



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement EJPD

**Bundesamt für Migration BFM**  
Direktionsbereich Planung und Ressourcen  
Direktionsbereich Asyl und Rückkehr

28. Juni 2013

# Pflichtenheft

## (1361) 420 Betreuungsdienstleistungen in den Unterkünften des Bundes

**Bundesamt für Migration BFM**

Das Verfahren erfolgt nach dem 3. Kapitel der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB). Dies bedeutet, dass während des Verfahrens keine Kommunikation zwischen der Anbieterin und den Bedarfsstellen geführt werden darf. Für Fragen wenden Sie sich ausschliesslich an das BBL, Dienst öffentliche Ausschreibungen.

## Inhaltsverzeichnis

|           |                                                                           |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Begriffe und Abkürzungen.....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>2</b>  | <b>Einleitung, Zweck des Dokuments .....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes .....</b> | <b>4</b>  |
| 3.1       | Gegenstand .....                                                          | 4         |
| 3.2       | Lose .....                                                                | 5         |
| 3.3       | Ausschluss Gesamtangebot.....                                             | 5         |
| 3.4       | Abschluss eines Rahmenvertrags .....                                      | 5         |
| 3.5       | Schwankungstauglichkeit .....                                             | 5         |
| 3.6       | Aufgaben.....                                                             | 6         |
| 3.7       | Grundleistung pro Unterkunft.....                                         | 7         |
| 3.8       | Profil der Mitarbeitenden.....                                            | 8         |
| 3.9       | Aus- und Weiterbildung .....                                              | 8         |
| 3.10      | Single Point of Contact (SPOC) .....                                      | 8         |
| 3.11      | Obliegenheiten der Auftraggeberin.....                                    | 8         |
| <b>4</b>  | <b>Eignungskriterien .....</b>                                            | <b>9</b>  |
| <b>5</b>  | <b>Zuschlagskriterien.....</b>                                            | <b>10</b> |
| 5.1       | Übersicht.....                                                            | 10        |
| 5.2       | Preise und Kosten .....                                                   | 11        |
| 5.3       | Betreuungs- und Beschäftigungskonzept.....                                | 11        |
| 5.4       | Schulungs- und Weiterbildungskonzept .....                                | 11        |
| 5.5       | Qualifikation der Leitungspersonen .....                                  | 11        |
| <b>6</b>  | <b>Evaluation.....</b>                                                    | <b>12</b> |
| 6.1       | Evaluationsphasen .....                                                   | 12        |
| 6.2       | Taxonomie .....                                                           | 12        |
| 6.2.1     | Bewertung des Zuschlagskriteriums 1.....                                  | 12        |
| 6.2.2     | Bewertung der Zuschlagskriterien 2, 3 und 4.....                          | 12        |
| <b>7</b>  | <b>Strukturvorgabe und Inhalt des Angebotes.....</b>                      | <b>13</b> |
| 7.1       | Allgemeines .....                                                         | 13        |
| 7.2       | Gliederung des Angebotes .....                                            | 13        |
| <b>8</b>  | <b>Besondere Bestimmungen .....</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>9</b>  | <b>Administratives.....</b>                                               | <b>14</b> |
| 9.1       | Auftraggeber .....                                                        | 14        |
| 9.1.1     | Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers .....                      | 14        |
| 9.1.2     | Angebote sind an folgende Adresse zu schicken.....                        | 14        |
| 9.1.3     | Gewünschter Termin für schriftliche Fragen.....                           | 14        |
| 9.1.4     | Frist und Form für die Einreichung des Angebotes .....                    | 15        |
| 9.1.5     | Art des Auftraggebers.....                                                | 15        |
| 9.2       | Weitere Angaben zum Beschaffungsobjekt.....                               | 15        |
| 9.3       | Bedingungen.....                                                          | 16        |
| 9.4       | Weitere Informationen .....                                               | 16        |
| 9.4.1     | Integritätsklausel.....                                                   | 17        |
| <b>10</b> | <b>Anhang.....</b>                                                        | <b>17</b> |
| 10.1      | Referenzierter Anhang.....                                                | 17        |

## 1 Begriffe und Abkürzungen

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wurde im ganzen Dokument die männliche Form erwähnt. Selbstverständlich sind dabei auch die weiblichen Personen mit einbezogen.

| Abkürzung | Definition                                                                                                              |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGB       | Allgemeine Geschäftsbedingungen                                                                                         |
| AsylG     | Asylgesetz vom 26. Juni 1998                                                                                            |
| BBL       | Bundesamt für Bauten und Logistik                                                                                       |
| BFM       | Bundesamt für Migration                                                                                                 |
| BöB       | Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen                                                                     |
| CHF       | Schweizer Franken                                                                                                       |
| EJPD      | Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement                                                                          |
| EK        | Eignungskriterien                                                                                                       |
| EVZ       | Empfangs- und Verfahrenszentrum                                                                                         |
| GSM       | Grenzsanitarische Massnahmen                                                                                            |
| INAD      | Inadmissibles: Passagiere, die die gesetzlichen Einreisevoraussetzungen an den internationalen Flughäfen nicht erfüllen |
| MNA       | Unbegleitete Minderjährige Asyl Suchende                                                                                |
| OR        | Obligationenrecht                                                                                                       |
| Org-VöB   | Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens des Bundes                                         |
| SPOC      | Single Point of Contact                                                                                                 |
| VöB       | Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen                                                                       |
| ZK        | Zuschlagskriterien                                                                                                      |

## 2 Einleitung, Zweck des Dokuments

Das vorliegende Pflichtenheft beschreibt die Zielsetzungen, welche mit dem vorliegenden Beschaffungsgegenstand verfolgt und erreicht werden sollen. Es regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung und dient zusammen mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) für Dienstleistungsaufträge (Ausgabe Mai 2012) [Abrufbar unter [www.bbl.admin.ch](http://www.bbl.admin.ch) – Rubrik Dokumentation – AGB.] und dem Bundesgesetz vom 16. Dezember 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) [Abrufbar unter [http://www.admin.ch/ch/d/sr/c172\\_056\\_1.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c172_056_1.html)] sowie der Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB), [Abrufbar unter [http://www.admin.ch/ch/d/sr/c172\\_056\\_11.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c172_056_11.html)] Kapitel 3 (übrige Beschaffungen) als Grundlage für die vorliegende öffentliche Ausschreibung. Die Schweiz hat den Markt im Rahmen der WTO-Verhandlungen nicht für alle Dienstleistungen geöffnet sondern nur für bestimmte Arten von Dienstleistungen, die in einer Positivliste im Staatsvertrag (resp. im Anhang 1a zur VöB) abschliessend aufgeführt sind. Die Dienstleistungen gemäss dem vorliegenden Pflichtenheft sind nicht in der Liste aufgeführt. Dies bedeutet, dass diese Beschaffung nicht den Regeln des WTO-Verfahrens unterliegt, sondern als so genannte „übrige Beschaffung“ nach dem 3. Kapitel der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) gilt. Somit besteht im vorliegenden Beschaffungsverfahren kein Rechtsschutz (Art. 39 VöB). Demnach wird der Ausschreibung auch keine Rechtsmittelbelehrung beigelegt.

