

Leistungsbeschreibung mit Hinweisen zur Angebotserstellung

für die Vergabe eines Dienstleistungsauftrages für den Betrieb eines Wohnheimes für Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlinge und Obdachlosenunterkunft.

1) Beschreibung der Unterkunft

Die ausgeschriebene Unterkunft erstreckt sich über drei Gebäudeteile (Häuser A – C).

Bei dem Gebäude A handelt es sich um ein 5 -geschossiges Massivhaus, welches über insgesamt 26 Wohneinheiten verfügt.

Alle Wohneinheiten sind mit einem eigenen Bad ausgestattet, 2 Wohneinheiten in Haus A verfügen zusätzlich über eine eigene Küche.

Die Verwaltungseinheit befindet sich im Erdgeschoss links vom Haupteingang. Hier sind neben der Pforte für den Wachdienst (ca.15m²), zwei Büroräume für die Sozialarbeit (ca. 15m²), die Personalküche (ca. 10m²) und die Personaltoilette verortet. Rechts neben dem Eingang ist ein Technikraum (ca.10 m²), zwei Heizräume (ca.15m²), einen Abstellraum (ca.22m²). Rechts neben den Heizräumen ist eine Werkstatt (ca. 10m²) für den*die Hausmeister*in vorhanden. Außerdem befindet sich im Erdgeschoss eine Umkleidekabine für das Reinigungspersonal (ca.15m²), ein Kinderzimmer (ca. 15m²) und ein Projektraum (ca. 16m²). Zudem verfügen das 1-3. Obergeschoss über je einen Gemeinschaftsraum (ca 18 m²), eine Gemeinschaftsküche (ca.16m²), einen Waschraum (ca.18m²) mit je einer Waschmaschine und einem Trockner, ein Gemeinschaftsbadezimmer mit Badewanne und Dusche (ca. 10 m²), einen Putzmittelraum (ca.5m²) und einen Abstellraum (ca. 6m²).

Im 4. Obergeschoss befindet sich ein Unterrichtsraum mit Badezimmer (ca. 20m²).

Bei dem Gebäude B handelt es sich um ein 4 -geschossiges Massivhaus, welches über insgesamt 18 Wohneinheiten ohne Dusche verfügt.

Die 18 Wohneinheiten dienen ausschließlich der Unterbringung und erstrecken sich über die Geschosse 1-3 und verfügen weder über eine eigene Dusche oder eigene Küche. Jedes Zimmer der Bewohner*innen wird mit einem Tisch und einem Kühlschrank sowie pro Bewohner*in mit einem Bett, einem Schrank und einem Stuhl ausgestattet.

Zudem verfügen das 1-3. Obergeschoss über je zwei Gemeinschaftsduschräume (ca 8 m²), eine Gemeinschaftsküche (ca.16m²), einen Waschraum (ca.18m²) mit je einer Waschmaschine und einem Trockner, ein Gemeinschaftsbadezimmer mit Badewanne (ca. 10 m²), und einen Putzmittelraum (ca.5m²).

Im EG befinden sich zudem ein Vorraum für Gartengeräte (ca. 8m²), ein Heiz und Technikraum (12m²), einen Abstellraum für Fahrräder (ca. 24m²), einen Abstellraum für Betten (ca. 28 m²), zwei Räume für Putzmittel (je ca. 24 m²) und zwei Abstellräumen (ca. 20 m² und 14 m²).

Bei dem Gebäude C handelt es sich um ein 4 -geschossiges Massivhaus, welches über insgesamt 16 Wohneinheiten ohne Dusche verfügt.

Die 16 Wohneinheiten dienen ausschließlich der Unterbringung und erstrecken sich über die Geschosse 1-2 und verfügen weder über eine eigene Dusche oder eigene Küche. Jedes Zimmer der Bewohner*innen wird mit einem Tisch und einem Kühlschrank sowie pro Bewohner*in mit einem Bett, einem Schrank und einem Stuhl ausgestattet.

Zudem verfügen das 1-2. Obergeschoss über je zwei Gemeinschaftsduschräume (ca 8 m²), eine Gemeinschaftsküche (ca.16m²), einen Waschraum (ca.18m²) mit je einer Waschmaschine und einem Trockner, ein Gemeinschaftsbadezimmer mit Badewanne (ca. 10 m²), und einen Putzmittelraum (ca.5m²).

Im EG befinden sich zudem neun Abstellräume (ca. 16m²) und zwei Abstellräume (ca. 14 m²). In dem 3. OG befinden sich drei Zweizimmerwohnungen mit Küche und Bad die aus baulichen Gründen zurzeit nicht genutzt werden dürfen.

Das Außengelände verfügt über eine Rasenfläche, die als Spiel- und Aufenthaltsbereich genutzt werden kann. Auf dem Grundstück befinden sich zudem ein Müllsammelplatz mit drei 1,1m³ Restmüllbehälter und zwei 1,1 m³ Altpapierbehälter sowie acht PKW-Stellplätze für das Personal oder für die Besucher*innen und 14 Fahrradbügel.

Zurzeit leben 28 Familien, 10 alleinreisende Frauen und 15 alleinreisende Männer in der Unterkunft. Des Weiteren leben 29 Kinder (davon 10 im Alter von 0 – 5 Jahren, 12 im Alter von 6 – 13 Jahren und 7 im Alter von 14 – 18 Jahren) in der Unterkunft. Die derzeitigen Bewohner*innen kommen aus vielen Herkunftsländern (Afghanistan, Ukraine, Türkei & Georgien.) 22 Bewohner*innen haben bereits einen Aufenthaltstitel.

Diese Angaben wurden zum 10.05.2024 erhoben.

Die Landeshauptstadt Hannover behält sich vor, die Belegung dem aktuellen Bedarf anzupassen. Momentan ist keine Veränderung geplant.

2) Lose

Die Leistungen sind in folgende drei Lose aufgeteilt:

- Los 1 – Soziale Betreuung & Gebäudemanagement
- Los 2 – Reinigung
- Los 3 – Bewachung

Die jeweiligen Leistungsinhalte sind weiter unten beschrieben. Angebote sind möglich für alle Lose.

3) Formulare, Nachweise und Bietergemeinschaften

Folgende Unterlagen sind neben den beigegeführten Formblättern vorzulegen:

- ein Auszug aus dem Handelsregister bei rechtlicher Verpflichtung, alternativ Eigenerklärung Kleingewerbe / ggf. Vereinsregister
- zwei Unbedenklichkeitsbescheinigungen der meistvertretenden Krankenkassen unter den Mitarbeiter*innen
- Unbedenklichkeitsbescheinigungen der einschlägigen Berufsverbände / -genossenschaften und des Finanzamtes
- Ein jeweiliges Konzept, siehe unten
- Benennung von zwei Ansprechpartner*innen für Personalangelegenheiten und für die Objektleitung mit Angabe von Kontaktinformationen
- Nur für Los 3: Nachweis über die Bewachung einer Flüchtlings- oder Obdachlosenunterkunft für einen mindestens einjährigen Zeitraum (zusätzliche Informationen siehe unter Leistungsbeschreibung – Los 3 Bewachung)
- Nur für Los 3: Zertifikat DIN 77200-1 (zusätzliche Informationen siehe unter Leistungsbeschreibung – Los 3 Bewachung)
- Nur für Los 3: Kopie der Gewerbeerlaubnis nach § 34a Abs. 1 GewO (zusätzliche Informationen siehe unter Leistungsbeschreibung – Los 3 Bewachung)

Kartellrechtlich unbedenkliche Bietergemeinschaften sind zulässig. Dem Angebot ist eine Erklärung über die Bildung der Bietergemeinschaft mit Auflistung aller Mitglieder beizufügen. Um die Leistungserfüllung sicherzustellen, ist ein*e gemeinsame*r rechtsverbindliche*r Vertreter*in zu benennen und die gesamtschuldnerische Haftung von jedem einzelnen Mitglied zu bestätigen.

Sofern eine tarifvertragliche Regelung zur Vergütung besteht, hat diese Anwendung zu finden. Ansonsten ist hier der jeweils geltende gesetzliche Mindestlohn (derzeit 12,41 € brutto) nicht zu unterschreiten.

Daher ist die beiliegende Mindestentgelterklärung nach § 4 Abs. 1 NTVergG mit dem Angebot abzugeben. Die Pflichten zur Zahlung des Mindest- bzw. Tariflohns gelten auch für Nachunternehmen. Sofern für die Dienstleistungen ein Nachunternehmen beauftragt wird, ist die beigefügte Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVergG auch von diesem zu unterzeichnen.

Kontrollen der Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 Abs. 1 NTVergG erfolgen gemäß § 14 NTVergG. Verstöße gegen § 4 Abs. 1 NTVergG werden gemäß § 15 Abs. 1 S. 1 NTVergG mit Vertragsstrafen in Höhe von 1 % des Auftragswertes geahndet. Bei mehreren Verstößen beträgt die Summe der Vertragsstrafen maximal 10 % des Auftragswertes. Verstöße eines eingesetzten Nachunternehmens sind dem/der Auftragnehmer/-in zuzurechnen, sofern dieser/diese sie im Rahmen ihrer Sorgfaltspflicht kannte oder kennen musste.

Die Schuldhafte und nicht nur unerhebliche Nichterfüllung einer sich aus der Erklärung nach § 4 Abs. 1 NTVergG ergebenden Verpflichtung durch das beauftragte Unternehmen oder ein Nachunternehmen stellt einen Grund zur fristlosen Kündigung seitens der Auftraggeberin dar.

Es gelten die beigefügten AGB, die Datenschutzinformation, die Erklärung zur Eigentümerstruktur und die DSGVO. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bieter/-innen, die bei Angebotsabgabe eingereicht oder auf die in Angeboten Bezug genommen wird, sind ausgeschlossen.

4) Datenverarbeitung

Der/Die Auftragnehmer/-in hat sich bei all seinen Tätigkeiten, die die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffen, nach der Datenschutzvereinbarung zur Datenverarbeitung der Landeshauptstadt Hannover zu richten. Diese ist von der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer auszufüllen. In der Anlage 2 sind zwingend die Datensicherheitsmaßnahmen anzukreuzen, welcher der/die Betreiber/-in vornimmt. Sofern die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer mit dem Betrieb der Unterkunft beauftragt wird, ist die zuvor eingereichte ausgefüllte Datenschutzvereinbarung zu unterzeichnen.

