

Leistungsbeschreibung

**Erfüllung der Pflichtaufgabe der Landeshauptstadt
Potsdam zur vorläufigen Unterbringung und Betreu-
ung von Personen auf Grundlage des Landesauf-**

nahmegesetzes des Landes Brandenburg

**in der Gemeinschaftsunterkunft
Handelshof 20
in 14478 Potsdam**

Vergabeverfahren

OV-L-391-178-26

Los 2

Inhaltsverzeichnis

<u>1. Vorbemerkungen</u>	<u>3</u>
<u>2. Personenkreise</u>	<u>3</u>
<u>3. Beschreibung der Unterkunft</u>	<u>3</u>
<u>3.1 Gemeinschaftsunterkunft Handelshof 20 in 14478 Potsdam</u>	<u>4</u>
<u>4. Leistungsumfang</u>	<u>5</u>
<u>4.1 Leistungsbaustein Unterbringung</u>	<u>6</u>
<u>4.2 Leistungsbaustein Sicherheitsdienstleistungen</u>	<u>17</u>
<u>4.3 Unterbringungsnahe Migrationssozialarbeit</u>	<u>18</u>
<u>5. Leistungszeitraum</u>	<u>22</u>
<u>6. Personelle Voraussetzungen</u>	<u>22</u>
<u>7. Unterbringung / Sachausstattung und Inventar</u>	<u>25</u>
<u>8. Versicherungen</u>	<u>26</u>
<u>9. Dokumentationspflichten und Datenschutz</u>	<u>27</u>
<u>10. Vergütungsregelung und Kalkulationshinweise</u>	<u>27</u>
<u>Anlagen</u>	<u>28</u>

1. Vorbemerkungen

Gemäß des Gesetzes über die Aufnahme von Flüchtlingen, spätausgesiedelten und weiteren aus dem Ausland zugewanderten Personen im Land Brandenburg sowie zur Durchführung des Asylbewerberleistungsgesetzes (Landesaufnahmegesetz - LAufnG) sind die Aufnahme, vorläufige Unterbringung und die migrationsspezifische soziale Unterstützung der in § 4 LAufnG genannten Personenkreise sowie die Durchführung des Asylbewerberleistungsgesetzes öffentliche Aufgaben, die den Landkreisen und kreisfreien Städten als Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung übertragen werden.

Die Rahmenbedingungen hierzu sind in der Verordnung über die Durchführung des Landesaufnahmegesetzes (Landesaufnahmegesetz-Durchführungsverordnung – LAufnGDV) sowie der Verordnung über die Kostenerstattung nach dem Landesaufnahmegesetz für die Aufnahme von Flüchtlingen, spätausgesiedelten und weiteren aus dem Ausland zugewanderten Personen (Landesaufnahmegesetz-Erstattungsverordnung – LAufnGErstV) geregelt.

Die Landeshauptstadt Potsdam beabsichtigt, für die Wahrnehmung ihrer Pflichtaufgaben der vorläufigen Unterbringung auf der Grundlage von § 10 Absatz 2 LAufnG und der allgemeinen sozialen Betreuung auf der Grundlage von § 12 Absatz 2 LAufnG einen externen Auftragnehmer mit den nachfolgend beschriebenen Leistungen zu beauftragen.

2. Personenkreise

Der vorliegende Auftrag zur Unterbringung und Betreuung bezieht sich hauptsächlich auf den Personenkreis nach § 4 LAufnG. Darüber hinaus kann die Landeshauptstadt Potsdam der Unterkunft in Einzelfällen Personen aus anderen einschlägigen Personenkreisen zuweisen.

3. Beschreibung der Unterkunft

Die Leistungserbringung der vorläufigen Unterbringung und migrationsspezifischen sozialen Unterstützung des betroffenen Personenkreises erfolgt in der Gemeinschaftsunterkunft Handelshof 20 in 14478 Potsdam, die im Folgenden als Unterkunft bezeichnet wird. Mit Zustimmung beider Vertragsparteien ist die Leistungserbringung im Bedarfsfall auch an einem anderen Standort in der Landeshauptstadt Potsdam möglich.

Die Landeshauptstadt Potsdam stellt dem Betreiber die Unterkunft mietzinsfrei sowie frei von Neben-, Betriebs- und Energiekosten zur Verfügung. Dem Betreiber werden bei der Übergabe der Unterkunft die notwendigen Schlüssel übergeben. Ein Teil der zu übergebenden Schlüssel befindet sich in Besitz der Bewohnerschaft. Zusätzliche Schlüssel hat der Betreiber auf seine Kosten und nach vorheriger Zustimmung durch die Landeshauptstadt Potsdam zu beschaffen. Bei Beendigung des Leistungsverhältnisses sind sämtliche Schlüssel an die Landeshauptstadt Potsdam herauszugeben.

Interessenten haben die Möglichkeit, bei einer Begehung Kenntnis vom Zustand der Gebäude, der Räume sowie der vorhandenen Ausstattung zu erlangen. Zur Teilnahme an der Begehung ist eine vorherige Anmeldung notwendig.

3.1 Gemeinschaftsunterkunft Handelshof 20 in 14478 Potsdam

Die Gemeinschaftsunterkunft (GU) Handelshof 20 (ehemals Hausnummer 18) befindet sich in einem Industriegebiet im Südosten Potsdams. Bei dem Gebäude handelt es sich um einen ursprünglich als Bürogebäude genutzten Plattenbau aus den 1980er Jahren (WBS-70-Typenplattenbau). Das 3-geschossige Hauptgebäude verfügt über eine Netto-Geschossfläche von 1.778,09 m² einschließlich eines Anbaus. Im Erdgeschoss befinden sich Büroräume, ein Waschmaschinenraum mit 4 Waschmaschinen und 4 elektrischen Trocknern sowie Bewohnerzimmer. In jedem Geschoss befinden sich neben den Bewohnerzimmern (meist 4-Bett-Zimmer) ein gemeinschaftlich nutzbarer Aufenthaltsraum sowie eine Gemeinschaftsküche mit je 5-6 E-Herden. Alle Herde sind mit Abschaltautomatiken (1 System pro Küche) ausgestattet. Im Erdgeschoss befinden sich die Räume des Trägers (Büro, Besprechungsraum etc.). Pro Etage gibt es einen Sanitärtrakt. In der derzeitigen Aufteilung befinden sich WCs für männliche Bewohner im EG und im 2. OG, Duschen für männliche Bewohner nur im 2. OG.

Die Obergeschosse werden über ein zentrales Treppenhaus erschlossen, dass als 1. Rettungsweg dient. Über einen außen am östlichen Gebäudeteil errichteten Treppenturm, der über die Küchenfenster erreichbar ist, wird ein 2. Rettungsweg eröffnet. Ein Aufzug existiert nicht. Im Gebäude ist eine WLAN Anlage verbaut, die im Eigentum des derzeitigen Betreibers steht.

Im Gebäude ist eine Brandmeldeanlage ohne Aufschaltung zur Feuerwehr verbaut, die durch den Kommunalen Immobilienservice (KIS) betrieben und gewartet wird. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Brandmeldeanlage kontinuierlich zu überwachen und Störungen unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Die vorhandenen und baulich notwendigen Feuerlöscher werden durch den Auftraggeber auf eigene Kosten gewartet. Die Kosten der Wartung

von zusätzlichen Feuerlöschern und sonstiger Brandschutztechnik, die durch den Auftragnehmer eingebracht werden, trägt der Auftragnehmer.

Im Anbau befinden sich Lager- und Abstellräume sowie eine kleine Hausmeisterwerkstatt. Die Zufahrt zur Unterkunft erfolgt von der öffentlichen Straße Handelshof. Die Unterkunft verfügt nur über ein kleines Außengelände auf der Straßenseite. Auf der straßenabgewandten Seite am westlichen Gebäudegiebel befindet sich eine kleine Spielfläche ohne Geräte.

Nähere Informationen zur Größe und Lage der Räume in der Unterkunft können der Anlage **A (Anlage A – Übersicht Standort Handelshof 20)** entnommen werden.

Die Unterkunft befindet sich seit 2016 in Nutzung und ist baurechtlich für eine Belegung mit bis zu 136 Personen zugelassen. Durchschnittlich ist die Unterkunft mit 100 Personen belegt. Aktuell sind in der Unterkunft 24 minderjährige Personen im Familienverbund untergebracht. Herkunftsländer der Bewohnerschafts sind hauptsächlich die Ukraine, Syrien und Afghanistan.

4. Leistungsumfang

Die Landeshauptstadt Potsdam erwartet vom Auftragnehmer die Übernahme und Erfüllung der Organisation und Durchführung der vorläufigen Unterbringung und migrationsspezifischen sozialen Betreuung am Standort Handelshof 20 in 14478 Potsdam (im Folgenden Unterkunft genannt) ab dem 01.01.2027 auf Grundlage der im Folgenden dargestellten Leistungsbausteine.