## 3 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes

### 3.1 Gegenstand

Nach Artikel 26 des Asylgesetz (AsylG; SR 142.31) in Verbindung mit Artikel 17 der Asylverordnung 1 (AsylV 1; SR 142.311), bzw. Art. 22 AsylG in Verbindung mit Art. 12 AsylV 1 kann das BFM zur Sicherstellung des Betriebs Dritte mit nicht hoheitlichen Aufgaben beauftragen.

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung sind sämtliche in den Unterkünften des Bundesamts für Migration anfallende Betreuungsdienstleistungen ab 1. Januar 2014 bis 31. Dezember 2015. Der Vertrag kann optional jeweils um zwei weitere Jahre, maximal bis am 31. Dezember 2019, verlängert werden.

Diese Dienstleistungen müssen in sämtlichen Unterkünften des BFM erbracht werden. Dies betrifft:

- die unbefristet betriebenen Aussenstellen des BFM (Empfangs- und Verfahrenszentren Altstätten, Basel, Chiasso, Kreuzlingen und Vallorbe), inkl. der über diese Aussenstellen betriebenen Notunterkünfte (Zivilschutzanlagen). Diese Dependancen werden je nach Anzahl Asyl Suchender temporär geöffnet oder geschlossen.
- die Unterkünfte des BFM für Asyl-Inadmissibles (INAD) im nicht öffentlichen Transitbereich der internationalen Schweizer Flughäfen Zürich-Kloten und Genf-Cointrin.
- Diejenigen weiteren Unterkünfte, welche ab 1. Oktober 2013 befristet für eine Dauer von maximal 3 Jahren eröffnet werden.

Nicht Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung sind die besonderen Zentren nach Art. 26 Abs. 1<sup>bis</sup> AsylG (SR 142.31)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Art 26 Abs. 1<sup>bis</sup> AsylG: „Das Bundesamt kann Asylsuchende, die die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährden oder die durch ihr Verhalten den ordentlichen Betrieb der Empfangsstellen erheblich stören, in besonderen Zentren unterbringen, die durch das Bundesamt oder durch kantonale Behörden errichtet und geführt werden. In diesen Zentren können unter den gleichen Voraussetzungen Asylsuchende untergebracht werden, die einem Kanton zugewiesen wurden. Bund und Kantone beteiligen sich im Umfang der Nutzung anteilmässig an den Kosten der Zentren.“

Anzahl der zu Betreuenden in den über die einzelnen EVZ betriebenen Notunterkünften, Zivilschutzanlagen (Dependancen) variiert zwischen 50 und 300. In der Unterkunft auf dem Flughafen Zürich-Kloten werden im Durchschnitt ca. 30 Personen (maximale Bettenzahl 60) und auf dem Flughafen Genf-Cointrin im Durchschnitt ca. 10 Personen (maximale Bettenzahl 35) betreut. Auch die Belegung in den Flughafenunterkünften unterliegt grossen Schwankungen. Der Anbieter muss daher zwingend in der Lage sein, auf solche Schwankungen entsprechend zu reagieren.

Der Anbieter muss weiter in der Lage sein, auf Schwankungen in Bezug auf die Anzahl der zu Betreuenden innert angemessener Frist (Tagen) zu reagieren. Er muss zudem in der Lage sein, die Betreuung in einer zusätzlichen Bundesunterkunft innert angemessener Frist (Wochen) zu garantieren, beziehungsweise in der Lage sein, auf einen Abbau einer Unterkunft entsprechend zu reagieren (vgl. E5).

### 3.6 Aufgaben

Die Unterbringung und Betreuung richtet sich nach der Verordnung des EJPD zum Betrieb von Unterkünften des Bundes im Asylbereich vom 24. November 2007 (SR 142.311.23).

Der Anbieter gewährleistet eine ganzheitliche und fachlich qualifizierte Betreuung der Asyl Suchenden resp. der Asyl-INAD in den Unterkünften des Bundes während 7 Tagen pro Woche. Die Betreuung umfasst Aufnahme sowie Grundversorgung in den Bereichen Unterbringung, Verpflegung, Hygiene, Gesundheit und Bekleidung. Die Betreuung orientiert sich am Prinzip der Vorurteilslosigkeit, achtet die Menschenwürde der zu Betreuenden und nimmt gegenüber asylrechtlichen, politischen und religiösen Fragen eine neutrale Stellung ein.

Die Unterkünfte stehen erwachsenen Männern und Frauen sowie Kindern zur Verfügung. In den Unterkünften werden auch unbegleitete Minderjährige (MNA) untergebracht. Diese müssen entsprechend betreut und begleitet werden.

Der Auftrag beinhaltet die Organisation und Führung der Unterkünfte in personeller, fachlicher und betrieblicher Hinsicht. Er umfasst im Einzelnen folgende Aufgaben:

- a) Organisation eines geordneten Betriebsalltags unter Einbezug der zu betreuenden Personen bei den täglichen Arbeiten.
- b) Ausgabe der Mahlzeiten an die Asyl Suchenden. Die Kosten der Mahlzeiten gehen zulasten des Bundes. Die Zubereitung der Mahlzeiten erfolgt in der Regel durch Dritte.
- c) Je nach Bedarf Ausrüstung der Asyl Suchenden mit geeigneter, den Jahreszeiten angepasster, Bekleidung.
- d) Der Anbieter stellt gemäss den Vorgaben des BFM und zulasten des Bundes die Auszahlung von Taschengeld an die bezugsberechtigten Asyl Suchenden sicher.
- e) Der Anbieter hat die erforderliche gesundheitliche Betreuung der Asyl Suchenden durch Betreuungspersonal sicher zu stellen, optional durch Unterstützung einer Pflegefachperson HF. Er hat die notwendigen Untersuchungs- und Behandlungsmassnahmen zu veranlassen, insbesondere bei übertragbaren Krankheiten. Der Anbieter betreibt eine Hausapotheke für die medikamentöse Behandlung mit nicht rezeptpflichtigen Medikamenten (Abgabekategorien D und E). Die medizinische Diagnosestellung und Behandlung erfolgt grundsätzlich durch Dritte zulasten des Bundes. Eine gute Zusammenarbeit des Anbieters mit den mit der Durchführung der grenzsanitären Massnahmen (GSM) betrauten Pflegefachpersonen ist wichtiger Bestandteil der Auftragserfüllung.
- f) Umsetzung der Hausordnung und Sanktionierung von Verstössen gegen die Hausordnung gemäss Verordnung des EJPD zum Betrieb von Unterkünften des Bundes im Asylbereich vom 24. November 2007 (SR 142.311.23). Die Anordnung von Disziplinar-massnahmen obliegt der Auftraggeberin.
- g) Planung der Gesamtbelegung und Organisation der Zimmerverteilung (inklusive Zimmerkontrollen).
- h) Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asyl Suchenden. Die Unterbringung und Betreuung von unbegleiteten Minderjährigen begründet eine besondere Verantwortung und Fürsorgepflicht.
- i) Initialisierung und/oder Durchführung von Beschäftigungsprogrammen (vgl. ZK 2); Der Anbieter stellt für alle in den Betreuungseinrichtungen des Bundes untergebrachten Asyl Suchenden eine angemessene Tagesstrukturierung sicher. Ziel der Tagesstrukturierung ist es, einen Tagesablauf

