



Freie und Hansestadt Hamburg

Vereinbarung

**zum Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung für Asylbewerber und
Duldungsantragsteller gemäß Anlage 2**

zwischen der

**Freien und Hansestadt Hamburg, Behörde für Inneres und Sport (BIS)
Amsinckstraße 28, 20091 Hamburg**

(nachfolgend Auftraggeberin genannt)

und

**Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Hamburg-Harburg e.V.
Rote-Kreuz-Straße 3-5, 21073 Hamburg**

(nachfolgend Auftragnehmer genannt)

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Mit dieser Vereinbarung werden die Leistungen, die der Auftragnehmer für die Auftraggeberin erbringt (§ 2), die Finanzierung (§ 4), die Personalkosten/ der Personalschlüssel (§§ 5,6), die Haftung (§ 9), der Zeitraum, für den die Leistungen erbracht werden und für den eine Vergütung zu zahlen ist (§§ 10, 11) sowie die Vergabe von Leistungen an Subunternehmen (§ 8) zwischen den Vertragspartnern verbindlich geregelt.

In der Anlage 1 werden die an allen Standorten zu erbringenden Leistungen beschrieben. Die jeweiligen Standorte gehen aus der Anlage 2 hervor. Anlage 3 regelt betreiberspezifisch die Einzelheiten der Abrechnung. In der Anlage 4 werden die Voraussetzungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag geregelt.

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Sämtliche in dieser Vereinbarung und den Anlagen festgelegten Leistungen des Auftragnehmers dienen dem Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung auf einer Liegenschaft und in darauf befindlichen Gebäuden bzw. Räumen, die seitens der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt werden. Der Auftragnehmer ist daher weder für den Zustand der Liegenschaft, Gebäude und Räume bei Vertragsbeginn verantwortlich, noch hat er insoweit Einwirkungsmöglichkeiten. Der Auftragnehmer kann seine Pflichten nach dieser Vereinbarung nebst Anlagen somit nur insoweit erfüllen, wie dies aufgrund des Zustandes der Liegenschaft, Gebäude und Räume tatsächlich möglich ist. Zwischen den Parteien besteht Einvernehmen darüber, dass eine Nicht- oder Schlechtleistung des Auftragnehmers keine Pflichtverletzung darstellt, soweit dies auf den Zustand der Liegenschaft, Gebäude oder Räume zurückzuführen ist.

§ 2 Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtungen

Der Auftragnehmer erbringt alle Leistungen, die für die Aufnahme, Beherrbergung, Versorgung und soziale Betreuung der Asylbewerber und Duldungsantragsteller erforderlich sind. Die in Anlage 1 beigefügte Leistungsbeschreibung zum Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung ist Bestandteil dieser Vereinbarung und regelt Rechte und Pflichten der Vertragspartner abschließend, soweit sie in dieser Vereinbarung nicht anderweitig geregelt sind.

Hierfür ist eine Kooperation mit der Auftraggeberin und der AÖR fördern und wohnen, insbesondere bei der Belegungssteuerung, zwingend erforderlich. Ebenfalls ist mit anderen Betreibern einer Erstaufnahmeeinrichtung sowie mit den Behörden der Freien und Hansestadt Hamburg zu kooperieren.

§ 3 Vorhalten von Räumen für Erstaufnahmeeinrichtungen

Die Auftraggeberin stellt die Liegenschaft, in der die Erstaufnahmeeinrichtung betrieben werden soll, im Regelfall unentgeltlich zur Verfügung. Abweichungen werden gesondert geregelt.

Der Auftragnehmer betreibt die Erstaufnahmeeinrichtung entsprechend der Leistungsbeschreibung.

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, den Standort ggf. auch zu wechseln.

§ 4 Finanzierung

Der Auftragnehmer erhält die aufgrund der Leistungsbeschreibungen angefallenen Personal- und

Sachaufwendungen sowie sonstige Kosten (gegen Beleg), sofern sie berücksichtigungsfähig sind und mit dem Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung in Verbindung stehen, erstattet. Die Erstattung der Personalkosten richtet sich nach der Höhe der Schlüsselfinanzierung im Rahmen des aktuell verwendeten Abrechnungsverfahrens (§§ 5,6). Sollten sich aufgrund der Personalstruktur oder Tarifentwicklungen Veränderungen in den Personalkosten ergeben, werden diese in Abstimmung beider Vertragsparteien erstattet. Der Auftragnehmer legt zu diesem Zweck in anonymisierter Form ein Personalkostentableau vor.

Sofern die Bedarfssituation es erfordert, d.h. die Mitarbeiterzahlen unter den Personalschlüsseln liegen, können auch Aushilfskräfte zur Ergänzung bestimmter Mitarbeiterbereiche eingesetzt werden. Diese werden zu ihren Ist-Kosten gesondert finanziert.

Hiermit sind sämtliche vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen abgegolten.

Die Abrechnung durch den Auftragnehmer erfolgt grundsätzlich monatlich. Die Einzelheiten der Abrechnung, insbesondere die Struktur der Rechnungsprüfung und Zahlung, die Fälligkeiten sowie etwaige Vereinbarungen über Vorauszahlungen und einen nachträglichen Abgleich mit dem tatsächliche Aufwand, ergeben sich aus der Anlage 3.

Nach Rechnungsstellung seitens des Auftragnehmers und deren Eingang bei der Auftraggeberin erfolgt die Zahlung für erbrachte Leistungen schnellstmöglich, mindestens innerhalb von vier Wochen.

Die von der Auftraggeberin finanzierten Einrichtungsgegenstände werden dem Auftragnehmer leihweise kostenfrei zur Verfügung gestellt. Der Kauf von Einrichtungsgegenständen für die Erstaufnahmeeinrichtung, entsprechend der vertraglichen Voraussetzungen (gegen Beleg und sofern sie berücksichtigungsfähig sind), durch die Auftragnehmer erfolgt in Vertretung für die Auftraggeberin, die das Eigentum daran erhält. Soweit nach den sachenrechtlichen Vorschriften des BGB die Auftragnehmer Eigentum an Einrichtungsgegenständen erwerben, die in Vertretung für die Auftraggeberin erworben werden, übertragen die Auftragnehmer dieses Eigentum an die Auftraggeberin. Die Geltendmachung von möglichen Garantieleistungen gegenüber den jeweiligen Verkäufern oder Herstellern und die Einforderung und Durchsetzung von Gewährleistungsrechten gegenüber den Verkäufern sind vom Auftragnehmer zu veranlassen. Rechte aus Garantien und Gewährleistungsrechte sind im Garantie- oder Mangelfall einzufordern. Bei Beendigung der Zusammenarbeit kann über den Verbleib der Sachgegenstände abschließend entschieden werden.

§ 5 Personalkosten

Die Erstattung der Personalkosten erfolgt auf Basis der gültigen Personalkostenverrechnungssätze oder auf Basis der Ist-Kosten. Eine Erstattungsobergrenze wird in Anlehnung an den Tarifvertrag für die Arbeitsrechtliche Vereinbarung e.V. (TV-AVH) in der jeweils gültigen Fassung vereinbart.

Zur Sicherstellung einer verlässlichen Betriebs-/Budgetplanung werden für die regelhaften Personalausgaben des operativen Betriebsbereichs Personalschlüssel gebildet. Weitere Kostenbereiche werden separat finanziert.

Die Personalkosten umfassen folgende Mitarbeiterbereiche:

- | | |
|---|--------------------------------|
| A. Leitung und Teamleitung | 1 Vollkraft: EG 10 |
| B. Sozialmanagement mit abgeschlossenem Studium | 1 Vollkraft: S 12 |
| C. Mitarbeit im Sozialmanagement ohne Studium | 1 Vollkraft EG8 mit Zulage EG9 |
| D. Unterkunftsmanagement | 1 Vollkraft: EG 9 |
| E. Technischer Dienst | 1 Vollkraft: EG 3/ EG 6 |

Als Erstattungsobergrenze gilt das Gesamtbudget, das sich aus vorstehender Aufstellung ergibt. Die Erstattungsobergrenze ist danach nicht erreicht, soweit unter Einhaltung des Gesamtbudgets allein die Kosten für einzelne Mitarbeiterbereiche überschritten werden.

Ein Gemeinkostenzuschlag zur Finanzierung der Verwaltungskosten von 12,5 % wird zusätzlich pauschal gezahlt.

§ 6 Personalschlüssel

Folgende Personalschlüssel werden für Erstaufnahmestandorte auf Basis ihrer vertraglich festgelegten Kapazität vereinbart:

Leitung	bis zu 1: 450	mindestens 1
Sozialmanagement	bis zu 1: 65	mindestens 5
Unterkunftsmanagement	bis zu 1: 120	mindestens 5
Technischer Dienst:	bis zu 1: 120	mindestens 3

Werden die Werte um 25 % überschritten, kann eine halbe Stelle besetzt werden, ab Überschreitung von 50 % eine volle Stelle.

Ehrenamtskoordinatoren:

- Bis zu 500 Flüchtlinge ½ Stelle,
- über 500 Flüchtlinge 1 Stelle,
- ab 1000 Flüchtlinge 2 Stellen.

Die Stellen haben jeweils die Wertigkeit EG 9/ S 12.

Dem Auftragnehmer steht es frei, innerhalb dieser Schlüssel den Personaleinsatz vorzunehmen. Die angegebenen Personalschlüssel dienen der Sicherstellung des Regelbetriebes und sie decken sämtliche betrieblichen Erfordernisse der genannten Mitarbeiterbereiche ab, d.h. berücksichtigt sind Wochenendarbeit, Urlaubs- und Krankheitsausfälle, Schichtarbeit, Zulagen usw.

Sollten bauliche oder sonstige Gegebenheiten einen anderen Personaleinsatz erforderlich machen, ist dieser gesondert zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer zu vereinbaren.

§ 7 Umsatzsteuer

Dieser Vereinbarung liegt die Annahme zugrunde, dass die Erbringung der Leistungen im Rahmen der Vereinbarung weder der Umsatzsteuer unterliegt, noch zu einer sonstigen steuerlichen Belastung führt. Sollte entgegen dieser Annahme die Erbringung der vereinbarten Leistungen zu einer steuerlichen Belastung des Auftragnehmers führen, so erstattet die Auftraggeberin nachträglich dem Auftragnehmer die für die Steuerpflicht zu entrichtende Kosten.

§ 8 Vergabe von Leistungen an Subunternehmen

Soweit der Auftragnehmer sich Subunternehmen (Nachunternehmen) bedient, hat er seine Subunternehmer vertraglich auf die von der Auftraggeberin festgelegten Anforderungen zum Betrieb der Einrichtung zu verpflichten. Dies betrifft insbesondere die Anforderung zum ausschließlichen Einsatz sozialversicherungspflichtig beschäftigten Personals, die Vorlage der Nachweise zur Eig-

nung der Subunternehmer, wie Referenzen zu den übertragenen Leistungen, Zertifikate u.a.

Sollten bei Vertragsunterzeichnung bereits Verträge mit Subunternehmen abgeschlossen sein, sind diese der Auftraggeberin vor Vertragsbeginn vorzulegen. Ebenfalls sind entsprechende Vertragsänderungen vorzulegen. Eine Weiterübertragung von Aufgaben durch die von dem Auftragnehmer beauftragten Subunternehmen sollte vermieden werden. Der Einsatz von Subunternehmen für den Bereich Wach- und Sicherheitsdienstleistungen unterliegt einem Zustimmungsvorbehalt der Auftraggeberin. Eine Weitergabe von Leistungen durch den Subunternehmer ist ausgeschlossen (keine Subunternehmerkette).

Hinsichtlich etwaiger Unterauftragnehmer für die Verarbeitung personenbezogener Daten gilt Anlage 4.

