

Ergänzungen zum Leistungsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1. Personal	1
2. Aufgabenbeschreibung / Dienstdurchführung	3
3. Anforderungen an die Dienstbekleidung	16
4. Dienstposten, Dienstzeiten und Personalumfang	16
5. Verwendung eines elektronischen Wachbuches an allen Standorten	19
6. Rapporte	19
7. Implementierungskonzept zum Angebot	20
8. erforderliche Nachweise	20

1. Personal

1.1 Personal / Allgemeine Anforderungen

Die Qualifikation des Sicherheitspersonals ist entsprechend Gewerbeordnung § 34a Unterrichtung ständig zu gewährleisten.

Ein Nachweis der Sachkundeprüfung nach 34a IHK bei den Einsatzorten Pfortendienst (Autopforte)/ Information- /Telefondienst / Veranstaltungsschutz / Sicherungsdienst (ZNA) ist vorab vorzulegen.

Die Mitarbeiter im Interventionsdienst müssen geschulte Interventionskräfte gemäß VdS 2172 sein.

Das Sicherheitspersonal muss über die geforderten Sprachlevel verfügen. Dabei werden folgende Sprachlevel vorausgesetzt:

- Sprachlevel in Deutsch A2 für Revier und Streifendienste
- Sprachlevel in Deutsch B2 für Einsätze an Autopforte/ Informationsdienste/ Veranstaltungen/ ZNA Dienst
- Sprachlevel in Deutsch B2 alle MA für kurzfristige Erreichbarkeit
- Zusätzlich muss das gesamte Sicherheitspersonal über A1 Grundkenntnisse in Englisch verfügen.

Das im SKDD eingesetzte Sicherheitspersonal verfügt über folgende Schulungen mit Zertifikats-/Schulungsnachweise:

- Erste Hilfe (alle Einsatzgebiete)
- Brandschutzhelfer (alle Einsatzgebiete)
- Prävention und Umgang mit psychischer und physischer Gewalt (Einsatzgebiete: Zentrale Notaufnahme und Streife)

Das Sicherheitspersonal muss als Ersthelfer ausgebildet sein und entsprechend den Vorgaben der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung regelmäßig geschult werden. Die aktuellen und nachfolgenden Schulungsnachweise sind dem Auftraggeber unaufgefordert als Kopie zu übergeben.

1.2 Personal / Spezielle Anforderungen

Folgende Mitarbeiter in Ihrem Dienst gelten als Wachleiter.

Standort 1: SKDF Leistung: Sicherungsdienst Bereich: zentrale Notaufnahme Friedrichstadt

Standort 2: SKDT Leistung: Streifendienst Bereich: zentrale Notaufnahme Trachau

1.3 Der vom Auftragnehmer benannte Einsatzleiter muss innerhalb von zwei Stunden (in Notfällen innerhalb einer Stunde) vor Ort verfügbar sein.

1.4 Der vom Auftragnehmer benannte Einsatzleiter kontrolliert mindestens einmal wöchentlich das eingesetzte Sicherheitspersonal vor Ort auf vertragsgemäße Aufgabendurchführung und -erfüllung sowie die Einhaltung aller entsprechenden Vorschriften und Vorgaben für den Wach- und Sicherheitsdienst. Der Kontrollnachweis ist am jeweiligen Standort des Auftraggebers, und für diesen ständig einsehbar, schriftlich zu dokumentieren. Die Kontrolle ist darüber hinaus schriftlich und nachweislich mit allen vorgefundenen Abweichungen zu dokumentieren und dem Auftraggeber unaufgefordert mit dem Monatsbericht zu übergeben (siehe auch Punkt 2.2). Die vorgefundenen Abweichungen sind abzustellen ggf. sind Maßnahmenpläne vorzulegen, fortzuschreiben und

umzusetzen um eine ordnungs- und vertragsgemäße Erbringung der Sicherheitsdienstleistung zu erbringen.

1.5 Durch ein vom Auftragnehmer benannten Einsatzleiter erfolgt mindestens zweimal jährlich eine Begehung der aktuell zu sichernden Standorte des Auftraggebers in Bezug auf die Sicherheit bei der Aufgabendurchführung und -erfüllung des Sicherungsdienstes. Die Begehung ist schriftlich und nachweislich zu dokumentieren und unaufgefordert dem Auftraggeber zu übergeben.

1.6 Das für die Objekte des Auftraggebers verantwortliche Führungspersonal sowie das vorgesehene Sicherheitspersonal im Separatwachdienst sind dem Auftraggeber spätestens 30 Tage vor dem beabsichtigten Einsatztermin (dies gilt ausdrücklich auch für möglich Einweisungen), schriftlich bekannt zu geben (Mindestforderungen: Name, Vorname, Alter, Qualifikationen und Berufserfahrungen im Sicherheitsgewerbe o.ä., im Arbeitsverhältnis mit dem Bieter seit).

1.7 Der Auftraggeber kann vorgesehene Sicherheitspersonal ablehnen. Stellt der Auftraggeber während der Dienstdurchführung fest, dass das zur Verfügung gestellte Sicherheitspersonal für den Einsatz nicht geeignet ist, hat der Bieter unverzüglich eine Personalveränderung vorzunehmen.

1.8 Das Führungs- und Sicherheitspersonal ist durch eine nachweisbare Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit über alle ihre, während ihrer Arbeit im Städtischen Klinikum Dresden zur Kenntnis gelangenden Informationen, zu verpflichten. Diese Verpflichtungserklärungen sind dem Auftraggeber im Original zur Verfügung zu stellen. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bleiben unberührt.

1.9 An den einzelnen Standorten des Auftraggebers ist Stammpersonal einzusetzen. Der Einsatz von Teilbeschäftigten bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

1.10 Die monatliche Einsatzplanung ist dem Auftraggeber unaufgefordert bis spätestens 10 Werktage vor Beginn des Folgemonats zu übersenden.

1.11 Innerhalb von 12 Monaten darf der Wechsel des eingesetzten Sicherheitspersonals nicht mehr als 50% des eingesetzten Stammpersonals je Standort betragen. Ausgenommen davon sind vom Auftraggeber veranlasste Änderungen entsprechend Punkt. 3.6.

