Allgemeine Informationen:

Aufgabe und Ziel der Beauftragung ist die fach- und sachgerechte Abwicklung des Pfortenverkehrs (z.B. SportlerInnen, Eltern, Trainern, usw.) in den Sportinternaten des LandesSportBundes Sachsen-Anhalt e.V. in Halle (Saale) und Magdeburg.

Gleichzeitig ist der Objektschutz der Liegenschaften (Internat, Mensa, Außenbereiche) auf dem gesamten Grundstück zu erbringen und bildet somit den Bestandteil des Leistungsauftrages. Weitere Details sind im Freitext erläutert, um den zu erbringenden Umfang einschätzen und bepreisen zu können.

Wertungsschema:

Gewertet werden soll neben dem Preis, auch die Qualität eines Exposés zur Umsetzung der Anforderungen an den Auftragnehmers sowie die bisherigen Tätigkeitsfelder des Auftragnehmers.

Besichtigungstermin

Es ist dem Bieter freigestellt, eine Vor-Ort-Besichtigung der Gebäude und der Räumlichkeiten nach vorheriger Terminabsprache innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes in Anspruch zu nehmen.

Sollte ein Mitbewerber ohne Besichtigung der Liegenschaften den Auftrag erhalten, so entbindet es diesen nicht, sich auf Unkenntnis oder Unwissenheit zu berufen. Es liegt im Interesse des Auftragnehmers eine vertrags- und fachgerechte Leistung zu erbringen.

Los 1 Sportinternat Halle

Der Auftraggeber beabsichtigt, einen qualifizierten Sicherheitsdienstleister mit der fach- und sachgerechten Durchführung des Pfortendienstes sowie des Objektschutzes für die Liegenschaft eines Sportinternats des LandesSportBundes Sachsen-Anhalt e.V. in Halle (Saale), Robert-Koch-Straße 31 zu beauftragen.

Gegenstand der Ausschreibung ist die zuverlässige Besetzung der Pforte zur Zutrittskontrolle, Besuchersteuerung, telefonischen Erreichbarkeit sowie zur Überwachung der Ein- und Ausgänge, insbesondere im Hinblick auf den Schutz der minderjährigen Internatsbewohnerinnen und -bewohner. Zusätzlich umfasst der Auftrag regelmäßige Kontrollgänge und den Objektschutz außerhalb der regulären Betriebszeiten.

Der Dienstleister trägt zur Sicherheit, Ordnung und zum geregelten Tagesablauf im Internatsumfeld bei und agiert als erste Anlaufstelle für Gäste, Lieferanten und ggf. Rettungskräfte.

Die Ausführung der Leistungen hat durch zuverlässiges, geschultes und in der Arbeit mit Jugendlichen besonders sensibilisiertes Personal zu erfolgen.

Der Sicherheitsdienstleister muss über eine Zertifizierung nach DIN 77200-1:2022-10 verfügen. Darüber hinaus werden ein nachweislich funktionierendes

Qualitätsmanagement nach ISO 9001 sowie ein Umweltmanagementsystem gemäß ISO 14001 gefordert.

Weitere Details zu den Einsatzzeiten, Aufgaben und Anforderungen an das eingesetzte Personal ergeben sich aus dem beigefügten Leistungsverzeichnis.

1. Ergänzende Bedingungen und Anforderungen (Standort: Halle (Saale))

1.1 Einsatzplanung und Abstimmung

Die Leistungen werden durch die Internatsleitung bedarfsgerecht im Rahmen eines Dienstplanes abgerufen. Die Einsatzplanung durch den Auftragnehmer wird dadurch frühzeitig ermöglicht.

Eine regelmäßige, verbindliche Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ist zwingend erforderlich, um auch auf kurzfristige Bedarfsänderungen zuverlässig reagieren zu können.

1.2 Gemeinsame Pfortenbesetzung mit internem Personal

In die Dienstplanung ist eine beim Auftraggeber beschäftigte Mitarbeiterin (0,5 VbE) eingebunden, die ebenfalls im Pfortenbereich tätig ist. Diese verbleibt beim Auftraggeber.

Der Pfortendienst wird somit gemeinsam durch internes und externes Personal erbracht. Die Gestaltung des täglichen Betriebs hat diesem Umstand Rechnung zu tragen, insbesondere zur Sicherung eines einheitlich professionellen und serviceorientierten Auftretens gegenüber Dritten.

