



Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland

Ausschreibung

Behälternachrüstung für den Einsatz eines Identsystems (Nachchippen)

Vergabeunterlagen

Fragefrist vgl. Kap. 1.3	28.08.2026
Angebotsfrist	04.09.2026, 10:00 Uhr
Zuschlags- und Bindefrist siehe Hinweis in Kap. 2.11	15.01.2026

Inhalt

1	Aufforderung zur Angebotsabgabe	4
1.1	Auftraggeber	4
1.2	Aufbau der Vergabeunterlagen.....	4
1.3	Rückfragen zu den Unterlagen und weitere Auskünfte	5
2	Bewerbungsbedingungen	5
2.1	Registrierung	5
2.2	Datenschutz.....	6
2.3	Einreichung der Angebote.....	6
2.3.1	Fristablauf und Form	7
2.3.2	Preisangaben	7
2.3.3	Kosten	8
2.4	Änderungsvorschläge/Nebenangebote	8
2.5	Bietergemeinschaften	8
2.6	Unterauftragnehmer	8
2.7	Eignungsleihe	9
2.8	Bekämpfung unzulässiger Wettbewerbsbeschränkungen.....	9
2.9	Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen	10
2.10	Angebotsauswertung und Zuschlagskriterien.....	10
2.10.1	Eignungsprüfung.....	10
2.10.2	Preisprüfung	11
2.10.3	Zuschlagskriterien.....	11
2.11	Zuschlags- und Bindefrist	11
2.12	Vertrag.....	11
2.13	Nachprüfungsverfahren	11
2.14	Hinweise auf gesetzliche Anforderungen über Mindestarbeitsbedingungen	12
3	Leistungsbeschreibung	13
3.1	Vorbemerkung und Grundlagen	13
3.1.1	Behälterzahlen.....	14
3.1.2	Merkmale und Eigenschaften der Behälter	15

3.1.3	Abfallwirtschaftssoftware.....	15
3.1.4	Etiketten für die Behälterausrüstung	15
3.1.5	Ablauf der Behälterausrüstung.....	16
3.1.6	Umgang mit Besonderheiten beim Nachchippen.....	18
3.2	Leistungspflichten Nachchippen	19
3.2.1	Lieferung von Transpondern (Pos. 1)	19
3.2.2	Nachchippen: Gegenstand der Leistung und Durchführung (Pos. 2)	19
3.2.3	Hotline	22
3.2.4	Entgelt.....	22
4	Dienstleistungsvertrag.....	23
5	Angebotsformular	32
5.1	Bieter und Ansprechpartner, federführendes Mitglied	32
5.2	Angaben zu Bietergemeinschaften	34
5.2.1	Weitere Mitglieder von Bietergemeinschaften	34
5.2.2	Erklärung der Bietergemeinschaft.....	34
5.3	Unterauftragnehmer, Eignungsleihe.....	35
5.3.1	Verzeichnis Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher	35
5.3.2	Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihers	35
5.4	Leistungsbezogene Unterlagen und Angaben	35
5.5	Eigenerklärung zu Ausschlusskriterien.....	37
5.6	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	41
5.7	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	41
5.8	Berufliche Leistungsfähigkeit	42
5.9	Preisblatt	43

Anhänge

Anhang 1: Häufige Fehler in Vergabeverfahren

Anhang 2: Auftragsverarbeitungsvertrag

1 Aufforderung zur Angebotsabgabe

Der Landkreis Ammerland ist öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger und nimmt seine diesbezüglichen Aufgaben in Form des Abfallwirtschaftsbetriebs Landkreis Ammerland (im Folgenden AG genannt) wahr.

Der Betriebsausschuss hat beschlossen, alle Abfallbehälter im Landkreis mit Transpondern ausstatten und zukünftig die Abfuhr mit einem Identsystem durchführen zu lassen. Die entsprechende Software für die Behälterverwaltung und Gebührenveranlagung wurde bereits ausgeschrieben und befindet sich in der Einführungsphase.

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung ist die Lieferung von Transponderchips und das Nachrüsten der Behälter im Landkreis (Nachchippen) durch den Auftragnehmer (im Folgenden AN genannt).

Zu den Details siehe die Leistungsbeschreibung in Kap. 3.

Nebenangebote oder Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

Die Leistung wird nach § 119 Abs. 1 und 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) europaweit im „Offenen Verfahren“ ausgeschrieben.

1.1 Auftraggeber

Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland

Ammerlandallee 12

26655 Westerstede

Website: <https://www.ammerland.de/abfallwirtschaft.php>

Ansprechpartner:

Herr Hauschke

Telefon: +49 (0) 4488 / 56-2480

E-Mail: m.hauschke@ammerland.de

1.2 Aufbau der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen sind wie folgt gegliedert:

- Aufforderung zur Angebotsabgabe (Gegenstand der Anfrage, Anforderungen an die Angebotserstellung und Hinweise zur Angebotswertung), Kap. 1 bis 2
- Leistungsbeschreibung, Kap. 3
- Dienstleistungsvertrag, Kap. 4

- Angebotsformular Kap. 5 (das gesamte Angebotsformular wurde als ausfüllbares PDF-Dokument verfügbar gemacht!)
- Anhänge

1.3 Rückfragen zu den Unterlagen und weitere Auskünfte

Bestehen nach Auffassung des Bieters in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, sind diese unverzüglich über das Vergabeportal mitzuteilen. Die Bieter werden gebeten, etwaige Fragen innerhalb der Fragefrist (**siehe Deckblatt**) zu stellen, damit eine Beantwortung durch den AG innerhalb der Angebotsfrist sichergestellt werden kann. Dies gilt auch für sonstige auftretende Fragen und Probleme, insbesondere wenn die Vergabeunterlagen Fragen aufwerfen, die für die Erstellung des Angebots relevant sein können. Fragen auf anderem Wege (z. B. per E-Mail oder Fax) werden nicht beantwortet.

Auf die Rügeobliegenheit gemäß § 160 Abs. 3 GWB sowie auf die dort in Nr. 4 genannte Frist wird hingewiesen.

Weitere Auskünfte werden ebenfalls nur auf Anfrage über das Vergabeportal erteilt.

2 Bewerbungsbedingungen

Der AG verfährt nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) sowie dem Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG).

Hinweis: Im Anhang sind häufige Fehler zusammengefasst, die einem Bieter bei der Teilnahme an einem Vergabeverfahren unterlaufen können.

2.1 Registrierung

Gemäß § 9 Abs. 3 VgV ist der öffentliche Auftraggeber verpflichtet, den Zugang zu den Vergabeunterlagen ohne Registrierungspflicht zu ermöglichen.

Um an der Kommunikation in diesem Vergabeverfahren teilzunehmen, sollten Interessenten sich in ihrem eigenen Interesse bei E-Vergabe Niedersachsen für diese Ausschreibung registrieren.

2.2 Datenschutz

Zur Durchführung des Vergabeverfahrens verarbeitet der AG personenbezogene Daten auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO in Verbindung mit den jeweiligen vergaberechtlichen Bestimmungen des GWB, der VgV und des NTVergG. Der AG weist darauf hin, dass er sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens ggf. externer Dienstleister (z. B. Betreiber elektronischer Plattformen, externe Fachberater, ggf. Rechtsberater) bedient und ggf. die an ihn übermittelten Unterlagen (einschließlich darin enthaltener personenbezogener Daten) an diese Dritten zur Verarbeitung für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt.

Für die Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzbeauftragten nutzt der Landkreis den Service eines externen IT-Dienstleisters, der KDO (Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg). Hierfür wurde ein separates E-Mail-Postfach eingerichtet. Dort eingehende E-Mails werden automatisch an den zuständigen Datenschutzbeauftragten, der bei dem oben genannten IT-Dienstleister beschäftigt ist, weitergeleitet. Beim Landkreis eingehende Briefpost wird ebenso ungeöffnet an ihn weitergeleitet.

Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg (KDO)

Elsässer Straße 66

26121 Oldenburg

Tel.: 0441 / 9714-1316

Fax: 0441 / 9714-17159

E-Mail: datenschutz@kdo.de

Bewerber sind verpflichtet sicherzustellen, dass die Übermittlung der personenbezogenen Daten durch sie an die Vergabestelle rechtmäßig ist. Soweit notwendig, haben Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an den AG und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen. Eine gesonderte Information an die betroffenen Personen durch den AG erfolgt nicht.

Hinsichtlich der Informationspflichten gem. Art. 14 DSGVO verweisen wir auf die Website des Landkreises (<https://www.ammerland.de/Datenschutz>).

2.3 Einreichung der Angebote

Die Vergabeunterlagen wurden als PDF-Datei zum Herunterladen bereitgestellt. Das Kap. 5 der Vergabeunterlagen „Angebotsformular“ ist als ausfüllbares PDF-Dokument verfügbar. Es ist elektronisch auszufüllen, abzuspeichern und zusammen mit den dort aufgeführten Unterlagen als Angebot einzureichen.

Die Einreichung der Angebote erfolgt ausschließlich gemäß § 53 Abs. 1 VgV mithilfe elektronischer Mittel. Das bedeutet, dass die Angebote als Dateien auf das Vergabeportal hochzuladen

sind. Auf anderen Wegen eingereichte Angebote (z. B. Post, Telefax, E-Mail) werden ausgeschlossen.

Direkte Preisangaben im Vergabeportal sind i. d. R. gesperrt und in keinem Fall erforderlich; maßgeblich sind insoweit alleine die Angaben im Angebotsformular.

Für die elektronische Angebotsabgabe sind unterschiedliche Signaturniveaus technisch möglich. Für diese Ausschreibung wird die Textform nach § 126b BGB festgelegt. Das bedeutet, dass die Bieter keine elektronischen Zertifikate benötigen, sondern lediglich Angaben zum Unternehmen und zum Ansprechpartner bei der Angebotsabgabe im Vergabeportal machen müssen.

Mittlerweile ist kein Bietertool mehr für die Abgabe der Angebote nötig, welches lokal installiert werden muss, sondern die Einreichung erfolgt über E-Vergabe Niedersachsen webbasiert.

Für alle einzureichenden Unterlagen ist das PDF-Format (Portable Document Format) zu nutzen; ggf. sind Unterlagen einzuscannen und als PDF-Datei abzuspeichern. Es steht dem Bieter grundsätzlich frei, mehrere Dateien einzureichen oder alle Dokumente in einer Datei zusammenzufassen; wir empfehlen jedoch, mehrere Dateien entsprechend der selbst vergebenen Anhangnummerierung zu generieren.

2.3.1 Fristablauf und Form

Die Angebote müssen vor Ablauf der Angebotsfrist (**siehe Deckblatt**) auf dem Vergabeportal hochgeladen worden sein.

Nach Ablauf der Angebotsfrist oder nicht formgerecht eingegangene Angebote werden vom Wettbewerb ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Es sind ausschließlich die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Datenblätter zu verwenden. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots.

2.3.2 Preisangaben

Die Angebotspreise sind in das Preisblatt in Kap. 5.9 der Vergabeunterlagen einzutragen. Es ist keine Eintragung von Preisen in das Vergabeportal erforderlich.

Es sind nur die Einheitspreise einzutragen. Die weiteren Berechnungen führt das PDF-Formular automatisch durch; im Falle von Fehlern bei den hinterlegten Formeln, die im Nachhinein erkannt werden, korrigiert der AG anhand der Einheitspreise und vorgegebenen Vordersätze die Ergebnisse im Zuge der rechnerischen Prüfung der Angebote. Insoweit sind die angegebenen Einheitspreise maßgeblich.

2.3.3 Kosten

Für das Bearbeiten und Einreichen der Angebote wird dem Bieter keine Entschädigung gewährt.

2.4 Änderungsvorschläge/Nebenangebote

Änderungsvorschläge bzw. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

2.5 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot bestimmte Erklärungen und Unterlagen abzugeben, siehe hierzu Kap. 5.2. Der AG behält sich vor, ergänzende Unterlagen zur Zulässigkeit der Bietergemeinschaft abzufordern.

Im Angebotsformular ist ein bevollmächtigter Vertreter (federführendes Mitglied) zu benennen, der die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt.

2.6 Unterauftragnehmer

Beabsichtigt ein Bieter, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der betreffenden Auftragsteile angeben und die vorgesehenen Unterauftragnehmer benennen. Der AG behält sich vor, vor Zuschlagserteilung Nachweise zu verlangen, dass dem Bieter im Auftragsfall die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, indem eine entsprechende Verpflichtungserklärung des/der benannten Unterauftragnehmer(s) gefordert wird (§ 36 Abs. 1 S. 2 VgV).

Generell sind Unterauftragnehmer Unternehmen, welche im Auftrag des AN die Dienstleistung oder Teile davon ausführen (vgl. Definition in § 4 (1) Dienstleistungsvertrag).

Der AG weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass verbundene Unternehmen (Schwester- oder Tochterunternehmen des Bieters) ebenfalls als Unterauftragnehmer gelten, wenn sie in die Leistungserbringung eingeschaltet sind.

Zur späteren Einschaltung von Unterauftragnehmern siehe § 4 Dienstleistungsvertrag.

Mit Blick auf die Eignungsprüfung sind für Unterauftragnehmer je nach Kategorie bestimmte Unterlagen vorzulegen. Siehe jeweils die entsprechenden Unterkapitel des Angebotsformulars (Kap. 5).

Im Übrigen gilt § 36 VgV.

2.7 Eignungsleihe

Ein Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen.

