Leistungsverzeichnis: Sicherheitsdienst für die Gemeinschaftsunterkunft „Niederberger Höhe“. Adresse: Niederberger Höhe 1B, 56077 Koblenz

Die vorliegende Ausschreibung umfasst den Sicherheitsdienst in der Gemeinschaftsunterkunft Niederberger Höhe. Adresse: Niederberger Höhe 1B, 56077 Koblenz

Zum 31.01.2027, 08:00 Uhr werden zwei Personen für die Wahrnehmung der Sicherheits-aufgaben benötigt. Der Auftrag umfasst eine voraussichtliche Leistungsmenge von 8.760 Stunden. (31.01.2027, 08:00 Uhr bis 30.01.2028, 08:00 Uhr).
Sollte darüber hinaus weiterhin Bedarf bestehen, kann das Vertragsverhältnis im gegenseitigen Einverständnis um ein halbes Jahr vom 30.01.2028, 08:00 Uhr bis zum 30.07.2028, 08:00 Uhr zu den im Vertrag bestehenden Konditionen verlängert werden.
Die Mengenangaben in dieser Leistungsbeschreibung orientieren sich an den Einsatzzeiten in dem Objekt. Die Minderung oder Erweiterung der Leistungsmenge berechtigt nicht zu Änderungen der angebotenen Preise.

1. Allgemeines:

Das Ordnungsamt der Stadtverwaltung Koblenz ist für die Unterbringung von Flüchtlingen, sowie deren Familiennachzug in städtischen Unterkünften zuständig.
Bei den Geflüchteten in diesen Unterkünften handelt es sich um alleinstehende Männer und Frauen, Alleinerziehende Männer und Frauen mit minderjährigen Kindern, Ehepaare sowie Familien.

In Koblenz leben Menschen mit unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft aus weit über 100 Nationen. Dies führt unter Umständen in den Unterkünften zu Schwierigkeiten, häufig resultierend aus Missverständnissen bei der Kommunikation und Integration.
Sprachprobleme, aber auch andere Faktoren können gegenseitige Zugangsbarrieren darstellen, die das Zusammenleben in einer Gemeinschaftsunterkunft erschweren. Gegebenenfalls kann es auch zu Konflikten und Konfrontationen mit rechtsradikalen Gruppen kommen.

Die Unterkünfte werden in der Regel von städtischen Sozialarbeitern, Integrationslotsen, sowie von städtischen Wohnraumverwaltern betreut. Aufgrund der Besonderheit der unterzubringenden Personen, der Lage sowie der Art der Unterkunft ist es erforderlich, einen Sicherheitsdienst einzusetzen.

Der Sicherheitsdienst wird zum Schutz der Bewohner vor äußeren Einflüssen und der Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in den städtischen Unterkünften eingesetzt. Sonderdienste (z.B. Rosenmontag) werden frühzeitig durch den Auftraggeber angekündigt.

Der tägliche Einsatz des Sicherheitsdienstes soll zu folgenden Zeiten erfolgen:

montags - freitags:	von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr (24 Stunden)
samstags:	von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr (24 Stunden)
sonntags:	von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr (24 Stunden)
feiertags:	von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr (24 Stunden)

Der Einsatz von zwei Mitarbeitern ist erforderlich.