5) Besichtigung und Bieterfragen

Eine Besichtigung der Unterkunft wird am 24.09.2024 und am 26.09.2024 angeboten. Der Besichtigungswunsch ist per Email an 56.24@hannover-stadt.de mitzuteilen. Eine Objektbesichtigung ist im Zusammenhang mit der Abgabe eines Angebotes nicht erforderlich.

Bei Unklarheiten oder Unstimmigkeiten in den Vergabeunterlagen oder Unvollständigkeit dieser ist die Auftraggeberin mittels einer Bieterfrage unverzüglich hierauf hinzuweisen. Bieterfragen sind über das e-Vergabe Portal <https://www.meinauftrag.rib.de/public/informations> zu stellen.

6) Abgabe des Angebotes

Es wird darauf hingewiesen, dass das Angebot ausschließlich in elektronischer Form abgegeben werden kann. Für die Abgabe eines Angebotes ist eine Registrierung auf dem von der Landeshauptstadt Hannover genutzten e-Vergabe Portal notwendig.

Empfohlen wird die Abgabe per Textform im System. Vom Bieter zu unterzeichnende Dokumente können als PDF dem Angebot zugefügt werden.

Es gilt zu beachten, dass mit dem Angebot nur ein Preisblatt einzureichen ist!

Werden mehrere Preisblätter, mit voneinander abweichenden Preisangaben, zu den Einzelpositionen und/oder dem Gesamtpreis eingereicht, führt dies zum Ausschluss des Angebots. Soweit Preisnachlässe mit bestimmten Bedingungen gewährt werden sollen, muss ein separates Anschreiben mit dem Angebot eingereicht werden. Das Anschreiben muss folgende Angaben enthalten:

- die Bedingungen, unter denen der Preisnachlass gewährt werden soll (z. B. für den Erhalt eines Zuschlags für mehrere Lose),
- der Nachlass (in % und €),
- der Preis inkl. Preisnachlass für jedes Los, für das ein Angebot mit Nachlass abgegeben werden soll.

Die Preisnachlässe werden nicht bewertet. Im Falle der Auftragserteilung bleiben sie Inhalt des Angebots und werden Vertragsinhalt.

Angebote, die veränderte Vergabeunterlagen enthalten, werden ebenfalls von der Wertung ausgeschlossen.

7) Betriebsbeginn/Vertragslaufzeit

Die Erteilung des Auftrages bzw. der Abschluss des Vertrages muss von den politischen Gremien der Landeshauptstadt Hannover beraten und beschlossen werden. Der Vertragsbeginn kann erst nach einer entsprechenden Beschlussfassung vereinbart werden, wobei die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer zusichert, dass sie / er auf Verlangen des Auftraggebers spätestens drei Wochen nach Mitteilung über die Beschlussfassung den Betrieb aufnehmen kann. Der Zuschlag wird unverzüglich nach der Beschlussfassung erteilt.

Die Beschlussfassung nimmt derzeit einen Zeitraum von ca. 3 - 4 Monaten ein. Als Betriebsbeginn ist daher der 01.04.2025 angestrebt.

Die Grundlaufzeit des Vertrages beträgt vier Jahre, vom 01.04.2025 bis 31.03.2029. Der FB behält sich zwei einseitige Verlängerungsoptionen jeweils für ein Jahr vor.

8) Zuschlags-/ Bindefrist des/der Bieters/-in

Der/Die Bieter/-in ist bis zum 04.03.2025 an sein Angebot gebunden. Die Zuschlags-/ Bindefrist wurde länger gewählt, um die o. g. Phase der Beschlussfassung abzudecken. Die Vergabe von Dienstleistungen der Unterbringung im Flucht- und Obdachbereich erfordert eine Anlehnung an den Vertragsbeginn. Dadurch, dass u.a. die Auftragsvergabe mitgezeichnet werden

muss, Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes stattfinden und politische Gremien mitbestimmen müssen, kann an dieser Stelle ein Verfahren nicht innerhalb einer kürzeren Bindefrist abgeschlossen und ein Zuschlag auf ein Angebot erteilt werden. Gegebenenfalls wird die Zuschlags-/ Bindefrist verlängert.

9) Preisgleitklausel

Im Falle eines neuen Tarifabschlusses kann eine Preisanpassung mit Wirkung und zum Zeitpunkt der tariflichen Änderungen schriftlich geltend gemacht werden. Hierzu ist die Tarifgebundenheit nachzuweisen und aufzuzeigen, auf welche Kostenfaktoren sich die Tarifierhöhung auswirkt. Dafür ist die Urkalkulation einzureichen.

10) Nachunternehmen und Rechtsnachfolge

Der/ Die Auftragnehmerin bedient sich zur Aufgabenerfüllung des eigenen Personals. Soll bereits ab Vertragsbeginn ein Nachunternehmen eingesetzt werden, ist eine separate Eigenübersicht mit dem Angebot einzureichen, in der das Unternehmen und die Aufgaben benannt sind.

Der Einsatz eines Nachunternehmens während der Laufzeit ist nur mit Zustimmung der Landeshauptstadt Hannover erlaubt. Hierfür werden ggf. die unter der obigen Ziffer 3) gelisteten Nachweise für das Nachunternehmen angefordert. Der/ Die Auftragnehmer/-in legt der Auftraggeberin zudem die vom eingesetzten Nachunternehmen unterzeichnete Erklärung nach § 4 NTVergG vor (s. o.) und haftet für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung durch den Nachunternehmer.

Im Falle einer Rechtsnachfolge ist die geplante Vertragsübernahme schriftlich unter Nennung der neuen Vertragspartei bei der Landeshauptstadt Hannover anzukündigen. Die Landeshauptstadt Hannover entscheidet in freiem Ermessen über die Zustimmung oder Ablehnung der Vertragsübernahme und fordert hierfür ggf. Nachweise zur Überprüfung der Eignung des neuen Vertragspartners an. Hinsichtlich der Schuldübernahme findet § 415 BGB Anwendung. Darüber hinaus findet bei Eintritt eines Dritten in den Vertrag der § 415 BGB analog Anwendung. Die Zustimmungsfrist beträgt 30 Kalendertage.

Los 1 – Soziale Betreuung & Gebäudemanagement

1) Allgemeine Hinweise

Die zu erbringende Leistung umfasst die Verwaltung des Gebäudes und des Grundstückes, den Betrieb der Unterkunft (ohne Reinigung und Bewachung, siehe Los 2 und 3) sowie die soziale Betreuung der untergebrachten Personen. Zu den unabdingbaren Voraussetzungen gehören Erfahrungen im Bereich der besonderen Betreuung problematischer Personenkreise und die Bereitschaft, sich kurzfristig mit dem hannoverschen Hilfesystem vertraut zu machen. Die in der Unterkunft eingesetzten Sozialarbeiter*innen (siehe Abschnitt 2) sollen über Erfahrungen in der Arbeit mit Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlingen oder Obdachlosen verfügen.

Das eingesetzte Personal muss die deutsche Sprache mindestens auf dem Sprachniveau B1 beherrschen. Ein entsprechender Nachweis ist dem FB unaufgefordert vorzulegen.

Der geforderte Personaleinsatz ist zwingend zu erfüllen.

Mit Abgabe eines Angebotes muss der/die Bieter/-in ein Konzept über die angebotene Leistung der sozialen Betreuung der Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlingen oder Obdachlosen abgeben. Dieses Konzept wird bei der Angebotswertung nach Maßgabe der Bewertungsmatrix bewertet, die unter Abschnitt 3 (von Los 1 - Soziale Betreuung & Gebäudemanagement) erläutert ist.

Das Konzept über die angebotene Leistung der sozialen Betreuung der Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlingen und Obdachlosen sollte mindestens die fünf folgenden Aspekte / Anforderungen erfassen und sicherstellen:

1. Soziale Beratung der untergebrachten Personen
2. Betreuung der untergebrachten Personen
3. Konfliktmanagement
4. Vernetzung
5. Qualität

Das Konzept ist auf **15 Seiten** zu begrenzen. Alle darüberhinausgehenden Seiten werden nicht bewertet. Anlagen können beigelegt werden. Es sind nur solche Anlagen beizufügen auf die das Konzept inhaltlich eingeht. Die Anlagen können zur Erläuterung des Konzeptes dienen, sie werden jedoch nicht bewertet. Es ist als Format DIN-A4, die Schriftart ARIAL und die Schriftgröße 11 zu verwenden. Der Zeilenabstand soll mindestens 1 betragen.

Eine genaue Beschreibung, der von dem/der Betreiber/-in zu erbringenden Leistungen, ist dem „Vertrag über den Betrieb der Spätaussiedler*innen - und Flüchtlings und Obdachlosenunterkunft Kleefelder Straße 31 und die Betreuung der dort untergebrachten Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlingen und Obdachlosen (Betreibervertrag)“ und den zu-

gehörigen acht Anlagen zu entnehmen. Dieser Vertrag ist bindend. Änderungswünsche können nicht berücksichtigt werden. Die Übernahme des Betriebes erfolgt aus dem laufenden Heimbetrieb heraus.

Das Gebäude befindet sich im Eigentum des Fachbereichs Gesellschaftliche Teilhabe der Landeshauptstadt Hannover (FB).

Der/Die Betreiber/-in trägt die Kosten der Instandhaltung und führt diese eigenverantwortlich aus, soweit dafür nicht der FB zuständig ist. Genauer ist der Anlage 2 des Betreibervertrages (BV) zu entnehmen. Nachweise über solche Maßnahmen, Wartungsprotokolle und -rechnungen sind dem FB auf Verlangen vorzulegen. Der/Die Betreiber/-in übernimmt auch die Kosten für die Ersatzbeschaffung des Inventars und für anfallende Schönheitsreparaturen in voller Höhe. Er haftet dem FB gegenüber für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit dem Betrieb entstehen. Daher sind Schäden, die von Bewohner*innen verursacht werden, immer von dem/der Betreiber/-in zu beseitigen. Die Instandhaltung von Dach und Fach übernimmt der FB bzw. der/die Eigentümer/-in des Hauses.

Bei den sich aus der Anlage 2 (Leistungsabgrenzung) ergebenden Pflichten zu Wartungen, Überprüfungen sowie Sichtkontrollen ist fachkundiges Personal einzusetzen. Dies gilt für:

- die Prüfung der elektrischen Anlagen und Betriebsmittel gem. DGUV V3,
- die visuelle Inspektion des Spielplatzes
- (ggf. weitere Tätigkeiten, die durch fachkundiges Personal auszuführen sind).

