

Leistungsverzeichnis für Öffnungs- und Schließdienstleistungen an städtischen Objekten

1 Vorbemerkungen

Die Stadt Koblenz beabsichtigt Öffnungs- und Schließdienst an ausgewählten Schulen, Kindertagesstätten, Verwaltungsgebäuden und sonstigen Gebäuden an einen Dienstleister zu vergeben.

Der Auftragnehmer übernimmt die Leistungen des Öffnungs- und Schließdienstes in der Zeit vom 01.09.2026 bis 31.08.2027 (1 Jahr).

Ferner werden drei Verlängerungsoptionen von jeweils einem Jahr für die Zeit vom 01.09.2027 – 31.08.2030 eingeräumt. Somit kann, bei Nutzung der Verlängerungsoptionen, die maximale Vertragslaufzeit 4 Jahre betragen. Der Vertrag verlängert sich nicht stillschweigend, es bedarf der gegenseitigen Zustimmung. Diese erfolgt schriftlich.

Sie erhalten im Anhang eine Aufstellung der verschiedenen Objekte inklusive Kostenstellen, welche sich im Besitz der Stadtverwaltung Koblenz befinden. Der Einsatz kann an allen Objekten der Stadtverwaltung Koblenz erfolgen. Unabhängig von der beigefügten Liste können im Laufe des Jahres noch weitere Objekte hinzukommen, wir bitten dies zu berücksichtigen.

Nicht an allen Objekten wird aktuell ein Öffnungs- und/oder Schließdienst benötigt. In der Regelbeauftragung befinden sich aktuell 5 Objekte (siehe Nr. 8), nach Bedarf können weitere Objekte hinzukommen. Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen Stand jetzt keine genauen Objekte mitteilen können, an welchen zukünftige Einsätze benötigt werden.

2 Allgemeine Infos & Standards

a. Mögliche Einsatzzeitfenster:

Täglich, 00:00 Uhr – 24:00 Uhr (unter Einhaltung Ruhezeiten)

b. Personalqualifikationen (fachlich, persönlich):

Auf Verlangen des AG sind folgende Qualifikationen durch den AN nachzuweisen:

- Mindestqualifikation ist eine Sachkundeprüfung für besondere Bewachungstätigkeiten nach §34a GewO,
- erweitertes polizeiliches Führungszeugnis
- gegebenenfalls Sicherheitsprüfung für sensible Bereiche (Ü1 gemäß LSÜG)
- Sprachkenntnisse in Wort und Schrift:
 - Deutsch (Sprachniveau B2 in Wort und B1 in Schrift nach GER),
 - Englisch (Grundkenntnisse).

Darüberhinausgehend:

- gute Umgangsformen
 - Durchsetzungsvermögen
 - vertrauenswürdig, zuverlässig, verschwiegen.
- ### c. Zu den Servicestandards zählen insbesondere:
- Wetterfeste Dienstkleidung mit Namensschild für das eingesetzte Personal;
 - das Vorhalten von Personalstärken für die Besetzung der Positionen innerhalb der vorgegebenen Zeiten;
 - die lückenlose Dokumentation der Arbeitszeiten ist beim AG mit monatlicher Rechnungsstellung vorzulegen;
 - die lückenlose Dokumentation von schriftlichen Aufzeichnungen der sicherheitsrelevanten Ereignisse, Meldungen, Berichte und Schlüsselverwaltungen, Besucherbücher, die Rundgangs Protokolle sowie sonstiger Schriftstücke ist dem AG am nächsten Werktag vorzulegen (zgm.objektischerheit@stadt.koblenz.de);
 - das Vorhalten technisch einwandfreier und für den Einsatzzweck geeigneter Gerätschaften und deren regelmäßige Wartung, soweit diese Gerätschaften durch den Auftragnehmer zu stellen sind. Soweit gemäß den Sicherheitsvorschriften notwendig, auch deren Prüfung;
 - die Anbringung von NFC-Chips oder ähnlichen Systemen an sicherheitsrelevanten Standorten, zum Nachweis der geleisteten Kontrollgänge. Die Anbringung erfolgt in Absprache mit dem AG;
 - Ersatzgestellung von qualifiziertem und in das Objekt eingewiesenes Personal sowie Vorhalten von Reserven für den Fall von unerwarteten Personalausfällen.
 - Die durch den AG ausgehändigten Schlüssel sind mit Gebäudekennziffern gekennzeichnet welche nicht verändert oder ergänzt werden dürfen.
 - Schlüsselverluste sind dem AG bis spätestens 08:00 Uhr am Folgetag anzuzeigen

- Der AN haftet bei einem Schlüsselverlust uneingeschränkt (Schadensersatz des verloren gegangenen Schlüssels bzw. der kompletten Schließanlage).

