

## Aufforderung zur Angebotsabgabe Sicherheit/Kurierdienst für der IHK Offenbach am Main

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir, die Industrie- und Handelskammer (IHK) Offenbach am Main sind der Dienstleister für Unternehmerinnen und Unternehmer der regionalen Wirtschaft sowie Partner und Fürsprecher. Wir sind eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und fachkundige Partner in wirtschaftlichen Fragen für Ministerien, Gerichte und Behörden. Gleichzeitig übernehmen wir staatliche und hoheitliche Aufgaben.

Die IHK Offenbach am Main ist Eigentümerin und Betreiberin des Büro- und Geschäftsgebäudes Frankfurter Str. 90, 63067 Offenbach am Main. Wir nutzen ca. 3152 m<sup>2</sup> Bürofläche auf vier Etagen sowie 881 m<sup>2</sup> Seminar- und Veranstaltungsräume.

In unseren Seminarräumen und Eventflächen führen wir eigene Veranstaltungen unterschiedlichster Art durch. Dabei handelt es sich zum Beispiel um Workshops und ganztägige Informationsveranstaltungen, Podiumsdiskussionen oder Auszeichnungs- und Großveranstaltungen mit Teilnehmern aus Wirtschaft, Politik, Sport und Kultur. Die Flächen und Räume werden zudem an externe Dritte vermietet.

Für den regulären Kundenverkehr ist das Haus montags bis freitags von 7.00 bis 17.00 Uhr geöffnet. Vor allem in den Zeiten außerhalb der Schulferien finden wöchentlich teils mehrfach Veranstaltungen tagsüber aber auch abends statt. Abendveranstaltungen enden in der Regel zwischen 21:00 Uhr und 00:00 Uhr.

Zum Gebäude gehört in den Untergeschossen 1 und 2 eine Tiefgarage mit ca. 117 Stellplätzen. Derzeit bereiten wir den 24/7 Betrieb der Tiefgarage technisch vor. Die Einrichtung einer kamerabetriebenen Parkraumüberwachung ist vorgesehen.

Der reguläre Geschäftsbetrieb und das Gebäude müssen sicherheitstechnisch betreut werden. Im Rahmen dieses Beschaffungsverfahrens vergeben wir daher Aufträge für allgemeine Sicherheitsleistungen, Kurierdienste und Pförtnerdienst in unserem Haus.

Wir bitten Sie um Abgabe eines Angebotes gemäß den folgenden Vorgaben:

1. Art der Leistung: Dienstleistung
2. Aufteilung in Lose:  Ja  Nein
3. Fristen:

Angebotsabgabe: bis 30. Mai 2025

Auftragserteilung / Bindefrist: 31. Juli 2025

Ausführungszeit: voraussichtlich 01. August 2025 bis 31. Juli 2028

#### 4. Beschaffende Stelle / Bereich

- a) Geschäftsfeld Facility- und Eventmanagement, Industrie- und Handelskammer (IHK)  
Offenbach am Main
- b) Stelle, bei der das Angebot einzureichen ist:

Das Angebot ist rechtsgültig zu unterzeichnen und digital einzureichen via E-Mail an E-Mail-Adresse:  
[fm@offenbach.ihk.de](mailto:fm@offenbach.ihk.de)

Die E-Mail (im Betreff) ist besonders zu kennzeichnen mit: „ANGEBOT Rahmenvertrag  
Sicherheitsdienst 2025“

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben können  
oder wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten.

#### 5. Unterlagen / Nachweise / Erklärungen

Mit dem Angebot sind vorzulegen / auszufüllen:

- Benennung eines Ansprechpartners für Rückfragen zum Angebot
- Eigenerklärung(en) ausgefüllt und unterzeichnet (siehe Anlagen):
  - Erklärung Insolvenz
  - Erklärung zur Zahlung von Steuern
  - Erklärung zur Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung
  - Erklärung zum Gewerbezentralregister
- Darstellung des Unternehmensprofils inkl. Personalkonzept
  - Werdegang und Dauer am Markt,
  - Referenzen,
  - Personalschulungen (Turnus, Inhalte)
- Preise:
  - Die von Ihnen angegebenen Preise sind gesondert im Preisblatt (siehe Anlagen)  
anzugeben oder ggf. in einer kenntlich gemachten gesonderten Anlage
- Konzept zur nachhaltigen Unternehmensführung
  - Fokuspunkte sind soziale, ökologische, wirtschaftliche Nachhaltigkeit

Der Bietende ist verpflichtet, die verlangten Erklärungen vorzulegen sowie alle verlangten  
Angaben ordnungsgemäß und den Tatsachen entsprechend zu machen.