1.3 Vorgaben zur Leistungserbringung

Der Auftraggeber legt verbindlich fest, wie und in welcher Weise die Arbeiten im Pfortenbereich auszuführen sind. Dazu zählen unter anderem:

- Dokumentation von Ein- und Ausgängen (z. B. in Besucherbüchern)
- telefonische Erreichbarkeit und Vermittlung
- Besuchersteuerung und Auskunft

Eine Übersicht mit den durch die Internatsleitung geforderten Arbeitskriterien ist dem Los für den Standort Halle (Saale) beigefügt.

1.4 Notfallvorsorge und Handlungsanweisungen

Der Auftragnehmer erstellt in Abstimmung mit der Internatsleitung schriftliche Handlungsanweisungen zu den Themen:

- Brandfall
- Katastrophenfall
- medizinischer Notfall / Unfall

Diese sind regelmäßig zu überprüfen, anzupassen und allen eingesetzten Mitarbeitenden nachweislich bekannt zu machen.

1.5 Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen gemäß DSGVO, BDSG sowie aller weiteren einschlägigen Regelwerke.

Er trägt Sorge dafür, dass seine Mitarbeitenden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit schriftlich über ihre Pflichten im Umgang mit personenbezogenen Daten belehrt werden.

Nachweis: Der Auftragnehmer hat die Belehrungen zu dokumentieren und auf Anforderung des Auftraggebers vorzulegen.

2. Personaleinsatz und Umgang mit Minderjährigen

2.1 Qualifikation des Personals

Das eingesetzte Personal muss den gesetzlichen und berufsbezogenen Anforderungen genügen – z. B. auf Grundlage von Vorgaben des Bundesverbandes der Sicherheitswirtschaft (BDSW) oder der Industrie- und Handelskammern.

Der Einsatz hat sowohl in qualitativer als auch quantitativer Hinsicht den Anforderungen der Leistungsbeschreibung zu entsprechen. Alle eingesetzten Mitarbeitenden sind unter Einhaltung der arbeitsrechtlichen Mindestanforderungen zu beschäftigen.

2.2 Ablehnungsrecht

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, Mitarbeitende des Auftragnehmers abzulehnen, wenn Zweifel an deren persönlicher oder fachlicher Eignung bestehen.

2.3 Persönliche Eignung bei Kontakt mit Minderjährigen

Da sich auf dem Gelände minderjährige Internatsbewohner aufhalten, ist die persönliche Eignung aller eingesetzten Mitarbeitenden gemäß § 72a SGB VIII nachzuweisen.

Dies erfolgt durch die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß §§ 30 ff. und § 30a BZRG, das:

- spätestens bei Einsatzbeginn vorzulegen ist,
- nicht älter als drei Monate sein darf,
- auf eigene Kosten durch den Auftragnehmer zu beschaffen ist.

Nachweis: Der Auftragnehmer hat das erweiterte Führungszeugnis für alle eingesetzten Mitarbeitenden vorzulegen.

Diese Anforderungen gelten auch bei Personalwechsel oder bei Vertretungen im Krankheits- oder Urlaubsfall.

2.4 Vertretungsregelung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass bei Ausfällen (z. B. durch Urlaub, Krankheit) qualifiziertes Ersatzpersonal zur Verfügung steht, das alle Eignungs- und Nachweispflichten erfüllt.

3. Freitext / Einzureichende Konzepte

Im Rahmen des Angebots sind vom Bieter folgende Konzepte in schriftlicher Form (jeweils max. 10.000 Zeichen) vorzulegen. Die Konzepte sind Bestandteil der Angebotswertung und dienen der Bewertung der fachlichen, organisatorischen und qualitativen Eignung:

1. Personalkonzept

Darstellung des geplanten Personaleinsatzes unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Qualifikation und Eignung des eingesetzten Personals
- Struktur des Personalpools (Stammpersonal, Reserve, Vertretung)
- Maßnahmen zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft bei Ausfällen
- Umgang mit sensiblen Einsatzbereichen (z. B. Minderjährige)
- Anforderungen an persönliche Eignung und Führungszeugnisse

2. Implementierungskonzept

Darstellung der Maßnahmen zur Einführung und Umsetzung der Leistung am Standort:

- Zeitplan zur Übernahme des Dienstes nach Zuschlagserteilung
- Abstimmung mit der Internatsleitung / Übergabemodalitäten
- Ersteinsatz, Einarbeitung, Kommunikationsstruktur
- geplante Ansprechpartner (operativ und administrativ)

3. Schulungskonzept

Darstellung der Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen für das eingesetzte Personal:

- Inhalte und Zeitpunkte der Schulungen (vor und während des Einsatzes)
- Schulungen zu Datenschutz, Kommunikation, Verhalten bei Notfällen
- Sensibilisierung im Umgang mit Jugendlichen / pädagogischen Anforderungen
- Nachweisführung über durchgeführte Schulungen (z. B. Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen)

Die Konzepte werden nach den Kriterien "vollständig", "teilweise erfüllt", "nicht erfüllt" bewertet. Sie sind dem Angebot als eigenständige Dokumente beizufügen.