§ 9 Haftung und Versicherungen

Die Auftraggeberin haftet dem Auftragnehmer gegenüber nicht für Schäden, die im Zusammenhang mit dem Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch die Bewohnerinnen und Bewohner verursacht werden; ausgenommen sind Schäden an Leib und Leben, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz verursacht werden.

Der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Subunternehmen, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der Auftragnehmer für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der Auftragnehmer die Auftraggeberin von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom Auftragnehmer nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen die Auftraggeberin geltend gemacht werden sollten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden (mindestens 5 Millionen Euro für Personenschäden und 5 Millionen Euro für Sachschäden pro Jahr) abzuschließen, für die Dauer der Vereinbarung fortzuführen und auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen. Die Versicherungsprämie wird von der Auftraggeberin getragen.

§ 10 Laufzeit

Die Laufzeit der Einrichtung endet frühestens 2 Jahre nach Beginn der Inbetriebnahme (Einzug der ersten Bewohner).

Sollte die Liegenschaft dennoch vor Ablauf der Vertragslaufzeit aufgegeben werden oder nicht in Betrieb bzw. verzögert in Betrieb gehen, so bleiben die vertraglichen Pflichten der Parteien hiervon unberührt. Die Auftraggeberin erstattet dem Auftragnehmer darüber hinaus alle unvermeidbaren Kosten, die diesem für die vereinbarte Restlaufzeit entstehen, wie zum Beispiel aufgrund vertraglicher Verpflichtungen mit Dritten, zumindest bis zum Ablauf der vereinbarten Laufzeit. Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, in den genannten Fällen des Nichtbetriebs der Einrichtung das gemäß des Vertrages eingesetzte Personal auch an anderen Standorten des Auftragnehmers einzusetzen, soweit dies rechtlich und tatsächlich möglich ist, um dadurch grundsätzlich Personal einzusparen und die laufenden Kosten der Vertragsparteien insgesamt zu senken. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall bemüht, befristete Arbeitsverhältnisse (auch an anderen Standorten) fristgemäß zu beenden und die vakanten Stellen mit vertraglich länger gebundenem Per-

sonal zu kompensieren. Um generell die Kosten gering zu halten, verpflichtet sich der Auftragnehmer, soweit dies rechtlich und tatsächlich möglich ist, grundsätzlich befristete Arbeitsverträge abzuschließen.

Sofern im Fall der Schließung einer Liegenschaft der Auftragnehmer nachweist, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unbefristeten Arbeitsverträgen auch an seinen anderen Standorten nicht eingesetzt werden können, verpflichten sich die Vertragsparteien, eine einvernehmliche Lösung zu finden, die die wirtschaftlichen Interessen beider Parteien berücksichtigt.

Die Parteien verpflichten sich, Gespräche über die Möglichkeit der Fortsetzung der Zusammenarbeit zu führen.

Im Falle eines Betriebsübergangs findet § 613a BGB Anwendung.

§ 11 Kündigung

Die Vereinbarung endet 2 Jahre nach Inbetriebnahme der Einrichtung ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sofern die Laufzeit der Vereinbarung verlängert wurde, endet die Vereinbarung mit deren Ablauf, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung nach Maßgabe der vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund zur außerordentlichen Kündigung liegt insbesondere vor, wenn die Auftraggeberin das vereinbarte Zahlungsziel (§ 4) verletzt oder der Auftragnehmer die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden wesentlichen Verpflichtungen schuldhaft verletzt. Zwischen den Parteien besteht Einigkeit darüber, dass ein Rückgang der Belegungszahlen und die dadurch notwendige Schließung einer Liegenschaft einen wichtigen Grund zur außerordentlichen Kündigung darstellen. In diesem Fall gelten ebenfalls die in § 10 Abs. 2 und 3 vorgesehenen Regelungen.

§ 12 Vertragsergänzungen

Die Vereinbarung (Vertrag) enthält alle zwischen den Vertragsparteien vereinbarten Regelungen bezüglich des Betriebes der Erstaufnahmeeinrichtung. Frühere mündliche Vereinbarungen werden ab dem Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Vereinbarung gegenstandslos.

Die Vertragsparteien werden diesen Vertrag um eine Vereinbarung zu einem einrichtungsspezifischen Gewaltschutzkonzept, insbesondere zum Schutz von Frauen und Kindern sowie Lesben, Schwulen, trans- und intergeschlechtlichen Menschen (LSBTI) ergänzen und ggf. fortschreiben, das den Anforderungen entspricht, zu denen sich der Senat gegenüber der Bürgerschaft in der Antwort auf das Bürgerschaftliche Ersuchen (Drs. 21/2379, Ziffer 2.3) verpflichtet hat. Die Vertragsparteien sind sich darüber hinaus einig, dass dieser Vertrag durch weitere zusätzliche Vereinbarungen ergänzt werden kann. Hierzu werden sich die Vertragsparteien abstimmen.

Eine abweichende Regelung von den vertraglichen Bestimmungen aufgrund aktueller Erfordernisse bleibt unbenommen, soweit die andere Vertragspartei dem zustimmt.

Sämtliche Vertragsänderungen, sowie alle Vertragsergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

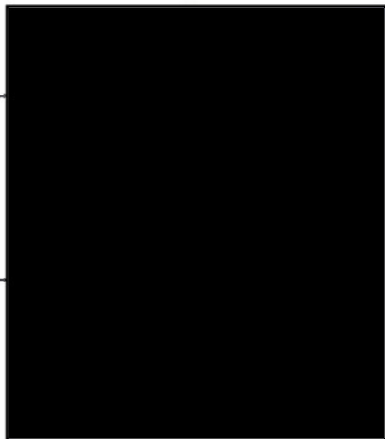
§ 13 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung

soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der sozialpolitischen und wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten dabei entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

Hamburg, den 12.09.16

Für die Behörde für Inneres
und Sport



Für die Hilfsorganisation
Geschäftsführung



Anlagen:

- 1 - Leistungsbeschreibung
- 2 - Standortbestimmung
- 3 - Leistungsabrechnung
- 4 - Auftragsdatenverarbeitung

Anlage 1
Leistungsbeschreibung



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Inneres und Sport
Einwohner-Zentralamt

Leistungsbeschreibung
für den Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung – Anlage 1

Inhalt

1	GEGENSTAND DER LEISTUNG	3
	Änderungen an Gebäude und Gelände	
2	AUFGABEN UND OBLIEGENHEITEN DES AUFTRAGNEHMERS	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Unterbringung	4
2.3	Verpflegung	5
2.3.1	Allgemeines	5
2.3.2	Speisepläne	5
2.3.3	Essensausgabe	6
2.3.4	Verpflegung außerhalb der Kantine; sonstige Leistung	6
2.3.5	Reinigung	7
2.3.6	Müllentsorgung	7
2.3.7	Küchenausstattung	8

2.3.8	Wasser und Strom	8
2.4	Dienstleistungen durch den Auftragnehmer	8
2.5	Ausgabe von Sachleistungen	8
2.6	Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG	9
2.7	Infrastruktur für medizinische Versorgung	9
2.8	Soziale Betreuung und soziale Angebote	9
2.8.1	Aufgaben von Sozialarbeit und Unterkunftsmanagement	10
2.8.2	Soziale Angebote in den Erstaufnahmeeinrichtungen	11
2.9	Reinigung und Pflege des Objektes	12
2.10	Beschaffung	13
2.11	Hausordnung, besondere Vorkommnisse	13
2.12.	Notfall- und Evakuierungspläne	13
2.13	Sicherheit und Objektkontrolle	13
2.13.1	Dienstzeit	15
2.13.2	Anforderungen an das Personal	15
2.13.3	Einarbeitung und Vertretung	18
2.13.4	Hausrecht/Schlüssel	19
2.13.5	Qualitätskonzept und Qualitätsmanagement	19
2.13.6	Objektkontrolle	19
2.14	Auftragnehmereigenes Personal	19
3	EINSATZ EINER IT-LÖSUNG FÜR DIE PLATZBELEGUNG UND - VERWALTUNG FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER ERSTAUFNAHME	20
4	AUFTRAGSVERGABE DURCH DEN AUFTRAGNEHMER AN DRITTE	20

1 Gegenstand der Leistung

Zwischen den Vertragspartnern wird der Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung vereinbart.

Änderungen an Gebäude und Gelände der Einrichtung oder an der vereinbarten Sollkapazität bedürfen des Einvernehmens der Vertragspartner; diese verpflichten sich, erforderlichenfalls ergänzende Vereinbarungen zur Anpassung ihrer jeweiligen Aufgabenwahrnehmung und Betriebsabläufe zu treffen.

2 Aufgaben und Obliegenheiten des Auftragnehmers

2.1 Allgemeines

(1) Der Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers und umfasst

- den organisatorischen Betrieb und die Verwaltung der Erstaufnahmeeinrichtung,
- die Aufnahme, Unterbringung, Versorgung, soziale Betreuung und Beratung der unterzubringenden Flüchtlinge,
- die Gewährleistung der Sicherheit,
- die technische Bewirtschaftung der Einrichtung einschließlich der Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht. Die Verantwortung für die Instandhaltung- und Instandsetzung der technischen Anlagen sowie der Bauunterhaltung obliegt der Auftraggeberin, sofern diese auch als Mieterin oder Eigentümerin der Aufnahmeeinrichtung fungiert.

im 24-Stunden-Dienst, auch an Wochenenden und Feiertagen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, neben den Bestimmungen dieses Vertrages, die jeweils gültigen Rechtsvorschriften der Europäischen Union, des Bundes und der Freien und Hansestadt Hamburg einschließlich der dazugehörigen Richtlinien und Verordnungen zu beachten und einzuhalten. Zu den Vorschriften i. S. des Satzes 2 zählen insbesondere solche der Gewerbeordnung und bewachungsrechtliche Vorschriften sowie des Datenschutzes, des Hygienerechts, des vorbeugenden Brandschutzes, des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung. Die Verpflichtung zu etwaigen notwendigen baulichen Veränderungen obliegt der Auftraggeberin, sofern diese auch als Mieterin oder Eigentümerin der Aufnahmeeinrichtung fungiert.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Loyalität gegenüber der Auftraggeberin.

Der Auftragnehmer hat die Entscheidungen der Auftraggeberin unverzüglich umzusetzen und auf Fragen der Auftraggeberin (z.B. parlamentarische Anfragen, Presseanfragen) fristgerecht zu antworten. Entscheidungen der Auftraggeberin, die die Verteilung der Asylbewerber und Duldungsantragsteller betreffen, sind möglichst noch am gleichen Tag, spätestens jedoch am Folgetag auszuführen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass Bescheide des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge, die an Bewohner der Einrichtung gerichtet sind, diesen auch nachweislich zugegangen sind. Sofern sich eine solche Person nicht mehr in der ihr zugewiesenen Unterkunft aufhält, hat der Auftragnehmer dies ordnungsgemäß zu dokumentieren.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet die in dieser Leistungsbeschreibung aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, darüber hinausgehenden Anweisungen der Auftraggeberin nachzukommen, soweit diese dem Vertragszweck dienen und auf die Kostenkalkulation bzw. die vereinbarte Vergütung keinen Einfluss haben.

(4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, gegen Kostenerstattung weiteren Anweisungen der Auftraggeberin nachzukommen, soweit diese insgesamt dem Vertragszweck dienen und nachweislich zusätzliche Kosten verursachen.