Ein Bieter kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit (vgl. Kap. 5.8) oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden (vgl. § 47 Abs. 1 VgV). Bezüglich der Referenzen wird auch eine Erklärung/ein Nachweis zugelassen, dass die entsprechenden Know-how-Träger des Eignungsverleihers als Personen tatsächlich in die Leistungserbringung einbezogen werden.

Eine Eignungsleihe ist nicht möglich im Hinblick auf die Eigenerklärung zu den Ausschlusskriterien in Kap. 5.5.

Für die Eignungsleihe sind alle Unterlagen vorzulegen, die für den geliehenen Eignungsaspekt auch vom Bieter gefordert werden. Eignungsverleiher gelten in Hinblick auf die vorzulegenden Unterlagen als Unterauftragnehmer; vgl. Kap. 5.3.

Diesbezüglich behält sich der AG Aufklärungen vor.

Der AG wird im Falle einer Eignungsleihe von § 47 Abs. 3 VgV Gebrauch machen und entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe eine gemeinsame Haftung verlangen.

Hinweis: Für Bietergemeinschaften geht der AG davon aus, dass diese sich gegenseitig bei der Erfüllung des Auftrags unterstützen, sodass hier die Eignungsleihe nach § 47 VgV stets gegeben ist. Hier ist somit keine Verpflichtungserklärung erforderlich.

2.8 Bekämpfung unzulässiger Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist. Dies gilt insbesondere für Bietergemeinschaften.

2.9 Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Mit dem Angebot sind verschiedene Unterlagen einzureichen, die im Angebotsformular aufgeführt sind. Hierzu sind folgende Hinweise zu geben:

Das Angebot und alle beigefügten Unterlagen müssen grundsätzlich in deutscher Sprache abgefasst sein. Soweit Unterlagen in einer anderen Sprache vorgelegt werden, ist eine Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen. Der AG behält sich diesbezüglich Rückfragen und Nachforderungen vor.

Der AG weist darauf hin, dass gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten, ausgeschlossen werden.

Der AG kann die Bieter jedoch gemäß § 56 Abs. 2 VgV unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende Unterlagen zu übermitteln oder unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen zu ergänzen, zu erläutern, zu vervollständigen oder zu korrigieren. Ob eine Nachforderung erfolgt, liegt im pflichtgemäßen Ermessen des AG.

Gemäß § 56 Abs. 3 VgV ist die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch den AG innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Kommt der Bieter dem nicht binnen der von dem AG gesetzten Frist ordnungsgemäß und vollständig nach, wird das Angebot ausgeschlossen.

Die Anforderung zusätzlicher Erklärungen und Nachweise, welche der AG für die Feststellung der Eignung und für die sonstige Angebotsprüfung im Rahmen der Aufklärung für erforderlich ansieht, bleibt vorbehalten.

2.10 Angebotsauswertung und Zuschlagskriterien

2.10.1 Eignungsprüfung

Der AG wird die Bieter zunächst auf das Vorliegen von Ausschlussgründen (§§ 123 und 124 GWB) prüfen, dabei werden etwaige Maßnahmen zur Selbstreinigung berücksichtigt (§ 125 GWB). Liegen keine Ausschlussgründe vor, wird der AG gemäß § 122 GWB in Verbindung mit den §§ 44 bis 47 VgV die Eignungskriterien der jeweiligen Bieter prüfen. Er bezieht sich dabei auf die vorgelegten und ggf. weitere von Bieter abgeforderte Unterlagen sowie sonstige Informationen nach pflichtgemäßem Ermessen. Der AG wird keine nachteiligen Eignungsinformationen von Dritten verwenden, ohne den Bieter zur Stellungnahme aufzufordern.

2.10.2 Preisprüfung

Erscheinen Angebote im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, wird der AG Aufklärung verlangen, indem er den oder die betreffenden Bieter zur Vorlage ihrer Kalkulation auffordert (§ 60 VgV). In Zweifelsfällen wird zur Plausibilisierung einzelner oder aller Kostenansätze und zur weiteren Aufklärung aufgefordert.

2.10.3 Zuschlagskriterien

Innerhalb des Kreises der wertungsfähigen Angebote geeigneter Bieter wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem niedrigsten Angebotspreis gemäß Preisblatt.

2.11 Zuschlags- und Bindefrist

Eine Rücknahme bereits hochgeladener Angebote ist über das Vergabeportal nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich.

Nach Ablauf der Angebotsfrist sind Bieter bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist (**siehe Deckblatt**) an ihr Angebot gebunden. Verzögert sich die Zuschlagserteilung wegen eines Nachprüfungsverfahrens, so sind die am Nachprüfungsverfahren beteiligten Bieter bis vier Wochen nach Rechtskraft des letztinstanzlichen Beschlusses an ihr Angebot gebunden. Beteiligte an einem Nachprüfungsverfahren, deren Angebot nicht für den Zuschlag in Betracht kommt, werden auf Wunsch aus der Bindefrist entlassen. Gleiches gilt für alle Bieter unter den Voraussetzungen der §§ 313 und 314 BGB.

2.12 Vertrag

Mit der Zuschlagserteilung kommt zwischen dem AG und dem bzw. den ausgewählten Bieter(n) der im Kap. 4 niedergelegte Vertrag automatisch zustande.

Eine Ausfertigung gesonderter von den Vertragspartnern unterzeichneter Vertragsurkunden dient lediglich der Dokumentation und kann vom AG verlangt werden.

2.13 Nachprüfungsverfahren

Zuständig für Nachprüfungsverfahren ist die Vergabekammer Niedersachsen beim Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Bauen, Auf der Hude 2, 21339 Lüneburg.

Im Falle eines Nachprüfungsverfahrens hat die Vergabestelle die Akten des Vergabeverfahrens der Vergabekammer vorzulegen; diese gewährt den Verfahrensbeteiligten Akteneinsicht. Zur Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse obliegt es den Bietern, schon mit Angebotslegung die betreffenden Bestandteile ihres Angebotes als derartige Geheimnisse zu kennzeichnen (§ 165 Abs. 2 und 3 GWB) und dies substantiiert zu begründen. Ohne eine solche Kennzeichnung und Begründung ist der AG nicht gehalten, weitergehende Maßnahmen zum Schutz etwaiger Geheimnisse bei der Weitergabe an die Vergabekammer zu ergreifen.

2.14 Hinweise auf gesetzliche Anforderungen über Mindestarbeitsbedingungen

Gemäß § 4 Abs. 1 NTVergG dürfen öffentliche Aufträge im Dienstleistungsbereich nur an Unternehmen vergeben werden, die bei Angebotsabgabe erklären, bei der Ausführung des Auftrags im Inland

1. ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne des § 22 des Mindestlohngesetzes (MiLoG), in der jeweils geltenden Fassung, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes und
2. ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG, insbesondere von Branchentarifverträgen, die nach den Vorgaben des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG), in der jeweils geltenden Fassung, bundesweit zwingend Anwendung finden, erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen

zu zahlen.

Diese Erklärung ist in die Erklärung in Kap. 5.5 integriert. Der AG hat die für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 21 MiLoG, § 23 AEntG und nach § 16 AÜG zuständigen Stellen über Verstöße der Unternehmen gegen die auf Grundlage des § 4 Abs. 1 NTVergG vereinbarten Mindestentgeltregelungen zu informieren.

3 Leistungsbeschreibung

3.1 Vorbemerkung und Grundlagen

Der Landkreis Ammerland ist als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger für die Abfallbewirtschaftung im Kreisgebiet zuständig und hat dazu den Eigenbetrieb Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland errichtet. Für Basisinformationen wird auf die Internetseite der Abfallwirtschaft¹ verwiesen. Auf der Seite des Landkreises sind unter „Öffentliche Einrichtungen“² die Satzung über die Abfallbewirtschaftung für den Landkreis Ammerland und die Abfallgebührensatzung veröffentlicht.

Der Landkreis liegt im Westen des Landes Niedersachsen und gliedert sich in sechs Einheitsgemeinden, von denen Westerstede als Sitz der Kreisverwaltung die einzige Stadt ist.



Insgesamt leben rd. 128.000 Einwohner auf einer Fläche von knapp 730 km², was einer Einwohnerdichte von 175 E/km² entspricht. Die höchste Einwohnerdichte innerhalb des Kreisgebiets findet sich in Bad Zwischenahn mit 229 E/km². Insgesamt ist der Landkreis eher ländlich strukturiert.

Die nachfolgende Tabelle listet alle Einwohner-, Flächen- und Bevölkerungsdichtewerte jeder Gemeinde gemäß Angaben des Landesamts für Statistik Niedersachsen (LSN) auf.

¹ <http://www.ammerland.de/abfallwirtschaft.php>

² <https://www.ammerland.de/Landkreis/Kreisverwaltung/Kreisrecht/>

Tabelle 1: Bevölkerung (30.06.2025), Fläche (31.12.2024) und Bevölkerungsdichte

Gebiet	Bevölkerung	Fläche in km ²	Einw. je km ²
<u>Landkreis Ammerland</u>	<u>127.896</u>	<u>730,65</u>	<u>175</u>
Apen	12.138	77,02	158
Bad Zwischenahn	29.752	130,12	229
Edeweicht	22.565	113,85	198
Rastede	22.835	123,61	185
Westerstede, Stadt	24.052	179,55	134
Wiefelstede	16.554	106,50	155

Die Anzahl der Haushalte beläuft sich auf ca. 60.000.

3.1.1 Behälterzahlen

Im Landkreis Ammerland wird der Restabfall in folgenden Gefäßgrößen abgefahren:

- 2-Rad-Behälter: 60 l, 80 l, 120 l, 240 l (14-tägliche und 4-wöchentliche Abfuhr)
- 4-Rad-Behälter: 1.100 l (wöchentliche, 14-tägliche und 3-wöchentliche Abfuhr)

Die Abfuhr des Bioabfalls erfolgt ausschließlich 14-täglich mittels 2-Rad-Behältern der Größen 60 l, 80 l, 120 l und 240 l.

Die Abfuhr von PPK erfolgt 4-wöchentlich mit Behältern der Größen 240 l und 1.100 l; vereinzelt sind auch 120-l-Behälter im Einsatz, deren Standorte bekannt sind.

Die Behälter für private Haushalte sind Eigentum des AG; Gewerbebetriebe haben sich 4-Rad-Behälter auf eigene Kosten zu beschaffen. Es handelt sich um übliche Behälter nach DIN EN 840.

Nachfolgende Tabelle zeigt den auszurüstenden Behälterbestand. Rest- und Bioabfallbehälter sind gebührenpflichtig, die angegebenen Behälterzahlen dürften im Rahmen üblicher Fehlertoleranzen der Wirklichkeit entsprechen. Bei den PPK-Behältern hat der AG nur eine ungefähre Kenntnis der tatsächlich im Einsatz befindlichen Behälter, da die Daten bisher nicht im Rahmen der Gebührenveranlagung validiert wurden. Insoweit muss hier von größeren Abweichungen ausgegangen werden. Dementsprechend sind die Rest- und Bioabfallbehälter noch mit Gebührenmarken gekennzeichnet, während die PPK-Behälter nicht über solche Marken verfügen.

Tabelle 2: auszurüstender Behälterbestand

Volumen	Restabfall	Bioabfall	PPK
60 l	28.616	20.767	-
80 l	8.102	4.793	-
120 l	11.874	10.972	200
240 l	3.930	5.613	50.500
1.100 l	561	-	81
Summe	53.083	42.145	50.781

Die nachfolgende Tabelle stellt die Behälterzahlen nach Gemeinden dar:

Tabelle 3: Behälterbestand nach Gemeinden (PPK nur näherungsweise)

Gemeinde	Restabfall 2-Rad	Restabfall 4-Rad	Bioabfall 2-Rad	PPK 2-Rad	PPK 4-Rad
Apen	5.348	47	4.132	5.000	5
Bad Zwischenahn	12.344	167	10.136	11.900	29
Edewecht	9.261	94	7.456	8.800	8
Rastede	9.272	68	7.411	9.100	11
Westerstede	9.654	118	7.569	9.300	16
Wiefelstede	6.643	67	5.441	6.400	12

3.1.2 Merkmale und Eigenschaften der Behälter

Bei den allen Behältern handelt es sich durchgängig um Kunststoff-MGB. Ab dem Jahr 2001/2002 wurde beim Restabfall von Metallbehältern auf die gängigen 2-Rad-MGB umgestellt. Die Bio-tonne wurde 1991 eingeführt, mittlerweile dürften aber alle Biogefäße einmal durchgetauscht worden sein. Die PPK-Behälter wurden im Jahr 2004 erstmalig aufgestellt.

3.1.3 Abfallwirtschaftssoftware

Der Abfallwirtschaftsbetrieb hat gerade die Einführung einer Abfallwirtschaftssoftware für die Objekt- und Behälterverwaltung ausgeschrieben. Der Zuschlag ging an die Fa. c-trace mit dem Produkt c-ware, das sich derzeit in der Einführungsphase befindet. Ab 01.01.2027 soll die Software vollständig einsatzbereit sein.

Der erforderliche Datenaustausch zwischen AG und AN für das Nachchippen muss über eine Schnittstelle zur c-ware erfolgen.