Nachweis: Der Auftragnehmer muss entsprechende Zertifikate, Nachweise und Erfahrungsberichte beilegen, die die genannten Kriterien belegen.

Jeder Punkt wird durch den Auftraggeber nach den folgenden Bewertungskategorien beurteilt:

- Erfüllt
- Teilerfüllt
- Nicht erfüllt

4. Nachzuweisende Unterlagen nach Angebotsabgabe

1. Führungszeugnis:

Ein erweitertes Führungszeugnis für alle eingesetzten Mitarbeitenden gemäß §§ 30 ff. BZRG, § 30a BZRG, nicht älter als drei Monate.

Nachweis: Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses.

2. Belehrung der Mitarbeitenden über Datenschutz:

Bestätigung über die schriftliche Belehrung der Mitarbeitenden im Hinblick auf den Datenschutz.

Nachweis: Dokumentierte Bestätigung der Belehrung und Einhaltung der Datenschutzrichtlinien.

3. Zertifikate Sachkundeprüfung §34a GewO und Nachweise zu Qualifikationen: Nachweis über die fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (z. B. durch Zertifikate oder Ausbildungsnachweise).

Nachweis: Kopien von relevanten Zertifikaten und Ausbildungen.

5. Nachzuweisende Unterlagen bei Angebotsabgabe

Im Rahmen der Ausschreibung sind folgende Nachweise vom Auftragnehmer zu erbringen:

1. Erfahrungsnachweise:

Nachweise über Erfahrungen des Auftragnehmers in vergleichbaren Einrichtungen, insbesondere im Umgang mit minderjährigen Personen. Nachweis: Referenzen oder Erfahrungsberichte.

2. Konzepte:

- Personalkonzept
- Implementierungskonzept
- Schulungskonzept

6. Fachliche Eignung

Eignungsprüfung – Nachweise und Anforderungen

Der Bieter hat mit dem Angebot folgende Nachweise zur Eignung vorzulegen:
Zertifizierung nach DIN 77200-1:2022-10

Nachweis einer gültigen Zertifizierung durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle.
Beizufügen: Kopie des Zertifikat

6.1 Qualitätsmanagement

Zertifizierung nach ISO 9001 (Qualitätsmanagementsystem)

Nachweis eines aktuell gültigen Qualitätsmanagementsystems, zertifiziert durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle. Beizufügen: Kopie des Zertifikats

6.2 Umweltmanagement

Zertifizierung nach ISO 14001 (Umweltmanagementsystem)

Nachweis eines aktuell gültigen Umweltmanagementsystems, zertifiziert durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle. Beizufügen: Kopie des Zertifikats

6.3 Gewerbliche Zulassung

Gewerbeanmeldung oder Eintragung ins Berufs- bzw. Handelsregister Beizufügen:
Aktuelle Kopie der Eintragung / Anmeldung

6.4 Erlaubnis Bewachungsgewerbe

Bestätigung Erlaubnis nach § 34 a Gewerbeordnung Beizufügen: Kopie der Bestätigung der Erlaubnis

6.5 Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit

Erklärung, dass keine Ausschlussgründe gemäß §§ 123, 124 GWB vorliegen. Beizufügen:
Ausgefülltes Formular Eigenerklärung (sofern vom Auftraggeber bereitgestellt)

6.6 Versicherungsschutz

Nachweis einer gültigen Betriebshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

Die Deckungssumme muss mindestens:

5.000.000,00 € pauschal für Personenschäden, 5.000.000,00 € pauschal für Sachschäden,
5.000.000,00 € pauschal für Vermögensschäden,

5.000.000,00 € für Beschädigung und Vernichtung bewachter Sachen, 500.000,00 € für
das Abhandenkommen bewachter Sachen,

5.000.000,00 € für das Abhandenkommen von Schlüsseln und Codekarten betragen.

Beizufügen: Kopie der aktuellen Versicherungsbestätigung

Hinweis:

Alle Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültig und in Kopie beigefügt sein. Fehlen erforderliche Unterlagen oder sind sie nicht plausibel, kann dies zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Der Auftraggeber behält sich vor, Originale oder zusätzliche Nachweise nachzufordern.