#### 6. Inhalt des Angebotes:

Das Angebot muss in deutscher Sprache verfasst sein. Die Preise sind in Euro ohne Umsatzsteuer  
anzugeben; die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist gesondert auszuweisen.

Die Angaben müssen zweifelsfrei sein.

#### 7. Nebenangebote:

Nebenangebote sind nicht zugelassen

#### 8. **Ansprechpartner und Auskünfte**

Beschaffung und Unterlagen	Fachliche Fragen
Herr Marcus Lippold Mitglied der Geschäftsführung Tel. 069 8207-104 E-Mail <a href="mailto:lippold@offenbach.ihk.de">lippold@offenbach.ihk.de</a>	Herr Damian Wantoch Rekowski Team Leiter Facility- und Eventmanagement Tel. 069 8207-105 E-Mail: <a href="mailto:wantoch@offenbach.ihk.de">wantoch@offenbach.ihk.de</a>

## 9. Umgang mit Daten des Bietenden

Der Bietende erklärt sich durch Abgabe seines Angebots damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Beschaffungsverfahren verarbeitet und gespeichert werden können.

Weitere Informationen zu unserem Datenschutz finden Sie unter

<https://www.offenbach.ihk.de/P27/>

## 10. Wertungskriterien:

Kriterium	Wertung	Punkteverteilung
Preis	55	$\text{Punktzahl Bietender X} = \frac{\text{günstigster Preis} \times 55}{\text{Preis Bietender X}}$
Nachhaltigkeit	15	Geforderte Nachweise müssen erbracht werden und werden bepunktet.
Unternehmensprofil & Personalkonzept	30	<p>Für das Kriterium gilt ein Punktesystem von 0 bis 5 Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 Punkte = Wertungskriterium ungenügend erfüllt</li> <li>• 1 Punkte = Wertungskriterium mangelhaft erfüllt</li> <li>• 2 Punkte = Wertungskriterium ausreichend erfüllt</li> <li>• 3 Punkte = Wertungskriterium befriedigend erfüllt</li> <li>• 4 Punkte = Wertungskriterium gut erfüllt</li> <li>• 5 Punkte = Wertungskriterium sehr gut erfüllt</li> </ul> <p>Die Punktzahl wird gemäß folgender Formel berechnet:</p> $\text{Bietender X} = \frac{\text{Punktzahl} \times 30 \text{ Punktzahl}}{5}$

Die Punktezahl bei den einzelnen Kriterien wird wie folgt ermittelt:

## Kriterium A - Preis

Da es sich um eine Rahmenvereinbarung mit Abrechnung nach den tatsächlich abgerufenen Leistungen handelt, wird für die Angebotsbewertung aus den Erfahrungswerten der vergangenen Jahre und angebotenen Einheitspreisen ein so genannter „voraussichtlicher Gesamtpreis“ ermittelt, der als Angebotspreis in die Bewertung einfließt. Nach den Erfahrungswerten der IHK Offenbach am Main können Sie jährlich mit ca. 1.500 Personalstunden rechnen.

## Kriterium B – Nachhaltigkeit

Bitte legen Sie uns dar, in welchem Umfang Sie ein Nachhaltigkeitskonzept in Ihrer Unternehmensführung integriert haben (Fokusfelder: sozial, ökologisch, wirtschaftlich).

Punktzahl.	Voraussetzung:
15	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> <li>□ kann ein Konzept für mindestens <u>zwei</u> Fokusfelder der nachhaltigen Unternehmensführung darlegen</li> </ul>
5	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> <li>□ kann ein Konzept in mindestens <u>einem</u> Fokusfeld zur nachhaltigen Unternehmensführung darlegen</li> </ul>
0	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> <li>□ kann <u>kein</u> Konzept in einem der Fokusfelder zur nachhaltigen Unternehmensführung darlegen</li> </ul>

## Kriterium C – Unternehmensprofil & Personalkonzept

Bitte erstellen Sie uns ein kurzes und prägnantes Unternehmensprofil samt grundlegendem Personalkonzept, aus welchem hervorgeht, welche Erfahrungen das Unternehmen im Bereich Gästebetreuung auf Veranstaltungen hat. Dabei sollte auf folgende Punkte eingegangen werden:

- Werdegang des Unternehmens und Dauer am Markt
- Referenzen, gern mit Kontaktdaten
- Personalkonzept des Unternehmens:
  - Fremdsprachenkenntnisse
  - Personalschulungen
  - Zertifikate

Wir erwarten den Aufbau eines festen Personalpools für die IHK Offenbach am Main.

