

Verfahrens- und Angebotsbedingungen zur Leistung

über die Anmietung von 1 Stück 3-Achs Haken-Abrollkipperfahrzeug und 12 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeugen, unterteilt in 2 Lose

1.0 Zielsetzung der Verfahrens- und Angebotsbedingungen

Diese Verfahrens- und Angebotsbedingungen sollen den / die Bieter*in /-gemeinschaft (BG) 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 / BG ausgefüllte Anlage 2 – Formular „Checkliste“ –
- Die weiteren Anlagen dieses Vergabeverfahrens, deren Reihenfolge durch Nummerierung festgelegt ist
- Das Angebot des / der AN zum Ausschreibungsverfahren inklusive seiner / ihrer Anlagen, explizit die von dem / der AN zu erstellende technischen Zeichnungen (Werksskizzen) der angebotenen Leistung
- 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 / BG 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 / BG 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 / BG 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 / BG, 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 / BG enthalten, grundsätzlich nicht ausgeschlossen, aber die AGB des / der Bieter*in / BG 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

Unter Anwendung des § 75a GO NRW wird die Leistung im Rahmen einer sonstigen öffentlichen Ausschreibung vergeben.

3.1 Ablauf der Öffentlichen Ausschreibung

1. Im Rahmen dieser öffentlichen Ausschreibung wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich durch eine nationale Bekanntmachung über die E-Vergabepattform "Metropole Ruhr" zur Abgabe von Erstangeboten aufgefordert.
2. Jedes interessierte Unternehmen kann ein verbindliches Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist abgeben

3. Die Frist, innerhalb der die Bieter*innen / BG an ihre Angebote gebunden sind, die sogenannte Bindefrist, beginnt an dem Tag nach dem Ablauf der Angebotsfrist.
4. Der / die AG unterzieht die fristgerecht eingehenden Angebote einem vierstufigen Wertungssystem.

1. Wertungsstufe: Formelle Prüfung

2. Wertungsstufe: Eignungsprüfung der Bieter*innen / BG

3. Wertungsstufe: Technische und wirtschaftliche Prüfung

Der / Die AG behält sich im nächsten Schritt vor weitere Verhandlungsrunden durchzuführen oder den Zuschlag ohne Verhandlung auf die Erstangebote zu erteilen.

4. Wertungsstufe: Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

4.0 Form und Inhalt der Angebote

Angebote können ausschließlich elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB oder mit fortgeschrittener elektronischer oder qualifizierter Signatur gemäß 126a BGB mit Hilfe elektronischer Mittel im Sinne von § 10 VgV über das Vergabeportal „Metropole Ruhr“ (www.vergabe.metropoleruhr.de) eingereicht werden. Eine Einreichung per E-Mail ist nur zulässig, wenn diese Form der Einreichung in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen wurde.

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Angebote in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in der entsprechenden Form wie das Angebot einzureichen.

Grundsätzlich haben die Angebote der Ausschreibung zu entsprechen.

Änderungen und Ergänzungen der Ausschreibungsunterlagen– außer an hierfür vorgesehenen Stellen – können zum Ausschluss führen.

Hinweis:

Auch das Einreichen eigener Geschäftsbedingungen des / der Bieter*in / BG mit dem Angebot kann als Abänderung der Vergabeunterlagen gewertet werden und zum Ausschluss des Angebotes vom Wettbewerb führen.

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 / BG den von dem / der AG verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkennt.

Abschriften oder Kurzfassungen sollen die Ordnungszahlen (Positionen) des von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnisses vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit den gleichen Positionsnummern enthalten. Sie sollen 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, können ausgeschlossen werden.

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

Das Angebot soll im Übrigen vollständig sein. Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Für das Angebot und die Vollständigkeit sind allein die Bieter*innen / BG verantwortlich. Es soll sämtliche geforderten Preise und die in den Unterlagen geforderten Erklärungen, Angaben etc. enthalten.

Der / die AG behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise zur Einreichung, Vervollständigung oder Korrektur innerhalb einer vom AG vorgegebenen, angemessenen Frist nachzufordern. Auch fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen können auf gesonderte Anforderung des / der AG nachgereicht oder vervollständigt werden.

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 / BG 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 / BG 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.