1.1. Aufgaben

Der Sicherheitsdienst beinhaltet im Wesentlichen Objektbegehungen und die Aufgaben eines Pförtnerdienstes. Am Pförtnerplatz sind die vorhandenen Einrichtungen zu kontrollieren und die Überwachungsbücher nach Vorgabe sorgfältig zu führen. Besondere Vorkommnisse sind dem Auftraggeber zu melden und in dem vorliegenden Überwachungsbuch sorgfältig zu dokumentieren. Diese Dokumentation hat in einer leserlichen Schrift sowie unter Benennung der diensthabenden Mitarbeiter zu erfolgen. Bei schwerwiegenden Vorkommnissen (Bedrohungen mit Waffen, tätliche Auseinandersetzungen, etc.), insbesondere im Zusammenhang mit einem Polizeieinsatz bzw. dem Einsatz des Vollzugsdienstes der Stadt Koblenz, ist zudem ein separater Bericht auf einem gesonderten Vorlagebogen zu erstellen. Ebenso sind neu bekannt gewordene Schäden jeglicher Art mit einem speziellen Vorlagebogen zu melden.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Die Durchführung von Zugangs- und Personenkontrollen, sowie die Verhinderung des Zutritts durch unbefugte Personen
- Besucherkontrolle
- Personen auf gefährliche bzw. verbotene Gegenstände zu kontrollieren
- Während der Abwesenheit der Sozialarbeiter, der Integrationslotsen, bzw. des Wohnraumverwalters, ist der Sicherheitsdienst für die Bewohner sowie für Feuerwehr, Polizei, Krankenwagen etc. der Ansprechpartner
- Entgegennahme und Weiterleitung von Beschwerden
- Präventiver Brandschutz
- Bedienen der vorhandenen Brandmeldeanlage und reagieren auf ausgelöste Alarme
- Entgegennahme von Fundsachen
- Schlüsselausgabe und –empfang nach Rücksprache mit der Verwaltung
- Postempfang und -ausgabe
- Umsetzung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung
- Außenüberwachung/ Kontrollgänge: regelmäßige und anlassbezogene Kontrollgänge zur Gewährleistung von Ruhe, Ordnung, Sicherheit und Brandschutz (Gefahrenerkennung und Gefahrenabwehr) Es sollen innerhalb von 16 Stunden mindestens 11 Rundgänge sowie innerhalb von 24 Stunden mindestens 16 Rundgänge in unregelmäßigen Abständen erfolgen.
- Anlassbezogene Kontrollgänge kommen hinzu z.B. im Fall von Notfallsituationen, Ruhestörungen oder im Zusammenhang mit der Brandmeldeanlage.
- Sicherstellung der Sauberkeit in den Gebäuden und auf dem Außengelände
- Durchführung von (stichprobenartigen) Einlasskontrollen

Dem Sicherheitspersonal wird während des Einsatzes neben den Aufgaben des Wachdienstes auch das Hausrecht für das Objekt übertragen. Das Sicherheitspersonal ist somit verantwortlich für die Sicherheit aller im Gebäude befindlichen Personen, Einrichtungen und Sachwerte. In diesem Zusammenhang übernimmt das Sicherheitspersonal insbesondere folgende Aufgaben:

- Streitschlichtung und Anwendung von Deeskalationstechniken
- Alarmierung des städtischen Ordnungsdienstes, der Polizei, der Rettungskräfte, der Feuerwehr etc. entsprechend der jeweiligen Gefahrensituation unter Berücksichtigung evtl. vorhandener Dienstanweisungen
- Einleitung von ersten Sicherheitsmaßnahmen
- Erste-Hilfe-Maßnahmen im Bedarfsfall

Gemäß § 34 Gewerbeordnung (GewO) besitzt die Person nicht die Eigenschaft und die Befugnis eines Polizeibeamten, eines Hilfsbeamten oder eines sonstigen Bediensteten der Ordnungsbehörde. In Grenzfällen muss der Auftraggeber über die Sachlage informiert und die Polizei hinzugezogen werden.

Die Objektbegehungen sind in dem vom Auftraggeber vorgegebenen Intervall und Umfang durchzuführen. Nähere Erläuterungen hierzu erfolgen nach Auftragsvergabe.
Im Rahmen des vorbeugenden Brandschutzes bzw. der Unfallverhütung sind Fluchtwege im Hinblick auf sicherheitsrelevante Punkte zu überprüfen und sicherzustellen, dass diese frei begehbar sind. Der Auftraggeber ist unverzüglich über fehlende oder defekte Sicherheitseinrichtungen bzw. Sachbeschädigungen (z.B. Feuerlöscher, Fluchtwege und -fenster) zu informieren.

Das Sicherheitspersonal übernimmt während des Einsatzes die Verkehrssicherungspflicht in der Gemeinschaftsunterkunft. Bei winterlicher Witterung (Frost, Eis und/oder Schnee) sind die Zugangswege bis 07:30 Uhr zu räumen.