Sofern diese Aufgabe gem. Anlage 2 (Leistungsabgrenzung) der Betreiberfirma zugeordnet ist, ist bei Zuschlagserteilung unaufgefordert die fachkundige Person zu benennen sowie der Fachkundenachweis zu übersenden. Sollte die benannte Person während der Vertragslaufzeit ausscheiden, ist ohne Aufforderung die nun zuständige fachkundige Person zu benennen sowie der Fachkundenachweis zu übersenden.

Die Kapazität der Anlage ist auf 110 Personen festgelegt. Die für den Betrieb entstehenden Kosten sind durch zwei verschiedene Tagessätze zu kalkulieren. Der erste Tagessatz wird für 110 Personen unabhängig von der tatsächlichen Belegung gezahlt (Garantietagessatz). Er soll sämtliche Fixkosten sowie die verbrauchsabhängigen Kosten für 110 Personen beinhalten. Für eine Mehrbelegung (ab 111 Personen) wird der zweite Tagessatz nach Vorlage einer entsprechenden Rechnung, auf Grundlage der tatsächlichen Übernachtungen, gezahlt. Dieser Tagessatz soll die tatsächlich entstehenden, zusätzlichen verbrauchsabhängigen Kosten pro Person decken (belegungsabhängiger Tagessatz).

Der Garantietagessatz ist in dem Preisblatt aufzuschlüsseln. Das Preisblatt dient zur Übersicht des Angebotes. Als Angebotspreis gelten die jeweiligen in den entsprechenden Feldern eingetragenen Bruttotagessätze. Maßgeblich für die Angebotswertung ist der Gesamtpreis, der auf Grundlage des Garantietagessatzes für 110 Plätze und des belegungsabhängigen Tagessatzes für 10 Plätze für die gesamte Laufzeit anfällt.

Die Angabe von 10 belegungsabhängigen Plätzen dient nur zur Kalkulation der Kosten im Angebot und lässt keinen Rückschluss auf die Anzahl der tatsächlich belegungsabhängigen Plätze zu. Es kann zu einer Belegung mit mehr als 120 Personen kommen.

Rundungsfehler sowie Additions- und Multiplikationsfehler in dem Preisblatt werden entsprechend des maßgebenden Netto-Betrages pro Person / Tag korrigiert.

2) Hinweise zu den einzelnen Positionen des Preisblattes

Allgemeines

Sämtliche Kosten sind als Nettopreise, d. h. ohne Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer), in Euro in das Preisblatt einzutragen. Alle Beträge sind auf zwei Nachkommastellen zu runden. Soweit das Angebot der Umsatzsteuer unterliegt, ist diese am Ende des Preisblattes in einem Betrag besonders auszuwerfen. Soweit unterschiedliche (Mehrwert-) Steuersätze in Betracht kommen, sind diese auf einem gesonderten Blatt aufgeschlüsselt nach Positionen, Prozentsätzen und Beträgen aufzuführen.

Bewertet wird der Gesamtpreis (siehe Preisblatt Teil III. Gesamtpreis). Rundungs- und Rechenfehler werden auf Basis der angebotenen Nettopreise korrigiert.

Personalkosten

Von dem/der Betreiber/-in eingesetztes Personal, das in der Einrichtung als Leitung, Sozialarbeiter*in oder im Hausdienst eingesetzt wird, hat ein erweitertes Führungszeugnis gem. 30 a Bundeszentralregister (BZRG) vorzulegen. Auch die von dem/der Betreiber/-in neben- oder ehrenamtlich eingesetzten Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben, haben ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a BZRG vorzulegen.

Damit soll erreicht werden, dass Personen, die insbesondere wegen einer in § 72 a SGB VIII (in der jeweils gültigen Fassung) genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden sind,

- nicht mit der hauptamtlich, neben- oder ehrenamtlichen Beaufsichtigung und / oder Betreuung / Ausbildung Minderjähriger betraut werden,
- keine Tätigkeit ausüben, die in vergleichbarer Weise geeignet ist, Kontakt mit Minderjährig aufzunehmen.

Alle fünf Jahre ist ein neues, erweitertes Zeugnis vorzulegen. Der/Die Betreiber/-in überprüft das Führungszeugnis. Das Führungszeugnis wird bei der Meldebehörde des Haupt- bzw. Nebenwohnsitzes des*der Mitarbeiters*in beantragt. Zur Beantragung erhält der*die Mitarbeiter*in von dem/der Betreiber/-in oder dem Nachunternehmen gemäß § 30 a Abs. 2 BZRG eine schriftliche Bestätigung darüber, dass er ein erweitertes Führungszeugnis benötigt, da er die Voraussetzungen nach § 30 a Abs. 1 BZRG erfüllt.

Die Kosten für das zu erbringende Führungszeugnis trägt der/die Betreiber/-in. Für ehrenamtlich eingesetzte Personen ist das erweiterte Führungszeugnis kostenlos, wenn in der oben genannten Bestätigung zur Antragstellung der ehrenamtliche Einsatz eingetragen ist.

Das Führungszeugnis ist zu Vertragsbeginn mit einer Frist von 4 Wochen unaufgefordert per E-Mail unter 56.24@hannover-stadt.de vorzulegen.

Zu Position 1.1. – Sozialarbeit / Heimleitung

Hier sind die, von dem/der Betreiber/-in zu kalkulierenden, Personalkosten für die im Vertrag vorgegebenen 2,5 Stellen der sozialen Betreuung anzugeben. Es muss eine Wochenarbeits-

zeit von 100 Stunden abgedeckt werden. Diese Stunden können von einer unbestimmten Anzahl von Mitarbeiter*innen in Voll- und Teilzeit erbracht werden. In den 100 Stunden sind die Stunden für die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben enthalten.

Die Stellen sind mit staatlich anerkannten Sozialarbeiter*innen oder Mitarbeiter*innen mit einem Abschluss in den Studiengängen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften, Sozial- und Organisationspädagogik, Soziologie, Erziehungswissenschaften, Bildungswissenschaften, Psychologie oder Sozialpsychologie zu besetzen. Sofern diese Qualifikationen im Ausland erworben sein sollten, ist eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beizufügen. Sofern der*die Mitarbeiter*in zum Zwecke der staatlichen Anerkennung, also als Anerkennungspraktikant*in eingestellt wird, erkennt der FB diesen nur mit der Hälfte seiner vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an. Sofern Student*innen des dualen Studienganges der Sozialen Arbeit eingesetzt werden sollen, erkennt der FB diese mit der Hälfte seiner*ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an, wenn diese bei Arbeitsbeginn in der Unterkunft mindestens 1,5 Jahre des Studiums/Ausbildung absolviert haben (Nachweise müssen vor Arbeitsantritt unaufgefordert vorgelegt werden). Abweichungen von diesen Qualifikationen sind nur mit schriftlicher Ausnahmegenehmigung des FB vor Arbeitsaufnahme der Person in der Unterkunft möglich. In der Unterkunft kann maximal eine Vollzeitstelle (40 Stunden mit einem*r Mitarbeiter*in mit Ausnahmegenehmigung besetzt sein. Diese*r Mitarbeiter*in kann nicht die Aufgabe der Heimleitung wahrnehmen, es sei denn, diese*r hat bereits für mindestens zwei Jahre die Aufgabe der Heimleitung in einer Unterkunft wahrgenommen. Bei der schriftlichen Ausnahmegenehmigung ist anzugeben, dass der*die Mitarbeiter*in als Heimleitung eingesetzt werden soll. Des Weiteren ist die mindestens zweijährige Aufgabenwahrnehmung als Heimleitung in einer Unterkunft durch Benennung der Unterkunft mit Angabe des Zeitraumes der Aufgabenwahrnehmung als Heimleitung nachzuweisen. Alle in der Unterkunft eingesetzten Sozialarbeiter*innen sollen darüber hinaus über Erfahrungen in der Arbeit mit Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen, Flüchtlingen und Obdachlosen verfügen. Sofern eine tarifvertragliche Regelung zur Vergütung besteht, hat diese Anwendung zu finden. Ansonsten ist hier der jeweils geltende gesetzliche Mindestlohn (derzeit 12,41 € brutto) nicht zu unterschreiten.

Da der/die Betreiber/-in sicherzustellen hat, dass unabhängig von Urlaubs- und Krankheitsfällen sowie anderen Abwesenheitszeiten des Personals (z. B. Fortbildungen) ab dem ersten Abwesenheitstag eine soziale Betreuung gewährleistet wird, sind eventuell notwendige Mehrkosten für Vertretungspersonal ebenfalls zu berücksichtigen. In Krankheitsfällen kann die Vertretung auch ab dem zweiten Abwesenheitstag erfolgen. Sollte eine Schicht nicht oder nicht pünktlich besetzt werden können, ist die Auftraggeberin unverzüglich schriftlich oder telefonisch zu informieren.

Nach Betriebsbeginn sind dem FB, OE 56.24, die Namen der in der Unterkunft eingesetzten Sozialarbeiter*innen und der Heimleitung, Nachweise über die oben geforderten Qualifikationen der eingesetzten Mitarbeiter*innen sowie die Nachweise über die geforderten Erfahrungen in der Arbeit mit Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen oder Flüchtlingen unaufgefordert vorzulegen.

Sofern die Unterkunft über einen längeren Zeitraum überbelegt wird, liegt es im Ermessen der Landeshauptstadt Hannover, eine weitere soziale Betreuung einzusetzen. Für diesen Fall verpflichtet sich der/die Betreiber/-in eine weitere Stelle der sozialen Betreuung (mit 20 Wochenstunden) zu den im BV gültigen Konditionen und Verpflichtungen einzusetzen. Ein Anspruch des Betreibers/der Betreiberin bei Mehrbelegung besteht jedoch nicht.

Zu Position 1.2. – Hausdienst

Hier sind die Kosten für den Hausdienst zu kalkulieren. Die Wochenarbeitszeit beträgt 60 Stunden. Der*Die Hausmeister*in bzw. der Hausdienst wird von Montag bis Freitag eingesetzt und führt ausschließlich Hausmeistertätigkeiten aus.

Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist eine erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige handwerkliche Berufsausbildung.