1.12 Für Not- und Havariefälle sowie für andere, zeitlich begrenzte, Zeiträume (z.B. Veranstaltungen, Baustellen an den Standorten, Ereignisse im oder in Nähe der Standorte), sind vom Auftragnehmer Sicherheitspersonal zu organisieren, welche innerhalb von zwei Stunden an den entsprechenden Standorten vor Ort sein müssen. Die Anzahl kann je Standort bis zu vier Sicherheitsmitarbeiter betragen. Eine Erhöhung des Sicherheitspersonals über vier Sicherheitsmitarbeiter hinaus, ist innerhalb von 24 Stunden zu gewährleisten. Die Abrechnung erfolgt gemäß der Anlage „Leistungsübersicht.pdf“.

1.13 Für zeitlich befristete Vertretungen von, aktuell durch Klinikpersonal besetzter Dienstposten, ist eingewiesenes Personal bereitzuhalten. Zum Einsatz kommende Sicherheitsmitarbeiter sollten aus dem aktuell im Klinikum eingesetzten Stammpersonal geplant werden. Diese zusätzlichen Leistungen können durch den Auftraggeber kurzfristig, jedoch mit mindestens acht Stunden Vorlaufzeit, abgerufen werden und gelten für die Dienstposten:

- Standort 1: SKDF Leistung: Pfortendienst Bereich: Autopforte (I1)
- Standort 2: SKDT Leistung: Informations-/ Telefondienst Bereich: Information (I2)
- Standort 3: SKDW Leistung: Informations-/ Telefondienst Bereich: Information (I3)
- Standort 4: SKDL Leistung: Informations-/ Telefondienst Bereich: Information (I4)

Der zeitliche Umfang der Einweisungen ist durch den Bieter entsprechend den Erfordernissen und Notwendigkeiten durchzuführen. Für Einweisungen zu Vertretungsaufgaben, entsprechend diesem Punkt, können durch den Bieter dem Auftraggeber halbjährlich folgende Normalstunden inkl. möglicher Nachtzuschläge (ausdrücklich keine sonn-, feiertags oder sonstige Zuschläge) bei stattgefundenen, zielgerichteten und durch Personal des Auftraggebers durchgeführten Einweisungen in Rechnung gestellt werden:

- Standort 1: SKDF Leistung: Pfortendienst Bereich: Autopforte (I1)

Die zur Einweisung geplanten Zeiten und Sicherheitsmitarbeiter (Name, Vorname) sind mit dem Auftraggeber vorab abzustimmen und die konkreten Zeiten mindestens 14 Tage vorher mitzuteilen.

Die Sicherheitsbereiche I1 – I4 entnehmen Sie bitte der Anlage „Leistungsübersicht.pdf“

1.14 Erweiterungen von Sicherheitsaufgaben der, aktuell durch Klinikpersonal besetzten Dienstposten, können erfolgen. Diese zusätzlichen Leistungen werden durch den Auftraggeber mit einer Vorlaufzeit von 8 Wochen angekündigt und mit dem Bieter rechtzeitig detailliert besprochen. Eine teilweise Übernahme von möglichen Einweisungskosten durch den Auftraggeber kann erfolgen.

1.15 In Not- und Ausnahmefällen sowie für andere zeitlich begrenzte Zeiträume hat der Bieter in den Objekten des Auftraggebers auf Anforderung Revierwachdienst (Revierwachdienst mobil) durchzuführen. Diese zusätzlichen Leistungen können durch den Auftraggeber kurzfristig, jedoch mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Stunden (Standorte in Dresden) bzw. acht Stunden (Standorte außerhalb Dresden) abgerufen werden.

2. Aufgabenbeschreibung / Dienstdurchführung

2.1 Der Bieter hat die Aufgaben des Sicherheitspersonals einschließlich Weitermeldungen sowie entsprechend der Dokumentationen von besonderen Vorkommnissen und Mängeln in objektspezifischen Dienstanweisungen zu regeln und die Aktualität ständig zu pflegen. Vorgaben für diese objektspezifischen Dienstanweisungen bestimmt der Auftraggeber in Verbindung mit seiner Hausordnung, den Schließplänen, der Betriebsverkehrsordnung und den Dienstanweisungen/ Dokumenten des Katastrophenmanagements. Die objektspezifischen Dienstanweisungen des Bieters sind vor Leistungsbeginn durch den Auftraggeber freizugeben.

2.2 Die objektspezifischen Aufgaben des Alarmdienstes und Interventionsdienstes werden durch gesonderte Anweisungen geregelt, die der Auftragnehmer in Absprache mit dem Auftraggeber erstellt. Es sind u.a. folgende Regelungen festzulegen:

- Scharf- bzw. Unscharfschaltzeiten,
- Meldungen an den Auftraggeber und Polizei,
- Mögliche Klärung der Alarmursache,
- Wiederherstellung der Alarmbereitschaft,
- Ggf. Objektsicherung bis zum Eintreffen Auftraggeber und/oder Polizei,
- Festlegung von Codewörtern für den berechtigten Zutritt.

2.3 Die Dienstdurchführung, Meldungen und besondere Vorkommnisse sind im firmeneigenen elektronischen Wachbuch (weitere Informationen siehe Punkt 6.) nach Standorten festzuhalten. Der Inhalt der Dokumentation wird in der objektspezifischen Dienstanweisung festgelegt. Meldungen bei

besonderen Vorkommnissen bzw. Mängeln sind entsprechend dem vorgegebenen Melderaster gemäß objektspezifischer Dienstanweisung an den Auftraggeber weiterzuleiten.

2.4 Die Aufschaltung von Alarm- und Gefahrenmeldeanlagen hat auf eine ständig besetzte Notruf-Service-Leitstelle zu erfolgen. Es handelt sich zurzeit um folgende Einbruchmeldeanlagen mit folgenden Aufschaltungen:

- Standort 1:
 - Pharmazeutisches Zentrum
 - Kasse
 - Napoleonzimmer
- Standort 2:
 - Hauptkasse
- Standort 5:
 - Medizinische Berufsfachschule
- Standort 6:
 - Kinderhaus

2.5 Der Auftragnehmer hat für sein Sicherheitspersonal geeignete Kommunikationstechnik für den Kontakt untereinander bzw. für Meldungen nach außen (z.B. Mobiltelefone) bereitzustellen. Für die Kontrollgänge im Gelände sind Kontrollpunkte einzurichten und über ein elektronisches Wachbuch nachzuweisen. Zugang zum Informationsaustausch von Werkschutzmeldungen und Vorkommnissen muss durch den Auftraggeber im elektronischen Wachbuch unentgeltlich gewährleistet werden.