2. Anforderungen an den Auftragnehmer und das von ihm im Sicherheitsdienst eingesetzte Personal:

2.1 Durch die hohen Sicherheitsanforderungen in Gemeinschaftsunterkünften und an das eingesetzte Personal vor Ort ist der Einsatz von Subunternehmern und Bietergemeinschaften ausgeschlossen.

2.2 Das Sicherheitsunternehmen muss gute Orts- und Fremdsprachenkenntnisse besitzen. Es muss über einen eigenen Personalstamm, Einsatzleiter und Gruppenleiter verfügen.

2.3 Anforderung an den Auftragnehmer:

- Zertifizierung nach DIN 77200, Mindeststufe 2 (Nachweis ist durch Zertifikat zu erbringen)
- Zertifiziertes QM-System DIN ISO 9001 (Nachweis ist durch Zertifikat zu erbringen)
- **Eigene** 24/7 besetzte zertifizierte Notruf- und Serviceleitstelle (Zertifizierung nach DIN EN 50518, VDS 3138-2, VDS 2172, VDS 2471) (Nachweis ist durch Zertifikat zu erbringen)
    - Schnellstmögliche Erreichbarkeit und Unterstützung (gleichgültig ob der Einsatzleiter oder eine stellvertretende Person) des eingesetzten Personals (maximal 15 Minuten)
    - 24/7 verfügbare Einsatzleitung (schnellstmögliche Erreichbarkeit, maximal 15 Minuten)

- Ausstattung des eingesetzten Personals mit Mobiltelefon, mit der Zulassung als Personen-Notsignal-Anlage gemäß den Bestimmungen für Einzelarbeitsplätze durch die Berufsgenossenschaft (Nachweis ist durch Eigenerklärung zu erbringen)
- Erforderliche Mitarbeiterstärke um bei Änderungen sehr kurzfristig reagieren zu können (Nachweis ist durch Eigenerklärung zu erbringen
- Ortskenntnisse, damit Zusammenarbeit mit Ordnungsdiensten, Polizei etc. eng koordiniert möglich ist (Nachweis ist durch Eigenerklärung zu erbringen)

2.4 Die Vorgaben der Berufsgenossenschaft gemäß DGUV Vorschrift 23 müssen eingehalten werden. Die Einhaltung ist durch eine Eigenerklärung nachzuweisen.

§ 7 Unfallverhütungsvorschrift Wach- und Sicherungsdienste DGUV Vorschrift 23:
Sicherungstätigkeiten mit besonderen Gefahren.
Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass das Wach- und Sicherungspersonal überwacht wird, wenn sich bei Sicherungstätigkeiten besondere Gefahren ergeben können.

Durchführungsanweisung (DA) zu § 7 DGUV Vorschrift 23:
Besondere Gefahren ergeben sich insbesondere auch bei Sicherungstätigkeiten mit einem hohen Konfrontationspotenzial. Sie machen deshalb besondere Überwachungen und den grundsätzlichen Einsatz von zwei oder mehr Versicherten erforderlich. Tätigkeiten mit hohem Konfrontationspotenzial sind z.B. Sicherungs- und Kontrolldienst im Bereich Justiz, in Gewahrsamseinrichtungen sowie Asylbewerberheimen.

2.5 Allgemeine Ausführungen

Das Sicherheitsunternehmen muss über eine eigene Notruf- und Serviceleitstelle verfügen. Im Zeitraum des Auftrages muss die Sicherheitsfirma rund um die Uhr unter einer Festnetznummer erreichbar sein. Die Kosten der Notruf- und Serviceleitstelle müssen in dem Verrechnungssatz der Stundenkosten einkalkuliert sein.