Enthalten die Vergabeunterlagen oder die den Bieter*innen / BG mitgeteilten, übergebenen und zugänglich gemachten Unterlagen oder sonstigen Informationen Unklarheiten oder verstoßen diese nach Auffassung des / der Bieter*in / BG gegen geltendes Recht, so hat die Bieterin die AG unverzüglich vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

4.1 Neben- / Alternativangebote

Nebenangebote sind nur dann zulässig, wenn dies in der Bekanntmachung ausdrücklich vorgesehen ist.

4.2 Kommunikation und Rückfragen

Alle Bieter*innen / BG werden darauf hingewiesen, dass der / die AG während des Vergabeverfahrens ausschließlich über das Vergabeportal „Metropole Ruhr“ (www.vergabe.metropoleruhr.de) mit den Bieter*innen / BG kommuniziert. Ein/e Bieter*in / BG kann durch seine / ihre Registrierung auf dem Vergabeportal „Metropole Ruhr“ (www.vergabe.metropoleruhr.de) und der Hinterlegung einer stets aktuellen E-Mail-Adresse sicherstellen, dass sie über neu eingehende Informationen des / der AG zeitnah informiert wird.

Technische Auskünfte, Auskunftersuchen zu Unklarheiten zu den Vergabeunterlagen sind mit angemessenem zeitlichem Vorlauf vor dem Submissionstermin, ausschließlich über das Vergabeportal „Metropole Ruhr“ (www.vergabe.metropoleruhr.de) an den / die AG zu richten. Der / Die AG kann von der Beantwortung von Fragen absehen, die kurz vor Angebotsabgabe eingehen.

Die Antworten auf Fragen der Bieter*innen / BG werden allen Bieter*innen / BG über das Vergabeportal „Metropole Ruhr“ (www.vergabe.metropoleruhr.de) übermittelt.

Mitteilungen des / der AG an die Bieter*innen / BG gelten nach den Bestimmungen des Vergabeportals als zugegangen, wenn diese in den Projektraum eingestellt werden. Nicht registrierte Bieter*innen / BG sind daher in ihrem eigenen Interesse gehalten, regelmäßig im Projektraum über Mitteilungen des / der AG zu informieren.

Auch bei telefonischen Anfragen oder E-Mails an den / die AG wird auf dieses v.g. Verfahren verwiesen. Hierdurch soll eine sichere und transparente Kommunikation mit allen Bieter*innen / BG im Vergabeverfahren gewährleistet werden. Eine telefonische Beantwortung von Fragen erfolgt nicht.

5.0 Bieter*innengemeinschaften

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

Die geforderten Eignungsnachweise, mit Ausnahme der Anlage 3, Formblätter F4 – F6 und F11 – F13 müssen nicht von jedem einzelnen Mitglied der BG vollumfänglich eingereicht werden. Die Mitglieder der BG können die übrigen Nachweise untereinander ergänzen. Voraussetzung ist, dass für die BG als solche alle geforderten Eignungsnachweise vorliegen.

Die Erklärungen in der Anlage 3, Formblätter F4 – F6 und F11 – F13 hingegen sind von jedem Mitglied der BG auszufüllen und zusammen mit dem Angebot einzureichen.

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

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

Zur Wertung zugelassen werden nur Angebote von Bieter*innen / BG aus Deutschland und anderen EU-Mitgliedsstaaten.

Angebote von Bieter*innen / BG aus Drittstaaten werden nicht zur Wertung zugelassen.

Die Auftragserteilung wird 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 3, Formblatt F1
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie dem Umsatz bzgl. der besonderen Leistungsart die Gegenstand der Vergabe ist, bezogen auf die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
- siehe Anlage 3, Formblatt F2 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Anzahl der jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, mit gesondert ausgewiesenem, technischen Personal, in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren
- siehe Anlage 3, Formblatt F3 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen
- siehe Anlage 3, Formblatt F4 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- siehe Anlage 3, Formblatt F5 - (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften
- siehe Anlage 3, Formblatt F6 - (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zum Bestehen einer Betriebshaftpflichtversicherung mit Benennung des / der Versicherungsgeber*in und der maximalen Deckungssumme, die min. 2.000.000,- Euro für Personen- 1.000.000,- Euro für Sach- sowie min. 100.000,- Euro für Vermögensschäden betragen muss
- siehe Anlage 3, Formblatt F7 - (oder Präqualifikation oder EEE* oder Kopie einer entsprechenden Versicherungspolice bzw. Bestätigung der Versicherung)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / des Mitglieds der BG zur Einhaltung der Bestimmungen des Mindestlohngesetzes (MiLoG)
- siehe Anlage 3, Formblatt F11 (oder Präqualifikation oder EEE*)
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG zur Selbstreinigung
- siehe Anlage 3, Formblatt F12
- Eigenerklärung des / der Bieter*in / BG u Registereintragungen
- siehe Anlage 3, Formblatt F13
- Für den Fall, dass der / die AG von der vorgesehenen Möglichkeit Gebrauch macht, eine Test-Leistung von dem / der Bieter*in / BG anzufordern, wird die technische Eignung auch davon abhängig gemacht, dass eine Test-Leistung in der angebotenen Ausführung innerhalb des festgelegten Zeitrahmens bereitgestellt bzw. bei einem Kunden des / der Bieter*in / BG in Augenschein genommen werden kann und der durchgeführte Test ergibt, dass das Test-Fahrzeug / die Test-Maschine den Vorgaben der Leistungsbeschreibung vollumfänglich entspricht.