2.6 Zur Dokumentation von Vorkommnissen und zur anschließenden Übertragung in das elektronische Wachbuch sowie der damit verbundenen Erstellung von Werkschutzmeldungen, muss geeignete Technik (z.B. Digitalkamera, Fotohandy mit Blitz) vor Ort sein.

2.7 Allgemeine Aufgaben aller Dienstposten

Aufgaben:

- Schutz und Sicherung von Leib, Leben und Gesundheit von Personal, Patienten, Besuchern sowie Gästen des Städtischen Klinikums Dresden
- Vorbeugung bzw. Abwehr krimineller Handlungen,
- Schutz und Sicherung des Eigentums des Auftraggebers vor Verlust und Zerstörung,
- Vorbeugung bzw. Verhinderung eines rechtswidrigen Einbringens bzw. das Verbringen von Sachen,
- Verhinderung von unbefugtem Betreten bzw. Aufenthalt in den Gebäuden und im Gelände des Auftraggebers,
- Durchsetzung der geltenden Hausordnung,
- Informationsdienst und Auskunftserteilung gegenüber Besuchern,
- rechtzeitiges Einleiten von Maßnahmen zur Alarmierung von externen und internen Hilfskräften im Katastrophenfall,
- Mithilfe beim Brand-, Unfall-, Katastrophen-, Daten- und Geheimnisschutz sowie in Ausnahmefällen bei besonderen Lagesituationen (z.B. Evakuierung von Personen)
- Mithilfe bei der Prävention und Abwehr von Bombendrohungen, Geiselnahmen und anderen Gewaltdrohungen.
- sichtbare Präsenz, konsequentes Handeln, Kommunikation und Hilfestellung für Patienten,
- Erteilung von Auskünften, Wegweisung und gezieltes Ansprechen vermutlich unberechtigter Personen

2.8 Aufgaben Städtisches Klinikum Dresden Friedrichstadt (SKDF)

2.8.1 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **B1**)

Der Streifendienst beinhaltet das Klinikgelände einschl. Kinderhaus (Friedrichstraße 46), Versorgungszentrum Haus V (Wachsbleichstraße 29-37), Fahrzeugstellfläche (Wachsbleichstraße 21-23)

Aufgaben:

- Schutz und Sicherung von Leib, Leben und Gesundheit von Personal, Patienten, Besuchern sowie Gästen des Städtischen Klinikums Dresden
- Vorbeugung bzw. Abwehr krimineller Handlungen,
- Übernahme der Brandwache Hubschrauberlandeplatz (interne Schulung durch Auftraggeber)
- Schutz und Sicherung des Eigentums des Auftraggebers vor Verlust und Zerstörung,
- Vorbeugung bzw. Verhinderung eines rechtswidrigen Einbringens bzw. das Verbringen von Sachen,
- Verhinderung von unbefugtem Betreten bzw. Aufenthalt in den Gebäuden und im Gelände des Auftraggebers,
- Durchsetzung der geltenden Hausordnung,
- Informationsdienst und Auskunftserteilung gegenüber Besuchern,
- Pausenvertretung für hauseigene Mitarbeiter Autopforte
- rechtzeitiges Einleiten von Maßnahmen zur Alarmierung von externen und internen Hilfskräften im Katastrophenfall,
- Mithilfe beim Brand-, Unfall-, Katastrophen-, Daten- und Geheimnisschutz sowie in Ausnahmefällen bei besonderen
- Lagesituationen (z.B. Evakuierung von Personen)
- Mithilfe bei der Prävention und Abwehr von Bombendrohungen, Geiselnahmen und anderen Gewaltdrohungen.
- sichtbare Präsenz, konsequentes Handeln, Kommunikation und Hilfestellung für Patienten,
- Erteilung von Auskünften, Wegweisung und gezieltes Ansprechen vermutlich unberechtigter Personen
- Durchführung von Schließrunden entspricht vorgegebenen Schließplänen,
- Interventionsdienst bei Auslösungen der Einbruchmeldeanlagen Pharmazeutisches Zentrum, Napoleonzimmer, Kinderhaus
- Sichtkontrollen auf Unversehrtheit der Außenhaut der Gebäude und der Gelände,
- Entgegennahme und Weiterleitung bzw. Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber,
- auf Anforderung: Aktive Unterstützung des Personals des Auftraggebers in Häusern und Stationen bei Problemen durch gewaltbereite bzw. gewalttätige Patienten, Besucher o.ä.,
- Unterstützung des "Posten-Empfangsdienstes Haus C" in akuten Notsituationen,
- Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.

2.8.2. Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D1**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.

- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.
- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).
- Einsätze erfolgen in der Regel zur Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen und Notsituationen, zur Durchsetzung der Hausordnung und zur Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.

2.8.3 Pfortendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **E1**)

Aufgaben:

- Empfang und fachkundige Auskünfte für Patienten, Angehörigen, Gästen und Besuchern zur Weiterleitung an die Kliniken und zu den Ambulanzen sowie zu anderen Standorten des Auftraggebers und zu kooperierenden medizinischen Einrichtungen und deren Sprechzeiten
- Vermittlung eingehender und ausgehender Telefongespräche, Hilfestellung am Telefonkartenautomaten, Verkauf von Kopfhörern, Ansichtskarten sowie Taxibestellungen
- Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber etc.
- Schlüsselausgabe und -rücknahme (inkl. Havarieschlüssel in Notfällen) an schriftlich festgelegte Personen
- Versenden, Weiterleiten von Faxen, Annahme von Brief- und Paketlieferungen, Dokumentenzustellung
- Anlagenbedienung Gebäudetechnik, Überwachung eingehender Alarmmeldungen und Weiterleitung bei Havarien sowie Störungen nach vorgegebenen Maßnahmen /Dokumenten an technische Bereitschaftsdienste
- Koordinierung von Leistungsanforderungen an Bereitschaftsdienste (z.B. technische Störungen, Aufzugsnotrufe, Brand- und Einbruchmeldungen (BMA, EMA), IT-Störungen (EDV), Brandmeldeanlage, Notruftelefon Klinikum, Telefon- und Türanlagen, Winterdienst etc.)
- Koordinierung der Dienste bei Notfällen (Notarzt, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst)

2.8.4 Veranstaltungsschutz

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **F1**)

Aufgaben:

- Vor der Veranstaltung:
Dienstbeginn: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Autopforte,
Schließdienst (Aufschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
- Während Anwesenheit bzw. Veranstaltung:
Ständige und sichtbare Anwesenheit in Dienstkleidung im Veranstaltungsbereich
Verhinderung Zugang/Aufenthalt von offensichtlich unbefugten Personen, die augenscheinlich nichts mit der Veranstaltung zu tun haben.
- Nach Ende Veranstaltung:
Schließdienst (Verschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.