3.1.4 Etiketten für die Behälternausrüstung

Zur optischen Kennzeichnung der Behälter sind wetterfeste, lichtbeständige und selbstklebende Behälteretiketten mit einer Größe von ca. 70 × 100 mm zu verwenden und an der linken Seite des Behälterrumpfes (unterhalb des oberen Randes) blasenfrei anzubringen. Die Klebefläche auf dem Behälter ist unter Umständen zu reinigen, um die gewünschte Langlebigkeit zu erzielen.

Die Größe, das Layout sowie der Inhalt der Etiketten ist aus der vom AG verwendeten Abfallwirtschaftssoftware c-ware zu übernehmen.

Folgende Inhalte müssen auf das Etikett gedruckt werden:

- das Logo des Landkreises Ammerland
- die Objektlage (Straße, Hausnummer, Hausnummernzusatz, PLZ, Ort)

- Behältergröße, Turnus und Abfallart
- die Behälternummer als Ziffern und Barcode

Für die Beschriftung im Schwarzweißdruck sind geeignete Drucker zum wetterfesten und lichtbeständigen Bedrucken der Behälteretiketten zu verwenden. Es obliegt dem AN, die Etiketten zu beschaffen und zu bedrucken. Auf die Gewährleistung in § 9 Dienstleistungsvertrag wird hingewiesen.

Ggf. bereits vorhandene Etiketten können auf den Gefäßen verbleiben, entfernt oder überklebt werden. Es dürfen jedoch nicht zwei Etiketten mit unterschiedlichen Behälternummern auf einem Behälter verbleiben.

3.1.5 Ablauf der Behälternausrüstung

Der AG geht von folgendem Projektablauf für das Nachchippen aus (zu den Details siehe die Leistungspflichten in Kap. 3.2):

Nach Zuschlagserteilung übermittelt der AG zu Planungszwecken den kompletten Behälterdatenbestand an den AN:

- Objektdaten PLZ, ggf. Ortsteil, Straße, Hausnummer, Hausnummernzusatz
- Behälter: Abfallart, Größe, Turnus
- Abfuhrtermine in der Regelabfuhr

Der AN entwickelt daraus einen Terminplan für die Durchführung des Nachchippens aufgeteilt in Reviere. Dabei gilt, dass die Behälter höchstens 48 Stunden für das Nachchippen bereitgestellt werden. Der AG empfiehlt, die Termine an den Abfuhrterminen der Regelabfuhr zu orientieren.

Tabelle 4: Abfuhrplan (g = gerade; u = ungerade)

Gemeinde	Restmüll	Biomüll	Papier
Apen	Fr uKW	Fr gKW	Mo ukw
	Mo uKW	Mo gKW	Di ukw
			Do gkw
Bad Zwischenahn	Do gKW	Do ukw	Do lkW
	Fr ukW	Fr gkw	Fr ukW
	Mi ukW	Mi gKW	Mo gkW
	Do gKW	Mo uKW	Di gkW
			Mi ukW
Edeweicht	Di ukW	Di gKW	Mi gkW
	Mi gkW	Mi ukW	Do gkW
	Mo gKW	Mo uKW	Fr gkW
	Do ukW	Do gKW	Di gkW
			Do ukW
Rastede	Mi ukW	Mi gKW	Do ukW
	Fr gkW	Fr uKW	Di ukW
	Di ukW	Di gKW	Fr gkW
	Do ukW	Do gKW	Mi ukW
	Mi gKW	Mi gKW	Mo ukW
			Mo gkW

Gemeinde	Restmüll	Biomüll	Papier
Westerstede	Do gKW	Di ukW	Di gkW
	Mi gkW	Do ukW	Do gkW
	Fr ukW	Mi ukW	Mi gkW
		Fr gkW	Fr gkW
			Mo ukW
Wiefelstede	Di gkW	Di ukW	Mo gkW
	Mi ukW	Mi gkW	Fr ukW
	Mo ukW	Mo gkW	Di ukW
	Fr gkW	Fr ukW	Do ukW
			Mo ukW

Der Terminplan wird mit dem AG abgestimmt. Zudem führt der AN weitere Abstimmungen mit dem AG durch, insbesondere hinsichtlich Öffentlichkeitsarbeit, Anschreiben an Grundstückseigentümer, Anschreiben an große Wohnungsbaugesellschaften und zur Hotline.

Das Nachchippen kann ab dem 15.04.2027 jederzeit begonnen werden. Es besteht die Vorgabe, dass es bis zum Oktober 2027 abgeschlossen sein muss und in einer zusammenhängenden Kampagne erfolgt. Gewollte Unterbrechungen (z. B. aufgrund von Ferienzeiten) sind nur nach Zustimmung des AG gestattet.

Der AN hat die Gesamtleistung in Reviere aufzuteilen; in dem jeweiligen Revier herrscht dann Datenruhe, während im übrigen Gebiet weiterhin Änderungen an Daten und Behältern möglich sind.

Die „scharfen“ Daten werden entsprechend den Vorgaben des AN paketweise übermittelt. Diese enthalten neben den Objekt- und Behälterdaten auch die Adressdaten der Grundstückseigentümer.

Zwei Wochen vor der Durchführung sollen die Grundstückseigentümer durch ein postalisches Anschreiben informiert werden; zugleich werden damit Papieretiketten versandt.

- Die Benutzer werden gebeten, an den zur Durchführung vorgesehenen Tagen die Behälter vor dem Grundstück bereitzustellen und jeden Behälter mit einem Papieretikett zu markieren. Die Mitarbeiter des AN können auf diese Weise die Behälter auffinden und zuordnen.
- Die Behälter sollen an der gewohnten, für die Abfuhr genutzten Stelle bereitgestellt werden. Jedoch sollen keine Sammelstandplätze genutzt werden, zu denen die Bürger ihre Behälter aus für Abfallsammelfahrzeuge nicht befahrbaren Straßen hinziehen.
- Die Behälter sollten aus Gründen der Verkehrssicherheit nicht länger als zwei Tage im öffentlichen Raum stehen, insbesondere nicht über das Wochenende. Dies sollte auch bei einem ungeplanten Verzug der Ausrüstaktion berücksichtigt werden.

Jeder Behälter wird dann durch den AN mit Etikett und Chip versehen, Etikett und Chip werden „verheiratet“.

Die Grundstücke sind dafür ohne zusätzliche Vergütung bis zu dreimal anzufahren.

Die beim Verheiraten erzeugten Daten werden ebenso wie etwaige Verhinderungsmeldungen an den AG zurück übermittelt. Zwischen Übermittlung der scharfen Daten und Rückgabe durch den AN herrscht Datenruhe; diese soll nicht länger als 6 Wochen je Datenpaket dauern.

Der AN schaltet auf seine Kosten von Beginn der Maßnahmen bis zum Abschluss eine Hotline.

3.1.6 Umgang mit Besonderheiten beim Nachchippen

Die folgende Tabelle zeigt, wie der AN mit besonderen Vorkommnissen umzugehen hat:

Tabelle 5: Umgang mit Besonderheiten

lfd. Nr.	Vorkommnis	Umgang	Abrechnung
1.	Behälter ohne Chipnest	Fräsen und Einbau des Chips, Meldung 1	Ja, mit Zulage
2.	Glattes Chipnest, Chipnest defekt	Meldung 2 (Behälter wird durch AG getauscht)	ja
3.	Behälter ist beschädigt (Korpus, Deckel)	Behälter wird normal mit Etikett und Chip ausgestattet	ja
4.	Metallbehälter	Wird nicht bearbeitet	-
5.	Es wird ein Behälter (Rest oder Bio) bereitgestellt, welcher nicht in der Datenhaltung vorgesehen war.	Behälter wird mit Blankoetikett und Chip ausgestattet; Meldung 3 (zusätzlicher Behälter, Mitteilung Abfallart und Volumen), Hinweiszettel für Bürger, dass er den AG kontaktieren muss.	ja
6.	Es wird ein PPK-Behälter ohne Papieretikett, mit dem der Bürger seinen Behälter selbst kennzeichnen soll, aufgefunden. Kann ggf. auch bei zusätzlichen PPK-Behältern an einem Grundstück vorkommen.	Behälter ist eindeutig einem Grundstück zuzuordnen → Behälter wird mit Blankoetikett und Chip ausgestattet; Meldung 3 (zusätzlicher Behälter, Mitteilung Abfallart und Volumen). Behälter ist nicht eindeutig zuzuordnen → Behälter nicht chippen und Hinweiszettel für den Bürger am Behälter, dass er den AG kontaktieren muss.	ja, bei Zuordnung; ansonsten nein.
7.	Es wird ein Behälter bereitgestellt, der in der Datenhaltung mit abweichendem Volumen enthalten war.	Behälter wird mit Blankoetikett und Chip ausgestattet, Meldung 4 (abweichendes Volumen; Mitteilung Abfallart und Volumen) Hinweiszettel für Bürger, dass er den AG kontaktieren muss.	ja
8.	Der in der Datenhaltung vorgesehene Behälter existiert lt. Bürger nicht.	Meldung 5	nein
9.	Einer von mehreren Behältern einer Fraktion wird nicht bereitgestellt bei erster Anfahrt	Annahme: Behälter existiert nicht, deshalb Meldung 5 wie vorstehend.	nein
10.	Ein einzelner Behälter einer Fraktion wird nicht bereitgestellt bei erster/zweiter Anfahrt	AN teilt Termin für weitere Anfahrt mit; Meldung 6	nein
11.	Behälter wird nicht bereitgestellt bei dritter Anfahrt	Meldung 7	ja
12.	Bürger verweigert Nachchippen	Meldung 8	ja
13.	Haus abgerissen oder unbewohnt	Meldung 9	ja
14.	Objekt nicht gefunden	Meldung 10	nein

Die genannten Meldungen sind in geeigneter Form mit den Behälterdaten (möglichst über die c-ware) zu übermitteln; hinsichtlich der Details stimmen sich AG und AN ab.

3.2 Leistungspflichten Nachchippen

3.2.1 Lieferung von Transpondern (Pos. 1)

- (1) Für die Kunststoffbehälter sind Transponder im Puckgehäuse mit Gewinde (Chipnestmontage) nach DIN EN 14803 (BDE/VKS-Standard) und DIN 30475 wie folgt zu liefern:
 - Speicherarchitektur: Read-Only
 - Frequenz: 134,2 kHz
 - Bitstruktur: in Anlehnung an das ISO-Format
 - Datenübertragung: HDX
 - Alle Transponder müssen eine einheitliche Feldlinienausrichtung aufweisen.
 - Die Transponder sind so zu gestalten, dass keine Ausrichtung im Chipnest erforderlich ist (Luftspulentransponder).
- (2) Der Einsatztemperaturbereich für die Transponder von -25 bis +70 °C gilt als Mindestbedingung.
- (3) Der AN ist verpflichtet, über einen Zeitraum von 5 Jahren zu den angebotenen Preisen die Transponder nachzuliefern. Er hat über einen Zeitraum von insgesamt 20 Jahren die funktionskompatible Nachlieferung von Transpondern zu garantieren.

Auf die Gewährleistung in § 9 Dienstleistungsvertrag wird hingewiesen.

3.2.2 Nachchippen: Gegenstand der Leistung und Durchführung (Pos. 2)

- (1) Gegenstand der Leistung von Pos. 2 ist die Ausstattung der im Landkreis Ammerland aufgestellten Abfallsammelbehälter für Rest- und Bioabfall sowie PPK mit den in Pos. 1 bezeichneten Transpondern.
- (2) Der vom AN vorgesehene Durchführungszeitraum ist innerhalb von vier Wochen nach Zuschlagserteilung mitzuteilen und mit dem AG abzustimmen. Dabei soll die Ausstattung in einer zusammenhängenden Kampagne erfolgen und bis zum Oktober 2027 abgeschlossen sein. Gewollte Unterbrechungen (z. B. aufgrund von Ferienzeiten) sind nur nach Zustimmung des AG gestattet.
- (3) Grundlage der Arbeit ist der vom AG mitgeteilte Behälterbestand. Diese Behälter sind – sofern nicht einer der in Kap. 3.1.6 genannten Hinderungsgründe vorliegt – vollständig nachzuchippen.