Dem Dienstleistungsteam müssen die Anforderungen bekannt sein. Alle Anforderungen und Aufgaben können durch alle Mitarbeitenden selbstständig, eigenverantwortlich und in hoher Qualität am Veranstaltungsort umgesetzt werden.

Wir freuen uns auf neue Mitarbeitende, die mit unseren Gästen und Kollegen fließend auf Deutsch mindestens auf dem Sprachniveau B2 kommunizieren.

Das eingesetzte Personal muss darüber hinaus folgende Anforderungen erfüllen:

- Fachliche Qualifikation:
  - Unterweisung in Sicherheitstechnik und Brandschutz

- Kenntnisse im Umgang mit EDV-gestützten Zutrittskontrollsystemen
- Ersthelferausbildung
- Brandschutzhelferausbildung von Vorteil
- Polizeiliche Führungszeugnisse
  
- Persönliche Eigenschaften:
  - Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
  - Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
  - Diskretion und Loyalität
  - Ausgeprägte Serviceorientierung
  - Kundenorientierung und freundliches Auftreten

#### 11. **Nichtberücksichtigte Bietende:**

Nichtberücksichtigten Bietenden wird nach Auftragserteilung eine Absage zugesandt.

#### 12. **Sonstiges**

Für Sicherheits-, Kurier- wie auch Pförtnerdienst gilt das jeweils angehängte Leistungsverzeichnis. Darüber hinaus können im laufenden Betrieb weitere Leistungen hinzukommen, die wir pragmatisch mit dem Dienstleister abstimmen und die den Leistungskatalog im gegenseitigen Einvernehmen erweitern.

Einsatzzeit ist in der Regel von Montag bis Freitag von 17:00 – 21:00 Uhr und samstags von 7:00 – 15:00 Uhr. In Ausnahmefällen finden Abendveranstaltungen statt.

Zur Öffnung der Angebote sind Bietende nicht zugelassen.

Mit freundlichen Grüßen

Marcus Lippold

Dieses Formular wurde elektronisch erzeugt und ist ohne Unterschrift gültig.

Anlagen:

Anlage 1: Leistungsbeschreibung Sicherheitsdienst

Anlage 2:

Anlage 3:

Anlage 4: Preisblätter

Anlage 5 Eigenerklärung zu Insolvenz, Beiträge gesetzl. SV, Steuern und GZR

## Anlage 1

### Sicherheitsdienst: Leistungsbeschreibung (Anforderungen)

Zu den Aufgaben des Personals und den Rahmenbedingungen gehören u.a.:

#### Objektschutz und Zugangskontrollen

- Überprüfung und Sicherung der Eingangsbereiche in Verbindung mit Portierdienst (siehe Anlage 2)
- Überwachung der Alarmierungsanlage in der eigenen Leitstelle
- Sicherstellung der Informationskette und bei Bedarf Einschalten von Polizei und Feuerwehr
- Bei Bedarfs Security-Dienste/Personenschutz vor Ort, z.B. bei größeren Veranstaltungen

#### Revier- und Kontrollgänge

- Mindestens ein nächtlicher Kontrollgang durch das gesamte Gebäude inkl. Tiefgarage und Außenanlage zur Überprüfung von Türen, Fenstern und kritischen Bereichen
- Kontrolle von Fenstern, Heizungen und Türen während der Reviergänge
- Dokumentation aller Feststellungen in elektronischer Form mit Zeit- und Ortsangabe (elektronisches Wach-/Besucherbuch)

#### Überwachung der Tiefgarage (zwei Etagen)

- Regelmäßige Kontrolle der Parkflächen, insbesondere auf unbefugte Personen und Fahrzeuge
- Unterstützung von Kunden bei Bedarf (z. B. bei technischen Problemen oder Notfällen)

