Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR

Vergabeverfahren zur Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR

Aufstellung der Unterlagen zur Ausschreibung über über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

	Unterlage	Seite
1.	Verfahrens- und Angebotsbedingungen zur Leistung *(zur Kenntnisnahme)*	1 - 26
2.	Vertragsbedingungen zur Leistung *(zur Kenntnisnahme)*	27 - 47
3.	Zusätzliche Vertrags- und Ausführungsbedingungen *(zur Kenntnisnahme)*	48 - 68
4.	Zwischenblatt *(zur Kenntnisnahme)*	69
	↑ Seiten 1 - 69 bitte nicht zurückschicken	
	↓ Seiten 70 - 120 bitte ausfüllen und vollständig zurückschicken	
5.	Leistungsverzeichnis *(mit Preisen auszufüllen)*	70 - 71
7.	Anlage 1 – Allgemeine Unternehmensdaten *(auszufüllen)*	72 - 79
8.	Anlage 2 – Checkliste *(auszufüllen)*	80 - 86
9.	Anlage 3 – Formblätter F1 – F14 *(auszufüllen)*	87 - 111
10.	Anlage 4 – Erklärung zur Selbstreinigung	112 - 117
11.	Anlage 5 – Preisblatt *(mit Preisen auszufüllen)*	118 - 120

Ich / wir erkläre(n) mit meiner / unserer Angebotsabgabe, dass mir / uns die vorstehend unter Ziffer 1 - 11 aufgeführten Unterlagen bekannt sind, bzw. dass ich / wir uns vor der Angebotsabgabe Einblick verschafft haben und diese für den Fall der Auftragserteilung als verbindliche Bestandteile des Vertrages anerkennen.
Erläuterungen zu Abkürzungen in den nachfolgenden Unterlagen:

AG	Auftraggeber*in
AN	Auftragnehmer*in
BG	Bieter*innengemeinschaft
UAN	Unterauftragnehmer*in
VgV	Vergabeverordnung
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR

Vergabeverfahren zur Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

Inhaltsverzeichnis zu den Verfahrens- und Angebotsbedingungen des Vergabeverfahrens über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

1.0 Zielsetzung der Verfahrens- und Angebotsbedingungen

2.0 Aufstellung der Vertragsbestandteile

3.0 Rechtsgrundlagen des Vergabeverfahrens

4.0 Ablauf des Offenen Verfahrens

5.0 Form und Inhalt der Angebote

6.0 Neben- / Alternativangebote

7.0 Kommunikation und Rückfragen

8.0 Bieter*innengemeinschaften

9.0 Eignungskriterien

9.1 Selbstreinigung

9.2 Eignungsleihe

10.0 Unterauftragnehmer*innen

11.0 Angebotsbewertung

11.1 Grundsätze der Angebotsbewertung

11.2 Preis / Preisliche Aspekte

11.3 Höhe der Übernahmegebühr

11.4 Digitalisierung und Bereitstellung der Zeiterfassung

11.5 Kurzfristige Personaldisposition und Verfügbarkeitsmeldung

12.0 Nicht berücksichtigte Angebote / Aufhebung des Vergabeverfahrens

13.0 Unklarheiten und Rechtsverstöße

14.0 Prüf- und Rügestelle, Kontaktstelle für alle Fragen der Interessent*innen und Bieter*innen /gemeinschaften

Verfahrens- und Angebotsbedingungen zur Leistung

über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

1.0 Zielsetzung der Verfahrens- und Angebotsbedingungen

Diese Verfahrens- und Angebotsbedingungen sollen den / die Bieter*in /-gemeinschaft in die Lage versetzen, ein an den Bedürfnissen des / der Auftraggeber*in (im weiteren Text abgekürzt AG) ausgerichtetes Angebot einzureichen. Sie bilden damit die Grundlage für die Angebotslegung und werden, zum **Vertragsbestandteil.**

2.0 Aufstellung der Vertragsbestandteile

- Die Verfahrens- und Angebotsbedingungen zu diesem Vergabeverfahren
- Die Vertragsbedingungen zu diesem Vergabeverfahren
- Die zusätzlichen Vertrags- und Ausführungsbedingungen zu diesem Vergabeverfahren inkl. der „Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR“
- Das von dem / der AG erstellte Leistungsverzeichnis dieses Vergabeverfahrens
- Die von dem / der Bieter*in /-gemeinschaft ausgefüllte **Anlage 2** – Formular „Checkliste“ –
- Das von dem / der Auftragnehmer*in (im weiteren Text abgekürzt AN) in seinem / ihrem Angebot zum Vergabeverfahren ausgefüllte Preisblatt, **Anlage 5**, Seiten 118 - 120 dieser Ausschreibungsunterlagen
- Die weiteren Anlagen dieses Vergabeverfahrens, deren Reihenfolge durch Nummerierung festgelegt ist
- Das Angebot des / der AN zum Ausschreibungsverfahren inklusive seiner / ihrer Anlagen, explizit die von dem / der AN bereitgestellte ergänzende Unterlagen, wie bspw. der Mustereinzelvertrag
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung gültigen Fassung
- Die Regelungen des BGB
- Entwurf ANÜ-Rahmenvertrag

Die Bestimmungen dieser Vergabeunterlagen und ihre Vertragsbestandteile beschreiben die Leistung des / der Auftragnehmer*in (im weiteren Text abgekürzt AN) kumulativ. Im Fall von Widersprüchen oder Unklarheiten zwischen den vorgenannten Bestimmungen wird klargestellt, dass die vorstehende Reihenfolge der Rangfolge der Bestimmungen entspricht. Konkretisierungen in nachrangigen Bestimmungen gelten nicht als Widerspruch.

Der / die Bieter*in /-gemeinschaft und spätere AN verpflichtet sich mit der Angebotsabgabe alle nachfolgenden Konditionen und Vorgaben des / der AG uneingeschränkt anzuerkennen.

Die Ausführung der im Rahmen dieses Vergabeverfahrens ausgeschriebenen Leistungen erfolgt ausschließlich auf Basis der „Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR“, wie auch dieser „Verfahrens- und Angebotsbedingungen“, der „Vertragsbedingungen“ sowie der „zusätzlichen Vertrags- und Ausfürungsbedingungen“ des / der AG, die diese Vergabeunterlagen enthalten**.**

Allgemeine Geschäftsbedingungen (insbesondere Liefer-, Auftrags- und / oder Zahlungsbedingungen) des / der Bieter*in /-gemeinschaft und späteren AN werden nicht zum Vertragsbestandteil und finden keine Anwendung. Das gilt auch für die Rückseiten jeglicher, in Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Leistung stehender Korrespondenzen, inklusive der Auftragsbestätigung nach erfolgter Auftragserteilung. Etwa durch den / die Bieter*in /-gemeinschaft und späteren AN beigefügte, bietereigene AGB werden unter Bezugnahme auf die Rechtsprechung des BGH (Urteil vom 18.06.2019, X ZR 86 / 17) nicht als Abweichung der Vergabeunterlagen eingestuft, sondern mit Blick auf die vorstehende Abwehrklausel als Missverständnis des / der Bewerber*in, Bieter*in /-gemeinschaft, und späteren AN bezüglich der Bindungen des / der AG bei der öffentlichen Auftragsvergabe. In der Konsequenz werden Angebote, die eigene AGB des / der Bieter*in /-gemeinschaft enthalten, grundsätzlich nicht ausgeschlossen, aber die AGB des / der Bieter*in /-gemeinschaft und späteren AN entfalten keinerlei Geltungswirkung. Die konkludente Annahme abweichender Geschäftsbedingungen durch den / die AG ist ausgeschlossen. Abweichende Geschäftsbedingungen bedürfen immer der vorherigen schriftlichen Einwilligung des / der AG um Wirksamkeit zu erlangen.

Diese Ausschreibungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne die ausdrückliche Genehmigung der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR ist untersagt.

3.0 Rechtsgrundlagen des Vergabeverfahrens

- des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)

Im Einklang mit den Bestimmungen des § 14 Abs. (2) VgV schreibt der / die AG die Leistungen europaweit im Rahmen eines Offenen Verfahrens gemäß § 15 VgV aus.

4.0 Ablauf des Offenen Verfahrens

1. Bei einem Offenen Verfahren wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich durch eine europaweite Bekanntmachung über die E-Vergabeplattform "Metropole Ruhr" zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

2. Jedes interessierte Unternehmen kann ein verbindliches Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist abgeben. Die Frist für den Eingang der Angebote, die sogenannte **Angebotsfrist beträgt 30 Kalendertage** (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) und beginnt ab dem Tag nach Absendung der Auftragsbekanntmachung.

3. Die Frist, innerhalb der die Bieter*innen /-gemeinschaften an ihre Angebote gebunden sind, die sogenannte **Bindefrist beträgt 50 Kalendertage** (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) und beginnt an dem Tag nach dem Ablauf der Angebotsfrist.

4. Der / die AG unterzieht die fristgerecht eingehenden Angebote einem vierstufigen Wertungssystem.

   In der 1. Wertungsstufe erfolgt eine formelle Prüfung, in deren Rahmen festgestellt wird, ob die Angebote den formalen Vorgaben und Anforderungen genügen, also ob etwa alle geforderten Erklärungen abgegeben oder eventuell unzulässige Änderungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen wurden.

   Daran anschließend findet im Rahmen der 2. Wertungsstufe die Eignungsprüfung der Bieter*innen /-gemeinschaften statt, die anhand der vorab bekannt gemachten Eignungsnachweise zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit festgestellt wird.

   In der 3. Wertungsstufe, der technischen und wirtschaftlichen Prüfung, erfolgt dann die inhaltliche Wertung der Angebote mittels der zuvor festgelegten und bekannt gemachten Zuschlagskriterien, um das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

   Im Zuge der abschließenden 4. Wertungsstufe erhalten dann die drei wirtschaftlichsten Angeboten den Zuschlag, bei mehr als einem eingegangenen Angebot allerdings erst nach der Versendung der Vorabinformation nach § 134 Abs. (1) GWB und dem Ablauf der in § 134 Abs. (2) Satz 2 GWB vorgesehenen Informations- und Wartefrist von 10 Kalendertagen (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) sowie unter der Prämisse, dass keine* der nichtberücksichtigten Bieter*innen /-gemeinschaften die geplante Zuschlagserteilung rügt.

5.0 Form und Inhalt der Angebote

Zu dieser Ausschreibung werden ausschließlich digitale Angebote über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" zugelassen.

Die Plattform ist im Internet (World Wide Web) unter folgenden Links erreichbar:

URL / Internet Website: **https://www.vergabe.metropoleruhr.de**

oder über **https://www.vergabe.nrw.de**

Die digitalen Angebote sind ohne händische Unterschrift und Firmenstempel gültig wie auch rechtsverbindlich. Das gilt auch für alle zusammen mit dem Angebot eingereichten Anlagen. Unterschriften sind im gesamten Angebot nicht erforderlich. Auch elektronische oder qualifizierte Signaturen werden nicht gefordert.

Die Textform nach § 126b BGB ist ausreichend. Allerdings muss die Person des / der Erklärenden benannt werden. Hierfür sind die Kontaktdaten in der Anlage 1 (Allgemeine Unternehmensdaten) **unter Ziffer 1.2 anzugeben.**

Da kein Ausnahmetatbestand nach § 53 Abs. (2) oder (4) VgV vorliegt, ist die Abgabe von Angeboten in Papierform zu diesem Vergabeverfahren ausgeschlossen. **Sollten entgegen dieser Direktive dennoch Papierangebote zur Abgabe gelangen, werden diese gemäß § 57 Abs. (1) Nr. 1 VgV von der Wertung ausgeschlossen.**

Ebenfalls von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote, die nicht als hochgeladenes, elektronisches Angebot über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“, sondern mittels E-Mail oder als jederzeit zugängliche Nachricht über das Kommunikationsmodul der Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ eingereicht werden.

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

Die Angebote sowie alle zur Auftragsvergabe heranzuziehenden Unterlagen müssen in deutscher Sprache und unter Verwendung der EG-Norm (EN) abgegeben werden. Ebenfalls ist die **Verhandlungs- und Vertragssprache Deutsch.** Alle Produktdokumentationen und sonstige geforderten Unterlagen müssen in deutscher Sprache abgegeben werden. Ferner sind alle erforderlichen Schulungen in deutscher Sprache durchzuführen. **Angebote, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.**

Änderungen des / der Bieter*in /-gemeinschaft an seinen / ihren Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Veränderungen an den Ausschreibungsunterlagen in Form von Einfügungen, Streichungen oder Abwandlungen von vorgegebenen Textpassagen oder Maßeinheiten sind unzulässig.

Angebote an denen Veränderungen dieser Art an den Vergabeunterlagen vorgenommen wurden, werden im Rahmen der formalen Prüfung ausgeschlossen.

Grundsätzlich haben die Angebote in allen Punkten den vorgegebenen Bedingungen und Anforderungen zu entsprechen. Die einzigen Ausnahmen hiervon sind gegeben, wenn Nebenangebote, gem. **Punkt 6.0** dieser Verfahrens- und Angebotsbedingungen, mit abweichenden Inhalten zur Leistungsbeschreibung ausdrücklich zugelassen sind, oder wenn im Leistungsverzeichnis Beispielfabrikate bzw. Ausführungsvarianten benannt sind, zu denen gem. zusätzlicher Erläuterungen in der Leistungsbeschreibung, technisch und funktional gleichwertige Alternativen angeboten werden können.

Für das Angebot sind die von dem / der AG übersandten Vordrucke zu verwenden. Eine selbst gefertigte Vervielfältigung, Abschrift oder Kurzfassung ist, ausgenommen beim Leistungsverzeichnis, unzulässig.

Anstelle des von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnisses können selbstgefertigte Abschriften oder Kurzfassungen verwendet werden, wenn der / die Bieter*in /-gemeinschaft den von dem / der AG verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkennt.

Abschriften oder Kurzfassungen müssen die Ordnungszahlen (Positionen) des von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnisses vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit den gleichen Positionsnummern enthalten. Sie müssen für jede Teilleistung die Ordnungszahl, die Menge, die Einheit, den Einheitspreis, den Einheitspreis in Worten und den Gesamtbetrag, darüber hinaus den jeweiligen Kurztext sowie die dem Leistungsverzeichnis entsprechenden Überträge, Zwischensummen der Leistungsabschnitte, die Angebotssumme und alle von dem / der AG geforderten Textergänzungen und Angaben enthalten. **Angebote, die diesen Bedingungen nicht entsprechen werden ausgeschlossen.**

Die Kurzfassung wird zusammen mit dem von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnis Bestandteil des Angebotes. Der / die Bieter*in /-gemeinschaft ist verpflichtet, auf Anforderung des / der AG vor Auftragserteilung ein vollständig ausgefülltes Leistungsverzeichnis nachzureichen.

Das Angebot muss vollständig sein. Es muss die Einheits- und Gesamtpreise, wie auch die Netto-Angebotssumme und den Bewertungspreis sowie an den dafür vorgesehenen Stellen der Ausschreibungsunterlagen alle geforderten Eintragungen und Erklärungen enthalten. Das gilt auch für selbstgefertigte Abschriften und Kurzfassungen. Ist im Einzelfall eine abgefragte Angabe nicht bekannt, ist dieses Feld, mit Ausnahme bewertungsrelevanter Daten, mit dem Eintrag „Keine Angabe möglich“ zu füllen, auf keinen Fall durchzustreichen (Ausschlussgrund)**.**

Geforderte Erklärungen und Nachweise sind dem Angebot beizufügen. Der / die AG behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmens- oder leistungsbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise zur Einreichung, Vervollständigung oder Korrektur nachzufordern.

Auch fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen können auf gesonderte Anforderung des / der AG nachgereicht oder vervollständigt werden, sofern es sich dabei nicht um erhebliche, die Rangfolge der Angebote beeinflussende Preise oder bewertungsrelevante Daten handelt, deren Nachforderung gemäß § 56 Abs. (3) VgV nicht zulässig ist. Ein grundsätzlicher Anspruch des / der Bieter*in /-gemeinschaft auf die Nachforderung durch den / die AG ist aber auch in allen anderen Fällen ausgeschlossen.

Fordert der / die AG nach, wird er / sie grundsätzliche eine Frist zur Einreichung von 6 Kalendertagen (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) setzen**.** Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den / die AG. **Werden die Erklärungen und / oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, wird das Angebot gem. § 57 Abs. (1) Nr. 2 VgV von der Wertung ausgeschlossen.**

Angebote, zu denen wesentliche Preisangaben oder bewertungsrelevante Unterlagen bzw. Erklärungen fehlen, werden aufgrund des bestehenden Nachforderungsverbotes von vornherein nach § 57 Abs. (1) Nr. 2 VgV ausgeschlossen.

Ist im Leistungsverzeichnis bei einer Teilleistung ein bestimmtes Beispielfabrikat benannt und mit dem Zusatz "oder jedes andere, technisch und funktional gleichwertige Fabrikat" versehen worden, und macht der / die Bieter*in /-gemeinschaft keine Angabe zum offerierten Fabrikat, gilt das im Leistungsverzeichnis genannte Fabrikat als verbindlich angeboten. **Wird ein anderes, technisch und funktional gleichwertiges Fabrikat angeboten, hat der / die Bieter*in /-gemeinschaft seinem / ihrem Angebot als Anlage entsprechende Datenblätter, Prüfbescheinigungen, Betriebsanleitungen etc. beizufügen, die es dem / der AG ermöglichen die technische und funktionale Gleichwertigkeit des angebotenen Fabrikats zum Beispielfabrikat der Ausschreibung zu prüfen. Sollte ein* Bieter*in /-gemeinschaft sich nicht sicher sein ob das Alternativfabrikat, das er / sie anbieten möchte technisch und funktional gleichwertig ist, besteht im Vorfeld der Angebotsabgabe die Möglichkeit eine entsprechende Frage über das Kommunikationsmodul der Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an den / die AG zu richten. Datenblätter, Prüfbescheinigungen, Betriebsanleitungen etc. zum vorgesehenen Produkt sind der Frage als Anlage beizufügen.**

Eventuell von dem / der AG zwischen der Angebotsabgabe und der Zuschlagserteilung angeforderte Muster, Proben und / oder Testprodukte müssen derart gekennzeichnet sein, dass sie sich dem Angebot eindeutig zuordnen lassen.

Der / die Bieter*in /-gemeinschaft muss sich vor Abgabe des Angebotes über alle Bedingungen unterrichten, die für die Ausführung der Leistung und für die Preisermittlung bedeutsam sind. Wenn nötig, hat er / sie sich über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" mit dem / der AG in Verbindung zu setzen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des / der Bieter*in /-gemeinschaft Unklarheiten, so hat er / sie **unverzüglich** über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" Aufklärung zu verlangen.

Unterlässt er / sie dies, kann er / sie sich später nicht auf etwaige Unklarheiten in den Vergabeunterlagen berufen.

6.0 Neben- / Alternativangebote

Neben- / Alternativangebote im Sinne des § 35 VgV sind nicht zugelassen.

Sollten entgegen dieser Direktive dennoch Neben- / Alternativangebote zur Abgabe gelangen, werden diese gemäß § 57 Abs. (1) Nr. 6 VgV von der Wertung ausgeschlossen.

Leistungsanforderungen die mit dem Zusatz „Nach Möglichkeit mit…“ und / oder „…hiervon abweichende Alternativen sind zugelassen“ versehen sind und / oder ein Beispielfabrikat beinhalten, die der / die Bieter*in /-gemeinschaft nicht oder in einer zum Leistungsverzeichnis abweichenden Variante anbietet, führen nicht dazu, dass es sich bei der Offerte um ein Neben- / Alternativangebot handelt. In diesem Fall liegt ein reguläres Hauptangebot vor. Kennzeichen Sie ein derartiges Angebot also keinesfalls als Neben- / Alternativangebot.

7.0 Kommunikation und Rückfragen

Zulässige Fragen oder sonstige Anliegen das Vergabeverfahren bzw. die Vergabeunterlagen betreffend sind im Sinne eines fairen, transparenten und diskriminierungsfreien Wettbewerbs ausschließlich über die von dem / der AG genutzte E-Vergabeplattform "Metropole Ruhr" an den / die AG zu richten. Hierzu ist im Gegensatz zum Abruf der Vergabeunterlagen eine Registrierung des / der Interessent*in auf der E-Vergabeplattform "Metropole Ruhr" erforderlich. Auskünfte auf anderen Kommunikationswegen (z. B. telefonisch oder E-Mail) werden nicht erteilt.

Sollten während der laufenden Angebotsphase auf andere Weise als der zuvor beschriebenen (z. B. per Telefon, Fax oder E-Mail) Fragen oder Auskunftsersuchen an den / die AG gerichtet werden, wird der / die AG deren Beantwortung auf diesen Kommunikationswegen nicht nachkommen, sondern auf die vorstehende Verfahrensweise und die E-Vergabeplattform "Metropole Ruhr" verweisen.

Das gilt nicht nur für die das Verfahren durchführende Einkaufsabteilung, sondern explizit auch für den technischen Bereich „Fuhrpark“ des / der AG. **Unterlassen Sie bitte zur Wahrung der vergaberechtlichen Konformität des Vergabeverfahrens während der laufenden Angebotsphase jeden damit in Zusammenhang stehenden Versuch der Kontaktaufnahme mit Ansprechpartner*innen bei dem / der AG außerhalb des Vergabeportals „Metropole Ruhr“.**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der / die AG, während der laufenden Angebotsphase, Fragen und sonstige Anliegen, nicht nur für den / die Fragesteller*in, sondern für alle zum Vergabeverfahren registrierten Unternehmen einsehbar beantwortet. Dabei wird das auskunftsersuchende Unternehmen, ebenso wie die / die Fragesteller*in, aus Datenschutzgründen aber selbstverständlich nicht namentlich genannt.

Auch eventuell notwendige, ergänzende Informationen oder Änderungen zum laufenden Vergabeverfahren werden von dem / der AG allen registrierten Firmen zeitgleich über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" bekannt gegeben.

Nur wenn die Frage eine*r Interessent*in derart unternehmensspezifisch sein sollte, dass deren Beantwortung für andere am Verfahren Beteiligte offensichtlich nicht von Interesse ist, oder wenn der Kommunikationsinhalt Geschäftsgeheimnisse des / der Fragesteller*in beinhaltet, deren öffentliche Einsehbarkeit zu dessen / deren Nachteil gereichen könnte, wird der / die AG im Rahmen der Beantwortung von einer Einbindung aller am Vergabeverfahren Interessierten absehen und stattdessen eine bilaterale Kommunikation mit dem / der Fragesteller*in führen, aber auch in diesem Fall nur über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr". Allerdings werden auch im Rahmen einer solchen bilateralen Korrespondenz gegebene auftrags- und / oder verfahrensrelevante, weiterführende Informationen anonymisiert und neutralisiert an sämtliche registrierte Unternehmen weitergegeben.

Verhandlungen zwischen dem / der AG und dem / der Bieter*in /-gemeinschaft finden nicht statt. Technische Aufklärungsgespräche zum Angebotsinhalt sind, sofern der / die AG sie für notwendig erachtet aber zulässig.

Mitteilungen des / der AG an die Bieter*innen /-gemeinschaften gelten nach den Bestimmungen des Vergabeportals als zugegangen, wenn diese in den Projektraum der Vergabeplattform eingestellt werden. Die Bieter*innen /-gemeinschaften sind daher im eigenen Interesse gehalten, den Projektraum regelmäßig nach neuen Mitteilungen des / der AG zu überprüfen, explizit 5 Kalendertage (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) vor Ablauf der Angebotsfrist.

Technische und kaufmännische Fragen, Auskunftsersuchen zu Unklarheiten und Rügen zu den Ausschreibungsunterlagen sind unverzüglich, **spätestens jedoch bis 7 Kalendertage** (inkl. Sonntage und gesetzliche Feiertage) **vor dem Submissionstermin, ausschließlich über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" an den / die AG zu richten.** Der / die AG kann von der Beantwortung von Fragen und Auskunftsersuchen absehen, die nach diesem Zeitpunkt eingehen.

Interessent*innen können durch ihre Registrierung auf der Vergabeplattform "Metropole Ruhr" und der Hinterlegung einer stets aktuellen E-Mail Adresse sicherstellen, dass sie über neu eingehende Informationen des / der AG zeitnah in Kenntnis gesetzt werden.

8.0 Bieter*innengemeinschaften

Die Bildung von Bieter*innengemeinschaften (im weiteren Text abgekürzt BG) ist zulässig, soweit ihre Bildung durch die jeweiligen Mitglieder rechtmäßig ist bzw. den Wettbewerb nicht in unzulässiger Weise einschränkt.

Die geforderten Eignungsnachweise, mit Ausnahme der **Anlage 3, Formblätter F4 – F6 und F11 – F14** (Erklärung zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen / Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen / Erklärung zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften / Erklärung zur Einhaltung der Bestimmungen des Mindestlohngesetzes / Erklärung zu Registereintragungen / Erklärung zu Insolvenzverfahren und Liquidation / Erklärung zur Umsetzung von Artikel 5k Abs. 3 der EU-Verordnung 2022/576), müssen nicht von jedem einzelnen Mitglied der BG vollumfänglich eingereicht werden. Die Mitglieder der BG können die übrigen Nachweise untereinander ergänzen. Voraussetzung ist, dass für die BG als solche alle geforderten Eignungsnachweise vorliegen.

Die Erklärungen in der Anlage 3, Formblätter F4 – F6 und F11 – F14 hingegen sind von jedem Mitglied der BG auszufüllen und zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Die BG hat mit ihrem Angebot ferner eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene Erklärung abzugeben **(- siehe Anlage 3, Formblatt F10 -)**

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigt*e Vertreter*in für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist
- in der bestätigt wird, dass der / die bevollmächtigte Vertreter*in die BG gegenüber dem / der AG rechtsverbindlich vertritt
- in der festgelegt ist, welches Mitglied welche Leistungsanteile / -elemente ausführt
- in der die Mitglieder der BG erklären, dass die Bildung der BG wettbewerbsunschädlich ist
- in der die gesamtschuldnerische Haftung erklärt wird

Eine rechtssichere und problemlose Durchführung des Vertrages mit einer BG setzt voraus, dass feststeht, wer genau Vertragspartner*in wird und wer im Rahmen der BG für alle Mitglieder rechtsverbindlich tätig werden kann. Die geforderte Erklärung rechtfertigt sich daher unter dem Gesichtspunkt der erforderlichen Rechtsklarheit und -sicherheit.

9.0 Eignungskriterien

Die Auftragserteilung wird gemäß § 122 GWB und § 48 VgV u. a. davon abhängig gemacht, dass von der / die Bieter*in / BG zusammen mit dem Angebot folgende Nachweise beigebracht werden:

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zu mindestens 2 in den letzten 5 abgeschlossenen Geschäftsjahren erbrachten, vergleichbaren Leistungen mit Angaben zum Auftragswert, Leistungszeitraum und zum / zur Auftraggeber*in, ohne die Angabe personenbezogener Daten (Referenzliste)
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F1**

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie dem Umsatz bzgl. der besonderen Leistungsart die Gegenstand der Vergabe ist, bezogen auf die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F2** - *(oder Präqualifikation oder EEE*)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Anzahl der jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, mit gesondert ausgewiesenem, technischen Personal, in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F3** - *(oder Präqualifikation oder EEE*)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F4** - *(oder Präqualifikation oder EEE*)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
  - **siehe Anlage 3, Formblatt F5** - *(oder Präqualifikation oder EEE*)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften
  - **siehe Anlage 3, Formblatt F6** - *(oder Präqualifikation oder EEE*)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zum Bestehen einer Betriebshaftpflichtversicherung mit Benennung des / der Versicherungsgeber*in und der maximalen Deckungssumme, die min. 2.000.000,- Euro für Personen- 1.000.000,- Euro für Sach- sowie min. 100.000,- Euro für Vermögensschäden betragen muss
  - **siehe Anlage 3**, Formblatt F7 - *(oder Präqualifikation oder EEE* oder Kopie einer entsprechenden Versicherungspolice bzw. Bestätigung der Versicherung)*

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur gewerberechtlichen Anmeldung gemäß Gewerbeordnung und die Eintragung in die Handwerksrolle, das Berufsregister oder das Register der Industrie- und Handelskammer oder einer vergleichbaren Bescheinigung eines anderen Staates in dem der / die Bieter*in / BG seinen / ihren Firmensitz hat
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F12** -

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zu Insolvenzverfahren und Liquidation
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F13** –

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Umsetzung von Artikel 5k Abs. 3 der EU-Verordnung 2022/576 vom 08.04.2022
  - siehe **Anlage 3, Formblatt F14**

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Selbstreinigung
  - siehe Anlage 4 –

- Der Anbieter/ der Verleiher bestätigt, dass er im Besitz einer gültigen, zur Überlassung von Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer erforderlichen Erlaubnis gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung der Arbeitnehmerüberlassung (AÜG) ist, die von der Bundesagentur für Arbeit, Agentur für Arbeit ausgestellt wurde.
  (Bitte Kopie beifügen)

Nur auf besondere Anforderung des / der AG ist darüber hinaus kurzfristig eine aktuelle Auskunft der Geschäftsbank des / der Bieter*in / BG einzureichen.

Die mit "(oder Präqualifikation oder EEE)" gekennzeichneten Eigenerklärungen zur Eignung können wahlweise durch das Ausfüllen der entsprechenden, in der Anlage 3 enthaltenen Formblätter F2 – F7 und F11 – F12 oder gem. § 50 Abs. (1) VgV in Form des Standardformulars für die "Einheitliche Europäische Eigenerklärung" oder gem. § 122 Abs. (3) GWB und § 50 Abs. (3) Satz 1 VgV auf dem Wege der Präqualifikation über ein für den / die AG kostenfrei zugängliches Datenbanksystem beigebracht werden. Im Fall der Präqualifikation müssen die Präqualifikationsunterlagen die entsprechenden Daten vollständig enthalten und dürfen die von der Präqualifikationsstelle festgelegte Gültigkeitsdauer nicht überschritten haben. Die Präqualifikationsstelle und die im Präqualifikationsverzeichnis eingetragene Nummer müssen in der Anlage 1 (Allgemeine Unternehmensdaten) angegeben werden. Wird das Präqualifikationsverfahren für den Eignungsnachweis genutzt, müssen die entsprechenden Formblätter F2 – F7 und F11 – F12 in der Anlage 3, die durch die Präqualifikationsunterlagen ersetzt werden, nicht ausgefüllt werden. Das gilt gleichermaßen für die Formblätter die gemäß Punkte 8.0 von Bieter*innengemeinschaften und ihren einzelnen Mitgliedern einzureichen sind.

Geforderte Eignungsnachweise die nicht von den Unterlagen im Präqualifikationsregister abgedeckt werden, sind in jedem Fall von jede*r Bieter*in / BG einzureichen.

Die Formblätter F1 (Referenzliste) und F13 – F14 sowie die Anlage 4 hingegen sind von allen Bieter*innen / BG auszufüllen. Das gleiche gilt im Fall der Angebotsabgabe durch eine Bieter*innengemeinschaft für das Formblatt F10 und im Fall der Eignungsleihe und / oder der beabsichtigten Einbindung von Unterauftragnehmer*innen für die Formblätter F8 und F9. Da die darin enthaltenen Angaben und Erklärungen in der Regel von den Präqualifikationsunterlagen und der „EEE“ nicht abgedeckt werden, ist der Ersatz der Formblätter F1 und F13 – F14 sowie der Anlage 4 und der Formblätter F8 – F10 nicht zugelassen.

Der / die AG behält sich gemäß § 56 Abs. (2) S.1 VgV das Recht vor fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Nachweise oder Erklärungen zur Eignung von dem / der Bieter*in / BG nachzufordern. **Ein Anspruch des / der Bieter*in / BG auf Nachforderung fehlender Nachweise und Erklärungen zur Eignung besteht im Einklang mit den Bestimmungen des** § 56 Abs. (2) S.2 VgV **aber ausdrücklich nicht.** Jeder / Jede Bieter*in / BG ist daher im eigenen Interesse gehalten, von vornherein ein vollständiges Angebot einzureichen um einem Ausschluss vorzubeugen.

Der / die AG behält sich ferner das Recht vor im Vorfeld der Zuschlagserteilung von dem / der potentiellen AN entsprechende Erläuterungen, Nachweise oder Bescheinigungen zu den abgegebenen Eigenerklärungen oder der eingereichten EEE oder den Unterlagen im Präqualifikationsregister anzufordern, sofern er / sie das zur ordnungsgemäßen Durchführung des Vergabeverfahrens für erforderlich erachtet. Kopien von den Nachweisen bzw. Bescheinigungen werden anerkannt, sofern sie keinen Anlass zu Zweifeln an der Übereinstimmung mit dem Original geben.

Nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 1 WRegG (Wettbewerbsregistergesetz) sind öffentliche Auftraggeber*innen seit dem 01.06.2022, vor der Erteilung eines Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe eines öffentlichen Auftrags mit einem geschätzten Netto-Auftragswert ab 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) verpflichtet, **vor der Auftragsvergabe eine Abfrage beim Wettbewerbsregister des Bundeskartellamtes** zu dem / der Bieter*in / BG durchzuführen, der / die den Zuschlag erhalten soll. Sollte zu dem / der Bieter*in / BG aufgrund eines wettbewerbsrechtlichen Verstoßes ein Eintrag im Wettbewerbsregister vorliegen, wird der / die AG den Inhalt der Eintragung prüfen, den Auftrag in der Regel aber wegen mangelnder Rechtschaffenheit und daraus resultierender, fehlender Eignung in Bezug auf die Zuverlässigkeit nicht an den / die betreffende Bieter*in / BG erteilen, sondern sofern vorhanden und nicht ebenfalls mit einem Eintrag im Wettbewerbsregister behaftet, an das in der Bieter*innenrangfolge nächstplatzierte Unternehmen des Vergabeverfahrens. Sollte es keine weiteren Bieter*innen / BG ohne Eintrag im Wettbewerbsregister geben, wird der / die AG in der Regel die Aufhebung des Vergabeverfahrens gemäß § 63 Abs. (1) Nr. 4 VgV einleiten.

9.1 Selbstreinigung

Bieter*innen / BG, deren Beteiligung an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen durch die Europäische Kommission, das Bundeskartellamt oder ein ordentliches Gericht festgestellt wurde oder über deren Beteiligung an einer Kartellabsprache dem / der AG hinreichende Anhaltspunkte vorliegen, werden gem. § 124 Abs. (1) Nr. 4 GWB vom Vergabeverfahren ausgeschlossen, sofern sie nicht zweifelsfrei belegen können, dass sie allen nachfolgenden Maßnahmen zur Selbstreinigung nach § 125 Abs. (1) GWB uneingeschränkt nachgekommen sind:

1. Für jeden durch eine Straftat verursachten Schaden einen Ausgleich gezahlt oder sich zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet haben

2. Die Tatsache und Umstände, die mit der Straftat oder dem Fehlverhalten und dem dadurch verursachten Schaden in Zusammenhang stehen, durch eine aktive Zusammenarbeit mit den Ermittlungsbehörden und dem / der öffentlichen Auftraggeber*in umfassend geklärt haben

3. Konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen ergriffen haben, die geeignet sind, weitere Straftaten oder weiteres Fehlverhalten zu vermeiden

Um dem / der AG die Prüfung zu ermöglichen, ob der / die Bieter*in / BG von dem Selbstreinigungsgebot betroffen ist und falls ja, ob die erforderlichen Maßnahmen zur Selbstreinigung auch durchgeführt wurden, ist die **Anlage 4 von allen Bieter*innen / Mitgliedern einer BG auszufüllen.**

9.2 Eignungsleihe

Bieter*innen / BG, die selbst nicht über alle geforderten Eignungsnachweise verfügen, sind gemäß § 47 Abs. (1) VgV berechtigt, diese Eignungsnachweise im Rahmen der Eignungsleihe von anderen Unternehmen in Anspruch zu nehmen. Im Fall der Eignungsleihe hat der / die Bieter*in / BG **bereits zusammen mit dem Angebot** folgende zusätzliche Unterlagen einzureichen:

- die **Anlage 3, Formblatt F8**, ausgefüllt mit allen Daten zur Eignungsleihe

- eine vollständig ausgefüllte Kopie der **Anlage 1** (Allgemeine Unternehmensdaten) mit den Daten des / der Eignungsverleiher*in

- die Eignungsnachweise für Leistungen, die der / die Bieter*in / BG von dem / der Eignungsverleiher*in in Anspruch nehmen möchte, sofern diese nicht Bestandteil der **Anlage 3, Formblätter F1 – F3** sind

- ausgefüllte Kopien der **Anlage 3, Formblätter F1 – F7 und F11 – F14** auf den Namen und mit den Daten des / der Eignungsverleiher*in
  (oder Präqualifikation oder EEE des / der Eignungsverleiher*in)*
  **EEE = Einheitliche Europäische Eigenerklärung*

- **auf besondere Anforderung des / der AG und noch vor einer eventuellen Zuschlagserteilung** die **unterschriebene Verpflichtungserklärung** des / der Eignungsverleiher*in, **Anlage 3 Formblatt F9**,
- in der bestätigt wird, dass der / die Bieter*in / BG im Umfang der Eignungsleihe alle für die termingerechte Auftragserfüllung erforderlichen Mittel des / der Eignungsverleiher*in uneingeschränkt zur Verfügung stehen werden

- und dass im Fall der wirtschaftlichen oder finanziellen Eignungsleihe, der / die Eignungsverleiher*in die gesamtschuldnerische Haftungsregelung im Umfang der Eignungsleihe gemäß § 47 Abs. (5) VgV anerkennt

- Für den Fall, dass der / die Bieter*in / BG beabsichtigt den / die Eignungsverleiher*in auch als Unterauftragnehmer*innen für die Auftragsausführung in Anspruch zu nehmen, sind in der **Anlage 3,** in den **Formblättern F8** und **F9**, zusätzlich zu den Daten der Eignungsleihe, die Daten zur Unterauftragnehmerschaft anzugeben

- Der / die Eignungsverleiher*in, der / die gleichzeitig Unterauftragnehmer*in ist, hat in der Verpflichtungserklärung in der **Anlage 3, Formblatt F9**, zusätzlich zu den **„Eignungsanforderungen“** auch die **„zu erbringende Teilleistungen“** anzugeben

Sofern erforderlich sind die vorstehenden Formblätter zu vervielfältigen und durch separate Anlagen zum Angebot, die sich aus den vorstehenden Bestimmungen dieses Punktes ergeben, zu ergänzen.

Die Möglichkeit der Eignungsleihe kann aber durch den / die AG eingeschränkt oder sogar gänzlich ausgeschlossen werden (vgl. EuGH, Urt. v. vom 07.04.2016, Az. C - 324 / 14), wenn die Besonderheiten des Auftragsgegenstandes und der damit verfolgten Ziele dies hinreichend begründen. In Abhängigkeit von dem Zweck und Inhalt einer beabsichtigten Eignungsleihe, behält sich der / die AG deshalb im Rahmen seines / ihres Ermessensspielraums ausdrücklich vor, die Inanspruchnahme einer Eignungsleihe abzulehnen.

Angebote von Bieter*innen / BG, die die Eignungsleihe in Anspruch nehmen möchten, von denen die vorstehenden Unterlagen aber nicht vollständig vorliegen, oder deren beabsichtigte Eignungsleihe von dem / der AG abgelehnt wird und die im Fall der Ablehnung selbst nicht über die geforderten Eignungsnachweise oder -kriterien verfügen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

10.0 Unterauftragnehmer*innen

Bieter*innen / BG die beabsichtigen eine* Unterauftragnehmer*in (im weiteren Text abgekürzt UAN) zur Leistungserfüllung einzusetzen, ohne dass es sich hierbei zugleich um eine Eignungsleihe handelt, haben **zusammen mit dem Angebot** folgende zusätzliche Unterlagen einzureichen:

- Für den Fall, dass der / die Bieter*in / BG beabsichtigt UAN in Anspruch zu nehmen, sind in der **Anlage 3,** die **Formblätter F8** (von dem / der Bieter*in / BG) und **F9** (von dem / der Eignungsverleiher*in) mit einer Aufstellung der Leistungsinhalte, die von dem / der UAN ausgeführt werden sollen auszufüllen, ggf. zu vervielfältigen und durch separate Anlagen zum Angebot, die sich aus den vorstehenden Bestimmungen dieses Punktes ergeben, zu ergänzen.

- eine vollständig ausgefüllte Kopie der **Anlage 1** („Allgemeine Unternehmensdaten“) mit den Daten des / der UAN

- ausgefüllte Kopien der **Anlage 3, Formblätter F1 – F7 und F11 – F14** auf den Namen und mit den Daten des / der UAN *(oder Präqualifikation oder EEE* des / der UAN)*

  **EEE = Einheitliche Europäische Eigenerklärung*

- **auf Anforderung des / der AG und noch vor einer eventuellen Zuschlagserteilung** die **unterschriebene Verpflichtungserklärung** des / der

  UAN, **Anlage 3, Formblatt F9**, in der bestätigt wird dass der / die Bieter*in / BG seine / ihre für die termingerechte Erbringung der übertragenen Leistungsinhalte benötigten personellen und maschinellen Ressourcen des / der UAN uneingeschränkt zur Verfügung stehen werden

- **auf Anforderung des / der AG und noch vor einer eventuellen Zuschlagserteilung** eine unterschriebene Erklärung de*r UAN, dass er / sie von dem / der Bieter*in / BG über alle Vertragsbedingungen dieses Vergabeverfahrens in Kenntnis gesetzt wurde und diese als allein verbindlich anerkennt

Die in diesen Bedingungen festgelegten Pflichten hat der / die Bieter*in / BG jede*r Dritten aufzuerlegen, dessen / derer er / sie sich zur Erfüllung seiner / ihrer Pflichten bedienen möchte. Der / die Bieter*in / BG hat nachzuweisen, dass er / sie die Zuverlässigkeit und Sachkunde diese*r Dritten überprüft hat und durch ihn / sie keine Beanstandungen festgestellt wurden.

Der / die AG behält sich nach erfolgter Eignungsprüfung ausdrücklich vor eine* von dem / der Bieter*in / BG benannte* UAN abzulehnen und den / die Bieter*in / BG zu verpflichten, den / die UAN zu ersetzen oder den betreffenden Leistungsinhalt selbst auszuführen.

Angebote von Bieter*innen / BG, die UAN in Anspruch nehmen möchten, von denen die vorstehenden Unterlagen aber nicht vollständig vorliegen, oder deren beabsichtigte UAN von dem / der AG abgelehnt wird und die im Fall der Ablehnung nicht in der Lage sind die betreffenden Leistungsinhalte selbst auszuführen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

11.0 Angebotsbewertung

11.1 Grundsätze der Angebotsbewertung

Der/die Auftraggeber vergibt im Rahmen der Angebotsbewertung insgesamt **1.000 Punkte**.

Die Bewertung erfolgt anhand der folgenden Zuschlagskriterien:

- **Angebotspreis** – Gewichtung **60 %** (max. **600 Punkte**)
- **Höhe der Übernahmegebühr** – Gewichtung **20 %** (max. **200 Punkte**)
- **Digitalisierung und Bereitstellung der Zeiterfassung** – Gewichtung **10 %** (max. **100 Punkte**)
- **Kurzfristige Personaldisposition und Verfügbarkeitsmeldung** – Gewichtung **10 %** (max. **100 Punkte**)

Damit ergibt sich die maximale Punktzahl von 1.000 Punkten aus der Summe beider Kriterien.

Der Zuschlag wird an die drei wirtschaftlichsten Angebote erteilt, die nach Abschluss der Angebotsbewertung die höchsten Gesamtpunktzahlen erreichen. Mit den drei wirtschaftlichsten Bietern wird jeweils eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen.
Der gesamte Leiharbeitnehmerpool wird in Arbeitsstunden angegeben und entspricht ca. **28.000 Stunden pro Jahr**. Die Kontaktaufnahme erfolgt vorrangig mit dem wirtschaftlichsten Anbieter. Kann dieser keine Arbeitnehmer bereitstellen, wird der zweitwirtschaftlichste und schließlich der drittwirtschaftlichste Anbieter kontaktiert. Besteht die Möglichkeit, dass das wirtschaftlichste Angebot kontinuierlich Personal bereitstellen kann, wird auf den Abruf bei den nachrangigen Anbietern verzichtet.

Sollten mehrere Angebote dieselbe Gesamtpunktzahl erreichen, erfolgt die Entscheidung unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips durch zwei Mitarbeitende des Auftraggebers per **Losverfahren**.

11.2 Preis / Preisliche Aspekte (Gewichtung 60 % = 600 Punkte)

Der Preis fließt mit einer Gewichtung von 60 %, d. h. mit 600 Punkten der maximal erreichbaren Gesamtpunktzahl von 1.000 Punkten in die Angebotsbewertung ein.

<u>Bestandteile des "Preises":</u>

- **Der verbindliche Bewertungspreis inkl. Mehrwertsteuer nach Skontoabzug**
  (in EUR)
  (vgl. Anlage 5 Preisblatt)

für die Berechnung des "Preises" werden sowohl der verbindliche Bewertungspreis, als auch der gewährte Skontonachlass berücksichtigt.

Der "Preis" wird wie folgt berechnet:

Verbindliche Netto-Angebotssumme (= Summe der verbindlichen Netto-Gesamtpreise, die sich aus der Multiplikation der Netto-Einheitspreise aller angebotenen Leistungspositionen x der vorgegebene Mengen der jeweiligen Leistungspositionen ergeben)

+ Mehrwertsteuer *(gilt für alle Bieter*innen / BG)*

= Verbindlicher Bewertungspreis vor Skontoabzug

- Skontonachlass

= Verbindlicher Bewertungspreis nach Skontoabzug
= Preis (Preisliche Aspekte)

Das Angebot mit dem niedrigsten „Preis“ aller wertbaren Angebote für die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen erhält die für den Preis maximal erreichbare Punktzahl von 600 Punkten und bildet damit die Basis für die preisliche Bewertung aller übrigen wertbaren Angebote.

Jedes andere wertbare Angebot wird durch Interpolation ins Verhältnis zu diesem Basiswert gesetzt, indem der niedrigste „Preis“ aller wertbaren Angebote durch den "Preis" des jeweils zu bewertenden Angebotes dividiert wird. Mittels der Multiplikation des auf diese Weise ermittelten Quotienten mit der erreichbaren Maximalpunktzahl von 600 Punkten wird dann die Punktzahl für alle übrigen wertbaren Angebote berechnet. Dabei wird generell auf ganze Punkte auf- (ab 0,5) oder abgerundet (bis 0,4).

Angebote deren "Preis" das Zweifache des niedrigsten "Preises" aller wertbaren Angebote übersteigt (Quotient < 0,500), erhalten für den "Preis" 0 Punkte. Eine negative Punktewertung findet nicht statt. **Angebote in denen wesentliche Preisangaben im Leistungsverzeichnis oder in der Anlage 5 (Preisblatt) fehlen oder unleserlich sind, werden ausgeschlossen.**

Beispiel:

Bieter*in / BG	Preis	Quotient	Erreichte Punktzahl
A	250.000,- EUR	1,000	600
B	300.000,- EUR	0,833	500
C	450.000,- EUR	0,555	330
D	505.000,- EUR	0,495	0

Die Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR ist als öffentlich*e Auftraggeber*in im Sinne der Bürger*innen und Gewerbetreibenden zum verantwortungsbewussten und schonenden Umgang mit den zum überwiegenden Teil aus Steuern und Gebühren stammenden Haushaltsmitteln gehalten. Deshalb ist es zwingend erforderlich, dass der Preis, entsprechend seiner Bedeutung für die wirtschaftliche Gesamtbetrachtung der jeweiligen Leistung, ein essentieller Bestandteil der Angebotsbewertung ist.

Im vorliegenden Fall bedeutet das, je geringer die Beschaffungskosten in Form des angebotenen Preises sind, umso mehr wird dem Erfordernis der monetär optimierten Beschaffung auch Rechnung getragen. Dieser Umstand rechtfertigt die schwerpunktmäßige Berücksichtigung des Preises bei der Auswahl des insgesamt wirtschaftlichsten Angebotes.

11.3 Höhe der Übernahmegebühr (Gewichtung 20 % = 200 Punkte)

Bewertet wird die Höhe der vom Bieter angebotenen **Übernahmeprovision für die Übernahme eines eingesetzten Leiharbeitnehmenden in ein Beschäftigungsverhältnis beim Auftraggeber**.

Zur Gewährleistung einer einheitlichen und vergleichbaren Bewertung der Angebote wird für die Berechnung der Übernahmeprovision ein fiktiver **Referenz-Bruttomonatslohn in Höhe von 3.000,00 €** zugrunde gelegt. Der Referenz-Bruttomonatslohn dient ausschließlich als einheitliche Berechnungsgrundlage für die Angebotswertung.

Der Bieter hat für jede der nachfolgend genannten Übernahmedauern die sich auf Grundlage des Referenz-Bruttomonatslohns ergebende **Übernahmeprovision als Nettobetrag in Euro** anzugeben.

Übernahmedauer	**Übernahmeprovision netto in €**
0 bis einschließlich 3 Monate	_____ €
über 3 bis einschließlich 6 Monate	_____ €
über 6 bis einschließlich 9 Monate	_____ €
über 9 bis unter 12 Monate	_____ €
ab 12 Monaten	_____ €
Summe	**_____ €**

Für die Wertung werden die für die einzelnen Übernahmedauern angegebenen Übernahmeprovisionen **addiert**. Die sich hieraus ergebende Summe bildet den für dieses Zuschlagskriterium maßgeblichen **Wertungsbetrag**.

Das wertbare Angebot mit dem **niedrigsten Wertungsbetrag erhält die maximale Punktzahl von 200 Punkten**.

Die Punkte der übrigen wertbaren Angebote werden im Verhältnis zum niedrigsten Wertungsbetrag nach folgender Formel ermittelt:

Punktzahl = (niedrigster Wertungsbetrag / Wertungsbetrag des zu bewertenden Angebots) × 200 Punkte

Die hiernach ermittelte Punktzahl wird kaufmännisch auf die nächste volle Punktzahl gerundet. Beträgt die erste Nachkommastelle 5 oder mehr, wird aufgerundet; beträgt sie weniger als 5, wird abgerundet.

Beispiel:
Beträgt der niedrigste Wertungsbetrag aller wertbaren Angebote 9.000,00 € und der Wertungsbetrag des zu bewertenden Angebots 12.000,00 €, ergibt sich folgende Bewertung:

(9.000,00 € / 12.000,00 €) × 200 Punkte = **150 Punkte**

Beträgt der niedrigste Wertungsbetrag **0,00 €**, erhalten alle Angebote mit einem Wertungsbetrag von 0,00 € die maximale Punktzahl von **200 Punkten**. Angebote mit einem Wertungsbetrag von mehr als 0,00 € erhalten in diesem Fall **0 Punkte**.

Die vom Bieter angegebenen Übernahmeprovisionen sind für die Angebotswertung verbindlich. **Zusätzliche Übernahme-, Vermittlungs- oder vergleichbare Gebühren, die nicht in den angegebenen Beträgen enthalten sind, dürfen für die jeweilige Übernahme nicht erhoben werden.**

Die Angaben sind in **Punkt 4.0** der Checkliste zu machen.

11.4 Digitalisierung und Bereitstellung der Zeiterfassung (Gewichtung 10 % = 100 Punkte)

Bewertet wird die vom Bieter angebotene Form der Zeiterfassung der eingesetzten Leiharbeitnehmenden sowie die digitale Bereitstellung der erfassten Arbeitszeiten für den Auftraggeber.

Maßgeblich für die Bewertung ist die vom Bieter im Angebot verbindlich zugesagte Form der Zeiterfassung und Datenbereitstellung. Je höher der Digitalisierungsgrad und die Möglichkeit zur elektronischen Weiterverarbeitung der bereitgestellten Daten, desto höher erfolgt die Bewertung.

Die Punkte werden wie folgt vergeben:

Angebotene Leistung	Punkte
Digitale Zeiterfassung mittels App oder vergleichbarem digitalen Zeiterfassungssystem und digitale Bereitstellung der erfassten Arbeitszeiten	**100 Punkte**
Digitale Bereitstellung der erfassten Arbeitszeiten in einem strukturierten und elektronisch weiterverarbeitbaren Format, z. B. Excel-Datei	**75 Punkte**
Digitale Übermittlung eines nicht strukturiert weiterverarbeitbaren Stundennachweises, z. B. als PDF oder Scan	**50 Punkte**
Ausschließlich manuelle bzw. papiergebundene Zeiterfassung und Bereitstellung	**0 Punkte**

Der Bieter hat die angebotene Lösung im Angebot zu beschreiben und anzugeben, in welchem Intervall die Daten dem Auftraggeber bereitgestellt werden (z. B. täglich, wöchentlich oder monatlich).

Sofern mehrere Formen der Zeiterfassung bzw. Bereitstellung angeboten werden, ist für die Bewertung ausschließlich derjenigen Lösung maßgeblich, deren Nutzung der Bieter für die Leistungserbringung gegenüber dem Auftraggeber **verbindlich zusichert.**

Die Angaben sind in **Punkt 4.1** der Checkliste zu machen.

11.5 Kurzfristige Personaldisposition und Verfügbarkeitsmeldung (Gewichtung 10 % = 100 Punkte)

Bewertet wird die Fähigkeit des Bieters, auf kurzfristige Personalbedarfe des Auftraggebers zu reagieren und innerhalb einer verbindlich zugesagten Reaktionszeit eine **Rückmeldung über die Verfügbarkeit geeigneter Leiharbeitnehmender** zu geben.

Die Verfügbarkeitsmeldung soll dem Auftraggeber eine kurzfristige Einsatzplanung ermöglichen und mindestens die Information enthalten, ob geeignetes Personal innerhalb des angefragten Zeitraums zur Verfügung gestellt werden kann. Sofern Personal verfügbar ist, sind die für die weitere Einsatzabstimmung erforderlichen Angaben bzw. Kontaktdaten bereitzustellen.

Maßgeblich für die Bewertung ist die vom Bieter im Angebot **verbindlich zugesagte maximale Reaktionszeit**, gerechnet ab Eingang der Personalanfrage beim Bieter.
Die Punkte werden wie folgt vergeben:

Verbindlich zugesagte maximale Reaktionszeit	**Punkte**
bis einschließlich 3 Stunden	**100 Punkte**
über 3 bis einschließlich 12 Stunden	**75 Punkte**
über 12 bis einschließlich 24 Stunden	**50 Punkte**
über 24 Stunden	**25 Punkte**
keine verbindliche Reaktionszeit zugesagt	**0 Punkte**

Der Bieter hat die maximal zugesagte Reaktionszeit im Angebot verbindlich anzugeben. Für die Bewertung ist ausschließlich diese Angabe maßgeblich.
Beispiel: Gibt ein Bieter eine maximale Reaktionszeit von 8 Stunden an, erhält das Angebot **75 Punkte**. Bei einer zugesagten Reaktionszeit von 24 Stunden erhält das Angebot **50 Punkte**.

Die Angaben sind in **Punkt 4.2** der Checkliste zu machen.

12.0 Nicht berücksichtigte Angebote / Aufhebung des Vergabeverfahrens

Die Angebote, auf die der Zuschlag bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist nicht erteilt wurde, finden keine Berücksichtigung. Der / die AG informiert die nicht berücksichtigten Bieter*innen / BG gemäß den Bestimmungen des § 134 GWB über das Kommunikationsmodul der Vergabeplattform „Metropole Ruhr“. Weitergehende Auskünfte werden nur auf schriftlichen Antrag hin, nach Maßgabe der Regelungen in § 62 Abs. (2) und (3) VgV erteilt.

Sollte der / die AG entscheiden die Ausschreibung aufzuheben und ggf. ein neues Vergabeverfahren einzuleiten, werden die Bieter*innen / BG gemäß § 63 Abs. (2) VgV über diese Entscheidung und die Gründe dafür schriftlich in Kenntnis gesetzt. Das gilt auch für den Fall, dass das Verfahren noch vor Ablauf der Angebotsfrist aufgehoben werden sollte.

13.0 Unklarheiten und Rechtsverstöße

Enthalten diese Ausschreibungsunterlagen, insbesondere das Leistungsverzeichnis oder die dem / der Bieter*in / BG mitgeteilten, übergebenen oder zugänglich gemachten Informationen nach Ansicht des / der Bieter*in / BG Unklarheiten oder Widersprüche oder verstoßen diese nach Auffassung des / der Bieter*in / BG gegen geltendes Recht, ist der / die Bieter*in / BG im Rahmen seiner / ihrer Aufklärungspflicht nach § 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB gehalten, etwaige Vergabeverstöße innerhalb einer Frist von **10 Kalendertagen nach**

Kenntnisnahme, sonst spätestens bis zum Ablauf der Angebotsabgabefrist gemäß § 160 Abs. 3 Nr. 3 GWB **über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr"** zu beanstanden / zu rügen. **Kommt der / die Bieter*in / BG dieser Verpflichtung nicht nach, kann er / sie sich zu einem späteren Zeitpunkt auf die Unklarheiten, Widersprüche oder Rechtsverstöße nicht berufen.** Der / Die Bieter*in / BG hat gemäß § 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB innerhalb von **15 Kalendertagen** nach Eingang der Mitteilung des / der AG, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen einen Nachprüfungsantrag bei der zuständigen Prüfstelle (siehe Punkt 8.1) zu stellen. Der / Die Bieter*in / BG erklärt mit der Abgabe seines / ihres Angebotes ausdrücklich, dass er / sie andernfalls seine / ihre jeweilige Rüge nicht aufrechterhält.

Diese Anzeigepflicht gilt entsprechend unverzüglich, wenn der / die Bieter*in / BG Fehler in der Abwicklung des Vergabeverfahrens erkennt oder zu erkennen glaubt.

14.0 Prüf- und Rügestelle, Kontaktstelle für alle Fragen der Interessent*innen und Bieter*innen / BG

Zuständige Vergabeprüfstelle gemäß § 159 Abs. (3) GWB

Vergabekammer Westfalen – Bezirksregierung Münster
Albrecht-Thaer-Straße 9

48147 Münster

E-Mail: vergabekammer@brms.nrw.de
Telefon: +49 2514110
Fax: +49 2514112165
URL / Internet-Adresse:
https://www.bezreg-muenster.de/themen/wirtschaft-kultur-und-kommunales/vergabekammer-westfalen

Rügestelle im Sinne des § 160 Abs. (3) GWB bei dem / der AG

Rügen sind **ausschließlich** über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an den / die AG zu richten.

Kontaktstelle für technische und kaufmännische Fragen
Technische, kaufmännische und vergaberechtliche Fragen sind, ebenso wie Anmerkungen oder Fragen zur Angebotserstellung sowie sonstige Anliegen **ausschließlich** über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an den / die AG zu richten.

Vertragsbedingungen zur Leistung

über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

Inhaltsverzeichnis zu den Vertragsbedingungen
über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

1.0 Bestimmungen zum Leistungsinhalt

1.1 Gegenstand der Leistung

1.2 Rechtliche Anforderungen

1.3 Angaben zur Stelle und Anforderungen an das Personal

1.3.1 Tätigkeitsprofil

1.3.2 Arbeitszeitliche Anforderungen

1.3.3 Persönliche und fachliche Anforderungen

1.3.4 Verhalts- und Sicherheitsanforderungen

1.4 Datenschutz und Datensicherheit

1.5 Mitwirkungsleistungen des Entleiher

1.6 Zeiten der Leistungserbringung

1.6.1 Arbeitszeit und Vergütung

1.7 Ort der Leistungserbringung

1.8 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

2.0 Vorschriften

3.0 Zeitraum der Leistungserbringung

4.0 Angebotspreis und Bewertungspreis

5.0 Ausstellung der Rechnungen

6.0 Zahlungsbedingungen

7.0 Haftung

8.0 Erfüllungsmangel

9.0 Vertragsstrafe und Höhere Gewalt / Force Majeure

10.0 Schadenersatz bei Wettbewerbsverstößen

11.0 Schriftform

12.0 Kündigung

13.0 Datenschutz und Vertraulichkeit

14.0 Erfüllungsort / Gefahrenübergang

15.0 Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

Vertragsbedingungen

für die Überlassung von Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft im Jahr 2027

1.0 Bestimmungen zum Leistungsinhalt

1.1 Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Leistung ist die zeitlich begrenzte Überlassung von Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmern für Tätigkeiten in der Abfallwirtschaft im Vertragszeitraum 2027.

Die Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR benötigen zur Bewältigung von Aufgabenspitzen und zur Unterstützung des laufenden Betriebs zusätzliches Ladepersonal. Das überlassene Personal wird in den Bereichen A21, A22 und A23 eingesetzt.

Der Einsatz erfolgt an den folgenden Betriebsstandorten:

- Betriebshof Hochfeld, Zur Kupferhütte 10, 47053 Duisburg,
- Betriebshof Hamborn, Schlachthofstraße 8, 47167 Duisburg.

Die voraussichtliche Verteilung des Personalbedarfs auf die einzelnen Bereiche beträgt:

- 20 % für den Bereich A21,
- 30 % für den Bereich A22,
- 50 % für den Bereich A23.

Die vorstehende Verteilung stellt eine unverbindliche Bedarfsprognose dar. Aus ihr ergibt sich kein Anspruch des Auftragnehmers auf einen bestimmten Einsatzumfang oder auf eine bestimmte Verteilung der Einsätze. Die tatsächliche Verteilung richtet sich nach dem jeweiligen betrieblichen Bedarf der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR.

Das Aufgabengebiet des überlassenen Personals umfasst insbesondere:

- Einsammeln von Sperrgut, Schrott, Elektro- und Elektronikaltgeräten, Abfallsäcken und Papierbündeln,
- Entleeren von Abfallbehältern,
- Durchführung von Vollserviceleistungen, insbesondere im Rahmen sogenannter Kellerreviere,
- Aufladen und Heraustragen von Sperrgut, Schrott sowie Elektro- und Elektronikaltgeräten aus Wohnungen im Rahmen des Sperrgut-Zusatz-Services oder bei Entrümpelungen,
- Säubern von Standplätzen und, soweit im Rahmen der Tätigkeit erforderlich, von Wohnungen,

- Bedienung der Fahrzeugschüttung,
- Kontrolle des Revierplans,
- Meldung besonderer Vorkommnisse an die zuständige Disposition,
- unmittelbare Bearbeitung von Sondereinzelleerungen und Reklamationen einschließlich der erforderlichen Rückmeldung,
- Unterstützung und Einweisung des Fahrpersonals bei erforderlichen Rückwärtsfahrten und Rangierarbeiten,
- Unterstützung des Fahrpersonals bei der Wartung und Pflege des eingesetzten Fahrzeugs sowie
- Durchführung erforderlicher Eingaben über ein mobiles Endgerät.

Die Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer werden vor Beginn ihrer Tätigkeit durch die Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR in die örtlichen und tätigkeitsbezogenen Besonderheiten sowie in die jeweils maßgeblichen Arbeits-, Verfahrens- und Sicherheitsanweisungen eingewiesen. Die Teilnahme an den vorgesehenen Einweisungen und Unterweisungen ist verpflichtend.

Die vollständigen Anforderungen an das einzusetzende Personal sowie die Einzelheiten zur Leistungserbringung ergeben sich aus diesen Vertragsbedingungen und dem Leistungsverzeichnis. Die genannten Unterlagen sind Bestandteil der Vergabeunterlagen.

1.2 Rechtliche Anforderungen

Die Überlassung der Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer hat unter Einhaltung der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des **Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)**, zu erfolgen.

Der Auftragnehmer muss während der gesamten Vertragslaufzeit über eine **gültige Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung gemäß § 1 AÜG** verfügen. Die entsprechende Erlaubnis ist auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren, wenn die Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung eingeschränkt, widerrufen, zurückgenommen oder aus sonstigen Gründen unwirksam wird beziehungsweise deren Fortbestand gefährdet ist.
Der Auftragnehmer ist für die ordnungsgemäße Beschäftigung und Überlassung der eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer verantwortlich. Er hat insbesondere die für die Arbeitnehmerüberlassung geltenden gesetzlichen und, soweit einschlägig, tarifvertraglichen Bestimmungen einzuhalten.

Die gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der **Höchstüberlassungsdauer** sowie die jeweils einschlägigen Bestimmungen zur Gleichstellung der Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer, insbesondere hinsichtlich der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsentgelts, sind durch den Auftragnehmer zu beachten.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die für einen Einsatz vorgesehenen Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer bei ihm ordnungsgemäß beschäftigt sind und die für den jeweiligen Einsatz geltenden Voraussetzungen erfüllen.

Die einzelnen Arbeitnehmerüberlassungen sind entsprechend den gesetzlichen Vorgaben vor Beginn des jeweiligen Einsatzes als Arbeitnehmerüberlassung zu kennzeichnen und die eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer zu konkretisieren.

Der Auftragnehmer hat nach Zuschlagserteilung einen Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vorzulegen. Dieser muss den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere den Vorgaben des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), sowie den Festlegungen der Vergabe- und Vertragsunterlagen entsprechen. Der vom Auftragnehmer vorgelegte Arbeitnehmerüberlassungsvertrag bedarf vor Beginn der Arbeitnehmerüberlassung der Prüfung und Zustimmung durch den Auftraggeber. Die Vergabe- und Vertragsunterlagen des Auftraggebers bleiben hiervon unberührt und gehen im Falle widersprüchlicher Regelungen den Bestimmungen des vom Auftragnehmer vorgelegten Arbeitnehmerüberlassungsvertrages vor.

1.3 Angaben zur Stelle und Anforderungen an das Personal

1.3.1 Tätigkeitsprofil

Das einzusetzende Personal wird als **Ladepersonal im Helferbereich** in Vollzeit eingesetzt.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Einsammeln von Sperrgut, Schrott, Elektro- und Elektronikaltgeräten, Abfallsäcken und Papierbündeln,
- Entleeren von Abfallbehältern,
- Durchführung von Vollserviceleistungen, insbesondere im Rahmen sogenannter Kellerreviere,
- Aufladen sowie Heraustragen von Sperrgut, Schrott und Elektro- und Elektronikaltgeräten aus Wohnungen im Rahmen des Sperrgut-Zusatz-Services oder bei Entrümpelungen,
- Säubern von Standplätzen und, soweit im Rahmen der Tätigkeit erforderlich, von Wohnungen,
- Bedienung der Fahrzeugschüttung,
- Kontrolle des Revierplans,
- Meldung besonderer Vorkommnisse an die zuständige Disposition,
- unmittelbare Bearbeitung von Sondereinzelleerungen und Reklamationen einschließlich der erforderlichen Rückmeldung,
- Unterstützung und Einweisung des Fahrpersonals bei erforderlichen Rückwärtsfahrten und Rangierarbeiten,
- Unterstützung des Fahrpersonals bei der Wartung und Pflege des eingesetzten Fahrzeugs sowie
- Durchführung erforderlicher Eingaben über ein mobiles Endgerät.

Die Tätigkeiten können mit dem Heben, Tragen, Ziehen und Schieben schwerer oder sperriger Gegenstände sowie mit dem Transport von Abfallbehältern, insbesondere aus Kellerbereichen, verbunden sein.

1.3.2 Arbeitszeitliche Anforderungen

Der Einsatz erfolgt in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von grundsätzlich **39 Stunden**. Abhängig vom jeweiligen betrieblichen Bedarf kann der Einsatz insbesondere in folgenden Arbeitszeitmodellen erfolgen:

- Montag bis Freitag im Rahmen einer 5-Tage-Woche,
- im Rahmen einer 4-Tage-Woche mit entsprechend verlängerter täglicher Arbeitszeit,
- bei Entrümpelungen in einer Früh- oder Mittagschicht sowie
- an Samstagen, insbesondere zur Nachholung feiertagsbedingt ausgefallener Einsätze.

Das eingesetzte Personal muss bereit und in der Lage sein, zu wechselnden Arbeitszeiten, im Schichtdienst, im Rahmen einer 4-Tage-Woche sowie bei Bedarf an Samstagen eingesetzt zu werden.
Die konkreten täglichen Arbeits- und Pausenzeiten ergeben sich aus Ziffer 1.6 dieser Vertragsbedingungen und werden dem Auftragnehmer beziehungsweise dem eingesetzten Personal rechtzeitig mitgeteilt.

1.3.3 Persönliche und fachliche Anforderungen

Das eingesetzte Personal muss mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- gesundheitliche Eignung für die vorgesehenen körperlich belastenden Tätigkeiten,
- ausreichende körperliche Belastbarkeit, insbesondere für das Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Gegenständen sowie den Transport von Abfallbehältern,
- freundliches, sicheres und kundenorientiertes Auftreten,
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und verantwortungsbewusstes Verhalten,
- Fähigkeit, Arbeitsanweisungen und Sicherheitsunterweisungen zu verstehen und umzusetzen,
- Bereitschaft zur Teilnahme an den erforderlichen Einweisungen und Unterweisungen,
- Bereitschaft zu wechselnden Arbeitszeiten, Schichtdienst, Einsätzen im Rahmen der 4-Tage-Woche und Samstagsarbeit sowie
- Deutschkenntnisse auf mindestens dem Sprachniveau **B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen**.

Ein Führerschein ist für den Einsatz als Ladepersonal nicht erforderlich. Die vorgesehenen Einsatzstandorte sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Bestimmte berufliche Ausbildungsabschlüsse, Zertifikate oder fachbezogene Qualifikationsnachweise sind für den Einsatz als Ladepersonal nicht erforderlich.

Unberührt hiervon bleiben die Anforderungen an die persönliche und gesundheitliche Eignung sowie die Verpflichtung zur Einhaltung der Arbeitsschutz- und Sicherheitsvorgaben.

1.3.4 Verhaltens- und Sicherheitsanforderungen

Das eingesetzte Personal hat insbesondere:

- die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften,
- die Arbeits-, Verfahrens- und Sicherheitsanweisungen des Auftraggebers,
- die betrieblichen Regelungen an den jeweiligen Einsatzorten sowie
- die im Rahmen von Einweisungen und Unterweisungen vermittelten Vorgaben
  zu beachten.

Der Einsatz unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder sonstigen berauschenden Mitteln ist untersagt. Es gilt eine **Nulltoleranzregelung**, unabhängig von Grenzwerten, die für andere Lebensbereiche, insbesondere für die Teilnahme am Straßenverkehr, gelten.

Bestehen konkrete Anhaltspunkte dafür, dass eine eingesetzte Person unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder sonstigen berauschenden Mitteln steht oder aus anderen Gründen nicht sicher eingesetzt werden kann, ist der Auftraggeber berechtigt, den Einsatz dieser Person unverzüglich zu beenden. Der Auftragnehmer ist hierüber zu informieren und hat auf Anforderung geeignetes Ersatzpersonal bereitzustellen.

1.4 Datenschutz und Datensicherheit

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die von ihm im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzten Personen die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einhalten und sämtliche Informationen, von denen sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit beim Auftraggeber Kenntnis erlangen, vertraulich behandeln.

Personenbezogene Daten und sonstige vertrauliche Informationen des Auftraggebers dürfen ausschließlich insoweit eingesehen oder verarbeitet werden, wie dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Eine Nutzung für eigene Zwecke des Auftragnehmers oder für Zwecke Dritter sowie eine unbefugte Weitergabe an Dritte ist unzulässig.

Der Auftragnehmer hat die von ihm eingesetzten Personen vor Beginn ihres Einsatzes in geeigneter Weise zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen und vertraulichkeitsbezogenen Anforderungen zu verpflichten, soweit eine entsprechende Verpflichtung nicht bereits aufgrund des bestehenden Beschäftigungsverhältnisses oder gesetzlicher Bestimmungen besteht.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über datenschutzrechtlich relevante Vorkommnisse zu informieren, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen.

Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer die Einhaltung der vorgenannten Verpflichtungen in geeigneter Weise nachzuweisen.
Im Übrigen gelten die weitergehenden Regelungen zu Datenschutz und Vertraulichkeit gemäß Ziffer 13.0 dieser Vertragsbedingungen.

1.5 Mitwirkungsleistungen des Entleihers

Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Arbeitnehmerüberlassung stellt der Auftraggeber die für den jeweiligen Einsatz erforderlichen betrieblichen Rahmenbedingungen bereit.

Den eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmern wird, soweit dies für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich ist, unter Beachtung der betrieblichen und sicherheitstechnischen Vorgaben Zugang zu den für den jeweiligen Einsatz erforderlichen Betriebsstätten, Arbeitsbereichen und Einrichtungen gewährt.

Der Auftraggeber stellt sicher, dass die eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine angemessene **arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogene Einweisung** erhalten. Dies umfasst insbesondere die für den jeweiligen Einsatz maßgeblichen betrieblichen Abläufe sowie Arbeits-, Verfahrens- und Sicherheitsanweisungen.

Soweit für den konkreten Einsatz erforderlich, stellt der Auftraggeber die zur Durchführung der Tätigkeit benötigten betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung. Für die persönliche Schutzausrüstung gelten die besonderen Regelungen gemäß Ziffer 1.8 dieser Vertragsbedingungen.

Die konkrete Einsatzplanung, die Zuordnung zu den jeweiligen Bereichen und Touren sowie die Erteilung der einsatzbezogenen Arbeitsanweisungen erfolgen durch den Auftraggeber im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitnehmerüberlassung.

Die arbeitgeberseitigen Verpflichtungen des Auftragnehmers gegenüber den von ihm beschäftigten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmern bleiben hiervon unberührt.

1.6 Zeiten der Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt grundsätzlich in Vollzeit. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Abhängig vom jeweiligen betrieblichen Bedarf erfolgt der Einsatz des überlassenen Personals in einem der nachfolgenden Arbeitszeitmodelle:

5-Tage-Woche
- Montag bis Freitag
- Dienstbeginn: **06:00 Uhr**
- Dienstende: **14:03 Uhr**

4-Tage-Woche
- Einsatz an vier Arbeitstagen pro Woche
- Dienstbeginn: **06:00 Uhr**
- Dienstende: **16:45 Uhr**

Entrümpelung
- Frühschicht: **06:30 Uhr bis 14:48 Uhr**
- Mittagschicht: **11:45 Uhr bis 20:03 Uhr**

Die konkrete Einteilung des überlassenen Personals in das jeweilige Arbeitszeitmodell sowie in die jeweiligen Schichten erfolgt entsprechend dem betrieblichen Bedarf des Auftraggebers.

Das eingesetzte Personal muss bereit sein, zu wechselnden Arbeitszeiten und im Schichtdienst sowie im Rahmen der 4-Tage-Woche eingesetzt zu werden. Darüber hinaus ist die Bereitschaft zur **Samstagsarbeit** erforderlich. Fällt ein gesetzlicher Feiertag auf einen regulären Arbeitstag von Montag bis Freitag, kann die hierdurch ausgefallene Leistung am darauffolgenden Samstag nachgeholt werden. Hierdurch können zusätzliche Arbeitsstunden entstehen.
Die gesetzlichen, tarifvertraglichen und sonstigen für das jeweilige Beschäftigungsverhältnis geltenden Bestimmungen zu Arbeitszeit, Ruhezeiten und Pausen sind durch den Auftragnehmer einzuhalten.

1.6.1 Arbeitszeit und Vergütung

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des überlassenen Personals beträgt grundsätzlich **39 Stunden**.

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der **tatsächlich geleisteten und vom Auftraggeber bestätigten Einsatzstunden**. Maßgeblich ist der für die jeweilige Leistung vertraglich vereinbarte Stundenverrechnungssatz zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

Mit dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz sind sämtliche zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung erforderlichen Kosten des Auftragnehmers abgegolten, soweit in den Vergabeunterlagen, dem Leistungsverzeichnis oder dem Preisblatt nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist.

Kommentiert [PW1]: Bitte die Arbeitszeitmodelle einschließlich der Pausen verbindlich abstimmen. 06:00–14:03 Uhr ergeben täglich 8 Stunden 3 Minuten Anwesenheit. Bei 30 Minuten Pause ergeben sich wöchentlich nur 37 Stunden 45 Minuten statt 39 Stunden; für 39 Stunden wären rechnerisch lediglich 15 Minuten tägliche Pause berücksichtigt. § 4 ArbZG sieht grundsätzlich mindestens 30 Minuten bei mehr als sechs Stunden Arbeit vor; etwaige zulässige Sonderregelungen wären nachzuweisen. Bei der 4-Tage-Woche von 06:00–16:45 Uhr wären für 39 Wochenstunden insgesamt 60 Minuten tägliche Pause anzusetzen. Die Entrümpelungsschichten ergeben bei fünf Einsatztagen und 30 Minuten täglicher Pause jeweils 39 Wochenstunden. Zeiten nicht ohne fachliche Bestätigung ändern. Außerdem: Erreichbarkeit des Auftragnehmers ab 08:00 Uhr laut Ziffer 2.0 deckt den Dienstbeginn um 06:00 Uhr und Samstagseinsätze nicht ab; bedarfsgerechte Ausfall- und Notfallkontakte festlegen. Arbeitsschutzpflichten des Entleihers dürfen durch die Verantwortungszuweisung an den Auftragnehmer nicht ausgeblendet werden.

Zeiten, in denen das vom Auftragnehmer beschäftigte Personal aufgrund von Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen Gründen nicht beim Auftraggeber eingesetzt wird, werden **nicht vergütet**.

Für Mehrarbeit, Samstagsarbeit oder sonstige besondere Einsatzzeiten gelten ausschließlich die hierfür in den Vergabeunterlagen beziehungsweise im Preisblatt vereinbarten Vergütungsregelungen. Eine darüber hinausgehende gesonderte Vergütung oder Berechnung von Zuschlägen ist ausgeschlossen, sofern diese nicht ausdrücklich vertraglich vereinbart wurde.
Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Vergütung der eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer sowie für die Entrichtung sämtlicher hiermit verbundener Steuern, Sozialversicherungsbeiträge und sonstiger arbeitgeberseitiger Abgaben und Kosten liegt beim Auftragnehmer.
Die gesetzlichen sowie gegebenenfalls einschlägigen tarifvertraglichen Bestimmungen zur Vergütung der Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer bleiben unberührt.

1.7 Ort der Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt im Stadtgebiet Duisburg. Ausgangspunkte für die jeweiligen Einsätze sind grundsätzlich die folgenden Betriebsstandorte der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR:

- **Bereich A21:** Betriebshof Hochfeld, Zur Kupferhütte 10, 47053 Duisburg,
- **Bereich A22:** Betriebshof Hamborn, Schlachthofstraße 8, 47167 Duisburg,
- **Bereich A23:** Betriebshof Hochfeld, Zur Kupferhütte 10, 47053 Duisburg.

Das überlassene Personal wird bedarfsabhängig den vorgenannten Bereichen und Betriebsstandorten zugeordnet.

Die voraussichtliche Verteilung des Personalbedarfs beträgt:

- ca. **20 % im Bereich A21**,
- ca. **30 % im Bereich A22**,
- ca. **50 % im Bereich A23**.

Bei dieser Verteilung handelt es sich um eine **unverbindliche Bedarfsprognose**. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf einen bestimmten Einsatzumfang, eine bestimmte Anzahl eingesetzter Personen oder eine bestimmte Verteilung auf die Bereiche beziehungsweise Betriebsstandorte ergibt sich hieraus nicht. Die tatsächliche Verteilung richtet sich nach dem jeweiligen betrieblichen Bedarf des Auftraggebers.

Die Tätigkeit des überlassenen Personals erfolgt entsprechend der jeweiligen Touren, Aufträge und Einsatzplanungen auch außerhalb der vorgenannten Betriebsstandorte im Stadtgebiet Duisburg.

Die Touren und konkreten Arbeitseinsätze werden durch den Auftraggeber vorgegeben. Das eingesetzte Personal erhält die für den jeweiligen Einsatz erforderlichen Informationen und Einweisungen vor Ort.

Ein Führerschein ist für das eingesetzte Ladepersonal **nicht erforderlich**. Die vorgesehenen Betriebsstandorte sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

1.8 Persönliche Schutzausrüstung (PSA):

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die von ihm eingesetzten Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer für die Dauer ihres Einsatzes mit der für die jeweilige Tätigkeit erforderlichen **persönlichen Schutzausrüstung (PSA)** ausgestattet sind.

Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung wird, soweit nachfolgend nicht ausdrücklich abweichend geregelt, **nicht durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt**.

Für den vorgesehenen Einsatz ist insbesondere folgende persönliche Schutzausrüstung erforderlich:

- **Sicherheitsschuhe der Schutzklasse S3 mit hohem Schaft**, entsprechend den einschlägigen Anforderungen,
- **körperbedeckende, witterungsbeständige Warnschutzkleidung nach DIN EN ISO 20471**. Die konkrete Bekleidungskombination ist den jeweiligen Gefährdungen, Einsatzbedingungen und Witterungsverhältnissen anzupassen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sich die persönliche Schutzausrüstung während der gesamten Einsatzdauer in einem ordnungsgemäßen und funktionsfähigen Zustand befindet.

Beschädigte, verschlissene oder nicht mehr den erforderlichen Schutzanforderungen entsprechende PSA darf nicht verwendet werden und ist unverzüglich zu ersetzen. **Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer dürfen nicht ohne die für die jeweilige Tätigkeit erforderliche PSA eingesetzt werden.**

Nachträgliche Veränderungen an der Warnschutzkleidung, die deren Schutzwirkung oder normgerechte Ausführung beeinträchtigen können, insbesondere das Abschneiden oder Kürzen von Ärmeln oder Hosenbeinen, sind unzulässig. Durch Veränderungen dürfen insbesondere die vorgeschriebenen Hintergrund- und Reflexflächen nicht reduziert oder anderweitig beeinträchtigt werden. Die diesbezüglichen Vorgaben der **DGUV Information 212-016 „Warnkleidung“** sind zu beachten.

Abweichend von der vorstehenden Regelung werden geeignete Schutzhandschuhe nach DIN EN 388 durch den Auftraggeber in der jeweils benötigten Menge zur Verfügung gestellt. Der Austausch erfolgt grundsätzlich nach dem Prinzip „alt gegen neu“.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die ordnungsgemäße und vollständige Ausstattung mit der erforderlichen PSA vor und während des Einsatzes zu kontrollieren. Personal, das nicht über die erforderliche beziehungsweise ordnungsgemäße PSA verfügt, kann bis zur Herstellung des ordnungsgemäßen Zustands vom Einsatz ausgeschlossen werden.

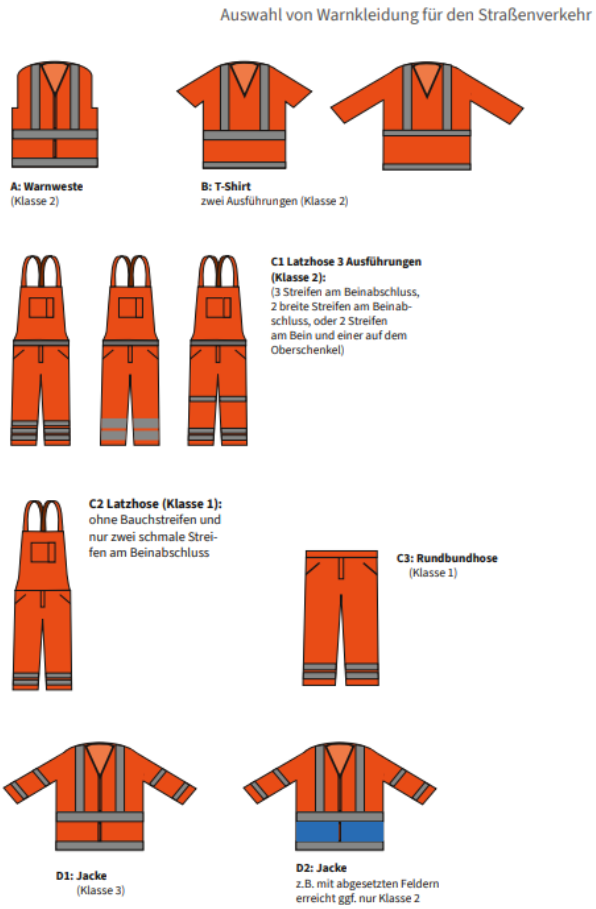


Tabelle 1 Mindestflächen des sichtbaren Materials in m^2 (entspr. Tab. 1 der DIN EN ISO 20471)

Mindestfläche Material	Kleidung Klasse 3 [m^2]	Kleidung Klasse 2 [m^2]	Kleidung Klasse 1 [m^2]
Fluoreszierendes Hintergrundmaterial	0,80	0,50	0,14
Retroreflektierendes Material	0,20	0,13	0,10
Material mit kombinierten Eigenschaften	-	-	0,20

Unzulässige Veränderungen
Nachträgliche Veränderungen (z. B. das Abschneiden oder Kürzen von Ärmeln/Hosenbeinen) sind unzulässig. Sie können zum Erlöschen der Baumusterprüfung führen, da durch Verkleinerung der Hintergrundflächen oder der Reflexstreifen die Warnkleidung nicht mehr der geprüften und zertifizierten Klasse entspricht.

2.0 Vorschriften

Die jeweilige Bestellung des Auftraggebers wird unter der Voraussetzung erteilt, dass sämtliche für die ordnungsgemäße Auftragsabwicklung erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Der Auftragnehmer hat den Auftrag vor der Annahme fachlich zu prüfen und den Auftraggeber unverzüglich schriftlich auf Unklarheiten hinzuweisen.

Die schriftliche **Auftragsbestätigung** zur jeweiligen Bestellung ist **innerhalb von 14 Kalendertagen nach Auftragseingang an die Abteilung Einkauf (Bereich FS1)** des Auftraggebers zu übermitteln.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Auftragsdurchführung alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten. Darüber hinausgehende Vereinbarungen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bleiben unberührt.

Jede Vertragsstörung ist unverzüglich dem / der AG, Abteilung Einkauf, schriftlich zu melden. Die Behebung der Störung ist kooperativ mit dem / der AG durchzuführen, wobei sich der / die AG die Entscheidungsgewalt vorbehält. Eine Ausnahme besteht bei Gefahr im Verzuge.
Hierbei sind die zuständigen Behörden sofort zu alarmieren.

Der Auftragnehmer hat für die Belange des Auftraggebers eine fachkundige Ansprechperson für die Koordination zu benennen. Diese muss montags bis freitags von 08:00 bis 16:00 Uhr erreichbar sein; gesetzliche Feiertage sind ausgenommen.

3.0 Zeitraum der Leistungserbringung

Der Vertrags- und Leistungszeitraum erstreckt sich vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2027.

Die Überlassung und der Einsatz der Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer erfolgen innerhalb dieses Zeitraums bedarfsgerecht entsprechend der jeweiligen betrieblichen Auslastung des Auftraggebers. Aus dem Abschluss des Vertrages ergibt sich kein Anspruch des Auftragnehmers auf einen bestimmten Einsatzzeitraum, eine bestimmte Einsatzdauer oder einen bestimmten Einsatzumfang, soweit in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist.

Die konkrete Einsatzplanung sowie die Zuordnung des überlassenen Personals zu den jeweiligen Einsatzbereichen und Betriebsstandorten erfolgen durch den Auftraggeber entsprechend dem betrieblichen Bedarf und unter Berücksichtigung der übrigen Regelungen dieser Vertragsbedingungen.

Soweit betrieblich möglich, ist der Auftraggeber bestrebt, bereits eingesetzte Leiharbeitnehmerinnen und Leiharbeitnehmer, deren Einsatz in einem Bereich nicht mehr erforderlich ist, innerhalb des vereinbarten Tätigkeitsbereichs anderweitig einzusetzen. Ein Anspruch des Auftragnehmers oder der eingesetzten Personen auf eine Weiterbeschäftigung oder eine bestimmte Einsatzdauer wird hierdurch nicht begründet.

4.0 Angebotspreis und Bewertungspreis

Der verbindlich angebotene Netto-Angebotspreis sowie sämtliche positionsbezogenen Netto-Einheitspreise sind in Euro anzugeben und gelten für die vereinbarte Vertragslaufzeit als Festpreise, soweit in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist.

In den angebotenen Netto-Stundenverrechnungssätzen sind sämtliche Kosten und Nebenkosten einzukalkulieren, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Erbringung der ausgeschriebenen Leistung entstehen. Hierzu zählen insbesondere Personal- und Personalnebenkosten, Kosten der Personalbeschaffung und -disposition, Verwaltungs- und Gemeinkosten sowie die vom Auftragnehmer zu tragenden Kosten für die erforderliche persönliche Schutzausrüstung.

Hiervon ausgenommen sind Zuschläge, die im Leistungsverzeichnis gesondert abgefragt und vom Bieter separat zu bepreisen sind, insbesondere der Samstagszuschlag. Diese Zuschläge werden ausschließlich nach Maßgabe der im Leistungsverzeichnis angebotenen Preise und bei entsprechendem tatsächlichem Einsatz vergütet.

Weitere Kosten, Zuschläge, Gebühren, Aufwendungen oder Nebenkosten, die weder im Netto-Stundenverrechnungssatz enthalten noch im Leistungsverzeichnis ausdrücklich als gesondert zu bepreisende Position vorgesehen sind, können nicht zusätzlich berechnet werden.

Die gesetzliche Umsatzsteuer ist entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gesondert auszuweisen.
Für die Angebotswertung ist der nach den Vorgaben des Leistungsverzeichnisses ermittelte Bewertungspreis maßgeblich.

5.0 Ausstellung der Rechnungen

Die Rechnungsstellung erfolgt ausschließlich in elektronischer Form. Rechnungen sind vom Auftragnehmer unter Angabe der jeweiligen Bestellnummer sowie unter Beifügung der erforderlichen Abrechnungs- und Stundennachweise per E-Mail an Invoice@wb-duisburg.de zu übermitteln.

Die Rechnungen müssen mindestens mit folgenden Angaben versehen sein:

1. Rechnungsnummer und Rechnungsdatum,
2. Bestellnummer und Bestelldatum des Auftraggebers,
3. Zuordnung der jeweiligen Rechnungsposition zu den Positionen des Leistungsverzeichnisses,
4. Abrechnungs- bzw. Leistungszeitraum,
5. jeweiliger Einsatzbereich bzw. Einsatzstandort,
6. Anzahl der bestätigten Einsatzstunden,
7. vereinbarter Stundenverrechnungssatz sowie gegebenenfalls gesondert vereinbarte Zuschläge,
8. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer bzw. Steuernummer des Auftragnehmers,
9. Netto-Rechnungsbetrag, Umsatzsteuersatz und Umsatzsteuerbetrag sowie
10. Brutto-Rechnungsbetrag.

6.0 Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt nach Eingang einer ordnungsgemäßen und prüffähigen Rechnung gemäß Ziffer 5.0.

Sofern keine abweichenden Zahlungsbedingungen vereinbart wurden, gelten folgende Zahlungsfristen:

- **innerhalb von 14 Kalendertagen unter Abzug von 3 % Skonto oder**
- **innerhalb von 30 Kalendertagen netto ohne Abzug.**
-

Die Zahlungsfrist beginnt mit Eingang der vollständigen und prüffähigen Rechnung beim Auftraggeber.

Ist eine Rechnung aufgrund fehlender oder fehlerhafter Angaben oder Nachweise nicht prüffähig, ist der Auftraggeber berechtigt, diese zur Berichtigung oder Vervollständigung an den Auftragnehmer zurückzugeben. Die Zahlungsfrist beginnt in diesem Fall mit Eingang der korrigierten und vollständig prüffähigen Rechnung erneut.

Eine werkvertragliche Abnahme ist nicht geschuldet. Voraussetzung für die Abrechnung sind die vertragsgemäße Personalüberlassung sowie die Bestätigung der tatsächlich geleisteten Einsatzstunden nach Maßgabe der Ziffer 5.0.

7.0 Haftung

Der / die AN ist verpflichtet, alle zu erbringenden Leistungen im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen (z. B. Arbeitsschutz-, Unfallverhütungs- und sonstigen öffentlich-rechtlichen und zivilrechtlichen Bestimmungen) zu erbringen. Für die dem / der AG aus der Missachtung dieser Bestimmungen entstehenden Schäden haftet der / die AN in vollem Umfang.

Der Auftragnehmer hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die er oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Erfüllung der vertraglichen Leistungen schuldhaft verursachen.

Der Auftragnehmer hat zur Abdeckung der sich aus der Beauftragung ergebenden Haftungsrisiken auf eigene Kosten **eine betriebliche Haftpflichtversicherung** abzuschließen. Die Deckungssummen müssen mindestens **2.000.000 Euro für Personenschäden, 1.000.000 Euro für Sachschäden und 100.000 Euro für Vermögensschäden** betragen.

Auf Verlangen des / der AG weist der / die AN jederzeit den Abschluss sowie das Fortbestehen der Versicherung nach.

Die persönliche Haftpflicht des / der AN wird durch den Nachweis einer Versicherung nicht ausgeschlossen.

Unfälle bei der Leistungserbringung, bei denen Personen- oder Sachschäden entstehen, hat der Auftragnehmer der zuständigen Koordinationsperson des Auftraggebers unverzüglich mitzuteilen. Mündliche Mitteilungen sind spätestens innerhalb von zwei Werktagen gegenüber der Einkaufsabteilung des Auftraggebers schriftlich zu bestätigen.

Für Schäden, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Erbringung der Leistung erleiden, haftet der Auftraggeber ausschließlich nach den folgenden Regelungen:

a) Für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des / der AG oder seiner / ihrer Erfüllungsgehilfen*innen beruhen, richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen

b) Für Schäden, die auf der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten infolge einfacher Fahrlässigkeit des / der AG oder seiner / ihrer Erfüllungsgehilfen*innen beruhen, ist die Haftung auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt

c) Im Übrigen ist die Haftung des / der AG ausgeschlossen

d) Von den vorgenannten Haftungsbegrenzungen beziehungsweise Haftungsfreistellungen nach den Buchstaben a bis c sind Ansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit ausgenommen, die auf einer schuldhaften Pflichtverletzung des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen. In diesen Fällen richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Soweit der / die AG nach den vorstehenden Regelungen begrenzt haftet bzw.

von der Haftung freigestellt ist, verpflichtet sich der / die AN, den / die AG von Regressansprüchen Dritter (z. B. Versicherungen) freizuhalten.

8.0 Erfüllungsmangel

Die Auftragnehmerin haftet für die fristgerechte Erledigung des Auftrags. Kann die Auftragnehmerin infolge höherer Gewalt die Vertragsleistungen nicht fristgerecht erfüllen, so hat sie dies unverzüglich der Auftraggeberin, Abteilung Einkauf, anzuzeigen.

Entweder unter der E-Mail-Adresse:

p.wunsch@wb-duisburg.de

oder auf dem Postweg an:

Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR
Bereich FS11 – Einkauf
Schifferstr. 190
47059 Duisburg

Erbringt der Auftragnehmer die vertraglich geschuldete Arbeitnehmerüberlassung nicht, nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß, hat er den Auftraggeber hierüber unverzüglich zu informieren und alle zumutbaren Maßnahmen zu ergreifen, um die vertragsgemäße Leistungserbringung schnellstmöglich wiederherzustellen.
Dies gilt insbesondere, wenn vereinbartes Personal zum vorgesehenen Einsatzbeginn nicht oder nicht in der vereinbarten Anzahl zur Verfügung steht oder eingesetztes Personal die vertraglich festgelegten Anforderungen nicht erfüllt.

Soweit die Pflichtverletzung vom Auftragnehmer zu vertreten ist, kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine den Umständen nach angemessene Frist zur Abhilfe setzen und insbesondere die Bereitstellung geeigneten Ersatzpersonals verlangen.

Nach erfolglosem Ablauf der gesetzten Frist ist der Auftraggeber berechtigt, die zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlichen Maßnahmen selbst vorzunehmen oder durch Dritte vornehmen zu lassen. Die hierdurch entstehenden erforderlichen und angemessenen Mehrkosten hat der Auftragnehmer zu tragen, soweit er die zugrunde liegende Pflichtverletzung zu vertreten hat. Eine Fristsetzung ist entbehrlich, soweit besondere Umstände unter Abwägung der beiderseitigen Interessen eine sofortige Maßnahme rechtfertigen, insbesondere wenn eine unverzügliche Ersatzbeschaffung zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlich ist.

Weitergehende gesetzliche und vertragliche Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

9.0 Vertragsstrafe

Kommt der Auftragnehmer einer **verbindlich vereinbarten Verpflichtung zur Bereitstellung von Personal** nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nach und hat er die Pflichtverletzung zu vertreten, kann der Auftraggeber eine Vertragsstrafe verlangen.

Die Vertragsstrafe beträgt für jeden begonnenen Arbeitstag der schuldhaften Pflichtverletzung **0,3 % des Netto-Auftragswertes des von der Pflichtverletzung konkret betroffenen Leistungsumfangs**, höchstens jedoch **5 % dieses Netto-Auftragswertes**.

Bei mehreren Pflichtverletzungen dürfen die aufgrund dieser Ziffer insgesamt verwirkten Vertragsstrafen **5 % des Netto-Auftragswertes des jeweils betroffenen Leistungsumfangs nicht überschreiten**.

Eine Vertragsstrafe wird nicht verwirkt, soweit der Auftragnehmer nachweist, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Dies gilt insbesondere bei Ereignissen höherer Gewalt, die außerhalb des Einflussbereichs des Auftragnehmers liegen und deren Auswirkungen auch durch angemessene Vorsorge- und Gegenmaßnahmen nicht hätten verhindert werden können.
Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über entsprechende Ereignisse und deren voraussichtliche Auswirkungen auf die Leistungserbringung unverzüglich zu informieren.

Die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens bleibt unberührt. **Eine verwirkte Vertragsstrafe wird auf einen wegen derselben Pflichtverletzung geltend gemachten Schadensersatzanspruch angerechnet.**

Der Auftraggeber ist berechtigt, fällige Vertragsstrafen mit Forderungen des Auftragnehmers aus diesem Vertragsverhältnis aufzurechnen, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

10.0 Schadenersatz bei Wettbewerbsverstößen

- Für jeden künftigen Fall einer nachweislich unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Abrede hat der Auftragnehmer 15 % der Abrechnungssumme des jeweiligen Auftrags an den Auftraggeber zu zahlen, sofern der Auftragnehmer nicht einen Schaden in anderer Höhe nachweist. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt oder bereits erfüllt wurde.

- Den Handlungen des Auftragnehmers im Sinne des vorstehenden Absatzes stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt worden oder für ihn tätig sind.

11.0 Schriftform

Änderungen, Ergänzungen und Kündigungen bedürfen der Schriftform, das gilt auch für eine Verzichtserklärung bzgl. dieses Formerfordernisses.

12.0 Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit Ablauf der vereinbarten Vertragslaufzeit, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf. Bereits entstandene Zahlungs-, Schadensersatz-, Vertragsstrafen- und sonstige fortwirkende Ansprüche und Verpflichtungen bleiben hiervon unberührt.

Das Recht beider Vertragsparteien **zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund** bleibt unberührt.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der kündigenden Vertragspartei unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum vereinbarten Vertragsende nicht zugemutet werden kann.

Beruht der wichtige Grund auf einer Verletzung vertraglicher Pflichten, ist die außerordentliche Kündigung grundsätzlich erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig.

Einer vorherigen Fristsetzung oder Abmahnung bedarf es nicht, wenn diese gesetzlich entbehrlich ist oder besondere Umstände vorliegen, die unter Abwägung der beiderseitigen Interessen eine sofortige Kündigung rechtfertigen.
Ein wichtiger Grund kann insbesondere vorliegen, wenn

1. der Auftragnehmer trotz Abmahnung oder angemessener Abhilfefrist wiederholt oder erheblich gegen wesentliche Vertragspflichten verstößt,
2. vereinbartes Personal wiederholt schuldhaft nicht oder nicht rechtzeitig bereitgestellt wird,
3. die für die Arbeitnehmerüberlassung erforderliche Erlaubnis entfällt, widerrufen, zurückgenommen oder nicht verlängert wird und eine rechtmäßige Vertragserfüllung dadurch nicht mehr möglich ist,
4. schwerwiegende Verstöße gegen gesetzliche Anforderungen der Arbeitnehmerüberlassung, des Arbeitsschutzes oder gegen wesentliche Sicherheitsbestimmungen vorliegen oder
5. ein sonstiger schwerwiegender Vertragsverstoß vorliegt, aufgrund dessen dem Auftraggeber eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

Im Falle einer Vertragsbeendigung sind **ordnungsgemäß und nachweislich bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachte Leistungen nach den vertraglichen Vereinbarungen abzurechnen und zu vergüten.** Schadensersatz-, Vertragsstrafen-, Aufrechnungs- und sonstige Ansprüche des Auftraggebers bleiben hiervon unberührt.

Die Kündigung bedarf der für diesen Vertrag vereinbarten Form. Diese Struktur entspricht auch wesentlich besser dem gesetzlichen Leitbild des § 314 BGB.

13.0 Datenschutz und Vertraulichkeit

Der / die AN behandelt personenbezogene Daten des / der AG, die er / sie im Zusammenhang mit der Leistung einsieht, erhebt, speichert, nutzt oder auf andere Weise verarbeitet, Dritten gegenüber streng vertraulich. Der / die AN gewährleistet insbesondere die Datensicherheit der von dem / der AG erhaltenen und / oder eingestellten Daten.

Soweit personenbezogene Daten des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer oder bei diesem verarbeitet werden, hat der Auftragnehmer die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Hierzu zählen insbesondere die EU-Datenschutz-Grundverordnung, das Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und das Bundesdatenschutzgesetz, soweit diese jeweils anwendbar sind und nicht durch spezialgesetzliche Regelungen ersetzt werden.

Einzelheiten regeln die Vertragsparteien gegebenenfalls in einem auf Verlangen des Auftraggebers gesondert abzuschließenden Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV), sofern der Auftraggeber diesen unter Berücksichtigung des Vertragsgegenstands für erforderlich hält. In diesem Fall verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Vereinbarung unverzüglich mit dem Auftraggeber abzuschließen.
Sofern die Vertragsparteien Datenschutzregelungen in einem gesonderten AVV fixieren, stellt der Inhalt dieses AVV einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Der / die AN verpflichtet sich, Informationen über interne Dokumente, Prozesse, Verfahren, Daten etc. des / der AG, von denen er / sie in Zusammenhang mit der Leistung Kenntnis erlangt, vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Vertrages weiterhin bestehen.

Einzelheiten regeln die Vertragsparteien gegebenenfalls in einer auf Verlangen des Auftraggebers gesondert abzuschließenden Vereinbarung über die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie die vertrauliche Verwendung von Informationen (Vertraulichkeitsvereinbarung), sofern der Auftraggeber diese unter Berücksichtigung des Vertragsgegenstands für erforderlich hält. In diesem Fall verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Vereinbarung unverzüglich mit dem Auftraggeber abzuschließen. Eine gesondert abgeschlossene Vertraulichkeitsvereinbarung wird ergänzender Bestandteil des Vertrags.

14.0 Erfüllungsort / Gefahrenübergang

(1) Der Erfüllungsort für alle Leistungen und Lieferungen im Rahmen dieses Vertrags ist der jeweils vereinbarte Standort. Im vorliegenden Fall sind dies die Betriebshöfe Hochfeld, Zur Kupferhütte 10, 47053 Duisburg, und Hamborn, Schlachthofstraße 8, 47167 Duisburg.

(2) Der Gefahrenübergang erfolgt mit der Abnahme der Leistung am

Erfüllungsort. Bis zur Abnahme trägt die Auftragnehmerin die Gefahr für Verlust, Beschädigung und Verschlechterung der zu erbringenden Leistungen. Mit der Abnahme gehen alle Risiken und Gefahren auf die Auftraggeberin über.

Erfüllungsort für alle sonstigen Verpflichtungen aus diesem Vertrag ist der Sitz des Auftraggebers, Schifferstraße 190, 47059 Duisburg.

15.0 Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

Änderungen geltenden Rechts sind unmittelbar wirksam und bedürfen keiner gesonderten mündlichen oder schriftlichen Vereinbarung. Sofern das Vertragsverhältnis zwischen dem / der AG und dem / der AN durch die aktuelle Rechtsprechung betroffen ist, sind die Anpassungen der Vertragsbedingungen einvernehmlich und schriftlich zu treffen. Es ist eine der unwirksamen Bestimmung dem Sinne und der wirtschaftlichen Bedeutung nach möglichst nahe kommende, andere Bestimmung zwischen den Parteien zu vereinbaren. Alle anderen Vertragsbestandteile bleiben unverändert bestehen.

Für alle sich aus einem Auftrag ergebenden Streitigkeiten wird ausdrücklich als Gerichtsstand Duisburg festgelegt, soweit nicht ein anderer Gerichtsstand gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

Zusätzliche Vertrags- und Ausführungsbedingungen zum Vergabeverfahren

über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027

Besondere Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen)

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt. Hierzu vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich
   - eines nach dem Tarifvertragsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages,

   - eines nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder

   - einer nach den §§ 7, 7a oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung erlassenen Rechtsverordnung unterfällt,

   seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die in dem Tarifvertrag oder der Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

b) für Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene (§ 1 Abs. Absatz 3 TVgG) seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens das in Nordrhein-Westfalen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zu zahlen und während der Ausführungslaufzeit Änderungen nachvollziehen.

c) bei der Ausführung der Leistung seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) wenigstens ein Entgelt in Höhe des allgemeinen Mindestlohns, nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Diese Pflicht gilt auch, sofern das gemäß lit. a) und b) zu zahlende Entgelt das Mindeststundenentgelt nach dem Mindestlohngesetz unterschreitet.

1.2. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die bei der Ausführung des Auftrags beteiligten Nachunternehmen die in Ziffer 1.1. genannten Pflichten ebenfalls einhalten.

1.3. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nur, sofern die ausgeschriebene Leistung im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nicht für Auftragnehmer, die unter § 224 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 sowie § 226 des Neunten Sozialgesetzbuches fallen.

2. Kontroll- und Prüfrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet,

a) dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.

b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

3.1. Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,

a) wenn der Auftragnehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. verletzt,

b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmen eine Pflicht aus Ziffer 1. einhalten oder

c) wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus Ziffer 2. nicht nachkommt.

3.2. In den in Ziffer 3.1. genannten Fällen, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des Auftraggebers angerechnet.

3.3. Im Übrigen berühren Ziffer 3.1. und 3.2. nicht die weiteren Rechte der Vertragsparteien.

Allgemeine Einkaufsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen Wirtschaftsbetriebe Duisburg – Anstalt öffentlichen Rechts (WBD-AöR)

Es gelten ausschließlich die Einkaufbedingungen des / der Auftraggebers /-in. Abweichende Bedingungen des / der Auftragnehmers /-in erkennt der / die Auftraggeber /-in nicht an, es sei denn, der / die Auftraggeber /-in stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

I. Bestellungen

1. Bestellungen sind nur verbindlich, wenn sie von dem / der Auftraggeber /-in schriftlich oder in Textform erteilt werden.
2. Ohne vorheriges Angebot erteilte Bestellungen gelten als Angebot des / der Auftraggebers /-in, an das diese /-r zwei Wochen ab Datum der Bestellung gebunden ist.
3. Von dem / der Auftragnehmer /-in im Geschäftsverkehr mit dem / der Auftraggeber /-in verwendete Unterlagen müssen aufweisen: Ansprechpartner bei dem / der Auftragnehmer /-in mit E-Mail und Telefonnummer, Bestellnummer, Bestelldatum, Empfangsstelle, vollständigen Artikeltext / Leistungsbezeichnung, Mengen und Mengeneinheiten sowie Umsatzsteueridentifikationsnummer. In Rechnungen ist zusätzlich der Name des Kreditinstitutes, die IBAN und die BIC sowie die allgemeine Steuernummer anzugeben.

II. Preise

1. Die in der Bestellung ausgewiesenen Nettopreise sind bindend. Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.
2. Die Preise sind Festpreise bis zur vollständigen Lieferung / Leistungserfüllung. Sie schließen alles ein, was der / die Auftragnehmer /-in zur Erfüllung seiner / ihrer Vertragspflichten zu bewirken hat. Dazu gehören insbesondere auch sämtliche Nebenkosten der Leistung wie z. B. Fracht, Maut und bei grenzüberschreitendem Warenverkehr die Zollabwicklung.

III. Leistungsumfang

1. Zum Leistungsumfang gehört u.a., dass
   - der / die Auftragnehmer /-in dem / der Auftraggeber /-in das Eigentum an sämtlichen technischen Unterlagen (auch für Unterlieferanten) sowie an sonstigen für Neuanfertigung, Wartung und Betrieb erforderlichen Unterlagen überträgt. Diese technischen Unterlagen müssen in deutscher Sprache abgefasst sein;
   - dem / der Auftraggeber /-in alle Nutzungsrechte übertragen werden, die zur Nutzung der Lieferungen und Leistungen durch den / die Auftraggeber /-in oder Dritte unter Beachtung eventueller Patente, ergänzender Schutzzertifikate, Marken, Gebrauchsmuster, etc. erforderlich sind.
2. Soll vom vereinbarten Leistungsumfang abgewichen werden, so ist der / die Auftragnehmer /-in nur dann zu Mehrforderungen oder terminlichen Veränderungen berechtigt, wenn eine entsprechende schriftliche Ergänzungsvereinbarung durch die Abteilung "Einkauf“ vor der Ausführung getroffen wurde.
3. Die bestellten Mengen sind verbindlich. Bei Überlieferungen ist der / die Auftraggeber /-in berechtigt, diese zu Lasten des / der Auftragnehmers /-in zurückzuweisen.

IV. Qualität und Nachhaltigkeit

1. Der / Die Auftragnehmer /-in hat die Lieferung / Leistung in der vertraglich vereinbarten Qualität und Ausführung zu erbringen. Abweichungen hiervon sind nur nach vorheriger Kontaktaufnahme mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren schriftlicher Genehmigung zulässig.
2. Die Lieferung/ Leistung ist in allen Phasen unter größtmöglicher Schonung der Umwelt und strikter Einhaltung der gesetzlichen Umweltschutzbestimmungen sowie der sozialen Mindeststandards wie den ILO-Kernarbeitsnormen, dem Mindestlohn-, dem Tariftreue- und dem Arbeitszeitgesetz auszuführen.
3. Sollte der / die Auftragnehmer /-in über ein innerbetriebliches Qualitätsmanagement verfügen hat er / sie daraus resultierende Aufzeichnungen, insbesondere über seine / ihre Qualitätsprüfungen dem / der Auftraggeber /-in auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

V. Lieferfristen / Liefertermine

1. Vereinbarte Termine sind verbindlich. Eine Leistungserbringung vor den vereinbarten Terminen ist nach Abstimmung mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren Zustimmung aber grundsätzlich möglich. Bei nicht erteilter Zustimmung ist der / die Auftraggeber /-in zur Zurückweisung der Leistung bis zur Fälligkeit berechtigt. Gründe, die zu einer Fristüberschreitung führen, hat der / die Auftragnehmer /-in dem / der Auftraggeber /-in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

2. Überschreitet der / die Auftragnehmer /-in die vereinbarte Liefer- / Leistungsfrist, so gerät er / sie wenn der Liefer- / Leistungstermin als Fixtermin deklariert ist auch ohne Mahnung in Verzug. In diesem Fall ist der / die Auftraggeber /-in nach freier Wahl und ohne Nachfristsetzung berechtigt, Nacherfüllung zu verlangen oder von der Bestellung zurückzutreten. Sofern eine Vertragsstrafe vertraglich festgelegt ist, hat der / die Auftraggeber /-in ferner das Recht diese ab dem ersten Tag nach Ablauf des Fixtermins zu berechnen und gegenüber dem / der Auftragnehmer /-in geltend zu machen oder von dessen / deren noch nicht ausgeglichenen Rechnungen in Abzug zu bringen. Darüber hinausgehende Ansprüche des / der Auftraggeber /-in, für ihm / ihr durch den Leistungsverzug nachweislich entstandene Schäden bleiben hiervon unberührt.

3. Ist der Leistungstermin nicht als Fixtermin definiert, wird der / die Auftraggeber /-in die Erfüllung der Leistung mit der Benennung einer Nachfrist schriftlich anmahnen. Sollte die Leistung bis zum Ablauf der gesetzten Nachfrist noch immer nicht erbracht worden sein, befindet sich der / die Auftragnehmer /-in von diesem Zeitpunkt an in Lieferverzug. Der weitere Ablauf entspricht dem unter Punkt V.2. nach Eintritt des Verzugs.

VI. Anlieferung und Lagerung

1. Zu liefern ist, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde, frachtfrei einschließlich Verpackung an die jeweils vereinbarte Lieferanschrift. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein in dreifacher Ausführung beizufügen.
2. Ist ausnahmsweise ein Preis "ab Werk" oder "ab Lager" vereinbart, so übernimmt der / die Auftraggeber /-in nur die jeweils günstigsten Frachtkosten.
3. Die angegebenen Versandanschriften sind zu beachten. Die Ablieferung an einer anderen als der von dem / der Auftraggeber /-in bezeichneten Empfangsstelle bewirkt auch dann keinen Gefahrenübergang für den / die Auftragnehmer /-in, wenn diese Stelle die Lieferung entgegennimmt. Der / Die Auftragnehmer /-in trägt die Mehrkosten des / der Auftraggebers /-in, die sich aus der Ablieferung an einer anderen als der vereinbarten Empfangsstelle ergeben.
4. Teillieferungen sind als solche zu kennzeichnen.
5. Ist eine Verwiegung erforderlich, so ist das auf einer geeichten Waage festgestellte Gewicht maßgebend.
6. Soweit der / die Auftragnehmer /-in auf Rücksendung der für die Lieferung notwendigen Verpackung Anspruch hat, sind die Lieferpapiere mit einem deutlichen Hinweis zu versehen. Bei fehlender Kennzeichnung entsorgt der / die Auftraggeber /-in die Verpackung auf Kosten des / der Auftragnehmers /-in; in diesem Falle erlischt der Anspruch des / der Auftragnehmers /-in auf Rückgabe der Verpackung.
7. Die Lagerung von erforderlichen Gegenständen zur Leistungserbringung auf dem Gelände des / der Auftraggebers /-in darf nur nach Absprache mit dem / der Auftraggeber /-in auf zugewiesenen Lagerplätzen erfolgen. Für diese Gegenstände trägt der / die Auftragnehmer /-in bis zum Gefahrenübergang die volle Verantwortung und Gefahr.
8. Bei der Beförderung sind die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter und der anwendbaren Gefahrgutverordnungen inklusive der jeweiligen Anlagen und Anhänge zu beachten.
9. Die Deklaration der Güter in den Frachtbriefen hat bei Bahnversand nach den aktuell gültigen Vorschriften der Eisenbahnen zu erfolgen. Kosten und Schäden, die durch unrichtige oder unterlassene Deklarierung entstehen, gehen zu Lasten des / der Leistungserbringers /-in.
10. Den Empfang von Sendungen hat sich der / die Leistungserbringer /-in von der angegebenen Empfangsstelle schriftlich bestätigen zu lassen.

VII. Abtretung

Der / die Auftragnehmerin ist ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des / der Auftraggebers /-in nicht berechtigt, die Ausführung des Vertrages, wie auch seine / ihre vertraglichen Ansprüche, weder ganz noch teilweise auf Dritte zu übertragen. Unterlieferanten /-innen des / der Auftragnehmers /-in sind dem / der Auftraggeber /-in auf Wunsch namentlich zu benennen.

VIII. Kündigung

1. Der / Die Auftraggeber /-in ist berechtigt, ohne Angabe von Gründen den Vertrag ganz oder teilweise zu kündigen. In einem solchen Fall ist er / sie verpflichtet, alle bis dahin erbrachten und abgenommenen Lieferungen / Leistungen zu bezahlen. Weitergehende Ansprüche des / der Auftragnehmers /-in sind ausgeschlossen.
2. Der / Die Auftraggeber /-in ist auch zur Kündigung berechtigt, wenn u. a. über das Vermögen des / der Auftragnehmers /-in das gerichtliche Insolvenzverfahren beantragt wird oder der / die Auftragnehmer /-in die Zahlungen einstellt. Der / Die Aufraggeber /-in hat das Recht, Material und / oder Halbfabrikate einschließlich etwaiger Sonderbetriebsmittel in Abstimmung mit dem / der Auftragnehmer /-in oder dem eingesetzten Insolvenzverwalter zu angemessenen Bedingungen zu übernehmen.

IX. Rechnungserstellung, Zahlung, Aufrechnung

1. Rechnungen sind gesondert einzureichen. Sie müssen folgende Angaben enthalten:
   - Rechnungsnummer und -datum
   - Bestellnummer und -datum
   - Ablade - / Anlieferstelle
   - Lieferschein- / Arbeitsscheinnummer
   - Einheitspreise und Mengen pro Rechnungsposition
   - Rabatte und / oder Zuschläge
   - Netto-Rechnungssumme
   - Mehrwertsteuersatz und –betrag
   - Brutto-Rechnungssumme
   - Skontosatz und -frist und / oder Zahlungsbedingung
   - Name des Kreditinstitutes der / der Auftragnehmer /-in
   - IBAN und BIC
   - Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
   - Steuernummer
   - Handelsregisternummer

2. Zahlung leistet der / die Auftraggeber /-in wahlweise innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang unter Abzug von 3% Skonto oder 30 Tage nach Rechnungseingang ohne Abzug, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde. Eine vor dem vereinbarten Termin vorgenommene Lieferung berührt nicht die an diesen Termin gebundene Zahlungsfrist.
3. Ist die Leistung bei Rechnungslegung noch nicht erfüllt, beginnen die unter Punkt IX.2. genannten Zahlungsfristen mit der Erfüllung.
4. Der / Die Auftragnehmer /-in kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.
5. Der / Die Auftraggeber /-in ist berechtigt, gegen die Forderungen, die dem / der Auftragnehmer /-in gegen den / die Auftraggeber /-in zustehen, mit allen Forderungen aufzurechnen, die dem / der Auftraggeber /-in zum Zeitpunkt der Verrechnung gegen den / die Auftragnehmer /-in zustehen.
6. Die Rechnung ist zweifach bei dem Bereich " Kreditorenbuchhaltung" des / der Auftraggebers /-in einzureichen.

X. Ansprüche aus Mängelhaftung

1. Der / Die Auftragnehmer /-in steht dafür ein, dass seine / ihre Lieferung / Leistung die vorgeschriebene Beschaffenheit hat und den vorgesehenen Einsatzzweck erfüllt.
2. Die Verjährung der Mängelhaftungsansprüche beginnt mit der vollständigen Ablieferung des Liefer- und Leistungsumfangs oder wenn eine Abnahme vereinbart ist, mit der Abnahme.
3. Die Kosten der Abnahme gehen, sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, zu Lasten des / der Auftragnehmers /-in.
4. Es gilt die gesetzliche Verjährungsfrist für Mängelansprüche. Für ausgebesserte oder ersetzte Teile beginnt die Verjährungsfrist neu zu laufen. Für innerhalb der Verjährungsfrist gerügte Mängel endet die Frist frühestens sechs Monate nach Erhebung der Rüge. Der / Die Auftragnehmer /-in verzichtet auf den Einwand verspäteter Mängelrüge (§§ 377 Abs. 2 HGB) bei anderen als offensichtlichen Mängeln.
5. Alle innerhalb der Verjährungsfrist gerügten Mängel hat der / die Auftragnehmer /-in unverzüglich zu beseitigen, so dass dem / der Auftraggeber /-in keine Kosten entstehen. Die Kosten der Mängelbeseitigung oder der Ersatzlieferung einschließlich aller Nebenkosten (z.B. Frachten) trägt der / die Auftragnehmer /-in. Sollte der / die Auftragnehmer /-in nicht unverzüglich mit der Mängelbeseitigung beginnen, die Leistung nicht vertragsgemäß durchführen oder liegt ein dringender Fall vor, so ist der / die Auftraggeber /-in berechtigt, die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des / der Auftragnehmers /-in durchzuführen. Die gesetzlichen Rechte auf Rücktritt, Minderung oder Schadensersatz bleiben unberührt.
6. Bei Bestellungen von Bauleistungen gelten abweichend von den v. g. Regelungen die VOB/B sowie die ergänzenden Vertragsbedingungen.

XI. Erfüllungsort, Gerichtsstand

1. Erfüllungsort für alle Lieferungen / Leistungen ist die von dem / der Auftraggeber /-in in der Bestellung bezeichnete Empfangsstelle. Falls der / die Auftragnehmer /-in einen Spediteur mit anfallenden Transportleistungen beauftragt, ist die benannte Empfangsstelle und die Bestellnummer des / der Auftraggeber /-in zwingend an das Transportunternehmen weiterzuleiten und dafür Sorge zu tragen, dass diese Daten auf die Frachtpapiere übertragen werden.
2. Gerichtsstand für alle sich aus einem Auftrag ergebende Streitigkeiten ist Duisburg, soweit nicht ein anderer Gerichtsstand gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

XII. Anzuwendendes Recht

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen dem / der Auftraggeber /-in und dem / der Auftragnehmer /-in gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Gesetzes zum Übereinkommen der Vereinten Nationen vom 11.04.1980 über Verträge über den internationalen Wareneinkauf (CISG) in seiner jeweils gültigen Fassung.

XIII. Verbot der Werbung / Geheimhaltung

1. Die Benutzung von Anfragen, Bestellungen und des damit verbundenen Schriftwechsels des / der Auftraggebers /-in zu Werbezwecken bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen vorherigen Zustimmung des / der Auftraggebers /-in.
2. Der / die Auftragnehmer /-in wird über alle betrieblichen Vorgänge, Einrichtungen, Anlagen, Unterlagen usw. bei dem / der Auftraggeberin und seinen / ihren Kunden, die ihm / ihr im Zusammenhang mit seiner / ihrer Tätigkeit für den / die Auftraggeber /-in bekannt werden, auch nach Abgabe der jeweiligen Angebote bzw. abschließender Erfüllung des Vertrages Dritten gegenüber Stillschweigen bewahren. Er / Sie wird seinen / ihren Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen /-innen entsprechende Verpflichtungen auferlegen.

XIV. Teilunwirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben diese Einkaufsbedingungen im Übrigen voll wirksam.

XV. Datenschutz und Vertraulichkeit

Der / Die Auftragnehmer /-in behandelt personenbezogene Daten des /der Auftraggeber /-in, die sie im Zusammenhang mit der Leistung einsieht, erhebt, speichert, nutzt oder auf andere Weise verarbeitet, Dritten gegenüber streng vertraulich. Der / Die Auftragnehmer /-in gewährleistet insbesondere die Datensicherheit der von dem /der Auftraggeber /-in erhaltenen und / oder eingestellten Daten.

Soweit personenbezogene Daten des / der Auftraggebers /-in anlässlich der Leistungserbringung durch die oder bei dem / der Auftragnehmer /-in verarbeitet werden, trägt der / die Auftragnehmer -/in dafür Sorge, dass in Bezug auf diese Daten die in der Bundesrepublik Deutschland jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, explizit die EU- Datenschutz-grundverordnung,das Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und das Bundesdatenschutzgesetz, eingehalten werden (sofern keine spezialgesetzlichen Regelungen diese ersetzen).

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in dem, auf Wunsch des / der Auftraggebers /-in, gesondert abzuschließenden Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV), sofern diese durch den / die Auftraggeber /-in in Ansehung des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich der / die Auftragnehmer /-in zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der Auftraggeber /-in.

Sofern die Vertragsparteien Datenschutzregelungen in einem gesonderten AVV fixieren, stellt der Inhalt dieses AVV einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Der / Die Auftragnehmer /-in verpflichtet sich, Informationen über interne Dokumente, Prozesse, Verfahren, Daten etc. des / der

Auftraggebers /-in, von denen er / sie in Zusammenhang mit der Leistung Kenntnis erlangt, vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Vertrages weiterhin bestehen.

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in der – auf Wunsch des / der Auftraggebers /-in – gesondert abzuschließenden Vereinbarung über die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von Informationen (Vertraulichkeitsvereinbarung), sofern diese durch den /die Auftraggeber/ -in in Ansehen des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich die der /die Auftragnehmer /-in zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der Auftraggeber /-in.

Sofern die Vertragsparteien Regelungen zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von Informationen in einer gesonderten Vertraulichkeitsvereinbarung fixieren, stellt der Inhalt dieser Vertraulichkeitsvereinbarung einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Stand 01.05.2024

Ergänzende Erklärung des / der Bieter*in zu den zusätzlichen Vertragsbedingungen

1. Die in den Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR und den Vertragsbedingungen zur Leistung enthaltenen Grundlagen sind mir bekannt.
   Sie werden von mir für den Fall der Auftragserteilung als verbindliche Bestandteile des Vertrages anerkannt.

2. Ich versichere, dass ich keine unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne des GWB (Gesetz über Wettbewerbsbeschränkungen), in seiner jeweils gültigen Fassung, die den Leisungsinhalt dieses Vergabeverfahrens tangieren, getroffen habe oder treffen werde.

   Sollte sich nachweislich herausstellen, dass meine Erklärung unrichtig ist oder war, bin ich verpflichtet dem / der AG einen Schadenersatz in Höhe von 15 % meiner Brutto-Auftragssumme zu diesem Vergabeverfahren, wie auch zu jedem anderen Vergabeverfahren des / der AG, dessen Leistungsinhalt von der unzulässigen Absprache tangiert wird, zu zahlen und zwar auch dann, wenn mir der Auftrag nicht erteilt oder er gekündigt oder bereits von mir erfüllt wurde, es sei denn ich kann zweifelsfrei einen geringeren Schaden nachweisen.

   Ansprüche des / der AG auf den Ersatz eines höheren Schadens bleiben hiervon unberührt.

3. Ich habe mich vor Abgabe des Angebots über die Art der Leistung hinreichend informiert. Ich kenne die für den Leistungsinhalt gültigen und zu beachtenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften und werde sie im Auftragsfall bei der Erfüllung des Vertrages beachten.

4. Ich erkläre, dass ich meine gesetzlichen Pflichten zu Zahlung der Bundes-, Landes- und Gemeindesteuern und der Sozialversicherungsbeiträge erfülle. Ebenso verpflichte ich mich, alle Tarifverträge und arbeitsrechtlichen Bestimmungen - insbesondere die Arbeitnehmerschutzgesetze - zu beachten. Die Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes halte ich ein. Ich übernehme die Gewähr, dass von mir eingesetzte Unterauftragnehmer*innen die gleiche Verpflichtung erfüllen. Auf Verlangen wird der Nachweis erbracht. Ich unterwerfe mich der fristlosen Auftragskündigung mit allen sich daraus möglicherweise ergebenden Schadenersatzverpflichtungen, wenn mir Verstöße nachgewiesen werden.

5. Ich erkläre, dass ich
   a) mein Gewerbe ordnungsgemäß angemeldet habe und (nur bei Handwerksbetrieben) die Eintragung in die Handwerksrolle vorgenommen worden ist.
   b) mein Haftpflichtrisiko in der von dem / der AG geforderten Höhe gedeckt habe.

6. Die Vollständigkeit der Angebotsunterlagen habe ich überprüft und erkenne sie hiermit an.

7. Es ist mir bekannt, dass mir, falls die Unrichtigkeit meiner vorsteheden Angaben festgestellt wird, der Auftrag nicht erteilt bzw.,wenn er schon erteilt ist, mit sofortiger Wirkung entzogen werden kann.

8. Von § 13 der Hauptsatzung der Stadt Duisburg (siehe vorherige Seite) habe ich Kenntnis genommen. Sofern Umstände vorliegen, die im Falle der Auftragserteilung eine Genehmigung des Vertrages gem. § 13 der Hauptsatzung erforderlich machen, erkläre ich dies in einem gesonderten, dem Angebot beigefügten Schreiben.

Ich / Wir bestätige(n) mit meiner / unserer Angebotsabgabe, dass die vorstehenden Erklärungen den Tatsachen entsprechen oder ich den / die AG in einem Anschreiben zum Angebot ausdrücklich über alle eventuell abweichenden oder den vorstehenden Erklärungen widersprechenden Sachverhalte informiert habe

Zusätzliche Vertragsbedingungen in Form von § 13 der Hauptsatzung der Stadt Duisburg

(1) Verträge der Stadt mit einem Rats- oder Ausschussmitglied, einem Mitglied der Bezirksvertretung, mit der Oberbürgermeisterin bzw. dem Oberbürgermeister oder einer Beigeordneten bzw. einem Beigeordneten bedürfen der Genehmigung durch den Rat der Stadt. Ebenfalls genehmigungsbedürftig sind Verträge mit Ehegattinnen und Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern eingetagener Lebenspartnerschaften im Sinne des § 1 Abs. 1 Lebenspartnerschaftsgesetz, Geschwistern und Verwandten ersten Grades dieses Personenkreises. Dasselbe gilt, wenn ein Vertrag mit einer rechtsfähigen Gesellschaft geschlossen wird, an der eine Person maßgeblich beteiligt oder allein oder mit anderen zur Vertretung berechtigt ist.

Entscheidet eine Betriebsleitung eine Vergabe oberhalb einer Wertgrenze von 25.000 Euro an eine Person des in Satz 1 oder 2 genannten Personenkreises oder an eine rechtsfähige Gesellschaft, an der eine Person dieses Personenkreises maßgeblich beteiligt oder für die sie allein oder mit anderen berechtigt ist, so ist der Betriebsausschuss für die Erteilung der Genehmigung zuständig.

(2) Die Genehmigung durch den Rat gilt als erteilt:

1. bei arbeits- und tarifrechtlichen Entscheidungen und Geschäften der laufenden Verwaltung bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro, bei Vergaben im Bereich der VOB und UVgO bis zu 25.000 Euro,

2. bei Verträgen, die aufgrund öffentlicher oder beschränkter Ausschreibungen nach Entscheidung des hierzu ermächtigten Ausschusses geschlossen werden.

Das Rechnungsprüfungsamt legt von den Verträgen gem. Satz 1 dem Rechnungsprüfungsausschuss jährlich eine Zusammenstellung vor.

(3) Verträge der Stadt mit nachgeordneten Dienstkräften bedürfen der Zustimmung der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters, Hiervon ausgenommen sind Verträge, die auf allgemein verbindlichen Tarifen oder Ordnungen beruhen.

---

*) Änderung vom 12.12.2005

Zur Beachtung!
Werden die Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR in eigenem Namen und auf eigene Rechnung tätig, so wird der §13 der Hauptsatzung der Stadt Duisburg analog angewandt.

Zusätzliche Ausführungsbedingungen zum Mindestlohngesetz (MiLoG)

Die Parteien vereinbaren hiermit vor dem Hintergrund des am 01.01.2015 in Kraft getretenen Mindestlohngesetzes (MiLoG) bzw. Mindestlohns betreffend die zwischen ihnen gegenwärtig bestehenden sowie zukünftigen vertraglichen Beziehungen / Aufträge folgende zusätzliche Vertragsbedingungen:

(1) Der / Die Auftragnehmer*in *(nachstehend abgekürzt AN)* / Arbeitsgemeinschaft *(nachstehend abgekürzt ArGe)* garantiert hiermit gegenüber dem / der Auftraggeber*in *(nachstehend abgekürzt AG)*, dass er / sie die Vorschriften des MiLoG bzw. falls einschlägig des AEntG, im Hinblick auf die zur Leistungserbringung für den / die AG eingesetzten Arbeitnehmer*innen *(nachstehend abgekürzt ArbN)* einhält. Er / Sie garantiert ferner, dass auch seine / ihre Nachunternehmer *(nachstehend abgekürzt NU)*, einschließlich der von NU jeweils beauftragten weiteren NU sowie die von ihm / ihr und den vorgenannten NU beauftragten Verleiher*innen von ArbN die Vorschriften des MiLoG / AEntG jeweils im Hinblick auf die zur Leistungserbringung für den / die AG eingesetzten ArbN einhalten.

(2) Der / Die AN / ArGe stellt den / die AG von sämtlichen Ansprüchen frei, die von ArbN gegen den AG auf Grund eines Verstoßes gegen das MiLoG oder das AEntG durch den / die AN geltend gemacht werden, insbesondere aus der Bürgenhaftung gem. (§ 13 MiLoG i.V.m.) § 14 AEntG. Die vorstehende Freistellungspflicht gilt auch für Ansprüche, die von ArbN auf Grund von Verstößen von NU und Verleiher*innen gegen das MiLoG / AEntG gegen den / die AG geltend gemacht werden. In allen vorgenannten Fällen ersetzt der / die AN dem / der AG auch sämtliche Kosten, die dem / der AG durch eine Verteidigung gegen die geltend gemachten Ansprüche entstehen.

(3) Ein Verstoß des / der AN / ArGe gegen das MiLoG / AEntG, der zu einer Haftung des / der AG gem. (§ 13 MiLoG i.V.m.) § 14 AEntG führt, berechtigt den / die AG zur außerordentlichen Kündigung des jeweiligen Vertrages aus wichtigem Grund, aus dem die Haftung erwächst. Das Kündigungsrecht gilt auch im Falle von Verstößen von NU und Verleiher*innen, die zu einer Haftung des / der AG gem. (§ 13 MiLoG i.V.m.) § 14 AEntG führen. Sonstige Rechte des / der AG bleiben jeweils unberührt.

(4) Der / Die AN / ArGe wird dem / der AG auf dessen Verlangen bei begründetem Anlass innerhalb von 10 Tagen durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachweisen, dass er / sie und die NU und Verleiher*innen im Hinblick auf die ArbN ihren Pflichten zur Zahlung des Mindestlohns spätestens seit dem Vertragsbeginn, idealer Weise jedoch seit dem 01.01.2015 nachgekommen sind. Unterlagen im vorstehenden Sinne sind insbesondere Aufzeichnungen über geleistete Arbeitsstunden und die dafür gezahlte Vergütung einschließlich entsprechender Auszahlungsbelege und die Dokumente im Sinne von § 17 MiLoG. Soweit die Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, die für die Prüfung des / der AG nicht erforderlich sind, sind diese durch den / die AN / ArGe zuverlässig zu anonymisieren. Ein begründeter Anlass im vorstehenden Sinne liegt vor, wenn bei dem / der AG auf Tatsachen gegründete Verdachtsmomente bestehen, dass der / die AN / ArGe oder NU und Verleiher*innen, den Mindestlohn nicht oder nicht rechtzeitig an die im Verhältnis zum AG eingesetzten AN zahlen. Kommt der / die AN / ArGe seinen / ihren vorstehenden Nachweispflichten auch nach Ablauf einer von dem / der AG gesetzten Nachfrist von 10 weiteren Tagen nicht nach, gilt Abs. 3 S. 1 dieser „Zusätzlichen Vertragsbedingungen“ entsprechend.

(5) Für die Beauftragung von NU gilt, dass der Einsatz von NU oder von ArbN von Verleiher*innen zur Erbringung der durch den / die AN / ArGe nach dem jeweiligen Vertrag geschuldeten Leistungen bedarf der vorherigen Zustimmung des / der AG, die letzterer nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verweigern wird. Ein wichtiger Grund in diesem Sinne liegt insbesondere vor, wenn Anhaltspunkte dafür bestehen, dass der / die jeweilige NU oder der / die jeweilige Verleiher*in die Vorgaben des MiLoG nicht einhalten wird, etwa weil gegen ihn / sie innerhalb der letzten zwei Jahre ein Bußgeld wegen Verstoßes gegen das MiLoG oder AEntG verhängt oder er von öffentlichen Aufträgen ausgeschlossen wurde.

(6) Im Übrigen bleiben sonstige zwischen den Parteien getroffene vertragliche Regelungen unverändert wirksam.

Zusätzliche Vertragsbedingungen in Form der Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 13 und 14 DS-GVO

Auftraggeber (Name, Anschrift)	Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR Schifferstr. 190 47059 Duisburg

Maßnahme:	**über die Bereitstellung von Leiharbeitnehmern in der Abfallwirtschaft für das Jahr 2027**
Gewerk/Leistung:	

Im Rahmen des Vergabeverfahrens werden die von Ihnen übermittelten Daten gespeichert und verarbeitet. Dies gilt zum einen hinsichtlich unternehmensbezogener Daten, aber auch für im Rahmen der Angebotsabgabe geforderte personenbezogene Daten, die in den Anwendungsbereich der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016) (im Folgenden kurz: DS-GVO) fallen. Handelt es sich bei dem Auftraggeber um eine öffentliche Stelle im Sinne des § 5 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) findet zusätzlich zur DS-GVO das Datenschutzgesetz Nordrhein-DSG NRW Anwendung; bei Auftraggebern, die keine öffentliche Stelle im Sinne des § 5 DSG NRW sind, findet zusätzlich das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) Anwendung.

1. Informationen nach Art. 13, 14 DS-GVO

Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Verantwortlichen	Leistungsempfänger/Auftraggeber/Vertreter (Name, Anschrift): Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR Schifferstr. 190 47059 Duisburg
Kontaktdaten der/ des Datenschutzbeauftragten	Datenschutzbeauftragter (Name, Anschrift, Telefon-Nr./E-Mail) Stadt Duisburg Stabsstelle Datenschutz Friedrich-Wilhelm-Str. 96 47051 Duisburg E-Mail: datenschutz@stadt-duisburg.de
Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten	Zweck der Verarbeitung: Durchführung eines Vergabeverfahrens und einer ggf. anschließend erfolgenden Vertragsdurchführung und -abwicklung. Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. c i. V. m. Art. 6 Abs. 3 DS-GVO und §§ 1 ff. Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) i.V.m. Ziff. 1.2 Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) - Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung

	304-48.07.01/01-169/18vom 28.08.2018. Als Bewerber bzw. Bieter sind Sie verpflichtet, die geforderten Angaben zu machen. Falls Sie diese Angaben nicht machen, kann Ihr Angebot/Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung/-bekundung nach den vergaberechtlichen Vorschriften vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.
Kriterien für die Festlegung der Dauer der Speicherung personenbezogener Daten	Maßstab für die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten sind die haushaltsrechtlichen Aufbewahrungsfristen (§ 79 Landeshaushaltsordnung [LHO] bzw. § 6 Abs. 2 UVgO. Soweit es sich um eine geförderte Maßnahme handelt, können abweichende Aufbewahrungsfristen im Zuwendungsbescheid enthalten sein.
Empfänger von personenbezogenen Daten	Personenbezogene Daten dürfen an andere Personen oder Stellen weitergegeben werden, wenn der Bieter/ die Bietergemeinschaft dem zustimmt oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist: Nach § 6 Abs. 1 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) sowie § 19 Abs. 4 Mindestlohngesetz (MiLoG), 21 Abs. 4 Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), 21 Abs. 1 Satz 4 und 5 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz - SchwarzArbG) fordern öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister an. Bei öffentlichen Aufträgen und Konzessionen mit einem geschätzten Auftrags- oder Vertragswert unterhalb der Wertgrenze von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer können öffentliche Auftraggeber im vorgenannten Sinne gemäß § 6 Abs. 2 WRegG bei der Registerbehörde abfragen, ob Eintragungen im Wettbewerbsregister zu demjenigen Bieter vorliegen, an den der Auftraggeber den Auftrag oder die Konzession zu vergeben beabsichtigt. Ferner können Auftraggeber im vorgenannten Sinne gemäß § 6 Abs. 2 WRegG im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs bei der Registerbehörde abfragen, ob Eintragungen im Wettbewerbsregister in Bezug auf diejenigen Bewerber vorliegen, die der

	Auftraggeber zur Abgabe eines Angebots auffordern will. Gemäß § 150a Abs. 1 Nr. 4 GewO sind öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB – bis zum 31.05.2025 (vgl. Art. 2 Abs. 3 und 3 Abs. 2 S. 4 des Gesetzes zur Einführung eines Wettbewerbsregisters und zur Änderung des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) – ferner berechtigt, für die Vorbereitung von vergaberechtlichen Entscheidungen Auskunft aus dem Gewerbezentralregister über strafgerichtliche Verurteilungen und Bußgeldentscheidungen nach § 21 Abs. 1 SchwarzArbG, § 21 Abs. 1 und 2 MiLoG, § 5 Abs. 1 oder 2 AEntG in der bis zum 23. April 2009 geltenden Fassung, § 23 Abs. 1 und 2 AEntG und § 81 Abs. 1 bis 3 GWB zu verlangen. Sofern und soweit der Bewerber oder Bieter den Nachweis der Eignung gemäß § 35 Abs. 6 UVgO mittels Eintragung in ein amtliches Verzeichnis oder einer Zertifizierung erbringt, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entspricht, ruft der öffentliche Auftraggeber die im amtlichen Verzeichnis oder dem Zertifizierungssystem niedergelegten Unterlagen und Angaben, welche personenbezogene Daten des Bieters bzw. Bewerbers oder dessen Beschäftigter enthalten können, ab. Nach 46 Absatz 1 Satz 1 und 2 UVgO unterrichtet der Auftraggeber jeden Bewerber und jeden Bieter unverzüglich über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung, die erfolgte Zuschlagserteilung und über die Aufhebung oder erneute Einleitung eines Vergabeverfahrens einschließlich der Gründe dafür. Nach § 46 Absatz 1 Satz 3 UVgO unterrichtet der Auftraggeber auf Verlangen des Bewerbers oder Bieters unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags die nicht berücksichtigten Bieter über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung ihres Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters, und die nicht berücksichtigen Bewerber über die wesentlichen Gründe ihrer Nichtberücksichtigung. Nach § 30 Abs. 1 UVgO informiert der Auftraggeber nach der Durchführung einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder einer Verhandlungsvergabe ohne

	Teilnahmewettbewerb für die Dauer von drei Monaten über jeden so vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf seinen Internetseiten oder Internetportalen. Diese Information enthält mindestens die in § 30 Abs. 1 S. 2 UVgO genannten Informationen, u.a. den Namen des beauftragten Unternehmens; soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder deren Name zu anonymisieren. Im Falle einer Nachprüfung des Vergabeverfahrens durch die zuständige Rechts- oder Fachaufsichtsbehörde, kann die Vergabestelle verpflichtet werden, die Vergabeakten bzw. Teile davon der Rechts- oder Fachaufsichtsbehörde zur Verfügung zu stellen. In diesen Verfahren werden personenbezogene Daten ggf. auch an andere Verfahrensbeteiligte weitergegeben. Ein öffentlicher Auftraggeber darf sich zur Vorbereitung und Durchführung eines Vergabeverfahrens externer Berater bedienen, die ihn beispielsweise in technischen oder rechtlichen Angelegenheiten beraten. Näheres hierzu im Folgenden unter Ziff. 3.
Betroffenenrechte **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung,, Widerspruch**	**Ihre Rechte** Jede betroffene Person hat in Bezug auf ihre personenbezogenen Daten im Umfang der Bestimmungen der DS-GVO das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und auf Widerspruch. **Recht auf Auskunft, Art. 15 DS-GVO** Die betroffene Person hat nach Art. 15 Abs. 1 DS-GVO das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten über sie verarbeitet werden. Ist dies der Fall, hat sie ferner ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die Informationen gemäß Art. 15 Abs. 1 Buchst. a bis h DS-GVO. Ferner steht der betroffenen Person ein Recht auf eine Kopie der personenbezogenen Daten zu. **Recht auf Berichtigung, Art. 16 DS-GVO** Sollten die von der WBD-AöR verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder unter Berücksichtigung der Verarbeitungszwecke unvollständig sein, besteht nach Art. 16 DS-GVO das Recht, eine Berichtigung bzw. eine Vervollständigung der personenbezogenen Daten zu verlangen. **Recht auf Löschung, Art. 17 DS-GVO**

	Nach Art. 17 Abs. 1 DS-GVO besteht das Recht, eine Löschung personenbezogener Daten zu verlangen, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten aus einem der in dieser Vorschrift genannten Gründe unzulässig ist. Eine Löschung kann nicht verlangt werden, sofern die (weitere) Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist (Art. 17 Abs. 3 DS-GVO). Hierbei kommen insbesondere gesetzliche Aufbewahrungspflichten in Betracht. Ein Recht auf Löschung personenbezogener Daten besteht demnach nicht, wenn die Zwecke, zu denen die Daten verarbeitet werden und die Rechtsgrundlagen hierfür weiterhin vorliegen oder gesetzliche Regelungen die WBD-AöR verpflichten, die Daten weiterhin aufzubewahren. **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Art. 18 DS-GVO** Unter den Voraussetzungen des Art. 18 Abs. 1 Buchst. a bis d DS-GVO hat die betroffene Person die Möglichkeit, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen. **Recht auf Widerspruch, Art. 21 DS-GVO** Die betroffene Person hat das Recht, gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen, sofern bei der betroffenen Person Gründe vorliegen, die sich aus ihrer besonderen persönlichen Situation ergeben. Die Gründe sind nachzuweisen. Sofern die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die WBD-AöR für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DS-GVO), liegen in der Regel bei der WBD-AöR zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor (z.B. bei einer Ausschreibung, Vergabe), die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, weshalb trotz eines Widerspruchs eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch die WBD-AöR erfolgen darf.
Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde	**Recht auf Beschwerde, Art. 77 DS-GVO** Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Die für die WBD-AöR zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Postfach 20 04 44 40102 Düsseldorf Tel.: 0211/38424-0 Fax: 0211/38424-10 E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

2. Übermittlung personenbezogener Daten der angestellten Beschäftigten des Bieters / der Bietergemeinschaft

Soweit mit Angebotsabgabe auch personenbezogene Daten von Beschäftigten des Bieters/ der Bietergemeinschaft übermittelt werden, geht der Auftraggeber bis zur Mitteilung des Gegenteils von folgendem aus:

- Der Bieter hat die betroffenen Beschäftigten über die Weitergabe ihrer personenbezogenen Daten informiert und
- Es besteht eine Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung.

Insoweit ist der Bieter/ die Bietergemeinschaft bei Übermittlung personenbezogener Daten seiner angestellten Beschäftigten dafür verantwortlich, dass die aktuellen gesetzlichen Anforderungen an die Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Innenverhältnis zu seinen Arbeitnehmern eingehalten und gewahrt sind.

3. Prüfung und Wertung der Angebote durch beauftragte Dritte (sog. Auftragsverarbeiter)

Erfolgt eine Verarbeitung im Auftrag des Auftraggebers, so arbeitet dieser nur mit Auftragsverarbeitern zusammen, die hinreichend Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen dieser Verordnung erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet.

Die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter erfolgt auf der Grundlage eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten, der bzw. das den Auftragsverarbeiter in Bezug auf den Verantwortlichen bindet und in dem Gegenstand und Dauer der Verarbeitung, Art und Zweck der Verarbeitung, die Art der personenbezogenen Daten, die Kategorien betroffener Personen und die Pflichten und Rechte des Verantwortlichen festgelegt sind.

4. Benennung der Referenzgeber

Im Rahmen der Eignungsprüfung können Referenzen des Bieters/ der Bietergemeinschaft abgefragt werden, bei denen auch der Auftraggeber zu benennen ist. Gegebenenfalls ist auch ein konkreter Ansprechpartner zu benennen. Soweit mit Angebotsabgabe auch personenbezogene Daten von Beschäftigten des Referenzgebers übermittelt werden, geht der Auftraggeber bis zur Mitteilung des Gegenteils von folgendem aus:

- Die betroffenen Beschäftigten des Referenzgebers wurden über die Weitergabe ihrer personenbezogenen Daten informiert und
- Es besteht eine Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung.

Insoweit ist der Bieter/ die Bietergemeinschaft bei Übermittlung personenbezogener Daten der Ansprechpartner von Referenzgebern dafür verantwortlich, dass die aktuellen gesetzlichen Anforderungen an die Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Innenverhältnis zu seinen Beschäftigten eingehalten und gewahrt sind.

5. Folgen bei Nichtabgabe der geforderten Angaben / Widerspruch

Der Bieter/ die Bietergemeinschaft ist verpflichtet, die geforderten Angaben zu machen, unabhängig davon, ob es sich um unternehmensbezogene oder personenbezogene Daten handelt.

Falls die geforderten Angaben nicht gemacht werden, kann bzw. muss das Angebot – was in Abhängigkeit von den vergaberechtlich im konkreten Verfahren zu beachtenden und anzuwendenden Vorschriften zu erfolgen hat - vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Soweit personenbezogene Daten Gegenstand wertungsrelevanter Angaben sind, kann im Falle der wirksamen Ausübung des Rechts auf Widerspruch, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung keine Wertung erfolgen, sofern der Bieter/ die Bietergemeinschaft trotz der Nachforderung der Unterlagen gem. § 16a EU VOB/A diese nicht innerhalb der gesetzten Frist beibringt.

6. Keine Informationspflicht bei der Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten

Eine Informationspflicht des Verantwortlichen wegen der Erhebung von personenbezogenen Daten bei Dritten (z.B. Eignungsnachweise dritter Personen) besteht nach Artikel 14 Abs. 5 Buchst. c) DS-GVO nicht. Die Datenerhebung ist im Rahmen des Vergabeverfahrens ausdrücklich geregelt und dort zum Schutz der Interessen der betroffenen Personen eine vertrauliche Behandlung der Daten vorgesehen (§§ 3, 6 UVgO).

Zusätzliche Vertragsbedingungen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR (WBD-AöR)

Die Wirtschaftsbetriebe Duisburg sind eine Anstalt des öffentlichen Rechts. Ihr wurden kommunale Aufgaben zugewiesen, die sie als öffentlich-rechtliche Verwaltungseinrichtung durchführt. Vor diesem Hintergrund und mit Blick auf den Public Corporate Governance Kodex der WBD-AöR sowie auf das Korruptionsbekämpfungsgesetz legt die WBD- AöR großen Wert auf die Verhütung und Bekämpfung von Korruption.

1. Begriffsdefinition „Was ist Korruption?“

1.1. Unter Korruption im engeren Sinne ist zu verstehen

- Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung, d. h. die nicht genehmigte Annahme eines Vorteils oder dessen Gewährung für eine (rechtmäßige) Diensthandlung.
- Bestechlichkeit oder Bestechung, d. h. Annahme oder Gewährung eines Vorteils für eine pflichtwidrige Diensthandlung.

Das bloße Verlangen oder Versprechen bzw. In-Aussicht-Stellen eines Vorteils ist bereits strafbar.

1.2. Darüber hinaus fällt unter Korruption im weiteren Sinne bzw. unter die Strafbarkeit jedwede Annahme von Vorteilen oder von Belohnungen und Geschenken in Bezug auf das Amt / die Funktion der Beschäftigten, ohne dass eine Diensthandlung hiermit verbunden ist bzw. es hierzu den Anlass gibt. Ausnahmen sind die Genehmigung der Vorteilsannahme durch die entsprechende Führungskraft oder die Sozialadäquanz des Vorteils.

Zur Definition von „Vorteil“ und „Sozialadäquanz“ wird auf Punkt 3.2. verwiesen.

1.3. Korruption erfüllt nicht nur Straftatbestände nach Strafgesetzbuch (§§ 331 ff. StGB), sondern stellt zugleich schwerwiegende Dienstpflicht- / Arbeitsvertragsverletzungen dar.

Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind demnach

- § 331 StGB Vorteilsannahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechung / Bestechlichkeit

Damit können folgende Straftatbestände (sog. Begleitdelikte) einhergehen, z. B.:

- § 246 StGB Unterschlagung
- § 263 StGB Betrug
- § 266 StGB Untreue
- § 267 StGB Urkundenfälschung
- § 298 StGB Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

2. Wo kann Korruption auftreten?

Korruption in der öffentlichen Verwaltung kann überall auftreten. Besonders gefährdet sind Bereiche, in denen Leistungsbeziehungen zu Bürger*innen bzw. Kund*innen oder Unternehmen bestehen, z. B.:

- Bereiche mit Ausschreibungen / Auftragsvergaben (u. a. Baubereich, Beschaffungsstellen),
- Bereiche, in denen behördliche Erlaubnisse, Genehmigungen, Konzessionen u. ä. erteilt werden (u. a. ordnungsbehördliche Erlaubnisse, Erteilung von Baugenehmigungen, Gebührenfestsetzung, Gebührenabrechnung, kommunale Dienstleistungen),
- Bereiche, in denen für die WBD erbrachte Leistungen und deren Abrechnungen geprüft werden.

3. Rechtlicher Rahmen außerhalb des Strafgesetzbuches

3.1. Die Verwaltungsvorschriften (VV) zur Ausführung des § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) und des § 59 Landesbeamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) geben hierzu ausführliche Hinweise. Diese unmittelbar nur für Beamt*innen geltenden Vorschriften sind aufgrund der dem § 59 LBG NRW entsprechenden Tarifbestimmungen (§ 3 TVöD) auch auf Angestellte und Arbeiter*innen anwendbar.

VV zu § 42 BeamtStG / § 59 LBG NRW lautet:

„Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ohne ausdrückliche oder allge- meine Zustimmung der dienstvorgesetzten Stelle ist ein Dienstvergehen.“

3.2. In den VV wird der Begriff „Belohnungen und Geschenke“ wie folgt definiert:

- „Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art, die von der Geberin oder vom Geber oder in ihrem oder seinem Auftrag von dritten Personen der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden, ohne dass die Beamtin oder der Beamte einen Rechtsanspruch hierauf haben (Vorteil).“

- Zu den Vorteilen gehören z. B.:

  - die Zahlung von Geld;
  - die Überlassung von Gutscheinen oder Gegenständen zum privaten Gebrauch oder Verbrauch;
  - besondere Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf);
  - die Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte
  - private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten);
  - die Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, die Mitnahme auf Reisen; Bewirtungen;
  - die Gewährung von Unterkunft;
  - erbrechtliche Begünstigungen (z.B. Zuwendung eines Vermächtnisses oder Einsetzung als Erbin oder Erbe),
  - sonstige Zuwendungen jeder Art.

Auf den Wert der Belohnung / des Geschenkes / des Vorteils kommt es grundsätzlich nicht an. Ein Vorteil ist jegliche Art von Besserstellung, materiell oder immateriell (z. B. Ehrungen), ohne dass hierauf ein rechtlicher Anspruch besteht. Hiervon sind die sozial adäquaten Vorteile abzugrenzen, die strafrechtlich unproblematisch sind. Die Sozialadäquanz ist ein Prinzip des deutschen Strafrechtes, wonach zwar grundsätzlich alle Merkmale eines Straftatbestandes erfüllt werden. Aber aufgrund der Geringfügigkeit des drohenden Risikos oder Schadens bzw. aufgrund des nach herrschender Meinung üblichen Umfangs / Ausmaßes wird eine solche Vorteilsnahme nicht als Unrecht gewertet. So werden z. B. geringwertige Werbegeschenke wie Kugelschreiber als „üblich“ und unproblematisch toleriert. In diesem Zusammenhang wird auf den Compliance-Kodex der WBD-AöR verwiesen, in dem zu diversen Beispielsachverhalten eine Orientierungshilfe auf Basis eines Ampelsystems gegeben wird.

Durch derartige „sozialadäquate, strafrechtlich unbedenkliche Aufmerksamkeiten“ beabsichtigt die Geberseite, ein angenehmes Arbeits- / Verhandlungs-Klima zu schaffen und eine gute Zusammenarbeit für die Zukunft zu sichern. Dieses sogenannte „Anfüttern“ sollte von der Nehmerseite wachsam verfolgt werden, da ein fließender Übergang zu Korruption möglich sein kann. Der bloße „Anschein“ von Beeinflussbarkeit ist zu vermeiden.

4. Strafrechtliche und personalrechtliche Konsequenzen

4.1. Vorteilsannahme und Bestechlichkeit werden strafrechtlich verfolgt (§§ 331 – 335 StGB) und mit Freiheitsstrafe (bis zu max. 5 Jahren) oder mit Geldstrafe bestraft.

4.2. Darüber hinaus werden bei Beamt*innen, Angestellt*innen sowie Arbeiter*innen Delikte dieser Art sowie die unerlaubte Annahme von Geschenken und Belohnungen disziplinarrechtlich bis hin zur Entfernung aus dem Dienst geahndet, sofern die Höhe einer evtl. Freiheitsstrafe (bei mindestens 1 Jahr) nicht ohnehin die Entlassung aus dem Dienst gem. § 51 LBG NRW nach sich zieht. Gemäß § 24 BeamtStG wird das Beamtenverhältnis automatisch nach rechtskräftiger Verurteilung zu mindestens 6 Monaten Freiheitsstrafe wegen Bestechlichkeit beendet.

4.3. Entsprechende Zuwiderhandlungen von Arbeitnehmer*innen haben gravierende arbeitsrechtliche Konsequenzen. Bestechlichkeit führt regelmäßig zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

5. Leitsätze zur Korruptionsbekämpfung

Korruptionsprävention ist im Ansatz vergleichbar mit Brandvorbeugung. So wie es auch ohne Ausbruch eines Feuers Brandverhütungsvorschriften bzw. Warn- und Löscheinrichtungen gibt, so sind auch Vorschriften als Kontrolleinrichtungen zur Verhütung von Korruption eine Selbstverständlichkeit.

- Korruptionsprävention ist kein Misstrauen gegenüber einzelnen Beschäftigten, sondern beruht auf rechtlichen und ethischen Vorgaben, die insbesondere die Integrität von öffentlichen Institutionen nach außen darstellt.

- Korruptionsvorbeugung meint die Einhaltung bestehender Unternehmensregeln und Umsetzung eines Internen Kontrollsystems (IKS).

- Die Bereitschaft zur Einleitung von Maßnahmen ist nicht davon abhängig, ob sich die Korruption bereits offen gezeigt hat.

- Korruptionsfälle oder Verdachtsmomente zu vertuschen oder informell beizulegen, kommt ausnahmslos nicht in Betracht.

Weitere Empfehlungen siehe Runderlass des Innenministeriums - IR 12.02.02 – in der aktuellen Fassung zur „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“.

Achtung!

Die Ausschreibungsunterlagen vor diesem Zwischenblatt (Seite 1 - 68) und das Zwischenblatt (69) selbst verbleiben bei dem / der Bieter*in /-gemeinschaft. Alle Seiten nach diesem Zwischenblatt (Seite 70 - 120) sind komplett, ohne die Entnahme von Seiten, in unveränderter Reihenfolge und ohne das Einfügen von Unterlagen des / der Bieter*in zwischen den einzelnen Ausschreibungsseiten, mit allen an den dafür vorgesehenen Stellen geforderten Preisen und Angaben sowie Unterschriften (bei zugelassenen Papierangeboten) versehen, ohne jegliche Streichung oder Abänderung des vorgegebenen Textes und ohne Kommentare, Anmerkungen oder Angaben an dafür nicht vorgesehenen Stellen der Ausschreibungsunterlagen (alles andere kann zum zwingenden Ausschluss Ihres Angebotes führen), so rechtzeitig auf dem Vergabeportal „Metropole Ruhr“ einzustellen, dass sie der benannten Empfangsstelle vor dem Ablauf des bekannt gemachten Einreichungstermins vorliegen.

Sollten Sie es für notwendig erachten, Erläuterungen, Anmerkungen oder ergänzende Ausführungen zu dieser Ausschreibung oder zu einzelnen Punkten bzw. Abfragen der Ausschreibung zu machen, dann fügen Sie Ihrem Angebot bitte ein separates Anschreiben bei, in dem Sie auf diese Aspekte eingehen.

Alle Anlagen, Nachweise etc. zu Ihrem Angebot fügen Sie bitte hinter die letzte Seite der seitennummerierten Ausschreibungsunterlagen.