

## **Besondere Vertragsbedingungen**

### **Soziale Betreuung, Bewirtschaftung und Bewachung in Gemeinschaftsunterkünften (GU) für Asylbewerber/-innen, Asylberechtigte und andere ausländische Flüchtlinge**

In Ergänzung und Änderung der Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Leipzig für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen (ZAV Stadt Leipzig) - Stand: 05/2025 - wird folgendes geregelt:

#### **zu 3. Auftraggeberin**

Punkt 3.2 wird ergänzt:

Vertragsführende Stelle ist Stadt Leipzig  
Amt für Digitalisierung und Organisation  
Abteilung Einkauf  
Sachgebiet Vertragsmanagement (10.32)

#### **zu 4. Unterauftragnehmereinsatz**

Punkt 4.1. wird ergänzt:

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

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

#### **zu 8. Leistungsnachweis**

Punkt 8.1 wird ergänzt:

Zum Nachweis der erbrachten Leistungen und zur Prüfung der Rechnungen sind als Bestandteil der Rechnungslegung bis zum 5. des Folgemonats für den vorangegangenen Monat folgende Nachweise per E-Mail an den jeweils zuständigen Bearbeiter / die jeweils zuständige Bearbeiterin (wird nach Zuschlagserteilung durch das Sozialamt bekannt gegeben) einzureichen:

##### Soziale Betreuung

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

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

Bestandteil der Rechnungslegung:

- Erfassungsbogen der Betreuung mit der namentlichen Auflistung der Mitarbeiter/-innen sowie der jeweils geleisteten Betreuungsstunden und die namentliche Auflistung der ehrenamtlichen Helfer (Anlage 9a).

##### Bewirtschaftung

Voraussetzung für das Begleichen der Rechnung / Bestandteil der Rechnungslegung sind:

- Erfassungsbogen mit namentlicher Auflistung der Mitarbeiter/-innen der Bewirtschaftung (Objekt-/Hausleiter, Hausmeister, Reinigungskräfte) sowie der jeweils tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (IST-Arbeitsstunden) (Anlage 9b)
- Auflistung der täglichen Belegung (differenziert nach tatsächlich belegten Plätzen mit gemeldeten anwesenden Leistungsberechtigten nach AsylbLG und mit Leistungsberechtigten nach SGB II und nach Plätzen der bis zu 7 Tagen „abgängigen“ Bewohner/-innen)
- Nachweis Sichtkontrollen Feuerlöscher
- Nachweis Sichtkontrolle Rauchmelder, Notrufmeldeanlage (wenn vorhanden) und Brandmeldeanlage

- Nachweis über die etwaig erbrachte Winterdienstleistung
- Meldung der Zählerstände der Medien zum Ende des Monats
- Hausmeisterprüflisten (wöchentlich und monatlich).

### Bewachung

Bestandteil der Rechnungslegung sind:

- Nachweis der erbrachten Stunden, Kontrollgänge
- Hinweis auf gesondert erbrachte Leistungen
- Die Abrechnung von operativen Einsatzzeiten bei Havarie- und Störsituationen erfolgt nach tatsächlicher Einsatzzeit und ist durch die Objektleitung der GU zu bestätigen und der Rechnung beizufügen. Das Alarmprotokoll ist der Rechnung beizufügen.

### Personenbezogene Erstausrüstung

Bestandteil der Rechnungslegung ist ein Erfassungsbogen mit allen wesentlichen Daten:

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

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

## **zu 10. Haftpflicht**

### Punkt 10.1 wird ergänzt:

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

### Punkt 10.2 wird ergänzt:

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

Personenschäden:	5.000.000,00 €
Sachschäden:	5.000.000,00 €
Vermögensschäden	50.000,00 €

Kopien der abgeschlossenen Versicherungsverträge sind der Auftraggeberin innerhalb von zwei Wochen nach Zuschlagserteilung vorzulegen. Der Nachweis einer aktuell gültigen Betriebshaftpflicht- oder vergleichbaren Versicherung mit den geforderten Deckungssummen ist der vertragsführenden Stelle jährlich vorzulegen.

Alle Einrichtungsgegenstände, die sich im Eigentum des Auftragnehmers befinden, sind vom Auftragnehmer selbst gegen übliche Gefahren (Feuer, Leitungswasser, Einbruchdiebstahl) zu versichern.

## zu 11. Preise

### Punkt 11.1 wird ergänzt:

Für die Teilleistungen soziale Betreuung und Bewirtschaftung besteht für die Dauer des im jeweiligen Einzelauftrag festgelegten Leistungszeitraums (ohne mögliche Vertragsverlängerungen) Festpreisbindung.

Bei Verträgen mit einem Leistungszeitraum von mehr als 2 Jahren, ist eine Preisanpassung erstmals nach 2 Jahren ab Leistungsbeginn möglich.