Die Leistungserbringung gemäß dieser Leistungsbeschreibung stellt die Mindestanforderung dar. Die Bieter haben die Möglichkeit, im Rahmen des Angebots darüber hinaus gehende Leistungszusagen entsprechend der Bewertungsmatrix zur zusätzlichen Leistungsqualität zu machen, die Teil der Vergabeunterlagen ist. Diese zusätzlichen Leistungszusagen sind in einem gesonderten Qualitätskonzept festzuhalten, welches verbindlicher Bestandteil des Angebotes ist und den Angebotsunterlagen beizulegen ist. Bieter müssen sich bei der Zusage zusätzlicher Leistungsqualität in einem Qualitätskonzept an der Bewertungsmatrix zur Bewertung der Leistungsqualität orientieren. Nur dann kann die zusätzlich angebotene Leistungsqualität im Rahmen der Wertung der Qualität der Angebote berücksichtigt werden. Angaben im Qualitätskonzept, die keine verbindliche Leistungserbringung erkennen lassen, werden bei der Wertung der zusätzlichen Leistungsqualität nicht berücksichtigt.

4.1 Leistungsbaustein Unterbringung

- a.) Der Auftragnehmer ist zum Betreiben der Unterkunft zur vorläufigen Unterbringung und Betreuung von bis zu 136 Personen (Familien und allein Reisende) verpflichtet. Er muss für diese Personenanzahl in der Unterkunft Unterbringungsplätze im Sinne des § 9 LAufnG i. V. m. der LAufnGDV und deren Anlagen bereitstellen.
- b.) Der Auftragnehmer hat durch geeignete Maßnahmen (z.B. Sprechstunden für Anwohnende, Informationsveranstaltungen, Sommerfeste etc.) auf ein gedeihliches und gemeinschaftliches Zusammenleben der Bewohner*innen der Unterkunft mit der nachbarschaftlichen Umgebung hinzuwirken.
- c.) Die Unterkunft ist durch den Auftragnehmer rund um die Uhr durch Auftragnehmerpersonal oder Sicherheitspersonal zu besetzen. Das Büro des Auftragnehmers muss werktags Montag bis Freitag zwischen 08:00 und 17:00 Uhr mit Personal besetzt und für die Landeshauptstadt Potsdam erreichbar sein (Bürozeiten). Der 24.12. und der 31.12. gelten grundsätzlich als Feiertage.
- d.) In den Wohnräumen der Unterkunft werden Personen im Familienverbund oder als Einzelpersonen durch die Landeshauptstadt Potsdam vorläufig untergebracht. Der Auftragnehmer hat kein eigenes Belegungsrecht. Die Belegung der Wohneinheiten findet jeweils nach vorheriger Absprache mit dem Auftragnehmer durch die Landeshauptstadt Potsdam statt. Der Auftragnehmer übernimmt die Aufnahme, Anmeldung, Einweisung und Belehrung neuer Bewohnerinnen und Bewohner in der Unterkunft. Er stimmt dazu Zeitfenster für die Aufnahme der neuen Bewohnerinnen und Bewohner mit der zuständigen Stelle bei der Landeshauptstadt Potsdam ab. Die tatsächlichen Ein- und Auszüge sowie ggf. erfolgende Verlegungen innerhalb der Unterkunft sind dem Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam durch den Auftragnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- e.) Spätestens 3 Monate nach Vertragsbeginn hat der Auftragnehmer **ein einrichtungsspezifisches Kinder- und Gewaltschutzkonzept** bei der Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration einzureichen (**siehe Anlagen B1, B2 und B3**). Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Landeshauptstadt Potsdam (**siehe Anlage B3**) zu gewährleisten und richtet das einrichtungsspezifische Kinder- und Gewaltschutzkonzept entspre-

chend aus. Die Berichterstattung des Auftragnehmers über die Einhaltung dieser Mindeststandards in den Einrichtungen ist als Anlage dem strukturierten Sachbericht (**siehe Anlage C**) hinzuzufügen. Das einrichtungsspezifische Kinder- und Gewaltschutzkonzept ist durch den Auftragnehmer laufend anzuwenden und zu aktualisieren. Die Landeshauptstadt Potsdam ist bestrebt, die einrichtungsspezifischen Kinder- und Gewaltschutzkonzepte auf der Grundlage gemeinsamer Standards zu vereinheitlichen. Auf Anforderung der Landeshauptstadt Potsdam hat der Auftragnehmer das einrichtungsspezifische Kinder- und Gewaltschutzkonzept daher nach den Vorgaben der Landeshauptstadt Potsdam binnen 3 Monaten zu überarbeiten.

- f.) Der Auftragnehmer hat vor Inbetriebnahme der Unterkunft mit dem zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Potsdam eine Vereinbarung entsprechend der §§ 8 und 72 SGB VIII abzuschließen. Eine Kopie der Vereinbarung ist dem Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam spätestens 3 Monate nach Vertragsbeginn vorzulegen.
- g.) Der Auftragnehmer ist während der gesamten Vertragslaufzeit zur Sicherstellung einer ausreichenden und funktionsfähigen Ausstattung der Unterkunft gemäß Anlage 3 LAufnGDV zur Unterbringung von bis zu 136 Personen verpflichtet und trägt die dabei anfallenden Kosten. Sollte die Unterkunft bei Übergabe nicht hinreichend gemäß Anlage 3 LAufnGDV zur Unterbringung von bis zu 136 Personen ausgestattet sein, ist dies im Übergabeprotokoll zu vermerken. Der Auftragnehmer ist dann zur Herstellung des notwendigen Ausstattungszustandes verpflichtet. Die Kosten hierfür trägt der Auftraggeber, sofern der Auftragnehmer vor der Beschaffung eine Kostenübernahmeerklärung des Auftraggebers auf Grundlage eines Angebotes eingeholt hat.
- h.) Der Auftragnehmer ist zur Durchführung eines Beschwerdemanagements für die Bewohnerschaft der Unterkunft verpflichtet. Zentrales Element des Beschwerdemanagements ist der Beschwerdebriefkasten. Der Beschwerdebriefkasten muss für die Bewohnerschaft jederzeit zugänglich sein und kann mit dem Briefkasten des Auftragnehmers kombiniert werden. Der Beschwerdebriefkasten muss klar als solcher erkennbar und beschriftet sein. Der Beschwerdebriefkasten muss werktags Montag bis Freitag zu Dienstbeginn durch Betreuungspersonal geleert und eingegangene Beschwerden geprüft werden. Bei Eingaben, die auf eine Gefährdung des Kindeswohls und/oder eine Gefahr für die körperliche Unversehrtheit hinweisen, hat der Auftragnehmer unverzüglich entsprechende Stellen (z.B. Jugendamt, Polizei, Rettungsdienste)

te etc.) sowie die Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration unter den ihm bekannt gemachten Kontaktdaten zu informieren. Andere Beschwerden sind durch den Auftragnehmer nach bestem Wissen und Gewissen zu bearbeiten und unter Beachtung des Datenschutzes an zuständige bzw. sachkundige Stellen weiterzuleiten. Bei Beschwerden, die sich gegen das in der Unterkunft eingesetzte Personal (Betreuungs-, Unterstützungs- und Sicherheitspersonal) richten, ist immer die Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration unter den dem Auftragnehmer bekannt gemachten Kontaktdaten zu informieren. Alle eingehenden Beschwerden sind durch den Auftragnehmer anonymisiert zu dokumentieren. Zu erfassen sind 1. der Zeitpunkt des Eingangs der Beschwerde, 2. der Inhalt der Beschwerde und 3. die ergriffenen Maßnahmen unter Angabe des Datums der Bearbeitung und des Namens des bearbeitenden Personals. Die Beschwerdedokumentation ist dem strukturierten Sachbericht als Anlage beizulegen. Auf Verlangen ist die Beschwerdedokumentation der Landeshauptstadt Potsdam jederzeit vorzulegen. Der Auftragnehmer hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass eine verlässliche Beschwerdebearbeitung erfolgt. Dazu ist die Beschwerdebearbeitung z.B. abwechselnd durch das vor Ort eingesetzte Betreuungspersonal vorzunehmen. Mindestens vierteljährlich sind zudem Stichprobenüberprüfungen der ordnungsgemäßen Beschwerdebearbeitung in der Unterkunft durch übergeordnetes Leitungspersonal des Auftragnehmers vorzunehmen und in der Beschwerdedokumentation zu dokumentieren.