**EEE = Einheitliche Europäische Eigenerklärung*

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

Die mit "(oder Präqualifikation oder EEE)" gekennzeichneten Eigenerklärungen zur Eignung können wahlweise durch das Ausfüllen der entsprechenden, in der Anlage 3 enthaltenen Formblätter F2 – F7 oder in Form des Standardformulars für die "Einheitliche Europäische Eigenerklärung" (EEE) oder auf dem Wege der Präqualifikation über ein für den / die AG kostenfrei zugängliches Datenbanksystem oder eine Zertifizierung, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entsprechen müssen, 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 die "EEE" oder das Präqualifikationsverfahren für den Eignungsnachweis genutzt, müssen die entsprechenden Formblätter F2 – F7 in

der Anlage 3, die durch die "EEE" oder die Präqualifikationsunterlagen ersetzt werden, nicht ausgefüllt werden.

Die Formblätter F1 und F11 – F13 sowie die Anlage 4 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 4 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 F11 – F13 sowie der Anlage 4 nicht zugelassen.

Der / die AG behält sich das Recht vor fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Nachweise oder Erklärungen zur Eignung von dem / der potenziellen AN nachzufordern. Ein Anspruch des / der Bieter*in / BG auf Nachforderung fehlender Nachweise und Erklärungen zur Eignung besteht aber ausdrücklich nicht. Jede* Bieter*in / BG ist daher im eigenen Interesse gehalten, von vornherein ein vollständiges Angebot einzureichen.

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 4 von allen Bieter*innen / Mitgliedern einer BG auszufüllen.

6.2 Eignungsleihe

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

- die Anlage 3, Formblatt F8, ausgefüllt mit allen Daten zur Eignungsleihe
- eine vollständig ausgefüllte Kopie der Anlage 1 (Allgemeine Unternehmensdaten) mit den Daten des / der Eignungsverleiher*in
- die Eignungsnachweise für Leistungen, die der / die Bieter*in / BG von dem / der Eignungsverleiher*in in Anspruch nehmen möchte, sofern diese nicht Bestandteil der Anlage 3, Formblätter F1 – F8 sind
- ausgefüllte Kopien der Anlage 5, 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 unterschriebene Verpflichtungserklärung des / der Eignungsverleiher*in, Anlage 3 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 anerkennt
- Für den Fall, dass der / die Bieter*in / BG beabsichtigt den / die Eignungsverleiher*in auch als Unterauftragnehmer*innen für die Auftragsausführung in Anspruch zu nehmen, sind in der Anlage 3, in den Formblättern F8 und F9, zusätzlich zu den Daten der Eignungsleihe, die Daten zur Unterauftragnehmerschaft anzugeben
- Der / die Eignungsverleiher*in, der / die gleichzeitig Unterauftragnehmer*in ist, hat in der Verpflichtungserklärung in der Anlage 3, Formblatt F9, zusätzlich zu den „Eignungsanforderungen“ auch die „zu erbringende Teilleistungen“ anzugeben

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

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

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

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 3, die Formblätter F8 (von dem / der Bieter*in / BG) und F9 (von dem / der Eignungsverleiher*in) mit einer Aufstellung der Leistungsinhalte, die von dem / der UAN ausgeführt werden sollen auszufüllen, ggf. zu vervielfältigen und durch separate Anlagen zum Angebot, die sich aus den vorstehenden Bestimmungen dieses Punktes ergeben, zu ergänzen.
- eine vollständig ausgefüllte Kopie der Anlage 1 („Allgemeine Unternehmensdaten“) mit den Daten des / der UAN
- ausgefüllte Kopien der Anlage 3, Formblätter F1 – 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 unterschriebene Verpflichtungserklärung des / der UAN, Anlage 3 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 unterschriebene 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, können von der Wertung ausgeschlossen werden.

