



Vertrags-Id: 1060000051

Referenz/Aktenzeichen: COO.2180.101.7.245649 /
Unser Zeichen: Wyff/ Rum
Bern-Wabern, 9. Dezember 2013

Objektvertrag

(zur Rahmenvereinbarung vom 9. Dezember 2013)

zwischen

der Schweizerischen Eidgenossenschaft
vertreten durch das Bundesamt für Migration,
Quellenweg 6, 3003 Bern-Wabern

im Folgenden Auftraggeberin genannt

und

abacon SICHERHEIT AG
Lindenstrasse 46
9443 Widnau

im Folgenden Beauftragte genannt

oder gemeinsam „Vertragsparteien“ genannt

betreffend

**Sicherheitsdienstleistungen in der Unterkunft
EVZ Altstätten, Bleichenmülistrasse 6**

Gegenstand

Der vorliegende Objektvertrag ist integrierender Bestandteil der zwischen den Vertragsparteien abgeschlossenen Rahmenvereinbarung. Er konkretisiert die Einzelheiten der Leistungserbringung und die dafür erforderlichen personellen Ressourcen wie folgt:

Objekt	
Bezeichnung	Empfangs- und Verfahrenszentrum Altstätten
Adresse	Bleichenmülistrasse 6, 9450 Altstätten
Massgebende Bettenzahl (Richtwert)	176

Grundleistungen					
Dienst	Dienstbezeichnung	von Uhr	bis Uhr	Ausführungstage	Stundenansatz
010-0100	Chef	9 Std.		Mo - Fr	[REDACTED]
010-0201	Loge	06:00	14:15	Mo - So	
010-0202	Loge	14:00	22:15	Mo - So	
010-0203	Loge	22:00	06:00	Mo - So	
010-0301	Loge	08:30	17:30	Mo - Fr	
		10:30	17:30	Sa/So	
010-0401	Ordnungsdienst	06:00	14:00	Mo - So	
010-0402	Ordnungsdienst	14:00	22:00	Mo - So	
010-0403	Ordnungsdienst	22:00	06:00	Mo - So	
010-0412	Ordnungsdienst	16:00	23:00	Mo - So	
010-0422	Ordnungsdienst	17:30	22:00	Mo - So	
010-0501	Ordnungsdienst	06:00	13:15	Mo - So	
010-0502	Ordnungsdienst	13:15	20:00	Mo - So	

Kostendach pro Jahr	CHF	2'500'000.00
---------------------	-----	--------------

Einzelheiten	
Öffnungszeiten	7 Tage pro Woche, 24 Std. pro Tag
besondere Dienstvorschriften	gemäss Dienstlichen Anweisungen und Arbeitsanweisungen der Sektion Betrieb und Sicherheit
Reporting	Gemäss Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vom 28. Juni 2013

Zusätzliche Einsätze	
Stundenansatz	CHF [REDACTED]

Zusätzliche Einsätze, welche nicht in den Grundleistungen enthalten sind, werden in der Form von Einzelbestellungen direkt zwischen dem Chef der Sektion Betrieb und Sicherheit des BFM und dem SPOC der Beauftragten vereinbart und schriftlich bestätigt. Dies gilt auch für eine Reduktion des Grunddispositivs um bis zu einschliesslich plus oder minus 40%.

Dienstverlängerungen werden telefonisch bestellt und mit Rapporten bestätigt, respektive abgerechnet.

Rechnungsstellung

Die Beauftragte stellt der Auftraggeberin für jedes Objekt monatlich separat Rechnung für die Grundleistungen einerseits und die zusätzlichen Einsätze sowie die Dienstverlängerungen andererseits. Die Rechnungen enthalten eine detaillierte Aufstellung der geleisteten Arbeitsstunden, die Ausführenden und deren Honoraransatz sowie die genaue Bezeichnung der geleisteten Arbeit.

Das Honorar wird durch die Auftraggeberin mit einer Zahlungsfrist von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung auf das Konto der Beauftragten überwiesen.

Die Rechnung ist unter Angabe der jeweiligen Referenznummer an die auf der letzten Vertragsseite aufgeführte Adresse zu senden, ansonsten eine fristgerechte Zahlung nicht sicher gestellt werden kann.

Inkrafttreten

Der vorliegende Objektvertrag tritt auf den 1. Januar 2014 in Kraft und gilt bis auf Widerruf, längstens jedoch bis zur Beendigung des Rahmenvertrags.

Vertragsänderungen

Die Auftraggeberin behält sich bei Veränderungen im Bestand der in dieser Unterkunft untergebrachten Personen um bis zu plus oder minus 40% einseitige Anpassungen des Grunddispositivs und eine entsprechende Änderung dieses Objektvertrags vor. Die übrigen Bestimmungen dieses Objektvertrags können nur im gegenseitigen Einverständnis der Parteien geändert werden. Alle Änderungen und Ergänzungen haben ausschliesslich schriftlich zu erfolgen und sind von den Vertragsparteien zu unterzeichnen.

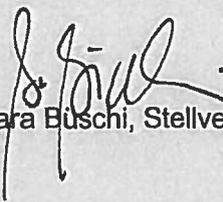
Dieser Objektvertrag wird im Doppel gleichlautend ausgestellt und unterzeichnet.