- i.) Der Auftragnehmer ist zur Sicherstellung der jederzeitigen Nutzbarkeit der Unterkunft verpflichtet. Am Standort Handelshof 20 ist der Kommunale Immobilien Service (KIS) für die Instandhaltung und Instandsetzung am Gebäude einschließlich der Fenster und Türen zuständig. Es obliegt dem Auftragnehmer, Mängel oder Schäden in der Unterkunft unverzüglich an die Landeshauptstadt Potsdam und dem KIS schriftlich zu melden. Die Kosten der Beseitigung von Schäden, die auf schuldhaft verzögerte Schadensmeldungen zurückzuführen sind, werden dem Auftragnehmer durch die Landeshauptstadt Potsdam in Rechnung gestellt. Insbesondere obliegt dem Auftragnehmer auch die Sichtprüfung der Dichtigkeit und Schimmelfreiheit der Silikonfugen in den Nassbereichen der Unterkunft. Diese sind durch den Auftragnehmer mindestens halbjährlich zu prüfen. Die Prüfung ist zu dokumentieren.
- j.) Der Auftragnehmer ist in der gesamten Unterkunft für die zum Anschluss und zur Instandhaltung/Instandsetzung von Herden, Spülen, Waschmaschinen und elektrischen

Wäschetrocknern notwendigen Sanitär- und Elektroarbeiten ab Wand/Anschluss zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. Er hat sicherzustellen, dass die Arbeiten fachgerecht und sicher ausgeführt werden und haftet für Schäden, die durch fehlerhafte Installationsarbeiten verursacht werden.

- k.) Der Auftragnehmer ist darüber hinaus für Schönheitsreparaturen sowie Kleinreparaturen bis zu einem Sachkostenwert von 100 Euro (brutto) und den Austausch von defekten Beleuchtungsmitteln sowie alle notwendigen Renovierungs- und Reinigungsarbeiten in der Unterkunft zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. In belegten Wohnräumen kann der Auftragnehmer die Reinigungspflichten auf die Nutzenden übertragen.
- l.) Der Auftragnehmer ist zur Erstellung, Umsetzung und laufenden Aktualisierung einer **Brandschutzordnung gemäß DIN 14096 (Teil A, B und C)** pro Standort verpflichtet und trägt die dabei anfallenden Kosten. In der Brandschutzordnung sind Maßnahmen und Abläufe bei einem Brandereignis sowie der vorbeugende Brandschutz im gesamten Haus zu regeln. Der Auftragnehmer stellt oder beauftragt hierfür auf eigene Kosten eine/n Brandschutzverantwortliche/n. Der Auftragnehmer stellt den Teil A der Brandschutzordnung mindestens in den Sprachen Deutsch, Englisch, Russisch und Arabisch zur Verfügung und hängt diesen im erforderlichen Umfang in der Unterkunft aus. Weiterhin ist der Auftragnehmer verpflichtet, sein Personal sowie das Sicherheitspersonal und die in der Unterkunft untergebrachten Personen in geeigneter Form bei Tätigkeitsbeginn bzw. Einzug und in der Folge jedes halbe Jahr über die Brandschutzordnung und den Brandschutz zu belehren. Die Belehrungen sind zu dokumentieren. Die Dokumentation der Brandschutzbelehrung ist der Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration jeweils bis zum 31.3. und 30.9. unaufgefordert zu übermitteln.
- m.) Der Auftragnehmer ist dazu verpflichtet, in der gesamten Unterkunft ausschließlich **ortsveränderliche elektrische Geräte** wie u.a. Wasserkocher oder Kaffeemaschinen auf einer feuerfesten Unterlage aufzustellen (z.B. keramische Fliese). Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die wiederkehrende Prüfung aller ortsveränderlichen Geräte in der Unterkunft einschließlich der Geräte der Bewohnerschaft nach DGUV Vorschrift 3 vorzunehmen. Die erste Prüfung ist dabei im Laufe des ersten Betriebsjahrs einzukalkulieren. Die Ergebnisse der Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Geräte müssen protokolliert werden. Diese Aufzeichnungen sind bis zur nachfolgenden Prüfung

elektrischer Geräte aufzubewahren und dem Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam unverzüglich nach der Prüfung unaufgefordert in Kopie vorzulegen.

- n.) Der Auftragnehmer wirkt darauf hin, dass die Bewohnerinnen und Bewohner **keine ungeprüften elektrischen Geräte in den Räumen der Unterkunft** betreiben. Der Einsatz von elektrischen Heizgeräten in den Bewohnerzimmern ist zu unterbinden. Abweichungen bedürfen der Erlaubnis des Auftragnehmers und sind in der Hausordnung zu regeln (z.B. Wickeltischheizungen). Der Auftragnehmer prüft dann vor Einsatz der Geräte die Betriebssicherheit und dokumentiert diese Prüfung. Erhält der Auftragnehmer Kenntnis von einer unerlaubten Nutzung elektrischer Heizgeräte in den Bewohnerzimmern und lässt sich der Betrieb durch die Mitarbeitenden des Auftragnehmers nicht unterbinden, ist der Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam hierüber durch den Auftragnehmer unverzüglich schriftlich zu informieren.
- o.) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in der gesamten Unterkunft ausschließlich **nicht brennbare Abfallbehältnisse** aufzustellen und zuzulassen. Weiterhin ist der Auftragnehmer verpflichtet, ausreichend Abfallbehältnisse zur Verfügung zu stellen, um bereits in der Unterkunft eine Mülltrennung entsprechend der vorhandenen Mülltonnen zu gewährleisten.
- p.) Der Auftragnehmer und seine Beauftragten üben im Auftrag der Landeshauptstadt Potsdam das Hausrecht in der Unterkunft aus. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine **Hausordnung** für die Unterkunft zu erstellen, diese in geeigneter Form bekannt zu machen und durchzusetzen. Die Hausordnung des Auftragnehmers muss die Hausordnung des Kommunalen Immobilien Service (KIS) (**Anlage D – Hausordnung des KIS**) einschließen und darf dieser nicht widersprechen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Hausordnung durch die Bewohnerinnen und Bewohner verstanden wird (z.B. durch Übersetzungen, Piktogramme, Erläuterungen) und muss von den Bewohnerinnen und Bewohnern eine entsprechende schriftliche Bestätigung einholen. Diese Bestätigung ist Teil der Dokumentation der Belehrung. Der Auftragnehmer muss sein Personal sowie das Personal von Unterauftragnehmern und die in der Unterkunft untergebrachten Personen bei Tätigkeitsbeginn bzw. Einzug über die Hausordnung belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren und im Bedarfsfall zu wiederholen. Die Dokumentation der Belehrung über die Hausordnung ist auf Verlangen der Landeshaupt-

stadt Potsdam durch den Auftragnehmer unverzüglich vorzulegen. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die zu belehrenden Personen die Hausordnung verstehen können (bei Bedarf durch Übersetzung oder Sprachmittlung). Die Hausordnung muss die folgenden Punkte beinhalten bzw. regeln:

- Abmahnungen und Hausverbote (immer auch schriftlich zu erteilen). Vor der Aussprache von Abmahnungen und Hausverboten stimmt sich der Auftragnehmer, wenn möglich mit der für die Belegung der Unterkunft zuständigen Stelle bei der Landeshauptstadt Potsdam ab.
- Beschwerdemöglichkeiten (mindestens Beschwerdebriefkasten, unabhängige Beschwerdestelle und Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam)
- Besucher (Anmeldepflicht, Besuchszeiten täglich 7-22 Uhr)
- Betreten von Wohnräumen durch das Personal/ den Sicherheitsdienst (nach schriftlicher Ankündigung 24 Stunden im Voraus oder bei Gefahr im Verzug)
- Bewohnerrechte
- Brandschutz und Rauchverbot innerhalb der Gebäude, Verhaltensregeln für Raucher
- Gewaltverbot
- Maßnahmen zur Vermeidung und Meldung von Schimmel- und Schädlingsbefall in der Unterkunft
- Nachtruhe
- zweckentsprechende Nutzung der sanitären Anlagen
- Beschränkung auf maßvollen Alkoholkonsum in den eigenen Wohnräumen
- Reinhaltung der Bewohnerzimmer durch die Bewohnerschaft
- Reinhaltung der Bäder und Küchen durch die Bewohnerschaft
- Übernachtungsgäste (Anmeldepflicht, Limitierung auf 7 Nächte pro Monat)
- Verbot der Tierhaltung in der Unterkunft
- Verbot des Besitzes von Waffen in der Unterkunft
- Verbot des Konsums von illegalen Betäubungsmitteln in der Unterkunft

Die Hausordnung ist der Landeshauptstadt Potsdam bei Betriebsbeginn vorzulegen. Auf Anforderung der Landeshauptstadt Potsdam ist die Hausordnung anzupassen.