Für die Teilleistung Bewachung besteht für die Dauer des bei Angebotsabgabe gültigen und für die Preisermittlung zugrundeliegenden Tarifvertrages für Sicherheitsdienstleistungen Festpreisbindung.

### Punkt 11.2 wird ergänzt:

Eine Anpassung der Vergütung (Erhöhung und Reduzierung) kann auf Antrag erstmalig nach Ablauf der vereinbarten Festpreisbindung erfolgen.

Ein Antrag auf Preisanpassung ist ausschließlich möglich für

- Personalkosten
- Sachkosten.

Anträge auf Preisanpassung sind an die vertragsführende Stelle zu richten:

Stadt Leipzig  
Amt für Digitalisierung und Organisation  
Abteilung Einkauf  
Sachgebiet Vertragsmanagement (10.32)  
04092 Leipzig  
E-Mail: Vertragsmanagement@leipzig.de

### Personalkosten:

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

Als Nachweis für die Preisanpassung der Personalkosten innerhalb der Teilleistungen soziale Betreuung und Bewirtschaftung sind die neu geschlossenen Lohn- oder Rahmentarifverträge (ggf. auszugsweise) und eine angepasste Kalkulation der Personalkosten unter Berücksichtigung der angepassten Löhne, Tarifgehälter, Sozialversicherungsbeiträge usw. einzureichen. Darüber hinaus gehende Anpassungen der mit dem Angebot eingereichten Kalkulation der Personalkosten sind zu begründen und zu belegen.

Preisanpassungen der Stundenverrechnungssätze und Preise innerhalb der Teilleistung Bewachung werden im Rahmen der tariflich vereinbarten Lohnsteigerungen zzgl. der sich daraus ergebenden erhöhten Anteile der Lohnkosten (wie Kranken-, Renten-, Arbeitslosenversicherung usw.) akzeptiert und auf den Lohnkostenanteil der Stundenverrechnungssätze/Preise berechnet und gewährt. Dazu sind seitens des Auftragnehmers die entsprechenden Lohnkostenanteile der vereinbarten Vertragspreise mitzuteilen.

Lohnsenkungen bzw. Senkungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen sind durch den Auftragnehmer anzuzeigen und führen zur Reduzierung der entsprechenden Vertragspreise. Diese können auch durch die Auftraggeberin unter Vorlage der entsprechenden Nachweise beim Auftragnehmer beantragt werden. Anträge, die später als 6 Monate nach o. g. Änderung eingehen, finden nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung.

### Sachkosten

In den Sachkosten sind verschiedene Kostenbestandteile, u. a. Material, Fremd- und Eigenleistungen, enthalten. Im Antrag auf Preisanpassung ist daher konkret zu benennen,

welche Kostenbestandteile der Sachkosten betroffen sind. Entsprechende Nachweise (Preisanpassungen von Lieferanten, Kalkulationen o. ä.) sind vorzulegen. Eine pauschale Antragstellung mit Verweis auf die Inflationsrate ist unzureichend.

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

## **zu 12. Einreichen der Rechnung**

Punkt 12.1 wird ergänzt / geändert:

Der Auftragnehmer übersendet jeweils bis zum 5. des Folgemonats für den vorangegangenen Monat eine Rechnung für jeden Leistungsbestandteil.

Die Rechnungslegung erfolgt für die einzelnen Leistungsbestandteile

- soziale Betreuung
- Bewirtschaftung
- Bewachung
- personenbezogene Erstausrüstung
- Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG

jeweils separat.

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

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

Die Rechnungslegung für den Leistungsbestandteil personenbezogene Erstausrüstung erfolgt an:

Zentraler Rechnungseingang  
c/o Stadt Leipzig  
**Sozialamt, 50.7**  
Postfach 10 05 51  
04005 Leipzig.

Die Rechnungslegung für den Leistungsbestandteil Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG erfolgt **nicht** über den Zentralen Rechnungseingang.

Die Rechnungslegung erfolgt direkt an folgende Postanschrift:

Stadt Leipzig  
Sozialamt, 50.7  
04092 Leipzig

oder per E-Mail: [migrantenhilfe@leipzig.de](mailto:migrantenhilfe@leipzig.de)

Punkt 12.6 wird geändert:

Rechnung soziale Betreuung

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

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

- Objekt, Leistung: Soziale Betreuung, Betreuungszeitraum (Abrechnungsmonat)
- monatliche Gesamtsumme entsprechend garantierter Mindestbetreuungs Kapazität (Festpreis)

- ggf. durch Kapazitätsanpassung abrechenbare Monatspauschale bei Erweiterung des Betreuungsumfangs einschließlich Sach- und Verwaltungskosten um 8 Stunden/Woche bzw. ein Vielfaches
- Rechnungsgesamtsumme
- Ausweis der Umsatzsteuer
- Hinweis auf fehlende finanzielle Förderung durch Dritte bzw. Angabe zur Höhe der finanziellen Förderung durch Dritte.