3 Aufgaben

- Durchführung von Schließungen und Öffnungen im Innen- und Außenbereich von Gebäuden
- Zustandskontrollen, wie beispielsweise Kontrolle der Lichtanlage
- Aufenthaltskontrollen und damit verbundene Kontrollgänge durch die Liegenschaft
- Verschlusskontrollen sämtlicher Türen und Fenster

Ausübung des Hausrechts: Durch den Auftraggeber wird der Auftragnehmer u.a. mit der Ausübung des Hausrechts beauftragt. Zu den wesentlichen Aufgaben des Auftragnehmers im Hausrechtsbereich zählen die Aussprache von Hausverboten, geeignete Vorgehensweisen bei festgestelltem Hausfriedensbruch und die Durchsetzung der Einhaltung der Haus- und Gestaltungsordnung, Brandschutzordnung sowie der Fremdfirmenordnung.

4 Hinweise zur Beauftragung und Abrechnung

Der Auftrag für die Durchführung einzelner oder wiederkehrender Leistungen erfolgt jeweils schriftlich per E-Mail bzw. Auftragschein durch Bedienstete des Objektmanagements, angesiedelt beim Zentralen Gebäudemanagement (zgm.objektsicherheit@stadt.koblenz.de). Diese Aufträge sind schriftlich vom AN zu bestätigen.

Es werden nur Zeiten vergütet, die seitens des AG beauftragt wurden.

Die zuvor aufgeführten Leistungen werden zu den vom Auftragnehmer angebotenen Preisen, denen die jeweils geltende Mehrwertsteuer hinzuzurechnen ist, vergütet. In den vereinbarten Preisen sind sowohl An- und Abfahrt einzurechnen.

Wenn der AN den Einsatz eines Subunternehmens beabsichtigt, ist dies unmittelbar dem AG mitzuteilen. Im Fall des Einsatzes muss der AN dem AG die Personenqualifikationen des Subunternehmers nach Nr. 2b nachweisen.

Die Durchführung des Auftrags muss innerhalb von 48h nach der schriftlichen Beauftragung erfolgen.

Die Abrechnung erfolgt nach erbrachter Leistung objektbezogen nach den vom AN angegebenen Preisen. Die Kostenstellen aller städtischen Gebäude werden Ihnen zusätzlich bei Beauftragung mitgeteilt. Diese, sowie auch die abzurechnenden Positionen sind zwingend auf der Rechnung anzugeben. Die Rechnungen sind als E-Rechnung gem. der E-Rechnungsverordnung Rheinland-Pfalz (ERechVORP) zu senden.

Unsere Daten für Rechnungen:

Behördenname:	<i>Stadtverwaltung Koblenz, Amt 65 Zentrales Gebäudemanagement</i>
Leitweg-ID:	<i>071110000000-001-50</i>
Peppol-ID:	<i>0204: 071110000000-001-50</i>

Ein Anspruch auf eine Pauschale bzw. einen Mindestumsatz besteht nicht. Bitte beachten Sie, dass auch immer im laufenden Jahr neue Objekte hinzukommen oder entfallen können.

5 Kündigung

1. Die Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund jederzeit fristlos zu kündigen, wenn der jeweils andere Vertragspartner seinen vertraglichen Verpflichtungen, auch nach Mahnung unter Fristsetzung, nicht nachkommt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Ein wichtiger Grund auf Seiten der AG liegt insbesondere vor, wenn

- a) der AN die vertraglich übernommenen Leistungen nicht, nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder verspätet erbringt,
- b) insbesondere gegen die Bedingungen der Ziffer 2 bis 3 verstößt,
- c) im Falle mangelhafter Leistung nicht zur Qualitätssicherung Abhilfe schafft,
- d) über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren eröffnet oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird.

2. Im Falle der fristlosen Kündigung hat der AN dem AG dieser den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.

6 Angebotsabgabe

Die angegebenen Mengen basieren auf groben Richtwerten, sowie Erfahrungswerten der letzten Jahre. Sie dienen ausschließlich zur Ermittlung der Angebotssumme und müssen mit den zur Ausführung kommenden Mengen keineswegs übereinstimmen. Bei Minder- oder Mehrmengen hat der AN keinen Anspruch auf Schadensersatz jeglicher Art.