- q.) Der Auftragnehmer ist zur **Aufstellung und Einhaltung eines Hygieneplans** gemäß § 36 Infektionsschutzgesetz unter Beachtung des tatsächlichen Bewohnerverhaltens (Zubereitung von Lebensmitteln, Nutzung der sanitären Anlagen usw.) verpflichtet. Reinigungspläne für die Küchen-, Sanitärräume und Flure sind in der Unterkunft öffentlich bekannt zu geben. Die Reinigung der Küchen-, zentralen Sanitärräume und Flure einschließlich der zugehörigen Fensterflächen obliegt dabei uneingeschränkt der Verantwortung des Auftragnehmers. Diese sind durch den Auftragnehmer stets in einem hygienischen und nutzbaren Zustand zu halten. In den Sanitärräumen der Unterkunft ist der Auftragnehmer zudem für die Ausstattung mit Toilettenpapier verantwortlich. Zudem unterstützt der Auftragnehmer die Bewohner bei der selbstständigen Reinigung ihrer Wohnräume, z.B. durch die leihweise Bereitstellung von Reinigungsgeräten und Reinigungsmitteln. Der Auftragnehmer hat bedarfsgerecht Spülmittel für Geschirr, Allzweck- sowie Fensterreinigungsmittel zur Verfügung zu stellen.
- Der Hygieneplan ist der Landeshauptstadt Potsdam bei Betriebsbeginn vorzulegen. Der Auftragnehmer muss sein Personal sowie das Personal von Unterauftragnehmern und die in der Unterkunft untergebrachten Personen bei Tätigkeitsbeginn bzw. Einzug über die Hygiene in der Unterkunft belehren (ggf. zusammen mit der Belehrung über die Hausordnung). Die Belehrung ist zu dokumentieren und im Bedarfsfall zu wiederholen. Die Dokumentation der Belehrung über die Hausordnung ist auf Verlangen der Landeshauptstadt Potsdam durch den Auftragnehmer unverzüglich vorzulegen.
- r.) Der Auftragnehmer ist zur **Erstellung eines Notfallkonzeptes** verpflichtet. Das Notfallkonzept muss in Kurzform mindestens die Lagen Kindeswohlgefährdung, medizinischer Notfall, erheblicher Gewaltvorfall sowie Brandfall in der Einrichtung abdecken. Das Notfallkonzept benennt die zu ergreifenden Maßnahmen, die handelnden Personen, die Meldekette und Schnittstellen bzw. Übergangspunkte der Verantwortlichkeit. Die Vorgaben zu den Meldeketten (**siehe Anlage E - Meldekette**) sind zu beachten. Bei Notfällen außerhalb der Anwesenheitszeiten des Betreuungspersonals, die nicht alleinig durch den Sicherheitsdienst bearbeitet werden können, muss der Auftragnehmer die telefonische Erreichbarkeit von Betreuungs- oder Leitungspersonal für den Sicherheitsdienst der Unterkunft und die Landeshauptstadt Potsdam binnen 30 Minuten sicherstellen, um die Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit vor Ort zu gewährleisten. Bei Notfällen außerhalb der Anwesenheitszeiten des Betreuungspersonals, die nicht alleinig durch den Sicherheitsdienst bearbeitet werden können und bei denen eine rein telefonische Unterstützung nicht ausreichend zur Bearbeitung des Notfalles ist (z.B. größerer Brand, schwerwiegende Gewalttat, schwerwiegender Angriff auf die Unter-

kunft, Unfalllagen mit Traumatisierungspotential) muss der Auftragnehmer sicherstellen, dass binnen 4 Stunden nach Alarmierung Betreuungspersonal (mind. 1 Person Fachkraft Migrationssozialarbeit) in der Unterkunft tätig wird, um die notwendige Betreuung der Bewohner vor Ort zu gewährleisten. Das Notfallkonzept ist durch den Auftragnehmer der Landeshauptstadt Potsdam bei Betriebsbeginn vorzulegen und laufend zu aktualisieren. Die Bieter haben die Möglichkeit im Rahmen des Angebots entsprechend der Bewertungsmatrix zusätzliche Leistungsqualität in Form erweiterter Leistungen in Notfällen anzubieten.

- s.) Der Auftragnehmer erhält bei Übergabe der Unterkunft mindestens einen doppelten Schlüsselsatz. Hierzu zählen auch ggf. bereits an die Bewohner ausgegebene Schlüssel. Verlorene sowie zusätzlich benötigte Schlüssel sind durch den Auftragnehmer bzw. die Nutzerinnen und Nutzer auf eigene Kosten zu ersetzen bzw. zu beschaffen. Werden Schlüssel benötigt, teilt der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber mit. Der Auftraggeber beschafft die zusätzlich benötigten Schlüssel und stellt dem Auftragnehmer die Beschaffungskosten in Rechnung. Nach Auftragsende übergibt der Auftragnehmer alle Schlüssel an den Auftraggeber. Der Auftragnehmer kann gegenüber den untergebrachten Personen ein angemessenes Schlüsselpfand erheben. Erhebt der Auftragnehmer ein Schlüsselpfand, so muss er dies dokumentieren. Das einbehaltene Pfand muss der Auftragnehmer getrennt von seinem eigenen Vermögen verwahren.
- t.) Der Auftragnehmer unterstützt die Bewohnerschaft bei der Bildung eines Sprecherrates. Durch regelmäßige (mindestens ein Mal pro Quartal) Bewohnerversammlungen erkennt der Auftragnehmer Konflikte und Probleme in der Unterkunft frühzeitig und erarbeitet gemeinsam mit den Betroffenen sowie der Landeshauptstadt Potsdam Lösungen. Durchgeführte Bewohnerversammlungen sind im Jahresbericht zu berücksichtigen.
- u.) Der Auftragnehmer ist zum Führen von **Belegungslisten** unter Angabe der belegten Betten/Räume verpflichtet. Die Belegungslisten sind durch den Auftragnehmer wöchentlich zu führen, über die gesamte Vertragslaufzeit aufzubewahren und dem Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam ohne gesonderte Aufforderung jeweils freitags bis 12 Uhr sowie auf Anforderung jederzeit vorzulegen. Aktuelle Belegungslisten müssen zudem stets beim Sicherheitsdienst für die Feuerwehr bereitliegen.

- v.) Der Auftragnehmer ist zum Führen von **Anwesenheitslisten** verpflichtet. Die tägliche Anwesenheit der in der Unterkunft untergebrachten Personen ist in tagesgenauen monatlichen Anwesenheitslisten zu dokumentieren. Die Anwesenheit muss ohne gesonderte Aufforderung durch den Auftraggeber nicht kontrolliert werden. Als anwesend gelten alle gemeldeten Bewohnerinnen und Bewohner der Einrichtung, sofern diese sich nicht abgemeldet haben oder sich bekannter Maßen länger als 14 Tage nicht in der Unterkunft aufhalten. Diese Listen sind bis zum 5. Werktag des Folgemonats beim Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam einzureichen.
- w.) Der Auftragnehmer entwickelt in Abstimmung mit der Landeshauptstadt Potsdam ein datenschutzkonformes Abmeldeblatt, dass von den ausziehenden Haushalten auf freiwilliger Basis auszufüllen ist und insbesondere Angaben zur neuen Meldeadresse der ausziehenden Bewohnerinnen und Bewohner erhebt. Das Abmeldeblatt ist durch den Auftragnehmer in geeigneter Form unmittelbar nach Auszug der Bewohnerinnen und Bewohner an die Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration zu übermitteln. Durch die Übermittlung der neuen Meldeadresse an die Landeshauptstadt Potsdam stellen die ausziehenden Bewohnerinnen und Bewohner sicher, dass Gebührenforderungen und –guthaben den betroffenen Personen zugestellt werden können. Damit werden Mahn- und Vollstreckungsgebühren und sowie offene Gebührenguthaben verhindert.
- x.) Der Auftragnehmer ist zum Führen von **Besucherlisten** verpflichtet. Besucher der Unterkunft müssen sich grundsätzlich beim Auftragnehmer oder dem Sicherheitsdienst anmelden. Besucher müssen die Unterkunft bis spätestens 22:00 Uhr verlassen haben, sofern sie keine angemeldeten Übernachtungsgäste sind. Der Auftragnehmer trägt Tagesgäste in die Besucherlisten beim Betreten der Unterkunft ein und beim Verlassen der Unterkunft wieder aus. Der Auftragnehmer hat hierauf in seinen Belehrungen zur Hausordnung sowie durch geeignete Aushänge in der Unterkunft hinzuweisen. Nach Rücksprache mit der Landeshauptstadt Potsdam ist der Auftragnehmer zur Einschränkung des Besuchsrechtes ermächtigt, wenn durch Besucher eine abstrakte oder konkrete Gefährdung des sicheren Betriebs der Einrichtung besteht. Bei akuten Beeinträchtigungen des Betriebes der Unterkunft sind der Auftragnehmer sowie die von ihm beauftragten Sicherheitskräfte zum Erteilen von Hausverboten gegenüber Besuchern berechtigt.