#### Rechnung Bewirtschaftung

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

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

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

- Objekt, Leistung: Bewirtschaftung, Unterbringungszeitraum (Abrechnungsmonat)
- monatliche Gesamtsumme entsprechend garantierter Mindestbelegung (Festpreis)
- ggf. Abrechnung der Tagessätze bei Mehrbelegung über die vereinbarte garantierte Mindestbelegung (Anzahl der Personen zum entsprechenden Tagessatz entsprechend der vertraglich vereinbarten Staffelung)
- Rechnungsgesamtsumme
- Ausweis der Umsatzsteuer.

#### Rechnung Bewachung

Die Vergütung des Leistungsbestandteils Bewachung erfolgt entsprechend der tatsächlich erbrachten Bewachungsleistungen und entsprechend dem vertraglich vereinbarten Stundenverrechnungssatz / den vertraglich vereinbarten Kosten für

- Separatbewachung
- Objektbestreifung / Kontrollgänge
- Alarmverfolgung, Havarie- Störsituationen (Abrechnung der Einsatzzeit vor Ort im 30-Minuten-Takt).

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

- Objekt, Leistung: Bewachung, Bewachungszeitraum (Abrechnungsmonat)
- Art der Leistung (Separatbewachung, Objektbestreifung/Kontrollgänge, Alarmverfolgung, Havarie- Störsituationen)
- Anzahl der jeweils erbrachten Stunden
- Rechnungsgesamtsumme
- Ausweis der Umsatzsteuer.

#### Rechnung personenbezogene Erstausrüstung

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

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

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

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

- Objekt, Leistung: personenbezogene Erstausrüstung, Leistungszeitraum
- (Abrechnungsmonat)

- Rechnungsgesamtsumme
- Ausweis der Umsatzsteuer

#### Rechnung zur Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG

Die Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG erfolgt unabhängig von der Rechnungslegung für die soziale Betreuung, Bewirtschaftung, Bewachung und personenbezogenen Erstausrüstung nicht über den Zentralen Rechnungseingang (siehe Besondere Vertragsbedingungen zu Punkt 12.1).

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

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

- Objekt, Leistungszeitraum (Abrechnungsmonat)
- Abrechnungsgesamtsumme
- Rechnungsdatum.

Bestandteil der Rechnungslegung der Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG sind:

- Kopien der Auszahlnachweise der Aufwandsentschädigung (Quittung)
- Tätigkeitsnachweise der geleisteten Stunden (Name, Einsatzzeiten, Art der Leistung, Unterschrift des Bewohners/der Bewohnerin).

#### **zu 17. Kündigung**

##### Punkt 17.5 wird zusätzlich aufgenommen:

Sowohl die Rahmenvereinbarung als auch die Verträge aus den objektkonkreten Einzelvergaben können von beiden Seiten bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gekündigt werden.

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

- Schlechtleistung, u. a. ein Verstoß gegen wesentliche Bestimmungen des Vertrages und wenn der Auftragnehmer trotz Mahnung mit Fristsetzung seinen Pflichten nicht nachkommt. Die Mahnung bedarf mindestens der Textform.
- Verfehlungen nach §§ 123 und 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- die Änderung der maßgeblichen gesetzlichen Regelungen oder der rechtlichen Situation, sofern sie Auswirkungen auf die Durchführung und Absicherung des Vertrages haben
- die Verletzung von Datenschutzvorschriften.

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

- a) Schlechtleistung in einem Objekt, u. a. ein Verstoß gegen wesentliche Bestimmungen des Vertrages und wenn der Auftragnehmer trotz Mahnung mit Fristsetzung seinen Pflichten nicht nachkommt. Die Mahnung bedarf mindestens der Textform.
- b) die Änderung der maßgeblichen gesetzlichen Regelungen oder der rechtlichen Situation, sofern sie Auswirkungen auf die Durchführung und Absicherung des Vertrages haben
- c) Schließung des Objektes / der Gemeinschaftsunterkunft vor Vertragsende
- d) wenn bei Anträgen auf Preisanpassungen keine Einigung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin zustande kommt. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 6

Monate zum Monatsende, jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragszeitraumes.

- e) Verletzung von Datenschutzbestimmungen.

Wichtige Gründe, die die Kündigung eines Vertrages eines objektkonkreten Einzelauftrags seitens des Auftragnehmers rechtfertigen, kommen in Betracht, wenn

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

Die Rahmenvereinbarung und die Verträge aus den objektkonkreten Einzelvergaben können je nach Schwere des Kündigungsgrundes außerordentlich ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder außerordentlich mit einer Kündigungsfrist von mindestens drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Für die Gründe entsprechend Buchstabe b), c) und f) wird eine Kündigungsfrist von mindestens 3 Monaten zum Monatsende festgelegt.