7.0 Angebotsbewertung

7.1 Grundsätze der Angebotsbewertung

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Für dieses Vergabeverfahren ist der Bewertungspreis (inkl. Mehrwert- oder Einfuhrumsatzsteuer nach Skontoabzug und inkl. Zollgebühren sofern sie anfallen sollten) **das einzige Zuschlags- / Bewertungskriterium. Das wirtschaftlichste Angebot im vorliegenden Fall ist somit das Angebot mit dem niedrigsten Bewertungspreis.**

Sollten mehrere Angebote genau denselben Bewertungspreis enthalten, erfolgt die Entscheidung über den Zuschlag, unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips, durch 2 Mitarbeiter*innen des / der AG mittels Losverfahren.

7.2 Bewertungspreis

Für die Berechnung des "Bewertungspreises" werden sowohl die verbindliche Angebotssumme inkl. Mehrwert- oder Einfuhrumsatzsteuer, als auch der gewährte Skontonachlass und sofern sie anfallen sollten, die Zollgebühren berücksichtigt. Der "Preis" wird wie folgt berechnet:

Verbindliche Netto-Angebotssumme (= Summe der verbindlichen Netto-Gesamtpreise, die sich aus der Multiplikation der Netto-Einheitspreise aller

angebotenen Leistungspositionen x der vorgegebene Mengen der jeweiligen Leistungspositionen ergeben)

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

= Verbindlicher Bewertungspreis vor Skontoabzug ohne Zollgebühren

- Skontonachlass

+ Summe der Zollgebühren für alle angebotenen Leistungspositionen (*gilt nur für Bieter*innen / BG aus Drittstaaten außerhalb der EU, mit denen weder Deutschland noch die EU ein Freihandelsabkommen unterhält*)

= Verbindlicher Bewertungspreis nach Skontoabzug inkl. Zollgebühr

= Preis (Preisliche Aspekte)

Das Angebot mit dem niedrigsten Bewertungspreis aller wertbaren Angebote für die ausgeschriebene Leistung erhält den Zuschlag.

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

7.3 Bereitstellung von Test-Fahrzeugen / Maschinen

Der / Die Bieter*in / BG stellt, auf Anforderung des / der AG, zur Beurteilung seiner / ihrer technischen Eignung sowie zur Prüfung der Qualität und Übereinstimmung der von ihr / ihm offerierten Leistung mit den Vorgaben des Leistungsverzeichnisses, ein Fahrzeug / eine Maschine des angebotenen Typs und in der angebotenen Ausführungsvariante kostenlos als Test-Leistung für die Dauer von max. 2 Arbeitstagen (Montag – Freitag, ausgenommen gesetzliche Feiertage) zur Verfügung. Die Überführung des Test-Fahrzeugs / der Test-Maschine an den / die AG durch den / die Bieter*in / BG hat innerhalb von 10 Kalendertagen nach Aufforderung zu erfolgen. Die Rückgabe erfolgt auf Kosten des / der Bieter*in / BG.

Außerdem besteht alternativ zur Bereitstellung eines Test-Fahrzeugs / einer Test-Maschine grundsätzlich auch die Möglichkeit, stattdessen eine bereits in Betrieb befindliche, baugleiche Leistung vor Ort, bei einem Kunden des / der Bieter*in / BG zu besichtigen, sofern der / die AG dies für ausreichend hält und sich der Besichtigungsort im Umkreis von max. 50 Kilometern zu Duisburg befindet. Auch in diesem Fall hat der / die Bieter*in / BG die Besichtigung innerhalb von 10 Kalendertagen nach Aufforderung zu organisieren.

