

## **Anlage A**

# **LEISTUNGSBESCHREIBUNG**

**Wach- und Sicherheitsdienst für das Dienstgebäude  
des Goethe-Instituts / Alman Kültür Merkezi ANKARA**

## 1. Gegenstand der Vergabe

Das Goethe-Institut / Alman Kültür Merkezi in Ankara (im Folgenden AG für Auftraggeber) vergibt zum 01.05.2025 die Dienstleistungen der Bewachung des Dienstgebäudes im Atatürk Bulvarı in Ankara.

Die Vertragsdauer beträgt 1 Jahr mit der Option auf Verlängerung für jeweils ein weiteres Jahr bis insgesamt auf 3 Jahre, wenn der Vertrag nicht vor Ablauf des jeweiligen Jahres gekündigt wird. Bei einer Kündigung kann der Auftragnehmer aus dieser Leistungsausschreibung und aus dieser Vertragsvereinbarung, keine Rechte, Entschädigungen bzw. Abfindungszahlungen bei dem Auftraggeber geltend machen.

Bei dem Objekt handelt es sich um ein Kulturinstitut mit Verwaltungsräumen mit Seminar-, Kurs-, Prüfungsbetrieb, Ausstellungs- und Veranstaltungssaal, einer Cafeteria, einer Bibliothek, mit Lagerräumen, mit Maschinenräumen und mit Archivräumen. Die Dienstleistung des Wach- und Sicherheitsdienstes umfasst alle 9 Stockwerke des Gebäudes, sowie die zugehörigen Außenanlagen und den Parkplatz. Bei den 9 Stockwerken handelt es sich um das Erdgeschoss (EG), um 4 Etagen, um eine Zwischenetage (ZWE) und um 2 Untergeschosse (UG) und das 10. OG mit insgesamt ca. 2.000 m<sup>2</sup>.

## 2. Grundsätzliche Festlegungen

Das Wachpersonal/Sicherheitspersonal des Auftragnehmers, welches am und im Objekt des Auftraggebers (im Folgenden AG für Auftraggeber) eingesetzt wird, muss zwingend die Ausbildung zum „Privaten Sicherheitspersonal nach dem Gesetz 5188“ der Türkei ohne Waffenschein sowie die regelmäßigen diesbezüglichen Fortbildungen und die Ausbildung zum Ersthelfer sowie auch diesbezügliche Fortbildungen nachweisen.

Das Wachpersonal/Sicherheitspersonal hat regelmäßig an Trainings sicherheitsrelevanten Abläufen (z.B. Brandschutzübungen) in Abstimmung des Auftraggebers teilzunehmen.

Der AG prüft vor einem Einsatz, ob gegen den Einsatz des Wach- und Sicherheitspersonals des AN Sicherheitsbedenken bestehen.

Der AN muss auf Verlangen des AG für jeden Wach- und Sicherheitspersonal das **polizeiliche Führungszeugnis** mindestens einmal vorlegen können.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass bei dem eingesetztem Wach- und Sicherheitspersonal die Vorschriften und Vorgaben des türkischen „Arbeitsschutzgesetzes 6331“ eingehalten werden. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber zu den eingesetzten Wach- und Sicherheitspersonalen die gesetzlich vorgesehenen Unterlagen bei Verlangen unverzüglich bereitstellen.

Der Einsatz und der Wechsel vom Wach- und Sicherheitspersonal des AN bedarf der vorherigen Zustimmung des AG. Der AG ist berechtigt, Wach- und Sicherheitspersonal ohne Angabe von Gründen den Zutritt zu seinem Gebäude zu untersagen.

Der AN wird nur Wach- und Sicherheitspersonal einsetzen, welche über muttersprachliche Türkisch Kenntnisse und über eine gute Kommunikationsfähigkeit verfügen. Für den AG sind beim eingesetzten Wach- und Sicherheitspersonal andere Sprachkenntnisse nicht von Bedeutung. Ein wichtiges Kriterium ist die Kenntnis über die zu beachtenden Sicherheitsmaßnahmen bei den Abläufen von Prüfungen und bei den Abläufen von Kursen. Des Weiteren hat ein professioneller Umgang mit den Gästen des Instituts einen hohen Stellenwert.

