

Besondere Vertragsbedingungen

Soziale Betreuung, Bewirtschaftung und Bewachung in der Gemeinschaftsunterkunft (GU) für Asylbewerber/-innen, Asylberechtigte und andere ausländische Flüchtlinge Friederikenstraße 37, 04279 Leipzig

In Ergänzung und Änderung der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Leipzig für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen (ZAV Stadt Leipzig) - Stand: 04/2024 - wird folgendes geregelt:

zu 4. Unterauftragnehmereinsatz

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Forderungen aus diesem Vertrag an die Bewohner/-innen der Gemeinschaftsunterkunft weiterzureichen.

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Rechte aus dem Vertrag an Dritte abzutreten, vorbehaltlich der schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.

zu 10. Haftpflicht

Der Auftragnehmer übernimmt unter Verzicht auf einen Rückgriff gegen die Auftraggeberin die volle Haftung für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die ihm oder anderen Personen, einschließlich des eigenen Personals aus der Verletzung der im Leistungsvertrag festgelegten Pflichten entstehen und stellt die Auftraggeberin von entsprechenden Forderungen frei.

Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch eigenes Verschulden seiner Mitarbeiter/-innen oder anderer von ihm beauftragter Personen entstehen sollten, mindestens in folgender Höhe:

Personenschäden:	5.000.000,00 €
Sachschäden:	5.000.000,00 €

Kopien der abgeschlossenen Versicherungsverträge sind der Auftraggeberin innerhalb von zwei Wochen nach Zuschlagserteilung vorzulegen und die jährliche Prämienzahlung ist dem Sozialamt, Abteilung Verwaltung nachzuweisen.

Alle Einrichtungsgegenstände sind vom Auftragnehmer selbst gegen übliche Gefahren (Feuer, Leitungswasser, Einbruchdiebstahl) zu versichern.

zu 11. Preise

Für die Teilleistungen soziale Betreuung und Bewirtschaftung besteht für die Dauer des Leistungszeitraums (ohne mögliche Vertragsverlängerungen) Festpreisbindung. Eine Anpassung der Vergütung (Erhöhung und Reduzierung) kann auf Antrag erstmalig nach Ablauf der vereinbarten Festpreisbindung erfolgen.

Im Falle des Inkrafttretens eines neu geschlossenen Lohn- oder Rahmentarifvertrages bzw. der Erhöhung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen kann vom Auftragnehmer mit Antrag in Textform und unter Vorlage der entsprechenden Nachweise eine Preiserhöhung bei der Auftraggeberin ab Inkrafttreten der Regelung beantragt werden. Anträge, die später als 3 Monate nach Änderung eingehen, finden nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung.

Anträge auf Preisanpassung sind an folgende Anschrift zu richten:

Stadt Leipzig
Amt für Digitalisierung und Organisation, Abteilung Einkauf
04092 Leipzig.

Lohnsenkungen bzw. Senkungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen sind anzuzeigen. Diese können auch durch die Auftraggeberin unter Vorlage der entsprechenden Nachweise beim Auftragnehmer beantragt werden. Anträge, die später als 3 Monate nach o. g. Änderung eingehen, finden nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung.

Kommt keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin zustande, steht beiden ein Kündigungsrecht mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende zu, jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragszeitraumes. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Preis weiter.

zu 12. Einreichen der Rechnung

Der Auftragnehmer übergibt jeweils bis zum 5. des Folgemonats für den vorangegangenen Monat eine Rechnung für jeden Leistungsbestandteil inklusive der leistungsbegründenden Anlagen.

Die Rechnungslegung erfolgt für jeden Leistungsbestandteil separat.

