer Ausweise ist in geeigneter Form, nach Absprache mit der ESK, zu dokumentieren.

Die Ausgabe der vom „Transportausschuss“ der ESK bereitgestellten Straßenbahntickets an berechnigte Lehrer für definierte Fahrten erfolgt nach Anweisung durch den Transportausschuss.

- **Kontrolle von Schülern**, die während der Schulzeiten das Schulgelände verlassen möchten. Überprüfen der Berechnigung zum Verlassen des Schulgeländes anhand des Schülersausweises und nach den Regelungen der Schulordnung. Insbesondere Schüler der Oberschule sind während des Schultags regelmäßig zum Mitführen des Schülersausweises anzuhalten. Das Verlassen des

Schulgeländes ist für Grundschüler verboten. Die jeweils gültigen Regelungen sind zu kennen und anzuwenden.

- **Zufahrtskontrolle für Fremdfahrzeuge** ohne eigene Zufahrtsberechtigung
Einlass der Fahrzeuge über die elektrische Zufahrtsschranke
- Annahme und Weiterleitung von **Postsendungen und Transportgütern (z. B. Paketen)** außerhalb der Bürozeiten. Der Ablauf und die Form der Dokumentation, sowie die Weiterleitung sind mit der ESK abzustimmen und in die ODA zu übernehmen.
- Verwahrung von **Fundsachen**: Solange nichts anderes vereinbart wird, sorgt der Auftragnehmer dafür, dass alle Gegenstände, die sein Personal während seiner Tätigkeiten findet oder die bei ihm abgegeben werden, zunächst in der Pforte aufbewahrt, bei Nachfrage an die Eigentümer aushändigt und nach Verstreichen einer angemessenen Frist einer vom Auftraggeber beauftragten Person soweit möglich unter Angabe der Fundstelle ausgehändigt werden. Finderlohn wird nicht bezahlt.

Regelmäßige Kontrollgänge...

...über das Schulgelände sind durchzuführen.

Allgemeine Außenüberwachung

Beobachtung von Fremdpersonen im Außenbereich der Schule, z. B. am Parkplatz; gefahrgeneigte Bereiche wie Brunnen, Straßenbahn- und Bushaltestelle. Das Gelände wird mittels einer umfassenden Kameraüberwachung erfasst.

Standort Zufahrt („Hotelschleife“), Bus- und Straßenbahnhaltestelle

- **Zufahrtsregulierung zum Parkplatz** und Überwachung des Parkplatzes zu den von der ESK festgelegten Zeiten. Steuern des Verkehrsflusses an der „Hotelschleife“.
- Förderung der Verkehrssicherheit durch Präsenz an **Bus- und Straßenbahnhaltestelle** zu den von der ESK festgelegten Zeiten.

Im Rahmen ihrer Aufgaben haben die Sicherheitsmitarbeiter

- das Betreten des Geländes und den Aufenthalt auf demselben durch **Unbefugte** (auch Eltern ohne triftigen Grund) zu unterbinden.
- **Störungen und besondere Vorkommnisse** an die dafür in der Dienstanweisung bestimmten Stellen/Personen zu melden.
- im Fall von Störern **hinhaltenden Widerstand** zu leisten, bis die Polizei wirksam eingreifen kann.
- die **Bestimmungen und die Verhaltensregeln** der Schule gegenüber den Schülern, Mitarbeitern und Besuchern durchzusetzen und bei gefahrgeneigten Situationen einzugreifen (gefährliches Klettern und Spielen, unerlaubtes Verlassen des Geländes, auch z. B. über den Zaun, Handgreiflichkeiten unter Schülern etc.)
- ihre Tätigkeiten so zu koordinieren und zeitlich zu planen, dass die Pforte jederzeit besetzt ist.

Innerhalb der Anwesenheitszeiten können den Sicherheitsmitarbeitern weitere Tätigkeiten übertragen werden, ohne dass dadurch ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung entsteht.

Allgemeine Aufgaben:

Alle eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter müssen außer den beschriebenen Tätigkeiten auch administrative Arbeiten ausführen:

- Führen des Wachbuchs bzw. Erstellen von aussagefähigen Schichtberichten
- Überprüfung und Bewertung von Meldungen
- Überprüfen der Funktionsfähigkeit der Sicherungseinrichtungen
- Durchführung der wiederkehrenden Prüfungen an Sicherungseinrichtungen, soweit vorhanden
- Dokumentationsaufgaben am PC
- Erstellen, Ausfüllen bzw. Ausgeben und Archivieren von Formblättern, Vorlagen, Berichten, Mängelmeldungen, besonderen Vorkommnissen usw.
- Kommunikationsaufgaben per Telefon, Funk, E-Mail etc.