Kosten für Gebäude / Inventar

Zu Position 2.1. – Instandhaltung der technischen Anlagen, des anlagentechnischen Brandschutzes und des baulichen Brandschutzes

Hier sind die Kosten für die Instandhaltung der technischen Anlagen, des anlagentechnischen sowie des baulichen Brandschutzes zu kalkulieren. Grundlage dafür sind der beigefügte BV, die Anlage 2 des BV sowie das bei Betriebsbeginn zu erstellende Übergabeprotokoll. Das Übergabeprotokoll dokumentiert den Zustand der Anlagen zu Betriebsbeginn.

Die über die kalkulierten Kosten hinausgehende Erstattung sowie die Rückforderung von evtl. nicht benötigten Beträgen werden hiermit ausgeschlossen. Die Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen ist jedoch auch über die kalkulierten Beträge hinaus vorzunehmen, soweit diese – dem Vertrag nach – erforderlich sind. Das entsprechende Kostenrisiko trägt der/die Betreiber/-in.

Zu Position 2.2. – Instandhaltung und Ersatzbeschaffung von Teilen der baulichen Anlage, von festen Einbauten sowie des Inventars

Hier sind die Kosten für die Instandhaltung und die Ersatzbeschaffung von Teilen der baulichen Anlage, von festen Einbauten sowie von dem Inventar zu kalkulieren. Grundlage dafür sind der beigefügte BV, die Anlage 2 des BV sowie das bei Betriebsbeginn zu erstellende Übergabeprotokoll, welches Bestandteil des BV wird. Bei Betriebsbeginn wird ein entsprechendes Übergabeprotokoll über den Zustand des Gebäudes und der Anlagen erstellt. Dieses Protokoll dokumentiert zudem die Art und Menge sowie den Zustand des Inventars. Es gibt somit den Zustand wieder, in welchem der/die Betreiber/-in das Gebäude und das Inventar während der gesamten Laufzeit des Vertrages halten muss. Der/Die Betreiber/-in hat dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Betriebszeit gebrauchsfähiges Inventar in gleicher Art und Menge vorhanden ist. Sofern nach Vertragsende nicht gebrauchsfähiges Inventar vorhanden ist oder Inventar fehlt, muss der/die Betreiber/-in dieses als Geldwert ersetzen. Der dem FB zu zahlende Geldwert je Inventarteil ist der Anlage 8 des BV zu entnehmen. Die Auflistung des Inventars in Anlage 8 des BV lässt keinen Rückschluss auf tatsächlich vorhandenen Inventar in der Unterkunft zu. Diese dient lediglich zum Ablesen der Geldwerte.

Die Ausstattung der Büroräume erfolgt mit Mobiliar durch den/die Betreiber/-in. Nach Vertragsende ist das Mobiliar durch den/die Betreiber/-in wieder zu entfernen. Entsprechende Abschreibungsbeträge sind zu kalkulieren.

Ferner sind die Wäschewaschräume mit insgesamt 8 Waschmaschinen und 8 Trocknern vom/von der Betreiber/-in auszustatten. Die Geräte müssen voll gebrauchsfähig und funktionsfähig sein. Die Geräte sind zudem vom/ von der Betreiber/-in aufzustellen und anzuschließen. Die Waschmaschinen müssen ein Aquastop besitzen. Nach Vertragsende sind die Geräte durch den/die Betreiber/-in zu demontieren und wieder zu entfernen. Entsprechende Abschreibungsbeträge sind auch hier zu kalkulieren.

Die über die kalkulierten Kosten hinausgehende Erstattung sowie die Rückforderung von evtl. nicht benötigten Beträgen werden hiermit ausgeschlossen. Die Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen ist jedoch auch über die kalkulierten Beträge hinaus vorzunehmen, soweit diese – dem Vertrag nach – erforderlich sind. Das entsprechende Kostenrisiko trägt der/die Betreiber/-in.

Zu Position 2.3. – Schönheitsreparaturen

Hier sind die Kosten für die Schönheitsreparaturen im Gebäude zu kalkulieren. Diese umfassen sowohl eine komplette Renovierung der Bewohner*innenzimmer nach jedem Auszug (insb. einen malerischen Anstrich der Wände und Decken) als auch Schönheitsreparaturen in den Gemeinschaftsräumen und in den Büros nach Bedarf, die jedoch spätestens vor Abgabe der Unterkunft vorzunehmen sind. Grundlage dafür sind der beigefügte BV, die Anlage 2 des BV sowie das bei Betriebsbeginn zu erstellende Übergabeprotokoll. Bei den Schönheitsreparaturen handelt es sich um eine rein dekorative Gestaltung, bei der das Aussehen eines Gegenstandes bzw. eines Raumes verbessert wird und oberflächliche Schäden behoben werden.

Des Weiteren ist bei bewohnten Wohneinheiten, die einen nicht sauberen und hygienischen Zustand aufweisen, eine Zwischenrenovierung durchzuführen. In diesem Fall ist der*die Bewohner*in in ein freies Zimmer umzusetzen. Bei Zweifeln in der Zustandsbewertung entscheidet die Landeshauptstadt Hannover, OE 56.2.

Die über die kalkulierten Kosten hinausgehende Erstattung sowie die Rückforderung von evtl. nicht benötigten Beträgen werden hiermit ausgeschlossen. Die Durchführung von Schönheitsreparaturen ist jedoch auch über die kalkulierten Beträge hinaus vorzunehmen, soweit diese – dem Vertrag nach – erforderlich sind. Das entsprechende Kostenrisiko trägt der/die Betreiber/-in.

Sachkosten

Zu Position 3.1. – Verwaltungsmittel und Wirtschaftsbedarf

Hier sind die Kosten für die Verwaltungsmittel (z. B. Bürobedarf) und für den Wirtschaftsbedarf (z. B. Kosten des Bettwäschetausches, Kosten des Ersatzes von Erstaussstattungen etc.) zu kalkulieren.

Sofern nach Vertragsende Erstaussstattung fehlt, muss der/die Betreiber/-in diese als Geldwert ersetzen. Der dem FB zu zahlende Geldwert je Erstaussstattungsteil ist der Anlage 8 des BV zu entnehmen. Die Auflistung der Erstaussstattung in Anlage 8 des BV lässt keinen Rückschluss auf tatsächlich vorhandene Erstaussstattung in der Unterkunft zu. Diese dient lediglich zum Ablesen der Geldwerte.

3.2.1. – Abfall

Hier sind die Kosten für die Abfallbeseitigung (Anschlusszwang bei aha) zu kalkulieren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Wertstoffe nach Restmüll, Papier, gelber Sack und Biomüll zu trennen und derartig zu entsorgen sind. Das Volumen bestimmt der/die Betreiber/-in.

3.2.2. – Sperrmüll

Hier sind die Kosten für die ggf. anfallende Beseitigung von Sperrmüll zu kalkulieren.

Zu Position 3.3 – Pflege und Kontrolle der Unterkunft inkl. des dazugehörigen Grundstückes

Hier sind die Kosten für die Pflege und die Kontrolle der Unterkunft inkl. des dazugehörigen Grundstückes zu kalkulieren. Die genauen Inhalte sind dem BV sowie den Anlagen 2 und 3 des BV zu entnehmen.

Zu Position 3.4. – Versicherungen

Der FB oder der/die Eigentümer/-in hat eine Feuerversicherung abgeschlossen.

Zu Position 3.5. – Sachkosten der sozialen Betreuung

Hier sind Sachkosten der sozialen Betreuung (ohne Personal- und Betriebskosten) zu kalkulieren, die für die Umsetzung des inhaltlichen Konzeptes zur Betreuung der Spätaussiedler*innen, Asylbewerber*innen und Flüchtlinge notwendig sind.

Gemeinkosten

Zu Position 4 – Gemeinkosten

Hier sind alle Kosten anzugeben, welche nicht direkt dem Betrieb der Unterkunft zugeordnet werden können. Dies umfasst beispielsweise anteilige Personal- und Sachkosten für den Betrieb einer Firmenzentrale, Kosten für einen Fuhrpark, Verwaltungskosten etc.

3) Kriterien für die Zuschlagserteilung (Los 1)

Bei der Bewertung der Angebote werden sowohl der Angebotspreis als auch das inhaltliche Konzept zur sozialen Betreuung berücksichtigt.

Dabei werden die Angebotspreise in Punkte von 0 bis 35 umgerechnet. Das preisgünstigste Angebot erhält 35 Punkte. Die übrigen Angebotspreise werden entsprechend ihrer prozentualen Abweichung vom günstigsten Angebot bewertet. So führt beispielsweise eine Abweichung um 10 % zu einer Bewertung mit 31,5 Punkten (= 35 Punkte – 35 Punkte * 10 %). Angebote mit einer Abweichung von über 100 % werden mit 0 Punkten bewertet. Die Punkte für den Preis gehen zu 35 % in die Gesamtpunktschme ein.

Das inhaltliche Konzept zur sozialen Betreuung wird ebenfalls mit 35 Punkten, aufgeteilt auf fünf Bereiche mit unterschiedlicher maximaler Punktzahl, bewertet. Eine detaillierte Bewertungsmatrix ist nachfolgend beigefügt. Die Punkte für das inhaltliche Konzept zur sozialen Betreuung gehen zu 65 % in die Gesamtpunktsumme für Los 1 ein.

Den Zuschlag von Los 1 erhält der/die Bieter/-in mit der größten Gesamtpunktsumme aus Preis und inhaltlichem Konzept.