zu schaffen, in den die Asyl Suchenden aktiv einbezogen werden. Die Asyl Suchenden sollen während ca. 4 Stunden pro Werktag beschäftigt werden. Eine solche Strukturierung hat ein entsprechendes Freizeitangebot zu beinhalten. Die unterschiedlichen Anforderungen in den einzelnen Betreuungseinrichtungen sind zu berücksichtigen; dies bedeutet, dass das Angebot insbesondere an die Größe und Einrichtung der Betreuungseinrichtung sowie die Zielgruppe angepasst werden muss. Insbesondere die Zusammensetzung der Zielgruppe kann stark variieren (spezifische Strukturierung für alleinreisende Männer, unbegleitete minderjährige Asylsuchende, Familien, Kinder, etc.). Der Anbieter ist auch berechtigt, Asyl Suchende mit ihrem Einverständnis gegen Gewährung eines Anerkennungsbetrags für gemeinnützige Arbeiten heranzuziehen. Der Anbieter setzt Asyl Suchende ebenfalls für Hilfstätigkeiten ein, um den täglichen Zentrumsbetrieb zu gewährleisten. Der Einsatz hat unter Anleitung und Aufsicht des Anbieters, jedoch zu Lasten des Bundes, zu erfolgen.

- j) Sicherstellung des Informationsflusses zwischen Behörden und Asyl Suchenden, Koordination und Überwachung von Terminen der Asyl Suchenden (Bsp. Arzt, Spital, Befragungen, GSM, Daktyloskopie) in Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsdienstleister. Bei Bedarf Ausgabe von Fahrscheinen für öffentliche Verkehrsmittel zulasten des Bundes.
- k) Administrative Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Betrieb der Unterkunft (z.B. Kontrolle von Rechnungen)
- l) Kontaktpflege / Zusammenarbeit mit vom BFM akkreditierten Vertretern der Religionsgemeinschaften / Seelsorgern, die in der Betreuungseinrichtung tätig sind.
- m) Kontrolle der Hygienevorschriften.
- n) Sicherstellung von Sauberkeit und Ordnung in und um die Unterkunft.
- o) Dokumentation der Aktivitäten des Anbieters in Erfüllung des Auftrags und Sicherstellung des Controllings gemäss dem Vorgaben der Auftraggeberin.

Der Anbieter sorgt mit den entsprechenden Massnahmen für einen kontrollierten Betriebsablauf. Er ist für einen effizienten und sicheren Betrieb der Unterkünfte verantwortlich. Bei Eskalation von Aggressionen oder Gewalt ist der für die Sicherheit zuständige Sicherheitsdienst zu verständigen. Eine gute Zusammenarbeit des Anbieters mit dem für die Sicherheit zuständigen Sicherheitsdienstes ist auch wichtiger Bestandteil der Auftragserfüllung.

### 3.7 Grundleistung pro Unterkunft

Der Auftrag beinhaltet folgende Grundleistung pro Unterkunft:

- Eine Leitungsperson (100%) pro Unterkunft (vgl. ZK 4).
- Eine Stellvertretung der Leitungsperson pro Unterkunft.
- Genügend Betreuungspersonen, um die Leistungen erbringen zu können. Die erforderlichen Stellenprozente werden in den jeweiligen Objektverträgen für die einzelnen Unterkünfte festgelegt. Dabei werden die unterschiedlichen Gegebenheiten der jeweiligen Unterkunft berücksichtigt.
- Optional eine Pflegefachperson HF (Pflegefachperson Diplommiveau II nach alter Regelung oder äquivalentes ausländisches Diplom). Die Pflegefachperson soll sich vorwiegend um die medizinischen Belange der Asyl Suchenden kümmern. Ihr können jedoch auch andere Aufgaben zugewiesen werden.

Notunterkünfte / Zivilschutzanlagen (Dependancen) werden über die EVZ betrieben und je nach Anzahl Asyl Suchender temporär geöffnet oder geschlossen. Eine Leitungsperson und eine Stellvertretung der Leitungsperson sind somit nicht erforderlich.

Die Dienstleistungen sind während 7 Tagen (52 Wochen pro Jahr) und in der Regel von 07:00 Uhr bis 19:00 Uhr zu erbringen. Zwischen 06:00 Uhr und 07:00 Uhr sowie 19:00 Uhr und 22:00 Uhr und an Wochenenden ist eine reduzierte Präsenz zu gewährleisten. Die Leitungsperson hat während der Wochentage zu den üblichen Bürozeiten anwesend zu sein.

Auf ein ausgewogenes und der Zusammensetzung der in der jeweiligen Unterkunft untergebrachten Asyl Suchenden angepasstes Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Betreuungspersonen ist zu achten.

### 3.8 Profil der Mitarbeitenden

Der Anbieter rekrutiert und wählt das Betreuungspersonal aus. Er verpflichtet sich, nur fachlich geeignete, zuverlässige, vertrauenswürdige, gewissenhafte sowie unbescholtene Mitarbeiter mit folgendem Profil zur Leistungserbringung einzusetzen

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Gute Kenntnisse der Ortssprache (mündlich und schriftlich) und gute mündliche Kenntnisse einer weiteren Landessprache
- Mündliche Fremdsprachenkenntnisse: Englisch, jede weitere Fremdsprache insbesondere aus den Hauptherkunftsbereichen von Asyl Suchenden, ist von Vorteil
- Einwandfreier Leumund belegt durch Auszug aus dem Strafregister
- Keine Einträge im Betreibungsregister
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- MS-Office und Internetanwenderkenntnisse

Der Anbieter stellt sicher, dass die Leitungsperson und die Stellvertretung das Profil für Mitarbeitende erfüllen und min. 2 Jahre Berufserfahrung im Betreuungsbereich sowie eine der Führungsverantwortung entsprechende Qualifikation aufweisen (vgl. ZK 4).

Der Anbieter stellt sicher, dass min. 40% des pro Unterkunft eingesetzten Betreuungspersonals nachweislich min. 2 Jahre Berufserfahrung im Betreuungsbereich hat (vgl. EK4).