III.1.2 Schichtzeiten und personelle Besetzung für den Tagesdienst

Die Angaben hierüber werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern zur Verfügung gestellt.

Die Leistungen sind ausschließlich innerhalb der Schichtzeiten zu erbringen. Davon abweichende Zeiten sind nur im Einvernehmen mit der ESK zulässig.

III.1.3 Sperrfristen für den Tagesdienst

Dem Auftragnehmer obliegt die Schichtplanung unter Einhaltung der gesetzlichen Höchstarbeitszeiten und Sperrfristen der Branche.

III.2 Nächtlicher Revierdienst

Die Angaben hierüber werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern zur Verfügung gestellt.

III.2.1. Allgemeine Leistungsbeschreibung für den Revierdienst

Das Kontrollschema für den nächtlichen Revierdienst wird - umgehend nach Vertragsschluss - vom Auftragnehmer nach Begutachtung der örtlichen Gegebenheiten vorgeschlagen und mit der ESK abgestimmt.

Dafür installiert der Auftragnehmer auf seine Kosten ein entsprechendes Wächterkontrollsystem mit Stechstellen an jedem Kontrollpunkt.

Bei Unregelmäßigkeiten ist eine von der Schule beauftragte Person gemäß den zwischen Auftragnehmer und ESK vereinbarten Richtlinien zu benachrichtigen.

Weitere Angaben hierüber werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern zur Verfügung gestellt.

III.2.2 Ausführungszeitpunkt und personelle Besetzung

Die Angaben hierüber werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern zur Verfügung gestellt. Eine Mindestdauer für die Ausführung des Streifendienstes wird vom öffentlichen Auftraggeber verbindlich vorgegeben.

III.2.3 Sperrfristen für den Revierdienst

Für den nächtlichen Revierdienst wird vonseiten der ESK keine Sperrfrist angesetzt.

III.3. Sondereinsätze des Sicherheitsdienstes auf dem Schulgelände

Für Sonderveranstaltungen der ESK können Einsätze der Sicherheitsmitarbeiter/innen beauftragt werden (Beispiele: Tag der offenen Tür, Schulfeste, sonstige Veranstaltungen mit Publikumsverkehr).

Wenn diese Einsätze auf dem Schulgelände stattfinden, sollen sie überwiegend von Sicherheitsmitarbeiter/innen aus dem Stammteam für den Tagesdienst geleistet werden. Abweichungen sind nur im Ausnahmefall und nach Abstimmung mit der ESK zulässig. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für den jeweiligen Einsatzfall geeignetes, fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen. Die Anforderungen an das Personal sowie die Vergütung entsprechen denen für den Tagesdienst, siehe II.1 bis II.1.6. Der angebotene Stundensatz beinhaltet sämtliche Kosten der Leistung, inkl. Material- und Gerätekosten. Zuschläge, etwa für Sonn- und Feiertage werden gemäß gültigem Tarifvertrag vergütet.

Die Leistungsbeschreibung entspricht, sofern nicht anders vereinbart, der für den Tagesdienst, siehe III.1.1. Die Einsatzdauer wird stundenweise beauftragt, wenn nicht tageweise gemäß III.1.2. Der Ausführungszeitpunkt liegt außerhalb des üblichen Tagesdienstes.

III.4. Sonderprojekte – Weiterentwicklung des Sicherheitskonzeptes der ESK

Der Auftragnehmer berät die ESK auf Anforderung oder auf eigene Initiative in allen Belangen der Sicherheit der Schule und der Schüler, Lehrer und Mitarbeiter während der Schulzeit bzw. während der Bürozeiten. Dies umfasst auch die Erarbeitung von Krisen- bzw. Notfallplänen oder deren Revision in Abstimmung mit dem Auftraggeber. Diese Beratungsleistung wird nicht gesondert vergütet. Sollte sich aus einer solchen Initiative ein umfangreicheres Projekt für die Umsetzung ergeben (Sonderprojekt), so ist hierfür auf Basis eines entsprechenden Angebots des Auftragnehmers eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen Informationsstand in Bezug auf Themen der Sicherheit, insbesondere an Schulen, ständig zu aktualisieren und zu erweitern. Insbesondere schult er die Sicherheitsmitarbeiter psychologisch und technisch zum Thema „Amoklauf an Schulen“. Dafür baut er schnellstmöglich nach Vertragsbeginn Kontakte zum zuständigen Polizeirevier auf und erarbeitet zusammen mit dem Auftraggeber einen Krisenplan für den Fall eines Amoklaufes bzw. implementiert die vorhandenen Pläne in die Abläufe des Tagesdienstes.