Aufgrund der Besonderheiten der Unterbringung ist der Auftragnehmer verpflichtet kontinuierlich qualifiziertes und zuverlässiges Personal im Sicherheitsdienst einzusetzen.
Folgende Voraussetzungen der Einsatzkräfte müssen erfüllt sein:

- Ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Zertifikat Deutsch - Niveau B2 bzw. Abschlusszeugnis einer allgemeinen Schule)
- Zuverlässigkeit, Flexibilität
- Körperliche, charakterliche und geistige Eignung
- Selbstständigkeit
- Serviceorientiertheit
- Erfahrung im Umgang mit Menschen
- Erfahrung im Objektschutz
- Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz und mit der Evakuierung von größeren bewohnten Gebäuden
- Kein Bezug von öffentlichen Leistungen nach dem Zweiten bzw. Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB)
- Fremdsprachenkenntnisse erwünscht (insbesondere Englisch)

Das von dem Auftragnehmer im Sicherheitsdienst eingesetzte Personal sollte aufgrund der besonderen Rahmenbedingungen in dem Objekt über Lebenserfahrung und

Leistungsfähigkeit verfügen. Vor dem ersten Einsatz wird das eingesetzte Personal von dem Auftragnehmer über die Tatbestände und Rechtsfolgen der §§ 227, 859 und 860 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), § 32 Strafgesetzbuch (StGB) und § 127 Absatz 1 Strafprozessordnung (StPO) unterrichtet.

Es darf kein Personal eingesetzt werden, dass die Altersruhegrenze (§7a SGB II) überschritten hat.

Es darf kein geringfügig beschäftigtes Personal eingesetzt werden, um eine Kontinuität bei der Besetzung des Sicherheitspersonals zu gewährleisten.

Zu den hier aufgelisteten Punkten wird mit Angebotsabgabe eine Eigenerklärung gefordert. Die hierin gemachten Angaben sind von dem Bieter, welcher beauftragt werden soll, innerhalb einer vom Auftraggeber bestimmten Frist nachzuweisen (in Form der aufgelisteten Dokumente).

- Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis ohne Einträge
- Nachweise über Sachkundeprüfung gemäß § 34a Gewerbeordnung (GewO) oder höherwertiger (Unterrichtung nach § 34 GewO ist nicht ausreichend)
- Meldung bei der zuständigen Ordnungsbehörde
- Geeignete Nachweise über Erfahrung im Objektschutz sowie über Erfahrung im Umgang mit Menschen (Zeugnisse, Einsatzpläne usw.)
- Nachweise über Deeskalationstraining
- Nachweis Erste-Hilfe / betrieblichen Ersthelfer
- auf gesondertes Verlangen Nachweis über Deutschkenntnisse (Zeugnisse, Zertifikat Deutsch)

Diese Unterlagen müssen vor Dienstantritt der einzusetzenden Personen dem Auftraggeber vorliegen.

Vor dem ersten Dienstantritt muss das einzusetzende Personal beim Auftraggeber vorstellig werden. Erst nach erfolgter Freigabe durch den Auftraggeber, darf das Personal eingesetzt werden.

Die Stadt Koblenz mit seinen Einrichtungen versteht sich als kundenorientierter Dienstleister.

Das Verhalten der im Sicherheitsdienst eingesetzten Personen muss während der Dienstzeit stets so gestaltet sein, dass das Ansehen der Stadt Koblenz in der Öffentlichkeit nicht geschädigt wird.
Das Auftreten des eingesetzten Personals gegenüber den Bewohnerinnen und Bewohnern soll stets freundlich und hilfsbereit sein jedoch auch geprägt von einer professionellen Bestimmtheit und Distanz. Grundlage der Sicherheitsdienstätigkeit ist die Hausordnung sowie das Sicherheitskonzept der Stadt Koblenz. Die Inhalte müssen beachtet und die Durchführung unterstützt werden.

Der Auftragnehmer erstellt in Abstimmung mit dem Auftraggeber eine Dienstanweisung für die von ihm im Sicherheitsdienst eingesetzten Personen.
Das von dem Auftragnehmer eingesetzte Personal muss in der Lage sein, in Konfliktsituationen Probleme verantwortungsbewusst und eigenständig im Sinne des Auftraggebers zu

bewältigen und zu lösen. Dazu gehören soziale Kompetenz sowie die Fähigkeit im Bedarfsfall deeskalierende Verhaltenstechniken anzuwenden. Das eingesetzte Personal soll sensibel im Umgang mit schwierigen und internationalen Menschen sein.