- y.) Der Auftragnehmer ist zum Führen von **Listen von Übernachtungsgästen** verpflichtet. Gäste, die in der Unterkunft auf Einladung von in der Einrichtung untergebrachten Personen übernachten möchten, sind durch die Bewohnerin bzw. den Bewohner beim Auftragnehmer oder beim Wachschutz persönlich anzumelden. Sie teilen hierfür den Namen und Vornamen, das Geburtsdatum, die Wohnanschrift sowie die erwartete Dauer des Aufenthalts der Gäste mit. Der Auftragnehmer kann die Angaben durch Einsichtnahme von geeigneten Ausweisen prüfen lassen. Eine Genehmigung kann vom Auftragnehmer/ Wachschutz ausgesprochen werden, sofern eine Verletzung der Mindeststandards gemäß Landesaufnahmegesetz-Durchführungsverordnung nicht erfolgt und das allgemeine Ruhe- und Sicherheitsbedürfnis der anderen Bewohnerinnen und Bewohner nicht gestört wird. Nach Rücksprache mit der Landeshauptstadt Potsdam ist der Auftragnehmer zur Einschränkung der Gästeübernachtung ermächtigt, wenn durch die Gäste eine abstrakte oder konkrete Gefährdung des sicheren Betriebs der Einrichtung besteht. Bei akuten Beeinträchtigungen des Betriebes der Unterkunft sind der Auftragnehmer sowie die von ihm beauftragten Sicherheitskräfte zum Erteilen von Hausverboten gegenüber Gästen berechtigt.
- z.) Im Falle der Geltung einer Eindämmungsverordnung zur Bewältigung einer Pandemie-lage ist der Auftragnehmer zur **Aufstellung eines Pandemieplanes** verpflichtet, der die Themenfelder Infektionsschutz (organisatorisch sowie materiell), Umgang mit und Maßnahmen bei Infektionen in der Bewohnerschaft, Umgang mit und Maßnahmen bei Infektionen beim Personal / Sicherheitsdienst abdeckt. Der Pandemieplan muss entsprechend des aktuellen Pandemiegeschehens abgestufte Maßnahmen vorsehen, z.B. ein generelles Besuchsverbot mit begründeten Ausnahmen während der Geltung einer Eindämmungsverordnung. Der Pandemieplan muss ein Testkonzept (Zutritt nur für negativ getestete Personen) enthalten oder den Verzicht auf ein Testkonzept begründen. Durch die Inkraftsetzung des Pandemieplanes ggf. notwendige zusätzliche Sicherheitsdienstleistungen sind durch den Auftragnehmer in einem angepassten Sicherheitskonzept festzulegen.
- aa.) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, durch qualifizierte Firmen oder Mitarbeitende mindestens einmal monatlich ein **Schädlingsmonitoring** (vorbeugende Maßnahmen zur Früherkennung) in der Unterkunft durchführen zu lassen. Dazu ist jede Wohneinheit mit mindestens einer Köderfalle auszustatten. Sollte ein Schädlingsbefall festgestellt werden, ist die Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration unverzüglich schriftlich zu informieren. Ist ein Schädlingsbefall festgestellt worden,

ist dieser fachgerecht zu bekämpfen und zu beseitigen. Eine Kopie des Protokolls bzw. entsprechender Unterlagen der ausführenden Fachfirma/Fachkraft über das Monitoring und die Bekämpfung eines Schädlingsbefalls, sind dem Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration der Landeshauptstadt Potsdam unaufgefordert in Kopie vorzulegen.

- bb.) Bei Auszug von Bewohnerinnen und Bewohner aus der Unterkunft muss vorab die Wohneinheit durch den Auftragnehmer gemeinsam mit den Bewohnerinnen und Bewohner begangen werden, um ggf. Schäden festzustellen. Die Begehung ist durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Bei der darauffolgenden Endabnahme sind sämtliche Schlüssel durch die ausziehenden Bewohnerinnen und Bewohner an die Heimleitung auszuhändigen. Ein beim Einzug einbehaltenes Pfand für die ausgehändigten Schlüssel, wird beim Auszug ausgehändigt. Sollten nicht alle Schlüssel vollzählig beim Auszug abgegeben werden, kann das einbehaltene Pfand zur Ersatzbeschaffung der fehlenden Schlüssel verwendet werden.
- cc.) Der Auftragnehmer ist für den **Winterdienst** auf dem Gelände der Unterkunft zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. Dies umfasst insbesondere die Laufwege und Außentreppen, die entsprechend der gesetzlichen Vorgaben sicher begehbar zu halten sind.
- dd.) Der Auftragnehmer ist für die **Grünpflege** auf dem Gelände der Unterkunft zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. Dazu zählen das Kurzhalten von Wiesen- und Rasenflächen, der regelmäßige Heckenschnitt sowie die Unterbindung von Wildwuchs auf dem Gelände. Die Baumpflege ist nicht Aufgabe des Auftragnehmers und wird vom Kommunalen Immobilienservice (KIS) auf eigene Kosten durchgeführt. Die Einrichtung von Gartenflächen ist möglich. Vor der Anlage von Beeten und Hochbeeten sowie der Anpflanzung von Bäumen, Hecken und Sträuchern ist die Zustimmung des KIS einzuholen. Bestehende Gartenanlagen sind als solche zu erhalten. Die Haltung von Tieren jeder Art auf dem Außengelände bedarf der gesonderten Genehmigung durch den Auftraggeber.
- ee.) Vorhandene **Spielplatzanlagen und Außenspielgeräte** werden durch den Kommunalen Immobilienservice gewartet. Der Auftragnehmer ist zur wöchentlichen Sichtprüfung der auf dem Gelände der Unterkunft vorhandenen Spielgeräte verpflichtet und muss diese Sichtprüfung nachweislich dokumentieren. Bei der Feststellung von Schäden sind die betreffenden Geräte für die Nutzung zu sperren und der Auftraggeber unverzüglich schriftlich über die festgestellten Schäden zu informieren.

4.2 Leistungsbaustein Sicherheitsdienstleistungen

- a.) Die Unterkunft ist durch den Auftragnehmer von außen und innen durch geeignete organisatorische Maßnahmen gegen unbefugtes Betreten, Vandalismus, Anschläge und Konfliktsituationen sowie gegen Brand, Unfall und Unwetter zu schützen. Hierüber sind in einem polizeilich zu bestätigendem Sicherheitskonzept Aussagen zu treffen. Der Auftragnehmer ist für die Erstellung, Umsetzung und Aktualisierung des polizeilich bestätigten Sicherheitskonzeptes für die gesamte Unterkunft zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. Das polizeilich bestätigte Sicherheitskonzept muss den Umfang der notwendigen Bewachung der Unterkunft klar benennen und der Landeshauptstadt Potsdam binnen 3 Monaten nach Betriebsbeginn vorliegen.
- b.) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Gebäude der Unterkunft gemäß des polizeilich bestätigten Sicherheitskonzeptes durch geeignetes Sicherheitspersonal besetzt sind. Als geeignet gilt ausschließlich Sicherheitspersonal, das den Anforderungen des § 34a Gewerbeordnung sowie des § 72a Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) Abs. 1 Satz 1 genügt. Eine entsprechende Bestätigung über den Einsatz geeigneten Sicherheitspersonals ist durch den Auftragnehmer mit Vertragsbeginn sowie jährlich zum 31.03. vorzulegen. Der Auftragnehmer hat der Landeshauptstadt Potsdam auf erstes Anfragen unverzüglich einen Nachweis über die Eignung des tatsächlich eingesetzten Sicherheitspersonals schriftlich vorzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zur Auftragserfüllung ausschließlich Sicherheitspersonal einzusetzen, dass den Anforderungen des § 34a Absatz 1a der Gewerbeordnung und der Bewachungsverordnung (BewachV) an Wachpersonen genügt. Insbesondere dürfen nur Wachpersonen eingesetzt werden, die im Bewacherregister registriert sind und abschließend auf Zuverlässigkeit geprüft wurden.

Alle eingesetzten Wachpersonen müssen über eine Bescheinigung der Industrie- und Handelskammer (IHK) oder einen gleichwertigen, amtlich anerkannten Nachweis verfügen, dass sie über die für die Ausübung des Gewerbes notwendigen rechtlichen und fachlichen Grundlagen unterrichtet worden sind. Immer mindestens eine der jeweils eingesetzten Wachpersonen muss darüber hinaus über einen Sachkundenachweis der IHK oder einen gleichwertigen, amtlich anerkannten Nachweis verfügen. Jede Wachperson, die leitend in der Unterkunft tätig ist, muss während der Tätigkeit sichtbar ein Schild mit dem Namen oder einer

Kennnummer sowie der Bezeichnung des Gewerbebetriebs tragen. Hilfsweise kann der Dienstausweis sichtbar getragen werden.