Aufgrund der Eigenart eines Rahmenvertrages ist es nicht möglich, die innerhalb der vorgesehenen Vertragsdauer anfallenden Leistungen vorab exakt zu ermitteln. Es kann lediglich abgeschätzt werden, welche Leistungen benötigt werden. Ebenso sind die Massenansätze der einzelnen Positionen geschätzt. Es besteht daher kein Anspruch des AN, dass alle Leistungspositionen zum Abruf kommen oder die Massenansätze ausgeschöpft werden. Werden die im Leistungsverzeichnis definierten Massen erreicht, wird das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), § 132 Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit, beachtet.

Soweit durch den AG nicht anders vorgegeben, wird pro Objekt grundsätzlich eine Arbeitskraft benötigt. Die Einsatzzeit der jeweiligen Einsatzkraft kann je nach Objekt variieren und erfolgt täglich, tageweise, stundenweise oder in Teildiensten. Sofern die durch den AG beauftragten Stunden im jeweiligen Objekt abgedeckt sind, kann der Einsatz einer Arbeitskraft in mehreren Objekten erfolgen. Die Einsatzzeitfenster werden dem AN durch den AG bekanntgegeben. Es müssen in der Regel 2 Mitarbeiter gleichzeitig seitens des AN vorgehalten werden. Derzeit benötigen wir an circa 5 Objekten einen festen Öffnungs- und/oder Schließdienst.

An- und Abfahrtszeiten, Objektwechsel und Einweisungszeiten sind in den Preisen mit einzukalkulieren und werden nicht extra vergütet. Es werden nur beauftragte Einsatzzeiten vergütet.

8 Objekte

Folgende Objekte befinden sich aktuell in der Regelbeauftragung.

<u>Objekt</u>	<u>Kostenstelle</u>
Alte Burg (Stadtarchiv)	G10BUR0201
Musikschule/ VHS/ KSI	G10VWG0301
Forum Confluentes	G65VWG0210
BBS Technik	G40BBS0401
Rathaus I und II	G10VWG0201, G10VWG0202

Aktuelle Liste aller städtischer Objekte:

Gebäude	Kostenstelle	Adresse
Verwaltungsgebäude		
Bürgeramt	G10VWG0209	Gymnasialstr. 4-8, 56068 Koblenz
Ordnungsamt Abteilung Migration/Integration	K313000G01	Rudolf-Virchow-Straße 11, 56073 Koblenz
Zulassungsstelle	G10VWG0206	Blücherstraße 40, 56073 Koblenz
Bürgerzentrum Karthause	G50JBZ0501	Potsdamer Str. 4, 56075 Koblenz
Feuerwache 3 Bubenheim	G37FWA1101	Bubenheimer Bann 1, 56070 Koblenz
Feuerwache 2 Niederberger Höhe	G37HFW2001	Arenberger Str. 247B, 56077 Koblenz
Hauptfeuerwache	G37HFW0301	Schlachthofstr. 2-12, 56073 Koblenz
Hochhaus am Bahnhof	G10VWG0207	Bahnhofstr. 47, 56068 Koblenz
Kulturbau	G65VWG0210	Zentralplatz, 56068 Koblenz
Kurt Esser Haus	G50JUG0201	Markenbildchenweg 38, 56068 Koblenz
Ludwig Museum	G45MUS0201	Esther-Bejarano-Str 1, 56068 Koblenz
Musikschule/ VHS/KSI	G10VWG0301	Hoewelstraße 6, 56073 Koblenz
Ordnungsamt	G10VWG0302	Ludwig-Erhard-Str. 2, 56073 Koblenz
Rathaus I	G10VWG0201	Gymnasialstr. 2, 56068 Koblenz
Rathaus II	G10VWG0202	Gymnasialstr. 1, 56068 Koblenz
Schängelcenter	G10VWG0204	Rathauspassage 2, 56068 Koblenz
Stadttheater	G46THE0201	Clemensstraße 5, 56068 Koblenz
Schulen		
BBS Wirtschaft Außenstelle	G40BBS0201	Hohenzollernstraße 67, 56068 Koblenz
BBS Julius-Wegeler-Schule Außenstelle	G40BBS0501	Finkenherd 4, 56075 Koblenz