Ort und Datum:

Wabern, 23 DEC. 2013

Für die Auftraggeberin

BUNDESAMT FÜR MIGRATION

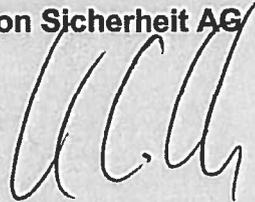

Barbara Büschi, Stellvertretende Direktorin

Ort und Datum:

Widnau, 30. 12. 2013

Für die Beauftragte

abacon Sicherheit AG


Thomas Roth, Geschäftsführer



BFMPE0091328

Vertrags-Id: 106000049

Referenz/Aktenzeichen: COO.2180.101.7.245649 /
Unser Zeichen: Wyf/ Rum
Bern-Wabern, 9. Dezember 2013

Objektvertrag

(zur Rahmenvereinbarung vom 9. Dezember 2013)

zwischen

der **Schweizerischen Eidgenossenschaft**
vertreten durch das Bundesamt für Migration,
Quellenweg 6, 3003 Bern-Wabern

im Folgenden Auftraggeberin genannt

und

abacon SICHERHEIT AG
Lindenstrasse 46
9443 Widnau

im Folgenden Beauftragte genannt

oder gemeinsam „Vertragsparteien“ genannt

betreffend

**Patrouillendienste im Umfeld der Unterkunft
EVZ Kreuzlingen, Döbelistrasse 13**

Gegenstand

Der vorliegende Objektvertrag ist integrierender Bestandteil der zwischen den Vertragsparteien abgeschlossenen Rahmenvereinbarung. Er konkretisiert die Einzelheiten der Leistungserbringung und die dafür erforderlichen personellen Ressourcen wie folgt:

Objekt	
Bezeichnung	Empfangs- und Verfahrenszentrum Kreuzlingen
Adresse	Döbelistrasse 13, 8280 Kreuzlingen
Massgebende Bettenzahl (Richtwert)	290

Grundleistungen						
Dienst	Dienstbezeichnung	von Uhr	bis Uhr	Ausführungstage	Stundenansatz	
040-0701	Ordnungsdienst Patrouille	08:30	11:30	Mo - So	CHF	
040-0702	Ordnungsdienst Patrouille	13:00	22:00	Mo - So	CHF	
040-0711	Ordnungsdienst Patrouille	08:30	11:30	Mo - Fr	CHF	
040-0712	Ordnungsdienst Patrouille	13:00	22:00	Mo - Fr	CHF	
040-0721	Ordnungsdienst Patrouille	08:00	18:00	Mo - So	CHF	
040-0801	Ordnungsdienst Patrouille	08:30	11:30	Mo - So	CHF	
040-0802	Ordnungsdienst Patrouille	13:00	22:00	Mo - So	CHF	
040-0811	Ordnungsdienst Patrouille	08:30	11:30	Mo - Fr	CHF	
040-0812	Ordnungsdienst Patrouille	13:00	22:00	Mo - Fr	CHF	
040-0821	Ordnungsdienst Patrouille	08:00	18:00	Mo - So	CHF	
040-0831	Ordnungsdienst Patrouille	09:30	11:30	Mo - So	CHF	
040-0832	Ordnungsdienst Patrouille	13:00	20:00	Mo - So	CHF	

Kostendach pro Jahr	CHF	2'000'000.00
----------------------------	-----	--------------

Einzelheiten	
Öffnungszeiten	7 Tage pro Woche, 24 Std. pro Tag
besondere Dienstvorschriften	gemäss Dienstlichen Anweisungen und Arbeitsanweisungen der Sektion Betrieb und Sicherheit
Reporting	Gemäss Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vom 28. Juni 2013

Zusätzliche Einsätze	
Stundenansatz	CHF 

Zusätzliche Einsätze, welche nicht in den Grundleistungen enthalten sind, werden in der Form von Einzelbestellungen direkt zwischen dem Chef der Sektion Betrieb und Sicherheit des BFM und dem SPOC der Beauftragten vereinbart und schriftlich bestätigt. Dies gilt auch für eine Reduktion des Grunddispositivs um bis zu einschliesslich plus oder minus 40%.

Dienstverlängerungen werden telefonisch bestellt und mit Rapporten bestätigt, respektive abgerechnet.

Rechnungsstellung

Die Beauftragte stellt der Auftraggeberin für jedes Objekt monatlich separat Rechnung für die Grundleistungen einerseits und die zusätzlichen Einsätze sowie die Dienstverlängerungen andererseits. Die Rechnungen enthalten eine detaillierte Aufstellung der geleisteten Arbeitsstunden, die Ausführenden und deren Honoraransatz sowie die genaue Bezeichnung der geleisteten Arbeit.

Das Honorar wird durch die Auftraggeberin mit einer Zahlungsfrist von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung auf das Konto der Beauftragten überwiesen.

Die Rechnung ist unter Angabe der jeweiligen Referenznummer an die auf der letzten Vertragsseite aufgeführte Adresse zu senden, ansonsten eine fristgerechte Zahlung nicht sicher gestellt werden kann.

Inkrafttreten

Der vorliegende Objektvertrag tritt auf den 1. Januar 2014 in Kraft und gilt bis auf Widerruf, längstens jedoch bis zur Beendigung des Rahmenvertrags.

Vertragsänderungen

Die Auftraggeberin behält sich bei Veränderungen im Bestand der in dieser Unterkunft untergebrachten Personen um bis zu plus oder minus 40% einseitige Anpassungen des Grunddispositivs und eine entsprechende Änderung dieses Objektvertrags vor. Die übrigen Bestimmungen dieses Objektvertrags können nur im gegenseitigen Einverständnis der Parteien geändert werden. Alle Änderungen und Ergänzungen haben ausschliesslich schriftlich zu erfolgen und sind von den Vertragsparteien zu unterzeichnen.

Kündigung

Die Auftraggeberin kann diesen Objektvertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist auf ein Monatsende kündigen.

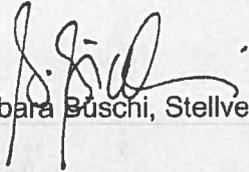
Dieser Objektvertrag wird im Doppel gleichlautend ausgestellt und unterzeichnet.