Das Betreten von Räumlichkeiten und der Einsatz erfolgt unter Beachtung der allgemeinen Verhaltensregeln.

Der AN geht sorgfältig und sorgsam mit dem Eigentum des AG und der Mitarbeiter um.

Das Wach- und Sicherheitspersonal des ANs ist in einer einheitlichen Dienstkleidung zu erscheinen.

Der Auftragnehmer stellt dem Wach- und Sicherheitspersonal, welches beim Auftraggeber eingesetzt wird, die gesetzlich vorgeschriebene Berufskleidung und die vorgesehenen Ausrüstungen und technischen Geräte (wie z.B. Funkgeräte, Handdetektoren etc.) im funktionstüchtigen Zustand zur Verfügung.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass durch Krankheit, Urlaub und sonstige Ausfälle des Wach- und Sicherheitspersonals der Ablauf bzw. die übernommenen Aufgaben nicht beeinflusst werden.

Der AN wird monatliche Kontrollgänge und Berichterstattung beim AG hinsichtlich des eingesetzten Wach- und Sicherheitspersonals vornehmen.

Der Auftragnehmer wird den Einsatz des Wach- und Sicherheitspersonals entsprechend den vom Auftraggeber mitgeteilten Anforderungen planen und den Einsatzplan dem Auftraggeber wöchentlich zur Verfügung stellen.

Der AN hat gem. den Erfordernissen und den Gegebenheiten, die Anzahl und das Geschlecht und gem. dem vom AG erwarteten Qualifikationen beim einzusetzenden Wach- und Sicherheitspersonals anzupassen und den Einsatz fristgemäß durchzuführen.

### **3. Wach- und Sicherheitsdienst**

Die zu beauftragenden Leistungen dienen dem Schutz von Personen, des Objektes und von Sachwerten.

Der Kunde erhält Wach- und Sicherheitsdienste rund um und innerhalb des Gebäudes gemäß dem Gesetz Nr. 5188 über private Sicherheitsdienste und dessen Durchführungsbestimmungen. Das einzusetzenden Wach- und Sicherheitspersonal wird seine Tätigkeit im Rahmen seiner Aufgaben und Befugnisse gemäß den Gesetzen und Vorschriften erfüllen.

Das Wach- und Sicherheitspersonal führt die personelle und materielle Kontrolle durch. Ihm stehen keinerlei polizeiliche Befugnisse zu. Für die Ausführung ihrer Tätigkeit wird ihr die Wahrnehmung des Hausrechtes übertragen. Es ist aber ausschließlich der Auftraggeber berechtigt Strafanzeige wegen Hausfriedensbruch zu stellen.

Die wesentlichen Befugnisse und Kontrollrechte des Wach- und Sicherheitspersonals leiten sich unter anderem aus den türkischen Gesetzen ab;

- des türkischen Gesetzes 5188 für private Sicherheitspersonale (5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun)
- gem. §§ 90, 168 der türkischen Strafprozessordnung (Ceza Muhakemesi Kanununun 90 inci ve 168 inci maddeleri)
- gem. § 981 des türkischen BGB (Türk Medeni Kanununun 981 inci maddesi)
- gem. §§ 24, 25 des türkischen Strafrechts (Türk Ceza Kanununun 24 ve 25 inci maddeleri)
- gem. § 52 des türkischen Schuldrechts (Borçlar Kanununun 52 nci maddesi)