Kontrollgang im Bereich der Veranstaltung inkl. Zugangsbereiche (z.B. Zugangstüren, Treppenhäuser, öffentliche Bereiche, WC

Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten,
Verschlusskontrolle Türen,

- Dienstende: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Autopforte und trägt seine Einsatzzeit in Vordruck des Klinikums (in der Autopforte) ein.

2.8.5 Alarmaufschaltung

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **G1**)

Einsätze erfolgen in sensiblen Bereichen, die in einem zusätzlichen Sicherheitskonzept implementiert sind und eine separate Alarmschaltung aufweisen. Die Scharf- und Unscharfschaltung erfolgt täglich zu fest definierten Zeiten.

Erforderlich für die Einbruchmeldeanlagen (EMA) sind:

- Eine Aufschaltung zu einer eigenen Notrufserviceleitstelle (Als Notruf- und Serviceleitstelle (NSL) werden Leitstellen privater Sicherheitsdienstleister bezeichnet, in denen Meldungen von Einbruchmeldeanlagen (EMA) übermittelt und bearbeitet werden.)
- Implementierung eines gemeinsamen Maßnahmenkatalogs.
- Nach Eingang eines Alarmsignals muss der Dienstleiter nach einem fest definierten Ablaufplan des Maßnahmenkatalogs agieren. (Interventionseinheiten nach Bedarf erforderlich)

2.8.6. Sicherungsdienst (Zentrale Notaufnahme)

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **H1**)

Der Dienstposten ist während seiner Dienstzeit Wachleiter für die an den Standorten 1-6 (Zusatzdokument Standortübersicht) eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter(innen).

Aufgaben:

- Haupteinsatz in der Zentralen Notfallambulanz
- Übernahme der Brandwache Hubschrauberlandeplatz (Haus C, Dach),
- Agiert ausschließlich in einem festgelegten Einsatzbereich
- Schutz und Sicherung von Leib, Leben und Gesundheit von Personal, Patienten, Besuchern sowie Gästen des Städtischen Klinikums Dresden
- Vorbeugung bzw. Abwehr krimineller Handlungen,
- Schutz und Sicherung des Eigentums des Auftraggebers vor Verlust und Zerstörung,
- Vorbeugung bzw. Verhinderung eines rechtswidrigen Einbringens bzw. das Verbringen von Sachen,
- Verhinderung von unbefugtem Betreten bzw. Aufenthalt in den Gebäuden und im Gelände des Auftraggebers,
- Durchsetzung der geltenden Hausordnung,
- Informationsdienst und Auskunftserteilung gegenüber Besuchern,
- rechtzeitiges Einleiten von Maßnahmen zur Alarmierung von externen und internen Hilfskräften im Katastrophenfall,
- Mithilfe beim Brand-, Unfall-, Katastrophen-, Daten- und Geheimnisschutz sowie in Ausnahmefällen bei besonderen
- Lagesituationen (z.B. Evakuierung von Personen)

- Mithilfe bei der Prävention und Abwehr von Bombendrohungen, Geiselnahmen und anderen Gewaltdrohungen.
- sichtbare Präsenz, konsequentes Handeln, Kommunikation und Hilfestellung für Patienten,
- Erteilung von Auskünften, Wegweisung und gezieltes Ansprechen vermutlich unberechtigter Personen
- Entgegennahme und Weiterleitung bzw. Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber,
- auf Anforderung: Aktive Unterstützung des Personals des Auftraggebers in Häusern und Stationen bei Problemen durch gewaltbereite bzw. gewalttätige Patienten, Besucher o.ä.,

2.8.7. Separatwachdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche I1)

Leistungsumfang entspricht im Wesentlichen Punkt **2.8.3**

2.9 Aufgaben Städtisches Klinikum Dresden Trachau (SKDT)

2.9.1 Informations-/ Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche A2)

Aufgaben:

- Auskünfte an Besucher
- Telefondienst (Verbinden bzw. Weiterleiten laut Telefonliste)
- Taxibestellungen
- Postzugänge bzw. Postausgänge entgegennehmen
- Schlüsselausgabe bzw. Schlüsselrückgabe (Quittierung im Schlüsselbuch)
- Auf Verlangen: Kopien anfertigen- oder Faxe senden
- Verkauf von Postkarten und Kopfhörern
- Chipkartenautomat für Patiententelefone
- Auflösen von Telefonkarten
- Anlegen von Telefonkarten
- auf Anforderung: Unterstützung bei der Suche nach abgängigen Patienten auf dem Klinikgelände,
- Anlagenbedienung Gebäudetechnik, Überwachung eingehender Alarmmeldungen und Weiterleitung bei Havarien und Störungen nach vorgegebenen Maßnahme/Dokumenten an technische Bereitschaftsdienste, Koordinierung von Leistungsanforderungen an Bereitschaftsdienste (z.B. technische Störungen, Aufzugsnotrufe, Brand- und Einbruchmeldungen (BMA, EMA), IT-Störungen (EDV), Brandmeldeanlage, Notruftelefon Klinikum, Telefon- und Türanlagen, Winterdienst etc.)
- Überwachung eingehender Alarmmeldungen und Weiterleitung an den Bereitschaftsdienst
- Koordinierung der Dienste bei Hubschrauberlandungen
- Überwachung des Hubschrauberlandeplatzes; Überwachungskamera, Schließdienst der Eingangstüren Haus V

2.9.2 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche B2)

Aufgaben:

- Haupteinsatz in der Zentralen Notfallambulanz
- Agiert ausschließlich in einem festgelegten Einsatzbereich
- Schutz und Sicherung von Leib, Leben und Gesundheit von Personal, Patienten, Besuchern sowie Gästen des Städtischen Klinikums Dresden
- Schutz und Sicherung des Eigentums des Auftraggebers vor Verlust und Zerstörung,
- Verhinderung von unbefugtem Betreten bzw. Aufenthalt in den Gebäuden und im Gelände des Auftraggebers,
- Durchsetzung der geltenden Hausordnung,
- rechtzeitiges Einleiten von Maßnahmen zur Alarmierung von externen und internen Hilfskräften im Katastrophenfall,
- Mithilfe beim Brand-, Unfall-, Katastrophen-, Daten- und Geheimnisschutz sowie in Ausnahmefällen bei besonderen
- Lagesituationen (z.B. Evakuierung von Personen)
- Mithilfe bei der Prävention und Abwehr von Bombendrohungen, Geiselnahmen und anderen Gewaltdrohungen.
- sichtbare Präsenz, konsequentes Handeln, Kommunikation und Hilfestellung für Patienten,
- Erteilung von Auskünften, Wegweisung und gezieltes Ansprechen vermutlich unberechtigter Personen
- Entgegennahme und Weiterleitung bzw. Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber,
- auf Anforderung: Aktive Unterstützung des Personals des Auftraggebers in Häusern und Stationen bei Problemen durch gewaltbereite bzw. gewalttätige Patienten, Besucher o.ä.,
- Schutz und Sicherung von Leib, Leben und Gesundheit von Personal, Patienten, Besuchern sowie Gästen des Städtischen Klinikums Dresden
- Vorbeugung bzw. Abwehr krimineller Handlungen,
- auf Anforderung: Aktive Unterstützung des Personals des Auftraggebers in Häusern und Stationen bei Problemen durch gewaltbereite bzw. gewalttätige Patienten, Besucher o.ä.,
- Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.
- ständige Präsenz in der Notfallaufnahme außerhalb von festgelegten Schließ- und Kontrollgängen bzw. besonderen Ereignissen/Vorfällen
- während der Abwesenheit von der Notfallaufnahme: ständige Erreichbarkeit über Personenruf und Telefon zu gewährleisten
- Kontrollgänge bei Ereignissen in der Notfallaufnahme sofort unterbrechen,

2.9.3. Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D2**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.
- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.
- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).
- Einsätze erfolgen in der Regel zur Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen und Notsituationen, zur Durchsetzung der Hausordnung und zur Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.

2.9.4 Veranstaltungsschutz

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **F2**)

Aufgaben:

- Vor der Veranstaltung:
Dienstbeginn: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information,
Schließdienst (Aufschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
- Während Anwesenheit bzw. Veranstaltung:
Ständige und sichtbare Anwesenheit in Dienstkleidung im Veranstaltungsbereich
Verhinderung Zugang/Aufenthalt von offensichtlich unbefugten Personen, die
augenscheinlich nichts mit der Veranstaltung zu tun haben.
- Nach Ende Veranstaltung:
Schließdienst (Verschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
Kontrollgang im Bereich der Veranstaltung inkl. Zugangsbereiche (z.B. Zugangstüren,
Treppenhäuser, öffentliche Bereiche, WC
Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten,
Verschlusskontrolle Türen,
- Dienstende: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information und trägt seine Einsatzzeit
in Vordruck des Klinikums (in der Information) ein.

2.9.5 Alarmaufschaltung

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **G2**)

Einsätze erfolgen in sensiblen Bereichen, die in einem zusätzlichen Sicherheitskonzept implementiert sind und eine separate Alarmschaltung aufweisen. Die Scharf- und Unscharfschaltung erfolgt täglich zu fest definierten Zeiten.

Erforderlich für die Einbruchmeldeanlagen (EMA) sind:

- Eine Aufschaltung zu einer eigenen Notrufserviceleitstelle (Als Notruf- und Serviceleitstelle (NSL) werden Leitstellen privater Sicherheitsdienstleister bezeichnet, in denen Meldungen von Einbruchmeldeanlagen (EMA) übermittelt und bearbeitet werden.)
- Implementierung eines gemeinsamen Maßnahmenkatalogs.
- Nach Eingang eines Alarmsignals muss der Dienstleiter nach einem fest definierten Ablaufplan des Maßnahmenkatalogs agieren. (Interventionseinheiten nach Bedarf erforderlich)

2.9.6. Separatwachdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **I2**)

Leistungsumfang entspricht Punkt **2.9.1**

2.10 Aufgaben Städtisches Klinikum Dresden Weißer Hirsch (SKDW)

2.10.1 Informations-/ Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **A3**)

Aufgaben:

- Auskünfte an Besucher
- Telefondienst (Verbinden bzw. Weiterleiten laut Telefonliste)
- Taxibestellungen
- Annahme von Lieferungen, nur wenn kein zuständiger Ansprechpartner vom Klinikum im Haus ist.
- Postzugänge bzw. Postausgänge entgegennehmen
- Schlüsselausgabe bzw. Schlüsselrückgabe (Quittierung im Schlüsselbuch)
- Auf Verlangen: Kopien anfertigen- oder Faxe senden
- Chipkartenautomat für Patiententelefone
- Auflösen von Telefonkarten
- Anlegen von Telefonkarten
- Aktive Unterstützung der Mitarbeiter des Auftraggebers in der Zentralen Notaufnahme (Haus C) bei Problemen durch gewaltbereite bzw. gewalttätige Patienten, Besucher o.ä.,
- auf Anforderung: Unterstützung bei der Suche nach abgängigen Patienten auf dem Klinikgelände,
- Übernahme der Brandwache Hubschrauberlandeplatz (Haus C, Dach), außerhalb der Dienstzeit des Dienstpostens "Streifendienst".
- Empfang und fachkundige Auskünfte für Patienten, Angehörigen, Gästen und Besuchern zur Weiterleitung an die Kliniken und zu den Ambulanzen sowie zu anderen Standorten des Auftraggebers und zu kooperierenden medizinischen Einrichtungen und deren Sprechzeiten
- Überwachung der Zugänge zum Klinikum allgemeine Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten im Eingangsbereich des Klinikgebäudes, feststellen und unterbinden von stattfindenden Belästigungen, Sachbeschädigungen, Hausfriedensbruch und Diebstähle etc.
- Ausgabe und Rücknahme von Geräten der Personenrufanlage und Diensthandys, Bestückung der Ladestation

2.10.2 Revierwachdienst mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C3**)

Aufgaben:

- Der Revierwachdienst ist täglich zu unterschiedlichen Zeiten in den vorgegebenen Zeitfenstern durchzuführen.
- Durchführung von Kontrollgängen im Innen - und Außenbereich, Sichtkontrollen auf Unversehrtheit, Verschluss der Außenhaut der Gebäude und der Gelände, allgemeine Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten im Außenbereich des Klinikgeländes, Sichtkontrolle Brandschutz bei gekennzeichneten Bereichen
- Sichtbare Präsenz und Meldung an definierte Stellen. Durchsetzung der Hausordnung einschließlich der Ordnung im fließenden und ruhenden Verkehr und Vermittlung eines entsprechenden Sicherheitsgefühls bei Mitarbeitern, Besuchern und Patienten
- Entgegennahme und Weiterleitung bzw. Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber
- Unterstützung des "Posten-/Empfangsdienstes Krankenhausinformation" in akuten Notsituationen
- Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten
- Durchführung von Schließrunden entspricht vorgegebenen Schließplänen

2.10.3 Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D3**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.
- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.
- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).
- Einsätze erfolgen in der Regel zur Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen und Notsituationen, zur Durchsetzung der Hausordnung und zur Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.