- (4) Grundstücke sind ohne zusätzliche Vergütung bis zu dreimal anzufahren. Der zweite Ausrüstungsversuch darf frühestens in der Folge-Kalenderwoche zum ersten (brieflich mitgeteilten) Ausrüstungstermin liegen. Der dritte Ausrüstungsversuch darf frühestens in der darauffolgenden Kalenderwoche erfolgen. In beiden Fällen hat der AN den jeweils nächsten Termin durch Einwurf in den Briefkasten des Kunden – bei Mehrfamilienhäusern postalisch – anzukündigen.
- (5) Der AN hat in jedem Fall bei den Rest- und Bioabfallbehältern eine Ausstattungsquote von 97 % bezogen auf den insgesamt übermittelten Datenbestand – abzüglich nicht existenter Behälter – zu erzielen.
- (6) Vom AN aufgefundene Rest- und Bioabfallbehälter, welche nicht in der Gebührenveranlagung verzeichnet waren, sind ebenfalls nachzuschicken und mit einem Blankoetikett zu versehen; dies gilt auch für PPK-Behälter ohne Papieretikett, sofern diese einem Grundstück zugeordnet werden können.
- (7) Der AN hat auf der Grundlage der vom AG übermittelten Daten einen regional gegliederten Durchführungsplan (Zeitplan mit Revieren) anzufertigen und diesen mit dem AG abzustimmen. Die Planung ist spätestens sechs Wochen vor Beginn der Arbeiten vorzulegen.
- (8) Der AN hat sich mit dem AG über den zeitlichen Ablauf der Datenübergabe (hin und zurück) zu verständigen. Der Zeitraum der Datenruhe sollte dabei möglichst kurz sein.
- (9) Die für das Nachschicken erforderlichen Daten stellt der AG dem AN paketweise (aufgeteilt nach Revieren) über die c-ware zur Verfügung. Die Rückmeldung der erledigten Aufträge durch den AN hat ebenfalls paketweise über die c-ware zu erfolgen. Soweit hierdurch eine Schnittstelle zu dem vom AN für das Nachschicken eingesetzten Softwaresystem entsteht, liegt die Verantwortung für die Funktionsfähigkeit dieser Schnittstelle beim AN. Alle Kosten diesbezüglich sind einzukalkulieren.
- (10) Der AG wird in geeigneter Form die Öffentlichkeit über Presse und Medien informieren und auf den eigenen Internetseiten Standardfragen (FAQs), Antworten und weitere Informationen zur Behälternausrüstaktion und zum Behälteridentifikationssystem veröffentlichen. Alle übrigen Formen der Öffentlichkeitsarbeit obliegen dem AN; dazu gehört auch die Kontaktaufnahme zu Wohnungsbaugesellschaften und anderen „Großkunden“. Dabei benennt der AG diese Großkunden. Der AN lädt zu einer Info-Veranstaltung in den Räumlichkeiten des Landkreises ein, an welcher AG und AN teilnehmen. Die weitere Kontaktaufnahme obliegt dem AN.
- (11) Der AN hat ein postalisches Anschreiben (ca. zwei Seiten, farbig) vorzubereiten, mit dem AG abzustimmen und an alle Grundstückseigentümer zu schicken. Kuvertieren und Versand inkl. Porto gehören zur Leistung des AN. Der Versand soll jeweils zwei Wochen vor Durchführung des Nachschickens erfolgen. Mit dem Schreiben sind Papieretiketten in ausreichender Zahl zu versenden, mit welchen die Bürger die Behälter kennzeichnen können.
- (12) Generell sind alle Vordrucke, die der AN zur Kundeninformation verteilt, mit dem AG abzustimmen.

- (13) Die Bürger werden in dem postalischen Schreiben aufgefordert, die 2-Rad-Behälter vor dem Grundstück, am gewohnten Bereitstellungsplatz für die Abfuhr bereitzustellen (außer bei Sammelstandplätzen). Der AN hat dort das Nachchippen durchzuführen. Der AN ist nicht berechtigt, umzäunte Grundstücke zu betreten.
- (14) Der AN hat 4-Rad-Behälter auf dem jeweiligen Grundstück aufzusuchen und dort nachzuhippen. Behälterschranke mit Dreikantschlüssel sind zu öffnen. Behälter in anders verschlossenen Räumen gehören nicht zum Leistungsumfang.
- (15) Der AG erstellt für die beteiligten Mitarbeiter des AN Legimationsschreiben, welche von den Mitarbeitern mitzuführen sind. Zumindest der Vorarbeiter eines Teams muss in der Lage sein, auf Deutsch die Maßnahme zu erläutern. Ein freundlicher und zuvorkommender Umgang mit den Kunden der Abfallwirtschaft wird vorausgesetzt.
- (16) Jeder Behälter ist mit einem wetterfesten Etikett (vgl. Kap. 3.1.4) zu kennzeichnen. Das Etikett bezeichnet das jeweilige Objekt. Ausnahme: Blankoetiketten für zuvor nicht gemeldete Behälter.
- (17) Jeder 2-Rad-Behälter und jeder 4-Rad-Kunststoffbehälter ist mit einem Transponder gemäß Pos. 1 nach den Vorgaben des Herstellers auszustatten. In Behälter ohne Chipnest ist an der entsprechenden Stelle von oben eine Chipaufnahme einzufräsen; hierfür ist eine Schablone zu verwenden, die Bohrspäne ist aufzufangen.
- (18) Nach erfolgter Ausrüstung der Behälter mit Etikett und Transponder sind diese zu „verheiraten“, d. h.: mit geeignetem Handlesegerät sind nacheinander die Behälternummer als Barcode und die Transpondernummer einzulesen und mit Datum/Uhrzeit (hh:mm:ss) und GPS-Daten zu verknüpfen. Transponder, welche keine Nummer senden, sind sofort als defekt auszusondern und durch einen funktionsfähigen zu ersetzen.
- (19) Die Handlesegeräte sind arbeitstäglich auszulesen und die Daten in geeigneter und sicherer Form zu speichern.
- (20) Unverzüglich nach Durchführung sind die gewonnenen Daten an den AG mindestens wochenweise über die c-ware zu übermitteln. Ebenso sind alle Meldungen nach Tabelle 5 zu übermitteln; möglichst über die c-ware, das Datenformat ist in diesem Fall zwischen AN und AG abzustimmen, wobei mit jeder Meldung die Behälternummer zu übergeben ist.
- (21) Fehler beim Nachchippen sind nach Information durch den AG (E-Mail) am nächsten Werktag zu beheben.
- (22) Werden Behälter beim Nachchippen beschädigt, hat der AN aus dem Bestand des AG einen vorgechippten Neubehälter zu entnehmen, diesen auszuliefern und beim Ausliefern zu verheiraten. Die Kosten für die Aufstellung hat der AN zu tragen. Der AN trägt zudem die Selbstkosten des AG zum gegebenen Zeitpunkt inkl. Ust. für den betreffenden Behälter, die sich im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung ergeben haben.
- (23) Der AN hat nach Abschluss der Arbeiten einen zusammenfassenden Report zu erstellen und dem AG zu übergeben.

- (24) Der AN stellt die Einhaltung des ArbZG sicher. Auf Verlangen des AG gibt er darüber Auskunft, wann und wie oft Mitarbeiter länger als 10 Stunden pro Arbeitstag gearbeitet haben.

3.2.3 Hotline

- (1) Ab erstem Versand der Informationsschreiben an die Grundstückseigentümer bis zum Abschluss des Projekts hat der AN eine Hotline zu schalten und damit die Kommunikationskanäle Telefon, E-Mail, SMS und WhatsApp abzudecken.
- (2) Der AN hat Fragen der Bürger über folgende Medien anzunehmen:
- Festnetz-Telefonnummer (kostenfrei, wie 0800-Nummer)
 - E-Mail (für das Projekt eigenständige E-Mail-Adresse)
 - SMS, WhatsApp (hierfür ist eine Mobilfunknummer zu schalten)
- Die Nutzung von E-Mail, SMS und WhatsApp dient zugleich dazu, die eingehenden Mitteilungen zeitlich zu strecken. Es versteht sich, dass diese unverzüglich zu beantworten sind.
- (3) Die Hotline ist von Montag bis Freitag zwischen 07:30 bis 17:00 bedarfsgerecht durch geschultes deutschsprachiges Personal zu besetzen. Die Telefonnummern der Hotline werden durch den AN und den AG in allen das Nachchippen betreffenden Veröffentlichungen genannt. Mit Ausnahme solcher Anliegen, bei denen Bürger eine Veränderung ihres Behälterbestandes benötigen bzw. bewirken wollen, sollen alle das Nachchippen betreffenden Anliegen über die Hotline des AN abgewickelt werden.
- (4) Der AG behält sich Kontroll-Kontaktaufnahmen zur Prüfung der Erreichbarkeit vor.

3.2.4 Entgelt

Der AN erhält nach Pos. 1 ein Entgelt je geliefertem und eingebautem Transponder. Maßgeblich für die Bemessung sind während der Ausrüstungskampagne die dem AG übermittelten Daten; für spätere Nachlieferungen die tatsächlich erfolgte Liefermenge.

Für das Nachchippen nach Pos. 2 erhält der AN ein Entgelt je nachgechipptem Behälter (Pos. 2-1). Auch für die in Tabelle 5 jeweils so gekennzeichneten Sachverhalte erhält der AN jeweils ein Entgelt nach Pos. 2-1.

Für Behälter ohne Chipnest, bei denen der Transponder durch Einfräsen befestigt wurde, erhält der AN ein zusätzliches Entgelt nach Pos. 2-2.

In die Einheitspreise sind alle Nebenkosten einzukalkulieren.

Maßgeblich für die Entgeltbemessung sind die dem AG übergebenen Daten, es sei denn, diese enthalten Fehler bzw. die Leistung ist anderweitig fehlerhaft oder unvollständig erbracht worden. Für Behälter, für welche keine Daten übermittelt wurden, wird kein Entgelt entrichtet.

4 Dienstleistungsvertrag

Dienstleistungsvertrag

zwischen dem

Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland

(Auftraggeber, nachstehend: AG)

und

...

(Auftragnehmer, nachstehend: AN)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Grundlagen

(1) Vertragsbestandteile sind in der maßgeblichen Reihenfolge:

1. die Bestimmungen dieses Vertrages, ggf. in der durch Bieterinformationen modifizierten Fassung
2. die Leistungsbeschreibung, ggf. in der durch Bieterinformationen modifizierten Fassung
3. Unterlagen zu etwaigen Aufklärungen bzw. Protokolle zu etwaigen Aufklärungsgesprächen
4. das Angebot vom sowie vom AN vorgelegte Unterlagen zur Eignung und zur Durchführung der Leistung inkl. einer etwaig vorgelegten Kalkulation
5. die Bestimmungen der VOL/B in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen Fassung
6. die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches in der jeweils gültigen Fassung

Bei Widersprüchen zwischen den vorstehend genannten Vertragsbestandteilen gilt der Vorrang in der hier gewählten Reihenfolge. Etwaige Vorverträge, hier nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen des AN sind nicht Vertragsbestandteil.

(2) Folgende Vorschriften sind vom AN strikt einzuhalten bzw. zu beachten:

- a) das öffentliche Recht; dazu gehören die einschlägigen Vorschriften des Datenschutzrechts, des Gewerberechts – insbesondere des Arbeitsschutz- und -zeitrechts – und sonstige Vorschriften, die für die Aufgabenerfüllung maßgeblich sind,
- b) anwendbare Rechtsvorschriften über zwingende (Mindest-)Arbeitsbedingungen, insbesondere des Mindestlohngesetzes (MiLoG), des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes und andere einschlägige Vorschriften über die Mindestentlohnung von Mitarbeitern,
- c) die Vorschriften und Weisungen der zuständigen Berufsgenossenschaft.

Die Einhaltung dieser Vorschriften schuldet der AN auch vertraglich dem AG.

§ 2 Gegenstand des Vertrages

Der AN führt die in beigefügter Leistungsbeschreibung und/oder in Ergänzungsvereinbarungen beschriebenen Aufgaben durch.

§ 3 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

Über die in der Leistungsbeschreibung genannten Pflichten hinaus hat der AN folgende Pflichten zu erfüllen:

- (1) Der AN verpflichtet sich, alle für die vertragsgemäßen Leistungen ggf. erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen rechtzeitig bei den zuständigen Behörden einzuholen und auf Verlangen dem AG vorzulegen (digital als PDF-Datei).
- (2) Der AN hat vor Leistungsbeginn einen fachkundigen Ansprechpartner sowie eine Vertretung zu benennen, der mit den Vorgängen vor Ort vertraut und weisungsbefugt gegenüber den im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeitern ist. Für Weisungen des AG oder seiner Beauftragten ist dessen Erreichbarkeit per Telefon und E-Mail montags bis freitags 7:30 bis 17:00 Uhr während der Ausrüstungsphase sicherzustellen.
- (3) Soweit der AN mit der Abrechnung Leistungsnachweise in Listenform vorlegt, ist als Datenformat „Microsoft Office Excel“ zu verwenden. Der AG ist berechtigt, die Gestaltung von Listen vorzugeben.
- (4) Beide Vertragsparteien dürfen Forderungen gegen die jeweils andere Vertragspartei nur mit deren Zustimmung abtreten. Soweit eine Forderungsabtretung im Rahmen bankmäßiger Sicherheiten der Finanzierung des laufenden Geschäftsbetriebs aus diesem Vertrag dient, darf die Zustimmung nur aus wichtigem Grunde verweigert werden. Im Übrigen darf die Zustimmung nicht unbillig verweigert werden.

§ 4 Unterauftragnehmer

- (1) Unterauftragnehmer sind Unternehmen, welche anstelle des AN die Dienstleistung oder Teile davon ausführen. Im Sinne dieser Ausschreibung sind keine Unterauftragnehmer: Zulieferer von Transponderchips und sonstige Zulieferer.
- (2) Der AN bedarf für die Erteilung von Unteraufträgen an Auftragnehmer, die er nicht bereits in seinem Angebot als Unterauftragnehmer benannt hat (nachträgliche Einschaltung oder Wechsel eines Unterauftragnehmers), der vorherigen Zustimmung des AG in Textform. Der AN hat dem AG rechtzeitig die Eignung des Unterauftragnehmers, insbesondere dessen Zuverlässigkeit im Sinne des § 22 Satz 3 KrWG und der dem Vertrag zugrunde liegenden Ausschreibung nachzuweisen. Der AG darf seine Zustimmung nur aus wichtigem Grunde verweigern.
- (3) Der AG ist jederzeit berechtigt, eine erteilte Zustimmung aus wichtigem Grunde zu widerrufen.
- (4) Ein wichtiger Grund im Sinne von Absatz 2 und 3 liegt insbesondere vor, wenn begründete Zweifel an der Eignung des Unterauftragnehmers bestehen.