Jedem Wach- und Sicherheitspersonal, welches die Probezeit beim AG erfolgreich beendet hat, wird ein Schlüssel (bzw. ein digitale Zugangskarte) zum Gebäude ausgehändigt. Die Dauer dieser Probezeit liegt in der Entscheidung des AGs. Jedes Wach- und Sicherheitspersonal, der im Besitz dieser Zugangskarte bzw. des Schlüssels zum Goethe-Institut/Alman Kültür Merkezi Ankara ist, versichert einen verantwortungsbewussten Umgang mit der Zugangskarte bzw. mit den erhaltenen Schlüsseln. Die Weitergabe der Zugangskarte und der Schlüssel an Dritte ist strengsten

untersagt. Jeder Verlust der Zugangskarte und der Schlüssel ist sofort dem Auftraggeber mitzuteilen. Bei jeder Aushändigung der Schlüssel bzw. der digitalen Zugangskarte muss jedes Wach- und Sicherheitspersonal den Erhalt und die Verhaltensregeln schriftlich bestätigen. Wenn es zu einem Verlust der Zugangskarte und der Schlüssel kommt haftet der Schlüsselbesitzer für alle dadurch entstehenden Schäden. Dies gilt auch für Schäden infolge einer verspäteten Verlustmeldung.

Das Wach- und Sicherheitspersonal wird auf Ihre Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen. Dem Auftragnehmer und dem Wach- und Sicherheitspersonal ist ausdrücklich untersagt, Auskünfte über das Goethe-Institut / Alman Kültür Merkezi Ankara an Dritte (z. B. Presse, Besucher/-innen) ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers weiterzugeben.

Sämtliche beim AG einzusetzenden Wach- und Sicherheitspersonal werden dazu eine entsprechende Erklärung unterzeichnen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten und alle Informationen, die mit dem Auftragsverhältnis in Zusammenhang stehen, während des Auftragsverhältnisses und nach Beendigung des Auftragsverhältnisses vertraulich und geheim zu halten (siehe dazu auch Anlage F). Der Auftragnehmer steht in der Pflicht sein beim Auftraggeber eingesetztes Wach- und Sicherheitspersonal auf die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und Vorschriften hinsichtlich der Beachtung der IT-Sicherheit hinzuweisen.

Der Auftragnehmer versichert, dass die IT-Sicherheitsvorschriften des Goethe-Instituts / Alman Kültür Merkezi strengstens beachtet werden.

### **3.1 Anforderungen an Wach- und Sicherheitspersonal:**

Neben den unter Punkt 2 aufgeführten Anforderungen müssen sämtliche beim AG einzusetzenden Wach- und Sicherheitspersonal des ANs ausgebildete Fachkräfte für Schutz und Sicherheit nach dem **Gesetz über privates Sicherheitspersonal 5188** der Türkei sein. **Dies ist ein Ausschlusskriterium** und daher bei Abgabe des Angebots formlos vom Bieter zu bestätigen.

Das Nutzen von Telefonanschlüssen und EDV des Auftraggebers zu privaten Zwecken ist dem Wach- und Sicherheitspersonal strengstens untersagt.

Während der Dienstzeit darf das Wach- und Sicherheitspersonal ohne Kenntnis des AGs keine privaten elektronischen Geräte (z.B. Handys) nutzen.

PC's des Auftraggebers werden unter Beachtung aller gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und der IT-Sicherheitsvorschriften des Goethe-Institut/Alman Kültür Merkezi im Rahmen der auszuführenden Tätigkeit erfolgen (siehe dazu auch Anlage F).