Sämtliche in Leitungsfunktionen eingesetzte Mitarbeitende des Anbieters müssen vor Beginn des Einsatzes den Verantwortlichen der jeweiligen Bundesunterkunft vorgestellt werden, diese bewilligen den Einsatz. Der Anbieter ist bereit, eingesetzte Mitarbeitende auf Wunsch der Auftraggeberin zu ersetzen (vgl. EK6).

Optional rekrutiert und wählt der Anbieter Pflegefachpersonen HF (Pflegefachperson Diplomniveau II nach alter Regelung oder äquivalentes ausländisches Diplom) aus. Er verpflichtet sich, nur fachlich geeignete, zuverlässige, vertrauenswürdige, gewissenhafte sowie unbescholtene Mitarbeiter zur Leistungserbringung einzusetzen. Er stellt sicher, dass die Pflegefachpersonen über eine mindestens 3-jährige Erfahrung sowohl in der medizinischen als auch in der sozialen Betreuung verfügen (vgl. EK4).

### 3.9 Aus- und Weiterbildung

Der Anbieter verpflichtet sich, neu rekrutiertem Personal im Rahmen einer Erstausbildung auf seine Kosten die grundlegenden Kenntnisse des Asylwesens zu vermitteln und sie angemessen auf die Betreuungsaufgaben vorzubereiten.

Der Anbieter stellt weiter sicher, dass die Mitarbeitenden Zugang zu fachlichen Weiterbildungsangeboten und Schulungen haben. Die beruflichen und sprachlichen Qualifikationen der Mitarbeiter sind zu fördern und die Mitarbeiter sind durch Mitarbeitergespräche, Supervision und ähnliche Massnahmen zu unterstützen und zu motivieren, um eine gute Qualität der Betreuungsleistung sicherzustellen. Der Anbieter sorgt für Schulungsmassnahmen für alle Mitarbeiter, mit dem Ziel einer Erhöhung der Sensibilisierung der Mitarbeiter für die besondere Situation von Asyl Suchenden und deren soziokulturellen Hintergrund. Um eine adäquate Erste-Hilfe-Leistung in allgemeinen Notfällen sicherzustellen, ist eine ausreichende Anzahl an Betreuungspersonen entsprechend auszubilden und zu schulen (vgl. ZK 3).

### 3.10 Single Point of Contact (SPOC)

Der Anbieter hat der Auftraggeberin einen Ansprechpartner (SPOC) zu stellen, welcher für alle Standorte des Anbieters zuständig ist (vgl. E7).

### 3.11 Obliegenheiten der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin ist für die Belegung der Unterkünfte verantwortlich und stellt diese in der Regel betriebsbereit zur Verfügung. Sie stellt dem Anbieter namentlich folgende Einrichtung unentgeltlich zur Verfügung:

- Räumlichkeiten für Büro, Aufenthalt, Sanität, Lager, Sanitärräume, Garderobe (Minimalstandard)
- Computer, Drucker, Telefax, Telefon, Anschluss an das Internet

Bei kleineren Unterkünften kann von dieser Regelung abgewichen werden.

Die Einzelheiten werden in den entsprechenden Objektverträgen geregelt.

## 4. Eignungskriterien

Die nachfolgend aufgeführten Eignungsnachweise müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes abgegeben werden, ansonsten wird nicht auf die Offerte eingegangen. Alle wirtschaftlich und technisch leistungsfähigen Unternehmen, die die nachfolgenden Eignungskriterien erfüllen, sind aufgerufen, ein Angebot in CHF zu unterbreiten.