- (5) Dem AG stehen unmittelbar gegenüber den Unterauftragnehmern dieselben Kontroll-, Einwirkungs- und Auskunftsrechte zu, die ihm gegenüber dem AN nach diesem Vertrag zustehen. Der AN hat vertraglich sicherzustellen, dass die Unterauftragnehmer diese Pflichten gegenüber dem AG erfüllen.
- (6) Unterauftragnehmer sind darauf zu verpflichten, anwendbare Rechtsvorschriften über zwingende (Mindest-)Arbeitsbedingungen, insbesondere des Mindestlohngesetzes (MiLoG), des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG) und andere einschlägige Vorschriften über die Mindestentlohnung von Mitarbeitern zu erfüllen. Hierfür hat der AN den eingesetzten Unterauftragnehmern die Erklärungen zum NTVergG (Formblatt in Kap. 5.5) abzuverlangen, sodass der Unterauftragnehmer die Verpflichtungen aus diesen Erklärungen übernimmt und einhält. Für den Fall des Verstoßes hat der AN eine Vertragsstrafe entsprechend der Regelung in diesem Vertrag zu vereinbaren, welche direkt an den AG zahlbar ist. Die Sätze 1 bis 3 beziehen sich nicht auf Beschäftigte, die bei einem Bieter oder Unterauftragnehmer im EU-Ausland tätig sind und die Leistung ausschließlich im EU-Ausland erbringen.
- (7) Vorstehende Regelung gilt entsprechend, wenn der AN Mitarbeiter aus Arbeitnehmerüberlassung einsetzt.
- (8) Der AG ist berechtigt, vom AN eine fristlose Kündigung des Unterauftragnehmervertrages zu verlangen, wenn der Unterauftragnehmer gegen Abs. (6) verstößt oder wenn er im Rahmen des Vergabeverfahrens vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf seine Eignung abgegeben hat.

§ 5 Überwachungs- und Kontrollrechte des AG

- (1) Der AG ist berechtigt, die dem AN übertragenen Leistungen durch Mitarbeiter oder Beauftragte zu überwachen. Hierfür sind dem AG auf Verlangen Unterlagen zur Einsicht vorzulegen und ihm Zugang zu Bereichen, Einrichtungen und Fahrzeugen zu gewähren, welche mit der Leistungserfüllung in Zusammenhang stehen.
- (2) Der AG ist ferner berechtigt, Kontrollen durchzuführen, um zu überprüfen, ob der AN und die jeweiligen Unterauftragnehmer die von ihnen im Hinblick auf das NTVergG übernommenen Verpflichtungen einhalten. Der AN und die jeweiligen Unterauftragnehmer sind verpflichtet, dem AG die Einhaltung der Verpflichtungen nach Satz 1 auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen.
- (3) Der AG darf Einsicht in Unterlagen, insbesondere in Lohn- und Meldeunterlagen, Bücher und andere Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen, nehmen, aus denen Umfang, Art, Dauer und tatsächliche Entlohnung der Beschäftigten hervorgehen oder abgeleitet werden, um die Einhaltung der Verpflichtungen nach Absatz (2) Satz 1 zu überprüfen, die sich auf die Beschäftigten beziehen.

- (4) Die Kontrollpflichten nach Abs. (2) bis (3) kann der AG durch eigene Mitarbeiter oder durch zur Verschwiegenheit verpflichtete Beauftragte wahrnehmen.
- (5) Der AN und die Unterauftragnehmer haben vollständige und prüffähige Unterlagen nach Absatz (3) über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten. Auf Verlangen des AG sind ihm diese Unterlagen vorzulegen. Der AN und die Unterauftragnehmer haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

§ 6 Geheimhaltung

- (1) Jeder Vertragspartner ist verpflichtet, die vom anderen Vertragspartner schriftlich, textlich oder mündlich erhaltenen vertraulichen Informationen und Kenntnisse wie eigene Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln und nur für Vertragszwecke zu benutzen. Dies gilt nicht für öffentlich zugängliche Informationen.
- (2) Eine Verwendung des Auftrags zur Werbung oder zur Veröffentlichung durch den AN und etwaige Unterauftragnehmer bedarf der ausdrücklichen Zustimmung in Textform durch den AG. Genehmigungsfrei ist die Nennung in Referenzlisten zur Nutzung in Ausschreibungen.

§ 7 Datenschutz

Im Rahmen der Behälternachrüstung verarbeitet der AN personenbezogene Daten für den AG (Daten wie Adressen, Namen etc.). Zur Regelung dieser Verarbeitung schließen die Parteien zugleich mit diesem Vertrag den als **Anhang 2** beigefügten Vertrag zur Auftragsverarbeitung.

Der AN ist nach Zuschlagserteilung verpflichtet, die gesonderte Vertragsurkunde zur Auftragsverarbeitung auszufüllen und zu Dokumentationszwecken zu unterzeichnen.

§ 8 Entgelte und Rechnungslegung

- (1) Die Entgeltbemessungsgrundlagen und Nachweiserfordernisse für die Leistungen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung.
- (2) Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Kampagne. Der AN stellt dazu einen Antrag in Textform auf Feststellung der Beendigung durch den AG. Der AG erklärt die Beendigung in Textform, sofern alle Leistungen mängelfrei erbracht wurden. Zur Feststellung der Mängelfreiheit wird dem AG mindestens der Zeitraum von 4 Wochen nach abgeschlossener Durchführung des Nachchippens eingeräumt. 80 % der Rechnungssumme werden nach

Eingang des Antrags beglichen, 20 % nach Feststellung der Mängelfreiheit und Erklärung der Beendigung durch den AG.

- (3) Sofern die Kampagne zulässigerweise durch eine mehr als vierwöchige Pause unterbrochen wird, kann der abgeschlossene Teil der Leistung durch eine Zwischenabrechnung abgerechnet werden. Abs. (2) Sätze 3 bis 5 gelten entsprechend.
- (4) Transponder-Nachlieferungen sind sofort nach erfolgter Lieferung abzurechnen.
- (5) Die Einheitspreise ergeben sich aus dem Preisblatt. Das Entgelt bemisst sich durch Multiplikation von Leistungsmenge und Einheitspreis zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- (6) Der AG kann die Forderung um Vertragsstrafen (§ 10), auch wenn sein Anspruch auf Vertragsstrafe bestritten wird, kürzen.
- (7) Nach Einreichung der vollständigen und prüffähigen Abrechnung begleicht der AG den Betrag innerhalb von 30 Tagen.
- (8) Alle Rechnungen sind als elektronische Rechnungen einzureichen.
- (9) Alle Zahlungen werden von den Vertragspartnern durch Überweisungen geleistet. Als Tag der Zahlung gilt der Tag der Hingabe oder Absendung des Auftrags an das Geldinstitut.

§ 9 Gewährleistung

- (1) Für das ordnungsgemäße Funktionieren der gelieferten Transponder wird eine Gewährleistungsfrist von 5 Jahren vereinbart. Die Gewährleistungsfrist beginnt, wenn der AG gemäß § 8 (2) erklärt hat, dass alle Leistungen mängelfrei erbracht wurden.
- (2) Eine erste Funktionsprüfung der Transponder erfolgt während des „Verheiratens“, vgl. Kap. 3.2.2 (18).
- (3) Werden vor Ablauf der Gewährleistungsfrist mindestens 0,1 % der gelieferten Transponder schadhaft in dem Sinne, dass der Transponder sich nicht mehr auslesen lässt oder der mit der Behälterleerung einhergehenden mechanischen Belastung nicht mehr standhält, ist der AN verpflichtet, diese im Behälter zu tauschen. Nach erfolgtem Tausch sind die Daten zu übermitteln, welche auch beim ursprünglichen „Verheiraten“ erhoben wurden. Die Gewährleistungsfrist für das ordnungsgemäße Funktionieren der neu installierten Transponder beträgt erneut 5 Jahre.
- (4) Der AN hat auch die Haltbarkeit der Etiketten und des Aufdrucks zu gewährleisten. Wenn innerhalb von 5 Jahren mehr als 10 % der Etiketten abgefallen oder unlesbar sind, hat der AN alle von ihm bearbeiteten Behälter auf eigene Kosten nachzuetikettieren.

§ 10 Vertragsstörungen

- (1) Einschränkungen, Unterbrechungen oder Verspätungen der Leistungserbringung sind unverzüglich dem AG bekannt zu geben.
- (2) Nicht erbrachte Leistungen hat der AN unverzüglich im vollen Umfang nachzuholen.
- (3) Führt der AN Leistungen ganz oder teilweise nicht durch, so ist der AG nach erfolgreichem Ablauf einer von ihm gesetzten angemessenen Nachfrist mit entsprechender Ankündigung berechtigt, sie in eigener Regie auszuführen oder von Dritten ausführen zu lassen. Hat der AN den Grund zu vertreten, hat er die Mehrkosten zu ersetzen.
- (4) Führt der AN eine durch diesen Vertrag übernommene und nicht nur gänzlich unwesentliche Verpflichtung nicht, nicht rechtzeitig, nicht vollständig oder nicht ordnungsgemäß durch, die tatbestandlich nicht von Abs. (6) erfasst wird, so ist der AG berechtigt, dem AN eine Vertragsstrafe aufzuerlegen und festzusetzen. Dies gilt nicht für den Fall, dass den AN kein Verschulden trifft. Die Höhe der Vertragsstrafe steht im billigen Ermessen des AG, welche im Streitfall durch das zuständige Gericht überprüft werden kann. Die Gesamtheit aller verhängten Vertragsstrafen, die nicht auf Verstößen gegen das NTVergG beruhen, wird auf 5 % des Gesamtentgelts (brutto) gemäß Preisblatt beschränkt. § 341 Abs. 3 BGB (Ausschluss der Vertragsstrafe durch vorbehaltlose Leistungsannahme) wird ausgeschlossen.
- (5) Weitergehende Ansprüche des AG bleiben unberührt. Die verwirkte Vertragsstrafe wird auf einen möglichen Schaden angerechnet.

Die folgenden Absätze dienen der Umsetzung des NTVergG:

- (6) Für jeden schuldhaften Verstoß gegen die mit dem Angebot vorzulegenden Verpflichtungen aus den Erklärungen zum NTVergG (siehe Erklärung in Kap. 5.5) schuldet der AN dem AG eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 % des Auftragswertes. Bei mehreren Verstößen beträgt die vom AN zu entrichtende Vertragsstrafe bis zu 10 % des Auftragswertes. Die Höhe der Vertragsstrafe ist in diesem Fall vom AG nach billigem Ermessen zu bestimmen und im Streitfall vom zuständigen Gericht zu überprüfen.
- (7) Die Zahlung etwaiger Vertragsstrafen nach Absatz (6) ist auch dann zu entrichten, wenn der Verstoß durch einen vom AN eingesetzten Unterauftragnehmer oder von einem Verleiher von Arbeitskräften begangen wird und der AN den Verstoß kannte oder kennen musste.
- (8) Ist die verwirkte Vertragsstrafe nach den Absätzen (6) und/oder (7) unverhältnismäßig hoch, so kann sie vom AG auf Antrag des AN auf einen angemessenen Betrag herabgesetzt werden.

§ 11 Haftung

- (1) Der AN ist verpflichtet, den AG von allen Haftpflicht- und sonstigen Schadensersatzansprüchen, die aus dem Betrieb nach Maßgabe dieses Vertrages entstehen und aus der Tätigkeit des AN oder eines von ihm beauftragten Dritten herrühren, freizustellen.
- (2) Im Übrigen richtet sich, soweit im vorstehenden Absatz nichts anderes bestimmt ist, die Haftung nach den gesetzlichen Vorschriften.

§ 12 Beendigung des Vertrags aus wichtigem Grund

- (1) Für die Kündigung aus wichtigem Grund, insbesondere der Verletzung einer Pflicht aus dem Vertrag, gilt § 314 BGB. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor,
 - a) wenn der AN seinen vertraglichen Verpflichtungen trotz zweimaliger Abmahnung nicht nachkommt. Die Abmahnungen haben in Textform zu erfolgen. Zwischen ihnen muss ein Zeitraum von einer Woche liegen;
 - b) wenn ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des AN gestellt, über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren eröffnet oder das Insolvenzverfahren mangels Masse nicht eröffnet wird;
 - c) wenn der AN im Rahmen des Vergabeverfahrens vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf seine Eignung abgegeben hat. Dies gilt auch und insbesondere für die mit dem Angebot geforderten Erklärungen des Bieters (Kap. 5.5).
 - d) bei einer schuldhaften und nicht nur unerheblichen Nichterfüllung der Verpflichtungen aus einer mit dem Angebot vorzulegenden Erklärung zum NTVergG durch den AN oder einen von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer.
- (2) Der AG kann die Kündigung fristlos oder mit angemessener Frist aussprechen.
- (3) Erfolgte die Kündigung aufgrund von Umständen, die der AN zu vertreten hat, ist der AN zum Ersatz des Schadens verpflichtet. Er hat insbesondere auch die Kosten eines erneuten Ausschreibungsverfahrens in tatsächlicher Höhe sowie ggf. höhere Unternehmerentgelte zu ersetzen.
- (4) Sonstige gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

§ 13 Weitere Bestimmungen

- (1) Die Kündigung aus jedem Grunde bedarf der Textform.