Jede eingesetzte Wachperson muss das im Bewacherregister hinterlegte Ausweisdokument mit sich führen. Weiterhin muss das eingesetzte Bewachungsunternehmen jeder Wachperson einen Dienstausweis nach den Mindestanforderungen gemäß § 18 Abs. 1 (BewachV) ausstellen. Der Dienstausweis muss bei der Ausübung von Bewachungsaufgaben stets mitgeführt werden. Die Dienstkleidung der Wachpersonen muss sich deutlich von den Uniformen und Abzeichen der Angehörigen von Streitkräften oder behördlichen Vollzugsorganen unterscheiden.

c.) Die Landeshauptstadt Potsdam geht auf Grundlage der bisherigen Erfahrungen von folgendem Bedarf an Sicherheitsdienstleistungen in der Unterkunft aus:

- An Werktagen montags bis freitags 0:00 bis 8:00 Uhr und 17:00 bis 0:00 Uhr 2 Sicherheitskräfte.
- An Werktagen montags bis freitags 8:00 bis 17:00 Uhr 1 Sicherheitskraft.
- An gesetzlichen Feiertagen, am 24.12., am 31.12. sowie an Wochenenden 2 Sicherheitskräfte rund um die Uhr.

In einer Woche ohne gesetzliche Feiertage ergeben sich so 291 notwendige Bewachungsstunden.

Die Kostenkalkulation für das Angebot ist auf Grundlage der dargestellten Bewachungsbedarfe vorzunehmen. Bei Änderungen des polizeilich bestätigten Sicherheitskonzeptes, die gegenüber dem Angebot einen Minderaufwand an Sicherheitsdienstleistungen für den Auftragnehmer zur Folge haben, erstattet der Auftragnehmer der Landeshauptstadt Potsdam anteilig die zu viel gezahlte Vergütung entsprechend des geltenden Preisblattes.

Bei Änderungen des polizeilich bestätigten Sicherheitskonzeptes, die gegenüber dem Angebot einen Mehraufwand an Sicherheitsdienstleistungen zur Folge haben, beauftragt die Landeshauptstadt Potsdam die zusätzlich benötigten Sicherheitsdienstleistungen gesondert.

4.3 Unterbringungsnahe Migrationssozialarbeit

Die Rahmenbedingungen, Inhalte sowie die personellen Anforderungen der unterbringungsnahe Migrationssozialarbeit (uMSA) in der Unterkunft richten sich nach der Anla-

ge 4 zur Landesaufnahmegesetz-Durchführungsverordnung (LAufnG-DV). Ergänzend umfasst die durch den Auftragnehmer zu erbringende unterbringungsnahe Migrationssozialarbeit:

- a.) Die Ermittlung des individuellen Unterstützungsbedarfs der Bewohner*innen für eine selbstbestimmte Lebensführung. Dazu zählen insbesondere eine gemeinsame Perspektivenentwicklung, die Selbsthilfeförderung sowie der Einsatz von Empowerment-Techniken.
- b.) Die Bearbeitung des festgestellten Unterstützungsbedarfes durch allgemeine und zielgerichtete soziale und geschlechtsadäquate Betreuung und Beratung der Bewohner*innen unter Berücksichtigung individueller, insbesondere auch frauenspezifischer Belange in der Unterkunft durch zweckentsprechend eingesetztes Betreuungspersonal.
- c.) Die nachweisliche Vermittlung zu Angeboten von extern durchgeführten Deutschkursen sowie zu speziellen Sprachkursen für Analphabeten, insbesondere unter Berücksichtigung und Überwindung von Hemmnissen, die zum Ausschluss von Frauen führen können (z. B. durch Organisation einer begleitenden Betreuung von Kindern). Sofern entsprechende Kurse in der Einrichtung angeboten werden, gilt dieses Leistungsmerkmal als erfüllt. Der Auftragnehmer muss über seine Aktivitäten zur Förderung des Erlernens der deutschen Sprache durch die Bewohnerschaft der Unterkunft im jährlichen Leistungsbericht berichten.
- d.) Angebote und Hilfen zur psychischen Betreuung derjenigen Bewohnerinnen und Bewohner, die aufgrund von persönlich erlittenen Gewalterfahrungen besondere Unterstützung und Betreuung zur Krisenintervention und zukünftigen Alltagsbewältigung bedürfen.
- e.) Die Gewährleistung des Zugangs der Bewohnerschaft zur sozialen Infrastruktur sowie zur Teilhabe am sozialen Leben, insbesondere um Isolationseffekten entgegenzuwirken. Hierzu gehört auch die optionale Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten gemäß § 5 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und weiterer Tätigkeiten innerhalb der Einrichtung sowie die Vermittlung von weiteren Integrationsangeboten, etwa zur Anerkennungsberatung von im Ausland erworbenen Berufsqualifikationen.

- f.) Unterstützung der Bewohnerschaft bei der Knüpfung von Kontakten im Wohnumfeld, z.B. durch den Einsatz ehrenamtlich Tätiger für die Begleitung bei Behördengängen sowie für einfache Übersetzungsdienste.
- g.) Die Vermittlung interkultureller Kompetenzen und von Kontakten zu Vereinen, Religionsgemeinschaften und öffentlichen Kultur- und Bildungsanbietern.
- h.) Das Angebot bzw. die Vermittlung von altersspezifischen Aktivitäten für Kinder innerhalb und außerhalb der Einrichtung. Zur Förderung und zum Schutz der Kinder und Jugendlichen in der Einrichtung wird vom Auftragnehmer eine enge Vernetzung und Kooperation mit den zuständigen Behörden und Einrichtungen erwartet.
- i.) Das regelmäßige Angebot einer Hausaufgabenhilfe von mindestens 45 Minuten Dauer an Schultagen, wenn der nächste Tag auch ein Schultag ist. Das Angebot muss nur für die schulpflichtigen Bewohner*innen der Unterkunft im Grundschulbereich (bis einschl. Jahrgangsstufe 6) vorgehalten werden.
- j.) Die individuelle Unterbringung und Betreuung der Bewohnerschaft muss die nationalen, ethnischen, kulturellen und religiösen Eigenheiten sowie die familiären Bindungen berücksichtigen.
- k.) Die aktive Vorbereitung der Bewohnerinnen und Bewohner auf das eigenständige Wohnen außerhalb der vorläufigen Unterbringung.
- l.) Das Angebot von regelmäßigen Anleitungen, Aufklärungen und Kontrollen zur selbstständigen Führung des eigenen Haushalts für die Bewohnerschaft der Unterkunft. Hierzu zählen insbesondere die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten
 - a. zur Bedienung elektrischer Geräte,
 - b. zum sparsamen Umgang mit Energie, Verbrauchsmedien und Ressourcen,
 - c. zur Mülltrennung,
 - d. zum richtigen Lüften und Heizen,
 - e. zur Sauberkeit und Hygiene in den Wohn-, Küchen- und Sanitärbereichen;

- m.) Die Beratung zu den Kosten einer Haushaltsführung und zur präventiven Vermeidung von Miet-, Energie- und anderen Schulden.
- n.) Die Aufklärung über Rechte und Pflichten von Mietern und Vermietern.
- o.) Eine enge Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Arbeit, Wohnen und Integration der Landeshauptstadt Potsdam, um ein geordnetes Übergangs-/ Auszugsmanagement von der betreuten Wohnform in die selbst angemietete Wohnung sicher zu stellen.
- p.) Die Unterstützung der auszugsberechtigten Bewohnerinnen und Bewohner bei der Beantragung von Wohnberechtigungsscheinen, bei der Wohnungsfindung, der Beantragung von Ausstattungszuschüssen und Kautionsdarlehen sowie beim Auszug aus der Einrichtung in die eigene Wohnung.
- q.) Die Vermittlung von Informationen zum zukünftigem Lebens- und Wohnumfeld bei konkreter Auszugsperspektive.
- r.) Die Beratung zum Umgang mit Behördenpost.
- s.) Die Vermittlung zu Fachberatungsstellen.
- t.) Die Begleitung bei wichtigen Behördenterminen bzw. die Unterstützung der Bewohner*innen bei der Organisation einer Sprachmittlung/ Begleitung bei wichtigen Terminen.
- u.) Die Zuordnung eines Briefkastens (wenn vorhanden) zu den untergebrachten Personen bzw. Haushalten, um die Eigenverantwortung der untergebrachten Personen für ihre Belange zu stärken.
- v.) Durchführung von Bewohnerversammlungen (mind. ein Mal pro Quartal) zu geeigneten Zeiten, um möglichst viele Bewohnende zu erreichen (z.B. später Nachmittag/Abend).

5. Leistungszeitraum

Die Leistungserbringung erfolgt ab dem 01.01.2027 und endet mit Ablauf des 31.12.2028. Sollte die Zuschlagserteilung erst nach dem 01.01.2027 erfolgen, beginnt die Leistung am Tag nach der Zuschlagserteilung. Die Landeshauptstadt Potsdam erhält ein Optionsrecht zur Verlängerung des Vertragsverhältnisses um ein Jahr bis längstens zum 31.12.2029. Die Option wird spätestens 4 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer ausgeübt.