(5) Das Belegungsmanagement in den Erstaufnahmeeinrichtungen erfolgt durch die AöR fördern und wohnen im Auftrag der Auftraggeberin. Die AöR fördern und wohnen steuert ebenfalls die Verlegung in die Folgeeinrichtungen und informiert die von der Verlegung betroffenen Personen in den Erstaufnahmeeinrichtungen sowie den Auftragnehmer darüber.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm seitens der Auftraggeberin zugewiesenen Personen aufzunehmen und diesbezüglich alle vorhandenen Kapazitäten auszuschöpfen. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer eine Notbelegung auf Anweisung der Auftraggeberin hinzunehmen. Freie Plätze sind der AöR fördern und wohnen täglich bis 9:00 Uhr zu melden. Über die Aufenthaltsdauer einzelner Flüchtlinge oder von Flüchtlingsgruppen in der Aufnahmeeinrichtung des Landes entscheidet ausschließlich die Auftraggeberin.

(6) Für notdürftig hergerichtete Unterkünfte, z.B. in Hallen und Zelten sind die in der Leistungsbeschreibung genannten Voraussetzungen möglichst schnell zu erreichen, soweit möglich. Zwischen den Parteien besteht Einvernehmen darüber, dass eine Nicht- oder Schlechtleistung des Auftragnehmers keine Pflichtverletzung darstellt, soweit dies auf den Zustand der Liegenschaft, Gebäude oder Räume zurückzuführen ist.

(7) Zur Bewirtschaftung der Erstaufnahmeeinrichtung gehört auch die Betriebsüberwachung der Versorgungseinrichtungen (Wasser und Heizung einschließlich der Ausführung von Kleinreparaturen und Behebung kleinerer Störungen, sofern nach Einschätzung des Auftragnehmers selbständig durchführbar).

(8) Die Leistungsbeschreibung ist verbindliche Grundlage für den Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung. Sie kann jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen ergänzt werden.

(9) In der Erstaufnahmeeinrichtung ist strikt religiöse und politische Neutralität zu wahren.

(10) Der Presse und den Medien ist grundsätzlich kein Zugang zu gewähren. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Auftraggeberin. Eventuelle Auskünfte und Erklärungen des Auftragnehmers gegenüber der Presse und den Medien sind mit der Auftraggeberin abzustimmen.

2.2 Unterbringung

In der Erstaufnahmeeinrichtung findet die vorübergehende Unterbringung von Asylbewerbern und Duldungsantragstellern statt. Familiäre Belange werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

In der Regel werden Räume zur Unterbringung der Bewohner an den verschiedenen Standorten mit Betten, einem Tisch, Stühlen und Schränken ausgestattet. Ferner werden für die Bewohner Sanitärräume, Räume mit Waschmaschinen und Wäschetrocknern, Räume für die

Kinderbetreuung, Beschulung und soziale Angebote, Räume für die Verpflegung, ärztliche Versorgung, Büros für das Personal und den Wachdienst, Pausen- und Sanitärräume für das Personal vorgehalten.

Der Auftraggeberin obliegt die Sicherstellung der Medienversorgung (insbesondere die Versorgung mit Elektrizität, Wasser und Abwasser sowie Internet- und Telefonanschluss).

Bei der Belegung der Unterkunftsräume wird folgenden Anforderungen entsprochen werden:

- Allein reisende Männer und Frauen werden in getrennten Räumen untergebracht.
- Für Familien werden familiengerechte Zimmer vorgehalten, soweit möglich.
- Soweit es die Außentemperaturen erfordern, mindestens jedoch in der Zeit vom 01. Oktober bis 30. April (Heizungsperiode), wird für eine ausreichende Beheizung gesorgt (21 Grad Celsius in den Räumen).

Die Unterbringung von minderjährigen Flüchtlingen unter 18 Jahren ohne Begleitung von Sorgeberechtigten erfolgt nicht in den vom Auftragnehmer betriebenen Erstaufnahmeeinrichtungen.

Durch den Auftragnehmer wird die Ausfertigung des Hausausweises vorgenommen (mit Personendaten, Kennung und Lichtbild). Dieser sorgt ebenfalls für die Einweisung der Neuzugänge in die Haus- und Brandschutzordnung.

2.3 Verpflegung

2.3.1 Allgemeines

Der Auftragnehmer sorgt für die Bereitstellung der Mahlzeiten (Frühstück, Mittag, Abendbrot) entsprechend der Angaben dieser Leistungsbeschreibung.

Die Warmverpflegung erfolgt vorzugsweise im Cook & Chill-Verfahren.

Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der zulässigen Abkühl- und Warmhaltezeiten zu gewährleisten. Außerdem ist die Kühlkette bis zur Ausgabezeit sicherzustellen.

Der von dem Auftragnehmer aufgestellte Hygieneplan ist zu beachten und an dessen Fortschreibung, soweit es Küche und Verpflegung betrifft, mitzuwirken. Dessen ungeachtet hat der Betreiber ein HACCP -Konzept (=Hazard Analysis and Critical Control Points-Konzept) vorzulegen.

2.3.2 Speisepläne

Der Auftragnehmer hat bei der Speiseplangestaltung den Empfehlungen des „DGE Qualitätsstandard für die Betriebsverpflegung“ (jeweils gültige Fassung) zu folgen.

Auf die Verwendung von Süßspeisen als Hauptgericht ist zu verzichten.

Vegetarische Kost, Babynahrung sowie Diätkost aufgrund einer ärztlichen Anordnung bzw. Sonderverpflegung bei akuten Erkrankungen sind mit herzustellen bzw. auszugeben. Im Einzelfall anderweitige Bestellungen sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die zu liefernde Babynahrung ist nach den diesbezüglichen Empfehlungen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung auszurichten.

Der Auftragnehmer hat sicher zu stellen, dass im Speisenangebot Geschmacksverstärker, künstliche Farbstoffe, künstliche Aromen, synthetische Konservierungsstoffe und Süßstoffe möglichst vermieden werden. Zusatzstoffe müssen gem. Lebensmittelverordnung deklariert werden

Die Portionsgrößen hat der Auftragnehmer an den Orientierungshilfen für die Lebensmittel-mengen des „DGE-Qualitätsstandards für die Betriebsverpflegung“ (jeweils gültige Auflage) auszurichten.

Auf Grund der unterschiedlichen untergebrachten Personen und Nationalitäten ist auf religiöse und ethnische Belange Rücksicht zu nehmen (in der Regel kein Schweinefleisch) - entsprechende Ersatzgerichte sind für diese Fälle vorzuhalten. Auf die Verwendung von Schweinefett, Schweineprodukte, Gelatine vom Schwein und Produkte, die diese enthalten, ist grundsätzlich zu verzichten.

Die Speisen auf dem Speiseplan sind eindeutig zu bezeichnen (deutsch und englisch) und durch entsprechende Bilder darzustellen. Werden die Bezeichnungen traditioneller Gerichte (z.B. „Leipziger Allerlei“ oder „Königsberger Klopse“) oder Phantasienamen (z.B. „Piratenmenü“) verwendet, sind alle Bestandteile des Gerichts im Speiseplan aufzuführen. Die gesetzlichen Vorschriften zur Kennzeichnung von Allergenen sind zu berücksichtigen.

Beim Fleisch wird die jeweilige Tierart auf dem Speiseplan angegeben (z.B. Frikadelle vom Lamm, Rind, Geflügel) einschließlich bildlicher Darstellung. Die Hauptkomponenten sind jeweils an 1. Stelle zu benennen.

Der Speiseplan für die jeweils aktuelle Woche ist vom Auftragnehmer auszuhängen.

2.3.3 Essensausgabe

Die Speisen sind im Rahmen der täglichen Öffnungszeiten der Speiseräume (Frühstück 7.30- 9.30 Uhr / Mittag 12.00 -14.00 Uhr und Abendbrot 17.30 - 19.30 Uhr) zusammen mit den Getränken an die Bewohner/-innen auszugeben.

In bestimmten Fällen sind variable Öffnungs- und Ausgabezeiten möglich.

Der Auftragnehmer führt die Essensausgabe durch. Die Ausgabe aller Mahlzeiten erfolgt in Portionen auf Tellern, die von den Bewohnern der Einrichtung auf einem Tablett an die Tische des Speisesaals transportiert werden.

Der Auftragnehmer stellt ausreichend Geschirr, Besteck und Tablett zur Verfügung. Besteck und Trinkgefäße müssen aus Sicherheitsgründen aus Plastik sein.

Da sich vor Ort keine Spülküche befindet, ist das benutzte Mehrweggeschirr vom Auftragnehmer nach den Mahlzeiten einzusammeln und zum Spülen in die eigene Spülküche zu transportieren. Papierservietten sind vom Auftragnehmer zu beschaffen und in die Einrichtung zu liefern.

Der Zugang der Bewohner zum Kantinenbereich während der Essensausgabezeiten wird von einem vom Auftraggeber beauftragten Sicherheitsdienst geregelt um eine Überfüllung der Kantine zu vermeiden.

2.3.4 Verpflegung außerhalb der Kantine; sonstige Leistung

In besonderen Fällen wird es einzelnen Personen von der Einrichtungsleitung gestattet, die Mahlzeiten zu den Ausgabezeiten in der Kantine abzuholen und diese außerhalb der Kantine

zu verzehren. Für diese Fälle ist vom Auftragnehmer ausreichend Einweggeschirr zu liefern und vorzuhalten, mit dem die Mahlzeiten mitgenommen werden können.

Weitere Sonderregelungen sind in Absprache zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer möglich.

Für längere Fahrten der Bewohner/-innen (z.B. Rückführungen / Botschaftsvorführungen usw.) sind Lunchpakete zu fertigen und zur Verfügung zu stellen.

Für Neuzugänge und Sondermaßnahmen außerhalb der Öffnungszeiten der Küche ist zu gewährleisten, dass anderen Leistungserbringern (siehe oben) die Austeilung von vorbereiteter Verpflegung (z.B. Lunchpaket, Babynahrung) möglich ist.

Gegen Erstattung eines deckenden Kostenbeitrages ist eine Mittagsverpflegung für die in der Liegenschaft beschäftigten Mitarbeiter/innen der Behörden und Leistungserbringer anzubieten und bereitzustellen.

Sollten für die Erbringung der beauftragten Vollverpflegung im Sinne dieser Beschreibung weitere Leistungen notwendig sein, sind diese ebenfalls vom Auftragnehmer zu erbringen.

2.3.5 Reinigung

Nach jeder Mahlzeit bzw. zwischen den Mahlzeiten sind durch den Auftragnehmer die Tische und Sitzgelegenheiten in den Speisesälen sowie die Ausgabeküchen (inkl. Schränke, Geräte, etc.) zu reinigen und der anfallende Müll zu entsorgen; nach allen Mahlzeiten ist auch der Fußboden der Kantine zu reinigen.

Bei Bedarf sind auch Sofortreinigungen (auch der Wände und Türen) während der Essensausgabe durch den Auftragnehmer durchzuführen.

Der vom Auftragnehmer zu reinigende Kantinenbereich schließt einen ggf. vorhandenen Windfang ein.

Vorzunehmen sind regelmäßig außerdem grundsätzliche Reinigungsaufgaben (z.B. der Kühlschränke). Dies gilt ebenfalls für die zur Nutzung überlassenen Kühl- und Tiefkühlcontainer sowie Lagerflächen.

Insgesamt ist die Einhaltung der Hygienevorschriften und Arbeitssicherheit sicherzustellen.

Sollten zur Einhaltung der geltenden Hygiene- und sonstigen Anforderungen weitere Reinigungsleistungen erforderlich sein, die hier nicht beschrieben sind, sind diese vom Auftragnehmer auszuführen.

Vom Auftragnehmer sind Handtücher, Putzlappen sowie Verbrauchsmittel, insbesondere Reinigungsmittel und Seife, bereitzustellen.

Die Fensterreinigung erfolgt durch eine vom Auftragnehmer beauftragte Reinigungsfirma.