Ist ein*e Bieter*in / BG nach einer entsprechenden Anforderung des / der AG nicht in der Lage oder nicht bereit, innerhalb von 10 Kalendertagen nach Aufforderung kostenlos ein Test-Fahrzeug / eine Test-Maschine in der angebotenen Ausführungsvariante zur Verfügung zu stellen, kann das Angebot von der Wertung ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für den Fall, dass der / die AG die Besichtigung eines Kunden-Fahrzeug / einer Kunden-Maschine des / der Bieter*in / BG akzeptieren würde, der / die Bieter*in / BG aber innerhalb von 10 Kalendertagen nach Aufforderung keinen Termin hierfür benennen kann, oder ein Besichtigungstermin im Umkreis von 50 Kilometern aus anderen Gründen, außerhalb des Verantwortungsbereichs des / der AG, nicht zustande kommt.

8.0 Prüf- und Rügestelle

Zuständige Vergabeprüfstelle

Bezirksregierung Düsseldorf
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf

Rügestelle bei de*r AG

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

Vertragsbedingungen zur Leistung

über die Anmietung von 1 Stück 3-Achs Haken-Abrollkipperfahrzeug und 12 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeugen, unterteilt in 2 Lose

1.0 Bestimmungen zum Leistungsinhalt

1.1 Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Leistung ist die Anmietung ohne Personalstellung von

1 Stück 3-Achs Haken-Abrollkipperfahrzeug und 12 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeugen, jeweils mit einem zul. Gesamtgewicht von ca. 27,0 t, unterteilt in 2 Lose, für 3 unterschiedliche Mietzeiträume im Zeitintervall 01.10.2026 – 31.01.2027.

Die vollständigen technischen Spezifikationen und Mindestanforderungen für die Fahrzeuge zu Los 1 und Los 2 ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis, das diese Ausschreibungsunterlagen beinhalten.

Die ausgeschriebene Leistung ist in 2 Lose unterteilt. Es kann für nur eines der 2 Lose oder für beide Lose ein Angebot abgegeben werden. Eine Begrenzung der Losanzahl, die an eine* Bieter*in / BG vergeben wird, ist nicht vorgesehen. In Abhängigkeit vom Ausschreibungsergebnis behält sich der / die AG deshalb vor die Leistung in Einzellosen oder als Gesamtvergabe beider Lose zu beauftragen.

1.2 Funktionalität

Die angebotenen Mietfahrzeuge müssen über eine sofortige, uneingeschränkte Einsatzfähigkeit verfügen. Die gesetzlich vorgeschriebenen Beleuchtungs- und Signalelemente müssen ausnahmslos vorhanden und funktionsfähig sein.

1.3 Technische und rechtliche Anforderungen

Die angebotenen Mietfahrzeuge müssen bei der Auslieferung den aktuell gültigen, gesetzlichen Vorschriften, wie z.B. der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO), dem Produktsicherheitsgesetz, den Unfallverhütungsvorschriften (UVV), den Bestimmungen der Berufsgenossenschaft (BG) sowie der BAGUV (Bundesgemeinschaft der Unfallversicherungsträger) entsprechen und die jeweiligen Prüfungen wie z. B. TÜV- und CE-Abnahme ohne Beanstandungen durchlaufen haben.

1.4 Im Angebot enthaltene Inklusivleistungen ohne zusätzliche Berechnung

- Überführung und Lieferung frei der von dem / der AG benannten Lieferanschrift / Verwendungsstelle inklusive aller Bezugsnebenkosten wie z. B. Maut, die bei der Anlieferung oder Abholung anfällt
- Sämtliche verschleißbedingten Arbeiten und Ersatzteilvornahmen sind kostenlos durchzuführen. Hiervon ausgenommen sind nur Reifen- und Gewaltschäden
- Die turnusmäßigen Wartungsarbeiten inklusive aller evtl. erforderlichen Ersatzteile sind kostenlos durchzuführen
- Der / Die AN schließt auf seine Kosten für jedes der Mietfahrzeuge eine Vollkasko-Versicherung mit einer Selbstbeteiligung des / der AG von 3.000,- Euro je Schadensfall ab.

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

1.5 Kundenbetreuung

Der / die AN muss über eine Service-Station verfügen, die in einer angemessenen und wirtschaftlich vertretbaren Entfernung zu Duisburg liegen muss. Dieser Stützpunkt muss über entsprechende Erfahrung verfügen und folgende Leistungen erbringen können:

- Instandsetzung des Fahrzeugs
- Behebung von Störungen in der Elektrik und Elektronik des Fahrzeugs
- Durchführung von Wartungsarbeiten an dem Fahrzeug
- Lieferung aller Ersatzteile für das Fahrzeug

Der / die AN hat dem / der AG für die Dauer von evtl. durchzuführenden Wartungsarbeiten an einem Fahrzeug ein adäquates Ersatzfahrzeug zur Verfügung zu stellen.