| Pos | Eignungsnachweise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Verlangte Form                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E1  | <b>Wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit</b><br>Der Anbieter verfügt über eine genügende wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit, um den Auftrag erfüllen zu können.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Handelsregister- und Betreibungsregistrauszug nicht älter als 3 Monate (Original oder Kopie).                                                                                                                                                                                                    |
| E2  | Die Firma hat einen Sitz (Hauptsitz oder Zweigniederlassung) in der Schweiz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Eintrag Handelsregister                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| E3  | <b>Erfahrung in vergleichbaren Aufträgen (Betreuung)</b><br>Der Anbieter verfügt über genügend Erfahrung in Aufträgen, die mit dem vorliegenden Auftrag hinsichtlich Umfang und Komplexität (pro Los) vergleichbar sind. Er weist diese Erfahrung anhand von einer Referenz im letzten Jahr nach.<br><br>Der Auftraggeber behält sich vor, die angegebenen Kontaktpersonen zu kontaktieren und die Referenz zu überprüfen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Schriftlicher Nachweis der Referenzen mit mindestens folgenden Angaben:<br><br>Firmenname und Anschrift mit Kontaktperson(en) und Telefonnummern<br><br>Zeitpunkt und Ort der Durchführung des Auftrags<br><br>Umfang des durchgeführten Auftrages<br><br>Umschreibung der erbrachten Leistungen |
| E4  | <b>Personelle Ressourcen</b><br><br>Der Anbieter verfügt über die nötigen personellen Ressourcen, um den Auftrag, wie im Pflichtenheft umschrieben, erfüllen zu können. Konkret bedeutet dies, dass der Anbieter für die bereits bestehenden Unterkünfte die geforderten 40% an erfahrener Personal (vgl. Grundleistung pro Unterkunft Punkt 3.7) mit min. 2 Jahren Erfahrung im Betreuungsbereich vorweisen kann. In Bezug auf das übrige erforderliche Personal für bereits bestehende Unterkünfte und sämtliches Personal für zukünftige Unterkünfte muss er in der Lage sein, innert angemessener Frist (Wochen), das benötigte Personal bereit zu stellen.<br><br>Der Anbieter bestätigt weiter, dass er nur fachlich geeignete, zuverlässige, vertrauenswürdige, gewissenhafte sowie unbescholtene Mitarbeiter zur Leistungserbringung einsetzt, welche mindestens folgendem Profil entsprechen:<br><br>Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung<br><br>Gute Kenntnisse der Ortssprache (mündlich und schriftlich) und gute mündliche Kenntnisse einer weiteren Landessprache<br><br>Mündliche Fremdsprachenkenntnisse (Englisch, jede weitere Fremdsprache insbesondere aus den Hauptherkunftsgebieten von Asyl Suchenden ist von Vorteil)<br><br>Einwandfreier Leumund belegt durch Auszug aus dem Strafregister<br><br>Keine Einträge im Betreibungsregister<br><br>Mindestens drei Jahre Berufserfahrung<br><br>MS-Office und Internetanwenderkenntnisse<br><br>Er stellt sicher, dass min. 40% des pro Unterkunft eingesetzten Betreuungspersonals min. 2 Jahre Berufserfahrung im Betreuungsbereich hat.<br><br>Optional rekrutiert und wählt der Anbieter Pflegefachpersonen HF (Pflegefachperson Diplomniveau II nach alter Regelung oder äquivalentes ausländisches Diplom) aus. Er verpflichtet sich, nur fachlich geeignete, zuverlässige, vertrauenswürdige, gewissenhafte sowie unbescholtene Mitarbeiter zur Leistungserbringung einzusetzen. Er stellt sicher, dass die Pflegefachpersonen über eine mindestens 3-jährige Erfahrung sowohl in der medizinischen als auch in der sozialen Betreuung verfügen. | Schriftliche Bestätigung mit nachvollziehbarer Dokumentation der für den Auftrag eingesetzten personellen Ressourcen unter Beilage der entsprechenden Anforderungsprofile / Stellenbeschriebe.                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E5  | <b>Schwankungstauglichkeit</b><br>Der Anbieter ist in der Lage, auf Schwankungen in Bezug auf die Anzahl der zu Betreuenden in einer bestehenden Unterkunft innert angemessener Frist (Tage) zu reagieren. Er muss in der Lage sein, die Betreuung in einer zusätzlichen Bundesunterkunft innert angemessener Frist (Wochen) zu garantieren, beziehungsweise in der Lage sein, auf einen Abbau einer Unterkunft entsprechend zu reagieren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Schriftliches Konzept Schwankungstauglichkeit, welches plausibel darlegt, wie auf Schwankungen reagiert wird resp. konkret und nachvollziehbar aufzeigt, wie die Betreuung in einer zusätzlichen Bundesunterkunft innert angemessener Frist (Wochen) sichergestellt wird. |
| E6  | <b>Ersatz von Mitarbeitenden</b><br>Der Anbieter ist bereit, eingesetzte Mitarbeitende auf Wunsch der Auftraggeberin wie folgt zu ersetzen:<br>Die Leistung und der Einsatz der vom Anbieter zur Verfügung gestellten Personen werden durch den Auftraggeber beurteilt. Wird dabei eine Diskrepanz zu den Anforderungen und Kriterien gemäss Pflichtenheft und Anhängen festgestellt, hat der Anbieter diesbezüglich Stellung zu nehmen. Anschliessend entscheidet der Auftraggeber, ob der Anbieter verpflichtet wird, die betreffenden Personen innert 14 Tagen durch Personal zu ersetzen, welches den Anforderungen genügt.<br>Im Rahmen der Auftrags Erfüllung können auch andere wichtige Gründe für den Ersatz von Personal auftreten wie Kündigung, längerer Urlaub, Unfall, Krankheit etc. Der Anbieter ist jeweils für den Ersatz durch eine gleich qualifizierte Person verantwortlich. Das Engagement in anderen Projekten des Auftragnehmers gilt dabei nicht als wichtiger Grund. | Schriftliche Bestätigung                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E7  | Ein Ansprechpartner (SPOC), welcher für alle Standorte, auf welche der Anbieter ein Angebot einreicht, zuständig ist und Entscheide herbeiführen kann.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Schriftliche Bestätigung mit Name, Vorname, Funktion und Koordinaten                                                                                                                                                                                                      |
| E8  | <b>Einhaltung von Verfahrensgrundsätzen</b><br>Der Anbieter bestätigt, dass er die Verfahrensgrundsätze gemäss Selbstdeklarationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB einhält (Anhang 1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Rechtsgültige Unterzeichnung der Selbstdeklaration der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB                                                                                                                                                                               |
| E9  | <b>Akzeptanz der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB)</b><br>für Dienstleistungsaufträge vom Mai 2012 (abrufbar unter <a href="http://www.bbl.admin.ch">www.bbl.admin.ch</a> , Rubrik Dokumentation, AGB).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Schriftliche Bestätigung                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E10 | <b>Akzeptanz Vertragsentwurf</b><br>Der Anbieter ist bereit, den der Ausschreibung beiliegenden Vertragsentwurf vorbehaltlos zu akzeptieren (Anhang 2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Schriftliche Bestätigung                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E11 | <b>Qualitätsmanagementsystem</b><br>Der Anbieter verfügt über ein anerkanntes Qualitätsmanagement-System, welches ihm erlaubt, dem BFM als Auftraggeber jederzeit die Einhaltung der geforderten Qualitätsstandards (vgl. Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept) nachzuweisen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Entsprechendes Zertifikat                                                                                                                                                                                                                                                 |
| E12 | <b>Akzeptanz des Controllingkonzepts</b><br>Der Anbieter ist bereit, das der Ausschreibung beiliegende Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vorbehaltlos zu akzeptieren (Anhang 3).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Schriftliche Bestätigung                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 5 Zuschlagskriterien

### 5.1 Übersicht

Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die bewerteten Zuschlagskriterien (ZK) sowie die entsprechende Punkteverteilung. Für jedes Los ist ein separates, vollständiges und losbezogenes Angebot einzureichen.

| ID-Nr.       | Bezeichnung                           | Punkte |
|--------------|---------------------------------------|--------|
| ZK1          | Preise und Kosten                     | 700    |
| ZK2          | Betreuungs- und Beschäftigungskonzept | 700    |
| ZK3          | Schulungs- und Weiterbildungskonzept  | 300    |
| ZK4          | Qualifikation der Leitungspersonen    | 300    |
| Total Punkte |                                       | 2000   |

## 5.2 Preise und Kosten

Das Zuschlagskriterium **ZK1** bewertet die Preis- und Kostenangaben, welche unter Angabe des jeweiligen Stundenansatzes (pro Funktion, inkl. Option) einzureichen sind. Es sind sämtliche Kosten in die jeweiligen Stundenansätze einzubeziehen. Zusätzliche Kosten oder Organisationspauschalen sind nicht zulässig. Die Bewertung erfolgt anhand des Berechnungsbeispiels unter Punkt 6.2.1. Aufgrund der Tatsache, dass die Asylgesuchszahlen erheblichen Schwankungen unterliegen und je nach Zusammensetzung der Asyl Suchenden (Nationalitäten, Geschlecht, Familien, unbegleitete Minderjährige, etc.) eine unterschiedliche Betreuungsintensität erforderlich ist, können keine Angaben über das Gesamtvolumen gemacht werden. Relevant sind daher ausschliesslich die jeweiligen Stundenansätze (Vgl. Anhang 5: Preisblatt und Preistabelle). Die erforderlichen Stellenprozente werden in den jeweiligen Objektverträgen für die einzelnen Unterkünfte festgelegt. Dabei werden die unterschiedlichen Gegebenheiten der jeweiligen Unterkunft berücksichtigt.