6. Personelle Voraussetzungen

Die vorläufige Unterbringung und Betreuung der untergebrachten Personen ist durch ausreichendes sowie entsprechend ausgebildetes Personal des Auftragnehmers zu gewährleisten. Das in den Einrichtungen beschäftigte Betreuungspersonal muss hierfür über die erforderliche fachliche und soziale Kompetenz verfügen und zudem den Anforderungen der Landesaufnahmegesetz-Durchführungsverordnung (LAufnGDV), insbesondere Anlage 4, Nr. 3 LAufnGDV entsprechen. Dies gilt auch für die Qualifikation der Leitung der Einrichtung. Ausnahmen von diesen Qualifikationsanforderungen sind auf Antrag gemäß den Vorgaben unter Ziffer 3.5.3 und 3.5.4 der Anlage 4 zur LAufnGDV möglich.

Da in der Unterkunft auch Minderjährige im Familienverband untergebracht sind, ist der Auftragnehmer verpflichtet, in der Unterkunft nur Personal einzusetzen, dass den Anforderungen des § 72a SGB VIII Abs. 1 Satz 1 genügt.

Erwartet werden zudem relevante Fremdsprachenkenntnisse des Betreuungspersonals. In der Unterkunft muss eine Verständigung des Betreuungspersonals mit den Bewohnerinnen und Bewohnern täglich in den Sprachen Englisch und Deutsch möglich sein. Eine Verständigung des Betreuungspersonals mit den Bewohnerinnen und Bewohnern in arabischer und russischer Sprache muss mindestens an zwei Tagen pro Woche möglich sein. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, wie diese Fähigkeit erreicht wird (z.B. durch fremdsprachenkundiges Personal, externe Sprachmittler oder hinreichend leistungsfähige technische Lösungen).

Ferner sind Kenntnisse des Personals auf den Gebieten des Ausländer- und Sozialrechts erforderlich. Ausdrücklich gewünscht ist die Beschäftigung von Personal mit Migrationshintergrund. Der Auftragnehmer soll sowohl weibliches als auch männliches Personal einsetzen.

zen. Weiterhin ist der zusätzliche Einsatz von ehrenamtlichem Personal und freiwillig Dienstleistenden sowie das Angebot von Arbeitsgelegenheiten nach § 5 Asylbewerberleistungsgesetz in der Unterkunft erwünscht (siehe Bewertungsmatrix).

Für diese Unterkunft werden für eine Gesamtkapazität von bis zu 136 vorläufig unterzubringenden und zu betreuenden Personen die folgenden Stellenbesetzungen durch die Landeshauptstadt Potsdam gefordert. Die angegebenen Stellenanteile sind Mindestanforderungen und enthalten bereits Ausfallzeiten wie Urlaub und Krankheit.

einzusetzendes Personal (ohne Sicherheitspersonal)	Vollzeitstellen- äquivalente*
Leitungs- und Betreuungspersonal (staatl. anerk. Sozialpädagoge/ Sozialpädagogin bzw. Sozialarbeiter/in oder äquivalente Qualifikation)**	1,0
Betreuungspersonal (staatl. anerk. Sozialpädagoge/ Sozialpädagogin bzw. Sozialarbeiter/in oder äquivalente Qualifikation)**	2,5
Hausmeister / Hauswirtschafter	2,0

*Es gelten die beim jeweiligen Auftragnehmer verbindlichen Wochenarbeitszeiten von 38 bis 40 Stunden.

** Der Auftragnehmer kann auch Personal einsetzen, dass auf Grundlage und im Sinne der Nummer 3.5.4 der Anlage 4 zur LAufnGDV geeignet und aber noch zu qualifizieren ist, es sei denn, er schließt das ganz oder teilweise in seinem Qualitätskonzept aus.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor Auftragsbeginn für das gesamte in der Unterkunft eingesetzte haupt- und ehrenamtliche Personal einschließlich des Sicherheitspersonals **Einsicht in erweiterte Führungszeugnisse nach § 30a des Bundeszentralregistergesetzes** zu nehmen und zu prüfen, dass die jeweilige Person nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den in § 72a SGB VIII Absatz 1 aufgezählten Straftatbeständen verurteilt wurden. Personen mit entsprechenden Einträgen im Führungszeugnis dürfen nicht in der Unterkunft beschäftigt werden. Das jeweils vorgelegte Führungszeugnis darf nicht älter als 3 Jahre sein. Bei Neueinstellungen und kurzfristigen Abordnungen aus anderen Unterkünften hat der Auftragnehmer eine entsprechende Einsichtnahme vor dem Einsatz in der Unterkunft sicherzustellen. Die Überprüfung ist mindestens alle 3 Jahre auf Grundlage eines neuen Führungszeugnisses zu wiederholen.

Die Überprüfung ist unter Angabe des Datums der Einsichtnahme, des Namens und der Funktion der überprüften Person, des Datums des vorgelegten Führungszeugnisses, des

Ergebnisses der Prüfung, der Nennung der prüfenden Person und deren Unterschrift durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Die Dokumentation ist der Landeshauptstadt Potsdam binnen 3 Monaten nach Auftragsbeginn und nach jeder erfolgten Einsichtnahme unverzüglich unter Beachtung des Datenschutzes zu übermitteln.

Wird dem Auftragnehmer bekannt, dass in der Unterkunft eingesetztes haupt- und ehrenamtliche Personal einschließlich des Sicherheitspersonals einer Straftat nach den in § 72a SGB VIII Absatz 1 aufgezählten Straftatbeständen verdächtig ist oder beschuldigt wird, so hat er die Landeshauptstadt Potsdam unverzüglich darüber zu informieren. Die Landeshauptstadt Potsdam kann nach Prüfung des Falles verlangen, dass das betreffende Personal bis zu einer gerichtlichen Klärung der Vorwürfe nicht in der Unterkunft eingesetzt wird. Die Leistungspflichten des Auftragnehmers werden durch ein derartiges Verlangen des Auftraggebers nicht berührt.

Das durch den Auftragnehmer in der Unterkunft eingesetzte Betreuungspersonal muss pro Kalenderjahr mindestens 15 Stunden fach- und aufgabenspezifische Fortbildungen absolvieren. Darüber hinaus muss das durch den Auftragnehmer in der Unterkunft eingesetzte Betreuungspersonal mindestens alle 6 Monate an einer Supervisions- oder Interventionsveranstaltung oder einer äquivalenten fachlichen Begleitung und Unterstützung teilnehmen. Die Teilnahme an Fortbildungen sowie Supervisionen bzw. äquivalenten Veranstaltungen ist durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Die Dokumentation muss das teilnehmende Personal, sowie Datum, Art, Umfang und Thema der Veranstaltung benennen und ist dem jährlichen strukturierten Sachbericht als Anlage beizulegen.

Der Auftragnehmer hat bei Vertragsbeginn und fortlaufend jeweils zum 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. Angaben über den Namen, die Funktion, das Datum der Arbeitsaufnahme in der Unterkunft und die wöchentliche Arbeitszeit des aktuell in der Unterkunft eingesetzten Personals beim Auftraggeber schriftlich einzureichen. Bei den Kräften der Sozialen Arbeit hat der Auftragnehmer bei der ersten Anmeldung sowie bei Änderungen darüber hinaus Nachweise zur Qualifikation des eingesetzten Personals beim Auftraggeber in Kopie einzureichen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Anforderung des Auftraggebers und unter Beachtung des Datenschutzes dem Auftraggeber Kopien der Arbeitsverträge des eingesetzten Personals vorzulegen, aus denen die Tätigkeiten, der vereinbarte Stundenumfang sowie der vereinbarte Arbeitsort hervorgehen.

7. Unterbringung / Sachausstattung und Inventar

Die Mindestanforderungen an Räume und Einrichtungen zur vorläufigen Unterbringung von Geflüchteten richten sich nach den Anforderungen der Verordnung über die Durchführung des Landesaufnahmegesetzes (Landesaufnahmegesetz-Durchführungsverordnung – LAufnGDV – in der jeweils geltenden Fassung) und deren Anlagen.

Der Auftragnehmer sorgt entsprechend der gesetzlichen Regelungen für die Ausstattung der einzelnen Wohneinheiten der Unterkunft sowie der Gemeinschafts-, Beratungs- und Büroräume mit den notwendigen Gegenständen des täglichen Bedarfs.