Ort und Datum:

Wabern, 23 DEC. 2013

Für die Auftraggeberin

BUNDESAMT FÜR MIGRATION



Barbara Büsschi, Stellvertretende Direktorin

Ort und Datum:

Widnau, 20.12.2013

Für die Beauftragte

abacon Sicherheit AG



Thomas Roth, Geschäftsführer



BFMPE0091331

Vertrags-Id: 106000047

Referenz/Aktenzeichen: COO.2180.101.7.245649 /

Unser Zeichen: Rum

Bern-Wabern, 9. Dezember 2013

Rahmenvereinbarung

(öffentlich-rechtlicher Vertrag)

zwischen

der Schweizerischen Eidgenossenschaft
vertreten durch das Bundesamt für Migration,
Quellenweg 6, 3003 Bern-Wabern

im Folgenden Auftraggeberin genannt

und

abacon SICHERHEIT AG
Lindenstrasse 46
9443 Widnau

im Folgenden Beauftragte genannt

oder gemeinsam „Vertragsparteien“ genannt

betreffend

Sicherheitsdienstleistungen
in den Unterkünften des Bundesamtes für Migration

sowie

Patrouillendienste

Art. 1 Ausgangslage und gesetzliche Grundlagen

Nach Artikel 26 des Asylgesetz (AsylG; SR 142.31) in Verbindung mit Artikel 17 der Asylverordnung 1 (AsylV 1; SR 142.311) kann das BFM zur Sicherstellung des Betriebs Dritte mit nicht hoheitlichen Aufgaben beauftragen. Gestützt auf Artikel 22 Absatz 2 und 23 Absatz 2 des Bundesgesetzes über Massnahmen zur Wahrung der inneren Sicherheit (BWIS, SR 120) in Verbindung mit Artikel 3 Absatz 1 der Verordnung über das Sicherheitswesen in Bundesverantwortung (VSB, SR 120.72) kann das BFM für Schutzaufgaben private Schutzdienste einsetzen. Die Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund (VES, SR 124) legt gewisse Mindestvoraussetzungen für den Einsatz privater Sicherheitsfirmen fest.

Das BFM hat die in den Unterkünften des Bundes anfallenden Sicherheitsdienstleistungen sowie die Patrouillendienste im Umfeld der unbefristet betriebenen Aussenstellen des BFM öffentlich ausgeschrieben. Mit dem Zuschlagsempfänger wird gestützt auf die Ausschreibungsunterlagen und das darauf eingegebene Angebot, ein Rahmenvertrag sowie Objektverträge für die jeweiligen Unterkünfte abgeschlossen.

Art. 2 Gegenstand des Vertrages

Gestützt auf den erteilten Zuschlag überträgt die vorliegende Rahmenvereinbarung der Beauftragten die Erbringung sämtlicher in den Unterkünften des Bundesamts für Migration anfallenden Sicherheitsdienstleistungen in den folgenden Losen:

Los 4: Empfangs- und Verfahrenszentrum **Altstätten** inkl. der über diese Aussenstelle betriebenen Notunterkünfte sowie sämtliche Unterkünfte, die in den Kantonen SG, AI, AR, GL und SZ allenfalls eröffnet werden.

Los 6: Patrouillendienste im Umfeld des EVZ **Kreuzlingen**.

Art. 3 Vertragsgrundlagen

Die vorliegende Rahmenvereinbarung untersteht dem öffentlichen Recht. Subsidiär ist das Schweizerische Obligationenrecht anwendbar.

Integrierende Bestandteile der vorliegenden Rahmenvereinbarung sind in nachstehender Rangfolge:

- a) die vorliegende Vertragsurkunde,
- b) die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes für Dienstleistungsaufträge (AGB), Ausgabe März 2001 Stand Mai 2013
- c) das Pflichtenheft vom 28. Juni 2013
- d) das Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vom 28. Juni 2013¹
- e) die gültigen Objektverträge für die jeweiligen Unterkünfte
- f) das Angebot des Zuschlagsempfängers vom 15. August 2013.

¹ Die Auftraggeberin behält sich vor, das Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept bei Bedarf anzupassen.

Im Falle von Widersprüchen zwischen einzelnen Vertragsbestandteilen gilt die vorstehend genannte Rangfolge.

Die Vertragsparteien bestätigen mit der Unterzeichnung des vorliegenden Vertrages, dass sie im Besitze der obgenannten Vertragsbestandteile sind und diese auch in der genannten Rangfolge anerkennen.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Beauftragten sind wegbedungen.

Art. 4 Vertragsdauer

Die vorliegende Rahmenvereinbarung tritt auf den 1. Januar 2014 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2015.

Der Vertrag kann optional jeweils um zwei weitere Jahre, maximal bis am 31.12.2019 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.

Art. 5 Vertragsänderungen

Die Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung können im gegenseitigen Einverständnis der Parteien geändert werden. Alle Änderungen und Ergänzungen haben ausschliesslich schriftlich und mit einem Hinweis auf diese Rahmenvereinbarung zu erfolgen und sind von den Vertragsparteien zu unterzeichnen. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftlichkeitsvorbehaltes.

Art. 6 Anforderungen an den Sicherheitsdienstleister aufgrund der Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund (VES)

Die Beauftragte erklärt, die Anforderungen an private Sicherheitsfirmen gemäss Art. 5 Abs. 1 und 6 der Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund (VES, SR 124) zu erfüllen:

- a. Sie bietet ausreichende Garantien hinsichtlich Rekrutierung, Ausbildung und Kontrolle seines Sicherheitspersonals,
- b. Ihr guter Ruf und seine Seriosität sind hinreichend nachgewiesen, namentlich durch die Anwendung eines Verhaltenskodexes, seine Felderfahrung, vorhandene Referenzen oder seine Mitgliedschaft in einer Berufsvereinigung.
- c. Sie ist zahlungsfähig
- d. Sie verfügt über ein angemessenes internes Kontrollsystem, das sicherstellt, dass ihr Personal die gebotenen Verhaltensstandards einhält und dass bei Fehlverhalten Disziplinar massnahmen ergriffen werden.
- e. Sie verfügt über eine Bewilligung zur Ausübung einer Tätigkeit im Sicherheitsbereich, wie es das anwendbare Recht vorschreibt.

- f. Sie hat eine Haftpflichtversicherung mit einer dem Risiko entsprechenden Deckungssumme abgeschlossen.