Soziale Betreuung

Die Rechnung muss folgende Einzelangaben bezogen auf den jeweiligen Betreuungszeitraum beinhalten:

- Objekt, Leistung: Soziale Betreuung, Betreuungszeitraum,
- Rechnungslegung nach garantierter Mindestbetreuungs Kapazität (Festbetrag),
- Kapazitätsanpassung der Betreuungsleistung gemäß Angebot für 8 Stunden Mehrarbeit pro Woche (0,2 VZÄ) bzw. ein Vielfaches
- Rechnungsgesamtsumme mit Ausweis der Umsatzsteuer sowie
- Hinweis auf fehlende finanzielle Förderung durch Dritte.

Bestandteil der Rechnungslegung der sozialen Betreuung ist das Vorliegen der Erfassungsbögen der Betreuung mit der namentlichen Auflistung der Mitarbeiter/-innen sowie der jeweils geleisteten Betreuungsstunden und die namentliche Auflistung der ehrenamtlichen Helfer (Anlage 9a).

Voraussetzung für die Gewährung der Vergütung der sozialen Betreuung sind die Wochenberichte gemäß Punkt 8.8 der Leistungsbeschreibung.

Die Betreuungsleistung ist zu dokumentieren und zu belegen (Sozialberichte, Arbeitszeitkarten usw., welche der Auftraggeberin bei Aufforderung vorgelegt werden müssen).

Bewirtschaftung

Die Rechnung/Auflistung muss folgende Einzelangaben bezogen auf den jeweiligen Unterbringungszeitraum beinhalten:

- Objekt, Leistung: Bewirtschaftung, Unterbringungszeitraum,
- Rechnungslegung nach Mindestbelegung (Festbetrag)
- und vertraglich vereinbarter Staffellung (Anzahl der Personen zum entsprechenden Tagessatz über der Mindestbelegung)
- Rechnungsgesamtsumme mit Ausweis der Umsatzsteuer und
- Rechnungsdatum.

Voraussetzung für das Begleichen der Rechnung sind:

- Erfassungsbogen mit namentlicher Auflistung der Mitarbeiter/-innen der Bewirtschaftung (Objekt-/Hausleiter, Hausmeister, Reinigungskräfte) sowie der jeweils tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (IST-Arbeitsstunden) (Anlage 9b),
- Auflistung der täglichen Belegung (differenziert nach tatsächlich belegten Plätzen mit gemeldeten anwesenden

Leistungsberechtigten nach AsylbLG und mit Leistungsberechtigten nach SGB II und nach Plätzen der bis zu 7 Tagen „abgängigen“ Bewohner/-innen),

- Nachweis Sichtkontrollen Feuerlöscher,
- Nachweis Sichtkontrolle Rauchmelder, Notrufmeldeanlage (wenn vorhanden) und Brandmeldeanlage,
- Nachweis über die etwaig erbrachte Winterdienstleistung,
- Meldung der Zählerstände der Medien zum Ende des Monats und
- Hausmeisterprüflisten (wöchentlich und monatlich).

Diese Bestandteile der Rechnung sollen vorab per Mail an den bearbeitenden Mitarbeiter des Sozialamtes gesandt werden.

Bewachung

Die Abrechnung der Alarmverfolgung erfolgt über die Einsatzzeit vor Ort im 30-Minuten-Takt. Das Alarmprotokoll ist der Rechnung beizufügen.

Die Abrechnung von operativen Einsatzzeiten bei Havarie- und Störsituationen erfolgt nach tatsächlicher Einsatzzeit und ist durch die Objektleitung der GU zu bestätigen und der Rechnung beizufügen.

Die Rechnung/Auflistung muss folgende Einzelangaben bezogen auf den jeweiligen Leistungszeitraum beinhalten:

- Objekt, Leistung: Bewachung, Bewachungszeitraum,
- Art der Leistung (Separatbewachung, Alarmverfolgung, Bestreifung), Anzahl der erbrachten Stunden, Rechnungslegung nach erbrachter Leistung,
- Rechnungsgesamtsumme mit Ausweis der Umsatzsteuer und
- Rechnungsdatum.

Bestandteile sind zudem:

- Nachweis der erbrachten Stunden, Kontrollgänge,
- Hinweis auf gesondert zu erbringende Leistungen.