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 darüberhinausgehenden 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

Die Gesamtleistung verteilt sich auf drei unterschiedliche Mietzeiträume. Die vorgegebenen Mietzeiträume sind fix und nicht verhandelbar. Evtl. angebotene, abweichende Mietzeiträume werden nicht akzeptiert.

Mietzeitraum für 1 Stück 3-Achs Haken-Abrollkipperfahrzeug mit einem zul. Gesamtgewicht von ca. 27,0 t (Los 1 – Pos-Nr. 1.1):
01.10.2026 – 31.01.2027

Mietzeitraum für 7 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeuge mit einem zul. Gesamtgewicht von ca. 27,0 t (Los 2 – Pos-Nr. 2.1):
19.10.2026 – 05.12.2026

Anlieferung der Fahrzeuge:
Bis zum 16.10.2026

Optionale, bedarfsabhängige Verlängerungsoption (Los 2 – Pos-Nr. 2.2):
07.12.2026 – 12.12.2026

Mietzeitraum für 5 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeuge mit einem zul. Gesamtgewicht von ca. 27,0 t (Los 2 – Pos-Nr. 2.3):
04.01.2027 – 16.01.2027

Anlieferung der Fahrzeuge:
Bis zum 30.12.2026

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 Festpreis müssen alle anfallenden Nebenkosten (wie z. B. Kosten der Einweisung und Schulung) 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 (letzte bei AN deren Firmensitz sich nicht in Deutschland befindet) nach Skontoabzug zzgl. evtl. Zollgebühren (letzte 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 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 Drittstaaten, mit denen die EU oder Deutschland ein Freihandelsabkommen unterhält, die den vorgenannten Preisbestandteil nicht beinhalten, können von der Wertung ausgeschlossen werden.

Bieter*innen / BG aus Drittstaaten außerhalb der EU , 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 Drittstaaten außerhalb der EU und ohne Freihandelsabkommen mit der EU oder Deutschland, die die vorgenannten

Preisbestandteile nicht beinhalten, können von der Wertung ausgeschlossen werden.

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

Rechnungsanschrift:

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

Die Rechnungen sind als Anhang im Format X-Rechnung, ZuGFeRD, Fattura oder PDF an die E-Mail-Adresse invoice@wb-duisburg.de zu senden.

Pro Rechnung muss eine separate Mail gesendet werden.
Diese Adresse ist ausschließlich für elektronische Rechnungen vorgesehen.

6.0 Liefer- und Zahlungsbedingungen

6.1 Lieferbedingungen / Incoterms

DDP (Delivered Duty Paid) / Frei Verwendungsstelle und verzollt
Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR
Betriebshof Hamborn
Schlachthofstraße 8
47167 Duisburg

inkl. Überführung, 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 Lieferung 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.

Anderslautende Zahlungsbedingungen, mit Ausnahme des fest vorgegebenen Netto-Zahlungsziels ohne Skontoabzug von 30 Tagen, können aber angeboten werden und sind in dem Leistungsverzeichnis unter dem Punkt „Zahlungsbedingungen“ anzugeben. Die offerierte Zahlungsbedingung fließt in die Angebotsbewertung ein.

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 Lieferverzug

Da es sich bei den vorgegebenen Lieferterminen um Fixtermine handelt, ist der / die AG im Falle des Lieferverzugs ohne das Setzen einer Nachfrist zur sofortigen Kündigung des Vertrages berechtigt. Ein nachgewiesener aus dem Lieferverzug resultierender Schaden des / der AG wird gegenüber dem / der AN geltend gemacht.

9.0 Vertragsstrafe und Höhere Gewalt / Force Majeure

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

10.0 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

11.0 Schriftform

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

12.0 Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet, 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.

13.0 Datenschutz und Vertraulichkeit

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

Soweit personenbezogene Daten des / 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 Ansehen 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.

14.0 Erfüllungsort / Gefahrenübergang

Erfüllungsort für die Leistung ist der unter Punkt 6.1 „Lieferbedingungen / Incoterms“ genannte Betriebshof des / der AG.