### 3.2 Tätigkeiten im Rahmen des Wachdienstes im GI:

- Öffnung und Schließung des Gebäudes und des Parkplatzes unter Beachtung der Sicherheitsvorkehrungen
- Freundlicher, höflicher Umgang mit Gästen, Besuchern oder Seminar-, Kurs-, und Prüfungsteilnehmer/-innen
- Wach- und Sicherheitspersonal am Eingang und am Empfang
- Prüfung bzw. Kontrolle der Personen, die das Institut betreten.  
Dazu gehört:
  - 1. Hinweis auf die Beachtung von gesundheitlichen Maßnahmen bei Pandemien (z. B. Covid-19)
  - 2. Abscannen der Personen + Taschen
  - 3. Abfrage der Personalausweise
- Aushändigung von Goethe-Institut Ausweisen
- Begleitung bzw. Leitung der Gäste, Besucher, Seminar-, Kurs-, und Prüfungsteilnehmer/-innen an die zuständigen Beschäftigten bzw. in die entsprechenden Räumlichkeiten.
- Wach- und Sicherheitsdienst und Kontrolldienst bei den Prüfungen des Goethe-Instituts/Alman Kültür Merkezi: Kontrolldienst vor dem Einlass zu den Prüfungen werden Prüfungsteilnehmer gescannt. Während den Prüfungen wird der Zugang zu den Schließfächern unterbunden.
- Wach- und Sicherheitsdienst bei den Prüfungen des Goethe-Instituts an der Tür bzw. vor dem Raum der Prüfung;
- Gewährleistung des reibungslosen Übergangs von der schriftlichen Prüfung zur mündlichen Prüfung bzw. von der mündlichen zur schriftlichen Prüfung unter Sicherheitsvorkehrungen.
- Überwachung des Notrufs der Behindertentoiletten, sowie Einleitung von Rettungsmaßnahmen bei Notruf
- Überwachung des Sicherheitssystems, Einleitung von Interventionsmaßnahmen laut Vorgaben des AG.
- Einleitung von Sicherheits- und Evakuierungsmaßnahmen im Notfall
- Überwachung der Beleuchtungsanlagen, der Flure, der Treppenhäuser
- Überwachung über Kameraaufnahmen bzw. -Aufzeichnungen; der Flure, des Treppenhauses, des Veranstaltungssaals, des Ausstellungssaals des Außengeländes, des Parkplatzes, des Eingangsbereichs
- Einleitung notwendiger Maßnahmen bei Problemfällen, gegebenenfalls unter Hinzuziehung der Polizei. (Wach- und Sicherheitspersonal hat kein Anzeigerecht bei der Polizei!)
- Über Vorkommnisse ist eine schriftliche Berichterstattung erforderlich
- Führung von Wach- und Besucherbuch
- Bei Konfliktsituation ist ein deeskalierendes Verhalten der Wach- und Sicherheitskräfte gegenüber den betroffenen Personen vorgesehen
- Umgehende Meldung von verschlossenen Rettungswegen (z. B wenn Möbel bzw. Gegenstände davor stehen)
- Koordination bei Notfällen (Brandfall/ Bombenalarm etc.)

## Anlage A, Leistungsbeschreibung

- Sichere Führung der Mitarbeiter und Institutsgäste zum Ausgang
- Kontrolle der Listen von Mitarbeitern und Institutsgästen
- Übergabe der Mitarbeiterlisten und die Liste der Gäste an die Leitung

### **3.3 Tätigkeiten im Rahmen von Kontrollgängen:**

- Kontrolle des gesamten Gebäudes, insbesondere auf verdächtige Geräusche und unberechtigt anwesende Personen.  
Anwesende Personen sind höflich nach ihrer Berechtigung zu fragen und mit Namen, Ort und Uhrzeit im Wachbuch zu notieren
- Vor Schließung des Instituts Kontrollgänge etagenweise von oben (4. OG) nach unten (-2 UG).
- Verschlusskontrolle der Eingangstüren und der Fenster im gesamten Gebäude
- Kontrolle aller Rettungswege, ob diese frei von Möbeln und Gegenständen sind.
- Gegebenenfalls brennende Lichter in den Räumen löschen und fließendes Wasser abstellen
- Aus- bzw. Abschalten von elektrischen Geräten, wenn diese nicht mehr im Gebrauch sind.
- Prüfung der sanitären Anlagen auf ihren ordnungsgemäßen Zustand (Wasser etc.). Sofortige Meldung größerer Störungen gem. Interventionsplan des AGs.
- Sofortige Meldung aller Störungen an Anlagen des Goethe-Institut / Alman Kültür Merkezi in Ankara

### **3.4 Einsatzzeiten und Kontrollhäufigkeiten**

#### Werktaglich, Montag bis Freitag von 07:30 Uhr bis 22:00 Uhr

Im Abstand von mind. 3 Std. sind Kontrollgänge gemäß Punkt 3.3 und Streifgänge im Freien durchzuführen.