Die Rechnungslegung für die Leistungsbestandteile soziale Betreuung, Bewirtschaftung und Bewachung erfolgt an:

Zentraler Rechnungseingang
c/o Stadt Leipzig
Sozialamt, 50.10
Postfach 10 05 51
04005 Leipzig

Personenbezogene Erstausrüstung

Die Rechnung muss folgende Einzelangaben bezogen auf den jeweiligen Betreuungszeitraum beinhalten:

- Objekt, Leistung: personenbezogene Erstausrüstung, Leistungszeitraum,
- Rechnungsgesamtsumme mit Ausweis der Umsatzsteuer und
- Rechnungsdatum

Bestandteil der Rechnungslegung ist ein Erfassungsbogen mit allen wesentlichen Daten:

- Objekt/Gemeinschaftsunterkunft,
- Name,
- Familienstand,
- Betrag,
- Ausgabedatum,

- Registrierung bei der Zentralen Ausländerbehörde (ZAB),
- Angabe Leistungsberechtigter nach AsylbLG oder Leistungsempfänger SGB II (Status) und
- Empfangsbestätigung (vom/von der Bewohner/in unterzeichnete Übergabeprotokolle der personenbezogenen Erstausrüstung).

Die Rechnungslegung erfolgt **nicht** an den Zentralen Rechnungseingang der Stadt Leipzig.

Die Rechnungslegung erfolgt an: Stadt Leipzig
 Sozialamt, 50.7
 04092 Leipzig

Achtung: In Fällen der Empfangsbestätigung durch Leistungsberechtigte nach SGB II ist diese **im Original** im Rahmen der Rechnungslegung an das Sozialamt, zwecks Kostenabrechnung mit dem Jobcenter, zu übergeben.

Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG

Die Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG erfolgt unabhängig von der Rechnungslegung für die Bewirtschaftung, personenbezogenen Erstausrüstung, Betreuung und Bewachung.

Die Dokumentation mittels Anwesenheitsliste (Name, Einsatzzeiten, Art der Leistung) und die Kopien der Auszahlungsbefehle sind Bestandteil der Rechnung. Das Begleichen der separaten Rechnung erfolgt ohne Abzüge innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungseingang.

Die Rechnung muss folgende Einzelangaben bezogen auf den jeweiligen Betreuungszeitraum beinhalten:

- Objekt, Leistungszeitraum,
- Abrechnungsgesamtsumme und
- Rechnungsdatum.

Bestandteil der Rechnungslegung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG sind:

- die Auszahlungsnachweise der Aufwandsentschädigung (z. B. Quittung)
- die Tätigkeitsnachweise der geleisteten Stunden im Rechnungszeitraum mit Unterschriften.

Die Rechnungslegung erfolgt **nicht** an den Zentralen Rechnungseingang der Stadt Leipzig.

Die Rechnungslegung erfolgt an: Stadt Leipzig
 Sozialamt, 50.7
 04092 Leipzig

zu 13. Zahlung der Rechnung / Skonto

Die Auftraggeberin verpflichtet sich, die vom Auftragnehmer ordnungsgemäß erbrachte

- soziale Betreuung
- Bewirtschaftung
- Bewachung und
- personenbezogene Erstausrüstung in der Gemeinschaftsunterkunft

zu vergüten

sowie die Kosten für die Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG zu erstatten.

Die Auftraggeberin zahlt innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungseingang.

Soziale Betreuung

Die Vergütung des Leistungsbestandteils der sozialen Betreuung erfolgt entsprechend der tatsächlich erbrachten Betreuungsleistung und Belegung.

Bewirtschaftung

Die Vergütung des Leistungsbestandteils Bewirtschaftung erfolgt entsprechend der Belegung der Gemeinschaftsunterkunft.