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

15.0 Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

Änderungen geltenden Rechts sind unmittelbar wirksam und bedürfen keiner gesonderten mündlichen oder schriftlichen Vereinbarung. Sofern das Vertragsverhältnis zwischen dem / der AG und dem / der AN durch die aktuelle Rechtsprechung betroffen ist, sind die Anpassungen der Vertragsbedingungen einvernehmlich und schriftlich zu treffen. Es ist eine der unwirksamen Bestimmung dem Sinne und der wirtschaftlichen Bedeutung nach möglichst nahekommende, 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.

Allgemeine Einkaufsbedingungen

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 Schutzzertifikate, Marken, Gebrauchsmuster, etc. erforderlich sind.
2. Soll vom vereinbarten Leistungsumfang abgewichen werden, so ist der / die Auftragnehmer /-in nur dann zu Mehrforderungen oder terminlichen Veränderungen berechtigt, wenn eine entsprechende schriftliche Ergänzungsvereinbarung durch die Abteilung "Einkauf" vor der Ausführung getroffen wurde.
3. Die bestellten Mengen sind verbindlich. Bei Überlieferungen ist der / die Auftraggeber /-in berechtigt, diese zu Lasten des / der Auftragnehmers /-in zurückzuweisen.

IV. Qualität und Nachhaltigkeit

1. Der / Die Auftragnehmer /-in hat die Lieferung / Leistung in der vertraglich vereinbarten Qualität und Ausführung zu erbringen. Abweichungen hiervon sind nur nach vorheriger Kontaktaufnahme mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren schriftlicher Genehmigung zulässig.
2. Die Lieferung/ Leistung ist in allen Phasen unter größtmöglicher Schonung der Umwelt und strikter Einhaltung der gesetzlichen Umweltschutzbestimmungen sowie der sozialen Mindeststandards wie den ILO-Kernarbeitsnormen, dem

- Mindestlohn-, dem Tariftreue- und dem Arbeitszeitgesetz auszuführen.
3. Sollte der / die Auftragnehmer /-in über ein innerbetriebliches Qualitätsmanagement verfügen hat er / sie
daraus resultierende Aufzeichnungen, insbesondere über seine / ihre Qualitätsprüfungen dem / der
Auftraggeber /-in auf
Anforderung zur Verfügung zu stellen.

V. Lieferfristen / Liefertermine

1. Vereinbarte Termine sind verbindlich. Eine Leistungserbringung vor den vereinbarten Terminen ist nach Abstimmung mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren Zustimmung aber grundsätzlich möglich. Bei nicht erteilter Zustimmung ist der / die Auftraggeber /-in zur Zurückweisung der Leistung bis zur Fälligkeit berechtigt. Gründe, die zu einer Fristüberschreitung führen, hat der / die Auftragnehmer /-in dem / der Auftraggeber /-in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
2. Überschreitet der / die Auftragnehmer /-in die vereinbarte Liefer- / Leistungsfrist, so gerät er / sie wenn der Liefer- / Leistungstermin als Fixtermin deklariert ist auch ohne Mahnung in Verzug. In diesem Fall ist der / die Auftraggeber /-in nach freier Wahl und ohne Nachfristsetzung berechtigt, Nacherfüllung zu verlangen oder von der Bestellung zurückzutreten.
Sofern eine Vertragsstrafe vertraglich festgelegt ist, hat der / die Auftraggeber /-in ferner das Recht diese ab dem ersten Tag nach Ablauf des Fixtermins zu berechnen und gegenüber dem / der Auftragnehmer /-in geltend zu machen oder von dessen / deren noch nicht ausgeglichenen Rechnungen in Abzug zu bringen. Darüber hinausgehende Ansprüche des / der Auftraggeber /-in, für ihm / ihr durch den Leistungsverzug nachweislich entstandene Schäden bleiben hiervon unberührt.
3. Ist der Leistungstermin nicht als Fixtermin definiert, wird der / die Auftraggeber /-in die Erfüllung der Leistung mit der Benennung einer Nachfrist schriftlich anmahnen. Sollte die Leistung bis zum Ablauf der gesetzten Nachfrist noch immer nicht erbracht worden sein, befindet sich der / die Auftragnehmer /-in von diesem Zeitpunkt an in Lieferverzug. Der weitere Ablauf entspricht dem unter Punkt V.2. nach Eintritt des Verzugs.