- (2) Änderungen und Zusätze zu diesem Vertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit und nicht bloß aus Beweisgründen der Textform; dies gilt auch für eine Aufhebung oder Änderung dieses Erfordernisses selbst. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.
- (3) Alle im Zusammenhang mit der Leistungserbringung einschließlich der Erfüllung der Nebenpflichten erfolgenden mündlichen, textlichen und schriftlichen Informationen (Gespräche, Schriftverkehr, Dokumentationen von Werten und Vorgängen etc.) müssen in deutscher Sprache erfolgen bzw. erbracht werden.
- (4) Durch etwaige Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen wird die Gültigkeit dieses Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Vereinbarungen durch solche zu ersetzen, die den gewollten bzw. Sinn und Zweck des Vertrages entsprechenden Erfolg herbeiführen oder diesem möglichst nahekommen. Gleiches gilt, soweit sich Vertragslücken herausstellen.
- (5) Der Vertrag und seine Auslegung unterliegen ausschließlich dem deutschen Recht und der deutschen Gerichtsbarkeit. Soweit deutsches Recht auf ausländisches Recht verweist, ist diese Verweisung für den Vertrag nicht wirksam. Die Vertragssprache ist Deutsch.
- (6) Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist der Sitz des AG.

Dieser Vertrag kommt mit der Zuschlagserteilung zustande und bedarf keiner Unterzeichnung, gleichwohl behält sich der AG vor, eine Ausfertigung der Vertragsurkunde in Papierform zu verlangen.

5 Angebotsformular

Das Angebotsformular steht allen Bietern zum Download auf dem Vergabeportal als separates PDF-Formular mit genügend Platz für Eintragungen zur Verfügung. Der Abdruck des Formulars in diesem Kapitel der Vergabeunterlagen erfolgt lediglich zu Informationszwecken. Bitte füllen Sie nur die separate PDF-Datei vollständig – soweit zutreffend – elektronisch³ aus. Alle Anlagen sind dabei eindeutig zu nummerieren. Soll eine Art von Unterlage (z. B. Handelsregistrauszug) für mehrere Unternehmen eingereicht werden, so sind alle Unterlagen unter einer Anlagennummer zusammenzufassen oder alternativ mehrere Nummern in die entsprechenden Felder einzutragen. Wenn für mehrere Unternehmen Eintragungen vorzunehmen sind, können diese im selben Feld erfolgen, mit Kürzel der betreffenden Firma.

Alle Signaturen sind in Textform zu leisten; d. h., sie sind wie alle anderen Angaben elektronisch in die entsprechenden Formularfelder einzutragen. Diese Anforderung gilt auch für alle Erklärungen von Unterauftragnehmern; dabei ist es erlaubt, Dateikopien des kompletten Angebotsformulars für Erklärungen der Unterauftragnehmer zu nutzen oder alternativ nur die betreffenden Seiten einzureichen.

5.1 Bieter und Ansprechpartner, federführendes Mitglied

Bei Bietergemeinschaften gilt der untenstehende Bieter als bevollmächtigter Vertreter der Bietergemeinschaft (federführendes Mitglied) für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags.

Die genannte E-Mail-Adresse muss bevollmächtigt sein, offizielle Schreiben des Vergabeverfahrens betreffend zu empfangen. Da die Kommunikation jedoch über die Vergabeplattform laufen soll, haben Bieter sicherzustellen, dass vor allem die dort hinterlegte E-Mail-Adresse offizielle Nachrichten empfangen kann bzw. diese weitergeleitet werden.

Name des Bieters: (vollständig)	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Name des Ansprechpartners für die Ausschreibung:	Frau ☐ Herr ☐
E-Mail-Adresse:	
Telefonnummer:	

³ Dafür bietet sich der kostenlose Adobe Acrobat Reader an, der u. a. hier zum Download angeboten wird:
<https://get.adobe.com/de/reader/>

Weitere Angaben zum Bieter

Im Zuge der Einführung neuer Anforderungen für EU-weit vergebene Aufträge (sogenannte e-Forms) sind öffentliche Auftraggeber verpflichtet, in Vergabebekanntmachungen über vergebene Aufträge die unten aufgeführten Angaben zu den Auftragnehmern zu veröffentlichen. Vor diesem Hintergrund sind für jeden Bieter und bei Bietergemeinschaften für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die folgenden Angaben zu machen.

Nationale Identifikationsnummer

Für Unternehmen bzw. andere Wirtschaftsteilnehmende ist grundsätzlich die jeweilige Wirtschaftsidentifikationsnummer einzutragen. Da diese noch nicht eingeführt wurde, ist eine andere eindeutige Identifikationsnummer eindeutig identifizierbar zu benennen, vorzugsweise die jeweilige Umsatzsteuer-ID (z.B. DE124356789) oder ein Registereintrag, in Deutschland vorzugsweise aus dem jeweiligen Handelsregister (z. B. HRA 12345). Nur bei natürlichen Personen kann zum Schutz personenbezogener Daten „keine Angabe“ eingetragen werden.

Nummer:

Art der Nummer:

Größe des Wirtschaftsteilnehmers

Angabe der Größe des Wirtschaftsteilnehmers (bitte ankreuzen):

Kleinstunternehmen: bis 9 Beschäftigte und bis 2 Mio. € Umsatz ☐

Kleines Unternehmen: bis 49 Beschäftigte und bis 10 Mio. € Umsatz ☐

Mittleres Unternehmen: bis 249 Beschäftigte und bis 50 Mio. € Umsatz ☐

Großunternehmen: über 249 Beschäftigte oder über 50 Mio. € Umsatz ☐

5.2 Angaben zu Bietergemeinschaften

5.2.1 Weitere Mitglieder von Bietergemeinschaften

In dieser Tabelle ist jedes weitere Mitglied der Bietergemeinschaft aufzulisten.

Firma bzw. Firmen und Anschriften der weiteren Mitglieder:

5.2.2 Erklärung der Bietergemeinschaft

Wir erklären,

- dass im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft gebildet wird, und
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Wir beabsichtigen folgende Arbeitsteilung:

--

Gründe und Motive für unsere Zusammenarbeit (*hierbei ist darzustellen, dass der Einzelbieter nicht in der Lage wäre, die Leistung zu erbringen, oder andere ähnlich gewichtige Gründe*):

--

ggf. auf separatem Blatt als **Anlage**

.

--

Signaturfeld gemäß § 126b BGB

Datum; Vor- und Zuname erklärende Person(en), Art der Vollmacht; Unternehmen für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft

5.3 Unterauftragnehmer, Eignungsleihe

5.3.1 Verzeichnis Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher

In dieser Tabelle ist jeder Unterauftragnehmer aufzulisten. Eignungsverleiher (vgl. Kap. 2.6 und 2.7) gelten im Angebotsformular als Unterauftragnehmer.

Ein Unterauftragnehmer muss als Eignungsverleiher auftreten, sofern der AG einen Eignungsaspekt selbst nicht erfüllt. Dies bezieht sich auf die Nachweise gemäß Kap. 5.7 und 5.8.

		ggf. Firma und Anschrift des Unterauftragnehmers (UAN)	Eignungsleihe?
Dienstleister für Behälter- ausstattung (I)	☐ Bieter ☐ UAN		☐ ja
ggf. Dienstleister für Behäl- terausstattung (II)	☐ UAN		☐ ja

5.3.2 Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihers

Durch die als **Anlage** beigefügte Erklärung verpflichtet sich der Eignungsverleiher, dem Bieter seine Kapazitäten zur Verfügung zu stellen.

Textbeispiel für die Eignungsleihe:

Wir bestätigen hiermit dem Bieter ... zur Vorlage und Bestätigung im Vergabeverfahren „Behälternachrüstung“ für den Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland, dass wir uns verbindlich ihm gegenüber verpflichten, im Fall der Zuschlagserteilung die folgenden Leistungen zu erbringen und Mittel zur Verfügung zu stellen: ...

Wir bestätigen, dass wir über die zur Ausführung des Auftragsteiles erforderliche Eignung und erforderlichen Mittel verfügen.

Wir sind bereit, die nach dem Vertrag an Unterauftragnehmer zu stellenden Verpflichtungen zu akzeptieren.

5.4 Leistungsbezogene Unterlagen und Angaben

LU 1: Angaben zu den vorgesehenen Transponderchips

Datenblatt der Transponderchips. Als **Anlage**

LU 2: Kurze Darstellung der im Auftragsfall vorgesehenen Durchführung

Projektleiter (Name, Anzahl der bisher geleiteten Projekte)	
Anzahl Teams, Mitarbeiter je Team, Benötigte Zeit (Wochen)	
Wie wird Personal rekrutiert?	
Datenübernahme, Software	
Verwendete Handlesegeräte: Hersteller, Typ	
Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und ggf. weitere Angaben als Anlage.	

5.5 Eigenerklärung zu Ausschlusskriterien

Der Bieter, jedes Mitglied von Bietergemeinschaften und jeder Unterauftragnehmer hat zu den Ausschlusskriterien der §§ 123 f. GWB sowie zu § 4 Abs.1 NTVerG nachfolgende Erklärung zu machen. Die Formulierungen sind der einfacheren Lesbarkeit wegen im Singular gehalten, soweit zutreffend jedoch auch im Plural zu verstehen.

Wenn die Erklärung zutrifft, kreuzen Sie jeweils bitte „ja“ an. Bei „nein“ bitte den Sachverhalt und etwaige Selbstreinigungsmaßnahmen auf separatem Blatt als **Anlage** erläutern.

Ich erkläre hiermit, dass

☐ ja	☐ nein	weder ich noch eine Person, deren Verhalten meinem Unternehmen zuzurechnen ist (§ 123 Abs. 3 GWB), in den letzten fünf Jahren rechtskräftig verurteilt und gegen das Unternehmen keine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes gegen Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt wurde wegen einer Straftat nach: ▪ § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland), ▪ § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen, ▪ § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte), ▪ § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), ▪ § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), ▪ § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr) sowie §§ 299a und 299b des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen), ▪ § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern) oder § 108f des Strafgesetzbuchs (unzulässige Interessenwahrnehmung), ▪ den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete), ▪ Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder ▪ den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels); und keine Verurteilung oder Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten erfolgt ist;
-----------------------------	-------------------------------	--

☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen zahlungsfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens weder ein Insolvenzverfahren noch ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist und das Unternehmen sich weder in Liquidation befindet noch seine Tätigkeit eingestellt hat;
☐ ja	☐ nein	weder mein Unternehmen noch eine Person, deren Verhalten meinem Unternehmen zuzurechnen ist (§ 123 Abs. 3 GWB) im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken;
☐ ja	☐ nein	bezogen auf mein Unternehmen kein Interessenskonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen keine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat;
☐ ja	☐ nein	mein Unternehmen a) nicht versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, b) nicht versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder c) nicht fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln;

☐ ja	☐ nein	ich meinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung des Auftrags im Inland im Sinne des § 22 MiLoG, in der jeweils geltenden Fassung, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes und den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG, insbesondere von Branchentarifverträgen, die nach den Vorgaben des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG), in der jeweils geltenden Fassung, bundesweit zwingend Anwendung finden, erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zahle. Mir ist bewusst, dass ein nachweislicher Verstoß gegen meine Verpflichtungen aus dieser Erklärung den Ausschluss meines Unternehmens von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und nach Vertragsschluss vertragsstrafenbewehrt ist sowie den AG zur außerordentlichen Kündigung berechtigt. Dies werde ich auch von meinen Unterauftragnehmern vertraglich und vertragsstrafenbewehrt fordern.
☐ ja	☐ nein	Ich in den vergangenen drei Jahren nicht aufgrund eines rechtskräftig festgestellten Verstoßes gegen die im Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) geregelten Verhaltens- und Sorgfaltspflichten gemäß § 24 Abs. 1 LkSG mit einer Geldbuße von mindestens 175.000 € gemäß § 22 Abs. 2 LkSG belegt worden bin.

Ergänzende Eigenerklärung zur Anlage zum BMWK-Rundschreiben vom 14.04.2022

1. Ich gehöre nicht zu den

in Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen,

- a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bieters oder die Niederlassung des Bieters in Russland,
- b) durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50 %,
- c) durch das Handeln der Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und/oder b zutrifft.

2. Die am Auftrag als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.

3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der

Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

(Bieter:) Mir ist bewusst, dass vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie meine Eignung zum Ausschluss des Angebotes führen können. Von den Regelungen in § 12 Dienstleistungsvertrag (Kündigungsregelungen) habe ich Kenntnis genommen.

(Unterauftragnehmer:) Von den Regelungen in § 4 Dienstleistungsvertrag, insbesondere § 4 (8) (Kündigungsregelung) habe ich Kenntnis genommen.

Signaturfeld gemäß § 126b BGB

Datum; Name erklärende Person(en), Art der Vollmacht; Unternehmen

5.6 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Für jeden Bieter, jedes Mitglied von Bietergemeinschaften auszufüllen.

BB 1 Unternehmensbeschreibung

Als **Anlage** ist eine eigene Darstellung, Broschüre o. Ä. beigelegt, aus welcher Angaben zum Unternehmen hervorgehen (z. B. Unternehmensstruktur, Muttergesellschaften, Konzernzugehörigkeit, ggf. zuständige Niederlassung).

BB 2 Registereintrag

Als **Anlage** ist ein aktueller Auszug aus dem Berufs- oder Handelsregister nach Maßgabe des Landes, in dem der Bieter ansässig ist, beigelegt.