Sie setzt sich aus dem monatlichen Festpreis (basierend auf der garantierten Mindestbelegung) und der taggenauen Abrechnung der Mehrbelegung (über die Mindestbelegung hinaus) basierend auf dem jeweiligen Tagessatz zusammen.

Bewachung

Die Vergütung des Leistungsbestandteils Bewachung erfolgt entsprechend der tatsächlich erbrachten Bewachungsleistungen und entsprechend dem angebotenen Stundenverrechnungssatz.

Die Vergütung der

- Separatbewachung (siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 9.5.1),
- Alarmverfolgung (siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 9.5.2)
- der Sicherheitsrundgänge (siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 9.5.3),
- des Nottelefons (siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 9.5.4)

erfolgt am Ende des jeweiligen Leistungsmonats. Die Kosten basieren auf den angebotenen Stundenverrechnungssätzen.

personenbezogene Erstausrüstung

Die Kostenübernahme für die personenbezogene Erstausrüstung erfolgt für die Bewohner/-innen bei Zuzug bzw. Wechsel aus Erstaufnahmeeinrichtungen und Notunterkünften in die Gemeinschaftsunterkunft.

Die Kostenübernahme für die personenbezogene Erstausrüstung erfolgt als pauschaler Betrag in Höhe von 150,00 € für den Haushaltsvorstand, 130,00 € für die zweite Person sowie 123,00 € für jede weitere Person.

Diese Beträge sind Bruttobeträge. Weitere Bearbeitungsentgelte, Transportkosten, Verwaltungskosten sind in diesen Beträgen enthalten und werden nicht erstattet.

Gleiches gilt ggf. für auf Wunsch des Auftragnehmers (Bewirtschafter und Betreuer) zu beschaffende Erst-/Nachausstattung des Objektes, wie z.B. Gartenbänke.

Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG

Die Kostenerstattung für die Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG erfolgt entsprechend der Auszahlnachweise der Aufwandsentschädigung. Diese Beträge sind Festbeträge. Zusätzliche Bearbeitungsentgelte, Verwaltungskosten o.ä. werden nicht übernommen.

zu 17. Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Seiten bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gekündigt werden.

Wichtige Gründe, die eine Kündigung des Vertrages seitens der Auftraggeberin nach sich ziehen können, sind insbesondere:

- a) die Schließung des Objektes / der Gemeinschaftsunterkunft vor Vertragsende.
- b) Schlechtleistung, u. a. ein Verstoß gegen wesentliche Bestimmungen des Vertrages und wenn der Auftragnehmer trotz Mahnung mit Fristsetzung seinen Pflichten nicht nachkommt. Die Mahnung bedarf mindestens der Textform.
- c) Verfehlungen nach §§ 123 und 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

- d) die Änderung der maßgeblichen gesetzlichen Regelungen oder der rechtlichen Situation, sofern sie Auswirkungen auf die Durchführung und Absicherung des Vertrages haben.
- e) wenn bei Anträgen auf Preisanpassungen keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin zustande kommt. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 6 Monate zum Monatsende, jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragszeitraumes.
- f) die Verletzung von Datenschutzvorschriften

Wichtige Gründe, die die Kündigung des Vertrages seitens des Auftragnehmers rechtfertigen, kommen in Betracht,

- g) wenn das Objekt den in Frage kommenden technischen, behördlichen oder anderen einschlägigen Vorschriften nicht entspricht und dadurch der Verwendungszweck nicht erreicht oder nur durch unverhältnismäßig hohe Aufwendungen erreicht werden kann (siehe auch Pkt. 2.5.1 der Leistungsbeschreibung).
- h) wenn bei Anträgen auf Preisanpassungen keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin zustande kommt. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 6 Monate zum Monatsende, jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragszeitraumes.

Der Vertrag kann je nach Schwere des Kündigungsgrundes außerordentlich ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder außerordentlich mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Für die Gründe entsprechend Buchstabe a), d) und g) wird eine Kündigungsfrist von mindestens 3 Monaten zum Monatsende festgelegt.