#### Alarmmanagement:

- Überwachung des Alarmsystems und sofortige Reaktion auf Alarme (Leitstelle)
- Aussendung von Sicherheitsmitarbeitern zur Vor-Ort-Kontrolle bei Einbruchalarm
- Zusammenarbeit mit der Polizei und Rettungsdiensten bei sicherheitsrelevanten Vorfällen

#### Besondere Anforderungen:

- Schließdienst Montag bis Samstag (Öffnen und Schließen des Gebäudes)
- Pförtnerdienst (Siehe Anlage 3)
- 24/7-Sicherheitsdienst für das Parkhaus (Überwachung vor Ort bzw. nach technischer Umsetzung über Leitstelle)
- Mindestens ein nächtlicher Reviergang mit vollständiger Kontrolle des Objekts
- Post/Kurierfahrten (siehe Anlage 2)

Im laufenden Betrieb können weitere Leistungen hinzukommen, die wir pragmatisch mit dem Dienstleister abstimmen und die den Leistungskatalog ggf. erweitern.

Dem Dienstleistungsteam müssen die Anforderungen bekannt sein. Alle Anforderungen und Aufgaben können durch alle Mitarbeitenden selbstständig, eigenverantwortlich umgesetzt werden. Wir freuen uns auf neue Mitarbeitende, die mit unseren Gästen, Kunden und Kollegen gut auf Deutsch mindestens auf dem Sprachniveau B1 kommunizieren.

## Anlage 2

### Kurier- und Postdienst: Leistungsbeschreibung (Anforderungen)

Gegenstand der Ausschreibung ist die Vergabe eines externen Kurier- und Postdienstes für die IHK Offenbach am Main. Der Dienstleister soll den gesamten Post- und Kurierverkehr sicherstellen, inklusive Abholung, Verteilung und Zustellung von interner und externer Post sowie von Paketsendungen.

- Tägliche (Mo-Fr) Abholung und Zustellung von Brief- und Paketsendungen bei der Hauptfiliale der Deutschen Post
- Abwicklung von Express- und Sonderzustellungen nach vorheriger Anweisung, in der Regel zu Standorten in Stadt und Kreis Offenbach
- Verwaltung und Nachverfolgung von Sendungen inkl. Dokumentation und Nachweisen wie Zustellbenachrichtigungen
- Bereitstellung von Tracking-Systemen zur Nachverfolgung von Sendungen
- Einhaltung der Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen nach Vorgaben der IHK Offenbach am Main
- Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Postvorschriften und Umweltstandards

## Anlage 3

### Pförtner: Leistungsbeschreibung (Anforderungen).

Der Pförtnerdienst ist der erste Kontakt von Kunden mit der IHK Offenbach am Main. Wir erwarten dem angemessene Bekleidung, z.B. dunkler Hosenanzug bzw. dunkles Kostüm jeweils mit weißer Bluse und dunklen Schuhen.

Zu den Aufgaben des Pförtnerdienstes gehören u.a.:

- Durchführung des Schließdienstes (Öffnen und Schließen des Gebäudes, Kontrolle der Zugangspunkte) (siehe auch Anlage 1)
- Empfangs- und Informationsdienst: Begrüßung und Betreuung von Besuchern, Mitarbeitern und Lieferanten: erste Ansprechperson auf Basisniveau zwecks telefonischer und persönlicher Weiterleitung von Anfragen und Besuchern an die zuständigen Fachteams der IHK
- Durchführung regelmäßiger Kontrollgänge (Sichtprüfung) im Gebäude zur Identifikation von Unregelmäßigkeiten oder technischen Mängeln.
- Besucheridentifikation bzw. Zutrittskontrollen bei Bedarf sowie Besucheranmeldung und -registrierung (Besucherbuch, EDV).
- Verwaltung und Ausgabe von Besucherausweisen bei Bedarf.
- Ausgabe und Verwaltung von Zutrittsstoken/Schlüsseln sowie Dokumentation
- Telefon- und Postdienst: Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen sowie von eingehenden Post- und Paketsendungen
- Sicherheitskontrollen: Regelmäßige Kontrollgänge im Innen- und Außenbereich zur Gewährleistung der Sicherheit
- Temperaturkontrolle: Überprüfung der Raumtemperaturen mit Anpassung nach Bedarf. Sicherstellung, dass abends und nach Veranstaltungen die Thermostate auf voreingestellte Werte zurückgesetzt werden.
- Überwachung der technischen Anlagen: Bedienung der Gebäudeleittechnik, insbesondere Kontrolle von Alarmanlagen, Videoüberwachungssystemen, AC-Steuerung.
- Brandschutz- und Notfallmaßnahmen: Unterstützung bei Evakuierungen und Einleitung erster Maßnahmen im Notfall.
- Besucher und Lieferantenmanagement: Koordination von Anlieferungen und Besuchern gemäß internen Vorschriften oder nach Absprache mit Team FM/EM.
- Elektronische Ereignisprotokollierung: Digitalisierung der bisherigen manuellen Eintragungen in einem digitalen Besucherbuch. Alle sicherheitsrelevanten Ereignisse, Zutrittsprotokolle, Vorfälle und besondere Vorkommnisse werden in einem elektronischen System tagesaktuell dokumentiert und archiviert.
- Garderobendienst: Garderobenservice für Gäste und Teilnehmer bei Bedarf.
- Arbeitszeiten: Wochentags in der Regel 17:00 bis 21:00 Uhr, samstags 8:00 bis 15:00 Uhr, sowie nach Bedarf.