## 5.3 Betreuungs- und Beschäftigungskonzept

Das Zuschlagskriterium **ZK2** bewertet, wie der künftige Auftragnehmer die Betreuung gestalten will, namentlich im Bereich der Beschäftigung und der Strukturierung des Tagesablaufs unter Einbezug der Asylsuchenden bei den täglichen Arbeiten im Zusammenhang mit ihrer Unterbringung (Bewertung gemäss Punkt 6.2.2). Wie konkret gedenkt der Anbieter die Betreuung zu gestalten und die gesundheitliche Betreuung sicher zu stellen? Welche Beschäftigungsprogramme gedenkt der Anbieter in den Bundesunterkünften anzubieten? Wie gedenkt er die unterschiedlichen Bedürfnisse der verschiedenen Zielgruppen (alleinreisende Männer, unbegleitete minderjährige Asyl Suchende, Familien, Kinder, etc.) zu berücksichtigen? Wie gedenkt er den Tagesablauf zu strukturieren? Von welchem Betreuungsschlüssel (gemittelt sowie differenziert nach Zielgruppen) geht der Anbieter aus? Das Konzept hat (ohne Beilagen) maximal 30 Seiten zu umfassen und eine managementtaugliche Zusammenfassung zu enthalten.

## 5.4 Schulungs- und Weiterbildungskonzept

Das Zuschlagskriterium **ZK3** bewertet, wie der künftige Auftragnehmer die Schulung und Weiterbildung der Mitarbeitenden sicherstellen will (Bewertung gemäss Punkt 6.2.2). Der Anbieter zeigt auf, zu welchen fachlichen Weiterbildungsangeboten und Schulungen das Personal Zugang hat. Er zeigt auf, wie er die beruflichen und sprachlichen Qualifikationen der Mitarbeitenden fördern will und wie konkret er sie durch Mitarbeitergespräche, Supervision und ähnliche Massnahmen zu unterstützen und zu motivieren gedenkt, um ein möglichst hohes Niveau der Betreuungsleistung sicherzustellen. Der Anbieter zeigt weiter auf, welche konkreten Schulungsmassnahmen er mit dem Ziel einer Erhöhung der Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die besondere Situation von Asyl Suchenden und deren soziokulturellen Hintergrund vorsieht. Um eine adäquate Erste-Hilfe-Leistung in allgemeinen Notfällen sicherzustellen, zeigt der Anbieter auf, wie er das Betreuungspersonal entsprechend schulen will. Das Konzept hat (ohne Beilagen) maximal 30 Seiten zu umfassen und eine managementtaugliche Zusammenfassung zu enthalten.

## 5.5 Qualifikation der Leitungspersonen

Das Zuschlagskriterium **ZK4** bewertet die Qualifikation der Leitungspersonen pro Unterkunft (Bewertung gemäss Punkt 6.2.2). Die Leitungsperson muss das Profil für Mitarbeitende erfüllen und min. 2 Jahre Berufserfahrung im Betreuungsbereich sowie eine der Führungsverantwortung entsprechende Qualifikation aufweisen. Der Anbieter zeigt anhand von Referenzen und einem CV die fachliche Qualifikation der designierten Leitungsperson(en) auf. Die volle Punktzahl wird vergeben, wenn aufgrund des Lebenslaufs/CV und der Referenzen nachvollziehbar wird, dass die betreffenden Personen über die nötige Erfahrung sowie das erforderliche Fachwissen verfügen und den Führungsanforderungen gewachsen sind.

## 6 Evaluation

### 6.1 Evaluationsphasen

Folgende Schritte erfolgen bis zum Zuschlagsentscheid:

| Pos. | Beschreibung der Aktivität                            |
|------|-------------------------------------------------------|
| 1    | Publikation der Ausschreibung auf der simap-Plattform |
| 2    | Fragerunde                                            |
| 3    | Eingang der Angebote                                  |
| 4    | Evaluation der eingegangenen Angebote pro Los         |
| 5    | Nachverhandlungen (sind vorbehalten)                  |
| 6    | Evaluationsentscheid                                  |
| 7    | Zuschlagspublikation auf der simap-Plattform          |

### 6.2 Taxonomie

#### 6.2.1 Bewertung des Zuschlagskriteriums 1

Im Zuschlagskriterium **ZK1** werden die Kosten der Stundenansätze pro Funktion pro Mitarbeiter exkl. MwSt. bewertet. Der Anbieter mit den tiefsten Stundenansätzen erhält jeweils das Punktemaximum von 700. Die höheren Angebote erhalten einen Anteil der Gesamtpunktzahl, welcher dem Verhältnis des tiefsten Preises zum angebotenen Preis für die Stundenansätze entspricht. Die Gesamtpunktzahl entspricht dem Durchschnitt aller vier Funktionen.

Beim Zuschlagskriterium **ZK1** kommt nachfolgende Formel/Berechnung zur Anwendung<sup>1</sup>, wobei jeweils auf ganze Punkte abgerundet wird:

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Erreichte Punktzahl} = \text{Punktemaximum} * (\text{Preis des günstigsten Angebots} / \text{Preis des Angebots})^2$ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Fiktives Berechnungsbeispiel:</b><br>(Leitungsperson)                                                                    | Die total zu vergebenden Punkte sind 700:<br>- Anbieter A offeriert zum Stundenansatz von CHF 35.-- (= höchster Preis)<br>- Anbieter B offeriert zum Stundenansatz von CHF 20.--<br>- Anbieter C offeriert zum Stundenansatz von CHF 15.-- (= tiefster Preis)<br><br>Daraus ergibt sich folgende Punktevergabe für den Preis / Kosten:<br>- Anbieter A erhält 128 Punkte [=700 * (15/35) <sup>2</sup> ]<br>- Anbieter B erhält 393 Punkte [=700 * (15/20) <sup>2</sup> ]<br>- Anbieter C erhält 700 Punkte [=700 * (15/15) <sup>2</sup> ] |

**Fiktives Berechnungsbeispiel:**

| Funktion                           | Anbieter A | Punkte     | Anbieter B | Punkte     | Anbieter C | Punkte     |
|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Leitungsperson                     | 35.-- / h  | 128        | 20.-- / h  | 393        | 15.-- / h  | 700        |
| Stellvertretung der Leitungsperson | 30.-- / h  | 77         | 15.-- / h  | 311        | 10.-- / h  | 700        |
| Betreuungsperson                   | 20.-- / h  | 175        | 15.-- / h  | 311        | 10.-- / h  | 700        |
| Pflegefachperson HF (Option)       | 25.-- / h  | 28         | 10.-- / h  | 175        | 5.-- / h   | 700        |
| <b>Punktedurchschnitt</b>          |            | <b>102</b> |            | <b>298</b> |            | <b>700</b> |

#### 6.2.2 Bewertung der Zuschlagskriterien 2, 3 und 4

Die Zuschlagskriterien **ZK2, 3 und 4** werden nach folgendem Bewertungsmassstab bewertet:

| <b>Erfüllt</b>  | <b>Teilweise erfüllt</b> | <b>Nicht erfüllt</b> |
|-----------------|--------------------------|----------------------|
| Volle Punktzahl | Halbe Punktzahl          | Keine Punktzahl      |

**Die volle Punktzahl wird vergeben,**

wenn die im Angebot zur jeweiligen Anforderung in Anlehnung an die Vorgaben aufgeführten schriftlichen Dokumentationen und Nachweise vollständig und klar nachvollziehbar aufgeführt werden.