2.3.6 Müllentsorgung

Im Kantinenbereich sind vom Auftragnehmer zur Benutzung durch die Bewohner ausreichend Müllbehälter für die getrennte Entsorgung von Einweggeschirr/-besteck, etc. und Speiseresten vorzuhalten.

Diese Müllbehälter sind durch den Auftragnehmer während der Mahlzeiten nach Bedarf, spätestens jedoch nach den einzelnen Mahlzeiten zu leeren.

Anfallende Wertstoffe, wie Verpackungen (z.B. Pappe/Kartonagen), hat der Auftragnehmer nach Maßgabe der örtlichen Gegebenheiten und der vor Ort für den Auftragnehmer kostenfrei vorhandenen Müllcontainer der Stadtreinigung möglichst sortenrein zu entsorgen.

Auf dem Gelände der Einrichtung stehen Müllcontainer der Stadtreinigung zur Verfügung, in die der Müll zu entsorgen ist.

Speiseabfälle sind vom Auftragnehmer abzutransportieren und fachgerecht zu entsorgen.

2.3.7 Küchenausstattung

Sofern der Auftragnehmer für die Ausführung der ihm übertragenen Leistungen zusätzliche Ausstattungsgegenstände benötigt, die vor Ort nicht vorhanden sind, sind diese vom Auftragnehmer zu beschaffen und vorzuhalten. Nach Beendigung des Vertrages sind diese vom Auftragnehmer wieder zu entfernen.

Die Wartung, Inspektion und Instandhaltung aller zur Verfügung gestellten Küchengeräte des Auftraggebers ist gemäß den geltenden Regelungen vom Auftragnehmer durchzuführen bzw. zu veranlassen.

Die Kosten dieser Wartung, Inspektion und Instandhaltung werden von der Auftraggeberin getragen und sind vom Auftragnehmer an die Auftraggeberin ohne Aufschläge weiter zu belasten.

Sollten Störungen der Geräte auftreten, ist die Beseitigung durch den Auftragnehmer zu veranlassen. Sofern die Störung auf fehlerhafte Bedienung vor Ort zurückzuführen ist, trägt der Verursacher die daraus entstehenden Kosten.

Der Auftragnehmer geht mit den zur Verfügung gestellten Küchengeräten der Auftraggeberin pfleglich um.

2.3.8 Wasser und Strom

Wasser und Strom werden von der Auftraggeberin im Rahmen der üblichen Verbrauchsmengen dem Auftragnehmer für die Erbringung seiner vertraglichen Leistungen kostenfrei zur Verfügung gestellt.

2.4 Dienstleistungen durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer übernimmt an allen Standorten die Durchführung aller Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Unterbringung, Versorgung und Verpflegung stehen, z.B. Empfang und Weiterleitung von Mitteilungen und Post, Beantwortung von Anfragen, öffentliche Aushänge, Ausgabe und Rücknahme von Leihmaterialien, Ausgabe und Einziehung von Schlüsseln, Regelung und Gewährleistung des Waschens der Wäsche der Bewohner durch diese selbst.

2.5 Ausgabe von Sachleistungen

Der Auftragnehmer führt an jedem Standort die Ausgabe von standardisierten Hausratsartikeln durch.

Die Ausgabe von Bettdecken, Kopfkissen und Bettwäsche sowie von Hygieneartikeln erfolgt an der zentralen Anlaufstelle, bei fortdauerndem Aufenthalt auch an den anderen Standorten.

2.6. Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG

Der Gesetzgeber sieht vor, dass in Aufnahmeeinrichtungen Arbeitsgelegenheiten zur Verfügung gestellt werden sollen. Der Auftragnehmer setzt dies um, indem er den Bewohnerinnen und Bewohnern der Standorte im weitest möglichen Umfang Arbeitsgelegenheiten nach § 5 Satz 1 AsylbLG im Zusammenhang mit dem Betrieb der Einrichtungen anbietet (zum Betrieb zählen auch Angebote der sozialen Betreuung, siehe Ziffer 2.8). Davon ausgenommen sind Tätigkeiten, die eine besondere Qualifizierung, Schutzmaßnahmen oder Fachkenntnisse erfordern.

2.7. Infrastruktur für medizinische Versorgung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass in den Erstaufnahmeeinrichtungen die Infrastruktur für eine ärztliche Untersuchung/medizinische Versorgung vorhanden ist. Dies erfolgt in Abstimmung mit den von der Auftraggeberin genannten Stellen (zurzeit dem Gesundheitsamt des Bezirksamtes Altona).

2.8. Soziale Betreuung und soziale Angebote

Neben der gesicherten Unterbringung und Versorgung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz wird in der Erstaufnahmeeinrichtung an jedem Standort vom Auftragnehmer soziale Betreuung durchgeführt und werden versorgende und soziale Angebote bereitgehalten.

Der Focus des Sozialmanagements liegt hierbei auf der Orientierung in der aktuellen Lebenssituation mit Blick auf die Gesundheitsorge, die Entwicklungserfordernisse der Kinder und ggf. die erforderlichen Kenntnisse und Hilfen für einen reibungslosen und familieneigneten Umzug in die Folgeunterbringung.

Eine Rechtsberatung darf in der Erstaufnahmeeinrichtung nicht durchgeführt werden, lediglich ein Hinweis auf bestehende Beratungsstellen ist zulässig.

Die Angebotsstruktur von Unterkunfts- und Sozialmanagement nimmt eine doppelte Brückenfunktion wahr, zwischen dem Herkunfts- und dem Gastland und bei längerem Aufenthalt zwischen der Erstaufnahme und der Folgeunterbringung.

Unterkunfts- und Sozialmanagement nehmen offensiv-aufsuchend Kontakt mit allen Bewohnerinnen und Bewohnern auf und prüfen, welche Unterstützungen und Hilfen kurzfristig erforderlich sind.

Zu den grundsätzlichen Zielen dieser Unterstützung und Hilfen zählen insbesondere:

- Die Bewohnerinnen und Bewohner erhalten alle notwendigen Hilfen für ein menschenwürdiges Wohnen in der Erstaufnahme.
- Die bei dem Auftragnehmer aufgenommenen Familien und allein Stehenden erhalten bedarfsorientiert Hilfen zur Orientierung in Hamburg und ggf. vorbereitende Unterstützung für ihren Umzug in eine Folgeunterbringung.

- Der Aufenthalt in der Erstaufnahme ist für alle Seiten sozial verträglich und fördert im möglichen Maß die Kompetenzen der Bewohnerinnen und Bewohner, das gilt besonders für die Kinder.

2.8.1 Aufgaben von Sozialarbeit und Unterkunftsmanagement

Zu den einzelnen Aufgaben von Unterkunfts- und Sozialmanagement in der Erstaufnahmeeinrichtung zählen:

Sicherstellung der Orientierung der Bewohner nach Ankunft in der Erstaufnahmeeinrichtung, Hilfen bei der Alltagsbewältigung

- Vermittlung von Abläufen, Informationen über Angebote und über die Dienststellen in der Erstaufnahmeeinrichtung und deren Aufgaben
- Unterstützung bei der Wahrnehmung gesundheitsfördernder Angebote durch das Gesundheitsamt und von niedergelassenen Ärzten
- Unterstützung und Motivation zur Inanspruchnahme schulischer Angebote
- Vermittlung von Ortskenntnissen, ÖPNV
- Unterstützung bei der Inanspruchnahme von Leistungs- und Statusberatung, Verständnishilfen
- Vermittlung von Werten und Normen des Gastgeberlandes (Gleichberechtigung von Männern und Frauen, Schulpflicht, Erziehungsfragen, Kleidungs- und Hygieneberatung, Mülltrennung etc.)
- Förderung der Motivation der Eltern, die deutsche Sprache zu erwerben
- Information zu Rückkehrhilfen
- Initiierung und Anleitung belegungsabhängiger Angebote zur Förderung von Kindeswohl und geeigneten Fähigkeiten: Sicherung von Hilfen zur adäquaten Kleinkinderpflege unter Berücksichtigung klimatischer und kultureller Verhältnisse, von Spielangeboten für Vorschul- und Schulkinder, Bewegungs- und ggf. anderen Angeboten, i.d.R. mit Einsatz von Arbeitsgelegenheiten nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Honorarkräften und mit Unterstützung durch Freiwillige
- Bereitstellung von unterstützenden Rahmenbedingungen für eine sinnvolle Freizeitgestaltung der Erwachsenen

Aufnahme möglicher Gefährdungen der Familien bzw. Familienmitglieder, Einleiten adäquater Hilfemaßnahmen

- Schaffung eines vertrauensvollen Kontaktes, um mögliche Gefährdungen zu erkennen (gravierende gesundheitliche Probleme, Alkohol- oder Drogensucht, Kindeswohlgefährdung, Beziehungsgewalt)
- Vermittlung an geeignete Ärzte und andere Stellen des Hilfesystems und Veranlassung akut notwendiger Maßnahmen (Krisenintervention)

Förderung des sozialverträglichen Zusammenlebens in der Einrichtung, Minderung von Konflikten

- Vermittlung bei interkulturellen Konflikten unter der Bewohnerschaft
- Vermittlung bei nachbarschaftlichen Problemen

Akquise und Anleitung von Bewohnern für Arbeitsgelegenheiten, Dolmetschern und anderen Honorarkräften sowie von Freiwilligen

- zur Wahrnehmung von Aufgaben auch im Zusammenhang mit der Betreuung werden, wenn möglich und sinnvoll, Bewohnerinnen und Bewohner im Rahmen von Arbeitsgelegenheiten beschäftigt. Der Einsatz von Freiwilligen dient insbesondere einer

ersten akzeptierenden Begegnungserfahrung für die Flüchtlinge. Der Auftragnehmer kann im Bedarfsfall Honorarkräfte einsetzen.

2.8.2 Soziale Angebote in der Erstaufnahmeeinrichtung

Der Auftragnehmer hält in der Erstaufnahmeeinrichtung mehrere soziale Angebote vor. Hierzu zählen an jedem Standort regelhaft die folgenden Basisangebote:¹

Halboffene Kinderbetreuung für Kinder im Elementaralter

Die Betreuung ist ohne Anmeldung möglich und bietet so ein niedrighschwelliges Angebot, das durch die Schaffung von Freiräumen auch den Eltern der Kinder zu Gute kommt. Die Kinderbetreuung wird von der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert und durch einen vom Auftragnehmer ausgewählten Träger ausgerichtet.

Beschulung

Die Beschulung erfolgt durch die Freie und Hansestadt Hamburg, Behörde für Schule und Berufsbildung, in der Regel innerhalb der Einrichtung. Hierfür hält der Auftragnehmer geeignete Räumlichkeiten vor. Er hat auch darauf hinzuwirken, dass die Schulpflicht eingehalten wird.

Deutschkurse

Deutschkurse dienen einerseits der Vorbereitung integrativer Maßnahmen, sind aber auch bei einer ggf. kurzen Verweildauer in Deutschland sinnvoll. Denn einerseits ermöglicht jedes erlernte Wort die Kommunikation (z.B. mit Behörden, Ärzten und Sozialarbeitern in der Einrichtung), andererseits ist das Angebot eines Deutschkurses auch bei noch ungeklärter Zukunft der Asylbegehrenden und neu eingereisten Duldungsantragsstellern auch Ausdruck des Respekts ihnen und ihrer Lebenssituation gegenüber.