1. Beratung

0 Punkte	Ein Konzept liegt vor, aber ohne Bezug auf den Bereich.
1 Punkt	Inhalte werden genannt und / oder teilweise beschrieben.
2 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung werden beschrieben. Die Zielgruppe wurde nicht berücksichtigt oder verfehlt.
3 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Die Methoden der sozialen Beratung werden genannt.
4 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte sowie die Ziel- und Lebensplanung werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Verschiedene Methoden werden praxisnah beschrieben. Die Weiterleitung an externe Fachberatungsstellen wird dargestellt. Besondere Beratungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben.
5 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte sowie die Ziel- und Lebensplanung werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Verschiedene Methoden werden praxisnah beschrieben Die Weiterleitung an externe Fachberatungsstellen wird dargestellt. Besondere Beratungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben. Der Beratungsprozess wird mit einem schematischen Ablauf praxisnah dargestellt. Die Beratungsarbeit wird evaluiert.
6 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte sowie die Ziel- und Lebensplanung werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Verschiedene Methoden werden praxisnah beschrieben Die Weiterleitung an externe Fachberatungsstellen wird dargestellt. Besondere Beratungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben. Der Beratungsprozess wird mit einem schematischen Ablauf praxisnah dargestellt. Die Beratungsarbeit wird mit Einbezug der Bewohner*innen evaluiert und das Beratungsangebot daraufhin weiterentwickelt. Probleme und Grenzen innerhalb der sozialen Beratung sowie Lösungsansätze werden dargestellt.
7 Punkte	Inhalte und Schwerpunkte sowie die Ziel- und Lebensplanung werden beschrieben. Ziele der sozialen Beratung beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Verschiedene Methoden werden praxisnah beschrieben Die Weiterleitung an externe Fachberatungsstellen wird dargestellt. Besondere Beratungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben. Der Beratungsprozess wird mit einem schematischen Ablauf praxisnah dargestellt. Die Beratungsarbeit wird mit Einbezug der Bewohner*innen evaluiert und das Beratungsangebot daraufhin weiterentwickelt. Probleme und Grenzen innerhalb der sozialen Beratung sowie Lösungsansätze werden dargestellt. Es werden eigene Ideen für den Umgang mit Bewohner*innen, die schon längere Zeit in der Unterkunft leben, aufgeführt. Der Teilbereich des Konzeptes verfügt über besonders gute Ansätze.
8 Punkte	Die Anforderungen für 7 Punkte sind erfüllt und eigene Ideen werden vorgebracht.

2. Betreuung

0 Punkte	Ein Konzept liegt vor, aber ohne Bezug auf den Bereich.
1 Punkt	Angebote werden genannt oder teilweise beschrieben.
2 Punkte	Angebote werden beschrieben. Ziele und Nutzen der Angebote werden beschrieben. Die Zielgruppe wurde nicht berücksichtigt oder verfehlt.
3 Punkte	Angebote werden beschrieben. Ziele und Nutzen der Angebote werden beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Die Planung sowie die Bedarfsanalyse und Umsetzung der Angebote werden beschrieben.
4 Punkte	Angebote mit dem jeweiligen methodischen Ansatz werden beschrieben. Ziele und Nutzen der Angebote werden beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Die Planung sowie die Bedarfsanalyse und Umsetzung der Angebote werden beschrieben und dabei wird die Beteiligung der Bewohner*innen deutlich. Besondere Betreuungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben.
5 Punkte	Angebote mit dem jeweiligen methodischen Ansatz werden beschrieben. Ziele und Nutzen der Angebote werden beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Die Planung sowie die Bedarfsanalyse und Umsetzung der Angebote werden beschrieben und dabei wird die Beteiligung der Bewohner*innen deutlich. Besondere Betreuungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben. Es wird dargestellt, welche Angebote von den Sozialarbeiter*innen der Unterkunft und welche Angebote von Externen durchgeführt werden. Die Betreuungsangebote werden evaluiert.
6 Punkte	Angebote mit dem jeweiligen methodischen Ansatz werden beschrieben. Ziele und Nutzen der Angebote werden beschrieben. Die Zielgruppe wird berücksichtigt und richtig erfasst. Die Planung sowie die Bedarfsanalyse und Umsetzung der Angebote werden beschrieben und dabei wird die Beteiligung der Bewohner*innen deutlich. Besondere Betreuungsangebote für Schutzbedürftige werden beschrieben. Es wird dargestellt, welche Angebote von den Sozialarbeiter*innen der Unterkunft und welche Angebote von Externen durchgeführt werden. Die Betreuungsarbeit wird mit Einbezug der Bewohner*innen evaluiert und das Betreuungsangebot daraufhin weiterentwickelt. Der Teilbereich des Konzeptes verfügt über besonders gute Ansätze.
7 Punkte	Die Anforderungen für 6 Punkte sind erfüllt und eigene Ideen werden vorgebracht.

3. Konfliktmanagement

0 Punkte	Konzept liegt vor, aber ohne Bezug auf den Bereich.
1 Punkt	Der Umgang mit Konfliktsituationen und Regelverstößen wird teilweise beschrieben.
2 Punkte	Der Umgang mit Konfliktsituationen und Regelverstößen wird gut beschrieben. Dabei wird die Zielgruppe berücksichtigt. Es wird dargestellt, wie die Konflikte dokumentiert, im Nachgang aufgearbeitet und Lösungen gefunden werden.
3 Punkte	Der Umgang mit Konfliktsituationen und Regelverstößen wird gut beschrieben. Dabei wird die Zielgruppe berücksichtigt. Es wird dargestellt, wie die Konflikte dokumentiert, im Nachgang aufgearbeitet und Lösungen gefunden werden. Präventionsmaßnahmen zur Konfliktvermeidung, ggf. unter Abgrenzung der Zielgruppen, werden erörtert.
4 Punkte	Der Umgang mit Konfliktsituationen und Regelverstößen wird gut beschrieben. Dabei wird die Zielgruppe berücksichtigt. Es wird dargestellt, wie die Konflikte dokumentiert, im Nachgang aufgearbeitet und Lösungen gefunden werden. Präventionsmaßnahmen zur Konfliktvermeidung, ggf. unter Abgrenzung der Zielgruppen, werden erörtert. Maßnahmen für ein friedliches und interkulturelles Zusammenleben unter Beteiligung der Bewohner*innen werden aufgezeigt.
5 Punkte	Der Umgang mit Konfliktsituationen und Regelverstößen wird gut beschrieben. Dabei wird die Zielgruppe berücksichtigt. Es wird dargestellt, wie die Konflikte dokumentiert, im Nachgang aufgearbeitet und Lösungen gefunden werden. Präventionsmaßnahmen zur Konfliktvermeidung, ggf. unter Abgrenzung der Zielgruppen, werden erörtert. Maßnahmen für ein friedliches und interkulturelles Zusammenleben unter Beteiligung der Bewohner*innen werden aufgezeigt. Bei der Beteiligung der Bewohner*innen wird der Nutzen für sie besonders hervorgehoben. Es wird ein schematischer Verfahrensablauf bei Konflikten dargestellt. Der Teilbereich des Konzeptes verfügt über besonders gute Ansätze.
6 Punkte	Die Anforderungen für 5 Punkte sind erfüllt und eigene Ideen werden vorgebracht.

4. Vernetzung

0 Punkte	Konzept liegt vor, aber ohne Bezug auf den Bereich.
1 Punkt	Die Kooperationspartner/-innen werden genannt.
2 Punkte	Die konkrete Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner/-innen wird beschrieben. Es wird dargestellt, wie die Akzeptanz der Unterkunft im Stadtteil gefördert wird.
3 Punkte	Die konkrete Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner/-innen unter Berücksichtigung des sozialräumlichen Umfelds und der Zielgruppe wird beschrieben. Es wird dargestellt, wie die Akzeptanz der Unterkunft im Stadtteil gefördert wird. Die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen wird beschrieben. Die Zusammenarbeit mit der Nachbarschaft wird beschrieben.
4 Punkte	Die konkrete Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner/-innen unter Berücksichtigung des sozialräumlichen Umfelds und der Zielgruppe mit einer exemplarischen Darstellung wird beschrieben. Es wird dargestellt, wie die Akzeptanz der Unterkunft im Stadtteil gefördert wird. Die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und die Gewinnung von Ehrenamtlichen wird beschrieben. Die Zusammenarbeit mit der Nachbarschaft und die Funktion der Sozialarbeit hierbei wird beschrieben.
5 Punkte	Die konkrete Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner/-innen unter Berücksichtigung des sozialräumlichen Umfelds und der Zielgruppe mit einer exemplarischen Darstellung wird beschrieben. Es wird dargestellt, wie die Akzeptanz der Unterkunft im Stadtteil gefördert wird. Die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und die Gewinnung von Ehrenamtlichen wird beschrieben. Die Zusammenarbeit mit der Nachbarschaft und die Funktion der Sozialarbeit hierbei wird beschrieben. Die Bewohner*innen werden bei Öffentlichkeitsarbeit mit einbezogen. Die Pressearbeit des/der Betreibers/-in und durch die Unterkunft selbst werden dargelegt.
6 Punkte	Die konkrete Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner/-innen unter Berücksichtigung des sozialräumlichen Umfelds und der Zielgruppe mit einer exemplarischen Darstellung wird beschrieben. Es wird dargestellt, wie die Akzeptanz der Unterkunft im Stadtteil gefördert wird. Die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und die Gewinnung von Ehrenamtlichen wird beschrieben. Die Zusammenarbeit mit der Nachbarschaft und die Funktion der Sozialarbeit hierbei wird beschrieben. Die Bewohner*innen werden bei Öffentlichkeitsarbeit mit einbezogen. Die Pressearbeit des/der Betreibers/-in und durch die Unterkunft selbst werden dargelegt. Die Vernetzung wird evaluiert und infolgedessen verbessert. Der Teilbereich des Konzeptes verfügt über besonders gute Ansätze.
7 Punkte	Die Anforderungen für 6 Punkte sind erfüllt und eigene Ideen werden vorgebracht.