Die Unterkunft wird dem Auftragnehmer frei von erheblichem Schädlingsbefall übergeben. Die Unterkunft enthält bei der Übergabe eine funktionsfähige Mindestausstattung nach LAufnGDV und ist durch den Auftragnehmer mindestens auf diesem Standard zu erhalten und zum Vertragsende entsprechend ausgestattet zu übergeben. Defekte Möbel (Stühle, Tische, Schränke, Spinde, Betten, Matratzen) und Geräte (Kühlschränke, Herde, Waschmaschinen, elektrische Trockner, Flügeltrockner) sind durch den Auftragnehmer auf eigene Kosten zu reparieren oder zu ersetzen. Die Unterkunft ist bereits seit einigen Jahren in Betrieb, daher ist einzukalkulieren, dass zwar der Mindeststandard eingehalten wird, aber z.B. die Möbel, Herde und Waschmaschinen unterschiedlich stark abgenutzt sind. Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, bei der Begehung vor Abgabe seines Angebotes Kenntnis zum Zustand der Gebäude und der Räumlichkeiten sowie der Möbel, Kühlschränke, Waschmaschinen, etc. einzuholen. Eine Begehung belegter Wohnräume kann dabei nicht zugesichert werden, da hierfür die freiwillige Einwilligung der Nutzerinnen und Nutzer erforderlich ist.

Der Auftragnehmer stellt entsprechend der gesetzlichen Regelungen über die gesamte Vertragslaufzeit eine ausreichende Ausstattung für die Selbstverpflegung zur Verfügung. Hierzu zählt die Bereitstellung der erforderlichen Küchenmöblierung einschließlich der Herde.

Weiterhin stellt der Auftragnehmer über die gesamte Vertragslaufzeit eine ausreichende Ausstattung mit Waschmaschinen und elektrischen Trocknern (sofern bereits vorhanden) sowie einem Bügeleisen sicher. Als ausreichend wird der Bestand laut Objektbeschreibung angesehen, sofern dieser die Mindestbedingungen gemäß Anlage 3 LAufnGDV nicht unterschreitet. Pro Bettstelle in der Unterkunft stellt der Auftragnehmer eine gebrauchsfähige und hygienisch einwandfreie Matratze (90x200 cm), einen Matratzenschoner (90x200 cm) und einen Satz gebrauchsfähiges Bettzeug (Kopfkissen 40-80x80 cm, Ganzjahresdecke 135x200

cm) zur Verfügung. Neben der nutzungsfertigen Bereitstellung von funktionsfähigem Ersatz defekter Ausstattung auf eigene Kosten ist der Auftragnehmer auch für die fachgerechte Entsorgung nicht mehr funktionsfähiger Ausstattung, insbesondere von Möbeln und Geräten verantwortlich und trägt die dabei anfallenden Kosten.

Im Rahmen der persönlichen Erstausrüstung stellt der Auftragnehmer auf seine Kosten den untergebrachten Personen Koch- und Essgeschirr sowie Besteck entsprechend der Mindestbedingungen gemäß Anlage 3 LAufnGDV zu Verfügung. Im Rahmen der persönlichen Erstausrüstung stellt der Auftragnehmer auf seinen Kosten weiterhin pro untergebrachter Person 2 Sätze Bettwäsche (Spannlaken 90x200 cm, Bettbezug 135x200 cm, Kopfkissenbezug 80x80 cm) und 2 Sätze Handtücher (Duschhandtuch ca. 70x140 cm und Handtuch ca. 50x100 cm) zur Verfügung.

Der Auftragnehmer richtet die vorhandenen Gemeinschaftsräume auf seine Kosten zweckdienlich ein und sorgt für deren Unterhaltung, Wartung und Pflege.

Der Auftragnehmer ist für die Ausstattung seiner Büro- und Arbeitsräume in der Unterkunft zuständig und trägt die dabei anfallenden Kosten. Hierzu zählen die Kosten für Büromöbel, Bürotechnik einschließlich IT, Büromaterial, Internet und Telefonanschlüsse, Regale etc. in Lagerräumen sowie Transporte von Material für die Unterkunft.

Der Auftragnehmer hat eine strikte Trennung von im Eigentum des Auftragnehmers und im Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam stehenden Einrichtungsgegenständen und sonstiger Ausstattung mit Anschaffungswerten ab 150,00 Euro netto pro Sache durch das Führen von Inventarlisten zu gewährleisten. Beschaffungen, die durch die monatlichen Pauschalzahlungen und sonstige Erstattungen durch die Landeshauptstadt Potsdam finanziert werden, verbleiben bei Vertragsende im Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam.

8. Versicherungen

Der Auftragnehmer hat bei Vertragsbeginn und fortlaufend pro Kalenderjahr bis jeweils zum 31.1. Nachweise über das Bestehen einer Betriebshaftpflichtversicherung (Deckungssumme mind. 5.000.000 Euro für Personen-, Sach- und Vermögensschäden) sowie einer Inventarversicherung, die Schäden an der Ausstattung der Unterkunft auf Grund von Feuer, Leitungswasser, Sturm, Hagel, Einbruchdiebstahl und Vandalismus sowie böswilliger Beschädigung in ausreichender Höhe abdeckt (Deckungssumme mind. 50.000 Euro) beim Auftraggeber schriftlich einzureichen.

9. Dokumentationspflichten und Datenschutz

Über die bereits genannten Dokumentationspflichten hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, der Landeshauptstadt Potsdam bis zum 31.03. eines jeden Jahres für das vergangene Jahr einen **Leistungsbericht** vorzulegen, **der die Erfüllung der Leistungsverpflichtungen aus dieser Leistungsbeschreibung dokumentiert**. Zwingend vorzulegender Teil des Leistungsberichtes ist der **strukturierte Sachbericht** (siehe Anlage C).

Der Betreiber hat sicher zu stellen, dass die von ihm erhobenen personenbezogenen Daten der Bewohner und Bewohnerinnen gemäß den Anforderungen der DS-GVO verarbeitet und geschützt werden. Die Landeshauptstadt Potsdam geht davon aus, dass im Zusammenhang mit der Leistungserbringung keine Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag der Landeshauptstadt Potsdam gemäß Art. 28 DS-GVO erfolgt. Sollte sich im Verlauf des Auftrags Gegenteiliges herausstellen, ist durch den Auftragnehmer eine ergänzende Vereinbarung im Sinne des Art. 28 DS-GVO mit der Landeshauptstadt Potsdam abzuschließen. Der Auftragnehmer trägt die aus dieser Vereinbarung in seinem Verantwortungsbereich resultierenden Kosten.

10. Vergütungsregelung und Kalkulationshinweise

Die Vergütung der Leistungen des Auftraggebers erfolgt auf der Basis von belegungsabhängigen Tagessatzabrechnungen und monatlichen Pauschalzahlungen. Alle Zahlungen erfolgen unbar an eine vom Auftragnehmer zu benennende Bankverbindung.

Die belegungsabhängige Vergütung nach Tagessatz soll die belegungsabhängigen Kostenschwankungen abbilden. Der belegungsabhängige Tagessatz wird auf 0,30 Euro (brutto) pro Person und Tag festgesetzt. Tagessatzabrechnungen sind bis zum 10. des Folgemonats bei der Landeshauptstadt Potsdam einzureichen und werden somit nachträglich für Vormonate gezahlt.

Die monatlichen Pauschalen werden zum 5. eines laufenden Monats im Voraus gezahlt. Die monatlichen Pauschalen ermitteln sich wie folgt:

1. Bruttogesamtpreis des laufenden Kalenderjahres abzüglich der maximal möglichen Tagessatzvergütung im laufenden Kalenderjahr = Bruttopauschalsumme,

2. Bruttopauschalsumme geteilt durch die Anzahl der Auftragsmonate im laufenden Kalenderjahr (kaufmännisch auf volle Cent gerundet) = monatliche Pauschalvergütung.

Fiktives Beispiel: Im Kalenderjahr 2027 fallen 12 Auftragsmonate an. Der Auftragnehmer hat für das Kalenderjahr 2027 die Leistungen zu einem Bruttogesamtpreis von 100.000 Euro angeboten. Von diesem Bruttogesamtpreis wird die maximal mögliche Tagessatzerstattung im Jahr 2027 abgezogen (136 Plätze x 0,30 Euro x 365 Tage = 14.892,00 Euro). Es verbleiben 85.108,00 Euro Bruttopauschalsumme, die durch 12 Auftragsmonate zu teilen sind. Nach kaufmännischer Rundung ergibt sich eine hypothetische monatliche Pauschalvergütung von 7.092,33 Euro pro Monat im Jahr 2027.

Verwaltungsgemeinkosten sowie Overheadkosten und sonstige Kosten und Margen sind durch die Bieter direkt in den einzelnen Positionen des Preisblattes mit einzukalkulieren.

Anlagen

- Anlage A – Übersicht Standort Handelshof 20 (die dargestellten Raumnutzungen können von den tatsächlichen Raumnutzungen abweichen),
- Anlage B1 bis B3 – Empfehlungen an ein Gewaltschutzkonzept zum Schutz von Frauen und Kindern vor geschlechtsspezifischer Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften (Anlagen B1 und B2) sowie Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Landeshauptstadt Potsdam (Anlage B3),
- Anlage C – Vorlage strukturierter Sachbericht
- Anlage D – Vermieterhausordnung des Kommunalen Immobilienservice
- Anlage E – Meldekette