2.10.4 Veranstaltungsschutz

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **F3**)

Aufgaben:

- Vor der Veranstaltung:
Dienstbeginn: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information,
Schließdienst (Aufschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
- Während Anwesenheit bzw. Veranstaltung:
Ständige und sichtbare Anwesenheit in Dienstkleidung im Veranstaltungsbereich
Verhinderung Zugang/Aufenthalt von offensichtlich unbefugten Personen, die augenscheinlich nichts mit der Veranstaltung zu tun haben.
- Nach Ende Veranstaltung:
Schließdienst (Verschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
Kontrollgang im Bereich der Veranstaltung inkl. Zugangsbereiche (z.B. Zugangstüren, Treppenhäuser, öffentliche Bereiche, WC
Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten,
Verschlusskontrolle Türen,
- Dienstende: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information und trägt seine Einsatzzeit in Vordruck des Klinikums (in der Information) ein.

2.10.5. Separatwachdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **I3**)

Leistungsumfang entspricht im Wesentlichen Punkt **2.10.1**

2.11. Aufgaben Städtisches Klinikum Dresden-Löbtau (SKDL)

2.11.1 Informations-/ Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **A4**)

Aufgaben:

- Auskünfte an Besucher

- Telefondienst (Verbinden bzw. Weiterleiten laut Telefonliste)
- Taxibestellungen
- Annahme von Lieferungen, nur wenn kein zuständiger Ansprechpartner vom Klinikum im Haus ist.
- Postzugänge bzw. Postausgänge entgegennehmen
- Schlüsselausgabe bzw. Schlüsselrückgabe (Quittierung im Schlüsselbuch)
- Auf Verlangen: Kopien anfertigen- oder Faxe senden
- Verkauf von Postkarten und Kopfhörern:
- Chipkartenautomat für Patiententelefone
- Auflösen von Telefonkarten
- Anlegen von Telefonkarten
- auf Anforderung: Unterstützung bei der Suche nach abgängigen Patienten auf dem Klinikgelände,

2.11. 2 Revierwachdienst mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C4**)

Aufgaben:

- Sichtkontrollen auf offensichtliche Besonderheiten während der Begehungen zum Beispiel:
Personen: unbefugt bzw. an ungewöhnlichen Stellen (Klärung herbeiführen)
Technischen Einrichtungen: offensichtliche Auffälligkeiten (Warnsignale, Leckagen, Havarien, Defekte u.a.) unverzügliche Information an KH-Information
Sachbeschädigungen: Dokumentation (Foto) und unverzügliche Information an KH-Information
- Sonstige offensichtliche Auffälligkeiten
- Der Revierwachdienst ist täglich zu unterschiedlichen Zeiten in den vorgegebenen Zeitfenstern durchzuführen.
- Durchführung von Kontrollgängen: im Innen - und Außenbereich, Sichtkontrollen auf Unversehrtheit, Verschluss der Außenhaut der Gebäude und der Gelände, allgemeine Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten im Außenbereich des Klinikgeländes, Sichtkontrolle Brandschutz bei gekennzeichneten Bereichen
- Entgegennahme und Weiterleitung bzw. Übergabe von Fundsachen an den Auftraggeber
- Unterstützung des "Posten-Empfangsdienstes Krankenhausinformation" in akuten Notsituationen - Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten
- Durchführung von Schließrunden entspricht vorgegebenen Schließplänen
- Sichtbare Präsenz und Meldung an definierten Stellen mit dem Ziel der Durchsetzung bzw. Durchführung der allgemeinen Aufgaben
- Durchsetzung der Hausordnung einschließlich der Ordnung im fließenden und ruhenden Verkehr
- Vermittlung eines entsprechenden Sicherheitsgefühls bei Mitarbeitern, Besuchern und Patienten

2.11.3 Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D4**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.

- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.
- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).
- Einsätze erfolgen in der Regel zur Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen und Notsituationen, zur Durchsetzung der Hausordnung und zur Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten.

2.11.4 Veranstaltungsschutz

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **F4**)

Aufgaben:

- Vor der Veranstaltung:
Dienstbeginn: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information,
Schließdienst (Aufschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
- Während Anwesenheit bzw. Veranstaltung:
Ständige und sichtbare Anwesenheit in Dienstkleidung im Veranstaltungsbereich
Verhinderung Zugang/Aufenthalt von offensichtlich unbefugten Personen, die augenscheinlich nichts mit der Veranstaltung zu tun haben.
- Nach Ende Veranstaltung:
Schließdienst (Verschluss) entsprechend vorgegebenen Plan.
Kontrollgang im Bereich der Veranstaltung inkl. Zugangsbereiche (z.B. Zugangstüren, Treppenhäuser, öffentliche Bereiche, WC
Sichtkontrolle auf offensichtliche Besonderheiten,
Verschlusskontrolle Türen,
- Dienstende: Sicherheitsmitarbeiter meldet sich an der Information und trägt seine Einsatzzeit in Vordruck des Klinikums (in der Information) ein.

2.11.5. Separatwachdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **I4**)

Leistungsumfang entspricht im Wesentlichen Punkt **2.11.1**

2.12 Aufgaben Medizinische Berufsfachschule (MBFS)

2.12.1 Revierwachdienst Mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C5**)

Aufgaben:

- Revierwachdienst mobil mit Schließdienst, Innenbegehung und Schaltdienst (scharf) Einbruchmeldeanlage.

2.12.2 Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D5**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.
- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.
- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).