Medizinische Akutsprechstunde

Durch die Einrichtung einer medizinischen Akutsprechstunde, sofern diese nicht durch die Freie und Hansestadt Hamburg erfolgt und der Auftragnehmer hierzu von der Auftraggeberin beauftragt wurde, wird gewährleistet, dass Asylbegehrende und neue eingereiste Duldungsantragssteller eine medizinische Grundversorgung auch dann erhalten, wenn sie aus administrativen Gründen noch nicht bei der Krankenversicherung gemeldet sind. Durch diese Versorgung vor Ort lassen sich auch kostenintensive Einsätze von Rettungswagen und Krankenhausbesuche minimieren, die ansonsten auch in medizinisch eigentlich nicht notwendigen Fällen mangels Alternativen mitunter in Anspruch genommen werden.

Medizinische Akutsprechstunde für Kinder

Während Kinder natürlich von dem Angebot der allgemeinen medizinischen Akutsprechstunde (sofern diese nicht durch die Freie und Hansestadt Hamburg erfolgt und der Auftragnehmer hierzu von der Auftraggeberin beauftragt wurde) nicht ausgeschlossen sind, so ist es doch angesichts der Spezifika von Erkrankungen im Kindesalter sinnvoll, diese durch einen hierauf spezialisierten Arzt untersuchen und behandeln zu lassen. Hierdurch ließe sich auch die allgemeine medizinische Akut-

¹ Grundsätzlich sind die Angebote jeweils belegungsabhängig zu initiieren und zu steuern. Lässt sich ein Angebot wegen zu geringem Umfang der Zielgruppe oder fehlender baulicher Gegebenheiten nicht umsetzen, sollen, soweit möglich, Ersatzangebote entwickelt werden.

sprechstunde entlasten, die aufgrund der hohen Belegungszahlen in den Erstaufnahmeeinrichtungen i.d.R. stark beansprucht ist.

Diverse Sport- und Spielangebote für Kinder und Jugendliche

Sinnvolle Angebote in diesem Bereich umfassen beispielsweise Bastel-, Bewegungs- und Sportangebote für Kinder und Jugendliche sowie Betreuung beim Kickern und Tischtennis spielen. Gerade für Kinder und Jugendliche stellt die Situation von Flucht und Ankunft in einem unbekanntem Land eine starke Belastung dar, weshalb Angebote wie die oben genannten von hoher Bedeutung sind, um wenigstens eine gewisse Ablenkung und Abwechslung zu schaffen.

Aufenthaltsräume mit TV

In der insgesamt sehr häufig als belastend empfundenen Situation der Asylbegehrenden und neu eingereisten Duldungsantragssteller bietet die Einrichtung von Aufenthaltsräumen mit TV die Möglichkeiten sowohl zur Ablenkung als auch zur Information. Hierüber hinaus wird mit der Einrichtung eine Möglichkeit zum kommunikativen Austausch geschaffen, der durch die beengten Wohnverhältnisse sonst eher schwierig ist. Um sicherzustellen, dass beide Geschlechter gleichermaßen von diesem Angebot profitieren können, werden je Erstaufnahmeeinrichtung 2, ausschließlich für diesen Zweck geschaffene Räume, vorgehalten, soweit möglich.

Zur Etablierung und Durchführung der oben genannten Basisangebote ist zum Teil der Einsatz ehrenamtlicher Helfer und/oder Honorarkräfte sowie von Arbeitsgelegenheiten erforderlich.

Über die genannten Basisangebote hinaus wird angestrebt, an allen Standorten der Erstaufnahmeeinrichtungen weitere soziale Angebote zu etablieren.

2.9 Reinigung und Pflege des Objektes

Dem Auftragnehmer obliegt die Sicherstellung der Reinigung der Innen- und Außenflächen der Erstaufnahmeeinrichtung sowie der regelmäßigen Lüftung des Unterbringungsbereiches und der Sanitäranlagen.

Die Verkehrssicherungspflicht (u.a. Winterdienst, Außenreinigung, Grünpflege) liegt beim Auftragnehmer. Hierdurch ggf. entstandene Kosten werden von der Auftraggeberin erstattet. Der Auftragnehmer stellt die Auftraggeberin insoweit von Ansprüchen Dritter frei. Auf dem Gelände der Einrichtung erhält der Auftragnehmer beim Winterdienst individuelle Unterstützung seitens der Stadtreinigung. Diese ist auch für den Winterdienst bezüglich der öffentlichen Wege zuständig.

Der Auftragnehmer strebt im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten und in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin und der Stadtreinigung eine Mülltrennung und Müllreduzierung an und stellt den Müll in geeigneter Form zur Entsorgung durch die Stadtreinigung oder anderer Dienstleister bereit.

Dem Auftragnehmer obliegt die Verpflichtung, offensichtliche oder bekannte Mängel des baulichen Zustandes unverzüglich an die Auftraggeberin zu melden.

Der Auftragnehmer schreibt den Hygieneplan für die Erstaufnahmeeinrichtung nach § 36 IfSG fort und stimmt ihn mit dem zuständigen Gesundheitsamt ab.

Der Auftragnehmer nimmt geeignete Maßnahmen gegen Ungezieferbefall vor.

2.10 Beschaffung

Der Auftragnehmer beschafft in Abstimmung mit der Auftraggeberin über ein abgestimmtes Verfahren, das dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entspricht, sämtliches für den Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung erforderliches Material, hält dieses vor, unterhält und ersetzt es ggf. Hierzu zählen insbesondere das für den Betrieb der Einrichtung erforderliche Mobiliar für Bewohner und Personal, die erforderliche technische Ausrüstung, sowie sonstige Gerätschaften und die für den Betrieb erforderlichen Gegenstände sowie alle Verbrauchsmaterialien, Sachleistungen und Lebensmittel zur Versorgung der Bewohner. Sämtliche Kosten können bei der Auftraggeberin eingereicht werden, die dann geprüft und ggf. erstattet werden. In Zweifelsfällen hat vorher eine Abstimmung mit der Auftraggeberin zu erfolgen.

2.11 Hausordnung, besondere Vorkommnisse

Als Grundlage für das friedliche Zusammenleben in der Einrichtung erlässt der Auftragnehmer eine Hausordnung für die von ihm betriebene Erstaufnahmeeinrichtung und schreibt diese bedarfsgerecht fort.

Über besondere Vorkommnisse sowie das tägliche Lagebild sind die Ansprechpartner der Auftraggeberin unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Zu diesem Zweck stellt die Auftraggeberin dem Auftragnehmer ein auf die gegenseitigen Bedarfe abgestimmtes, einheitliches Meldeverfahren zur Verfügung.

2.12 Notfall- und Evakuierungspläne

Der Auftragnehmer erstellt für die individuellen Bedingungen der jeweiligen Einrichtungen entwickelte Notfall- und Evakuierungspläne, die die unmittelbare und kurzfristige Evakuierung oder Räumung der Unterkunft (z.B. im Brandfall, bei Sturmschäden, Sturmfluten, Blindgängerentschärfungen) sicherstellen. Die Pläne sind eng mit der Auftraggeberin abzustimmen und an sich verändernde Rahmenbedingungen anzupassen. Die Bewohnerinnen und Bewohner sowie das Personal des Auftraggebers und ggf. beauftragten Dritten der Einrichtung sind in geeigneter Form mit den Plänen vertraut zu machen und die Wirksamkeit der Pläne ist möglichst regelmäßig in Übungen zu erproben.

2.13 Sicherheit und Objektkontrolle

Auf den Grundstücken der Auftraggeberin gemäß Anlage 2 sollen Sicherheitsdienstleistungen durchgeführt werden. Diese Aufgaben können vom Auftragnehmer an einen Wachdienst übertragen werden; die Anforderungen an Subunternehmen nach Anlage 4 sind zu beachten. Dieser hat einer erweiterten Zuverlässigkeitsüberprüfung mittels einer informierten Einwilligung seiner Sicherheitskräfte vor einem Einsatz in den Erstaufnahmeeinrichtungen schriftlich zuzustimmen.

Die Leistung des Sicherheitspersonals besteht in der Unterstützung des Personals des Auftragnehmers bei der Durchsetzung der Hausordnung, bei der Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Objekt und auf dem umliegenden Gelände sowie in einzelnen Hausmeister-tätigkeiten. D.h. insbesondere:

- Das Gelände abstreifen und auf gefährliche Gegenstände überprüfen. Unerwünschte Personen sind gem. Anweisung zu überprüfen und vom Gelände zu verweisen,
- Überwachen und Durchsetzen der Hausordnung,
- Ein- und Ausgangskontrolle: Prüfen der Personen auf Zugangsberechtigung, Wegweisen nicht erwünschter Personen und ggf. Benachrichtigung des Personals des Auftragnehmers,
- Aufsicht beim Zugang zum Speisebereich während der Essenszeiten, Aufsicht im Wartebereich und Zugangssteuerung bei Sprechstunden vor allem zur Postausgabe, Fahrkartenausgabe, Ärztesprechstunden und Sprechstunden des Sozialmanagements.
- Schutz von Beschäftigten und untergebrachten Personen gegen Übergriffe, auch ggf. durch fremde Personen, Schutz von Sachen des Auftraggebers, bei Bedarf: Begleitung von untergebrachten Personen,
- Unterstützung bei der Alarmierung der Polizei, Feuerwehr und von Rettungsdiensten,
- Bedienung von Brandmeldeanlagen, Stellung von Brandwachen,
- Unterstützung des Personals des Auftragnehmers bei der Begleitung von Betreuten zu Terminen außerhalb des Objekts.
- Bei Bedarf: Beobachtung einzelner untergebrachter Personen auf selbst- oder fremdgefährdendes Verhalten und Alarmierung des Personals des Auftragnehmers,
- Berichterstattung an das diensthabende Personal des Auftragnehmers über besondere Vorkommnisse, wie ausgesprochene Wegweisungen, Funde unerlaubter Gegenstände, wie Waffen oder Drogen, beobachtete Straftaten wie Bedrohung, Körperverletzung oder Diebstahl,
- Unterstützende Tätigkeiten wie z.B. Botengänge innerhalb der Einrichtung, Beobachtung von untergebrachten Personen auf gefährdendes Verhalten, Wecken am Morgen und Ausgeben von Lunchpaketen. Betreuende Aufgaben sind hiervon ausdrücklich ausgeschlossen.
- Ausgabe von Hygieneartikeln, Waschmittel, Essensmarken und leihweise Ausgabe von Schlüsseln für Gemeinschaftsräume als erster Ansprechpartner für die Bewohner bei Abwesenheit des Personals des Auftragnehmers.

Der Dienst ist in modisch neutraler, gepflegter Kleidung zu versehen. Dabei soll das Wachpersonal als solches durch entsprechende Kleidungsstücke (z.B. einheitliches Diensthemd) und Namensschild erkennbar sein. Die Benutzung und das Führen von Schuss-, Schlag- und Hieb Waffen oder von Handfesseln sind untersagt. Die Verwendung von Reizstoffsprüngeräten ist zulässig, wenn es sich um Geräte handelt, die nach den einschlägigen Vorschriften geprüft, zugelassen und amtlich gekennzeichnet sind und soweit deren Einsatz zur Verhinderung von Angriffen gegen Wachpersonal selbst oder Dritte bzw. von Selbstverletzungen oder Selbsttötungsversuchen unabweisbar notwendig und verhältnismäßig ist. Das ist in zeitlicher Hinsicht nur bis zum Eintreffen der unverzüglich hinzugerufenen Polizeivollzugskräfte der Fall.