BBS Technik C. Benz / J. Wegeler	G40BBS0401	Beatusstraße 143-147, 56073 Koblenz
BBS Wirtschaft	G40BBS0201	Cusanusstraße 25, 56073 Koblenz
FÖS Am Bienhortal Asterstein	G40FSC1801	Lehrhohl 44, 56077 Koblenz
FÖS Diesterweg	G40FSC0201	Kastorpffaffenstraße 9-11, 56068 Koblenz
FÖS Hans Zulliger	G40FSC0601	Brenderweg 23, 56070 Koblenz
Gebäude	Kostenstelle	Adresse
GS Am Löwentor	G40GSC0501	Finkenherd 2, 56075 Koblenz
GS Arenberg	G40GSC2202	Urbarer Str. 8, 56077 Koblenz
GS Arzheim	G40GSC2101	In d. Felsch 15, 56077 Koblenz
GS Asterstein	G40GSC1801	Lehrhohl 42, 56077 Koblenz
GS Balthasar-Neumann Pfaffendorfer Höhe	G40GSC1702	Karl-Friedrich-Goerdeler- Straße 8, 56076 Koblenz
GS Ehrenbreitstein	G40GSC1901	Im Teichert 110, 56076 Koblenz
GS Freiherr vom Stein	G40GSC0301	Steinstraße 20, 56073 Koblenz
GS Güls	G40GSC1301	Karl-Möhlig-Straße 12A, 56072 Koblenz
GS Joseph-Mendelssohn Horchheim	G40GSC1601	Kirchstraße 8, 56076 Koblenz
GS Kesselheim	G40GSC0901	Kurfürst-Schönborn-Straße 55, 56070 Koblenz
GS Lay	G40GSC1401	Karolastraße 2, 56073 Koblenz
GS Metternich-Oberdorf	G40GSC1001	Raiffeisenstraße 6, 56072 Koblenz
GS Metternich-Rohrerhof	G40GSC1002	Trierer Str. 130, 56072 Koblenz
GS Moselweiß	G40GSC0401	Schulgasse 16, 56073 Koblenz
GS Neukarthause	G40GSC0502	Zwickauer Str. 23, 56075 Koblenz
GS Niederberg	G40GSC2001	Niederberger Höhe 16, 56077 Koblenz

GS Pestalozzi	G40GSC0201	Gutenbergstraße 30, 56073 Koblenz
GS Pfaffendorf	G40GSC1701	Emser Str. 125, 56076 Koblenz
GS Regenbogen Lützel	G40GSC0601	Weinbergstraße 4, 56070 Koblenz
GS Rübenach	G40GSC1201	Am Mühlenteich 15, 56072 Koblenz
GS Schenkendorf	G40GSC0203	Schenkendorfstraße 15, 56068 Koblenz
GS St. Castor	G40GSC0202	Nagelsgasse 6, 56068 Koblenz
Gebäude	Kostenstelle	Adresse
GS St. Christophorus Immendorf	G40GSC2201	Schloßhofstraße 32, 56077 Koblenz
GS Wallersheim	G40GSC0801	Kammertsweg 27, 56070 Koblenz
GS Willi-Graf Neuendorf	G40GSC0701	Handwerkerstraße 14, 56070 Koblenz
GYM Asterstein	G40GYM1801	Lehrhohl 50, 56077 Koblenz
GYM Eichendorff	G40GYM0201	Friedrich-Ebert-Ring 26-30, 56068 Koblenz
GYM Görres	G40GYM0204	Gymnasialstraße 3, 56068 Koblenz
GYM Hilda	G40GYM0202	Kurfürstenstraße 40-42, 56068 Koblenz
GYM Karthause	G40GYM0501	Zwickauer Str. 22, 56075 Koblenz
GYM Max-von-Laue	G40GYM0203	Südallee 1, 56068 Koblenz
Musikschule / VHS	G10VWG0301	Hoewelstraße 6, 56073 Koblenz
IGS Koblenz	G40IGS1001	Johannesstraße 58-60, 56070 Koblenz
RS+ Albert-Schweitzer Asterstein	G40RSC1801	Lehrhohl 46, 56077 Koblenz
RS+ Clemens-Brentano-Overberg	G40RSC0202	Weißer G. 6, 56068 Koblenz
RS+ Goethe	G40RSC0601	Brenderweg 123, 56070 Koblenz
RS+ Karthause	G40RSC0501	Gothaer Str. 25, 56075 Koblenz
Kitas		
Kita Asterstein	G50KIT1801	Lehrhohl 54, 56077 Koblenz

Kita Eulenhorst	G50KIT1001	Im Eulenhorst 1a, 56072 Koblenz
Kita Klitzeklein	G50KIT1001	Trierer Straße 278a, 56072 Koblenz
Kita Pustebblume	G50KIT0701	Hans-Bellinghausen-Straße 95, 56070 Koblenz
Kita Rappelkiste	G50KIT1301	Gulisastraße 55, 56072 Koblenz
Kita Zauberland	G50KIT1201	Lambertstraße 35, 56072 Koblenz