**Die halbe Punktzahl wird vergeben,**

wenn die im Angebot zur jeweiligen Anforderung in Anlehnung an die Vorgaben aufgeführten schriftlichen Dokumentationen und Nachweise zu einzelnen Teilen unvollständig oder nicht klar nachvollziehbar sind.

**Keine Punktzahl wird vergeben,**

wenn die im Angebot zur jeweiligen Anforderung in Anlehnung an die Vorgaben aufgeführten schriftlichen Dokumentationen und Nachweise fehlen, mehrheitlich unvollständig und in wesentlichen Teilen nicht nachvollziehbar sind.

## 7 Strukturvorgabe und Inhalt des Angebotes

### 7.1 Allgemeines

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich der Anbieter zwingend an folgenden Aufbau seines Angebotes zu halten.

### 7.2 Gliederung des Angebotes

|    |                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Allgemeine Angaben                                                                                                                                        |
|    | Angaben zum Unternehmen (Hauptsitz, Niederlassungen, Rechtsform, Gründungsjahr, Umsatz- und Mitarbeiterentwicklung der letzten fünf Jahre, Marktstellung) |
|    | Angaben zu bestehenden Zertifizierungen des Unternehmens                                                                                                  |
| 2. | Management-Übersicht                                                                                                                                      |
|    | Kurze Zusammenfassung des Angebotes auf maximal zwei A4-Seiten                                                                                            |
| 3. | Beilagen zum Angebot                                                                                                                                      |

#### **A: Eignungskriterien:**

Die Eignungsnachweise sind vom Anbieter vollständig und nachvollziehbar gemäss den folgenden Punkten zu liefern. Der Katalog der Eignungsnachweise ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 4 zu verwenden.

Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden und ausschliesslich die grün eingefärbten Zellen durch den Anbieter vollständig und nachvollziehbar auszufüllen sind.

|    |                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E1 | Wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit, Handelsregister- und Betreibungsregisterauszug nicht älter als 3 Monate (Original oder Kopie) |
| E2 | Der Sitz der Firma befindet sich in der Schweiz, rechtsgültiger Handelsregistereintrag                                                        |
| E3 | Erfahrung in vergleichbaren Aufträgen (Betreuung), anhand einer aktuellen Referenzliste bestätigt                                             |
| E4 | Personelle Ressourcen, rechtsgültige schriftliche Bestätigung mit nachvollziehbarer Dokumentation                                             |
| E5 | Konzept Schwankungstauglichkeit, rechtsgültig unterschrieben                                                                                  |
| E6 | Ersatz von Mitarbeitenden, rechtsgültige schriftliche Bestätigung                                                                             |
| E7 | Ein Ansprechpartner (SPOC), welcher für alle Standorte zuständig ist, rechtsgültige schriftliche Bestätigung                                  |
| E8 | Selbstdeklaration der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB, rechtsgültig unterschrieben                                                       |

|     |                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E9  | Akzeptanz der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) für Dienstleistungsaufträge vom Mai 2012, rechtsgültige schriftliche Bestätigung |
| E10 | Akzeptanz Vertragsentwurf, rechtsgültige schriftliche Bestätigung                                                                                |
| E11 | Qualitätsmanagementsystem, Entsprechendes Zertifikat                                                                                             |
| E12 | Akzeptanz des Qualitätssicherungs- und Controllingkonzepts, rechtsgültige schriftliche Bestätigung                                               |

#### **B: Zuschlagskriterien:**

Folgende Unterlagen sind vom Anbieter vollständig und nachvollziehbar gemäss den folgenden Punkten zu liefern. Die Preistabelle (ZK1) ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 5 zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden. Die Konzepte (ZK2 und ZK3) haben (ohne Beilagen) maximal 30 Seiten zu umfassen und eine managementtaugliche Zusammenfassung zu enthalten.

|     |                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------|
| ZK1 | Ausgefertigte Preistabelle, rechtsgültig unterschrieben            |
| ZK2 | Betreuungs- und Beschäftigungskonzept, rechtsgültig unterschrieben |
| ZK3 | Schulungs- und Weiterbildungskonzept, rechtsgültig unterschrieben  |
| ZK4 | Qualifikation der Leitungspersonen, Lebenslauf/CV, Referenzen      |

## **8 Besondere Bestimmungen**

Bietergemeinschaften sind **NICHT** zugelassen.

Subunternehmer sind **NICHT** zugelassen.

## **9 Administratives**

### **9.1 Auftraggeber**

#### **9.1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers**

##### **Bedarfs- / Beschaffungsstelle:**

Bundesamt für Migration BFM  
Quellenweg 6  
3003 Bern-Wabern

##### **Organisator:**

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)  
Dienst öffentliche Ausschreibungen (DöA)  
Fellerstrasse 21  
3003 Bern

#### **9.1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken**

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)  
Dienst öffentliche Ausschreibungen (DöA)  
Projekt (1361) 420 Betreuungsdienstleistungen in den Unterkünften des Bundes  
Fellerstrasse 21  
3003 Bern  
Fax +41 31 323 26 98  
E-Mail [beschaffung.wto@bbl.admin.ch](mailto:beschaffung.wto@bbl.admin.ch)

#### **9.1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen**

**12. Juli 2013**

**Bemerkungen:** Falls sich beim Erstellen des Angebotes Fragen ergeben, können Sie diese anonymisiert ins Frageforum auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch) stellen. Zu spät eingereichte Fragen oder Anfragen können nicht mehr beantwortet werden.

Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch) publiziert sind.

#### 9.1.4 Frist und Form für die Einreichung des Angebotes

Das vollständige Angebot (vgl. Vorgaben im Kapitel 7.2) ist bis spätestens **19. August 2013** (Datum des Poststempels) in **dreifacher Ausführung** (zweifach in Papierform sowie einfach elektronisch auf CD oder DVD) dem BBL an die unter Ziffer 9.1.2. aufgeführte Adresse zuzustellen.

a) Bei Abgabe an der Loge des BBL (durch Anbieter oder Kurier):

Die Abgabe hat bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten der Loge (07.30-12.00 Uhr und 13.00-16.00 Uhr) gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des BBL zu erfolgen.

b) Bei Einreichung auf dem Postweg:

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

c) Bei Übergabe des Angebotes an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland:

Ausländische Anbieter können ihr Angebot bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung der Schweiz in ihrem Land übergeben. Sie sind dabei verpflichtet, die Empfangsbestätigung der entsprechenden Vertretung bis spätestens am Abgabetermin per Fax (Fax Nr. gemäss Kapitel 9.1.2) an die Beschaffungsstelle zu senden.