Die Beauftragte garantiert, dass ihr Sicherheitspersonal eine adäquate, dem vereinbarten Mandat entsprechende Ausbildung erhalten hat, die insbesondere folgende Aspekte einschliesst:

- a. Umgang mit widerstandswilligen oder gewaltbereiten Personen;
- b. Einsatz körperlicher Gewalt;
- c. Einsatz von Hilfsmitteln und Waffen, sofern die zu erfüllende Schutzaufgabe eine solche Ausrüstung erfordert;
- d. Beurteilung gesundheitlicher Risiken der Gewaltanwendung und Leistung erster Hilfe;
- e. Grundrechte, Persönlichkeitsschutz und Verfahrensrecht;
- f. Korruptionsbekämpfung.

Art. 7 Aufgaben

Die Beauftragte sorgt in ihrem Zuständigkeitsbereich mit den entsprechenden Massnahmen für einen effizienten und sicheren Betriebsablauf. Der Sicherheitsdienstleister orientiert sich am Prinzip der Vorurteilslosigkeit, achtet die Menschenwürde der Asyl Suchenden und nimmt gegenüber asylrechtlichen, politischen und religiösen Fragen eine neutrale Stellung ein. Der Auftrag erfordert eine enge Zusammenarbeit des Beauftragten mit dem für die Betreuung zuständigen Dienstleister.

Die Beauftragte rüstet ihre Mitarbeitenden mit einer einheitlichen, der Aufgabe entsprechenden, Arbeitskleidung aus.

Die Mitarbeitenden werden durch die Beauftragte vor ihrer Anstellung überprüft (Betreibungsauszug, Leumund, Strafregisterauszug). Diese Kontrollen werden auch bei bestehendem Arbeitsverhältnis mindestens alle 2 Jahre wiederholt.

Sämtliche Mitarbeitende der Sicherheitsfirma müssen bei den Sicherheitsverantwortlichen der Aussenstellen BFM persönlich vorgestellt werden, diese bewilligen den Einsatz.

a) Sicherheitsdienstleistungen in den Unterkünften des Bundesamtes für Migration, Lose 1 bis 5

Der Auftrag beinhaltet sämtliche in den Unterkünften des Bundesamtes für Migration anfallende Sicherheitsdienstleistungen. Der Auftrag umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

Betrieb der Loge der jeweiligen Unterkunft:

- Zutritt- und Austrittskontrolle, Besucherempfang
- Alarmbehandlung und Bedienung der Sicherheitssysteme und technischen Anlagen
- Betreuung der Telefonzentrale

Gewährleistung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit in der Unterkunft sowie auf dem gesamten Unterkunftsgelände:

- Schutz der Asyl Suchenden und des Personals vor Gefahren
- Intervention bei Notfällen

- Umgang mit renitenten Personen
- Unterstützung der anwesenden Blaulichtorganisationen bei Bedarf
- Durchführung von Personendurchsuchungen
- Periodische Kontrolle des näheren Umfeldes mit dem Hund
- Umsetzung der Hausordnung und Rapportieren von Verstößen

Administrative Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Betrieb der Unterkunft:

- Sicherstellung des Informationsflusses zwischen Behörden und Asyl Suchenden in Zusammenarbeit mit dem Betreuungsdienstleister
- Mitwirkung bei der Koordination und Überwachung von Terminen der Asyl Suchenden (Bsp. Arzt, Spital, Befragungen, GSM, Daktyloskopie) in Zusammenarbeit mit dem Betreuungsdienstleister
- Bei Bedarf Ausgabe von Fahrscheinen für öffentliche Verkehrsmittel zulasten des Bundes
- Dokumentation der Aktivitäten des Anbieters in Erfüllung des Auftrags und Sicherstellung des Controllings gemäss den Vorgaben der Auftraggeberin
- Weitere administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Betrieb der Unterkunft

b) Patrouillendienste, Lose 6 bis 9

Der Auftrag beinhaltet sämtliche Patrouillendienste, die im Umfeld der unbefristet betriebenen Aussenstellen des BFM (Empfangs- und Verfahrenszentren Altstätten, Chiasso, Kreuzlingen und Vallorbe) zu leisten sind. Durch uniformierte Präsenz während des Ausgangs der Asyl Suchenden soll Problemen präventiv entgegengewirkt und das subjektive Sicherheitsempfinden der Bevölkerung gesteigert werden.

Der Auftrag umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Patrouillentätigkeit im Umfeld der unbefristet betriebenen Aussenstellen
- Präventives Wirken und Förderung des subjektiven Sicherheitsempfindens
- Unterstützen der Sicherheitskräfte im Zentrum bei der Durchsetzung von Ruhe und Ordnung
- Unterstützen im Bedarfsfall für die Einhaltung der Hausordnung
- Schutz der Asyl Suchenden und des Personals vor Gefahren
- Intervention bei Notfällen
- Unterstützung der anwesenden Polizeikräfte bei Eskalation
- Unterstützen bei Personendurchsuchungen (Geschlechtertrennung)
- Bewachung bei Befragungen von z.T. renitenten Personen

Art. 8 Grundleistung pro Unterkunft

a) Sicherheitsdienstleistungen in den Unterkünften des Bundesamtes für Migration, Lose 1 bis 5

Der Auftrag beinhaltet folgende Grundleistungen (Basisdispositive):

Pro EVZ sowie pro weitere Unterkunft

WT	WE	FT	Std/Tag	MA	Art
X			9	1	Objektchef
X	X	X	24	1	Logendienst
X	X	X	9	1	Logendienst
X	X	X	24	1	Ordnungsdienst
X	X	X	24	1	Ordnungsdienst weiblich (mindestens)
X	X	X	9	1	Ordnungsdienst
X	X	X	9	1	Hundeführer

Pro Notunterkunft, Zivilschutzanlage (Dependance)

WT	WE	FT	Std/Tag	MA	Art
X	X	X	24	1	Logendienst
X	X	X	24	1	Ordnungsdienst
X	X	X	24	1	Ordnungsdienst weiblich (mindestens)
X	X	X	9	1	Ordnungsdienst

Legende:

WT = Wochentags

WE = Wochenende

FT = Feiertage

MA = Mitarbeiter

Die Präsenzzeit sämtlicher Sicherheitsdienste kann sich bei Bedarf verlängern (ausserordentliche Situationen, wie renitente Personen, können eine Dienstverlängerung nötig machen).