Bei Betriebsstörungen, die in der Verantwortung des Sicherheitsdienstes liegen, ist dieser verpflichtet, binnen einer Stunde nach Mitteilung durch den Auftraggeber, die Störung zu beseitigen oder einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Um auf Änderungen oder Probleme zeitnah reagieren zu können, ist es erforderlich, dass der Auftragnehmer am Ort des Auftraggebers oder in direkter örtlicher Nähe dazu eine ständig besetzte und erreichbare Niederlassung hat. Weisungsberechtigte erreichbare Ansprechpartner sind dem Auftraggeber nach Auftragserteilung durch den Auftragnehmer schriftlich zu benennen.
Die Kosten für die dafür eingesetzten Personen (z.B. Einsatzleiter) sind Bestandteil des Stundenverrechnungssatzes.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass das von ihm eingesetzte Personal zu den vereinbarten Dienstzeiten in den Einrichtungen anwesend ist und die Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt. Bei Personalausfällen hat der Auftragnehmer unverzüglich qualifiziertes Ersatzpersonal zu stellen.
Der Einsatz von zwei Mitarbeitern muss stets gewährleistet sein.

Die Mitarbeiter der Stadt Koblenz sind nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer gegenüber den von ihm im Sicherheitsdienst eingesetzten Kräften weisungsbefugt.

Die in dem Objekt eingesetzten Personen müssen mit einem eigenen Diensthandy ausgerüstet und für die Mitarbeiter der Stadt Koblenz während ihrer Dienstzeit jederzeit erreichbar sein. Kosten für die Ausrüstung der Diensthandys sowie die Kosten der geführten Telefonate sind im Stundenverrechnungssatz zu kalkulieren und werden nicht gesondert abgerechnet.

Das eingesetzte Personal muss durch entsprechende Dienst- und Schutzkleidung eindeutig als Beschäftigte des Auftragnehmers erkennbar sein. Ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild wird vorausgesetzt.

3. Datenschutz, Verpflichtungserklärung

Der Auftragnehmer und das von ihm eingesetzte Personal unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Sie sind verpflichtet über sämtliche Informationen, die sie während der Dienstzeit oder im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit erhalten, absolute Verschwiegenheit zu bewahren.

Auskünfte gegenüber Dritten, insbesondere über dienstliche Belange oder persönliche Daten, bedürfen in jedem Fall der vorherigen Genehmigung durch den Auftraggeber. Dies gilt auch für die Besichtigung der Unterkünfte durch fremde Personen oder Organisationen.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit wirkt auch nach Beendigung des Auftragsverhältnisses fort. Nach der Erteilung des Zuschlages unterzeichnet der Auftragnehmer persönlich oder durch einen Vertretungsberechtigten in der Dienststelle des Auftraggebers eine Verpflichtungserklärung im Sinne des § 1 Verpflichtungsgesetz.

4. Preise, Preisanpassungsklausel

Die Abrechnung erfolgt zu dem im Angebot genannten Festpreis als einheitlicher Stundenverrechnungssatz. Der einheitliche Stundenverrechnungssatz ergibt sich aus den im Leistungsverzeichnis genannten Komponenten:

- Einsatz von 2 Mitarbeitern
- Zeitraum 31.01.2027, 08:00 Uhr bis 30.01.2028, 08:00 Uhr
- Kosten der Notruf- und Serviceleitstelle
- Kosten des Einsatzleiters
- Kosten des eingesetzten Materials, Equipments
- Auflistung des Nachtarbeitszuschlags (20:00 – 06:00 Uhr) gem. Tarifvertrag

Der genannte Stundenverrechnungssatz gilt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Im Falle einer Auftragserweiterung oder Auftragsminderung (z.B. Änderung der Arbeitszeiten in der Verwaltung, Wegfall des Objektes, Erhöhung der Stundenzahl im Objekt) muss der Auftragnehmer unverzüglich und flexibel reagieren. Die darüber hinaus entstehenden Kosten, z.B. durch Aufstockung des Personals, können nur nach den im Vertrag vereinbarten Konditionen abgerechnet werden.

Höhere Sachkosten in Form von z.B. Materialpreiserhöhungen berechtigen den Auftragnehmer nicht zu Nachforderungen während der Laufzeit des Vertrages.