Dem Wachpersonal ist es verboten,

- irgendwelche Personen oder Tiere mitzunehmen oder Besuch zu empfangen,

- den Arbeitsplatz oder das Gelände im Dienst zu verlassen, außer zur Durchführung von Kontrollgängen und anderen mit der Leistungserbringung verbundenen Aufgaben nach Absprache mit dem Auftragnehmer,
- gegenüber den Bewohnern der Einrichtung erzieherische Maßnahmen auszuführen oder außerdienstliche Kontakte mit den Bewohnern der Einrichtung zu unterhalten oder einzugehen,
- in den Einrichtungen zu filmen, zu fotografieren oder Tonaufzeichnungen vorzunehmen,
- sämtliche durch seine Tätigkeit bekannt gewordenen personenbezogene Daten, interne Angelegenheiten sowie besondere Vorkommnisse an Dritte bekannt zu geben (diesbezüglich ist eine Verschwiegenheitsverpflichtung zu unterzeichnen),
- alkoholisiert oder unter Drogeneinfluss seinen Dienst zu verrichten sowie
- sonstige Handlungen auszuführen, die die Dienstausbübung oder das Wohl der untergebrachten Personen beeinträchtigen können.

Es ist ein Wachbuch zu stellen, dieses ist durch das eingesetzte Wach- und Sicherheitspersonal zu führen. Das Wachbuch verbleibt in der Bedarfsstelle. Besondere Vorkommnisse oder Unregelmäßigkeiten im Objekt sind im Wachbuch zu vermerken und spätestens am nächsten Werktag unaufgefordert der Bedarfsstelle vorzulegen.

Die detaillierten Aufgaben werden durch objektspezifische Dienst- und Einzelanweisungen geregelt, die Vertragsbestandteil werden und jederzeit den Erfordernissen angepasst werden können. Diese Dienstanweisung begründet keine zusätzlichen Leistungspflichten sondern konkretisiert nur die Verhaltensanweisungen, die als Leistungspflicht in dieser Leistungsbeschreibung dem Grunde nach bereits enthalten sind. Jede Dienstanweisung ist dem Auftraggeber vorzulegen und mit ihm abzustimmen.

2.13.1 Dienstzeit

Ein Wachdienst ist vor Ort durchgehend für die Einlasskontrolle und Bestreifung des Geländes vorzuhalten.

2.13.2 Anforderungen an das Personal

Es dürfen in leitender Funktion nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit erfolgreich abgelegter Sachkundeprüfung gemäß § 34 a GewO eingesetzt werden. Die einzelnen Nachweise müssen dem Auftragnehmer vor Einsatz des Mitarbeiters vorgelegt werden.

Als Objektleiter sollen Personen eingesetzt werden, die neben ihrer persönlichen Eignung über eine Prüfung als Fachkraft für Schutz und Sicherheit oder über mehrjährige Berufserfahrung mit entsprechenden Fortbildungen verfügen.

Der Auftragnehmer sichert zu, den Sicherheitsdienstleister vertraglich zu verpflichten, in den Erstaufnahmeeinrichtungen nur fest angestelltes Personal einzusetzen, das

- zuverlässigkeitsüberprüft und nicht vorbestraft ist (für das für den Einsatz im Objekt geplante Sicherheitspersonal ist vor dem ersten Einsatz ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) dem Auftragnehmer vorzulegen),

- der Überprüfung seiner Person durch die Polizei Hamburg und das Landesamt für Verfassungsschutz vor dem Ersteinsatz schriftlich mittels einer informierten Einwilligung mit dem beigefügten Formular zugestimmt hat,
- über eine Ausbildung in Erster Hilfe,
- Unterrichtung in den Grundlagen der Erstbrandbekämpfung,
- Verpflichtung gem. § 8 (2) Bewachungsverordnung,
- Gesundheitszeugnis bzw. Nachweis über die Belehrung gemäß § 43 InfSG durch das Gesundheitsamt verfügt (bei Einsatz im Zusammenhang mit Verpflegung),
- charakterlich, geistig und körperlich geeignet ist,
- nicht drogen- oder alkoholabhängig ist,
- ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild hat,
- für einen dauerhaften Einsatz über eine durch Aus- oder Fortbildungszertifikate nachgewiesene Grundausbildung in der Deeskalation in konfliktbehafteten Situationen erhalten hat,
- über eine nachgewiesene Ausbildung und Erfahrung bei der Abwehr körperlicher Angriffe ohne Hilfsgegenstände verfügt,
- über Erfahrung im Umgang mit Menschen und insbesondere mit jungen Menschen und Menschen anderer Kulturen verfügt,
- sich bezüglich seiner Aufgabe und Rolle angemessen verhält und insbesondere Grenzen seines Handelns in Abgrenzung zu den Aufgaben des Personals des Auftragnehmers jederzeit berücksichtigt und entsprechend geschult ist,
- schriftliche Meldungen über besondere Vorkommnisse und die geforderten Dokumentationen allgemein verständlich verfassen kann,
- in der Lage ist, mit dem Personal des Auftragnehmers in deutscher Sprache, sowie ggf. mit Besuchern sprachlich differenziert zu kommunizieren und ihnen, falls erforderlich, die Notwendigkeit von Kontroll- und Ordnungsmaßnahmen zu erläutern und sie zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.

Der Auftragnehmer sichert zu, dass für das von dem Sicherheitsdienstleister eingesetzte Wachpersonal vor dem ersten Einsatz ein entsprechendes erweitertes Führungszeugnis ohne Eintrag vorliegt, welches nicht älter als drei Jahre ist bzw. bei Neueinstellungen nicht älter als ein Monat ist.

Des Weiteren hat hinsichtlich des Sicherheitspersonals eine erweiterte Zuverlässigkeitsprüfung durch das LfV und die Hamburger Polizei zu erfolgen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich daher, so früh wie möglich, spätestens aber zwei Wochen vor dem tatsächlichen Einsatz des jeweiligen Sicherheitsmitarbeiters in der Erstaufnahmeeinrichtung alle erforderlichen Unterlagen vollständig den zuständigen Stellen vorzulegen. Sofern der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nachgekommen ist, kann der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin auch eingesetzt werden, wenn das Ergebnis der Überprüfung noch nicht vorliegt. Sollte die Überprüfung ergeben, dass der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin nicht für den Einsatz in einer Erstaufnahmeeinrichtung geeignet ist, führt dies nicht zu einer Verletzung der vertraglichen Pflichten des Auftragnehmers.

Dem Beauftragten des Auftragnehmers sind seitens des Sicherheitsdienstleisters für das jeweilige Objekt die für die Wahrnehmung der Sicherheitsdienstleistungen nach diesem Vertrag vorgesehenen Personen zu Vertragsbeginn vorzustellen. Bei einem Wechsel des Sicherheitspersonals während des Vertragszeitraums, stellt der Sicherheitsdienstleister das neue Personal vor dem vorgesehenen Einsatz vor. Der Auftragnehmer/ die Auftraggeberin kann dem Einsatz einer dafür vorgesehenen Person widersprechen, wenn die Anforderungen an das Sicherheitspersonal nach diesem Vertrag nicht erfüllt sind. Das Recht des Widerspruchs besteht auch für den Fall, dass sich das Personal während des Einsatzes als nicht geeignet erweist.

Der Auftragnehmer hat den Sicherheitsdienst vertraglich zu verpflichten, die Zuverlässigkeit und Eignung des von ihm eingesetzten Personals nach den gesetzlichen Vorschriften zu überprüfen und zu gewährleisten.

Sollte dem Auftragnehmer über eine eingesetzte Person ein negativer Eintrag nachträglich bekannt werden oder die erweiterte Zuverlässigkeitsprüfung ergeben, dass die Person nicht geeignet ist, verpflichtet er sich, diese Person unverzüglich von der Durchführung der Sicherheitsdienstleistungen in einer Erstaufnahmeeinrichtung abziehen zu lassen und dafür zu sorgen, dass sie nicht mehr eingesetzt wird.

Der Auftragnehmer sichert auch folgende Leistungen des Sicherheitsdienstleisters zu:

Zum Nachweis der Qualifikation legt der Sicherheitsdienstleister zu Vertragsbeginn für das Stammpersonal dem Auftragnehmer eine Übersicht folgenden Inhalts vor:

- Name und Vorname, Geburtsdatum und –Ort sowie eine aktuelle Meldeanschrift der Sicherheitskraft,
- Datum des Eintritts in das Unternehmen des Sicherheitsdienstleisters,
- die von der Sicherheitskraft persönlich unterschriebene Zustimmung mittels einer informierten Einwilligung mit dem beigefügten Formular zu ihrer Überprüfung durch die Polizei Hamburg und das Landesamt für Verfassungsschutz bzw. durch die Dienste seines Wohnortes,
- Berufserfahrung insgesamt, davon im Sicherheitsgewerbe; Angabe in Jahren,
- Qualifikation („IHK-geprüften Schutz- und Sicherheitskraft“: Datum der Prüfung bzw. für Personal in leitender Funktion Sachkundeprüfung gemäß § 34 a GewO: Datum der Prüfung)
- Datum des letzten, erweiterten Führungszeugnisses ohne Eintrag
- Letzte Aus- oder Fortbildung zu den Inhalten „Deeskalation/Handeln in konfliktbehafteten Situationen“ und „Abwehr körperlicher Angriffe ohne Hilfsgegenstände“.

Der Sicherheitsdienstleister aktualisiert diese Übersicht bei Veränderungen und übergibt un- aufgefordert je eine Ausfertigung dem Auftragnehmer und der Auftraggeberin.

Der beauftragte Sicherheitsdienstleister bzw. sein eingesetztes Personal ist zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen gem. § 7 Hamburgisches Datenschutzgesetz zu verpflichten.

Der Sicherheitsdienstleister ist vertraglich zu verpflichten, nach Auftragserteilung sein im Objekt eingesetztes Personal mindestens mit dem Entgelt nach § 5 des Hamburgischen Mindestlohngesetzes (HmbMinLohnG) in der jeweils geltenden Fassung (§ 3 Abs. 2 HmbVG)

bzw. das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben des Tarifvertrages (Lohntarifvertrages f. d. Wach- und Sicherheitsgewerbe in Hamburg) entspricht, bzw. an dem das Unternehmen auf Grund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist (§ 3 Abs. 1 HmbVgG), entsprechendes gilt für die Beachtung des Tarifvertragsgesetzes, Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und anderer gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte, zu entlohnen (und gibt hierzu auch eine Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz ab). Zuschläge, Zulagen sowie sonstigen Regelungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Lohntarifvertrag und beziehen sich entsprechend auf die o.g. Entlohnung.

Der vom Auftragnehmer in den Erstaufnahmeeinrichtungen eingesetzte Sicherheitsdienst ist vertraglich zu verpflichten, die Verordnungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) über zwingende Arbeitsbedingungen (für die Sicherheitswirtschaft: Sicherheitsdienstleistungs-Arbeitsbedingungenverordnung vom 5. Mai 2011) aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und etwaige landesrechtliche Regelungen zu beachten.

Die Auftraggeberin behält sich die Überprüfung der geforderten Vergütung vor. Mit der Abgabe eines Angebots stimmt der Sicherheitsdienstleister der vorgenannten Regelung zu.

Auftraggeberin und Auftragnehmer ist daran gelegen, dass die Leistung von eingearbeitetem Stammpersonal wahrgenommen wird.

Der Einsatz von Nachunternehmern unterliegt einem Zustimmungsvorbehalt des Auftragnehmers sowie der Auftraggeberin. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Auftraggeberin Kenntnis über die in den Erstaufnahmeeinrichtungen eingesetzten Nachunternehmen und dessen Sicherheitskräfte hat und dass gewährleistet ist, dass der Sicherheitsdienstleister, der das Nachunternehmen einsetzt, verantwortlich für die Einrichtung ist und bleibt, insbesondere dass dessen Objektleiter auch gegenüber den vom jeweiligen Nachunternehmer eingesetzten Sicherheitskräften weisungsbefugt ist. Zudem hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die von dem Nachunternehmen eingesetzten Sicherheitskräfte die von der Auftraggeberin festgelegten Anforderungen erfüllen und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Dazu gehört auch die Bereitschaft, zu veranlassen, dass Sicherheitskräfte auf Aufforderung der Auftraggeberin sofort aus dem Einsatz in den Einrichtungen abzuziehen sind. Eine Weitergabe von Leistungen durch den Nachunternehmer ist ausgeschlossen (keine Nachunternehmerkette).