Der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicherzustellen.

Zu spät eingereichte Angebote können nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Anbieter zurückgesandt.

#### 9.1.5 Art des Auftraggebers

Bund

### 9.2 Weitere Angaben zum Beschaffungsobjekt

#### Ort der Dienstleistungserbringung:

Diese Dienstleistungen müssen in sämtlichen Unterkünften des BFM erbracht werden. Dies betrifft:

- die unbefristet betriebenen Aussenstellen des BFM (Empfangs- und Verfahrenszentren Altstätten, Basel, Chiasso, Kreuzlingen und Vallorbe), inkl. der über diese Aussenstellen betriebenen Notunterkünfte (Zivilschutzanlagen). Diese Dependancen werden je nach Anzahl Asyl Suchenden temporär geöffnet oder geschlossen.
- die Unterkünfte des BFM für Asyl-Inadmissibles (INAD) im nicht öffentlichen Transitbereich der internationalen Schweizer Flughäfen Zürich-Kloten und Genf-Cointrin.
- Diejenigen weiteren Unterkünfte, welche ab 1. Oktober 2013 befristet für eine Dauer von maximal 3 Jahren eröffnet werden.

#### Aufteilung des Auftrags in Lose:

Ja

#### Varianten zugelassen?

Nein.

#### Teilangebote zugelassen?

Ja. Teilangebote innerhalb eines Loses sind nicht erlaubt.

#### Ausführungstermin:

Beginn: **1. Januar 2014**

Um einen geordneten Betrieb sicherzustellen muss die Mandatsübergabe an neue Anbieter gestaffelt erfolgen, so dass nicht zwei neue Anbieter in den Bereichen Sicherheit und Betreuung gleichzeitig an

einem Standort eingeführt werden müssen. Die Auftraggeberin behält sich daher vor, den Mandatsbeginn um bis zu drei Monate hinauszuschieben.

Ende: **31. Dezember 2015**

Der Vertrag kann optional jeweils um zwei weitere Jahre, maximal bis am 31. Dezember 2019 verlängert werden. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, die optionalen Leistungen zu beziehen und geht keine Bestellverpflichtung ein. Die Auftraggeberin hat die Beauftragte betreffend der Einlösung der Option (Vertragsverlängerung) jeweils mindestens 3 Monate im Voraus und in schriftlicher Form zu informieren.

### **9.3 Bedingungen**

**Kaution/Sicherheiten:**

Keine

**Rechnungsstellung:**

Rechnungsstellung pro Standort, monatlich in CHF, gemäss den effektiv geleisteten Stunden (Arbeitsrapport) inkl. MWSt und allfälliger, weiterer Abgaben und Auslagen.

**Zahlungsbedingungen:**

30 Tage nach Erhalt der Rechnung, netto in CHF, zuzüglich MwSt. Korrekte Rechnungsstellung vorausgesetzt.

**Einzubeziehende Kosten:**

Alle Preisangaben sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MwSt. auszuweisen.

In diesen Preisen müssen Nebenkosten wie Versicherungen, Sozialversicherungskosten/-beiträge etc. inbegriffen sein.

**Sprachen für Angebote:**

Deutsch, Französisch, Italienisch

**Gültigkeit des Angebots:**

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote

**Vergütung für die Offerte/Präsentation:**

Es wird keine Vergütung geleistet.

### **9.4 Weitere Informationen**

**Ausschreibung:**

Die Ausschreibung erfolgt gemäss dem 3. Kapitel der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB). Dies bedeutet, dass diese Beschaffung nicht den Regeln des WTO-Verfahrens unterliegt. Somit wird der Ausschreibung keine Rechtsmittelbelehrung beigelegt.

**Verfahrensart:**

Offenes Verfahren

**Auftragsart:**

Dienstleistungsauftrag

**Ausschreibungsunterlagen:**

Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher Sprache erhältlich.

**Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder:**

Keine.

**Geschäftsbedingungen:**

Geschäftsabwicklung gemäss den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB):

*für Dienstleistungsaufträge (Ausgabe Mai 2012)*

*Abrufbar unter [www.bbl.admin.ch](http://www.bbl.admin.ch) – Rubrik Dokumentation – AGB.*

## Verhandlungen

Bleiben vorbehalten

## Verfahrensgrundsätze

Der Auftraggeber vergibt öffentliche Aufträge für Leistungen in der Schweiz nur an Anbieter, welche die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmer sowie die Lohngleichheit für Mann und Frau gewährleisten.

Das Selbstdklärationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) „Selbstdklärung der Anbieterin bzw. des Anbieters betreffend die Einhaltung von sozialen Mindestvorschriften“ ist unterzeichnet dem Angebot beizulegen. Es kann unter folgendem Link abgerufen werden:

<http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02628/index.html?lang=de>

## Sonstige Angaben

Vorbehalten bleiben die Beschaffungsreife des Projekts sowie die Verfügbarkeit der Kredite.

Die Auftraggeberin behält sich vor, die als Optionen definierten Leistungen ganz, teilweise oder gar nicht zu beziehen.

## Vertraulichkeit

Alle enthaltenen Informationen und Kenntnisse, welche der Anbieter im Zusammenhang mit der Tätigkeit beim Auftraggeber oder dessen Kunden erhält, sind vertraulich zu behandeln.

Die Ausschreibungsunterlagen dürfen, auch auszugsweise, nicht zu anderen Zwecken, als der Angebotserstellung, verwendet werden. Die Ausschreibung darf Dritten nur für die Angebotserstellung zugänglich gemacht werden.

Die Anbieter behandeln die Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifel sind die Tatsachen als vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einer Absage auf das Angebot.

Der Empfänger des Angebots verpflichtet sich, über dieses Angebot gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

### 9.4.1 Integritätsklausel

Die Anbieterin und die Auftraggeberin verpflichten sich, alle erforderlichen Massnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen, so dass insbesondere keine Zuwendungen oder andere Vorteile angeboten oder angenommen werden.

Bei Missachtung der Integritätsklausel hat die Anbieterin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens CHF 3 000 pro Verstoss.

Die Anbieterin nimmt zur Kenntnis, dass ein Verstoss gegen die Integritätsklausel in der Regel zur Aufhebung des Zuschlags sowie zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen durch die Auftraggeberin führt.

## 10 Anhang

### 10.1 Referenzierter Anhang

| Nr. | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Formular „Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit von Frau und Mann: Erklärung der Anbieterin oder des Anbieters“ ( <a href="http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02628/index.html?lang=de">http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02628/index.html?lang=de</a> ) |
| 2   | Entwurf einer Rahmenvereinbarung                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3   | Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4   | Katalog der Eignungsnachweise                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5   | Preisblatt und Preistabelle                                                                                                                                                                                                                                                                                 |