5. Qualität

0 Punkte	Ein Konzept liegt vor, aber ohne Bezug auf den Bereich.
1 Punkt	Das Qualitätsmanagement wird teilweise beschrieben.
2 Punkte	Das Qualitätsmanagement wird beschrieben. Die Einarbeitung der Mitarbeiter*innen wird dargestellt.
3 Punkte	Das Qualitätsmanagement wird beschrieben. Das Einarbeitungskonzept wird für alle Berufsgruppen dargestellt. Die Fortbildungsinhalte und Häufigkeiten werden aufgeführt. Die Dokumentation der sozialen Arbeit wird erläutert.
4 Punkte	Das Qualitätsmanagement wird beschrieben. Das Einarbeitungskonzept wird für alle Berufsgruppen dargestellt. Die Fortbildungen werden mit Angaben zu Inhalten, Qualität, Häufigkeit sowie Berufsgruppen (auch Ehrenamtliche) aufgeführt. Die Dokumentation der sozialen Arbeit wird erläutert. Es wird Supervision verpflichtend angeboten.
5 Punkte	Das Qualitätsmanagement wird beschrieben. Das Einarbeitungskonzept wird für alle Berufsgruppen dargestellt. Die Teilnahme an den Fortbildungen erfolgt mehrmals pro Jahr. Die Fortbildungen werden mit Angaben zu verschiedensten Inhalten, Qualität, Häufigkeit sowie Berufsgruppen (auch Ehrenamtliche) aufgeführt. Die Dokumentation der sozialen Arbeit wird erläutert. Supervision wird je nach Bedarf als Einzel- oder Gruppensitzung verpflichtend angeboten. Es erfolgt eine Angabe über die interne und/oder externe Durchführung sowie zur Häufigkeit. Maßnahmen zur Personalbindung werden erörtert.
6 Punkte	Das Qualitätsmanagement wird beschrieben und evaluiert. Das Einarbeitungskonzept wird für alle Berufsgruppen dargestellt. Die Teilnahme an den Fortbildungen erfolgt mehrmals pro Jahr. Die Fortbildungen werden mit Angaben zu verschiedensten Inhalten, Qualität, Häufigkeit sowie Berufsgruppen (auch Ehrenamtliche) aufgeführt. Die Dokumentation der sozialen Arbeit wird erläutert. Supervision wird je nach Bedarf als Einzel- oder Gruppensitzung verpflichtend angeboten. Es erfolgt eine Angabe über die interne und/oder externe Durchführung sowie zur Häufigkeit (mindestens viermal pro Jahr). Maßnahmen zur Personalbindung werden erörtert. Der Teilbereich des Konzeptes verfügt über besonders gute Ansätze.
7 Punkte	Die Anforderungen für 6 Punkte sind erfüllt und eigene Ideen werden vorgebracht.

Los 2 – Reinigung

1) Allgemeine Hinweise

Die zu erbringende Leistung umfasst die Reinigung des Gebäudes.

Mit Abgabe eines Angebotes muss der/die Auftragnehmer/-in ein Konzept über die angebotene Leistung der Reinigung des Gebäudes (Reinigungskonzept) abgeben. Dieses Konzept wird bei der Angebotswertung nach Maßgabe der Bewertungsmatrix bewertet, die unter Abschnitt 3 (von Los 2 – Reinigung) erläutert ist.

Das Konzept soll 3 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten. Anlagen können beigelegt werden. Es sind nur solche Anlagen beizufügen auf die das Konzept inhaltlich eingeht. Die Anlagen können zur Erläuterungen des Konzeptes dienen, sie werden jedoch nicht bewertet. Es ist als Format DIN-A4, die Schriftart ARIAL und die Schriftgröße 11 zu verwenden. Der Zeilenabstand soll mindestens 1 betragen.

Der geforderte Personaleinsatz ist zwingend zu erfüllen.

Eine genaue Beschreibung, der von dem/der Auftragnehmer/-in zu erbringenden Leistungen, ist dem „Vertrag über die Reinigung der Spätaussiedler*innen - und Flüchtlingsunterkunft Kleefelder Straße 31“ und der dazugehörigen Anlage zu entnehmen. Dieser Vertrag ist bindend. Änderungswünsche können nicht berücksichtigt werden.

Die für die Reinigung des Gebäudes entstehenden Kosten sind als monatlicher Preis anzugeben. Neben den Personalkosten ist auch der Wirtschaftsbedarf (z. B. Reinigungsmittel und -geräte, Toiletten- und Handtuchpapier bei Gemeinschaftssanitäranlagen etc.) einzukalkulieren.

Das beigelegte Preisblatt ist auszufüllen. Dabei sind alle Beträge auf zwei Nachkommastellen zu runden. Soweit das Angebot der Umsatzsteuer unterliegt, ist diese am Ende des Preisblattes in einem Betrag besonders auszuwerfen. Bewertet wird der Gesamtpreis. Rundungs- und Rechenfehler werden auf Basis der angebotenen Nettopreise korrigiert.

2) Personal

Einsatz

Die Wochenarbeitszeit beträgt 35 Stunden für die Unterhaltsreinigung. Reinigungsarbeiten erfolgen durch das Reinigungspersonal von Montag bis Sonntag gemäß den Ausführungen im Vertrag und der Anlage 1A des Vertrages. Für die Glas- und Fassadenreinigung sind extra Stunden zu berücksichtigen.

In Urlaubs- oder Krankheitsfällen sowie anderen Abwesenheitszeiten des Personals (z. B. bei Fortbildungen) ist ab dem ersten Abwesenheitstag eine Vertretung zu stellen. Sollte eine Schicht nicht oder nicht pünktlich besetzt werden können, ist die Auftraggeberin unverzüglich schriftlich oder telefonisch zu informieren.

Die Arbeitszeit ist elektronisch zu erfassen und dem FB monatlich als Liste im PDF- oder einem vergleichbaren Format nachzuweisen.

Sprachniveau

Das eingesetzte Personal muss die deutsche Sprache mindestens auf dem Sprachniveau A2 beherrschen. Ein entsprechender Nachweis ist dem FB unaufgefordert vorzulegen.

Sonstiges

Nach Betriebsübernahme ist zudem eine einmalige Grundreinigung gemäß Anlage 1 B des Vertrages durchzuführen. Die Kosten dieser Grundreinigung sind hier zu kalkulieren.

Dem Reinigungspersonal ist es nicht gestattet, Arbeitskleidung oder sonstiges in den Waschmaschinen der Unterkunft zu reinigen. Auch dürfen keine Waschmaschinen oder Trockner für das Reinigungspersonal in der Unterkunft aufgestellt werden.

3) Kriterien für die Zuschlagserteilung (Los 2)

Bei der Bewertung der Angebote werden sowohl der Angebotspreis als auch das Reinigungskonzept berücksichtigt.

Dabei werden die Angebotspreise in Punkte von 0 bis 20 umgerechnet. Das preisgünstigste Angebot erhält 20 Punkte. Die übrigen Angebotspreise werden entsprechend ihrer prozentualen Abweichung vom günstigsten Angebot bewertet. So führt beispielsweise eine Abweichung um 10 % zu einer Bewertung mit 18 Punkten ($= 20 \text{ Punkte} - 20 \text{ Punkte} * 10 \%$). Angebote mit einer Abweichung von über 100 % werden mit 0 Punkten bewertet. Die Punkte für den Preis gehen zu 50 % in die Gesamtpunktschme ein.

Das Reinigungskonzept wird ebenfalls mit (maximal) 20 Punkten bewertet. Zwischenpunkte sind hierbei nicht möglich. Eine detaillierte Bewertungsmatrix ist nachfolgend beigefügt (Bewertungen des Konzeptes über die angebotene Leistung der Reinigung des Gebäudes). Die Punkte für das Reinigungskonzept gehen zu 50 % in die Gesamtpunktschme für Los 2 ein.

Den Zuschlag von Los 2 erhält der/die Bieter/-in mit der größten Gesamtpunktschme aus Preis und Konzept.

Bewertungen des Konzeptes über die angebotene Leistung der Reinigung des Gebäudes

ungenügend (0 Punkte)	ausreichend (5 Punkte)	befriedigend (10 Punkte)	gut (15 Punkte)	sehr gut (20 Punkte)
Es wird nicht auf die Anforderungen eingegangen.	Teilaspekte werden gut beschrieben.	Der Umweltschutz in der Reinigung wird erörtert. Qualifikationen (Sprachniveau, Berufserfahrung u.Ä.) des eingesetzten Personals werden beschrieben. Die Mitarbeiter*innen werden nach einem Plan eingearbeitet. Es werden detaillierte Angaben zu Fortbildungen hinsichtlich Inhalt und Häufigkeit gemacht.	Zusätzlich zu den Mindestanforderungen wird das Qualitätsmanagement beschrieben.	Es werden neben den Anforderungen eigene Ideen, Handlungsweisen o.Ä. eingebracht und umgesetzt.

Los 3 – Bewachung

1) Auftragsgegenstand

Die zu erbringende Leistung umfasst die Bewachung des Gebäudes und der Außenanlagen, den Pfortendienst, die Durchsetzung der Hausordnung, den Schutz von Leib, Leben, Gesundheit und Eigentum der Bewohnenden und des in der Unterkunft eingesetzten Personals sowie die Schadens- und Gefahrenabwehr. In Abwesenheit der Heimleitung nimmt der Wachdienst das Hausrecht wahr.

Eine genaue Beschreibung der von dem/der Auftragnehmer/-in zu erbringenden Leistungen ist dieser Leistungsbeschreibung und dem „Vertrag über die Bewachung der Spätaussiedler*innen, Flüchtlinge und Obdachlosenunterkunft Kleefelder Straße 31“ zu entnehmen. Dieser Vertrag ist bindend. Änderungswünsche können nicht berücksichtigt werden.

2) Personal

2.1) Zuverlässigkeit

Von dem/der Auftragnehmer/-in und ggf. beauftragten Nachunternehmern beschäftigtes Personal, das in der Einrichtung im Wach- und Pfortendienst eingesetzt wird, hat ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Bundeszentralregister (BZRG) vorzulegen.

Alle fünf Jahre ist ein neues, erweitertes Zeugnis vorzulegen. Der/Die Auftragnehmer/-in bzw. das Nachunternehmen überprüft das Führungszeugnis. Das Führungszeugnis wird bei der Meldebehörde des Haupt- bzw. Nebenwohnsitzes des*der Mitarbeiters*in beantragt. Zur Beantragung erhält der*die Mitarbeiter*in von dem/der Auftragnehmer/-in oder dem Nachunternehmen gemäß § 30 a Abs. 2 BZRG eine schriftliche Bestätigung darüber, dass er*sie ein erweitertes Führungszeugnis benötigt, da er die Voraussetzungen nach § 30 a Abs. 1 BZRG erfüllt.

Die Kosten für das zu erbringende Führungszeugnis trägt der/die Auftragnehmer/-in bzw. das Nachunternehmen.

2.2) Einsatz

Die Wochenarbeitszeit beträgt 128 Stunden. Der Wach- und Pfortendienst ist so einzusetzen, dass immer eine Person von Montag bis Freitag außerhalb der Anwesenheitszeit der sozialen Arbeit, das heißt ab 16:30 Uhr bis 08:30 Uhr des Folgetages, sowie am Wochenende und an Feiertagen durchgehend (24 Stunden pro Tag) anwesend ist.

Der geforderte Personaleinsatz ist zwingend zu erfüllen.