5.7 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Für jeden Bieter, jedes Mitglied von Bietergemeinschaften sowie für Unterauftragnehmer, welche das Nachchippen ganz oder teilweise übernehmen sollen, auszufüllen.

Sollte ein Bieter keine Umsätze mit vergleichbaren Leistungen aufweisen, so sind die Umsätze des Unterauftragnehmers anzugeben. Dieser fungiert dann als Eignungsverleiher und muss eine Verpflichtungserklärung gemäß Kap. 5.3.2 einreichen.

WL 1 Angaben zum Gesamtumsatz

2025	2024	2023	Mittelwert 2023-2025

WL 2 Angaben zum Umsatz mit vergleichbaren Leistungen

Sämtliche Umsätze, die mit der Lieferung von Transponderchips, dem Ausliefern oder Nachchippen von Abfallbehältern erzielt wurden.

2025	2024	2023	Mittelwert 2023-2025

5.8 Berufliche Leistungsfähigkeit

Für jeden Bieter, mindestens ein Mitglied von Bietergemeinschaften sowie für Unterauftragnehmer, welche das Nachchippen ganz oder teilweise übernehmen sollen, auszufüllen.

Sollte ein Bieter keine Nachweise für einen bestimmten Bereich aufweisen, so sind die Angaben für den Unterauftragnehmer einzutragen. Dieser fungiert dann als Eignungsverleiher und muss eine Verpflichtungserklärung gemäß Kap. 5.3.2 einreichen.

BL 1 Referenzen für vergleichbare Leistungen

Lieferung von Transponderchips, Ausliefern von Abfallbehältern mit Etikett und Chip oder Nachchippen von Abfallbehältern, nur Projekte mit mindestens 75.000 Stück. Hier sind mindestens zwei Referenzen für die Lieferung von Transponderchips und mindestens drei Referenzen für Ausliefern/Nachchippen von Abfallbehältern – davon mindestens eine für Nachchippen – gefordert.

Ifd. Nr.	Auftraggeber	Tätigkeit L = Liefern von Transpondern A = Ausliefern von Behältern N = Nachchippen von Behältern	Zeitraum	Stückzahl
01				
	Kontakt des Referenzgebers:			
02				
	Kontakt des Referenzgebers:			
03				
	Kontakt des Referenzgebers:			
04				
	Kontakt des Referenzgebers:			
05				
	Kontakt des Referenzgebers:			

5.9 Preisblatt

Nachfolgend findet sich das Preisblatt. Es sind die Einheitspreise vollständig einzutragen, während die Summen automatisch berechnet werden. Die Vordersätze dienen lediglich der Angebotsbewertung und sind nicht verbindlich.

Mit der Signatur erkennt der Bieter die Vertragsunterlagen (Kap. 3, 4 und 5) der Ausschreibung – ggf. in durch Bieterinformationen modifizierter Form – vollständig als maßgeblich für die Leistungserbringung an.

Der Bieter erklärt sich bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist (bzw. – wenn sich die Zuschlagserteilung wegen eines Nachprüfungsverfahrens verzögert – bis vier Wochen nach Rechtskraft des letztinstanzlichen Beschlusses, sofern er am Nachprüfungsverfahren beteiligt ist) an das Angebot gebunden

Pos.	Bezeichnung	Vordersatz	Einheitspreis (netto)	Gesamtpreis
1 (Nach-) Lieferung von Transpondern				
1-1	Puck-Transponder für Chipnest, 2- und 4-Rad-Kunststoffbehälter	146.000 St.	€/St.	€
2 Nachchippen				
2-1	Nachchippen von 2- und 4-Rad-Kunststoffbehältern	146.000 St.	€/St.	€
2-2	Zulage für Behälter ohne brauchbares Chipnest	1.000 St.	€/St.	€
Angebotssumme (netto)				€
Angebotssumme inkl. 19 % USt.				€

Signaturfeld gemäß § 126b BGB

Datum; Name erklärende Person(en), Art der Vollmacht; Unternehmen

Anhang 1: Häufige Fehler in Vergabeverfahren

Die Angebotsfrist wird nicht beachtet: Ihr Angebot muss unbedingt vor Ablauf der Angebotsfrist auf dem benannten Portal hochgeladen worden sein, da es ansonsten ausgeschlossen werden muss bzw. technisch nicht mehr eingereicht werden kann.

Nicht signierte Angebote: Auch im Rahmen der Textform müssen an den vorgegebenen Stellen Unterzeichnungen in Form von Signaturen geleistet werden, die händische Unterschriften und Firmenstempel ersetzen. Eine fehlende Signatur bei der Textform kommt einer fehlenden Unterschrift bei der Schriftform gleich. Die Signatur einer anderen Person ohne deren Einwilligung einzutragen ist Urkundenfälschung!

Unterlagen fehlen: Ihr Angebot muss vollständig sein. Das Angebotsformular in Kap. 5 leitet Sie sicher durch alle diesbezüglichen Forderungen, welche die Vergabestelle erhebt. Die Vergabestelle kann zwar unter Fristsetzung bestimmte Unterlagen nachfordern, der Bieter hat jedoch keine Garantie, dass dies erfolgt.

Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen: Änderungen oder Ergänzungen, die der Bieter an den Vergabeunterlagen durchführt, müssen zum Ausschluss des Angebots führen. Besonders häufig treten Änderungen in den folgenden Formen in Erscheinung:

- **Eigene AGB** werden beigelegt, die den Vergabeunterlagen widersprechen.
- **Zusätze auf Angebotsschreiben** wie „das Angebot ist freibleibend“ oder eigene Standardzahlungsbedingungen werden formuliert.
- **Ergänzungen auf dem Preisblatt** (oft mittels * gekennzeichnet) mit Einschränkungen oder Erweiterungen zu einer bestimmten Position.
- Separat beigelegte Beschreibungen widersprechen den Anforderungen der Leistungsbeschreibung.

Erkennt der Bieter Unstimmigkeiten oder Unvollständigkeiten in den Vergabeunterlagen, so hat er dies vor Ablauf der Fragefrist über das benannte Portal mitzuteilen. Auf diese Weise hat die Vergabestelle die Möglichkeit, aufgrund berechtigter Hinweise ggf. die Vergabeunterlagen anzupassen.

Fehlende Preisangaben: Ihr Angebot muss alle geforderten Preisangaben im Preisblatt enthalten. Eine Nachforderung von Preisangaben ist nur bei unwesentlichen Einzelpositionen möglich, die insgesamt die Wertungsreihenfolge nicht verändern.

Unzulässige Nebenangebote: Bei dieser Ausschreibung sind keine Nebenangebote zugelassen. Daher müssen von Ihnen definierte Alternativangebote ausgeschlossen werden.

Um **Fehler zu vermeiden**, halten Sie sich bitte an das Angebotsformular, das in Kap. 5 abgedruckt ist und separat als ausfüllbares PDF-Dokument zur Verfügung steht. Um Ihren und den Aufwand der Vergabestelle möglichst gering zu halten, reichen Sie bitte keine anderen bzw. weitergehenden Unterlagen – als die in Kap. 5 genannten – ein; solche sind ggf. nur nach Aufforderung durch die Vergabestelle beizubringen.

Anhang 2: Auftragsverarbeitungsvertrag

Siehe nachfolgende Seiten.

VERTRAG ÜBER AUFTRAGSVERARBEITUNG

zwischen

Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland

– nachstehend "**AG**" genannt –

und

[...]

– nachstehend "**AN**" genannt –

(AG und AN werden nachfolgend auch als die "**Parteien**" bezeichnet, einzeln jeweils als "**Partei**")

PRÄAMBEL

Die Parteien haben eine Vereinbarung über die Erbringung von Leistungen durch den AN abgeschlossen. Bei der Erbringung seiner Leistungen verarbeitet der AN personenbezogene Daten für den AG. Mit diesem Vertrag über die Auftragsverarbeitung wollen die Parteien die rechtliche Grundlage für die Datenverarbeitung durch den AN schaffen und insbesondere die Pflichten des AN in diesem Zusammenhang konkretisieren.

§ 1 Vertragsgegenstand

- 1.1 Zwischen den Parteien besteht ein Vertrag über die Behälternachrüstung ("**Leistungsvereinbarung**"). Der Gegenstand der Beauftragung des AN ergibt sich aus der Leistungsvereinbarung.
- 1.2 Im Rahmen der Durchführung der Leistungsvereinbarung verarbeitet der AN personenbezogene Daten für den AG. Dabei handelt es sich um eine Datenverarbeitung im Auftrag gemäß Art. 28 DS-GVO.
- 1.3 Die Art der Verarbeitung von Daten, die Art der betroffenen personenbezogenen Daten und die Kategorien betroffener Personen ergeben sich aus dem **Anhang A**.
- 1.4 Die weiteren Einzelheiten der Rechte und Pflichten beider Parteien im Rahmen einer Auftragsverarbeitung regelt dieser Vertrag.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- 2.1 Datenschutz-Grundverordnung ("**DS-GVO**") bezeichnet die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG unter Einbeziehung der am 19. April 2018 von der EU veröffentlichten Korrekturen zur Datenschutz-Grundverordnung.
- 2.2 Bundesdatenschutzgesetz ("**BDSG**") ist das Gesetz in der Fassung des Art. 1 des Gesetzes zur Anpassung des Datenschutzrechts an die Verordnung (EU) 2016/679 und zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680.
- 2.3 **Personenbezogene Daten** sind gemäß Art. 4 Abs. 1 DS-GVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person ("**betroffene Person**") beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Erkennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, die Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
- 2.4 **Verarbeitung** ist gemäß Art. 4 Abs. 2 DS-GVO jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.
- 2.5 **Verantwortlicher** ist gemäß Art. 4 Abs. 7 DS-GVO die Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen Verantwortlichen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.
- 2.6 **Auftragsverarbeiter** ist gemäß Art. 4 Abs. 8 DS-GVO eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.
- 2.7 **Aufsichtsbehörde** ist gemäß Art. 4 Abs. 21 DS-GVO eine von einem Mitgliedsstaat gemäß Art. 51 DS-GVO eingerichtete unabhängige staatliche Stelle.
- 2.8 **Besonders schutzwürdige personenbezogene Daten** sind personenbezogene Daten gemäß Art. 9 DS-GVO, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinung, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit von Betroffenen hervorgehen, personenbezogene Daten gemäß Art. 10 DS-GVO über strafrechtliche

Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßregeln sowie genetische Daten gemäß Art. 4 Abs. 13 DS-GVO, biometrische Daten gemäß Art. 4 Abs. 14 DS-GVO, Gesundheitsdaten gemäß Art. 4 Abs. 15 DS-GVO sowie Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

- 2.9 Die vorstehenden Definitionen geben den Stand der Gesetzgebung bei Abschluss dieses Vertrags wieder. Im Falle von Gesetzesänderungen treten an die Stelle dieser Definition automatisch die dann jeweils aktuellen Gesetzeswortlaute, ohne dass dies einer Vereinbarung zwischen den Parteien bedürfte. Die Parteien werden sich jedoch bemühen, den Text der vorstehenden Definitionen und, soweit erforderlich, auch den weiteren Inhalt des Vertrags an den jeweils aktuellen Stand der Gesetzgebung anzupassen.

§ 3 Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des AG

- 3.1 Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung, insbesondere gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein der AG verantwortlich. Gleichwohl ist der AN verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den AG gerichtet sind, unverzüglich an den AG weiterzuleiten.
- 3.2 Änderungen des Verarbeitungsgegenstands und Änderungen der Verfahren der Verarbeitung sind gemeinsam zwischen dem AG und dem AN abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format (beispielsweise E-Mail), unter Berücksichtigung der Leistungsvereinbarung, festzulegen.
- 3.3 Der AG erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Mündliche Weisungen sind gültig; der AG wird sich bemühen, diese innerhalb angemessener Frist schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.
- 3.4 Der AG ist berechtigt, sich vor Beginn der Tätigkeit des AN und dann in regelmäßigen Abständen in angemessener Weise von der Einhaltung der beim AN getroffenen technischen organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen. Der AN wird bei diesen Überprüfungen in dem erforderlichen Umfang mitwirken; Kosten für den AG fallen hierbei nicht an. Der AN ist auch damit einverstanden, dass der AG Dritte mit der Überprüfung beauftragt. Es gilt Art. 28 Abs. 3 Satz 2 a) DS-GVO.
- 3.5 Der AG wird sich bemühen, den AN unverzüglich zu informieren, wenn der AG Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei einer etwaigen Prüfung der Auftragsergebnisse erkennt. Aus dem Unterbleiben einer solchen Information kann der AN jedoch keine Ansprüche gegen den AG oder ein Mitverschulden des AG ableiten.

§ 4 Weisungsberechtigte Personen bei den Parteien

- 4.1 Weisungsberechtigt ist/sind beim AG:
[...] (Vorname, Name, ggf. Organisationseinheit, Telefon und Erreichbarkeit per E-Mail)
- 4.2 Weisungsempfänger ist/sind beim AN:
[...] (Vorname, Name, ggf. Organisationseinheit, Telefon und Erreichbarkeit per E-Mail)
- 4.3 Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Weisungsberechtigten sind der anderen Partei unverzüglich und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format die Nachfolger bzw. Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind vom AN für die Dauer dieses Vertrags und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren und dem AG auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Pflichten des AN

- 5.1 Der AN verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen vertraglichen Vereinbarungen und nach den Weisungen des AG, sofern er nicht durch das Recht der europäischen Union oder durch sein Heimatrecht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet ist (beispielsweise bei Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragnehmer dem AG diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das

betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 a) DS-GVO).