Die Grundleistung muss laufend an die standortspezifischen Gegebenheiten angepasst werden. Dies kann zur Erweiterung oder auch Reduktion der Grundleistungen führen (Schwankungstauglichkeit).

Zudem müssen sporadisch kurze und kurzfristige zusätzliche Einsätze geleistet werden können, welche nicht in den Grundleistungen enthalten sind (z.B. Aufsichtsdienste, Baustellenbewachungen usw. vgl. ZK2).

Die Einzelheiten der Leistungserbringung werden in den Objektverträgen für die jeweiligen Unterkünfte festgelegt.

b) Patrouillendienste, Lose 6 bis 9

Der Auftrag beinhaltet folgende Grundleistung (Basisdispositiv):

pro EVZ

WT	WE	FT	Std/Tag	MA	Art
X	X	X	9	4	Ordnungsdienst / Patrouille
X	X	X	9	1	Ordnungsdienst / Patrouille weiblich

Legende:

WT = Wochentags

WE = Wochenende

FT = Feiertage

MA = Mitarbeiter

Die Präsenzzeit sämtlicher Sicherheitsdienste kann sich bei Bedarf verlängern (ausserordentliche Situationen, wie renitente Personen, können eine Dienstverlängerung nötig machen).

Die Grundleistung muss laufend an die standortspezifischen Gegebenheiten angepasst werden. Dies kann zur Erweiterung oder auch Reduktion der Grundleistungen führen (Schwankungstauglichkeit).

Zudem müssen sporadisch kurze und kurzfristige zusätzliche Einsätze geleistet werden können, welche nicht in den Grundleistungen enthalten sind (z.B. Aufsichtsdienste, Baustellenbewachungen usw. vgl. ZK2).

Die Einzelheiten der Leistungserbringung werden in den Objektverträgen für die jeweiligen Unterkünfte festgelegt.

Art. 9 Profil der Mitarbeitenden

Die Beauftragte rekrutiert und wählt das Sicherheitspersonal aus. Die Auftraggeberin legt Wert auf interkulturelle Kompetenz des eingesetzten Personals. Die Beauftragte verpflichtet sich, nur fachlich geeignete, zuverlässige, vertrauenswürdige, gewissenhafte sowie unbescholtene Mitarbeiter mit folgendem Profil zur Leistungserbringung einzusetzen:

a) Sicherheitsdienstleistungen in den Unterkünften des Bundesamtes für Migration, Lose 1 bis 5

Objektchef**Hauptaufgaben:**

- Definiert die Aufträge mit den BFM-Verantwortlichen
- Kontrolliert die Einhaltung und Umsetzung der Pflichtenhefte und Rahmenbedingungen für sein Objekt
- Gibt intern die Leistungsnormen für die administrativen Schriftstücke vor
- Überwacht Vorgaben/Profile für die Mitarbeitenden und die Dispositive an seinem Standort
- Überwacht die Einhaltung der definierten Vorgaben
- Kontrolliert alle Auftragsbestätigungen, Rechnungen und Rapporte
- Kontrolliert die Einhaltung der Planungsvorgaben

- Führt und schult seine Mitarbeitenden gemäss den Vorgaben des BFM
- Gewährleistet die Aktualität der Pflichtenhefte in seinem Objekt
- Definiert mit den BFM-Verantwortlichen die Dienstvorschriften und Einsatzprofile
- Aktualisiert das Organigramm in seinem Objekt
- Aktualisiert die Auftragspezifikation in seinem Auftrag
- Führt Protokoll über Kontakte mit dem BFM
- Weitere Aufgaben analog Logenpersonal

Anforderungen:

- CH Bürger oder C Bewilligung
- Gradiert, innerhalb des Sicherheitsdienstes
- 100% Einsatz in der Aussenstelle
- Alter: mindestens 30-jährig
- Vorausgesetzte Ausbildungen im Sicherheitsbereich erfolgreich absolviert:
 - Eidg. Fachausweis für Sicherheit und Bewachung
 - Kommunikation
 - Grundrechte und Persönlichkeitsschutz
 - Verbale Deeskalation
 - Umgang mit renitenten Personen
 - Mentale Vorbereitung
 - Lebensrettende Sofortmassnahmen (BLS und AED)
 - Brandbekämpfung
- Personensicherheitsüberprüfung durchgeführt
- Einwandfreier Leumund
- Sprachkenntnisse mündlich: Ortssprache, 2. Amtssprache, Englisch (Kontrolle durch Vertreter BFM). Jede weitere Fremdsprache von Vorteil.
- Interkulturelle Kompetenz (Kurs) [Muss-Kriterium]
- Der Führungsverantwortung entsprechende Qualifikation
- Kenntnisse der MS Officeprodukte (Word, Excel, Outlook)

Persönlichkeit:

Die Person ist flexibel, freundlich, gepflegt, motiviert, weltoffen, belastbar, teamfähig, verantwortungsbewusst, ruhig und beherrscht in Stresssituationen.

Technisches Verständnis, eine rasche Auffassungsgabe, Selbstständigkeit und vernetztes Denken, wie auch Führungserfahrungen in einem Sicherheitsteam sind vorhanden und die Person ist sich der permanenten Vorbildfunktion bewusst.