In Urlaubs- oder Krankheitsfällen sowie anderen Abwesenheitszeiten des Wachpersonals (z. B. bei Fortbildungen) ist ab dem ersten Abwesenheitstag eine Vertretung zu stellen. Sollte eine Schicht nicht oder nicht pünktlich besetzt werden können, ist die Auftraggeberin unverzüglich schriftlich oder telefonisch zu informieren.

Zum Nachweis der geleisteten Arbeitsstunden führt der/die Auftragnehmer/-in eine Liste über die arbeitstäglich erbrachten Stunden. Diese ist mit der jeweiligen Monatsrechnung in schriftlicher oder elektronischer Form vorzulegen.

Der Stundenumfang kann sich während der Vertragslaufzeit durch Veränderung des Belegungsumfangs oder der Gegebenheiten vor Ort erweitern oder reduzieren. Der/Die Auftragnehmer/-in kann flexibel auf kurzfristige Änderungen des Leistungsumfangs reagieren.

Es wird besonders darauf hingewiesen, dass die für den Wachdienst eingesetzten Mitarbeiter*innen auch nachts nicht ruhen / schlafen dürfen, sondern aktiv für die Einhaltung einer Hausordnung, der Sicherheit in der Unterkunft, für eine Belegung und für Notfälle zur Verfügung stehen. Es sind unregelmäßige Kontrollgänge durchzuführen.

Während des Dienstes ist es dem Wachpersonal nicht erlaubt, private elektronische Geräte zu nutzen oder das Telefon oder das Internet der Auftraggeberin zu privaten Zwecken zu nutzen. Die Verwendung von Kopf- oder Ohrhörern, auch zum Telefonieren, ist unzulässig.

Zudem ist die Einnahme von Alkohol und Betäubungsmitteln während der gesamten Dienstzeit untersagt, ebenso ein Dienstantritt im berauschten Zustand.

2.3) Sprachniveau und Qualifizierung der Sicherheitsmitarbeiter*innen

Das eingesetzte Personal muss die deutsche Sprache mindestens auf dem Sprachniveau A2 beherrschen. Ein entsprechender Nachweis ist dem FB unaufgefordert vorzulegen.

Zudem ist der/die Auftragnehmer/-in verpflichtet, das eingesetzte Bewachungspersonal als Ersthelfer und Brandschutzhelfer/-in sowie in den Themen Deeskalation, Gewaltschutz, und interkulturelle Kompetenz zu schulen. Bei Vertragsantritt darf die Teilnahme an der Ersthelfer- und Brandschutzhelferschulung nicht länger als 1 Jahr zurückliegen. Dies ist dem FB vor Vertragsantritt nachzuweisen. Die Ersthelfer- und Brandschutzhelferschulung ist alle zwei Jahre nachweislich aufzufrischen.

3) Einjährige Erfahrung, DIN 77200-1 und Nachweise nach § 34a GewO

Es muss ein Nachweis über eine mindestens einjährige Erfahrung der Bewachungstätigkeit einer Flüchtlings- oder Obdachlosenunterkunft mitgesandt werden.

Ein Nachweis ist beispielsweise eine Eigenerklärung des/der Bieters/Bieterin.

Das Schreiben sollte beinhalten:

- Angabe Unterkunft
- Angabe Zeitraum; dieser hat für mindestens 12 Monate in der Vergangenheit zu liegen (bei Einreichung der Unterlagen)
- Nennung eines Ansprechpartners bei einem früheren Auftraggeber

Zudem müssen Bewachungsunternehmen über die DIN 77200-1 verfügen und das entsprechende Zertifikat einreichen.

Dem Angebot ist weiterhin eine Kopie der Gewerbeerlaubnis (§ 34a Abs. 1 GewO) beizufügen.

Es handelt sich dabei jeweils um ein Eignungskriterium. Bei Nichterfüllung wird daher das Angebot vom Verfahren ausgeschlossen.

Darüber hinaus ist dem FB zum Vertragsbeginn für die eingesetzten Wachpersonen eine Bescheinigung der Industrie- und Handelskammer gemäß § 34a Abs. 1a GewO (Sachkundeprüfung) unaufgefordert vorzulegen.

4) Einsatz Wächterkontrollsystem

Um eine erhöhte Transparenz und Sicherheit zu gewährleisten, ist verpflichtend ein Wächterkontrollsystem mit webbasiertem Datenzugriff durch den/die Auftragnehmer/-in einzusetzen. Die Anforderungen werden unten aufgeführt. Mit dem Angebot ist ein Nachweis darüber einzureichen, dass ein den Anforderungen entsprechendes Wächterkontrollsystem vorhanden ist.

Das Wächterkontrollsystem ermöglicht die digitale Dokumentation und Übermittlung bzw. Abrufung von Kontrollgängen und Ereignissen. Dokumentierte Kontrollen können bei Vorfällen als Beweismittel herangezogen werden.

Darüber hinaus wird die Leistung des eingesetzten Personals dokumentiert. Damit wird der Auftraggeberin die auftragsgemäße Erbringung der Aufgaben (s. Abschnitt 7) Aufgaben) und des Stundenumfangs nachgewiesen. Die Auftraggeberin ruft diese Dokumentationen stichprobenartig ab.

Mit Notrufsystem, Totmannschaltung und automatischer oder manueller Alarmierungsfunktion schützt das Wächterkontrollsystem die allein eingesetzte Wachperson/ eingesetzten Wachpersonen zusätzlich.

Die Anschaffung erfolgt durch den/die Auftragnehmer/-in. Sämtliche damit verbundenen einmaligen und laufenden Kosten sowie Kosten für Ersatzbeschaffungen sind in der Kalkulation als Sachkosten einzupreisen. In diesem Zusammenhang sind je Objekt für die Kalkulation durchschnittlich 20 materielle Lesestellen zuzüglich Reservevorhalt für Ersatz und zusätzlich auftretenden Bedarf einzuplanen. Hinzu kommen GPS-Lesepunkte insbesondere für den Einsatz im Außengelände.

Ein begrenzter Personenkreis der Auftraggeberin erhält kostenfreien Online-Zugriff auf folgende Funktionen des Wächterkontrollsystems:

- Nachweis der erbrachten Kontrollgänge inklusive Dokumentation der Kontrollstellen innerhalb eines definierten Zeitrahmens
- Lesefunktion für dokumentierte Ereignisse/Feststellungen.

Der zugriffsberechtigte Personenkreis wird vor Vertragsbeginn benannt.

Folgende Mindestanforderungen müssen bei dem zum Einsatz kommenden Wächterkontrollsystem erfüllt und im Konzept umfänglich beschrieben werden:

- Zeiterfassung für den/ die Auftragnehmer/-in
- Elektronische Wachbuchfunktion mit automatischer Aufzeichnung aller Aktivitäten
- Zwischenspeicherung von Scans und Ereignissen bei Netzverlust
- Kontrollpunktscans inkl. Rundgangüberwachung mit direkter, unmittelbarer Aktualisierung der Daten (ohne PC-Anschluss)

- Manipulationssichere Lesepunkte mit RFID-, NFC-, GPS- oder vergleichbarer Technologie (keine QR-Codes oder Barcodes)
- GPS-Ortung, GPS-Rundgänge/ Geofencing
- Ereigniserfassung mit Fotoupload
- Möglichkeit, Kundenzugänge anzulegen
- Erfüllung deutscher Datenschutzvorgaben

Die Anzahl der in der Unterkunft einzurichtenden Kontrollstellen wird nach der Zuschlagserteilung durch die Auftragnehmerin festgelegt und durch die Auftraggeberin bestätigt. Die Beschaffung der Kontrollstellen erfolgt durch den/ die Auftragnehmer/-in. Die Installation erfolgt mit Vertragsbeginn durch den/ die Auftragnehmer/-in in örtlicher Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin.

Bei Verlust oder Beschädigung einer Kontrollstelle ist diese innerhalb von 48 Stunden nachzucodieren und zu ersetzen.

5) Wachbuch und Dokumentation

Mittels des eingesetzten Wächterkontrollsystems ist ein elektronisches Wachbuch in deutscher Sprache zu führen, in dem sämtliche Dienstverläufe, Kontrollgänge und Vorkommnisse aufgezeichnet werden (s. Absatz 4 Wächterkontrollsystem). Das Wachbuch wird stichprobenartig online abgerufen und kontrolliert.

Sämtliche Ereignisse sind der Heimleitung nach Schichtende zwecks gemeinsamer Evaluation und Übereinkunft über den künftigen Umgang mitzuteilen.

6) Ausstattung des Personals

Das eingesetzte Wachpersonal ist gemäß § 18 BewachV mit einem Ausweis auszustatten und zu kennzeichnen.

Zur Gewährleistung der Erreichbarkeit durch u. a. die Auftraggeberin und die Wach- und Schließgesellschaft ist das eingesetzte Wachpersonal mit Mobiltelefonen o. ä. Kommunikationsmitteln auszustatten, deren Telefonnummer der Auftraggeberin bis zum Auftragsbeginn mitzuteilen ist.

Die Anschaffung der Kommunikationsgeräte obliegt dem/der Auftragnehmer/-in. Die hierfür anfallenden einmaligen und laufenden Kosten und ggf. anfallende Kosten für Ersatzbeschaffungen sind in den Stundenverrechnungssätzen zu berücksichtigen.

7) Aufgaben

Um den Schutz der Unterkunft, der Personen und der Sachwerte zu gewährleisten, umfasst das Aufgabespektrum insbesondere folgende Aufgaben:

- Regelmäßige, azyklische Kontrollgänge in den Gemeinschaftsflächen und-räumen des Gebäudes und auf dem Außengelände nach Vorgabe im Wächterkontrollsystem, einschließlich Beseitigung festgestellter Gefahrenquellen inklusive Brandlasten oder Absicherung bis zur Beseitigung durch Dritte

- Dokumentation aller während der Kontrollgänge festgestellten Vorkommnisse im Wächterkontrollsystem (Ereignisbeschreibung, ggf. Foto-Upload)
- Kontrolle der Brandmeldeanlage
- im Alarmfall die Alarmverfolgung, Alarmierung von Feuerwehr, Rettungsdienst und ggf. Einsatzleitung des/der Auftragnehmers/-in, falls nötig Evakuierung des Objekts,
- Leistung Erster Hilfe
- Durchsetzung der Hausordnung
- Zugangskontrolle einschließlich Führen von Besucherbüchern nach Vorgabe
- Ausgabe von Hygieneartikeln, Nahrungsmitteln und Hundeartikeln
- Deeskalierende Schlichtung bei Konflikten unter Bewohnenden oder zwischen Bewohnenden und Besucher*innen
- Verwaltung von Schlüsseln und Fundsachen
- Führung des elektronischen Wachbuchs
- Teilnahme an den von dem/der Betreiber/-in organisierten Evakuierungsübungen
- Meldung über festgestellte Schäden an den/die /Betreiber/-in
- Ereignisberichte an und Zusammenarbeit mit der Heimleitung

8) Sonstiges

8.1) Schlüssel

Der/ Die Auftragnehmer/-in hat die Schlüsselgewalt. Er/Sie haftet für die Schlüssel und kommt bei Schlüsselverlust für sämtliche Folgekosten auf. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung ist dringend empfohlen. Das Nachmachen von Schlüsseln ist nicht erlaubt.

