

# **Schubhaftzentrum Vordernberg**

# **Generalunternehmervertrag**

**über**

## **die Erbringung von Dienstleistungen**

## **im Schubhaftzentrum Vordernberg**

abgeschlossen zwischen

der Marktgemeinde Vordernberg  
Hauptplatz 2, 8794 Vordernberg (in Folge kurz AG)

und

[•]  
(in Folge kurz AN)



## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Präambel .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Vertragsparteien.....</b>	<b>5</b>
<b>III. Ansprechpartner .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Vertragsbestandteile .....</b>	<b>5</b>
<b>V. Vertragsgegenstand.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. Ort der Leistungserbringung .....</b>	<b>8</b>
<b>VII. Leistungen des AN .....</b>	<b>8</b>
1. Gebäudemanagement .....	9
2. Verwaltungstätigkeiten.....	13
3. Versorgungsmanagement .....	14
4. Materialverwaltung.....	16
5. Wäschereinigung .....	16
6. Betrieb des Verkaufskiosks .....	17
7. Betrieb des Kleiderlagers.....	17
8. Betrieb der Bücherei .....	17
9. Gesundheitsfürsorge für die Angehaltenen .....	18
10. Betreuungsmanagement/Sicherheitsdienste.....	20
11. Bereitstellung und Betrieb technischer Einrichtungen .....	22
12. Diverses .....	22
<b>VII. Leistungsänderungen .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. Leistungsbilanz und Leistungserbringung .....</b>	<b>23</b>
<b>IX. Eignung .....</b>	<b>24</b>
<b>X. Versicherungspflicht .....</b>	<b>24</b>
<b>XI. Befugnisse .....</b>	<b>25</b>
<b>XII. Verantwortlicher Beauftragter .....</b>	<b>25</b>
<b>XIII. Subunternehmer .....</b>	<b>26</b>
<b>XIV. Vertragsdauer, Kündigung, Kündigungsverzicht .....</b>	<b>26</b>
<b>XV. Auflösung aus wichtigem Grund .....</b>	<b>28</b>
<b>XVI. Haftung .....</b>	<b>29</b>
<b>XVII. Schad- und Klagloshaltung.....</b>	<b>29</b>
<b>XVIII. Verzicht auf Irrtumsanfechtung / laesio enormis .....</b>	<b>29</b>
<b>XIX. Pauschalpreis / Zahlungsbedingungen.....</b>	<b>29</b>
<b>XX. Wertsicherung.....</b>	<b>30</b>
<b>XXI. Erfüllungsgarantie .....</b>	<b>31</b>
<b>XXII. Informationsweitergabe und Informationspflicht.....</b>	<b>31</b>
<b>XXIII. Gerichtsstand und anwendbares Recht.....</b>	<b>32</b>
<b>XXIV. Auslegung / Salvatorische Klausel.....</b>	<b>33</b>
<b>XXV. Änderungen / Ergänzungen .....</b>	<b>33</b>
<b>XXVI. Mitteilungen .....</b>	<b>33</b>
<b>Beilagenübersicht .....</b>	<b>34</b>

## I. Präambel

Die gesetzliche Grundlage für die Erbringung von Leistungen für den Vollzug der Schubhaft und somit alle Maßnahmen zur Sicherung im fremdenpolizeilichen Verfahren bzw. zur Durchsetzung aufenthaltsbeendender Maßnahmen ergibt sich vor allem aus der Umsetzung der RL 2008/115 über gemeinsame Normen und Verfahren in den Mitgliedsstaaten zur Rückführung illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger, ABl. 2008 L 348 S 98, dem Bundesgesetz, mit dem das Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz, das Fremdenpolizeigesetz 2005, das Asylgesetz 2005, das Grundversorgungsgesetz 2005 und das Staatsbürgerschaftsgesetz 1985 geändert wurden (FrÄG 2011, BGBl I 2011/38) und dem Bundesgesetz über die Ausübung der Fremdenpolizei, die Ausstellung von Dokumenten für Fremde und die Erteilung von Einreistiteln (Fremdenpolizeigesetz 2005 kurz: FPG).

Unter Berücksichtigung dieser Verpflichtungen und Umstände errichtet das Bundesministerium für Inneres auf Grundlage eines neuen Schubhaftplatzkonzeptes, das eine wesentliche Verringerung der bisherigen Standorte des Vollzuges der Schubhaft, eine Professionalisierung des Schubhaftvollzuges an diesen ausgewählten Standorten vorsieht, neben den Polizeianhaltezentren in Wien und bedarfsbezogenen in Salzburg auch zur Erfüllung insbesondere der RL 2008/115 über gemeinsame Normen und Verfahren in den Mitgliedsstaaten zur Rückführung illegal aufhältiger Drittstaatsangehörige in Vordernberg ein entsprechendes Zentrum (in Folge kurz: *Zentrum*), das am 1.1.2014 operativ tätig werden wird.

Die Gemeinde Vordernberg hat am 12.4.2013 mit der Republik Österreich, vertreten durch die Bundesministerin für Inneres, diese vertreten durch die Landespolizeidirektion Steiermark (in Folge kurz: *BM.I.*), einen Vertrag über die Erbringung von Dienstleistungen im Schubhaftzentrum Vordernberg abgeschlossen.

Die Marktgemeinde Vordernberg als AG beabsichtigt, im Sinne der angesprochenen Professionalisierung unter Bedachtnahme auf maximale Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit im *Zentrum* des Bundesministeriums für Inneres als Sicherungsmittel im fremdenpolizeilichen Verfahren bzw zur Durchsetzung aufenthaltsbeendender Maßnahmen nachstehend detailliert beschriebene Mitwirkungen in den Bereichen Gebäudemanagement, Verwaltungstätigkeiten, Versorgungsmanagement, Materialverwaltung, Wäschereinigung, Betrieb des Verkaufskiosks, Betrieb des Kleinlagers, Betrieb der Büchereien, Gesundheitsvorsorge für die Angehaltenen, Betreuungsma-

nagement und Sicherheitsdienste, Ausstattung für den Bereich übertragener Aufgaben für die Anhaltung von bis zu ca 200 Personen an den *AN* zu übertragen.

Die Übertragung bezieht sich auf Leistungsinhalte, die gemäß den gesetzlichen Grundlagen nicht zwingend von hoheitlichen Organen zu vollziehen sind, sondern auch unter Heranziehung privater Dienstleister erbracht werden können. Zur Sicherstellung der behördlichen Verantwortlichkeit ist im Rahmen der Auftragserfüllung vom *AN* jedenfalls zu gewährleisten, dass die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben erfüllt werden und den fachlichen Anordnungen der Organe der Behörde jederzeit Folge geleistet wird.

Dem *AN* ist bewusst, dass sich aufgrund von Änderungen der derzeit geltenden gesetzlichen Grundlagen sowie der in der Anhaltung von Schubhäftlingen auftretenden Vorgaben des *BM.I* auch die Parameter dieses Vertrages und damit insbesondere auch die Menge und die Art der benötigten Betreuungsleistungen ändern können.

Der *AN* hat in der Gemeinde Vordernberg eine kommunalsteuerpflichtige Projektgesellschaft zu gründen, bei dem die Mehrheit der von ihm benötigten MitarbeiterInnen zu beschäftigen ist. Der *AN* hat das Recht, die soeben genannte Projektgesellschaft als neuen *AN* zu nominieren. Dies ändert nichts an der Haftung des *AN* aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag.

Der *AG* ist vor der Auswahl der aufzunehmenden MitarbeiterInnen zu hören und kann dem *AN* dazu Vorschläge unterbreiten. Der *AN* wird bei Eignung der vorgeschlagenen MitarbeiterInnen die Vorschläge des *AG* im größtmöglichen Ausmaß berücksichtigen. Dies gilt nicht für den Leiter des Schubhaftzentrums und seinen Stellvertreter für die vertragsgegenständlichen Leistungen. Die Auswahl des Leiters und seines Stellvertreters erfolgt ausschließlich durch den *AN*. Der *AG* sichert dem *AN* zu, dass sämtliche die Personalauswahl betreffende Angelegenheiten geheim zu halten sind.

Bei der Aufnahme von MitarbeiterInnen durch den *AN* oder durch seine Subunternehmer sind regional ansässige (Hauptwohnsitz)MitarbeiterInnen – bei gleichwertiger Qualifikation – zu bevorzugen.

Die Präambel ist Geschäftsgrundlage des Vertrages.

## II. Vertragsparteien

Die Vertragsparteien sind:

Auftraggeber:           Marktgemeinde Vordernberg  
Hauptplatz 2, 8794 Vordernberg  
(in der Folge kurz: AG)

und

Auftragnehmer:       [•]  
(in der Folge kurz: AN)

## III. Ansprechpartner

Der AN muss während der gesamten Vertragslaufzeit einen mit ausreichenden Kenntnissen betreffend der Inhalte der Leistungserbringung ausgestatteten Ansprechpartner in allen Angelegenheiten dieses Vertrages und – für den Fall der Verhinderung des Ansprechpartners – einen entsprechenden Stellvertreter benennen. Dieser Ansprechpartner bzw. sein Stellvertreter vertritt den AN in technischer, kaufmännischer und rechtlicher Hinsicht unbeschränkt und unbeschränkbar und ist für den AN voll entscheidungsbefugt. Der Ansprechpartner bzw. der Stellvertreter muss täglich (Montag bis Sonntag inkl. Feiertage) von 00:00 bis 24:00 Uhr unter einer von ihm zu nennenden Mobilnummer erreichbar sein und unverzüglich die für die Ausführung dieses Vertrages erforderlichen Schritte setzen. Der Ansprechpartner und der Stellvertreter haben sich so einzuarbeiten, dass der AN mit Leistungsbeginn die fristgerechte Leistungserbringung selbständig organisieren und insbesondere seine Mitarbeiter für eine fristgerechte und vertragsgemäße Arbeit koordinieren kann.

Das Schubhaftzentrum wird durch die Landespolizeidirektion Steiermark (LPD Steiermark) verwaltet. Die LPD Steiermark ist unter gleichzeitiger Information des AG primärer Ansprechpartner des AN.

## IV. Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind in der nachstehend angeführten Reihenfolge:

1. die schriftliche Vereinbarung, durch die der Vertrag zustande gekommen ist (Zuschlagserteilung);
2. dieser Vertragstext samt den Beilagen;
3. ausgefülltes Angebotsblatt (Anhang I) vom (Stand [•]);

4. das Betriebs- und Organisationskonzept (Anhang II Beilage 4) und der Personaleinsatzplan (Anhang I Beilage 5);
5. die Angebotsbestimmungen (Stand 15.5.2013);
6. alle übrigen Beilagen des Anhanges I.

Im Falle von Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsbestandteilen gelten die Vertragsbestandteile in der oben angeführten Reihenfolge.

Sonstige Vertragsbestandteile bestehen nicht. Insbesondere sind allfällig vorhandene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des AN nicht Vertragsbestandteil und gelangen keinesfalls zu Anwendung.

## **V. Vertragsgegenstand**

Der AN verpflichtet sich, folgende Leistungen zu erbringen oder deren Erbringung durch Dritte sicherzustellen:

1. Die Durchführung des Probetriebes vom 1.12.2013 bis einschließlich 31.12.2013. Während des Probetriebes erbringt der AN nachstehend beschriebene Dienstleistungen:

Während des Probetriebes haben die Abstimmung und Koordination der Sicherheitsmitarbeiter hinsichtlich Escorte und Wachzimmerdienst sowie diverser Unterstützungsleistungen (zB beim Aufnahmeprozess etc) zu erfolgen sowie das praktische Training vor Ort. Weiters sind die Verstärkungs- und Bereithaltekräfte hinsichtlich der örtlichen Gegebenheiten wie auch der Erbringung der ab 1.1.2014 vom AN zu erbringenden Dienstleistungen zu schulen. In der KW 51 des Kalenderjahres 2013 hat eine einwöchige Simulation des Vollbetriebes zu erfolgen. In den KW 49 und 50 haben die zuvor genannten Schulungen und Trainings wie auch die Vorbereitungsmaßnahmen für die Erbringung der Dienstleistungen ab 1.1.2014 im Vollbetrieb zu erfolgen. Die KW 52 des Kalenderjahres 2013 ist für letzte Korrekturmaßnahmen vorgesehen. Mit dem für den Probetrieb angebotenen Pauschalpreis sind sämtliche Aufwendungen und Vorleistungen wie auch vorbereitende Abstimmungs- und Koordinationsmaßnahmen in der Besiedelungsphase abgegolten.

2. Erbringung der nachstehend beschriebenen Dienstleistungen ab Inbetriebnahme des *Zentrums* am 1.1.2014.

Die Zuweisung der in Schubhaft genommenen Angehaltenen obliegt ausschließlich dem *BM.I*. Die Anzahl der zu betreuenden Personen kann variieren und wesentlich von externen, seitens des AG nicht beeinflussbaren Faktoren abhängen. Der AN hat daher keinen Rechtsanspruch auf Zuweisung einer bestimmten Anzahl an Angehaltene(n) oder auf eine bestimmte Dauer der Zuweisung.

Die Definition der Prozesse und Schnittstellen der Betreuung ist dem *BM.I* vorbehalten. Die Leistungserbringung hat daher in Entsprechung der Vorgaben des *BM.I* und in permanenter enger Abstimmung mit dem *BM.I* unter gleichzeitiger Information des AG zu erfolgen. Generelle und im Einzelfall spezielle Vorgaben des *BM.I* für die Leistungserbringung sind vom AN unverzüglich umzusetzen.

Zu diesem Zweck treffen den AN umfassende Informationspflichten. Diese Verpflichtung umfasst neben den in diesem Vertrag ausdrücklich genannten Informations- und Berichtspflichten die Pflicht des AN, dem *BM.I* unter gleichzeitiger Information des AG ohne Aufforderung unverzüglich über alle Vorfälle schriftlich zu berichten, welche aus Sicht des *BM.I* für die Schubhaft von Relevanz sein könnten (z.B. besondere Bedürfnisse einzelner Fremder, ansteckende Krankheiten, Kenntnisse über den Familienstand und Verwandtschaft einzeln aufgenommener Fremder, Gefährdungspotential von Angehaltenen, etc.).

Die notwendigen Räumlichkeiten und Zugänge sowie die notwendigen Einrichtungen zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen werden vom *BM.I* unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Davon ausgenommen sind besondere Investitionen, auf die im nachfolgenden Vertragstext gesondert hingewiesen wird.

Der Zutritt zu den unterschiedlichen Abteilungen wird auf Basis der jeweiligen Verantwortlichkeiten zur Leistungserbringung geregelt.

Festgehalten wird, dass das *BM.I* folgende Leistungen beistellt: Wartung der Schleusen und Schließsysteme, Netzwerkverkabelung, Bereitstellung eines Serverplatzes, Maßnahmen der Bauunterhaltung, Anlagenservice, Abfallsorgung ab Sammelplatz, Möblierung der Krankenstation und Diensträumlichkeiten des *BMI*, Möblierung der Zellen mit Kästen, Betten, Sesseln und Tischen, Bedienung der Verschlussysteme und Außenperimeterzutritt, Aufzugswartung, Gewährleistung von Dolmetscherleistungen, psychiatrische Betreuung die über die Grundbetreuung seitens des AN von 66 Stunden pro Monat hinausgeht, amtsärztliche Tätigkeiten, Bereitstellung und Wartung ei-

ner gewerblichen Waschmaschine und eines Trockners je Abteilung, Zugang zum Krankenregister INNOMED für ärztliches Personal, sowie hoheitliche Aufgaben, Kostenübernahme für Medikamente und externe Krankenbehandlungen, koschere Verköstigungen für Angehörige der jüdischen Glaubensgemeinschaften, Verantwortung für die Effektenverwahrung sowie andere, nicht im Vertrag enthaltene und an den AG übertragene Tätigkeiten.

Der AG wird folgende Leistungen selbst erbringen:

- Leistungskontrolle, Leistungsabrechnung, Kreditoren und Debitorenmanagement mit beauftragten Dritten und dem *BMI*; Sicherstellung und Überwachung der Erfüllung der mit Dritten vereinbarten Vertragsbedingungen insbesondere der gesetzlichen und behördlichen Vorgaben.
- Winterdienst auf den von KFZ befahrenen Verkehrsflächen innerhalb und außerhalb des Schubhaftzentrums.

## **VI. Ort der Leistungserbringung**

Die vereinbarten Dienstleistungen sind im *Zentrum* in Vordernberg zu erbringen.

Am Gelände des *Zentrums* befinden sich teilweise weitere Organisationseinheiten des BMI, insbesondere des Bundesasylamtes sowie NGO's der Rechtsberatung und Rückkehrvorbereitung.

## **VII. Leistungen des AN**

Der AN hat sicherzustellen, dass er oder ein von ihm beauftragter Dritter für den von ihm zu erbringenden Leistungsteil während der gesamten Leistungserbringung über die erforderliche Eignung sowie über die erforderlichen Befugnisse sowie die Zuverlässigkeit für die Erbringung der vertraglichen Leistungen verfügt.

Der AN erbringt seine Leistungen auf Basis des Betriebs-, und Organisationskonzeptes (Anhang II Beilage 4) sowie des Personaleinsatzplans (Anhang I Beilage 5).

Die Leistungen des AN umfassen insbesondere folgende Leistungsteile:

- Gebäudemanagement
- Verwaltungstätigkeiten
- Versorgungsmanagement



- Materialverwaltung
- Wäschereinigung
- Betrieb des Verkaufskiosks
- Betrieb des Kleiderlagers
- Betrieb der Büchereien
- Gesundheitsvorsorge für die Angehaltenen
- Betreuungsmanagement/Sicherheitsdienst
- Bereitstellung und Betrieb technischer Einrichtungen
- Diverses

Im Folgenden werden die Leistungsteile näher beschrieben:

## **1. Gebäudemanagement**

Für Ausmaß und Umfang der Leistungen des *AN* sind neben der nachfolgenden verbalen Beschreibung der Leistungsteile auch die planlichen Darstellungen (Anhang II, Beilage 1) maßgeblich und vom *AN* entsprechend zu berücksichtigen.

Der *AN* hat für die Einhaltung der Brandschutzvorschriften zu sorgen und für seine Mitarbeiter regelmäßig (unter Einbindung der lokalen Feuerwehr) Brandschutz- und Feuerlöschübungen abzuhalten. Weiters sind die Mitarbeiter über das in den Räumlichkeiten des *Zentrums* in Verwendung stehende elektronische Notfall- und Kommunikationssystem zu informieren und eine angemessene Anzahl von Mitarbeitern ausreichend in der Bedienung zu unterweisen.

Die Zimmer sind vor einer Nutzung durch Neuzugänge vorzubereiten und gegebenenfalls zu reinigen. Die Benutzbarkeit des Inventars ist zu kontrollieren. Zu diesem Zweck sind alle Unterkünfte mehrmals pro Woche durch Haustechniker bzw. Reinigungsdienst auf Beschädigungen und Mängel zu kontrollieren. Werden Mängel festgestellt, sind diese in Form eines Arbeitsprotokolls dem *AG* zu melden. Generell sind Beschädigungen und Gefährdungen im Gesamten jederzeit festzustellen und umgehend dem *AG* zu berichten. Die Beheizung der Räume hat im erforderlichen und zugleich wirtschaftlichen zweckmäßigen Ausmaß zu erfolgen. In den Nassräumen ist ständig Warmwasser durch den *AG* zur Verfügung zu stellen.

Dem *AN* kommt auch die Sicherstellung der Hygienestandards im Sinne der Hygienevorschrift, Erl. BMI-OA 1320/0083-II/1/b/2009 vom 15.10.2009 (siehe Beilage - Hygienerichtlinien) zu. Die erforderlichen Desinfektionsmittel werden vom *BM.* beigestellt.

Neben den Gebäuden sind davon auch der regelmäßige Rasen-, Baum- und Sträucherschnitt, die Pflege der Verkehrs- und Grünflächen sowie die Pflege der Sport- und Spielanlagen nach den Angaben des *BM./* umfasst. Der *AN* ist nicht berechtigt, selbständig Veränderungen oder Adaptionen an der Infrastruktur vorzunehmen. Das *BM./* wird dem schriftlichen Ersuchen des *AN* – sofern er dies nach seinem Ermessen für die Leistungserbringung notwendig hält – binnen angemessener Frist nachkommen. Die Pflege der Außenanlagen und der Winterdienst sind vom *AN* wahrzunehmen. Die Wartung von Wasser, Heizung, Lüftungsanlagen, sonstigen haustechnischen und sicherheitstechnischen Anlagen ist nicht Bestandteil dieses Vertrages.

Dem *AN* obliegt in diesem Zusammenhang die

- Kontrolle der Systeme und Anlagen
- Veranlassung der Störungsbehebung
- Durchführung nicht konzessionspflichtiger Kleinarbeiten (zB Wechsel von Leuchtmitteln)
- Sicherstellung und Begleitung beauftragter Firmen bei Wartungsleistungen sowie die Überprüfung und Bestätigung der Leistungserbringung und die
- Notbefreiung aus Aufzügen

durch die Beistellung von Haustechnikern.

Darüber hinaus beaufsichtigt der *AN* interne reinigungs- und winterdienstliche Tätigkeiten sowie Instandhaltungsarbeiten, welche durch Angehaltene erbracht werden.

Der *AN* schuldet dem *AG* kein Entgelt für die Nutzung der genannten Infrastruktur.

### **Umfang der Nutzung:**

Der *AN* ist berechtigt, die Infrastruktur einschließlich allfällig bereits vorhandener Einrichtungsgegenstände zu benutzen, soweit dies für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen unbedingt erforderlich ist. Davon umfasst sind insbesondere die für die Leistungserbringung erforderlichen Räumlichkeiten, Flächen, Einrichtungsgegenstände, etc. Der *AN* hat die Infrastruktur im Rahmen der für die Leistungsdefinition erforderlichen Prozessdefinition besichtigt.

Der *AN* erklärt, dass die vom *BM./* für den Zweck der Leistungserbringung zur Verfügung gestellten Inventargegenstände, Räumlichkeiten und Flächen (Anhang II Beilage 1) für den beabsichtigten Zweck, insbesondere die ordnungsgemäße und laufende Betriebsführung des *Zentrums* entsprechend den gesetzlichen Vorgaben und Grundsätzen, vertraglichen Vereinbarungen, behördlichen Auflagen, den dienstrechtlichen und sicherheitstechnischen Anforderungen, etc., geeignet sind. Er bestätigt bei Überlassung der Räumlichkeiten, Flächen und Inventargegenstände dessen ordnungsgemäßen Zustand.

Der *AN* ist zur werterhaltenden Instandhaltung und Instandsetzung der von ihm benutzten Infrastruktur verpflichtet. Der *AN* hat die Nutzung sorgfältig und sachgemäß und unter möglicher Schonung der Substanz auszuüben. Der *AN* achtet auf ein ansehnliches Erscheinungsbild der Infrastruktur.

Treten während der Nutzung der Infrastruktur durch den *AN* Mängel an der Infrastruktur auf oder bedarf es aus Sicht des *AN* Verbesserungen oder Adaptionen der Infrastruktur, so hat dies der *AN* dem *BM./* unter gleichzeitiger Information des *AG* unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Das Nutzungsrecht ist auf eine gemeinsame Nutzung mit dem *BM./* beschränkt.

### **Betriebs-, Wasser- und Energiekosten:**

In einem angemessenen und für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlichen Umfang werden Wasser und Strom für die vertragskonforme Nutzung der Infrastruktur vom *BM./* unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Übergabestelle für Wasser ist der jeweilige Wasserhahn bzw. Wasseranschluss. Die Übergabestelle für die Energie und die Anlagenverantwortung nach dem Elektrotechnikgesetz 1992 (ETG) ist die jeweilige Steckdose bzw. Stromklemme bzw. -anschluss.

### **Winterdienst:**

Der *AN* ist, mit Ausnahme der von KFZ befahrenen Verkehrsflächen, zum Winterdienst auf dem Gelände des *Zentrums* verpflichtet. Der *AN* hat im Bedarfsfall die Schneeräumung und Streuung aller für den Betrieb relevanten Flächen sowie der gesetzlich vorgeschriebenen Flächen im Außenbereich täglich ab 06:00 Uhr und bis 22:00 Uhr zu gewährleisten. Der *AN* hat der Bundesimmobiliengesellschaft (BIG) als Eigentümerin des *Zentrums* als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen.

Der Winterdienst hat sämtliche Leistungen gemäß § 93 StVO und § 1319a ABGB in vollem Umfang zu umfassen und dafür auch die Haftungsübernahme sowie die verwaltungsrechtliche Verantwortung zu beinhalten.

### **Reinigung:**

Dem AN obliegt die Reinigung, Sauberkeit und Hygiene (inklusive Desinfektion und Schädlingsbekämpfung), sowie die Abfallbeseitigung in- und außerhalb der Gebäude des *Zentrums*. Die Fensterreinigung im Verwaltungstrakt hat viermal jährlich zu erfolgen (außen und innen). Die Fensterreinigung im Gesperre hat zweimal jährlich zu erfolgen (außen). Im Gesperre ist jährlich eine Grundreinigung durchzuführen. In dieser Gesperregrundreinigung ist die Innenreinigung der Fenster inkludiert. In der Verwaltung und im öffentlichen Bereich ist Montag bis Samstag eine Unterhaltsreinigung durchzuführen. Dies umfasst insbesondere die Unterkünfte der Angehaltenen, die Büroräumlichkeiten des AN, die Nassräume/Sanitarräume, Gänge, Stiegenhäuser, Sporträumlichkeiten, Kinderbetreuungsräume, den Essbereich sowie den Keller. Insbesondere betreffend die Nassräume, die Küche sowie die Matratzen/Decken/Polster ist auf eine regelmäßige und umfassende Reinigung, Desinfektion und Schädlingsbekämpfung zu achten und sind diesbezüglich bestehende rechtliche und behördliche Vorgaben zu beachten.

Für die allgemeine Sauberkeit in den Räumen sind den Angehaltenen vom AN zusätzlich geeignete Reinigungsutensilien in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen (Mülleimer, Besen, Schaufel, Reinigungsmittel, etc.)

In den Nassräumen sind ausreichend Hygieneartikel zur Verfügung zu stellen, so diese nicht bereits individuell ausgegeben werden (zB Papierhandtücher, Flüssigseife, u.ä).

Der AN hat eine Wäschereinigung für die Bekleidung der Angehaltenen im *Zentrum* zu betreiben.

Der AN hat alle Gebäude regelmäßig zu begehen, um Verschmutzungen und Hygienedefizite festzustellen.

### **Entsorgung:**

Die Entsorgung sämtlicher im Zuge der Betreuung der Angehaltenen anfallenden Abfälle obliegt dem AN. Die diesbezüglichen gesetzlichen Vorschriften

ten sind einzuhalten. Die gebotene Trennung der Abfälle hat durch den AN zu erfolgen.

Abfall und weggeworfene Gegenstände sind auf dem gesamten Gelände – Gebäude, Grünflächen, Freizeitanlagen, etc. – einzusammeln und der ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen.

Der AN ist für die Entsorgung von Speiseresten sowie Entleerung des Fettabscheiders verantwortlich.

Dem AN obliegt auch die Sicherstellung der Sauberkeit im Bereich der Entsorgungsanlagen. Müllschächte, -tonnen und Müllsammelbereiche sind regelmäßig zu reinigen.

Die Entsorgung von Gewerbe- und Sperrmüll im Sinne der jeweils geltenden Gemeindevorschriften liegt im Verantwortungsbereich des AN. In Abgrenzung zu den Leistungen des BM.I wird darauf hingewiesen, dass die Entsorgung von Gewerbe- (ARA-System) und Sperrmüll durch den AN zu organisieren ist. Die Entsorgungskosten ab Sammelplatz trägt das BM.I.

### **Gebetsräume:**

Der AN hat die im *Zentrum* vorhandenen Gebetsräume den Angehaltenen zur Nutzung zur Verfügung zu stellen und ist zur Werterhaltenden Instandhaltung und Instandsetzung der Gebetsräume verpflichtet. Eine Zusammenarbeit mit den in Österreich anerkannten Religionsgemeinschaften ist anzustreben.

## **2. Verwaltungstätigkeiten**

Aufnahme und Erstaufnahme der Angehaltenen:

Der AN hat bei der Aufnahme von Schubhäftlingen zu unterstützen. Die Unterstützung bei der Erstaufnahme durch den AN besteht in der

- a) Ausgabe von erforderlichenfalls Kleidung und eines Hygienepaketes
- b) Entgegennahme, Verwahrung und Verwaltung abgenommener Effekten
- c) Erfüllung der Meldepflichten binnen der gesetzlichen Fristen bei der zuständigen Meldebehörde

Der AN hat die gesicherte Aufbewahrung der abgenommenen oder zur Verwahrung übergebenen Gegenstände durchzuführen. Der AN hat die tagge-

naue Umrechnung von Fremdwährungswechselkursen sicherzustellen. Ein bargeldloser Zahlungsverkehr ist einzurichten. Dabei ist am Ende der Anhaltung eine Abrechnung an den Angehaltenen auszuhändigen. Taschengeld aus im Depot verwahrten Bargeldbeständen des Insassen ist vom AN nach den Vorgaben des *BM.I* in Bezug auf Höhe, Termine, Modalitäten, derzeit in einer Höhe von € 40,-- pro Woche, bargeldlos zur Verfügung zu stellen. Die Höhe dieses Betrages wird vom *BM.I* vorgegeben, wobei die konkrete Höhe des dem einzelnen Angehaltenen zugewiesenen Betrags im Ermessen des *BM.I* liegt. Die Auszahlung nach Beendigung der Anhaltung ist nur an den Angehaltenen persönlich oder den gesetzlichen Vertreter (insbesondere Eltern) zulässig. Der AN hat sich von der Identität des Angehaltenen zu überzeugen, der Fremde hat die Übernahme eigenhändig zu bestätigen. Der AN ist für die wirtschaftliche und organisatorische Betriebsführung der von ihm erbrachten Leistungen verantwortlich.

Die disziplinarische Führung seiner MitarbeiterInnen obliegt dem AN. Der AN hat sämtliche arbeits-, sozial- und gleichstellungsrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

Der AN unterstützt das *BM.I* administrativ bei der Aufnahme von Angehaltenen im *Zentrum*. Der AN stellt tagsüber zur Mitwirkung an der operativen Koordination zwischen *BM.I* und AN MitarbeiterInnen für die Sicherheitszentrale zur Verfügung.

Der AN bedient nach Vorgabe des *BM.I* verschiedene haustechnische Anlagen und Sicherheitseinrichtungen.

### 3. Versorgungsmanagement

Die Verordnung der Bundesministerin für Inneres über die Anhaltung von Menschen durch die Sicherheitsbehörden und Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes (AnhO, BGBl. II 1999/128 idF BGBl. 2005/439 vom 22.12.2005) bestimmt, dass Häftlinge Anspruch auf

- ausreichende und
- einmal täglich warme Verpflegung (dh. eine vollständige Mahlzeit – Suppe und Hauptspeise oder Haupt- und Nachspeise)

haben.

Auf ärztliche Anordnungen – z.B. Schon-, Zweck-, Diabetiker- und Diätkost oder religiöse Gebote – Sonderkost – ist Bedacht zu nehmen. Gegebenfalls erforderliche koschere Kost stellt das *BM.I* zur Verfügung.

Menge, Schmackhaftigkeit und Qualität ist von der Anstaltsleitung täglich und vom medizinischen Dienst regelmäßig zu kontrollieren.

Alkoholische Getränke sind verboten.

Die Mahlzeiten sind zu angemessenen, dem Tagesablaufplan entsprechenden Tageszeiten zu verteilen. Getränke: Trinkwasser muss jederzeit zur Verfügung stehen, daneben wird der *AN* darauf hinwirken, den Angehaltenen neben Trinkwasser auch jederzeit zumindest eine Sorte Tee sowie eine Sorte Saft, wobei darunter auch eine Mischung aus Wasser und Fruchtsirup oder Limonadensirup verstanden werden kann, zur Verfügung stellen.

Trinkwasser ist jederzeit zur Verfügung zu stellen.

Der *AN* hat unverzüglich nach Aufnahme der Angehaltenen im Bedarfsfall unabhängig von der Tages- bzw. Nachtzeit eine angemessene Erstverpflegung der Angehaltenen in Entsprechung seines Betreuungskonzeptes sicherzustellen. Bei dieser kann es sich auch um eine Kaltverpflegung handeln.

Der *AN* hat dreimal täglich (Frühstück, Mittagessen, Abendessen) eine in quantitativer und qualitativer Hinsicht ausgewogene, abwechslungsreiche und gesunde Verpflegung der Angehaltenen sicherzustellen. Besondere Rücksicht ist auf medizinische, religiöse und vegetarische Diätpläne und Besonderheiten zu nehmen [beispielsweise vegetarische Ernährung, Diätkost aufgrund ärztlicher Bestätigung, keine Verwendung von Schweinefleisch (Muslime) bzw. Rinderfleisch (Hindus), gesonderte Essensausgabezeiten während des muslimischen Fastenmonats Ramadan, Berücksichtigung christlicher Fastentage (z.B. kein Fleisch am Karfreitag) und Sonn- und Feiertagen (zusätzliche Essensleistungen wie besondere Nachspeise oä.) etc.]. Für Babys und Kleinkinder ist eine altersgerechte Nahrung anzubieten [Babynahrung, Milch (samt Flaschenwärmer), etc.].

Die Speisepläne sind vom *AN* eine Woche im Voraus zu erstellen. Grundsätzlich hat die Verpflegung durch Zubereitung frischer Zutaten zu erfolgen. Die Verpflegung hat insbesondere ausreichend Obst und Gemüse zu umfassen.

Das Mittagessen hat immer, dass Abendessen kann warm sein. Das Mittagessen hat aus Suppe, Hauptspeise mit Beilagen und/oder Salat zu bestehen. Zu berücksichtigen ist, dass eine angemessene Verpflegung unter Umständen auch die Ausgabe eines Nachschlags umfassen kann. Zum Frühstück sind warme Getränke zur Verfügung zu stellen. Bei Mittag- und Abendessen ist als Getränk jedenfalls Wasser und bei kalten Temperaturen zusätzlich warmer Tee zur Verfügung zu stellen. Die täglichen Essenszeiten haben dem Tagesablaufplan (Anhang II Beilage 2) zu entsprechen und sind mit dem *BM.I* jedenfalls abzustimmen.

Die Einnahme des Essens hat grundsätzlich in den Anhalteräumlichkeiten zu erfolgen. Für Angehaltene, die zu den Essenszeiten gerechtfertigt abwesend sind, sind Essenspakete zu erstellen (insbesondere bei längeren Transporten, Ladung zu Behörden, Neuzugänge, Arzttermine, u.ä.).

Die angelieferten Lebensmittel sind einer Sichtkontrolle zu unterziehen und die HACCP durchzuführen.

Der *AN* hat bis 1.12.2013 ein HACCP Konzept (Hazard Analysis and Critical Control Point, Gefahrenanalyse und Kritischer Kontrollpunkt) oder ein gleichwertiges Konzept zu erstellen und dem *BM.I* sowie dem *AG* zu übermitteln sowie sechs Monate nach Betriebsaufnahme eine gegebenenfalls erforderliche HACCP-Zertifizierung nachzuweisen. Die Einhaltung lebensmittelpolizeilicher Vorschriften obliegt dem *AN*. Im Falle einer Inanspruchnahme des *AG* aufgrund von Verstößen gegen lebensmittelpolizeiliche Vorschriften oder sonstiger Vorschriften im Zusammenhang mit der Verpflegung der Angehaltenen wird der *AN* den *AG* schad- und klaglos halten.

Der *AN* hat die Verpflegungsdisposition von max 200 Personen vorzusehen.

Der Geschirrdienst ist vom *AN* zu übernehmen.

#### **4. Materialverwaltung**

Dem *AN* obliegt die Lagerhaltung der Einrichtung und der Verbrauchsgegenstände sowie die zeitgerechte Meldung betreffend der Nachbeschaffung.

#### **5. Wäschereinigung**

Der *AN* hat für die Sauberkeit und Hygiene der Kleidung der Angehaltenen zu sorgen. Bettwäsche und Handtücher sind zumindest alle zwei Wochen, erforderlichenfalls auch wöchentlich, zu wechseln. Im *Zentrum* haben die dort untergebrachten Angehaltenen die Möglichkeit, ihre Kleidung selbst zu



waschen. Der AN stellt die dazu erforderlichen Hilfsmittel (z.B. Waschmittel) zur Verfügung. Geeignete Waschmaschinen und Trockner (Gewerbequalität) je Abteilung werden in den Waschräumen vom *BM.I* zur Verfügung gestellt.

## **6. Betrieb des Verkaufskiosks**

Der AN ist für den Wareneinkauf, den Warenverkauf, die Warendisposition, die Bestellannahme und Warensicherheitskontrolle verantwortlich. Der Mindestsortimentsumfang hat sich am Sortiment des Polizeianhaltezzentrums Wien zu orientieren. Dem AN wird regelmäßig eine Liste dieses Sortiments des Polizeianhaltezzentrums Wien übermittelt. Insbesondere hat er den Wareneinkauf bargeldlos mit den Angehaltenen abzuwickeln.

## **7. Betrieb des Kleiderlagers**

Der AN hat den Angehaltenen alle für eine angemessene Unterbringung erforderlichen Bedarfsgegenstände (insbesondere Matratze, Decke, Kopfpolster, Bettwäsche, Handtücher) sowie ein Hygienepaket (Seife, WC-Papier, Rasierschaum, Rasierer; bei Frauen: Damenbinden; bei Babys und Kleinkindern: Windeln) zur Verfügung zu stellen. Für Babys und Kleinkinder ist eine Erstausrüstung auszugeben (Kinderbadewanne, Trinkflasche, Schnuller, Baby-Hygieneartikel), sowie alle sonst notwendigen Utensilien, die für die Dauer des Aufenthalts genutzt werden können. Dem AN obliegt der Einkauf von Unterwäsche von Angehaltenen, wenn diese nicht über eine solche verfügen. Dem AN obliegt weiters die Wäscheausgabe (Hygiene-Wäschepaket sowie die Wäscheübernahme).

Angehaltene Personen sind – insbesondere im Winter und bei Erstaufnahme – bei Bedarf mit neuer und qualitativ hochwertiger gebrauchter, der Jahreszeit angepasster, Ober- und Unterbekleidung sowie Schuhen auszustatten. Durch den regelmäßigen Ankauf sowie die Führung eines Gebrauchtkleidungslagers ist stets ein entsprechendes Sortiment zu gewährleisten, um sicherzustellen, dass jederzeit ausreichend Bekleidung vorhanden ist. Die Ausgabe von Kleidung an den Angehaltenen ist durch den AN im elektronischen Personenverzeichnis festzuhalten. Gegebenenfalls kann statt Gebrauchtkleidung auch neuwertige Kleidung ausgegeben werden, diese sollte jedoch einheitlich und einfach gestaltet sein. Diese Bekleidung erhalten lediglich bedürftige Angehaltene.

## **8. Betrieb der Bücherei**

In einer „Bibliothek“ sind Tageszeitungen und Literatur fremdsprachig aufzulegen. Der Bücherei obliegt auch die Verwaltung der Off-Line-PCs inkl. Dru-

cker für angehaltene Personen. Alle in der Bücherei aufliegenden Bücher müssen frei von radikalen oder verhetzerischen Inhalten sein.

## 9. Gesundheitsfürsorge für die Angehaltenen

Der AN hat die medizinische Betreuung (kurative Tätigkeiten) der Angehaltenen sicherzustellen. Die gutachterliche Tätigkeit wird durch die LPD Steiermark (polizeiärztlicher Dienst) sichergestellt. Die Verantwortung betreffend die medizinische Betreuung Angehaltener liegt beim *BM.I*. Ausführungen zu FachärztInnen sind nur nach Zustimmung/Bestätigung des Polizeiarztes und nach Rücksprache mit dem *BM.I* vorzunehmen. Die FachärztInnen werden vom *BM.I* ausgesucht.

Ausgenommen davon sind dringende ärztliche Konsultationen.

Dafür ist im *Zentrum* der Betrieb einer Sanitätsstelle mit Arztzimmer erforderlich. Die Räumlichkeiten und die erforderliche Ausstattung werden vom *BM.I* zur Verfügung gestellt. Die personelle Besetzung hat durch ausreichendes medizinisches Fachpersonal (Ärzte und Fachpersonal) zu erfolgen.

Neben der definierten Mitwirkung an den Erstuntersuchungen obliegt dem AN:

- a) Unterstützung des Angehaltenen beim Ausfüllen des Anamnesebogens durch fachkundige Personen (diplomiertes Krankenpflegepersonal). Hier geht es in erster Linie um Aufklärung von Verständnisproblemen des Angehaltenen betreffend den Anamnesebogen.
- b) Nach der Erstaufnahme ehest möglich bei jedem Angehaltenen in Abstimmung mit der Gesundheitsbehörde ein Lungenröntgen zu veranlassen. Im *Zentrum* organisiert das *BM.I* die erforderlichen Geräte für das Lungenröntgen. Tuberkulose-Verdachtsfälle sind nachweislich über die Risiken der Krankheit zu informieren.
- c) Die Diagnose/Prognose sowie Kontrolle des Gesundheitszustandes alle 14 Tage (14-Tage-Folgeuntersuchungen), bei Krankmeldungen der Häftlinge, bei Hunger- und Durststreik sowie vor Flugabschiebungen die tägliche Kontrolle des Gesundheitszustandes sowie die ärztliche Betreuung von Angehaltenen mit den Mitteln eines Arztes für Allgemeinmedizin analog einer Hauskrankenpflege im Ausmaß ihres Erkenntnis-, Wissens- und Erfahrungsstandes.

- d) Die Organisation der notwendigen fachärztlichen Betreuung der Angehaltenen.
- e) Die Suizidprävention im *Zentrum* in Zusammenarbeit mit psychiatrischen Einrichtungen.
- f) Die Veranlassung von Maßnahmen bei ansteckenden Krankheiten und erforderlichen Desinfektionsmaßnahmen.
- g) Die Kommunikation mit Krankenanstalten und sozialen Einrichtungen.
- h) Die Berichterstattung von relevanten medizinischen Themen und Problemen an den zuständigen Polizeiarzt.
- i) Die Organisation und Wartung von medizinischem Einsatzmaterial und die Beschaffung der erforderlichen Medikamente und sonstige Behelfe wie Rollstühle, Krücken, Milchpumpen.
- j) Die Überwachung der ärztlich vorgeschriebenen Einnahme von Medikamenten durch entsprechend ausgebildetes Personal (diplomierte KrankenpflegerInnen).
- k) Die in Verbindung mit a) bis j) entstehenden Kosten für Medikamente, medizinische Hilfsmittel sowie Fahrt- und Behandlungskosten in Krankenanstalten oder bei nicht im *Zentrum* verfügbaren Fachärzten trägt das *BM.I*.
- l) Zur Verwaltung der persönlichen medizinischen Daten wird vom *BM.I* das System INNOMED unentgeltlich zu Verfügung gestellt. Die damit verbundenen datenrechtlichen Verpflichtungen sind seitens des *AN* analog den Verpflichtungen des *BM.I* einzuhalten.

Der *AG* und das *BM.I* sind unverzüglich über besondere Vorfälle (z.B. Krankheitsfälle mit Ansteckungsgefahr, Verletzungen aufgrund von Gewalteinwirkungen, etc) zu informieren.

Allen Mitarbeitern des *AN* – insbesondere dem medizinischen Personal – obliegt eine Erste-Hilfe-Leistungspflicht. Der *AN* hat die Erste-Hilfe-Leistungspflicht ausdrücklich auf seine Mitarbeiter und sonstige Erfüllungsgehilfen zu überbinden.

### **Psychiatrische Betreuung:**

Ziel ist die psychische Basisstabilisierung der Angehaltenen direkt im *Zentrum* durch klinisch-psychologische Interventionen. Die vom AN eingesetzten Fachärzte für Psychiatrie haben insbesondere gezielt auf seelisch potenziell beeinträchtigte, bzw traumatisierte Angehaltene und Opfer von Gewalt zuzugehen und dabei mögliche seelische Beeinträchtigungen profund zu diagnostizieren. Im Anlassfall sind psychologische Interventionsschritte einzuleiten bzw. durchzuführen.

### **10. Betreuungsmanagement/Sicherheitsdienste**

Leistungsgegenstand sind auch die kultursensible Gewalt- und Konfliktprävention bzw. -deeskalation. Das Betreuungskonzept des AN hat bei der Besetzung der Stellen auf die besonderen Kommunikationsfähigkeiten (Mehrsprachigkeit, Deeskalationsfähigkeiten, Einhaltung der Diversitätsgrundsätze) sowie die notwendigen Eignungen im Rahmen des Bewachungsgewerbes Rücksicht zu nehmen.

### **Unterbringung im *Zentrum*:**

Das *BM.I* legt die Organisation und die maximale Unterbringungs- und Bettenkapazität der Gebäude(-teile) und der Anhalteräumlichkeiten fest. Die praktische Durchführung der Unterbringung obliegt dem AN.

Das *BM.I* hat den Angehaltenen einen Raum zuzuweisen. Die Häftlingsverwaltung erfolgt grundsätzlich über die Anhaltedatei-Vollzugsverwaltung durch das *BM.I*. Die Zimmerzuweisung hat einerseits unter Bedachtnahme auf eine familiengerechte Unterbringung und andererseits nach Möglichkeit auf sonstige Merkmale wie etwa Nationalität, ethnische Zugehörigkeit, Konfession, Geschlecht, Alter, Familienstand, etc. zu erfolgen. Insbesondere bei Familien ist auf die Sicherstellung eines ausreichenden Platzangebotes zu achten – erforderlichenfalls durch Zuweisung mehrerer im Nahebereich zueinander liegender Zimmer.

Der AN hat über die Zimmerbelegung einen Zimmerplan samt Bekanntgabe der freien Kapazitäten zu erstellen und diesen täglich aktualisiert an das *BM.I* und den AG zu übermitteln. Dieser Bericht hat auch eine (chronologische) Auflistung der Zu- und Abgänge zu enthalten sowie gerechtfertigte und ungerechtfertigte Abwesenheiten (insbesondere Krankenhausaufenthalte und Ähnliches) darzustellen. Anordnungen des *BM.I* sind zu beachten. Die Angehaltenen sind in ihr jeweiliges Zimmer zu begleiten, um eine eindeutige

Zuordnung von Zimmer, Bett und Gegenständen sicherzustellen. Den Angehaltenen ist in begründeten Fällen ein Zimmerwechsel zu ermöglichen; es sei denn, dass zwingende Gründe gegen einen Zimmerwechsel sprechen. Ein selbständiger Zimmerwechsel durch die Angehaltenen ist zu unterbinden.

Der AN hat die Betreuung von Personen mit erhöhtem Betreuungsbedarf (insbesondere allein reisende Frauen und Familien) im *Zentrum* sicherzustellen. Wird erhöhter Betreuungsbedarf im Rahmen der allgemeinen Betreuung festgestellt, so ist ehestmöglich die festgestellte und erforderliche erhöhte Betreuung zu gewährleisten.

Der AN hat im *Zentrum* eine Informations- & Servicestelle je Abteilung einzurichten und zu betreiben. Die Informations- & Servicestelle ist für alle Angehaltenen die primäre Anlaufstelle und Informationsdrehscheibe für alle Fragen der Betreuung.

Zur Konfliktvermeidung in den Betreuungseinrichtungen sind regelmäßig Betreuungsgespräche abzuhalten, um kulturspezifische Aspekte im *Zentrum* zu erörtern.

Bei Eskalationen bzw. Konflikten ist ein institutionalisierter Konfliktregulierungsmechanismus vorzusehen. Über Aufforderung des *BM.I* sind hierfür auch Einzelgespräche vorzunehmen.

Der AN stellt für die Angehaltenen eine angemessene Tagesstrukturierung sicher. Ziel der Tagesstrukturierung ist es, einen Tagesablauf zu schaffen, in den die Angehaltenen aktiv einbezogen werden. Die Angehaltenen sollen so beschäftigt werden, sodass bei den Angehaltenen das Gefühl einer sinnvollen Beschäftigung und umfänglichen Betreuung entsteht und die Ziele der Betreuung sichergestellt werden. Eine solche Strukturierung hat ein entsprechendes Freizeitangebot zu beinhalten.

Die Nutzung der vorhandenen Sportanlagen durch die Angehaltenen ist zu ermöglichen und zu fördern (z.B. durch Anbieten von begleiteten Trainingseinheiten). Weiters sind Sporträume (Fitness, Tischtennis, etc.), ein Frauenbereich mit Nähraum und allgemeine Aufenthaltsräume mit TV-Geräten, DVDs und Radio zu betreiben. Die Räume werden zum Teil vom *BM.I* zur Verfügung gestellt. Um Konflikte, Verletzungen und Beschädigungen in den Sporträumen zu vermeiden, ist die Anwesenheit eines Betreuers während der Öffnungszeiten sicherzustellen. Für Frauen und Familien ist ein kulturübergreifendes Programm anzubieten.

Der AN hat für die angehaltene Person eine aktuelle Zeitplanung (Stundenplan) zu führen und den Mitarbeitern des *BM.I* elektronisch zugänglich zu machen.

Das *BM.I* gewährleistet die Sicherheit und Aufrechterhaltung täglich von 0-24 Uhr durch ausreichend Exekutivbedienstete.

Als wesentliche Elemente der Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung hat der AN eine Zugangskontrolle zur Betreuungseinrichtung mit Röntgenstraße einzurichten (Durchgangsöffnung min. 60x 40cm). Des Weiteren hat der AN ein Großgepäckkontrollröntgensystem im Bereich der Aufnahme mit einer Durchgangsöffnung von min. 90 x 60cm bereitzustellen. Im Bereich der Zugangskontrolle und der Aufnahme ist jeweils ein Metalldetektorbogen zur Verfügung zu stellen und zu warten. Dieser obliegt nach den Vorgaben des *BM.I* die Verhinderung von unbefugtem Zugriff, das Bedienen von vorhandenen Einfahrtstores, die Aufforderung, mitgeführte Gegenstände freiwillig anzuzeigen und erforderlichenfalls herauszugeben, die Führung eines elektronischen Besucherbuches für das Betreten und Verlassen des Schubhaftzentrums durch Personen, die nicht in der Einrichtung arbeiten und das Ausstellen von Besucherscheinen.

Besondere Vorfälle, insbesondere Verstöße gegen die Hausordnung, Einlieferungen ins Krankenhaus, Rettungs- sowie Notarzteinsätze in der Betreuungseinrichtung, Funde von Suchtgift oder Waffen sowie Störungen der Nachtruhe udgl., sind unverzüglich der Dienststellenleitung vor Ort zu melden und darüber hinaus in einem Ereignisprotokoll festzuhalten. Das Ergebnisprotokoll ist der Betreuungseinrichtungsleitung täglich vor Ort zu übermitteln.

## **11. Bereitstellung und Betrieb technischer Einrichtungen**

Der AN stellt insgesamt zwei Metalldetektorbögen (Aufnahme und Besuchereingang) zur Verfügung. Gegebenenfalls notwendige ergänzende technische Einrichtungen die seitens des *BM.I* nicht bereitgestellt werden, können vom AN bereitgestellt werden, falls diese für eine wirtschaftliche Erbringung der Leistungen des AN erforderlich sind.

## **12. Diverses**

Seitens des AN ist ein Schneeräumgerät für die Schneeräumung in der Anlage anzuschaffen. Ein biometrisch geschütztes Funkgeräte- und Schlüsselaufbewahrungssystem für die MitarbeiterInnen des AN sind von diesem inkl.

Wartung bereit zu stellen. Seitens des *AN* ist eine ausreichende Anzahl von Off-Line-PCs und schwarz-weiß-Druckern anzuschaffen, die der persönlichen Kommunikation von Angehaltenen mit Behörden und Familien dienen sollen. Seitens des *AN* sind die gegebenenfalls notwendigen Software-Lösungen zur effizienten Erfüllung seines Auftrages bereitzustellen. Ebenso ist der *AN* für die Ausrüstungsgegenstände und laufend notwendige Schulungen seiner MitarbeiterInnen verantwortlich.

## **VII. Leistungsänderungen**

Im Laufe der Vertragslaufzeit können sich Änderungen des vertragsgegenständlichen Leistungsumfanges ergeben bzw. ergänzende Leistungen durch den *AN* zu erbringen sein. Der *AN* wird sich redlich bemühen, Leistungsänderungen bzw. -ergänzungen zu angemessenen Bedingungen durchzuführen.

## **VIII. Leistungsbilanz und Leistungserbringung**

1. Der *AN* erstellt und übermittelt dem *AG* und dem *BM.I* innerhalb des ersten Quartals eines jeden Kalenderjahres eine umfassende Leistungsbilanz, in der sämtliche vom *AN* erbrachten Leistungen im abgelaufenen Kalenderjahr gemäß den Vorgaben des *BM.I* strukturiert dargestellt werden.

Die umfassende oder auszugsweise Veröffentlichung der Leistungsbilanz liegt im Ermessen des *BM.I*.

Der *AN* ist verpflichtet, überhaupt alle Leistungen, die zur Erreichung der Vertragsziele erforderlich sind, zu erbringen, auch wenn sie in diesem Vertrag oder dessen Beilagen nicht ausdrücklich angeführt sind.

2. Das vereinbarte Pauschalentgelt reduziert sich auch um allfällige Fördergelder, insbesondere um solche, die für die Schaffung neuer Arbeitsplätze im Schubhaftzentrum Vordernberg lukriert werden können. Zu diesem Zweck ist der *AN* zur fristgerechten Übermittlung der entsprechenden Nachweise hierüber an den *AG* verpflichtet. Der *AN* wird sich ferner im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten nachweislich um die Lukrierung von Fördergeldern bemühen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen.
3. Die aus einer Überbelegung (mehr als 200 Personen) resultierenden variablen Mehrkosten werden vom *AG* nur bei entsprechendem detailliertem Nachweis hierüber und nur nach Maßgabe der Zahlung dieser Mehrkosten durch das *BM.I* an den *AG* bezahlt.

## **IX. Eignung**

Der AN muss die mit dem Angebot, in Anhang I Beilage 4 zugesicherten und nachgewiesenen Eignungskriterien während der gesamten Vertragslaufzeit aufrecht erhalten.

Das Betriebs- und Organisationskonzept (Anhang II Beilage 4), das interne Kontroll-, Krisen- und Qualitätsmanagementsystem sowie der Personaleinsatzplan (Anhang I Beilage 5) sind alle 3 Jahre oder bei wesentlichen Änderungen im Betrieb einer Evaluierung zu unterziehen und sind dem AG und dem BM./ die Ergebnisse dieser Evaluierung zu übermitteln.

Der AN ist verpflichtet, das Vorliegen der erforderlichen Eignung dem AG auf Verlangen unverzüglich, längstens aber innerhalb von 14 Kalendertagen ab Aufforderung durch den AG, in der vom AG geforderten Form nachzuweisen.

Für den Fall, dass der AN die vom AG verlangten Nachweise nicht bzw nicht fristgerecht oder nicht in der vom AG geforderten Form erbringen kann, ist eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe von EUR 2.000,- pro Verstoß an den AG zu bezahlen. Das Recht des AG auf vorzeitige Auflösung des Vertrages gemäß Punkt XV. dieses Vertrages bleibt davon unberührt. Der AG kann neben der Konventionalstrafe den Ersatz eines dieser übersteigenden Schadens geltend machen.

## **X. Versicherungspflicht**

Der AN muss über eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von insgesamt € 30 Mio (Sach- und Personenschäden) pro Schadensfall verfügen.

Aus der Höhe der Deckungssumme ist keinesfalls eine Haftungsbegrenzung abzuleiten.

Der AN hat unverzüglich – längstens aber innerhalb von 5 Kalendertagen – ab Aufforderung eine aktuelle Bestätigung der Berufshaftpflichtversicherung über das Bestehen dieser Berufshaftpflichtversicherung vorzulegen.

Darüber hinaus hat der AN unaufgefordert, und zwar einmal jährlich zum Stichtag 31.12., dem AG eine aktuelle Bestätigung der Berufshaftpflichtversicherung über das Bestehen der Berufshaftpflichtversicherung vorzulegen.



Kommt der *AN* der Versicherungspflicht bzw seinen diesbezüglichen Nachweispflichten nicht oder nicht fristgerecht nach, ist *AG* berechtigt, die allenfalls ausständige Versicherungsprämie unter Abzug vom Entgelt des *AN* zu bezahlen und eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe von EUR 4.000 pro Verstoß zu verlangen. Das Recht des *AG* auf vorzeitige Auflösung des Vertrages gemäß Punkt XIV. dieses Vertrages bleibt davon unberührt. Der *AG* kann neben der Konventionalstrafe auch den Ersatz eines diese Vertragsstrafe übersteigenden Schadens geltend machen.

## **XI. Befugnisse**

Der *AN* und jeder Subunternehmer müssen über die für die Ausführung der von ihnen jeweils übernommenen Leistungsteile notwendigen Befugnisse verfügen. Der *AN* ist verpflichtet, das Vorliegen der erforderlichen Befugnisse dem *AG* auf Verlangen unverzüglich, längstens aber innerhalb von 14 Kalendertag ab Aufforderung durch den *AG*, in der vom *AG* geforderten Form nachzuweisen.

Für den Fall des Zuwiderhandelns ist eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe von EUR 2.000 pro Verstoß an den *AG* zu bezahlen. Das Recht des *AG* zusätzlich Schadenersatz vom *AN* zu verlangen, bleibt von der Pönalevereinbarung unberührt. Gleiches gilt für das Recht des *AG* auf vorzeitige Auflösung des Vertrages wegen Verstoßes gegen diese Vertragsbestimmung.

## **XII. Verantwortlicher Beauftragter**

Der *AN* wird einen oder mehrere verantwortliche Beauftragte im Sinne des § 9 VStG, auch für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften (§ 23 Arbeitsinspektionsgesetz, AIG) und – sofern ausländische Mitarbeiter beschäftigt werden – auch für die Einhaltung des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (§ 28a AuslBG) bestellen.

Für den Fall des Zuwiderhandelns ist eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe von EUR 2.000 pro Verstoß an den *AG* zu bezahlen. Das Recht des *AG* zusätzlich Schadenersatz vom *AN* zu verlangen, bleibt von der Pönalevereinbarung unberührt. Gleiches gilt für das Recht des *AG* auf vorzeitige Auflösung des Vertrages wegen Verstoßes gegen diese Vertragsbestimmung.

### **XIII. Subunternehmer**

Der AN ist berechtigt, sich zur Erbringung der Leistungen aus diesem Vertrag auch Subunternehmern zu bedienen.

Die Weitergabe des gesamten Auftrages ist unzulässig.

Ein Wechsel von Subunternehmern während der Vertragslaufzeit ist nur nach vorheriger Zustimmung des AG und nur zulässig, wenn eine sachliche Notwendigkeit des Wechsels besteht. Der AG wird einem Wechsel dann nicht zustimmen, wenn die Voraussetzungen für einen Wechsel nicht vorliegen und kein gleichwertiger neuer Subunternehmer benannt wird. Für die neuen, erforderlichen Subunternehmer sind alle geforderten Eignungsnachweise und die Erklärung gem Anhang I Beilage 2 beizubringen.

Der AG ist berechtigt, bei Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über den AN, Leistungsverzug oder mangelhafter Leistungserbringung des AN in bestehende Verträge mit Subunternehmern an Stelle des AN einzutreten, in den Fällen des Leistungsverzugs und der mangelhaften Leistungserbringung jedoch nur nach Setzung einer angemessenen Nachfrist. Der AN verpflichtet sich, eine derartige jederzeitige Eintrittsmöglichkeit unter gleich bleibenden Bedingungen in die Subunternehmerverträge aufzunehmen. Dies ist dem AG unaufgefordert binnen 14 Kalendertagen nach Vertragsabschluss mit dem jeweiligen Subunternehmer nachzuweisen. Macht der AG von seinem Eintrittsrecht Gebrauch, hat er dies dem AN vorab schriftlich anzuzeigen sowie die Gründe für den Eintritt darzulegen. Der Eintritt samt Ausscheiden des AN erfolgt durch schriftliche Erklärung des AG gegenüber dem AN und dem Subunternehmer und ist mit erfolgtem Zugang beim AN wirksam. In diesem Fall sind die Leistungen bis zum Vertragseintritt vom AN und jene, die danach erbracht wurden, vom AG, jeweils entsprechend den Bestimmungen des Subunternehmervertrages, zu bezahlen. Den AG trifft im Falle des Vertragseintritts keine Verpflichtung, Leistungen des Subunternehmers, die vor dem Vertragseintritt erbracht wurden, zu bezahlen oder sonstige Verpflichtungen des AN zu erfüllen. Im Falle des Eintritts des AG in einen Subunternehmervertrag reduziert sich der Pauschalpreis des AN im Umfang der entfallenden Leistungen.

### **XIV. Vertragsdauer, Kündigung, Kündigungsverzicht**

1. Das Vertragsverhältnis kommt zu dem Zeitpunkt zustande, zu dem der AN die Verständigung von der Annahme seines Angebotes erhält (Zuschlag).

Der AN hat das von ihm rechtsgültig unterfertigte Auftragsschreiben des AG binnen 14 Tagen an den Auftraggeber zu retournieren.

Wird die Zuschlagsfrist überschritten, so entsteht das Vertragsverhältnis erst mit der schriftlichen Erklärung des Bieters, dass er den Auftrag annimmt. Zur Abgabe dieser Erklärung wird dem Bieter eine Frist von 7 Tagen eingeräumt.

2. Vom 1.12.2013 bis 31.12.2013 findet der Probetrieb statt. Die Inbetriebnahme des *Zentrums* erfolgt am 1.1.2014.
3. Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
4. Im Interesse der Kontinuität einer qualitativ hochwertigen Betreuung der Angehaltenen verzichten beide Vertragsparteien auf die Kündigung des Vertrages für die ersten fünfzehn Jahre gerechnet ab Zustandekommen des Vertrages (Zuschlag). Nach Ablauf des von den Vertragsparteien vereinbarten Kündigungsverzichts können die Vertragsparteien den Vertrag jeweils zum 31.12. eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist schriftlich kündigen. Ausschlaggebend ist auch hier das Datum des Poststempels.

Der Kündigungsverzicht, der Kündigungstermin und die Kündigungsfrist gelten für den AG jedoch dann nicht, wenn der am 12.4.2013 zwischen dem AG und dem *BM.I* geschlossene Vertrag gekündigt wird. Diesfalls kann der AG jeweils zum Monatsletzten unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist schriftlich kündigen. Ausschlaggebend ist das Datum des Poststempels.

Sollte es zu einer Kündigung des Vertrages kommen und dem AG nicht gelingen, bis zwei Monate vor Vertragsende einen neuen Betreiber zu beauftragen, ist der AG berechtigt, den Vertrag um drei oder sechs Monate zu verlängern. Der AG informiert den AN über die beabsichtigte Vertragsverlängerung sowie über die Dauer der Vertragsverlängerung spätestens vor Vertragsende.

Die aus einer solchen Verlängerung resultierenden Mehrkosten des AN trägt der AG nach tatsächlichen Aufwand.

## XV. Auflösung aus wichtigem Grund

Der AG kann den Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen. Ein wichtiger Grund zur sofortigen Auflösung dieses Vertrages liegt für den AG insbesondere dann vor, wenn:

- a) der AN in irgendeiner Hinsicht seinen wesentlichen vertraglichen Verpflichtungen (nicht) voll nachkommt, obwohl ihm eine angemessene Nachfrist gesetzt wurde;

Als wichtiger Grund für die vorzeitige Auflösung des Vertrages gilt insb, wenn

- der AN gegen die Bestimmungen über die Versicherungspflicht (Punkt X.) insofern verstößt, als er keine Versicherung abschließt oder er trotz 14-tägiger Nachfrist keine Versicherungsbestätigung vorlegt;
  - der AN die Erfüllungsgarantie gemäß Punkt XXI. trotz Setzung einer 14-tägigen Nachfrist nicht erbringt oder ihre Gültigkeit nicht ordnungsgemäß verlängert wird;
  - der AN nicht über die für die Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen erforderliche Eignung und/oder Befähigung verfügt; vom Fehlen der erforderlichen Eignung oder Befähigung ist auszugehen, wenn der AN die vom AG geforderten Nachweise auch nach Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht erbringt;
- b) der am 12.4.2013 zwischen dem AG und dem *BM.I* geschlossene Vertrag aufgelöst wird oder sonst – aus welchen Gründen auch immer – nicht mehr aufrecht ist oder wegfällt;
  - c) das *Zentrum* geschlossen oder an einen anderen Standort verlegt wird;
  - d) der AN Handlungen setzt, die dem AG grob schuldhaft Schaden zufügen können.

Bei Auflösung des Vertrages aus wichtigem Grund steht dem AN nur das Entgelt für diejenigen Leistungen zu, die er bis zum Tag der Auflösung des Vertrages erbracht hat. Der AN hat keinen Anspruch auf Entschädigung für nicht geleistete Arbeiten oder entgangenen Gewinn. Das Vertragsverhältnis endet, ohne dass der AN weitere Ansprüche gegen den AG geltend machen kann.

## **XVI. Haftung**

Der AN haftet dem AG für die vertragskonforme Leistungserbringung. Weiters haftet der AN für sämtliche Personen- und Sachschäden, die der AN oder Personen, für die der AN einzustehen hat, im Zuge der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen zumindest leicht fahrlässig verursachen. Für Schäden am Eigentum des AG haftet der AN ebenfalls auch bei leichter Fahrlässigkeit.

Zahlungen des AG gelten nicht als Verzicht auf die Geltendmachung wie immer gearteter Ansprüche.

## **XVII. Schad- und Klagloshaltung**

Hinsichtlich aller Ansprüche Dritter, die gegen den AG im Zusammenhang mit den vertraggegenständlichen Leistungen erhoben werden, hat der AN den AG schad- und klaglos zu halten sowie bei direkter Inanspruchnahme des AG alle Kosten zu bevorschussen, die für die Anspruchsabwehr erforderlich sind. Die Bevorschussung hat innerhalb von fünf Werktagen ab schriftlichem Verlangen des AG auf ein Konto des AG zu erfolgen. Der AN wird den AG auch hinsichtlich aller Strafen straf- und verwaltungsrechtlicher Natur die, aus welchem Grund auch immer, dem AG im Zusammenhang mit den vertraggegenständlichen Leistungen vorgeschrieben werden, schad- und klaglos halten und die für die Anspruchsabwehr erforderlichen Kosten bevorschussen.

## **XVIII. Verzicht auf Irrtumsanfechtung / laesio enormis**

Der AN verzichtet auf das Recht zur Anfechtung des Vertrages wegen Irrtums, es sei denn, dass der Irrtum grob fahrlässig verursacht wurde. Der AN verzichtet weiters auf den Einwand der laesio enormis.

## **XIX. Pauschalpreis / Zahlungsbedingungen**

Der dem AN für den Probebetrieb (vom 1.12.2013 bis 31.12.2013) gebührende Pauschalpreis und der ab dem Leistungsbeginn ab 1.1.2014 gebührende monatliche Pauschalpreis ergeben sich aus dem Angebotsblatt (Anhang I).

Mit dem vom AG ab 1.1.2014 an den AN zu bezahlenden monatlichen Pauschalpreis sind alle im jeweiligen Monat erbrachten vertragsgegenständlichen Leistungen für die Anhaltung bis max. 200 Personen abgegolten.

Der monatliche Pauschalpreis ist jeweils am Ende des auf die Leistungserbringung zweitfolgenden Monats zur Zahlung fällig und auf das vom AN bekannt zu gebende Konto zu überweisen. Die Zahlung gilt dann als rechtzeitig, wenn der AG am letzten Tag der Zahlungsfrist die Überweisung beim Bankinstitut des AN veranlasst. Bei nicht fristgerechter Zahlung gebühren dem AN Verzugszinsen iHv 4% p.a.

Der Pauschalpreis für den Probetrieb wird vom AG separat abgerechnet und bezahlt. Das Pauschalentgelt für den Probetrieb ist 5 Bankarbeitstage nach Zahlung durch das BM./ fällig.

Das Pauschalentgelt wird nicht fällig, bevor nicht das BM./ den für den jeweiligen Monat zu bezahlenden monatlichen Pauschalpreis an den AG bezahlt hat. Der AG wird sich redlich um die Einbringung allenfalls ausständiger Beträge bemühen. Unter Zahlung iS dieser Bestimmung ist zu verstehen, dass die jeweiligen Pauschalentgelte auf das Konto des AG überwiesen worden sind.

Die Entgeltansprüche des AN verjähren sechs Monate ab Fälligkeit.

## **XX. Wertsicherung**

Für den vom AG an den AN zu bezahlenden monatlichen Pauschalpreis kommt eine Preisangleichung gemäß folgender Preisgleitklausel zur Anwendung: Es wird ausdrücklich Wertbeständigkeit der Preis vereinbart. Als Maß zur Berechnung der Wertbeständigkeit dient der von der Statistik Austria monatlich vereinbarte Verbraucherpreisindex 2010 (Basisjahr 2010) oder ein an dessen Stelle tretender Nachfolgeindex. Als Bezugsgröße für Preisanpassungen nach diesem Vertrag dient die für den Monat des Leistungsbeginns verlautbarte Indexzahl. Schwankungen der Indexzahl nach oben oder nach unten bis ausschließlich 5 % bleiben unberücksichtigt. Dieser Spielraum ist bei jedem Überschreiten nach oben oder unten neu zu berechnen, wobei stets die erste außerhalb des jeweils geltenden Spielraums gelegene Indexzahl die Grundlage sowohl für die Neufestsetzung des Preises als auch für die Berechnung des neuen Spielraums zu bilden hat. Alle Veränderungs-raten sind auf eine Dezimalstelle zu berechnen. Der AN ist berechtigt, jeweils im Jänner eines Kalenderjahres, in dem die Indexzahl des VPI im Verhältnis zur Indexzahl für den Monat des Leistungsbeginns entsprechend gestiegen ist, eine Preisanpassung für dieses Kalenderjahr bis längstens 15.2. dieses Kalenderjahres zu fordern. Bei nicht fristgerechter Geltendmachung der Preisanpassung ist das Recht auf Preisanpassung verwirkt. Ausschlaggebend ist das Datum des Poststempels.

## **XXI. Erfüllungsgarantie**

Der AN hat dem AG binnen 14 Kalendertagen ab Zuschlagserteilung eine unwiderrufliche, abstrakte und auf erste Anforderung zahlbare Bankgarantie, welche von einer im EWR niedergelassenen, erstklassigen Bank zugunsten des AG auszustellen ist, zu übergeben. Die Bankgarantie ist in der in Beilage 3 angeführten Form beizubringen.

Die Bankgarantie dient der Sicherstellung der Erfüllung sämtlicher vertraglicher und gesetzlicher Verpflichtungen des AN einschließlich allfälliger Zahlungspflichten im Rahmen des gegenständlichen Vertrages und im Zusammenhang mit diesem Vertrag.

Die Bankgarantie muss in Höhe des monatlichen Pauschalpreises zum Zeitpunkt der Ausstellung der Garantie ausgestellt sein.

Die Bankgarantie ist für eine Laufzeit von mindestens zwei Jahre (gerechnet ab ihrem jeweiligen Ausstellungsdatum) auszustellen. Während der Laufzeit des Vertrages ist der AN verpflichtet, die Gültigkeit der Bankgarantie fristgerecht, dh spätestens ein Monat vor ihrem Ablaufdatum, zu verlängern. Die Gültigkeit der Bankgarantie muss um mindestens ein Jahr verlängert werden (gerechnet ab Ablauftag der vorherigen Bankgarantie). Die neue Bankgarantie ist dem AG 14 Kalendertage vor Ablauf der Garantiefrist zu übergeben.

Für den Fall, dass die Bankgarantie abläuft und ihre Gültigkeit nicht ordnungsgemäß verlängert wird, ist der AG berechtigt, vom AN eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe von EUR 2.000 je Verstoß zu fordern oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen.

## **XXII. Informationsweitergabe und Informationspflicht**

Die Bestimmungen dieses Vertrages und alle Informationen oder zwischen den Parteien ausgetauschten Mitteilungen in Bezug auf die Durchführung des Vertrages sind vertraulich zu behandeln, es sei den die Parteien haben einer Veröffentlichung oder Weitergabe an Dritte ausdrücklich schriftlich zugestimmt oder die Offenlegung ist gesetzlich vorgeschrieben. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt über die Vertragsdauer hinaus.

Der AN hat sein Personal entsprechend zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

Der AN hat alle Informationen, die ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag übergeben werden oder sonst bekannt geworden sind, vertraulich zu behandeln. Er hat sicherzustellen, dass Dritte weder Kenntnis über diese Informationen erlangen noch diese Informationen durch nicht berechtigte Dritte eingesehen werden können.

Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht stellt einen wichtigen Grund für die vorzeitige Auflösung des Vertrages dar. Weitere gesetzliche und/oder wirtschaftliche Ansprüche des AG gegenüber dem AN bleiben hiervon unberührt.

Die vertraglichen Vereinbarungen zur Informationsweitergabe werden durch das Ende des Vertragsverhältnisses nicht berührt. Der AN hat alle Personen, die Zugang zu Informationen des AG aus diesem Vertrag bekommen, zu verpflichten, alle ihm auferlegten Geheimhaltungsverpflichtungen gleichfalls einzuhalten. Dies gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit dieser Personen für den AN. In gleicher Weise ist mit Subunternehmern zu verfahren. Die Verfolgung der Geheimhaltungspflichten bei allen Erfüllungsgehilfen des AN obliegt dem AN. Der AG behält sich zyklische Überprüfungen der Einhaltung vor.

Der AN hat alle Vorkehrungen zu treffen, um die Geheimhaltung sicherzustellen. Unterlässt es der AN, entsprechende Vorkehrungen zu treffen, so haftet er für alle Schäden, unabhängig von der Frage des Verschuldens.

Durch den AN erstellte Arbeitshilfsmittel, wie Dokumente, EDV-Anwendungen, unterliegen in gleicher Weise der Geheimhaltung.

Einen Verlust von Unterlagen oder Arbeitshilfsmitteln hat der AN unmittelbar dem AG schriftlich mitzuteilen.

### **XXIII. Gerichtsstand und anwendbares Recht**

Für alle Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag, einschließlich aller Vor- und Nachwirkungen, ist das jeweils sachliche zuständige Gericht in Graz ausschließlich zuständig.

Es gilt materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen.



## **XXIV. Auslegung / Salvatorische Klausel**

Überschriften dienen lediglich zur Information und haben für die Auslegung dieses Vertrages keine Bedeutung. Die Auslegungsregel des § 915 ABGB wird, soweit sie auf diesen Vertrag oder einzelne Bestimmungen anwendbar sein sollte, ausdrücklich abbedungen; vielmehr ist bei Unklarheiten ein für die Vertragspartner ausgewogenes Auslegungsergebnis zu gewinnen.

Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen wirksam. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine wirksame Vorschrift als vereinbart, die dem Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung sowie der Absicht der Parteien wirtschaftlich und rechtlich am Nächsten kommt. Gleiches gilt im Falle einer Vertragslücke.

## **XXV. Änderungen / Ergänzungen**

Neben diesem Vertrag bestehen keinerlei mündliche oder schriftliche Abreden, die im Widerspruch zu diesem stehen. Allfällige vor Abschluss dieses Vertrages getroffene schriftliche Vereinbarungen, die im Widerspruch zu diesem Vertrag stehen, verlieren bei Vertragsabschluss ihre Wirksamkeit.

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen in jedem einzelnen Fall bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit der Schriftform; die Übersendung via Fax oder E-Mail genügt der Schriftform. Als das gilt auch für das Abgehen von der Schriftform.

## **XXVI. Mitteilungen**

Sämtliche Mitteilungen sind, sofern in diesem Vertrag oder von Gesetzes wegen nicht zwingend eine andere Form vorgesehen ist, schriftlich an folgende Adresse zu richten:

An den AG: [Adresse]

Fax:

E-Mail:

An den AN: [Adresse]

Fax:

E-Mail:

Die Übersendung via Fax oder E-Mail genügt dem Schriftformerfordernis.

Die Vertragspartner sind verpflichtet, dem anderen Vertragspartner Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben, widrigenfalls Mitteilungen an der zuletzt schriftlich bekannt gegebenen Adresse als rechtswirksam zugegangen gelten. Für das fristgerechte Einlangen einer Mitteilung ist, sofern in diesem Vertrag nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, das Datum der Aufgabe (Poststempel, Fax- oder E-Mail-Bestätigung) maßgeblich.

### **Beilagenübersicht**

- Beilage 1 – Pläne Schubhaftzentrum Vordernberg
- Beilage 2 – Tagesablaufplan „Verwaltungsorganisation“
- Beilage 3 – Muster Erfüllungsgarantie
- Beilage 4 – Betriebs- und Organisationskonzept
- Beilage 5 – Hygienerichtlinie Erl. BMI-OA1320/0083-II/1/b/2009  
vom 15. Oktober 2009