Nach Zuschlagserteilung hat der Sicherheitsdienstleister anzugeben, welchen Umfang sein Personalstamm für den Auftrag haben wird. Ein Wechsel des Personals ist - wenn irgend möglich - zu vermeiden. Er wäre für die Aufgabenerfüllung mit ihren besonderen Anforderungen kontraproduktiv.

Der Sicherheitsdienstleister muss in der Lage sein (auch) auf kurzfristige Anforderung an allen Standorten zu den angebotenen Konditionen zusätzliches Wach- und Aufsichtspersonal zu stellen. Weitere Zuschläge etc. können nicht geltend gemacht werden.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass bei dem beauftragten Sicherheitsdienst auch Frauen (z.B. zur Abtastung weiblicher Flüchtlinge bei der Einlasskontrolle) eingesetzt werden.

2.13.3 Einarbeitung und Vertretung

Der Auftragnehmer sichert zu, den Sicherheitsdienst vertraglich zu folgendem zu verpflichten: Der Sicherheitsdienstleister arbeitet sein Personal im Objekt gemeinsam mit einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Auftragnehmers zu Lasten des Sicherheitsdienstleisters

ein. Im Laufe des Vertragszeitraums neu eingesetztes Personal wird allein vom Sicherheitsdienstleister eingewiesen. Der Sicherheitsdienstleister verpflichtet sich, Urlaubs- und Krankenvertretungen mit eingewiesenem Personal wahrzunehmen.

Der Sicherheitsdienstleister ist vertraglich zu verpflichten, die ständige personelle Mindestbesetzung zur Aufgabenwahrnehmung zu gewährleisten; kurzfristige Personalausfälle sind innerhalb von zwei Stunden adäquat auszugleichen.

2.13.4 Hausrecht/Schlüssel

Das Hausrecht wird vom Auftragnehmer wahrgenommen. Die zur Bewachung erforderlichen Schlüssel werden von der Bedarfsstelle rechtzeitig gestellt. Zu den Zeiten, in denen das Personal des Auftragnehmers nicht in der Einrichtung präsent ist, geht das Hausrecht auf den Sicherheitsdienst über, dieses kann ggf. eingeschränkt werden.

2.13.5 Qualitätskonzept und Qualitätsmanagement

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass der Sicherheitsdienstleister für sein Unternehmen spätestens zum Vertragsabschluss ein Zertifikat über die Anwendung eines Qualitätsmanagementsystems gemäß DIN EN ISO 9001 eingereicht hat bzw. unverzüglich nachreicht.

2.13.6 Objektkontrolle

Die Auftraggeberin hat in der Erstaufnahmeeinrichtung zu jeder Zeit ein Zugangsrecht und kann geeignete Kontrollen durchführen.

2.14 Auftragnehmereigenes Personal

Der Auftragnehmer setzt in allen Erstaufnahmeeinrichtungen eigenes Personal im Bereich des Unterkunfts- und Sozialmanagements und im Technischen Dienst ein.

Der Auftragnehmer ist in den Erstaufnahmeeinrichtungen während der folgenden Kernzeiten mit eigenem Personal präsent:

Montag bis Sonntag: 07:00 bis 18:00 Uhr

Feiertage: 07:00 bis 15:00 Uhr

Während dieser Zeiten sind zumindest Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Auftragnehmers vor Ort. Der technische Dienst wird nach Ermessen des Auftragnehmers eingesetzt.

Außerhalb der Zeiten stellen der Auftragnehmer sowie die Auftraggeberin für besondere Ereignisse regelmäßig ihre Notfall-Erreichbarkeit sicher.

Der Auftragnehmer setzt im Unterkunfts- und Sozialmanagement ausschließlich angestellte Mitarbeiter ein, die über eine abgeschlossene Ausbildung verfügen (in einem kaufmännischen, sozialen oder Verwaltungsberuf) oder vergleichbar qualifiziert sind. Alle für die Betreuung eingesetzten Mitarbeiter sollen zudem in der Lage sein, auf die Bedürfnisse der Asylbegehrenden und neu eingereisten Duldungsantragssteller aus unterschiedlichen Staaten und Kulturen einzugehen. Sprachkenntnisse, insbesondere auch muttersprachliche, wären von Vorteil. Alle in der Erstaufnahmeeinrichtung eingesetzten Mitarbeiter werden vor Ort umfassend in ihre Tätigkeiten eingearbeitet. Urlaubs- und Krankheitsvertretungen sind zu

stellen und die arbeitsmedizinischen Untersuchungen der Mitarbeiter einschließlich der erforderlichen Impfungen (Hepatitis A + B, Tetanus, ggf. Diphtherie und Polio) sowie die Ausbildung in Erster Hilfe zu gewährleisten.

Nachweise über die geforderte Qualifikation und die Personalkalkulation sind auf Verlangen der Auftraggeberin vorzulegen.

Ansprechpartner der Auftraggeberin in allen Fragen des laufenden Betriebs sind die beim Auftragnehmer zuständige Leitung, die zentralen Leitungskräfte der Erstaufnahmeeinrichtung am Standort Bargkoppelweg 66a, 22145 Hamburg und die Teamleitungen an den anderen Standorten. Aufträge der Auftraggeberin werden den genannten Leitungsmitarbeitern von den dazu beauftragten Mitarbeitern der Auftraggeberin übermittelt. Eine direkte Weisungsbefugnis der Auftraggeberin gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Auftragnehmers besteht nicht.

Die Auftraggeberin stellt zur Erfüllung der Anforderungen des § 3 ArbStättV für das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal einen Pausenraum mit einer kleinen Anrichte zur Zubereitung/Erwärmung von Speisen und Getränken sowie zur ungestörten Speiseaufnahme zur Verfügung. Die Auftraggeberin stellt außerdem im Sinne der Anforderungen nach § 35, 36, 37 ArbStättV Waschräume, Toiletten und Duschen für das Personal zur Verfügung.

Hierüber hinaus kann der Auftragnehmer zur Durchführung bestimmter sozialer Angebote ehrenamtlich Tätige und/oder Honorarkräfte einsetzen sowie Arbeitsgelegenheiten einrichten.

3 Einsatz einer IT-Lösung für die Platzbelegung und -verwaltung für die Einrichtungen der Erstaufnahme

Die Auftraggeberin wird ein IT-gestütztes einheitliches Quartiersmanagement für alle Unterkünfte einführen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dieses einzusetzen. Die Einweisung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Auftragnehmers erfolgt durch die Auftraggeberin oder durch von ihr beauftragte Personen. Der Support der IT-Lösung erfolgt ebenfalls durch von der Auftraggeberin eingesetztes Personal. Betriebseinschränkungen durch fehlenden Support gehen nicht zu Lasten des Auftragnehmers.

4 Auftragsvergabe durch den Auftragnehmer an Dritte

Für die Objektkontrolle, den Einlassdienst, die Verpflegung, die Reinigung und Pflege des Objekts sowie für die Betreuung der Bewohner außerhalb der Präsenzzeiten des Personals des Auftragnehmers im Unterkunfts- und Sozialmanagement kann der Auftragnehmer externe Dienstleister beauftragen. Diese haben sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal die bundesüblichen Standards der ständigen Impfkommission erfüllt. Die externen Dienstleister haben darüber hinaus gegenüber dem Auftragnehmer zu gewährleisten, dass in Fällen der Erkrankung des eingesetzten Personals mit meldepflichtigen Krankheiten das Personal aus dem Betrieb genommen wird und der Auftragnehmer darüber Kenntnis erhält.

Die Gewährleistung für die Einhaltung der beschriebenen Leistungen verbleibt aber in jedem Fall beim Auftragnehmer.

Anlage 2

Standortbestimmung

Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Hamburg-Harburg e.V.

lfd. Nummer	Bezeichnung	Straße	Haus- nummer	PLZ	Stadt	Einzug der ersten Bewohner
1	Flagentwiet I	Flagentwiet	42	22457	Hamburg	11.12.2015
2	Geutensweg (ehem. OBI Baumarkt)	Geutensweg	30	21147	Hamburg	18.09.2015
3	Karl-Arnold-Ring 11	Karl-Arnold-Ring	11	21109	Hamburg	01.11.2014
4	Neuland 1	Schlachthofstraße	20b	21079	Hamburg	08.05.2015
5	Neuland 2	Schlachthofstraße	3	21079	Hamburg	09.10.2015
6	Vogt-Kölln-Straße	Vogt-Kölln-Straße	28	22527	Hamburg	31.12.2015

Anlage 3
Leistungsabrechnung

Leistungsabrechnung

1. Grundsätzliche Vorgehensweise

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt in ein bis zwei Schritten:

- a. Monatliche Vorauszahlungen (optional)
- b. Monatliche „Spitzabrechnungen“

2. Vorauszahlungen

- a. Voraussichtlicher Abrechnungsbetrag
Ermittlung des voraussichtlichen Abrechnungsbetrages aus bereits vorliegenden Ist-Abrechnungen, aktuellen Informationen und Einschätzungen zur weiteren Entwicklung durch den Leistungserbringer. Reduzierung des Betrages um 10% auf 90%. Übermittlung der Vorauszahlungs-Anforderung an die zuständige Behörde bis Mitte des Abrechnungs-Vormonats.
- b. Leistung Vorauszahlungen
Leistung der Vorauszahlungen in der 1. KW des Abrechnungsmonats (Zeitpunkt des Geldeingangs) durch die Behörde.

3. „Spitzabrechnungen“

- a. Erstellung und Übermittlung der Schluss-Rechnung für den jeweiligen Abrechnungsmonat durch den Leistungserbringer bis Mitte des Folgemonats. Kosten-Nachläufer werden im Folgemonat abgerechnet.
- b. Prüfung der Rechnungen, „Spitzabrechnungen“ und Zahlungen durch die Behörde erfolgen bis zum Ende des (Abrechnungs-) Folgemonats.

Ergänzung

Den Betreibern wird die Möglichkeit eingeräumt, (auf Korrektheit geprüfte und mit einem entsprechenden Vermerk versehene) Rechnungen großer Kostenpunkte (Catering, Wachdienste, Reinigung) direkt an die Auftraggeberin weiterzureichen. Diese begleicht die Rechnungen direkt an den Zahlungsempfänger, damit die Betreiber nicht in Vorleistung treten müssen.

Anlage 4

Auftragsdatenverarbeitung

Anlage 4
zur
Auftragsdatenverarbeitung

Inhalt

Präambel	2
§ 1 Anwendungsbereich	2
§ 2 Begriffsbestimmung	2
§ 3 Konkretisierung des Auftragsinhalts	2
§ 4 Kreis der Betroffenen	2
§ 5 Technisch-organisatorische Maßnahmen	3
§ 6 Verantwortlichkeit und Weisungsbefugnis	3
§ 7 Beachtung zwingender gesetzlicher Pflichten durch den AN	4
§ 8 Rechte des Betroffenen	4
§ 9 Kontrollen und sonstige Pflichten des ANs	5
§ 10 Mitteilung bei Verstößen durch den AN	5
§ 11 Sperrung, Löschung und Rückgabe von Daten	5
§ 12 Unterauftragsverhältnisse / Wartung durch Dritte	5
§ 13 Datenschutzkontrolle	6
§ 14 Vertragsstrafe	6

Präambel

Um die Rechte und Pflichten aus dem Auftragsdatenverarbeitungsverhältnis gemäß der gesetzlichen Verpflichtung zu konkretisieren, schließen die Vertragsparteien die nachfolgende Vereinbarung im Sinne des § 3 Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG).