2.12.3 Alarmaufschaltung

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **G5**)

Einsätze erfolgen in sensiblen Bereichen, die in einem zusätzlichen Sicherheitskonzept implementiert sind und eine separate Alarmschaltung aufweisen. Die Scharf- und Unscharfschaltung erfolgt täglich zu fest definierten Zeiten.

Erforderlich für die Einbruchmeldeanlagen (EMA) sind:

- Eine Aufschaltung zu einer eigenen Notrufserviceleitstelle (Als Notruf- und Serviceleitstelle (NSL) werden Leitstellen privater Sicherheitsdienstleister bezeichnet, in denen Meldungen von Einbruchmeldeanlagen (EMA) übermittelt und bearbeitet werden.)
- Implementierung eines gemeinsamen Maßnahmenkatalogs.
- Nach Eingang eines Alarmsignals muss der Dienstleiter nach einem fest definierten Ablaufplan des Maßnahmenkatalogs agieren. (Interventionseinheiten nach Bedarf erforderlich)

2.13 Aufgaben Kinderhaus

2.13.1 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **B6**)

Aufgaben:

- Schutz und Sicherung des Eigentums des Auftraggebers vor Verlust und Zerstörung,
- Verhinderung von unbefugtem Betreten bzw. Aufenthalt in den Gebäuden und im Gelände des Auftraggebers,
- Vorbeugung bzw. Abwehr krimineller Handlungen,
- Kontrollgänge
- Schließkontrollen und Alarmschaltungen

2.13.2 Interventionsdienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **D6**)

Aufgaben:

- Einsatz wird nach DIN 77200 gefordert.
- Einsatz bei Alarmverfolgung einer Einbruchmeldeanlage nach festgelegten Maßnahmenplan (gemeinsam festgelegter Maßnahmenkatalog).
- Einsatz an allen Standorten bei kurzfristigen Abruf durch eine Notsituation.

- Bei Interventionen muss sichergestellt sein, dass eine Interventionskraft in einer angemessenen Frist am Einsatzort ist (Im Regelfall spätestens 20 Minuten nach Empfang der Gefahrenmeldung).

2.13.3 Alarmaufschaltung

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **G6**)

Einsätze erfolgen in sensiblen Bereichen, die in einem zusätzlichen Sicherheitskonzept implementiert sind und eine separate Alarmschaltung aufweisen. Die Scharf- und Unscharfschaltung erfolgt täglich zu fest definierten Zeiten.

Erforderlich für die Einbruchmeldeanlagen (EMA) sind:

- Eine Aufschaltung zu einer eigenen Notrufserviceleitstelle (Als Notruf- und Serviceleitstelle (NSL) werden Leitstellen privater Sicherheitsdienstleister bezeichnet, in denen Meldungen von Einbruchmeldeanlagen (EMA) übermittelt und bearbeitet werden.)
- Implementierung eines gemeinsamen Maßnahmenkatalogs.
- Nach Eingang eines Alarmsignals muss der Dienstleiter nach einem fest definierten Ablaufplan des Maßnahmenkatalogs agieren. (Interventionseinheiten nach Bedarf erforderlich)

3. Anforderungen an die Dienstbekleidung

Das Sicherheitspersonal arbeitet in öffentlichen Bereichen mit sensiblen Patienten- und Publikumsverkehr. Es ist eine, in gedeckten Farben, ansprechende sowie dem Einsatz entsprechende Dienstkleidung zu tragen. (Kein schwarz)

- In den Bereichen: Information-/ Telefondienst, Pfortendienst, Sicherungsdienst (ZNA) sowie Separatwachdienst gilt für das
 - o weibliches Personal: knielanger Rock oder Hose, Blazer oder Weste, Bluse
 - o männliches Personal: Hose, Sakko oder Weste, Hemd, Krawatte
- Sicherheitsbekleidung entsprechend den gegebenen Aufgaben (empfohlen stichsichere Handschuhe, ggf. Schutzwesten o.ä.)
- zusätzlich für die Dienstposten Streifendienst: geeignete Wetter-, Kälteschutz- und Sicherheitsbekleidung inkl. Sicherheitsschuhe und Kopfbedeckung

4. Dienstposten, Dienstzeiten und Personalumfang

4.1 Städtisches Klinikum Dresden Friedrichstadt

4.1.1 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **B1**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.1.2 Sicherungsdienst Zentrale Notaufnahme

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **H1**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.2 Städtisches Klinikum Dresden Trachau

4.2.1 Informations- / Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **A2**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.2.2 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **B2**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.3 Städtisches Klinikum Dresden Weißer Hirsch

4.3.1 Informations- / Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **A3**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.3.2 Revierwachdienst mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C3**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

2 Kontrollen kalendertäglich jeweils ca. 20 Minuten: 20:00 bis 00:00 Uhr

1 Kontrolle kalendertäglich ca. 20 Minuten: 00:00 bis 04:30 Uhr

4.4 Geriatriische Rehabilitationsklinik Dresden-Löbtau

4.4.1 Informations- / Telefondienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **A4**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

4.4.2 Revierwachdienst mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C4**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

2 Kontrollen kalendertäglich jeweils ca. 20 Minuten: 20:00 bis 00:00 Uhr

2 Kontrollen kalendertäglich jeweils ca. 20 Minuten: 00:00 bis 06:00 Uhr

4.5 Medizinische Berufsfachschule

4.5.1 Revierwachdienst mobil

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **C5**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

1 Kontrolle, Prüfung Verschluss + Scharfschaltung

Montag bis Freitag (außer Feiertage und Ferienzeiten)

jeweils ca. 10 Minuten:

Festzeit 19:00 Uhr

4.6 Kinderhaus

4.6.1 Streifendienst

(Anlage: Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche **B6**)

Personaleinsatz: 1 Sicherheitsmitarbeiter/in

Wird durch den „Streifendienst B1“ im Rahmen seiner Tätigkeit mit absolviert

(keine extra Berechnung)

1 Kontrolle, Prüfung Verschluss + Scharfschaltung

kalendertäglich jeweils ca. 10 Minuten:

Festzeit 22:00 Uhr

4.7 Abrufleistung und Intervention

Auf Grund unvorhersehbarer Umstände, kann es jederzeit zu zusätzlichen Anforderungen, entsprechend den Punkten 3.11, 3.12, 3.13 und 3.14 an allen Standorten kommen.