VI. Anlieferung und Lagerung

1. Zu liefern ist, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde, frachtfrei einschließlich Verpackung an die jeweils vereinbarte Lieferanschrift. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein in dreifacher Ausführung beizufügen.
2. Ist ausnahmsweise ein Preis "ab Werk" oder "ab Lager" vereinbart, so übernimmt der / die Auftraggeber /-in nur die jeweils günstigsten Frachtkosten.
3. Die angegebenen Versandanschriften sind zu beachten. Die Ablieferung an einer anderen als der von dem / der Auftraggeber /-in bezeichneten Empfangsstelle bewirkt auch dann keinen Gefahrenübergang für den / die Auftragnehmer /-in, wenn diese Stelle die Lieferung entgegennimmt. Der / Die Auftragnehmer /-in trägt die Mehrkosten des / der Auftraggebers /-in, die sich aus der Ablieferung an einer anderen als der vereinbarten Empfangsstelle ergeben.
4. Teillieferungen sind als solche zu kennzeichnen.
5. Ist eine Verwiegung erforderlich, so ist das auf einer geeichten Waage festgestellte Gewicht maßgebend.
6. Soweit der / die Auftragnehmer /-in auf Rücksendung der für die Lieferung notwendigen Verpackung Anspruch hat, sind die Lieferpapiere mit einem deutlichen Hinweis zu versehen. Bei fehlender Kennzeichnung entsorgt der / die Auftraggeber /-in die Verpackung auf Kosten des / der Auftragnehmers /-in; in diesem Falle erlischt der Anspruch des / der Auftragnehmers /-in auf Rückgabe der Verpackung.

7. Die Lagerung von erforderlichen Gegenständen zur Leistungserbringung auf dem Gelände des / der Auftraggebers /-in

darf nur nach Absprache mit dem / der Auftraggeber /-in auf zugewiesenen Lagerplätzen erfolgen.

Für diese Gegenstände

trägt der / die Auftragnehmer /-in bis zum Gefahrenübergang die volle Verantwortung und Gefahr.

8. Bei der Beförderung sind die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Gesetzes über die

Beförderung gefährlicher Güter und der anwendbaren Gefahrgutverordnungen inklusive der jeweiligen Anlagen und

Anhänge zu beachten.

9. Die Deklaration der Güter in den Frachtbriefen hat bei Bahnversand nach den aktuell gültigen Vorschriften der

Eisenbahnen zu erfolgen. Kosten und Schäden, die durch unrichtige oder unterlassene 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

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

X. Ansprüche aus Mängelhaftung

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

XI. Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

XII. Anzuwendendes Recht

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

XIII. Verbot der Werbung / Geheimhaltung

1. Die Benutzung von Anfragen, Bestellungen und des damit verbundenen Schriftwechsels des / der Auftraggebers /-in zu Werbezwecken bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen vorherigen Zustimmung des / der Auftraggebers /-in.
2. Der / die Auftragnehmer /-in wird über alle betrieblichen Vorgänge, Einrichtungen, Anlagen, Unterlagen usw. bei dem /

der Auftraggeberin und seinen / ihren Kunden, die ihm / ihr im Zusammenhang mit seiner / ihrer Tätigkeit für den / die Auftraggeber /-in bekannt werden, auch nach Abgabe der jeweiligen Angebote bzw. abschließender Erfüllung des Vertrages Dritten gegenüber Stillschweigen bewahren. Er / Sie wird seinen / ihren Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen /-innen entsprechende Verpflichtungen auferlegen.

XIV. Teilunwirksamkeit

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

XV. Datenschutz und Vertraulichkeit

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

Soweit personenbezogene Daten des / der Auftraggebers /-in anlässlich der Leistungserbringung durch die oder bei dem / der Auftragnehmer /-in verarbeitet werden, trägt der / die Auftragnehmer /-in dafür Sorge, dass in Bezug auf diese Daten die in der Bundesrepublik Deutschland jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, explizit die EU-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.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 13 und 14 DS-GVO

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

Maßnahme:	Anmietung von 1 Stück 3-Achs Haken-Abrollkipperfahrzeug und 12 Stück 3-Achs Sperrgut-Sammelfahrzeugen, unterteilt in 2 Lose
Gewerk/Leistung:	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Benennung der Referenzgeber

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

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

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

5. Folgen bei Nichtabgabe der geforderten Angaben / Widerspruch

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

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

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

6. Keine Informationspflicht bei der Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten

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

Ergänzende Erklärung des / der Bieter*in / BG 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, idealerweise 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.