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Vereinbarung findet Anwendung auf alle Tätigkeiten, die Gegenstand der Leistungsvereinbarung sind und bei deren Verrichtung Mitarbeiter des Auftragnehmers (AN) oder durch die Auftraggeberin (AG) nach Maßgabe dieser Vereinbarung beauftragte Dritte mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, für die die AG die gemäß § 4 Abs. 3 HmbDSG verantwortliche Stelle ist.

§ 2 Begriffsbestimmung

Diese Vereinbarung bezieht sich nur auf die Durchführung der technischen Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten nach den von der AG gemachten Vorgaben (Auftragsdatenverarbeitung). Eine inhaltliche Aufgabenübertragung wird mit dieser Vereinbarung nicht getroffen.

§ 3 Konkretisierung des Auftragsinhalts

- (1) Rechtliche Grundlage für die Durchführung der Tätigkeiten des ANs sind die aufenthaltsrechtlichen Vorschriften sowie das Hausrecht der AG.
- (2) Der AN erbringt die zur Erfüllung dieses Ermittlungsauftrages notwendigen IT-Dienstleistungen auf Weisung der AG. Der AN ist berechtigt, im Auftrag der AG von diesem erhobene oder bereits verarbeitete Daten weiter zu verarbeiten. Der AN darf die Daten nur im Rahmen der Weisungen der AG erheben, verarbeiten oder nutzen. Hierbei hat er die Vorgaben des für die AG geltenden Datenschutzrechtes zu beachten.
- (3) Gegenstand der Erhebung, Verarbeitung und/oder Nutzung personenbezogener Daten sind die für die Unterbringungen erforderlichen personenbezogenen Daten der Betroffenen (vgl. § 4).
- (4) Der AN wird nur auf Weisungen der AG tätig (Auftragsdatenverarbeitung). Die Weisungen erfolgen im Rahmen eines formalisierten Auftragswesens.

§ 4 Kreis der Betroffenen

Der Kreis der durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Rahmenvereinbarung Betroffenen umfasst:

- Bewohnerinnen und Bewohner
- Beschäftigte der Vertragsparteien
- Ehrenamtliche
- Besucherinnen und Besucher

§ 5 Technisch-organisatorische Maßnahmen

- (1) Für die auftragsgemäße Bearbeitung personenbezogener Daten nutzt der AN folgende Einrichtungen:
 - Quartiersmanagement-Software
- (2) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen ergeben sich aus folgenden Dokumenten:
 - Leistungsbeschreibung
- (3) Der AN verpflichtet sich, der AG jederzeit die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.
- (4) Der AN beachtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung.
- (5) Der AN sichert zu, dass die verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden. Die Datenträger, die von der AG stammen bzw. für die AG genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet und unterliegen der laufenden Verwaltung. Eingang und Ausgang werden dokumentiert.
- (6) Soweit die beim AN getroffenen Sicherheitsmaßnahmen den Anforderungen der AG nicht genügen, benachrichtigt er die AG unverzüglich.
- (7) Der AN unterrichtet die AG ebenfalls umgehend bei schwerwiegenden Störungen seines Betriebsablaufes, bei Verdacht auf Verstöße gegen vertragliche oder gesetzliche Datenschutzbestimmungen, bei Verstößen gegen solche Bestimmungen oder anderen Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der AG.

§ 6 Verantwortlichkeit und Weisungsbefugnis

- (1) Die AG ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere für die Rechtmäßigkeit der Datenweitergabe an den AN sowie für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung verantwortlich (§ 4 Abs. 3 HmbDSG). Er kann jederzeit die Herausgabe, Berichtigung, Löschung und Sperrung der Daten verlangen.
- (2) Der AN darf Daten ausschließlich im Rahmen der Weisungen der AG erheben, verarbeiten oder nutzen. Eine Weisung ist die auf einen bestimmten Umgang des AN mit personenbezogenen Daten gerichtete schriftliche Anordnung der AG. Die Weisungen werden zunächst durch diese Vereinbarung definiert und können von der AG danach in schriftlicher Form durch eine einzelne Weisung geändert, ergänzt oder ersetzt werden (§ 3 Abs. 1 Satz 3 HmbDSG). Im Eilfall sind auch mündliche Anweisungen, die unverzüglich schriftlich zu bestätigen sind, zulässig.
- (3) Sollte der AN feststellen, dass Weisungsunterlagen unvollständig sind, weist er die AG auf diesen Zustand hin, ohne dass die Verantwortlichkeit der AG davon berührt wird.
- (4) Der AN hat die AG unverzüglich entsprechend § 3 Abs. 2 Satz 3 HmbDSG zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen datenschutzrechtliche Vorschriften. Der AN ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen bei der AG bestätigt oder geändert wird.

- (5) Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes mit Verfahrensänderungen sind gemeinsam abzustimmen und zu dokumentieren. Auskünfte an Dritte oder den Betroffenen darf nur die AG erteilen.
- (6) Der AN verwendet die Daten für keine anderen Zwecke und ist insbesondere nicht berechtigt, sie an Dritte weiterzugeben. Kopien und Duplikate werden ohne Wissen der AG nicht erstellt.
- (7) Die AG führt die gemäß § 9 Abs. 1 HmbDSG zu erstellende Verfahrensbeschreibung(en) und hält sie zur Einsicht nach § 9 Abs. 3 HmbDSG bereit (§ 10a Abs. HmbDSG).
- (8) Die Verarbeitung und Nutzung der Daten im Auftrag der AG findet ausschließlich auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland statt. Eine Verlagerung in einen Staat außerhalb des Hoheitsgebiets der Bundesrepublik Deutschland ist nicht zulässig.
- (9) Eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten in Privatwohnungen der Mitarbeiter des AN (Telearbeitsplätze, Heimarbeitsplätze) ist nicht zulässig.
- (10) Bei einer Auftragsdurchführung außerhalb Hamburgs hat die AG die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde über das Verfahren zu unterrichten.

§ 7 Beachtung zwingender gesetzlicher Pflichten durch den AN

- (1) Der AN verpflichtet sich, die Richtlinien der AG, Vorschriften und geltende Normen für Datenschutz und Zugangskontrolle in Informationssystemen und für physische und technische Sicherheit auch für die von der AG beauftragten Verfahren einzuhalten.

Insbesondere verpflichtet sich der AN, die mit der Verarbeitung der Daten der AG befassten Beschäftigten gegenüber der AG zu benennen, gemäß § 7 HmbDSG (Datengeheimnis) zu verpflichten und in die Schützbestimmungen des Hamburgischen Datenschutzgesetzes sowie die spezifischen Vorschriften der AG einzuweisen, sofern dies noch nicht erfolgt ist. Dies umfasst auch die Belehrung über die in diesem Auftragsdatenverarbeitungsverhältnis bestehende Weisungs- und Zweckbindung.

- (2) Der AN informiert die AG unverzüglich über Kontrollen und Maßnahmen durch die Aufsichtsbehörden nach § 23 Abs. 5 und 6 HmbDSG.

§ 8 Rechte des Betroffenen

- (1) Wenn ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Löschung seiner Daten oder Auskunftserteilung über diese wendet, wird der AN dieses Ersuchen unverzüglich an die AG weiterleiten.
- (2) Der AN verpflichtet sich, die für die Auskunftserteilung erforderlichen personenbezogenen Daten der Maßnahme der AG bereit zu stellen.

§ 9 Kontrollen und sonstige Pflichten des ANs

Der AN wird der AG auf Anforderung die zur Wahrung seiner Verpflichtung zur Auftragskontrolle erforderlichen Auskünfte geben und die entsprechenden Nachweise verfügbar machen.

§ 10 Mitteilung bei Verstößen durch den AN

- (1) Der AN hat im Benehmen mit der AG angemessene Maßnahmen zur Sicherung der Daten sowie zur Minderung möglicher nachteiliger Folgen für Betroffene nach Maßgabe des Betriebshandbuchs zu QMM und der Leistungsbeschreibung des Vertrages zu ergreifen.
- (2) Der AN erstattet in allen Fällen der AG eine Meldung, wenn durch ihn oder die bei ihm beschäftigten Personen Verstöße gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten der AG oder gegen die im Auftrag getroffenen Festlegungen vorgefallen sind.
- (3) Für den AN besteht die Pflicht, im Falle des Abhandenkommens oder der unrechtmäßigen Nutzung, Übermittlung oder Kenntniserlangung von personenbezogenen Daten solche Vorfälle ohne Ansehen der Verursachung unverzüglich der AG mitzuteilen. Dies gilt auch bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufs, bei Verdacht auf sonstige Verletzungen gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten oder anderen Unregelmäßigkeiten beim Umgang mit personenbezogenen Daten der AG.
- (4) Der AN hat die AG bei den ihr obliegenden Pflichten zu unterstützen.

§ 11 Sperrung, Löschung und Rückgabe von Daten

- (1) Der AN darf nur nach Weisung der AG die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, löschen oder sperren.
- (2) Überlassene Datenträger und Datensätze verbleiben im Eigentum der AG. Ein Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen.
- (3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den AN entsprechend der im Betriebshandbuch fixierten Aufbewahrungsfristen im Sinne dieses Auftrags hinaus aufzubewahren, diese dürfen keine personenbezogenen Daten enthalten.

§ 12 Unterauftragsverhältnisse / Wartung durch Dritte

- (1) Ergänzend zu den Bestimmungen in § 8 der Vereinbarung gelten für die Beauftragung von Subunternehmen folgende Bestimmungen.
- (2) Die Beauftragung von Subunternehmen zur Verarbeitung von Daten der AG ist nur mit dessen schriftlicher Zustimmung zugelassen. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der AN Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmens mitteilt. Außerdem muss der AN dafür Sorge tragen, dass er das Subunternehmen unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sorgfältig auswählt und vertraglich sichergestellt ist, dass die verein-

barten Regelungen zwischen AG und AN, insbesondere zur Auswahl des Personals und der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, auch gegenüber dem Subunternehmen gelten.

- (3) Der AN hat die Einhaltung der Pflichten des Subunternehmens regelmäßig zu überprüfen.

§ 13 Datenschutzkontrolle

Die AG hat das Recht, eine Auftragskontrolle im Benehmen mit dem AN durchzuführen. Diese Kontrolle erfolgt durch Angehörige der AG.

Der AN verpflichtet sich, der AG die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 14 Vertragsstrafe

- (1) Bei einem erheblichen Verstoß des ANs gegen die Abmachungen dieser Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung wird pro Verstoß eine Vertragsstrafe von 0,1% des „Gemeinkostenzuschlags zur Finanzierung der Verwaltungskosten“ (§ 5 letzter Satz der zwischen den Parteien geschlossenen „Vereinbarung zum Betrieb einer Erstaufnahmeeinrichtung für Asylbewerber und Duldungsantragsteller“) vereinbart, den der AN der AG für den Monat des Verstoßes in Rechnung gestellt hat, maximal jedoch 50 Einzelvertragsstrafen in Höhe von 0,1% wie oben beschrieben pro Jahr. Dies gilt nur im Falle eines wiederholten und schuldhaften Verstoßes nach vorangegangener schriftlicher Abmahnung der AG, welche innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis des ersten Verstoßes erfolgen muss. Bei mehreren gleichartigen oder bei mehreren miteinander zusammenhängenden Verstößen liegt ein einheitlicher Verstoß im Sinne der vorstehenden Vertragsstrafe-Regelung vor. Eine Vertragsstrafe kann von der AG nicht mehr geltend gemacht werden, wenn die Begehung des betreffenden Verstoßes mehr als zwölf Monate zurückliegt.
- (2) Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens, auf welchen jedoch die Vertragsstrafe angerechnet wird, bleibt vorbehalten.