8.2) Wachbüro

Die Unterkunft verfügt über eine Pforte/ ein Wachbüro sowie über WC-Anlagen und Teeküchen zur alleinigen Benutzung durch die Sicherheitskräfte/ zur gemeinschaftlichen Nutzung mit der sozialen Arbeit und den Reinigungskräften (s. Abschnitt 1) Beschreibung der Unterkunft).

Die Ausstattung des Wachbüros mit Mobiliar erfolgt durch den/die Auftragnehmer/-in. Dieses ist nach Vertragsende von dem/ der Auftragnehmer/-in auch wieder zu entfernen. Verbrauchskosten wie elektrische Energie, Wasser und Heizung werden von der Auftraggeberin getragen. Das Wachpersonal ist angehalten, auf einen sparsamen Umgang hiermit und auf einen pfleglichen Umgang mit den Räumlichkeiten und Einrichtungsgenständen zu achten.

9) Bewertung und Zuschlagserteilung

9.1) Sicherheitskonzept

Mit Abgabe eines Angebotes muss der/die Auftragnehmer/-in ein Konzept über die angebotene Leistung der Bewachung der Unterkunft abgeben. Dieses Konzept wird bei der Angebotsbewertung nach Maßgabe der Bewertungsmatrix bewertet, die am Ende dieses Abschnitts 9 (von Los 3 – Bewachung) erläutert ist.

Das Konzept soll 5 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten. Anlagen können beigefügt werden. Es sind nur solche Anlagen beizufügen auf die das Konzept inhaltlich eingeht. Die Anlagen können zur Erläuterungen des Konzeptes dienen, sie werden jedoch nicht bewertet. Es ist als Format DIN-A4, die Schriftart ARIAL und die Schriftgröße 11 zu verwenden. Der Zeilenabstand soll mindestens 1 betragen.

9.2) Angebotspreis

Die für die Bewachung der Unterkunft entstehenden Kosten sind als pauschaler Stundenverrechnungssatz anzugeben. Es ist ein pauschaler Stundenverrechnungssatz zu kalkulieren, der alle in der Leistungsbeschreibung geforderten Leistungen und Leistungszeiten, also auch Sonn- und Feiertagsarbeit, abdeckt. Hierbei sind die gelb hinterlegten Felder in dem beigegeführten Preisblatt auszufüllen.

Im ersten Feld des Preisblattes, „Grundlohn (Tariflohn)“, ist der tatsächlich gezahlte Stundengrundlohn (mindestens Mindestlohn bzw. aktueller Tariflohn) ohne Zuschläge anzugeben. Alle Angebote unterhalb des Mindestlohns werden gemäß § 4 Abs. 2 NTVergG ausgeschlossen. Im zweiten Feld „Zulage/ objektspezifische Zulage o. Ä.“ sind Zulagen, bspw. Zuschläge für die Bewachung einer Flüchtlingsunterkunft, anzugeben. Dabei sind alle Beträge mit zwei Nachkommastellen anzugeben.

Der Stundenverrechnungssatz (pauschal) und die Umsatzsteuer werden automatisch auf zwei Nachkommastellen gerundet.

In dem Stundenverrechnungssatz sind neben den Personalkosten auch die Sachkosten für das Wächterkontrollsystem, Arbeitsmittel wie technische Ausstattung, Arbeitskleidung u. Ä. einzukalkulieren. Ferner ist das Wachbüro vom/von der Auftragnehmer/-in mit Mobiliar auszustatten. Diese Kosten sind ebenfalls im Rahmen der Sachkosten zu kalkulieren.

Soweit das Angebot der Umsatzsteuer unterliegt, ist diese am Ende des Preisblattes in einem Betrag besonders auszuwerfen.

Bewertet wird der Stundenverrechnungssatz inkl. Umsatzsteuer. Rundungs- und Rechenfehler werden auf Basis der angebotenen Nettopreise korrigiert.

9.3) Bewertung (Los 3)

Bei der Bewertung der Angebote werden der Stundenverrechnungssatz (brutto) und das Sicherheitskonzept berücksichtigt.

Dabei werden die angebotenen Stundenverrechnungssätze in Punkte von 0 bis 12 umgerechnet. Das preisgünstigste Angebot erhält 12 Punkte. Die übrigen Angebotspreise werden entsprechend ihrer prozentualen Abweichung vom günstigsten Angebot bewertet (Rundung auf zwei Nachkommastellen). So führt beispielsweise eine Abweichung um 10 % zu einer Bewertung mit 10,8 Punkten ($= 12 \text{ Punkte} - 12 \text{ Punkte} * 10 \%$). Angebote mit einer Abweichung ab 100 % werden mit 0 Punkten bewertet.

Beispiel:

Günstigster Stundenverrechnungssatz (brutto): 20,00 €

→ 0 Punkte erhält ein Angebot ab 100 % Abweichung, also dem Zweifachen des günstigsten Angebotspreises (40,00 €).

Angebotspreis: 21,00 € netto

zzgl. 19 % MwSt. = 24,99 €

Abweichung zum günstigsten Angebotspreis: $(24,99 \text{ €} / 20,00 \text{ €}) - 1 = 24,95 \%$

Wertungspunkte: $12 - (12 * 24,95 \%) = 9,01 \text{ Punkte}$

Die Punkte für den Stundenverrechnungssatz gehen zu 35 % in die Gesamtpunktschme ein.

Das Sicherheitskonzept wird ebenfalls mit (maximal) 12 Punkten, aufgeteilt auf vier Bereiche mit unterschiedlicher Gewichtung, bewertet. Zwischenpunkte sind hierbei nicht möglich. Eine detaillierte Bewertungsmatrix ist nachstehend beigefügt (Bewertungen des Konzeptes über die angebotene Leistung der Bewachung der Unterkunft (Sicherheitskonzept)).

Die Punkte für das Sicherheitskonzept gehen zu 65 % in die Gesamtpunktsumme für Los 3 ein.

9.4) Zuschlag (Los 3)

Den Zuschlag von Los 3 erhält der/die Bieter/-in mit der größten Gesamtpunktsumme aus angebotenen Stundenverrechnungssatz (brutto), und Konzept. Bei gleicher Punktzahl ist der Preis ausschlaggebend, der günstigere Stundenverrechnungssatz (brutto) belegt den höheren Rang.

Sollte der/die Bieter/-in mit dem wirtschaftlichsten Ergebnis maximal 50 % der maximalen Wertungspunkte erzielen, so gilt das Angebot nicht als wirtschaftlich und die Vergabe erfüllt nicht mehr ihren Beschaffungszweck. Als Folge käme es zur Aufhebung der Ausschreibung.

Bewertungen des Konzeptes über die angebotene Leistung der Bewachung der Unterkunft (Sicherheitskonzept)

1. Zugangskontrolle (20 %)

0 Punkte	1 Punkte	2 Punkte	3 Punkte
Dieser Teilbereich wird nicht behandelt oder Teilaspekte werden nicht ausreichend beschrieben.	Teilaspekte der Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Die Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Zusätzlich zu den Mindestanforderungen wird dargestellt, wie die Einhaltung des Datenschutzes der Besucher*innen gewährleistet wird.

Mindestanforderungen

Die Zugangskontrolle wird durch den Sicherheitsdienst gewährleistet. Alle Besucher*innen werden schriftlich dokumentiert und der Zutritt von Unbefugten zur Unterkunft, auch außerhalb der Besuchszeiten, wird verhindert.

2. Wachrundgänge (10 %)

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Dieser Teilbereich wird nicht behandelt oder Teilaspekte werden nicht ausreichend beschrieben.	Teilaspekte der Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Die Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Zusätzlich zu den Mindestanforderungen wird detailliert dargestellt in welchem zeitlichen Rhythmus die Rundgänge stattfinden und welche Bereiche der Unterkunft kontrolliert werden.

Mindestanforderungen

Die Wachrundgänge finden regelmäßig anhand eines elektronischen Wächterkontrollsystems statt. Diese umfassen sowohl die Gemeinschaftsbereiche innerhalb der Unterkunft als auch das Außengelände.

3. Konfliktsituationen (60 %)

0 Punkte	1 Punkte	2 Punkte	3 Punkte
Dieser Teilbereich wird nicht behandelt oder Teilaspekte werden nicht ausreichend beschrieben.	Teilaspekte der Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Die Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Zusätzlich zu den Mindestanforderungen wird die Zusammenarbeit mit dem/der Betreiber/-in beschrieben und eine daraus resultierende Konfliktvermeidung erläutert. Es wird außerdem benannt in welchem Rahmen eine Evaluation von Konfliktsituationen erfolgt.

Mindestanforderungen

Das Vorgehen in Konfliktsituationen mit Bewohner*innen und/oder Besucher*innen wird dargestellt und erläutert.

4. Personal (10 %)

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Dieser Teilbereich wird nicht behandelt oder Teilaspekte werden nicht ausreichend beschrieben.	Teilaspekte der Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Die Mindestanforderungen werden beschrieben und sind erfüllt.	Zusätzlich zu den Mindestanforderungen werden eigene Ideen, aus denen ein erkennbarer Mehrwert für die Mitarbeiter*innen hervorgeht, eingebracht und umgesetzt.

Mindestanforderungen

Die Qualifikationen des eingesetzten Personals (Sprachniveau, Berufserfahrung, interkulturelle Kompetenz etc.) werden beschrieben. Die Mitarbeiter*innen werden nach einem Konzept eingearbeitet, welches beschrieben wird. Es werden detaillierte Angaben zu Fortbildungen bezüglich Inhalt und Häufigkeit gemacht.