Öffnung und Schließung des Gebäudes gem. den Öffnungszeiten und Ab-und Einstellung der Alarmanlage des Goethe-Instituts Ankara;

Vor Schließung des Instituts Kontrollgänge etagenweise von oben (4. OG) nach unten (-2 UG).

Bei der Schließung des Instituts Verschlusskontrolle aller Außentüren im Erdgeschoss und aller Notfalltüren auf jeder Etage;

#### Samstags und sonntags von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Im Abstand von mind. 3 Std. sind Kontrollgänge gemäß Punkt 3.3 und Streifgänge im Freien durchzuführen.

Öffnung und Schließung des Gebäudes gem. den Öffnungszeiten und Ab- und Einstellung der Alarmanlage des Goethe-Instituts Ankara;

Vor Schließung des Instituts Kontrollgänge etagenweise von oben (4 OG) nach unten (-2 UG).

Bei der Schließung des Instituts Verschlusskontrolle aller Außentüren im Erdgeschoss und aller Notfalltüren auf jeder Etage.

Im Einzelfall sind über den regelmäßigen Wach- und Sicherheitsdienst hinaus Sicherheitsdienstleistungen, nötig. Die Durchführung, bzw. Maßnahmen werden im Einzelfall zwischen AG und AN abgestimmt.

Änderungen der Öffnungszeiten aufgrund Schließungszeiten, Veranstaltungen, Feiertagen und wegen Änderungen der Kurs- und Prüfungszeiten in der Woche und an Wochenenden sind dem Goethe-Institut / Alman Kültür Merkezi Ankara vorbehalten. Der Auftragnehmer wird bei dem Auftraggeber gem. diesen geänderten Öffnungszeiten und gem. den Anforderungen den Einsatz mit ausreichendem Wach- und Sicherheitspersonal anpassen.

## 4. Einsatzzeiten

Das Wach- und Sicherheitspersonal ist täglich gem. den Öffnungszeiten (Montag bis Sonntag) im Einsatz. Notwendige Pause-Zeiten sind auf den Zeitraum zu legen, welches nicht den Kurs-, und Prüfungsbetrieb des Instituts beeinträchtigt. Die Gesamtstundenzahl beträgt 45 Stunden pro Wach- und Sicherheitspersonal wöchentlich (gesetzlich vorgeschriebene Arbeitszeit pro Woche 45 Std.). Feiertage sind davon ausgenommen.

Der Auftragnehmer versichert dem Auftraggeber, das beim eingesetzten Wach- und Sicherheitspersonal die Anwendung der Gleitzeitregelung gem. des türk. Arbeitsrechts, falls es zu unregelmäßigen Arbeitseinsätzen kommen sollte.

## 5. Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung für Urlaubsgeld, Sonderurlaub, Krankengeld und Kündigungsabfindung etc. für das eingesetzte Sicherheitspersonal erfolgt erst, wenn es auftritt (siehe dazu Kostenübersicht Anlage G).

Die Rechnungserstellung erfolgt monatlich.

Abgerechnet wird für den jeweils vorangegangenen Monat.

Über den in dieser Leistungsbeschreibung definierten Wach- und Sicherheitsdienst hinaus erbrachte Dienstleistungen werden gesondert monatlich jeweils für den vorangegangenen Monat vergütet. Solche zusätzlichen Leistungen durch den AN bedürfen einer gesonderten Beauftragung des AG.

Das Zahlungsziel beträgt in jedem Fall 10 Tage netto.