Preisanpassungen aufgrund Tariflohnerhöhungen werden zu dem Zeitpunkt wirksam, in dem der Auftragnehmer sie schriftlich mitgeteilt hat, jedoch nicht vor Inkrafttreten der dafür maßgeblichen Tariflohnänderung. Preisanpassung maximal in Höhe der tariflichen Erhöhung.

5. Dauer

Zum 31.01.2027, 08:00 Uhr werden zwei Personen für die Wahrnehmung des Sicherheitsdienstes in der Gemeinschaftsunterkunft Niederberger Höhe. Adresse: Niederberger Höhe 1B, 56077 Koblenz benötigt. Die unten aufgeführte Berechnung der Tage bezieht sich auf folgenden Zeitraum: 31.01.2027, 08:00 Uhr bis 30.01.2028, 08:00 Uhr (8760Stunden).

Sollte darüber hinaus noch Bedarf bestehen, kann das Vertragsverhältnis über den o.g. Zeitraum hinaus einmal mal um 6 Monate (30.01.2028, 08:00 Uhr bis zum 30.07.2028, 08:00 Uhr) verlängert werden.

Mit der Schließung der Gemeinschaftsunterkunft endet die Vertragslaufzeit mit sofortiger Wirkung.

Die Stadt Koblenz wird den Auftragnehmer über eine beabsichtigte Schließung informieren, sobald diese Absicht eine konkretisierte Form angenommen hat.

6. Finanzielle Abwicklung, Zahlungsweise

Abrechenbar sind nur die tatsächlich erbrachten Stundenleistungen. Die Abrechnung erfolgt monatlich durch den Auftragnehmer. Die separat zu erstellenden Rechnungen sind zu richten an:

Stadtverwaltung Koblenz
Ordnungsamt - Abt. Migration und Integration
Wohnraum- und Unterbringungskoordination
Schlachthofstr. 34 - 44 (Haus 5, EG Links)
56073 Koblenz

Unternehmen mit einem Gesamtumsatz von mehr als 800.000 Euro im Kalenderjahr 2026 müssen ab 2027 zwingend elektronische Rechnungen an inländische Geschäftskunden ausstellen.

Die Rechnungen müssen folgende Angaben enthalten:

- Ausstellungsdatum
- Rechnungsnummer
- Detaillierter Stundennachweis über die geleisteten Dienststunden
- Rechnungssumme netto
- Mehrwertsteuer
- Rechnungssumme brutto
- Bankverbindung

7. Haftpflicht, Schadensersatz, Versicherung

Soweit in den zusätzlichen Vertragsbedingungen nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Haftung sowie die Gewährleistungsrechte die gesetzlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer muss eine Betriebshaftpflichtversicherung zu den nachfolgenden Risiken je Einzelschaden abgeschlossen haben und vorweisen:

Schadensart	mindestens
• Personenschaden je einzelne Person	1.500.000 Euro
• Sachschäden	1.000.000 Euro
• Verlust von Schlüsseln	250.000 Euro
• Vermögensschäden	250.000 Euro
• Schäden nach dem Bundesdatenschutzgesetz	250.000 Euro
• Verlust bewachter Sachen	250.000 Euro

Alternativ kommt auch eine Pauschalversicherungssumme für Personen-, Sach- und Vermögensschäden in Höhe von 5.000.000 Euro in Betracht.

Die Bestätigung durch die Versicherung ist von dem Auftragnehmer mit dem Angebot und danach jährlich einzureichen. Der Wegfall der Versicherung berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung.

8. Verbotene Handlungen

Den mit der Erteilung des Zuschlages, der Beaufsichtigung der Leistung, Abnahme oder sonst mit der Abwicklung betrauten Dienstkräften dürfen weder unmittelbar noch mittelbar persönliche Vorteile jedweder Art angeboten und verschafft werden. Im Falle der Zuwiderhandlung ist der Auftraggeber berechtigt, den mit dem Zuschlag erteilten Auftrag ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, die Abnahme der Leistung abzulehnen und Schadensersatz zu verlangen.

Das Aufhalten auf dem Gelände ist ausschließlich während der festgelegten Dienstzeit gestattet.

Der dienstliche Einsatz von Tieren ist verboten. Ausgenommen hiervon sind Wachhunde, welche zum Zwecke des Wachschutzes mit entsprechender Ausbildung vom Auftragnehmer zugelassen werden. Der entsprechende Ausbildungsnachweis muss vor dem ersten Einsatz des Wachschutzhundes vorgelegt werden.