## Anlage 4

### Preisblatt

Bitte geben Sie an:

Position	Beschreibung	Kosten [netto]
Pauschale Sicherheitsdienst		
Sicherheitsdienst Arbeitsstundelohn (nach Bestellung)	Sicherheitsmitarbeiter	
Zuschlag Sonn- und Feiertag? (+ Angabe Preis, wenn „ja“)	ja / nein	
Leitstelle für Einbruchsanlage (Pauschale)		
Notfalleinsatz (Stunden Lohn)	Sicherheitsmitarbeiter	
Überwachung Parkhaus 24/7 (Pauschale)		
Rufbereitschaft 24/7 (Pauschale)		
Revierfahrten (Pauschale)	Sicherheitsmitarbeiter	
Post/Kurierfahrten (regelmäßig - Pauschale)	Sicherheitsmitarbeiter	
Kurierfahrten (nach Bestellung – Stunden Lohn, Fahrtpreisen Km)	Sicherheitsmitarbeiter	
Pförtner (Stunden Lohn)		

## Anlage 5 zur Angebotsaufforderung

Eigenerklärung zu Insolvenz, Beiträge gesetzliche SV, Steuern und GZR

### Eigenerklärung zur Insolvenz

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass über das Vermögen meines/unsere Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet noch die Eröffnung beantragt oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde und dass sich mein/unsere Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

### Eigenerklärung zu den Beiträgen der gesetzlichen Sozialversicherung

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir meine/unsere Arbeitnehmer/Auszubildenden bei der/den zuständigen Krankenkasse/n angemeldet habe/n und die Verpflichtungen zur Zahlung von Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt habe/n.

Meine/Unsere Betriebs-Nr. bei der/den Krankenkasse/n lautet: \_\_\_\_\_

Es bestehen  keine Rückstände  Rückstände bei der/den folgenden Krankenkassen: \_\_\_\_\_

in Höhe von insgesamt \_\_\_\_\_ €.

### Eigenerklärung zu den Steuern

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir meine/unsere Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern ordnungsgemäß erfüllt habe/n.

Bei dem für mich/uns zuständigen Finanzamt \_\_\_\_\_, Steuer- Nr. \_\_\_\_\_  
bestehen  keine Rückstände

Rückstände in Höhe von \_\_\_\_\_ €.

### Eigenerklärung zum Gewerbezentralregister

1. Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde/n Person/en wegen Verstoßes gegen die o.g. Vorschriften in den letzten zwei Jahren nicht mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten, einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 € belegt wurde/n.
2. Mir/Uns ist kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde/n Person/en wegen Verstoßes gegen die o.g. Vorschriften bekannt.
3. Auf die Vorlage der Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (GZR 3 bzw. 4) wird auf Grund dieser Erklärung verzichtet.

*Mir/uns ist bekannt, dass für den Fall einer fälschlich abgegebenen Erklärung zu den vorgenannten Punkten, die IHK Offenbach berechtigt ist, von vertraglichen Vereinbarungen zurückzutreten sowie das Unternehmen für die Dauer von zwei Jahren von Lieferungen und Leistungen der IHK Offenbach auszuschließen.*

---

Ort, Datum

Name, Vorname

Unterschrift, Firmenstempel