- 5.2 Der AN verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des AG nicht erstellt, sofern dies nicht zur Erbringung der Leistungen des AN nach der Leistungsvereinbarung erforderlich ist.
- 5.3 Der AN sichert zu, dass die für den AG verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden. Dies gilt auch für den Eingang und Ausgang von Daten, auch auf Datenträgern.
- 5.4 Bei der Erfüllung der Rechte von betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO durch den AG, bei der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 DS-GVO sowie bei ggf. erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des AG gemäß Art. 35 DS-GVO hat der AN im erforderlichen Umfang mitzuwirken und den AG so weit wie möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 e) und f) DS-GVO). Der Auftragnehmer hat die hierzu erforderlichen Angaben jeweils auf Anforderung unverzüglich an den Weisungsberechtigten des AG gemäß § 4.1 dieses Vertrags weiterzuleiten; die Überlassung dieser Informationen und die Erbringung der Mitwirkungsleistungen ist für den AG kostenfrei.
- 5.5 Der AN wird den AG unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine von dem AG erteilte Weisung nach seiner Meinung gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DS-GVO). Der AN ist berechtigt, die Durchführung der betreffenden Weisung so lange auszusetzen, bis durch den AG die Gültigkeit der Weisung bestätigt oder die Weisung geändert wird.
- 5.6 Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis darf der AN nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den AG gegenüber Dritten oder dem Betroffenen gegenüber erteilen. Dies gilt entsprechend für jegliche Wahrnehmung von Rechten betroffener Personen, beispielsweise die Berichtigung und Löschung von Daten, beim AN.
- 5.7 Der AN teilt dem AG unverzüglich Störungen, Verstöße des AN oder der bei ihm beschäftigten Personen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen der einschlägigen Gesetze, nach diesem Vertrag oder der Leistungsvereinbarung sowie bereits den Verdacht auf solche Verstöße schriftlich oder in elektronisch dokumentierter Form mit. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf evtl. Melde- und Benachrichtigungspflichten des AG nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Der AN sichert zu, den AG erforderlichenfalls bei der Erfüllung seiner Pflichten gemäß Art. 33 und Art. 34 DS-GVO unverzüglich und in zumutbarem Umfang zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 f) DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder Art. 34 DS-GVO für den AG darf der AN nur nach vorheriger Weisung von einem Weisungsberechtigten gemäß § 4 dieses Vertrags durchführen. Die Erfüllung dieser Verpflichtungen durch den AN erfolgt für den AG kostenfrei. Die Erfüllung eigener gesetzlicher Pflichten des AN bleibt hiervon unberührt; insbesondere ersetzt eine Meldung durch den AG nicht eine eigene Meldung des AN. Vorstehendes gilt entsprechend für die Durchführung einer Kontrolle durch die zuständige Aufsichtsbehörde.

§ 6 Weitere datenschutzrechtliche Maßnahmen beim AN

- 6.1 Beim AN ist als Beauftragte(r) für den Datenschutz Herr/Frau

[...]

bestellt.¹ Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem AG unverzüglich mitzuteilen.
- 6.2 Der AN führt ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 DS-GVO.
- 6.3 Der AN bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO und des BDSG bekannt sind.
- 6.4 Der AN sichert zu, dass er die bei der Durchführung von Datenverarbeitungen nach der Leistungsvereinbarung und nach diesem Vertrag beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut gemacht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in

¹ Bitte streichen, sofern kein Datenschutzbeauftragter bestellt ist.

geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet hat (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 b) und Art. 29 DS-GVO). Der AN überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Verantwortungsbereich.

- 6.5 Der AN sichert zu, jederzeit mit der Aufsichtsbehörde, soweit dies zur Durchführung der Leistungsvereinbarung oder dieses Vertrags gehört, zu kooperieren.

§ 7 Datenverarbeitung in der Europäischen Union

Die Datenverarbeitung nach Maßgabe der Leistungsvereinbarung und dieses Vertrags wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung von Verarbeitungsvorgängen oder von Teilarbeiten hierzu in ein Drittland darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (beispielsweise Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission, Standarddatenschutzklauseln oder genehmigte Verhaltensregeln etc.) und die schriftliche oder elektronisch dokumentierte vorherige Zustimmung des AG vorliegt.

§ 8 Unterauftragsverhältnisse

- 8.1 Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des AG ist dem AN nur mit vorheriger schriftlicher oder zumindest elektronisch dokumentierter Genehmigung des AG gestattet, vgl. Art. 28 Abs. 2 DS-GVO. Die vorherige Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der AN dem AG zuvor Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt und zusichert, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung von dessen Eignung und der bei diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig ausgewählt hat. Auf Anforderung sind dem AG alle für die Überprüfung relevanten Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen.
- 8.2 Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums darf nur erfolgen, wenn die Voraussetzungen von § 7 dieses Vertrags erfüllt sind.
- 8.3 Der AN hat vertraglich sicherzustellen, dass die aufgrund dieses Vertrags ihm gegenüber geltenden Regeln auch in seinem Verhältnis zum Subunternehmer gelten. Insbesondere muss der AN dafür sorgen, dass der AG seine Kontroll- und Auskunftsrechte auch direkt gegenüber dem Subunternehmer wahrnehmen kann.
- 8.4 Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich oder in elektronisch dokumentierter Form abgeschlossen werden (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO).
- 8.5 Der AN hat die Einhaltung der Pflichten des Subunternehmers in regelmäßigen Abständen in angemessenem Umfang zu überprüfen und auf Anforderung des AG die Ergebnisse der Überprüfung mitzuteilen.
- 8.6 Der AN informiert den AG über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer; der AG kann in diesem Falle der beabsichtigten Änderung aus wichtigem Grund widersprechen (vgl. Art. 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO).

§ 9 Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO

- 9.1 Der AN gewährleistet ein für die Datenverarbeitung nach Maßgabe der Leistungsvereinbarung angemessenes Schutzniveau nach Maßgabe von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO, vgl. Art. 28 Abs. 3 Satz 2 c) DS-GVO). Die konkreten technischen und organisatorischen Maßnahmen ergeben sich aus dem **Anhang B** zu diesem Vertrag.
- 9.2 Der AN sichert zu, dass die in Anhang B aufgezeichneten Maßnahmen angemessen und wirksam sind und jederzeit aufrechterhalten werden. Änderungen dieser Maßnahmen stellen eine Änderung dieses Vertrages dar und sind nur unter Einhaltung der entsprechenden Anforderungen zulässig.
- 9.3 Die Maßnahmen sind während der Dauer dieses Vertrags an die geltenden rechtlichen Vorgaben und den Stand der Technik anzupassen. Hierüber ist der AG zu informieren.

§ 10 Haftung des AN

Für die Haftung des AN gilt Art. 82 DS-GVO. Danach sind sowohl der AG als auch der AN im Außenverhältnis als Gesamtschuldner verantwortlich. Im Innenverhältnis treffen die Parteien die Regelung, dass der AN den AG von Ansprüchen Dritter, insbesondere von betroffenen Personen, freistellt. Dies gilt nicht, wenn der AN nachweist, dass er in keinerlei Hinsicht für den Umstand, durch den der Schaden des Dritten eingetreten ist, verantwortlich ist. Weist der AN nach, dass er nur für einen Teil des Schadens des Dritten verantwortlich ist, beschränkt sich seine Freistellungsverpflichtung auf diesen Teil.

§ 11 Dauer und Beendigung dieses Vertrags

- 11.1 Die Laufzeit dieses Vertrags richtet sich nach der Laufzeit der Leistungsvereinbarung.
- 11.2 Das Recht des AG, diesen Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere die Nichterfüllung gesetzlicher oder vertraglicher datenschutzrechtlicher Pflichten des AN. Der AG hat vor einer Kündigung aus wichtigem Grund wegen einer Pflichtverletzung des AN grundsätzlich eine angemessene Frist zur Abhilfe zu setzen, sofern dies nicht aus gesetzlichen Gründen entbehrlich ist.
- 11.3 Der AN wird dann dem AG nach Wahl des AG entweder Unterlagen, Daten und/oder Datenträger zurückgeben oder diese auf Wunsch des AG datenschutzgerecht löschen bzw. entsorgen. Für die Entsorgung von Unterlagen und für Datenträger gilt die DIN 66399. Der AN wird die Löschung oder Vernichtung in geeigneter Form auf Anforderung des AG nachweisen. Der AG ist berechtigt, die Einhaltung dieser Vorgaben beim AN zu kontrollieren.

§ 12 Ausschluss des Zurückbehaltungsrechts

Ein Zurückbehaltungsrecht des AN an personenbezogenen Daten gemäß § 273 BGB wird ausgeschlossen. Dies gilt auch für alle diesbezüglichen Datenträger, Unterlagen oder sonstigen Medien.

§ 13 Schlussbestimmungen

- 13.1 Dieser Vertrag ersetzt im Hinblick auf den Gegenstand der Leistungsvereinbarung alle geltenden Regelungen zur Auftragsverarbeitung zwischen den Parteien.
- 13.2 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags und seiner Anhänge bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses.
- 13.3 Dieser Vertrag unterliegt deutschem materiellem Recht unter Ausschluss des Kollisionsrechts.
- 13.4 Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten zwischen den Parteien aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist der Sitz des AG. Der AG ist berechtigt, den AN auch an anderen gesetzlich eröffneten Gerichtsständen in Anspruch zu nehmen.
- 13.5 Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen davon nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung tritt diejenige wirksame und durchführbare Regelung, die dem mit dieser Vereinbarung verfolgten datenschutzrechtlichen und wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich dieser Vertrag als lückenhaft erweist.

Westerstede, den,

....., den

Abfallwirtschaftsbetrieb
Landkreis Ammerland

Auftragnehmer

Anhang A

Kategorien von Daten und Betroffene etc.

- Namen, Anschriften und ggf. Telefonnummern der Kunden
- Angaben zum Behälterbestand beim Kunden, insbesondere:
 - Behälterstandort
 - Abfallart
 - Behältergröße
 - Behälternummer
 - Barcode
 - Transponder-ID

Anhang B

Auflistung technisch-organisatorischer Maßnahmen

I. Vertraulichkeit gemäß Art. 32 Abs. 1b) DSGVO

1. Zutrittskontrolle

Maßnahmen, damit Unbefugten der Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen verwehrt wird, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden.

- Zutrittskontrolle durch Pförtner oder in sonst geeigneter Weise
- Bauliche Vorkehrungen (z.B. Absicherung von Gebäudeschächten, Gitter, Sichtblenden, Raumteiler, undurchsichtige Scheiben)
- Sicherheitsschlösser
- Sorgfältige Auswahl von Reinigungs- und Wachpersonal

2. Zugangskontrolle

Maßnahmen, die verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können.

- Zuordnung von Benutzerrechten
- Erstellen von Benutzerprofilen
- Kennwort-/Passwortvergabe
- Authentifikation mit Benutzername / Passwort
- Automatische, passwortgeschützte Bildschirm- und Rechnersperre
- Verbindliches Verfahren zur Rücksetzung von vergessenen Passwörtern
- Richtlinie zum sicheren, ordnungsgemäßen Umgang und Änderung von Passwörtern
- Verschlüsselung von mobilen Datenträgern
- Einsatz von Anti-Viren-Software
- Verschlüsselung von Datenträgern in Laptops / Notebooks
- Einsatz einer Firewall

3. Zugriffskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.

- Erstellen eines Berechtigungskonzepts
- Verwaltung der Rechte durch Systemadministrator
- Passwortrichtlinie inkl. Passwortlänge, Passwortwechsel
- Sichere Aufbewahrung von Datenträgern
- physische Löschung von Datenträgern vor Wiederverwendung
- ordnungsgemäße Vernichtung von Datenträgern (DIN 66399)
- Einsatz von Aktenvernichtern bzw. Dienstleistern (nach Möglichkeit mit Datenschutz-Gütesiegel)

4. Trennungskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.

- Erstellung eines Berechtigungskonzepts
- Festlegung von Datenbankrechten

II. Integrität gemäß Art. 32 Abs. 1b) DSGVO

1. Weitergabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist.

- Verschlüsselte Übertragung der Daten, z.B. durch Einrichtungen von Standleitungen bzw. VPN-Tunneln
- Erstellen einer Übersicht von regelmäßigen Abruf- und Übermittlungsvorgängen
- Beim physischen Transport: Verschlüsselung der Datenträger
- Verbindliche Arbeitsanweisungen für Administratoren im Fall eines Angriffs von außen

2. Eingabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind.

- Erstellen einer Übersicht, aus der sich ergibt, mit welchen Applikationen welche Daten eingegeben, geändert und gelöscht werden können.
- Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)
- Aufbewahrung von Formularen, von denen Daten in automatisierte Verarbeitungen übernommen worden sind
- Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten auf Basis eines Berechtigungskonzepts

3. Auftragskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können.

- laufende Überprüfung des AN und seiner Tätigkeiten
- Verpflichtung der Mitarbeiter des AN auf die Vertraulichkeit
- Sicherstellung der Vernichtung von Daten nach Beendigung des Auftrags
- Wirksame Kontrollrechte gegenüber dem Auftragnehmer vereinbart
- Detaillierte Angaben über Art und Umfang der beauftragten Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten des Auftraggebers (siehe die Regelungen dieses Vertrags und des Hauptvertrags)