9. Kündigung

Der Auftraggeber kann den Vertrag mit einer Frist von 3 Monaten ab Zugang schriftlich kündigen, wenn schwerwiegende Gründe im Bereich des Auftraggebers gegeben sind, insbesondere

- bei Wegfall der Aufgabe aus Gründen, die der Auftraggeber nicht zu vertreten hat (z.B. Gesetzesänderungen)
- bei gravierender Änderung der Finanzen des Auftraggebers. Dies ist anzunehmen, wenn bei der Stadt Koblenz die Änderung der Finanzlage zu einer haushaltswirtschaftlichen Sperre oder zu einem Haushaltssicherungskonzept in dem betreffenden Haushaltsjahr führt oder geführt hat.

Davon unberührt bleibt eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund. Beide Vertragspartner können die vertragliche Vereinbarung ohne Einhaltung einer Frist schriftlich kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Dies ist insbesondere der Fall bei

- Verstößen gegen vertragliche Verpflichtungen sowie
  persönliche und/ oder geschäftliche Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers bzw. des Firmeninhabers oder des Geschäftsführers die trotz Abmahnung innerhalb von 14 Tagen nicht abgestellt werden.
- Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens
- Abgabe der eidesstattlichen Versicherung
- Vermögensverfall
- Zahlungseinstellung.

10. Geforderte Nachweise

10.1 mit dem Angebot

Eignungsnachweise:

- Zertifikats-Nachweis über eine eigene bestehende Notruf- und Serviceleitstelle
- Nachweis über bestehende Betriebshaftpflichtversicherung mit der in Punkt 7 angegebenen Mindesthöhe der Versicherungsleistung. Zu erbringen ist eine entsprechende Bestätigung des Versicherungsgebers für den aktuellen Versicherungszeitraum; die Vorlage einer Beitragsrechnung ist nicht ausreichend. Alternativ reicht eine Bestätigung der Versicherung aus, dass im Auftragsfall die Versicherungssummen auf die unter Punkt 7 genannten Summen erhöht werden.
- Angabe, nach welchem Tarifvertrag (genaue Bezeichnung, Datum etc.) die eingesetzten Personen monatlich, termingerecht und vollständig entlohnt werden
- Erklärung zur Verschwiegenheit
- Eigenerklärung zu den unter Punkt 2.3, 2.4 und 2.5 aufgelisteten Anforderungen
- Eigenerklärung über Qualifizierung der eingesetzten Personen
- Eigenerklärung über vorhandene Ortskenntnisse
- Eigenerklärung über Verfügbarkeit von Einsatzleitern und Gruppenleitern im Personalstamm

10.2 Vor Beauftragung

Sind dem Auftraggeber folgende Unterlagen über das eingesetzte Personal vorzulegen:

- Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis ohne Einträge
- Nachweise über Sachkundeprüfung gemäß § 34 a GewO oder höherwertiger (Unterrichtung nach § 34 GewO ist nicht ausreichend)
- Nachweis über Meldung bei der zuständigen Ordnungsbehörde
- Geeignete Nachweise, die die Erfahrung im Objektschutz und den Umgang mit Menschen belegen (z.B. Zeugnisse, Einsatzpläne)
- Schulungsnachweise über die erfolgreiche Teilnahme an Lehrgängen zu Brandverhütung, Brandbekämpfung und Evakuierung von bewohnten Objekten
- Nachweise über Deeskalationstraining
- Nachweise über betriebliche Ersthelferschulungen

10.3 auf gesondertem Verlangen sind dem Auftraggeber folgende Unterlagen über das eingesetzte Personal vorzulegen:

- Nachweis über ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Zeugnisse, Schulabschluss, Zertifikat Deutsch)
- Nachweis über Fremdsprachenkenntnisse
- Nachweis das kein Bezug von öffentlichen Leistungen nach dem Zweiten oder Zwölften Buch Sozialgesetzbuch besteht
- Nachweis über gesundheitliche Eignung (ärztliches Attest/ Bescheinigung)