Themenbereiche für Sonderprojekte sind z.B. die Organisation und Durchführung des Feueralarms durch den Auftragnehmer, Diebstahlprävention auf dem Schulgelände und sonstige Themen, die sich etwa aus den monatlichen Berichten des Koordinators ergeben können.

Um diese Ziele verbindlich und erfolgsorientiert zu realisieren, sollen sie als Projekt beauftragt und verfolgt werden. Der Auftragnehmer soll damit kompetente Mitarbeiter aus seinem Unternehmen beauftragen, die die Projekte professionell aufbauen und zu Ende bringen – von der Bestandsaufnahme/Problemanalyse über die Konzeption von Maßnahmen, Vorstellung bei den Entscheidungsträgern der ESK in Karlsruhe, Umsetzung inkl. Dokumentation, Arbeitsanweisungen für alle Beteiligten, ggfs. Materialbeschaffungsvorschläge mit möglichen Bezugsquellen, bis hin zu einer nachfolgenden Erfolgskontrolle in festzulegenden Abständen. Dazu sind auch Besuche vor Ort erforderlich.

III.4.1 Personelle Anforderungen Sonderprojekte

Die Sonderprojekte sollen durch problembezogen qualifizierte, erfahrene und durchsetzungsstarke Mitarbeiter des Unternehmens durchgeführt werden, die mit der erforderlichen Weisungsbefugnis und Kompetenzen innerhalb der Firma des Auftragnehmers ausgestattet sind. Sofern es sich dabei um Sicherheitsstandards handelt, die von Europäischen Schulen übergeordneten Stellen (etwa Zentralbüro der EU Schulen oder Europäische Kommission) gefordert und in Zusammenarbeit mit diesen Stellen umgesetzt werden sollen, so sind als zusätzliche Kompetenz sehr gute englische Sprachkenntnisse erforderlich.

III.4.2 Leistungsbeschreibung Sonderprojekte

Die Sonderprojekte sollen von Fall zu Fall konzeptionell beschrieben und angeboten werden. Im Finanzangebot ist ein Stundensatz für den Spezialisten anzugeben sowie eine Reisepauschale für einen eintägigen Einsatz. Wenn ein Projekt darüber hinaus noch Kosten verursacht, so sind diese bei der späteren projektweiten Angebotslegung auszuweisen und zu verhandeln.

IV. Eingesetztes Material

Die ESK stellt dem Sicherheitspersonal einen möblierten Arbeitsraum im Eingangsbereich des Schulgeländes unentgeltlich zur Verfügung („Pforte“). Zur Büroausstattung gehören unter anderem Bürostühle, abschließbarer Stauraum, PC(s) mit Bildschirm(en), Maus und Drucker sowie Anbindung an die erforderlichen Programme und Systeme des Auftraggebers sowie zwei zur Telefonanlage des Auftraggebers gehörende Telefone. Eigene Softwareprogramme des Auftragnehmers, die für die Ausführung des Dienstleistungsvertrages erforderlich sind, können in Abstimmung mit dem EDV-Beauftragten der ESK eingespielt und angewendet werden. Das Aufspielen anderer Software, Spiele o. ä. ist untersagt. Den Anweisungen des EDV-Beauftragten der ESK im Hinblick auf die Sicherheit und den störungsfreien Betrieb der schuleigenen EDV-Anwendungen ist uneingeschränkt Folge zu leisten und die internen Regelungen zur Nutzung der Systeme zu beachten. Der Auftragnehmer hat den sorgsamen Umgang mit den zur Verfügung gestellten Mitteln sicherzustellen. Personalküche und Mensa können für die Pausen benutzt werden.

Darüberhinausgehendes Material und leistungstypische Gerätschaften sind vom Auftraggeber auf seine Kosten zu stellen. Dazu gehört auch die Dienstkleidung, wie in den einzelnen Leistungsabschnitten beschrieben. Die Auswahl an Dienstkleidung, Arbeitsmitteln sowie des Streckenkontrollsystems und die Bestimmung der anzuwendenden Arbeitsverfahren bleiben im Rahmen der Leistungsbeschreibung dem Auftragnehmer überlassen. Der Auftraggeber kann jedoch

die Anwendung von bestimmten Arbeitsverfahren und –mitteln oder den Einsatz einer bestimmten Dienstkleidung begründet verlangen oder untersagen.

IV.1.1 Mindestanforderungen an das eingesetzte Material

IV.1.1.1 Material, Geräte und Maschinen

Mindestens das Material (inkl. Geräte und Maschinen) gemäß der mit dem Angebot abgegebenen Geräteliste ist rechtzeitig zu Vertragsbeginn in der ESK bereitzustellen. Sämtliche Material- und Gerätekosten sind im Festpreis inbegriffen.

Der Auftragnehmer passt in den ersten Tagen der Leistungserbringungen ggfs. die Liste an die tatsächlichen Notwendigkeiten an und liefert unverzüglich entsprechend nach.

Das für die Leistungserbringung eingesetzte Material muss zu Vertragsbeginn neuwertig sein. Es ist ggfs. den Aufgaben und Arbeitsbedingungen anzupassen. Sein Gebrauch darf nicht zu Beschädigungen der Infrastruktur oder zur Beeinträchtigung bei der Nutzung der Gebäude führen.

Geräte und Maschinen müssen mit VDE/GS-Zeichen versehen sein. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die Sicherheitsrichtlinien der Herstellerfirmen bzw. des Auftragsgebers von seinem eingesetzten Personal beachtet werden. Der Auftragnehmer trägt jederzeit Sorge für den gebrauchsbereiten und ordnungsgemäßen Zustand des Materials. Ihm obliegt die Bereitstellung, der Ersatz, die Instandhaltung und die Beschaffung des erforderlichen Materials. Jährliche Wartungsnachweise muss er jederzeit vorlegen können.

Das Material ist sicher und zuverlässig an dem vom Auftraggeber dafür zugewiesenen Ort unterzubringen.

Defekte Geräte sind unverzüglich zu reparieren oder zu ersetzen. Ein defektes Gerät rechtfertigt unter keinen Umständen eine Abweichung von den in der Ausschreibung festgelegten Standards.

V. Bestimmungen zum Arbeitsschutz

V.1 Anwendbare gesetzliche Regelungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung und zur Durchsetzung der Einhaltung der während der Vertragslaufzeit gelten gesetzlichen Regelungen sowie jeglicher neuer Regelungen diesbezüglich, die während der Vertragslaufzeit in Kraft treten. Darunter fallen insbesondere die Regelungen des Arbeitsschutzes.

V.2 Mindeststandards

Jeder Mitarbeiter des Auftragnehmers (ggfs. auch seiner Subunternehmer) hat insbesondere folgendes zu beachten:

- Im Fall von gefahrgeneigten Arbeiten ist die Gefahrenzone gemeinsam mit der ESK abzustecken.
- Es sind die üblichen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen um die Schüler, Besucher oder Mitarbeiter nicht zu behindern oder gar zu gefährden.
- Schutzmaterial und -ausrüstung sind korrekt zu verwenden.
- Jeglicher Defekt ist der Schulleitung unverzüglich anzuzeigen, wie z.B. defekte Elektrogeräte, kaputte Glasscheiben etc.

- Jeglicher Unfall, erhebliche und akute Gefahrensituation sowie außergewöhnliche Beobachtungen sind der Schulleitung unverzüglich anzuzeigen.
- Das Personal muss sich mit den schuleigenen Regelungen bzgl. Erste Hilfe, Brandschutz, Evakuierungsmaßnahmen vertraut machen.
- In einem Pandemie-Fall wie bei Covid19 sind die Sicherheitsmitarbeiter vom Auftraggeber mit den durch Behörden oder die Schulverwaltung vorgeschriebenen Hygieneartikel auszustatten, in ausreichender Menge und einwandfreier Qualität.

Die Führungskräfte des Auftragnehmers sorgen für die Beachtung dieser Hinweise durch das eingesetzte Personal.

Im Störfall, bei Sicherheitsproblemen oder potentiellen Risiken für die Gebäudeinsassen und/oder die Umwelt, informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Sicherheitsbeauftragten der Schule oder die Schulleitung – auch schriftlich, spätestens 24 Stunden nach Bemerken.

V.3. Rolle des Auftraggebers

Die ESK behält sich das Recht vor, im Falle einer schweren und akuten Gefahrensituation die Leistungserbringung unverzüglich zu unterbrechen. Der Auftragnehmer kann dieser Verfügung des Auftraggebers nicht widersprechen. Vom Auftragnehmer können keine Kosten dafür geltend gemacht werden.

VI. Allgemeines

VI.1 Weitere Bestimmungen

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass auch bei Krankheit, Urlaub, Streik und sonstigem Ausfall des Sicherheitspersonals die vereinbarte Dienstleistung uneingeschränkt erbracht wird. Die vertraglich vereinbarten Zeitfenster müssen auf jeden Fall eingehalten werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei Bedarf und auf Anforderung des Auftraggebers die Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter kurzfristig zu erhöhen oder abzusenken und die Arbeitszeiten an die Erfordernisse anzupassen.

Der Auftraggeber hat das Recht, die Entfernung von Arbeitskräften zu verlangen, die den Anforderungen des Vertrages nicht entsprechen oder den diesbezüglichen Anordnungen nicht Folge leisten. In diesem Fall hat der Auftragnehmer unverzüglich geeigneten Ersatz zu stellen.

VI.1 Arbeits- und Dienstanweisungen

Spätestens in der Woche vor Schulbeginn (KW 35/2025) werden für alle an den Auftragnehmer vergebenen Leistungen die Arbeits- und Dienstanweisungen zwischen ihm (vertreten durch den Koordinator) und der ESK abgestimmt. Hierzu erstellt der Auftragnehmer Vorschläge, die von der ESK zu genehmigen sind. Eine geordnete Dokumentenablage, die dem Auftraggeber dauernd zur Verfügung steht, ist mit einer vom Auftraggeber beauftragten Person abzustimmen. Vom Auftragnehmer erstellte schriftliche Anweisungen an das Sicherheitspersonal in Bezug auf den Auftrag haben nur Gültigkeit, wenn sie von einer vom Auftraggeber beauftragten Person gegengezeichnet sind. Ausgenommen davon sind dringliche Fälle, wenn eine vom Auftraggeber beauftragte Person nicht erreichbar ist.

Für schulinterne Vorbesprechungen bzgl. des Tagesdienstes gemäß dieser Ausschreibung (Optimierung von Abläufen und Schnittstellen gegenüber dem bisherigen Vertrag, Abklärung der

Rechtssicherheit bestimmter Handlungen etc.) kann eine Beratung durch den Koordinator, mindestens telefonisch oder per Videokonferenz, auch schon vor Vertragsbeginn erforderlich sein. Diese Leistungen werden nicht separat vergütet, sondern fallen in den Bereich der Einweisung.

VI.2 Einweisung

Der Auftragnehmer sorgt vor Aufnahme der Tätigkeiten für die sorgfältige Einweisung aller eingesetzten Mitarbeiter/innen.

VI.2.1 Einweisung Tagesdienst

Die Grundeinweisung vor Ort erfolgt an den beiden Werktagen unmittelbar vor dem ersten Schultag (dieser ist planmäßig der 02.09.2025). Die ESK erstattet dem Auftragnehmer – gegen Rechnung und nach Vorlage des Stundennachweises – bis zu 32 Arbeitsstunden insgesamt nach den Stundensätzen für den Sicherheitsdienst.

Mindestanwesenheit zur Einweisung: 1. Tag: ein TL, 2. Tag: ein TL und 2 MA des Stammteams, alle jeweils 8 Stunden. Darüber hinaus können zu Lasten des Auftragnehmers mehr Mitarbeiter des Stammteams an der Grundeinweisung vor Ort teilnehmen oder in Absprache mit der ESK die örtlichen Gegebenheiten besichtigt werden. Alle sonstigen Kosten für die Einweisungen der Sicherheitsmitarbeiter gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

VI.2.1 Einweisung Revierdienst

Die Grundeinweisung erfolgt innerhalb der letzten beiden Werktage vor Vertragsbeginn. Alle Mitarbeiter/innen des vorgesehenen Stammteams für den nächtlichen Revierdienst sind vor Ort einzuweisen, unter Einhaltung der gesetzlichen Richtlinien (u. a. Einweisung bei Tag und Wiederholung der Einweisung bei Nacht). Die Kosten für die Einweisung des nächtlichen Revierdienstes gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Sollte das zum Einsatz kommende Personal bis Ende der 1. Woche nach Schulbeginn (Dienstag, den 10.09.2025) nicht in der Lage sein, die in der Vereinbarung festgelegten Aufgaben wie vom Auftraggeber erwünscht auszuführen, wird die Einweisungszeit verlängert.

VI.2.2 Berichterstattung und Dokumentation

Besondere Beobachtungen und Vorkommnisse, auch Unterlassungen des Auftragnehmers oder seines Personals, Sicherheitsgefährdungen durch sein Personal oder Zuwiderhandlungen gegen Anweisungen sind einer vom Auftraggeber beauftragten Person unverzüglich zu berichten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber ihm oder seinem Personal bekannten relevante und/oder sensitive Informationen bzgl. der ESK unverzüglich weiterzugeben. Alle Tätigkeiten des Auftragnehmers inkl. besonderer Vorkommnisse und Beobachtungen sind durch tägliche Wach- bzw. Einsatzberichte der Mitarbeiter in einem standardisierten und aussagefähigen Format zu dokumentieren. Die Anforderungen an den Inhalt sind mit der ESK abzustimmen. Diese Berichte sind den Beauftragten des Auftraggebers spätestens bis 8:00 Uhr des nächsten Werktages per Email zuzusenden.

Die Aufzeichnungen des Revierdienstes sind dem Auftraggeber jederzeit zugänglich zu machen. Dazu erhält der Auftraggeber eine stets aktuelle Übersicht über die vergebenen Kodierungen der Kontrollstellen und -geräte sowie alle sonstigen Informationen, die erforderlich sind, um die Berichte nachvollziehbar zu machen.

VII. Angebotslegung

Für das Finanzangebot ist das Formular *Finanzangebot* auszufüllen und zu unterschreiben. Es wird erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern auf dem „Finanzangebot“ zur Verfügung gestellt. Die Entlohnung der bei der ESK eingesetzten geprüften Mitarbeiter muss mindestens derjenigen des am Tag der Absendung des Angebots gültigen Tarifvertrags für das Tarifgebiet Baden-Württemberg entsprechen, der zwischen dem Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDSW) und der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft ver.di geschlossen wurde.

VII.1 Angebotslegung Tagesdienst

Es sind zwei Stundensätze anzubieten (Teamleiter und sonstige Mitarbeiter). Diese sind Festpreise und beinhalten sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten für Einsätze von Montag bis Freitag, einschließlich Fahrgelder, Auslösungen, obligatorische ärztliche Untersuchungen, Fortbildungen und sonstige Kosten, soweit nicht ausdrücklich an anderer Stelle erwähnt, nicht aber die gesetzliche MwSt. Leistungen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden mit den tariflichen Zuschlägen vergütet.

Um die Angebote der Bieter vergleichbar zu machen und das voraussichtliche Jahresvolumen für das 1. Vertragsjahr zu ermitteln, wird angenommen, dass der Teamleiter über die gesamte Schicht, also auch in der jeweils letzten Stunde pro Tag anwesend ist. Wird die letzte Stunde nicht vom Teamleiter geleistet, so muss der Gesamtpreis im Auftragsfall entsprechend rechnerisch korrigiert werden.

Die Details zum Jahresvolumen für das 1. Vertragsjahr werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern auf dem „Finanzangebot“ zur Verfügung gestellt.

VII.2 Angebotslegung Revierdienst

Auf dem Formular *Finanzangebot* ist ein Festpreis pro Einsatz für diese Tätigkeit anzubieten. Dieser beinhaltet sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten inklusive aller tariflichen Zuschläge, Fahrgelder, Auslösungen, obligatorische ärztliche Untersuchungen und sonstige Kosten, soweit nicht ausdrücklich an anderer Stelle erwähnt, nicht aber die gesetzliche MwSt.

Um die Angebote der Bieter vergleichbar zu machen wird das voraussichtliche Jahresvolumen für das 1. Vertragsjahr zugrunde gelegt.

Die Details zum Jahresvolumen für das 1. Vertragsjahr werden erst in Phase II und nur den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern auf dem „Finanzangebot“ zur Verfügung gestellt.

VII.3 Angebotslegung Sonderdienste

Für die Vergleichbarmachung der Angebote wird eine jährliche Stundenzahl von 100 angesetzt, je zur Hälfte mit dem Stundensatz des Teamleiters und dem der sonstigen Mitarbeiter. Die Leistung ist eine Eventualposition - es besteht kein Anspruch auf Beauftragung.

VII.4 Angebotslegung Sonderprojekte

Zu Kalkulationszwecken und zur Vergleichbarmachung wird in dieser Ausschreibung ein Jahresvolumen von 40 Stunden sowie 3 Reisepauschalen angesetzt. Diese Leistung ist eine Eventualposition – es besteht kein Anspruch auf Beauftragung.