Logendienst

Hauptaufgaben:

- Journalführung
- Aufsicht bei Anhörungen
- Betreuung der Sicherheitssysteme und technischen Anlagen
- Betreuung der Telefonzentrale
- Koordination der Besucher
- Zutritt- und Austrittskontrolle
- Terminkoordination der Gesuchsteller
- Übrige Aufgaben gemäss Dienstvorschriften pro Gebäude
- Besondere Aufgaben nach Anweisungen des BFM

Anforderungen:

- Regelmässiger Einsatz am Standort gewährleistet (pro Mitarbeitende/r Mindesteinsatz 1 Tag pro Kalenderwoche)
- CH Bürger oder C Bewilligung
- Alter: mindestens 25- jährig
- Vorausgesetzte Ausbildungen im Sicherheitsbereich erfolgreich absolviert:
 - Kommunikation
 - Grundrechte und Persönlichkeitsschutz
 - Verbale Deeskalation
 - Umgang mit renitenten Personen
 - Mentale Vorbereitung
 - Lebensrettende Sofortmassnahmen (BLS und AED)
 - Brandbekämpfung
- Personensicherheitsüberprüfung durchgeführt
- Einwandfreier Leumund
- Sprachkenntnisse mündlich: Ortssprache, 2. Amtssprache, Englisch (Kontrolle durch Vertreter BFM) Jede weitere Fremdsprache von Vorteil.
- Interkulturelle Kompetenz (Kurs) [Kein Muss-Kriterium]
- Kenntnisse der MS Officeprodukte (Word, Excel, Outlook)

Persönlichkeit:

Die Person ist flexibel, freundlich, gepflegt, motiviert, weltoffen, belastbar, teamfähig, verantwortungsbewusst, ruhig und beherrscht in Stresssituationen.

Technisches Verständnis, eine rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken sind vorhanden.

Ordnungsdienst

Hauptaufgaben:

- Sorgen für Ruhe und Ordnung im gesamten Zentrum
- Begleiten von Besucher und Asyl Suchenden in den vorgeschriebenen Zonen
- Sorgen für die Einhaltung der Hausordnung
- Schutz der Asyl Suchenden und des Personals vor Gefahren
- Intervention bei Notfällen
- Unterstützung der anwesenden Polizeikräfte bei Eskalation
- Personendurchsuchungen (Geschlechtertrennung)
- Bewachung bei Befragungen von z.T. renitenten Personen
- Übrige Aufgaben gemäss Dienstvorschrift

Anforderungen:

- Regelmässiger Einsatz am Standort gewährleistet (pro Mitarbeitende/r Mindesteinsatz 1 Tag pro Kalenderwoche)
- CH Bürger oder C Bewilligung
- Alter: mindestens 25-jährig
- Grundausbildung Sicherheit erfolgreich absolviert:
 - Selbstverteidigung
 - Kommunikation
 - Grundrechte und Persönlichkeitsschutz
 - Korruptionsbekämpfung
 - Verbale Deeskalation

- Umgang mit renitenten Personen
- Mentale Vorbereitung
- Lebensrettende Sofortmassnahmen (BLS und AED)
- Brandbekämpfung
- Qualifikation für Ordnungsdienste
- Anwendung von Hilfsmitteln und Waffen, sofern die zu erfüllende Schutzaufgabe eine solche Ausrüstung erfordert und durch das BFM bewilligt wurde
- Beurteilung gesundheitlicher Risiken der Gewaltausübung und Leistung erster Hilfe
- Personensicherheitsüberprüfung
- Einwandfreier Leumund
- Sprachkenntnisse mündlich: Ortssprache, 2. Amtssprache, Englisch (Kontrolle durch Vertreter BFM) Jede weitere Fremdsprache von Vorteil.
- Interkulturelle Kompetenz (Kurs) [Kein Muss-Kriterium]

Persönlichkeit:

Die Person ist flexibel, freundlich, gepflegt, motiviert, weltoffen, belastbar, teamfähig, verantwortungsbewusst, ruhig und beherrscht in Stresssituationen.

Hundeführer

Hauptaufgaben:

- Periodische Kontrolle des Umfeldes mit dem Hund
- Unterstützen der Ordnungs- oder Logendienstleistungen nach Situation und Bedarf
- Intervention mit dem Hund

Anforderungen:

- Regelmässiger Einsatz am Standort gewährleistet (pro Mitarbeitende/r Mindesteinsatz 1 Tag pro Kalenderwoche)
- CH Bürger oder C Bewilligung
- Alter: mindestens 25-jährig
- Grundausbildung Sicherheit erfolgreich absolviert:
 - Selbstverteidigung
 - Kommunikation
 - Grundrechte und Persönlichkeitsschutz
 - Korruptionsbekämpfung
 - Verbale Deeskalation
 - Umgang mit renitenten Personen
 - Mentale Vorbereitung
 - Lebensrettende Sofortmassnahmen (BLS und AED)
 - Brandbekämpfung
 - Qualifikation für Ordnungsdienste
 - Anwendung von Hilfsmitteln und Waffen, sofern die zu erfüllende Schutzaufgabe eine solche Ausrüstung erfordert und durch das BFM bewilligt wurde
 - Beurteilung gesundheitlicher Risiken der Gewaltausübung und Leistung erster Hilfe
 - Diensthundeprüfung Level 1
- Personensicherheitsüberprüfung
- Einwandfreier Leumund
- Sprachkenntnisse mündlich: Ortssprache, 2. Amtssprache, Englisch (Kontrolle durch Vertreter BFM) Jede weitere Fremdsprache von Vorteil.
- Interkulturelle Kompetenz (Kurs) [Kein Muss-Kriterium]

Persönlichkeit:

Die Person ist flexibel, freundlich, gepflegt, motiviert, weltoffen, belastbar, teamfähig, verantwortungsbewusst, ruhig und beherrscht in Stresssituationen.

b) Patrouillendienste, Lose 6 bis 9

Ordnungsdienst Patrouille

Hauptaufgaben:

- Patrouillentätigkeit im situativen Perimeter
- Präventives Wirken im Rahmen der Förderung des subjektiven Sicherheitsempfindens
- Unterstützen der Sicherheitskräfte im Zentrum bei der Durchsetzung von Ruhe und Ordnung
- Unterstützen im Bedarfsfall für die Einhaltung der Hausordnung
- Schutz der Asyl Suchenden und des Personals vor Gefahren
- Intervention bei Notfällen
- Unterstützung der anwesenden Polizeikräfte bei Eskalation
- Unterstützen bei Personendurchsuchungen (Geschlechtertrennung)
- Bewachung bei Befragungen von z.T. renitenten Personen
- Übrige Aufgaben gemäss Dienstvorschrift Ordnungsdienst

Anforderungen:

- Min. 1 Einsatz pro Kalenderwoche
- CH Bürger oder C Bewilligung
- Alter: mindestens 25 jährig
- Grundausbildung Sicherheit erfolgreich absolviert
 - Selbstverteidigung
 - Kommunikation
 - Grundrechte und Persönlichkeitsschutz
 - Korruptionsbekämpfung
 - Verbale Deeskalation
 - Umgang mit renitenten Personen
 - Mentale Vorbereitung
 - Lebensrettende Sofortmassnahmen (BLS und AED)
 - Brandbekämpfung
 - Qualifikation für Ordnungsdienste
 - Anwendung von Hilfsmitteln und Waffen, sofern die zu erfüllende Schutzaufgabe eine solche Ausrüstung erfordert und durch das BFM bewilligt wurde
 - Beurteilung gesundheitlicher Risiken der Gewaltanwendung und Leistung erster Hilfe
- Personensicherheitsüberprüfung
- Einwandfreier Leumund überprüft
- Sprachkenntnisse mündlich: Ortssprache, 2. Amtssprache, Englisch. Jede weitere Fremdsprache von Vorteil.
- Interkulturelle Kompetenz (Kurs) [Kein Muss-Kriterium; siehe ZK5]

Persönlichkeit:

Die Person ist flexibel, freundlich, gepflegt, motiviert, weltoffen, belastbar, teamfähig, verantwortungsbewusst, ruhig und beherrscht in Stresssituationen.

Art. 10 Ersatz von Mitarbeitenden

Die Beauftragte ist bereit, eingesetzte Mitarbeitende auf begründetes Verlangen der Auftraggeberin umgehend zu ersetzen.

Die Leistung und der Einsatz der von der Beauftragten zur Verfügung gestellten Personen werden durch den Auftraggeber beurteilt. Wird dabei eine Diskrepanz zu den Anforderungen und Kriterien gemäss Pflichtenheft und Anhängen festgestellt, hat die Beauftragte diesbezüglich Stellung zu nehmen. Anschliessend entscheidet die Auftraggeberin, ob die Beauftragte verpflichtet wird, die betreffenden Personen innert 14 Tagen durch Personal zu ersetzen, welches den Anforderungen genügt.

Im Rahmen der Auftragserfüllung können auch andere wichtige Gründe für den Ersatz von Personal auftreten wie Kündigung, längerer Urlaub, Unfall, Krankheit etc. Die Beauftragte ist jeweils für den Ersatz durch eine gleich qualifizierte Person verantwortlich. Das Engagement in anderen Projekten des Auftragnehmers gilt dabei nicht als wichtiger Grund.

Art. 11 Aus- und Weiterbildung

Die Beauftragte verpflichtet sich, auf ihre Kosten neu rekrutiertem Personal im Rahmen einer Erstausbildung die grundlegenden Kenntnisse des Asylwesens zu vermitteln und sie angemessen auf ihre Tätigkeit vorzubereiten.

Die Beauftragte stellt weiter sicher, dass das Sicherheitspersonal Zugang zu fachlichen Weiterbildungsangeboten und Schulungen hat. 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 Dienstleistung sicherzustellen. Die Beauftragte 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. Der Umgang mit renitenten Personen wird regelmässig durch jährliche Trainings- und Wiederholungskurse auf dem aktuellsten Stand gehalten.

Art. 12 Single Point of Contact (SPOC)

Die Beauftragte hat der Auftraggeberin einen Ansprechpartner (SPOC) zu stellen, welcher für alle Standorte der Beauftragten zuständig ist.

Art. 13 Schwankungstauglichkeit

Bei den angegebenen Grössenangaben pro EVZ handelt es sich um Richtwerte, die um bis zu 40% überschritten, aber auch unterschritten werden können, je nach Anzahl der Gesuchseingänge. Die Anzahl der Personen in den über die einzelnen EVZ betriebenen Notunterkünften, Zivilschutzanlagen (Dependancen) variiert zwischen 50 und 300. Die Beauftragte muss daher zwingend in der Lage sein, auf solche Schwankungen entsprechend zu reagieren.

Die Beauftragte muss zudem in der Lage sein, die Sicherheitsdienstleistungen in einer zusätzlichen Bundesunterkunft innert angemessener Frist zu garantieren, beziehungsweise in der Lage sein, auf einen Abbau einer Unterkunft entsprechend zu reagieren. Dies gilt auch für die Patrouillendienste (Lose 6 bis 9).

Art. 14 Qualitätssicherung und Controlling

Die Beauftragte verfügt über ein anerkanntes Qualitätsmanagement-System, welches ihr erlaubt, der Auftraggeberin jederzeit die Einhaltung von Qualitätsstandards nachzuweisen.

Die Beauftragte erstellt fristgerecht die Reportings gemäss Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vom 28. Juni 2013.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, diese Angaben zu überprüfen und die Durchführung der vorliegenden Rahmenvereinbarung zu kontrollieren. Das BFM kann bei der Beauftragten oder deren Unterbeauftragten Qualitäts- und Terminaudits durchführen.

Auf erstes Verlangen gewährt die Beauftragte der Auftraggeberin umgehend Zugang zu allen Informationen, Daten und Unterlagen, welche für die Prüfung der rechtskonformen Durchführung des vorliegenden Vertrags notwendig sind.

Art. 15 Entschädigung

Die Auftraggeberin entschädigt die Beauftragte nach effektivem Aufwand gemäss folgenden Arbeitsstundenansätzen (excl. MwSt):

Objektchef
Logendienst
Ordnungsdienst
Hundeführer
Patrouillendienste
Zusätzliche Einsätze



Die Auftraggeberin erstattet der Beauftragten die getätigten und von der Auftraggeberin genehmigten Auslagen.

Art. 16 Rechnungsstellung

Die Beauftragte stellt der Auftraggeberin für jedes Objekt monatlich Rechnung. Die Rechnung enthält eine detaillierte Aufstellung der geleisteten Arbeitsstunden, die Ausführenden und deren Honoraransatz sowie die genaue Bezeichnung der geleisteten Arbeit.

Das Honorar wird durch die Auftraggeberin mit einer Zahlungsfrist von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung auf das Konto der Beauftragten überwiesen.

Art. 17 Kreditbewilligungsvorbehalt

Die Kreditbewilligung durch die eidgenössischen Räte bleibt vorbehalten.

Art. 18 Sozialversicherungen

Die aufgrund des vorliegenden Vertrages zu erbringenden Leistungen gelten sozialversicherungsrechtlich als selbständige Erwerbstätigkeit. Die Beauftragte bestätigt dass sie mit sämtlichen zuständigen Sozialversicherungseinrichtungen selber abrechnet. Die Auftraggeberin schuldet der Beauftragten und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern somit keine Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, EO, ALV, usw.) oder anderweitige Entschädigungsleistungen, wie namentlich bei Ferien, Krankheit, Unfall, Invalidität oder Tod.

Art. 19 Verantwortlichkeit

Die Beauftragte verpflichtet sich für den Schaden zu haften, den sie in Erfüllung dieser Vereinbarung rechtswidrig verursacht hat:

- a. Gegenüber Dritten (Art. 19 Abs. 1 Bst. a des Verantwortlichkeitsgesetzes vom 14. März 1958)
- b. Gegenüber dem Bund, wenn eine von ihr eingesetzte Person nicht in der Lage ist, für den Schaden aufzukommen (Art. 19 Abs. 1 Bst. d des Verantwortlichkeitsgesetzes vom 14. März 1958).

Art. 20 Haftpflichtversicherung

Die Beauftragte bestätigt dass sie eine Haftpflichtversicherung mit einer dem Risiko entsprechenden Deckungssumme abgeschlossen hat.

Art. 21 Integritätsklausel

Die Beauftragte 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 Beauftragte der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens 3'000 Franken pro Verstoss.

Die Beauftragte 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.

Mit der Unterzeichnung dieses Auftrags erklären die Beauftragte, im vorliegenden Auftrag keine Interessenkonflikte zu erkennen und die Auftraggeberin über projektbezogene, tatsächliche oder potentielle Interessenkonflikte sofort schriftlich zu benachrichtigen.

Art. 22 Lohngleichheit, örtliche Arbeitsschutzbestimmungen

Die Beauftragte verpflichtet sich:

- für Leistungen in der Schweiz die am Ort der Leistung geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen zu gewährleisten; als Arbeitsbedingungen gelten die Gesamtarbeitsverträge und die Normalarbeitsverträge und, wo diese fehlen, die tatsächlichen orts- und berufsüblichen Arbeitsbedingungen;
- die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit zu gewährleisten.

Die zuständigen Bundesbehörden können die Einhaltung der erwähnten Verfahrensgrundsätze kontrollieren. Auf deren Verlangen hat die Beauftragte die Einhaltung der Verfahrensgrundsätze nachzuweisen (Art. 8 Abs. 2 Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen). Hierzu kann insbesondere Einsicht in die zwischen der Beauftragten und seinen Mitarbeitenden vereinbarten Arbeitsbedingungen, d.h. in die Arbeitsverträge verlangt werden.

Werden die erwähnten Verfahrensgrundsätze nicht eingehalten, nimmt die Beauftragte zu Kenntnis, dass die Auftraggeberin den vorliegenden Vertrag aus wichtigem Grund jederzeit kündigen und/oder gemäss allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes die Verhängung einer Konventionalstrafe verlangen kann.

Art. 23 Information und Verschwiegenheitspflicht

Für die Information der Öffentlichkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Auftrag ist ausschliesslich die Auftraggeberin zuständig.

Die Beauftragte erhält im Rahmen dieses Auftrags Kenntnis über Personendaten von Asylsuchenden. Dabei handelt es sich um besonders schützenswerte Personendaten. Die Beauftragte ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und dafür besorgt, dass die Mitarbeitenden entsprechend instruiert werden.

Art. 24 Vertretungsbefugnis, Unterverträge

Die Beauftragte ist nicht befugt, zur Vertragserfüllung die Auftraggeberin gegenüber Dritten zu vertreten.

Die Beauftragte ist nicht befugt, den Auftrag an Unterakordanten weiterzugeben. Unterverträge mit Dritten bedürfen der vorgängigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.

Art. 25 Anwendbares Recht, Konfliktbeilegung und Gerichtsstand

Die Vertragsparteien vereinbaren, dass bei Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis schweizerisches Recht zur Anwendung gelangt.

Die Parteien verpflichten sich, bei Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag vorerst einvernehmlich eine Einigung zu suchen.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Bern.

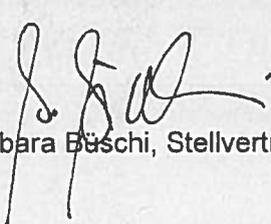
Dieser Vertrag wird im Doppel gleichlautend ausgestellt und unterzeichnet.

Ort und Datum:

Neuchâtel 23 DEC. 2013

Für die Auftraggeberin

BUNDESAMT FÜR MIGRATION


Barbara Büsschi, Stellvertretende Direktorin

Ort und Datum:

Widhan, 30.12.2013

Für die Beauftragte

Abacon Sicherheit AG


Thomas Roth, Geschäftsführer

Beilagen:

1. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes für Dienstleistungsaufträge (AGB), Ausgabe März 2001 Stand Mai 2013
2. Pflichtenheft vom 28. Juni 2013
3. Qualitätssicherungs- und Controllingkonzept vom 28. Juni 2013