Die Abrechnung erfolgt gemäß Rechnungslegung für den angeforderten Sicherheitsbereich. (Siehe Anlage Leistungsübersicht.pdf)

Für alle Standorte kann mit einem Einsatzstundenpool für Interventionsdienste (i.d.R. telefonische Alarmierung) für Aufgaben zur Durchsetzung der Hausordnung bzw. zur Suche abgängiger Patienten gerechnet werden.

Die angegebenen Stundenzahlen dienen kalkulatorischen Zwecken. Eine Abnahmeverpflichtung besteht daher nicht. Der Auftraggeber ist berechtigt, die angegebenen Mengen im angemessenen Rahmen zu über- oder zu unterschreiten. Die Berechnung erfolgt entsprechend des angeforderten Sicherheitsbereiches nach „Leistungsübersicht Sicherheitsbereiche.pdf“

Zusätzlich zum Interventionsdienst bei Auslösung der Einbruchmeldeanlagen, kann ein Interventionsdienst telefonisch angefordert werden und ist im Zeitrahmen laut VdS2172 (Regelzeit 20 Minuten nach Anruf) durchzuführen.

Berechnungsgrundlage Interventionsdienste: können an allen Standorten in vollen Stunden und auch halben Stunden abgerechnet werden.)

4.8 Pausen

Dem Sicherheitspersonal sind Pausen entsprechend dem Arbeitszeitgesetz zu gewähren. Die Pausenzeiten des eingesetzten Sicherheitspersonals sind so zu regeln, dass sie sich nicht überschneiden. Die eingesetzten Dienstposten müssen ständig besetzt sein. Die Pausenzeiten sind dem Auftraggeber nicht in Rechnung zu stellen.

5. Verwendung eines elektronischen Wachbuches an allen Standorten

Mit folgenden Vereinbarung:

- Ein Auftragsverarbeitungs-Vertrag (AVV) nach Art. 28 DS-GVO und die technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs) nach Art. 32 DS-GVO sind einreichen, sofern im späteren Vertragsverhältnis, sei es durch unmittelbare Verarbeitung, im Rahmen von Support bzw. Wartungstätigkeiten oder den Einsatz durch technische Hilfsmittel, personenbezogene Daten eingesehen bzw. verarbeitet werden können. Des Weiteren sind geeignete Nachweise gemäß den Anforderungen der EUKI-Verordnung (AI Act) einzureichen, insbesondere, wenn ein KI-System eingesetzt wird, das als hochriskant eingestuft werden kann. Dies betrifft u.a. technische Dokumentation, Konformitätsbewertung sowie Maßnahmen zur Risikominimierung und zum Datenschutz.
- Gewährleistung der Verschwiegenheit der Patientendaten nach §203 StGB/ Verpflichtung nach §28 Abs. 9 SächsKHG)

6. Rapporte

6.1 Monatlich findet ein Jour-fix Meeting von beauftragten Personen des Auftraggebers und Führungspersonal des Bieters zur Auswertung statt.

Inhalte: - bisherige Durchführung der geforderten und beauftragten Sicherheitsdienstleistungen

6.2 Der Bieter wird dem Auftraggeber die Datenträgerauswertung der Kontrollpunkte einmal pro Monat bis zum 5. des Folgemonats per Bericht in elektronischer Form (z.B. Präsentation Powerpoint) über die erbrachte Leistung übermitteln. Die Rapporte der Werkschutzmeldungen anderer Standorte erfolgen im wöchentlichen Rhythmus immer montags.

Der Bericht hat u.a. folgende Punkte zu beinhalten:

- durchgeführte Dienste und mögliche zukünftige Personaländerung von Führungskräften und Sicherheitsmitarbeitern an den Standorten
- geleistete Einsätze (Interventionsdienste)
- besondere Vorkommnisse
- Kontrollen (Qualitätsmanagement, wöchentliche Kontrollen und Begehungen des Führungspersonals, Arbeitssicherheit)
- festgestellte Abweichungen zum Leistungsverzeichnis, Maßnahmen daraus und ob/wann die Abweichungen abgestellt wurden/werden
- Kundenbeschwerden, Beschwerden und Stellungnahme / Maßnahmen dazu

7. Implementierungskonzept zum Angebot

Der Bieter muss ein Implementierungskonzept aller Leistungsbausteine zur vollumfänglichen Leistungsübernahme gemäß Wertungsschema unter Punkt 3 vorweisen.

Dadurch erfolgte eine notwendige Einarbeitungsphase von 3 Monaten die durch den Auftragnehmer vor Vertragsstart vollumfänglich vollzogen werden muss. Es sind keine zusätzlichen Kosten für die Einarbeitung anzusetzen.

8. erforderliche Nachweise

Es sind zudem vom Bieter nachzuweisen:

- eigene Niederlassung und Führungspersonal in oder in der Nähe von Dresden, mit einer Richtzeit von max. 30 Minuten während der üblichen Dienstzeit zu den Klinikstandorten,
- eine aktuelle Zertifizierung nach der Normreihe DIN 77200, oder gleichwertige Zertifizierung,
- eine gültige Zertifizierung für die Notruf-Service-Leitstelle (NSL) nach VdS 3138-1,
- eine zertifizierte Interventionsstelle nach VdS 2172.

Der Bieter verpflichtet sich zur Einhaltung aller entsprechenden gesetzlichen Vorschriften und Regelungen, speziell Arbeitszeitgesetz, Gewerbeordnung und Bewachungsverordnung.

Änderungen des Sicherheitskonzeptes, die zu Änderungen des Leistungsumfanges (Reduzierung/Erhöhung) führen können, gehören zum Regelprozess. Die Änderungen werden mit dem Auftragnehmer abgestimmt. Der Auftragnehmer wird die entsprechenden Mehr- / Minderkosten auf Basis der Ursprungskalkulation berechnen und umsetzen.

Die Vergütung kann einmal jährlich und zum ersten Mal frühestens nach Ablauf von 12 Monaten nach Vertragsbeginn durch den schriftlichen Antrag eines Vertragspartners angepasst werden, wenn sich die Lohn-, Gehalts- und Rahmentarife für das Wach- und Sicherheitsgewerbe ändern. Je 1% Lohn- bzw. Gehaltstarifveränderungen kann der angebotene Preis um 0,8% angepasst werden. Hiermit sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- oder Minderaufwendungen abgegolten. Die geänderte Vergütung wird nach Bestätigung durch den Auftraggeber zum 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam.