

Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR
Vergabeverfahren
über die Lieferung, Aufstellen /
Aufhängen und Pflege von
Blumensäulen und Blumenampeln
für das Stadtgebiet Duisburg
unterteilt in 2 Lose

Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR

Aufstellung der Unterlagen zur Ausschreibung über

die Lieferung, Aufstellen / Aufhängen und Pflege von Blumensäulen und Blumenampeln für das Stadtgebiet Duisburg unterteilt in 2 Lose

<u>Unterlage</u>	<u>Seite</u>
1. Verfahrens- und Angebotsbedingungen zur Leistung (zur Kenntnisnahme)	1 - 21
2. Vertragsbedingungen zur Leistung (zur Kenntnisnahme)	22 - 33
3. Zusätzliche Vertragsbedingungen zur Leistung (zur Kenntnisnahme)	34 - 39
4. Zusätzliche Vertragsbedingungen zum Mindestlohngesetz (MiLoG) (zur Kenntnisnahme)	40
5. Zwischenblatt (zur Kenntnisnahme)	41
↑ Seiten 1 - 41 bitte <u>nicht</u> zurückschicken	
↓ Seiten 42 - 86 bitte <u>ausfüllen und vollständig zurückschicken</u>	
5. Leistungsverzeichnis (mit Preisen auszufüllen)	42 - 47
6. Anlage 1 – Allgemeine Unternehmensdaten (auszufüllen)	48 - 52
7. Anlage 2 – Checkliste (auszufüllen)	53 - 54
8. Anlage 3 – Erklärung zur Selbstreinigung	55 - 59
9. Anlage 4 – Formblätter F1 – F12 (auszufüllen)	60 - 83
10. Anlage 5 – Preisblatt (mit Preisen auszufüllen)	84 - 86

Ich / wir erkläre(n) mit meiner / unserer Angebotsabgabe, dass mir / uns die vorstehend unter Ziffer 1 - 10 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
UVgO	Unterswellenvergabeverordnung

**Verfahrens- und
Angebotsbedingungen zur Leistung
über die Lieferung, Aufstellen /
Aufhängen und Pflege von
Blumensäulen und Blumenampeln
für das Stadtgebiet Duisburg
unterteilt in 2 Lose**

Inhaltsverzeichnis zu den Verfahrens- und Angebotsbedingungen des Vergabeverfahrens

über die Lieferung, Aufstellen / Aufhängen und Pflege von Blumensäulen und Blumenampeln für das Stadtgebiet Duisburg unterteilt in 2 Lose

- 1.0 Zielsetzung der Verfahrens- und Angebotsbedingungen
- 2.0 Aufstellung der Vertragsbestandteile
- 3.0 Rechtsgrundlagen des Vergabeverfahrens
- 3.1 Ablauf [des Offenen Verfahrens](#)
- 4.0 Form und Inhalt der Angebote
- 4.1 Neben- / Alternativangebote
- 4.2 Kommunikation und Rückfragen
- 5.0 Bieter*innengemeinschaften
- 6.0 Eignungskriterien
- 6.1 Selbstreinigung
- 6.2 Eignungsleihe
- 6.3 Unterauftragnehmer*innen
- 7.0 Angebotsbewertung
- [7.1](#) Grundsätze der Angebotsbewertung
- 7.2 Nicht berücksichtigte Angebote / Aufhebung des Vergabeverfahrens
- 8.0 Unklarheiten und Rechtsverstöße
- 8.1 Prüf- und Rügestelle, Kontaktstelle für alle Fragen der Interessent*innen und Bieter*innen /gemeinschaften

Verfahrens- und Angebotsbedingungen zur Leistung

über die Lieferung, Aufstellen / Aufhängen und Pflege von Blumensäulen und Blumenampeln für das Stadtgebiet Duisburg unterteilt in 2 Lose

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 Vertragsbedingungen 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](#) dieser Ausschreibungsunterlagen
- Die weiteren Anlagen dieses Vergabeverfahrens, deren Reihenfolge durch Nummerierung festgelegt ist
- Das Angebot des / der AN zum Ausschreibungsverfahren
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung gültigen Fassung
- Die Regelungen des BGB

Die Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung und ihre Vertragsbestandteile beschreiben die Leistung des / der 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 sowie der Vertragsbedingungen und der zusätzlichen Vertragsbedingungen des / der AG, die diese Vergabeunterlagen enthalten. Allgemeine Geschäftsbedingungen (insbesondere Liefer-, Auftrags- und / oder Zahlungsbedingungen) des / der Bieter*in /-gemeinschaft und des / der 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 beigelegte, bieter eigene 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 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.

3.1 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 erhält dann das wirtschaftlichste Angebot 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.

4.0 Form und Inhalt der Angebote

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

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.

Da kein Ausnahmetatbestand nach [§ 53 Abs. \(2\) oder \(4\) VgV](#) vorliegt, ist die Abgabe von Angeboten in Papierform im Rahmen dieses Vergabeverfahrens 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 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 oder Streichungen von vorgegebenen Textpassagen oder Maßeinheiten sind unzulässig. Angebote an denen Veränderungen dieser Art vorgenommen wurden, werden im Rahmen der Wertung ausgeschlossen.

Grundsätzlich haben die Angebote in allen Punkten der Ausschreibung zu entsprechen. Die einzigen Ausnahmen hiervon sind gegeben, wenn Nebenangebote, gem. [Punkt 5.1](#) 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 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 und 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 unternehmensbezogene 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 grundsätzlich 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 von der Wertung ausgeschlossen.**

Angebote, in denen wesentliche Preisangaben oder bewertungsrelevante Unterlagen bzw. Erklärungen fehlen, werden gemäß [§ 57 Abs. \(1\) Nr. 2 VgV](#) von vornherein 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.**

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 E-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.

4.1 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. Kennzeichnen Sie ein derartiges Angebot also keinesfalls als Neben- / Alternativangebot.

4.2 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 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 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 E-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 E-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 Auskunftersuchen 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.

5.0 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 5, Formblätter F4 – F6 und F11** (Erklärung zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen / Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen / Erklärung zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften / Erklärung zur Einhaltung des Bestimmungen des Mindestlohngesetzes), 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 4, Formblätter F4 – F6 und F11 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 4, 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.

6.0 Eignungskriterien

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

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zu **mindestens 3** in den **letzten 5** abgeschlossenen Geschäftsjahren erbrachten, vergleichbaren Leistungen mit Angaben zum Auftragswert, Leistungszeitraum und zum / zur Auftraggeber*in (Referenzliste)
- siehe Anlage 4, 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 4, 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 4, Formblatt F3 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen
- siehe Anlage 4, Formblatt F4 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- siehe Anlage 4, Formblatt F5 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften
- siehe Anlage 4, 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 4, Formblatt F7 - (oder Präqualifikation oder EEE* oder Kopie einer entsprechenden Versicherungspolice bzw. Bestätigung der Versicherung)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur Einhaltung der Bestimmungen des Mindestlohngesetzes (MiLoG)
- siehe Anlage 4, Formblatt F11 (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Umsetzung von Artikel 5k Abs. 3 der EU-Verordnung 2022/576 vom 08.04.2022
- siehe Anlage 4, Formblatt F12
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Selbstreinigung
- siehe Anlage 3
- Angabe 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 das der / die Bieter*in / BG seinen / ihren Firmensitz hat
- siehe Anlage 1, Punkt 3.6 -

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 5 enthaltenen Formblätter F2 – F7 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 in der Anlage 4, die durch die Präqualifikationsunterlagen ersetzt werden, nicht ausgefüllt werden.

Die Formblätter F1 (Referenzliste) und F12 (Erklärung zur EU-Verordnung 2022/576) sowie die Anlage 6 hingegen sind von allen Bieter*innen / BG auszufüllen. Aufgrund der spezifizierten Angabe von mindestens 3 Referenzen, die in dieser Form und Anzahl, ebenso wie die Erklärung zur Selbstreinigung in der Anlage 6 und die neue Erklärung zur EU-Verordnung 2022/576, in der Regel von den Präqualifikationsunterlagen und der „EEE“ nicht abgedeckt werden, ist der Ersatz der Formblätter F1 und F12 sowie der Anlage 6 nicht zugelassen.

Der / die AG behält sich ferner das Recht vor, im Einklang mit den Bestimmungen des § 50 Abs. (2) VgV, vor der Zuschlagserteilung von dem / der potentiellen AN entsprechende Nachweise oder Bescheinigungen zu den abgegebenen Eigenerklärungen oder der eingereichten EEE oder den Unterlagen im Präqualifikationsregister anzufordern, sofern nicht der Sachverhalt des § 50 Abs. (3) VgV gegeben ist. Kopien von den Nachweisen bzw. Bescheinigungen werden anerkannt, sofern sie keinen Anlass zu Zweifeln an der Übereinstimmung mit dem Original geben.

Der / die AG behält sich ferner das Recht vor von dem / der potentiellen AN vor der Zuschlagserteilung Nachweise oder Bescheinigungen zu den abgegebenen Eigenerklärungen oder der eingereichten EEE oder den Unterlagen im

Präqualifikationsregister anzufordern, sofern nicht der Sachverhalt des § 50 Abs. (3) VgV gegeben ist. 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 mit Datum vom 01.06.2022, vor der Erteilung eines Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe eines öffentlichen Auftrags mit einem geschätzten Netto-Auftragswert ab 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) verpflichtet, vor der Auftragsvergabe eine Abfrage beim Wettbewerbsregister des Bundeskartellamtes zu dem / der Bieter*in /-gemeinschaft durchzuführen, der / die den Zuschlag erhalten soll.

Bieter*innen / BG mit Betriebsstandort oder anbietender Niederlassung in einem anderen Herkunftsland als Deutschland, die im Wettbewerbsregister nicht gelistet sind, haben **vor der Auftragserteilung** eine der Wettbewerbsregisterauskunft gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde ihres Herkunfts- / Niederlassungslandes an den / die AG zu übermitteln.

Werden derartige Urkunden oder Bescheinigungen von dem Herkunfts- / Niederlassungsland des / der Bieter*in / BG nicht ausgestellt, so können sie durch eine eidesstattliche Versicherung ersetzt werden.

Im Fall von Herkunfts- / Niederlassungsländern, in denen es keine Versicherung an Eides statt gibt, kann die eidesstattliche Versicherung auch durch eine förmliche Erklärung ersetzt werden, die ein*e Vertreter*in des betreffenden Unternehmens vor einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, eine*r Notar*in oder einer dazu bevollmächtigten Berufs- oder Handelsorganisation des Herkunfts- / Niederlassungslandes des / der Bieter*in / BG abgibt.

6.1 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 3 von allen Bieter*innen / Mitgliedern einer BG auszufüllen.**

6.2 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 4, 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 4, Formblätter F1 – F8** sind
- ausgefüllte Kopien der **Anlage 4, Formblätter F1 – F7** 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 **unterschiedene Verpflichtungserklärung** des / der Eignungsverleiher*in, **Anlage 4 Formblatt F9**, in der bestätigt wird, dass dem / der 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 4**, 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 4, 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.

6.3 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 4**, 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 4, Formblätter F1 – F8** 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 unterschiedene Verpflichtungserklärung des / der UAN, **Anlage 4 Formblatt F9**, in der bestätigt wird dass dem / der 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 unterschiedene Erklärung des / der 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.

7.0 Angebotsbewertung

7.1 Grundsätze der Angebotsbewertung

Der Zuschlag erfolgt auf die insgesamt wirtschaftlichsten Angebote für die Lose 1 und 2.

Die Vergabe erfolgt auf der Basis folgender Wertungs- / Zuschlagskriterien:

- Verbindliche Netto-Angebotssumme pro Los

7.2 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.

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.

8.0 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 9.1](#)) 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.

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

Zuständige Vergabeprüfstelle gemäß [§ 159 Abs. \(3\) GWB](#)

Vergabekammer Westfalen
Albrecht-Thaer-Str. 9
48147 Münster

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 Lieferung, Aufstellen /
Aufhängen und Pflege von
Blumensäulen und Blumenampeln
für das Stadtgebiet Duisburg
unterteilt in 2 Lose

Inhaltsverzeichnis zu den Vertragsbedingungen des Vergabeverfahrens

1.0	Bestimmungen zum Leistungsinhalt
1.1	Gegenstand der Leistung
1.2	Im Angebot enthaltene Inklusivleistungen ohne zusätzliche Berechnung
2.0	Vorschriften
3.0	Zeitraum der Leistungserbringung
4.0	Angebotspreis und Bewertungspreis
5.0	Ausstellung der Rechnungen
6.0	Liefer- und Zahlungsbedingungen
6.1	Lieferbedingungen / Incoterms
6.2	Zahlungsbedingungen
7.0	Haftung
8.0	Vertragsstrafe und Höhere Gewalt / Force Majeure
9.0	Schadenersatz bei Wettbewerbsverstößen
10.0	Schriftform
11.0	Kündigung
12.0	Datenschutz und Vertraulichkeit
13.0	Erfüllungsort / Gefahrenübergang
14.0	Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

Vertragsbedingungen zur Leistung

über die Lieferung, Aufstellen/Aufhängen und Pflege von
Blumensäulen und Blumenampeln für das Stadtgebiet Duisburg
unterteilt in 2 Lose für den Zeitraum Mai 2027 – Oktober 2027

1.0 Bestimmungen zum Leistungsinhalt

1.1 Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Leistung ist die Lieferung, das Anbringen und die Pflege von Blumenampeln und die Lieferung, Aufstellung und Pflege von mobilen Blumensäulen für das Stadtgebiet Duisburg für das Jahr 2026.

Im gesamten Stadtgebiet Duisburg sollen Blumenampeln angebracht und mobile Blumensäulen für den Zeitraum Mai 2026 bis Oktober 2026 aufgestellt werden.

Die Vergabe erfolgt losweise. Jede/r Bieter*in kann ein oder beide Lose anbieten. Der/Die preisgünstigste Bieter*in erhält den Zuschlag. Sollte ein Bieter*in in beiden Losen das preisgünstigste Angebot abgegeben haben und er hierdurch den Zuschlag für beide Lose erhält, sollte der/die Bieter*in einen Rabatt auf beide Lose einräumen.

Bevor der/die Bieter*in den Auftrag für beide Lose erhält, hat dieser eine Aussage zu seiner Kapazität für eine ordnungsgemäße Umsetzung zu treffen und dies nachzuweisen. Der AG behält es sich vor, dies zu prüfen und ggf. doch eine Einzellosvergabe vorzunehmen.

Die Anbringung der Blumenampeln erfolgt an vorhandenen unterschiedlichen Lichtmasten in verschiedenen Stadtteilen in Bereichen von Basarstraßen und Plätzen. Die Standorte der Säulen für den gesamten Zeitraum sind in Gruppen von ca. 2 bis 4 Stck pro Aufstellort festgelegt. Sie befinden sich in der Regel an Eingängen von Bezirksrathäusern, Plätzen und weiteren markanten Flächen.

Die Gesamtstückzahl ergibt sich aus folgender vorläufiger Aufteilung:

Los 1

	<u>Blumenampeln</u>	<u>Blumensäulen</u>
Walsum:	96 Stck	24 Stck
Hamborn:	130 Stck	54 Stck
Meiderich:	155 Stck	32 Stck
Homberg:	75 Stck	11 Stck
Summen:	456 Stck	121 Stck

Los 2

	<u>Blumenampeln</u>	<u>Blumensäulen</u>
Stadtmitte:	145 Stck	65 Stck
	+20 Stck. an Geländer	
Rheinhausen:	116 Stck	34 Stck
Süd:	114 Stck	32 Stck
Summen:	395 Stck	131 Stck

1.2 Im Angebot enthaltene Inklusivleistungen ohne zusätzliche Berechnung

- Aufstellen/Aufhängen der gesamten Anzahl der ausgeschriebenen Blumensäulen und Blumenampeln im Mai 2027 und deren Demontage mit Abtransport im Oktober 2027
- Kostenlose Bereitstellung bzw. gleichwertiger Austausch von Blumensäulen und Blumenampeln im Schadensfall bei Diebstahl oder mutwilliger Zerstörung
- Komplette zolltechnische Abwicklung beim Grenzübergang in die Bundesrepublik Deutschland, bei Bieter*innen / BG aus Ländern außerhalb des EU-Binnenmarktes, inkl. der Beauftragung eine*r Zolldeklarant*in (Zollmaklers*in) für die elektronische Warenzollanmeldung und der Übermittlung der für die Zollabwicklung benötigten Formulare und Unterlagen an den / die Zolldeklarant*in

Für die Versendung des Überweisungsnachweises der Einfuhrumsatzsteuer hat der / die AN dem / der AG unverzüglich nach dessen / deren Beauftragung die Kontaktdaten des / der eingesetzten Zolldeklarant*in mitzuteilen

Für die vorstehenden Leistungen anfallende Kosten sind bereits bei der Kalkulation des Angebotspreises zu berücksichtigen. Eine spätere Berechnung zusätzlich zur Angebotssumme für die Blumensäulen und Blumenampeln ist ausgeschlossen.

- Bei grenzüberschreitendem Warenverkehr zusätzlich das Original der Wareneinfuhrbescheinigung EUR.1 und das CMR-Dokument (Frachtbrief)

Sollte der / die AN oder die von ihm / ihr eingesetzte Spedition dem / der AG die Original-Wareneinfuhrbescheinigung nicht oder nicht fristgerecht übergeben und dem / der AG in der Folge von der deutschen Zollbehörde eine Strafzahlung auferlegt werden, ist der / die AN gegenüber dem / der AG regresspflichtig und muss dem / der AG den aus der Strafzahlung entstandenen finanziellen Schaden in voller Höhe erstatten.

2.0 Vorschriften

Die jeweilige Bestellung des / der AG wird nur unter der Bedingung erteilt, dass alle für die ordnungsgemäße Auftragsabwicklung erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Der / die AN hat den Auftrag vor der Auftragsannahme fachlich zu prüfen und auf Unklarheiten unverzüglich schriftlich hinzuweisen. Die schriftliche **Auftragsbestätigung** zu der jeweiligen Bestellung ist **innerhalb von 14 Kalendertagen nach Auftragseingang an die Abteilung Einkauf (Bereich FS1)** des / der AG zu schicken.

Der / die AN verpflichtet sich bei der Auftragsdurchführung alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in den jeweils gültigen Fassungen einzuhalten, sofern keine darüber hinausgehenden Vereinbarungen zwischen dem / der AG und dem / der AN bestehen.

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.

Für die Belange des / der AG muss ein*e kompetente* Ansprechpartner*in (Koordinator*in) des / der AN von Montag - Freitag in der Zeit von 08:00 - 16:00 Uhr (ausgenommen gesetzliche Feiertage) erreichbar sein.

3.0 Zeitraum der Leistungserbringung

Der von dem / der AG im Vorfeld des Vergabeverfahrens geplante Liefertermin ist die 20. KW 2027. Abholung/Demontage im Oktober 2027 (42./43. KW)

4.0 Angebotspreis und Bewertungspreis

Der verbindlich genannte Netto-Angebotspreis gilt als Festpreis **bis zur Abnahme der Leistung** und ist in der Währung Euro anzugeben.

Im angebotenen Netto-Festpreis müssen alle anfallenden Nebenkosten (wie z. B. **Lieferung, Montagekosten) enthalten sein, bzw. sind in die einzelnen Lose mit einzurechnen.**

Die Berechnung zusätzlicher Kosten für die ausgeschriebene Leistung und / oder deren Ausführung ist kategorisch ausgeschlossen.

Der in die Angebotsbewertung einfließende Preis ist der Bewertungspreis inkl. Mehrwertsteuer bzw. Einfuhrumsatzsteuer (letztere bei AN deren Firmensitz sich nicht in Deutschland befindet) **nach Skontoabzug zzgl. evtl. Zollgebühren (letztere bei AN deren Firmensitz sich**

nicht in der EU befindet, sondern in einem Staat mit dem weder die EU noch Deutschland ein Freihandelsabkommen unterhält) .

Basierend auf der „Reverse Charge Regelung“ (Umkehr der Umsatzsteuerschuld von dem / der Exporteur*in auf den / die Importeur*in) **für den grenzüberschreitenden Warenverkehr, haben Bieter*innen / BG aus einem anderen EU-Mitgliedsstaat als Deutschland, oder aus einem Drittstaat außerhalb der EU, der zu den Vertragsparteien des „Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen (GPA)“ gehört und mit dem die EU oder Deutschland ein Freihandelsabkommen unterhält, zur Ermittlung des Bewertungspreises, ihre Netto-Angebotssumme um den von dem / der AG in Deutschland abzuführenden Einfuhrumsatzsteuerbetrag zu ergänzen, indem Sie 19 % der Netto-Angebotssumme zu dieser hinzu addieren.**

Angebote von Bieter*innen / BG aus anderen EU-Mitgliedsstaaten und aus GPA Drittstaaten mit denen die EU oder Deutschland ein Freihandelsabkommen unterhält, die den vorgenannten Preisbestandteil nicht beinhalten, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Bieter*innen / BG aus Drittstaaten außerhalb der EU, die zu den Vertragsparteien des „Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen (GPA)“ gehören, mit denen aber weder die EU noch Deutschland ein Freihandelsabkommen unterhält, haben zur Ermittlung des Bewertungspreises, ihre Netto-Angebotssumme um folgende Preisbestandteile zu ergänzen:

- (1) Den von dem / der dem / der AG abzuführenden Einfuhrumsatzsteuerbetrag in Höhe von 19 % der Netto-Angebotssumme**
- (2) Die vor der Angebotsabgabe von dem / der Bieter*in / BG bei den Zollbehörden erfragte Zollgebühr, die der / die AG für die Einfuhr des angebotenen Produktes nach Deutschland an das zuständige Zollamt abführen muss**

Angebote von Bieter*innen / BG aus GPA Drittstaaten außerhalb der EU und ohne Freihandelsabkommen mit der EU oder Deutschland, die die vorgenannten Preisbestandteile nicht beinhalten, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5.0 Ausstellung der Rechnungen

Die Rechnungsstellung erfolgt durch den / die AN. Eine „automatische“ Zahlung des / der AG erfolgt nicht. Die Rechnungen müssen mindestens mit folgenden Daten versehen sein:

1. Rechnungsnummer und -datum
- 2. Bestellnummer und -datum des / der AG**
3. Zuordnung der jeweiligen Rechnungsposition zu den Positionen des Leistungsverzeichnisses der Ausschreibung (nur bei mehr als 1 Position)

4. Ablade- bzw. Anlieferungsstelle
5. Lieferscheinnummer und -datum
6. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des / der AN
7. Einheitspreis, ggf. Rabattsatz, Menge und Gesamtpreis pro Artikel
8. Netto-Rechnungsbetrag
9. Mehrwertsteuersatz und -betrag (bei innerdeutschem Warenverkehr)
10. Brutto-Rechnungsbetrag
11. IBAN des / der AN
12. BIC (Bank Identifier Code) des / der AN
13. Name des Kreditinstitutes / der Bank des / der AN

Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung mit den v. g. Angaben versehen an folgende Anschrift des / der AG einzureichen:

**Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR
Bereich FS23 - Rechnungsprüfung -
Postfach 10 04 53,
47004 Duisburg**

Der / die AG behält sich aufgrund von laufenden, internen Digitalisierungsmaßnahmen vor, von dem / der AN, abweichend von der vorstehenden Bestimmung, eine elektronische Rechnungsstellung anzufordern.

6.0 Liefer- und Zahlungsbedingungen

6.1 Lieferbedingungen / Incoterms

DDP (Delivered Duty Paid) / Frei Verwendungsstelle und verzollt

Wirtschaftsbetriebe Duisburg –AöR
Stadtgebiet Duisburg
(nach Absprache mit dem Fachbereich Grünunterhaltung)

inkl. Überführung, ggf. Abladen, Zollabwicklung (bei grenzüberschreitendem Warenverkehr) und aller Bezugsnebenkosten

6.2 Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt, sofern vertraglich keine anderen Regelungen vereinbart werden, innerhalb von 14 Tagen nach ordnungsgemäßer Teileistung und Eingang einer prüffähigen Rechnung mit Abzug von 3 % Skonto oder innerhalb von 30 Tagen nach ordnungsgemäßer Lieferung und Eingang einer prüffähigen Rechnung netto ohne Abzug. Die Zahlung der Rechnung für die Lieferung, Aufstellung/Anbringung und Pflege der gelieferten Blumensäulen/Blumenampeln erfolgt in drei Teilrechnungen.

Teilrechnung 1: Mitte Mai 2027 nach erfolgter ordnungsgemäßer Lieferung, Anbringung und Aufstellung der Blumensäulen / Blumenampeln

Teilrechnung 2: Ende Juli 2027 nach erfolgter ordnungsgemäßer Pflege

Teilrechnung 3: Mitte Oktober 2027 nach erfolgter ordnungsgemäßer Pflege und Demontage der Blumenampeln und Abholung der Blumensäulen.

Anderslautende Zahlungsbedingungen, mit Ausnahme des fest vorgegebenen Netto-Zahlungsziels ohne Skontoabzug von 30 Tagen, können aber angeboten werden und sind in der Anlage 2 – Checkliste – unter dem Punkt „Zahlungsbedingungen“ anzugeben.

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 / die AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er / sie haftet für die von ihm / ihr und seinen / ihren Erfüllungsgehilfen*innen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Leistungen entstehen.

Der / die AN hat zur Abdeckung aller sich aus der Beauftragung ergebenden Haftungsrisiken auf seine / ihre Kosten **eine betriebliche Haftpflichtversicherung** abzuschließen, mit einer 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.

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 Sachschaden entsteht, sind von dem / der AN dem / der Koordinator*in des / der AG unverzüglich mitzuteilen. Mündliche Mitteilungen an den / die Koordinator*in des / der AG sind von dem / der AN spätestens binnen 2 Werktagen schriftlich, bei der Einkaufsabteilung des / der AG, zu bestätigen.

Der / die AG haftet für Schäden, die dem / der AN oder seine / ihre Erfüllungsgehilfen*innen bei der Erbringung der Leistung erleiden, lediglich wie folgt:

- 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 v. g. Haftungsbegrenzungen bzw. -freistellungen (Buchstabe a – c) sind Ansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf schuldhafte Pflichtverletzung seitens des / der AG oder seines / ihrer Erfüllungsgehilfen*innen beruhen, ausgenommen. In diesem Fall 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 Vertragsstrafe und Höhere Gewalt / Force Majeure

Im Fall der Überschreitung des vertraglich vereinbarten spätesten Liefertermins hat der / die AN nachvollziehbare Gründe für den Verzug zu benennen und nach Möglichkeit glaubwürdige Nachweise (z. B. Inverzugsetzung von Vorlieferanten) dafür vorzulegen, dass der Lieferverzug durch eine neuerliche, nicht vorhersehbare Verschlechterung seiner / ihrer Versorgung mit Zulieferteilen, andere Formen von höherer Gewalt im Sinne des nachfolgenden Absatzes oder sonstige Einflussfaktoren begründet ist, die nicht aus seinen / ihren Handlungsweisen oder ausgebliebenen Reaktionen seiner- / ihrerseits resultieren und die ihm / ihr zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch nicht bekannt waren.

Als höhere Gewalt / Force Majeure im Sinne dieser Vertragsbedingungen gelten direkte (keine indirekten) Auswirkungen von Kriegen oder bürgerkriegsähnlichen Unruhen, Eingriffen von Staats wegen sowie von Naturkatastrophen wie Hochwasser, schwere Stürme mit Zerstörungen der Infrastruktur, Erdbeben und Brände.

Wird etwa im Verlauf des aktuellen Kriegsgeschehens in der Ukraine die Produktionsstätte eines dort ansässigen Vorlieferanten durch einen Bomben- oder Raketenangriff beschädigt oder zerstört, liegt unzweifelhaft eine direkte Auswirkung des Krieges vor.

Keine Form von höherer Gewalt / Force Majeure stellen hingegen Ereignisse dar, die nur eine indirekte Folge eines der vorgenannten Sachverhalte darstellen und die vielmehr durch die Verunsicherung von Marktteilnehmern

oder durch vermehrte Spekulationsaktivitäten im Zuge derartiger Geschehnisse begründet sind, wie beispielsweise ein sprunghafter Anstieg des Rohölpreises ohne eine dem zugrunde liegende Rohölverknappung in Folge von höherer Gewalt.

Sofern der vorstehende Nachweis des Unverschuldens nicht erbracht werden kann, der / die AN also für den Lieferverzug zumindest mitverantwortlich zeichnet, ist der / die AG berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von **0,3 % der Summe des Bewertungspreises** (inkl. 19 % Mehrwertsteuer bzw. Einfuhrumsatzsteuer und ggf. Zollgebühren = Berechnungsgrundlage) **pro Werktag** (Montag – Samstag, ausgenommen gesetzliche Feiertage), in Summe jedoch **höchstens 5 % der vorstehend definierten Berechnungsgrundlage als Pönale für den ausstehenden Teil der Gesamtauftragsmenge** geltend zu machen und dem / der AN in Rechnung zu stellen oder von dessen / deren Rechnungen, auch für andere als die ausgeschriebene Leistung, in Abzug zu bringen.

Rechtlich maßgeblich für die Berechnung des Mehrwert- bzw. Einfuhrumsatzsteueranteils der Pönale ist immer der zum Eintrittsdatum des Lieferverzugs in Deutschland geltende Steuersatz, nicht der letztendlich auf der Rechnung des / der AN ausgewiesene Steuersatz. Das heißt, dass eine evtl. Senkung oder Erhöhung der Mehrwertsteuer und / oder der Einfuhrumsatzsteuer, die im Zeitraum zwischen dem Eintritt des Verzugs und der verspäteten Lieferung in Kraft tritt, keinen Einfluss auf die Höhe der Vertragsstrafe hat.

9.0 Schadenersatz bei Wettbewerbsverstößen

- Für jeden evtl. zukünftigen Fall einer nachweislich unzulässigen, wettbewerbsbeschränkenden Abrede, hat der / die AN 15 % der Abrechnungssumme des jeweiligen Auftrags an den / die AG zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe von dem / der AN nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt oder bereits erfüllt wurde
- Handlungen des / der AN im Sinne von Abs. 1 stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm / ihr beauftragt oder für ihn / sie tätig sind

10.0 Schriftform

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

11.0 Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf, nach Ablauf der Vertragsdauer und Erfüllung aller vertraglichen Pflichten seitens des / der AN und des / der AG.

Sofern der / die AN seinen / ihren Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommt, steht dem / der AG das Recht zu, den Vertrag mit sofortiger Wirkung fristlos zu kündigen.

Im Fall der fristlosen Kündigung durch den / die AG entfallen dessen / deren vertragliche Leistungspflichten zur Abnahme und Zahlung mit sofortiger Wirkung. Das gilt auch für Teilleistungen, welche von dem / der AN zum Zeitpunkt der Kündigung bereits erbracht, aber von dem / der AG noch nicht abgenommen wurden.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

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

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

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

Vereinbarung mit dem / der AG. 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.

13.0 Erfüllungsort / Gefahrenübergang

Erfüllungsort für die Leistung und Ort des Gefahrenübergangs ist [das Stadtgebiet Duisburg, der Sitz der AG](#).

Der / die AN hat sich die Lieferung das Aufstellen der Blumensäulen und das Aufhängen der Blumenampeln in ordnungsgemäßigem Zustand schriftlich von dem / der Beauftragten des / der AG quittieren zu lassen.

Erfüllungsort für alle sonstigen Verpflichtungen aus diesem Vertrag ist der Sitz des / der AG, [Schifferstr. 190, in 47059 Duisburg des / der AG](#).

14.0 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 Vertragsbedingungen
zum Vergabeverfahren
über die Lieferung, Aufstellen /
Aufhängen und Pflege von
Blumensäulen und Blumenampeln
für das Stadtgebiet Duisburg
unterteilt in 2 Lose**

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

Es gelten ausschließlich die Einkaufsbedingungen 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 Schutzsertifikate, 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.

Anlage 4

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 Deklaration 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 Auftraggeber /-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

Anlage 4

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.

Anlage 4

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- Datenschutzgrundverordnung, 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 Ansehung 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 Leistungsinhalt 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 akzeptiere die fristlose Auftragskündigung durch den / die AG 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 vorstehenden 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 eingetragener 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 Vertragsbedingungen 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.

Achtung!

Die Ausschreibungsunterlagen vor diesem Zwischenblatt (Seite 1 - 39) und das Zwischenblatt (40) selbst verbleiben bei dem / der Bieter*in /-gemeinschaft. Alle Seiten nach diesem Zwischenblatt (Seite 41 - 86) 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.