

Name und Anschrift des Bieters

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
e-mail:
USt.-ID-Nr.:
HR-Nr.:

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Fachbereich Personal und Organisation
Platz der Menschenrechte 1
30159 Hannover
Deutschland

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

OE 18.41_2

Maßnahme

Reinigungsdienstleistungen

Vergabenummer

18-0299-26

Leistung

UR GS Käthe-Paulus-Schule und JZ Kronsberg**Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden**

- ☒ Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben, Erklärungen und Anlagen gemäß Angebotsaufforderung und die jeweils beigefügten Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Hannover
- ☐ 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☐ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☐ 248a Sozialstandards
- ☐ Nebenangebot(e)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- ☐ 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- ☐
- ☐

¹ Vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1 Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.
 - 2 Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung einschl. Umsatzsteuer beträgt _____ €
 - 3 Anzahl der Nebenangebote _____ St.
 - 4 Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote _____ %
-

Eine eigenhändige Namensunterschrift ist nicht erforderlich.

Diese wird bei einem elektronisch in Textform übermittelten Angebot über eine Vergabeplattform durch Ihre Zugangsdaten (Nutzerkennung und Passwort), sowie der Nennung des Namens der Person, die die Erklärung abgibt, geleistet (§ 126b Bürgerliches Gesetzbuch).

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
der Landeshauptstadt Hannover für Lieferungen und
Leistungen – ausgenommen Bauleistungen und freibe-
rurliche Leistungen -**

§ 1 Grundlagen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Landeshauptstadt Hannover (im Folgenden: Stadt) für Lieferungen und Leistungen sind Zusätzliche Vertragsbedingungen im Sinne von § 1 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.
- (2) Vertragsbestandteile werden:
 - a) die Leistungsbeschreibung
 - b) Besondere Vertragsbedingungen
 - c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen
 - d) diese AGB (Zusätzliche Vertragsbedingungen)
 - e) etwaige allgemeine Technische Vertragsbedingungen
 - f) Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- (3) Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der oben genannten Rangfolge.
- (4) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrages.
- (5) Durch die Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen wird die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

§ 3 Preise

- (1) Die angebotenen Preise sind feste Preise.
- (2) Die vereinbarten Preise beinhalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.
- (3) Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.
- (4) Die Preisvereinbarung dieses Auftrages unterliegt den Bestimmungen der jeweils geltenden Fassung der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen und ggf. einer Preisprüfung. Die in diesem Auftrag vereinbarten Preise gelten als Marktpreise im Sinne der o.a. Verordnung, soweit nicht in dem Auftrag ausdrücklich ein anderer Preistyp angegeben ist.

§ 4 Änderung der Vergütung

- (1) Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 VOL/B eine erhöhte Vergütung, muss er dies der Stadt unverzüglich – möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - anzeigen.
- (2) Der Auftragnehmer hat die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

§ 5 Erfüllungsort

Leistungs- und Erfüllungsort ist – wenn nichts anderes vereinbart ist – der Sitz der empfangenden Dienststelle (Empfangsstelle).

§ 6 Verpackungen

- (1) Verpackungen sind aus umweltverträglichen und die stoffliche Verwertung nicht belastenden Materialien herzustellen.
- (2) Abfälle aus Verpackungen sind dadurch zu vermeiden, dass Verpackungen
 1. nach Volumen und Gewicht auf das zum Schutz des Füllgutes notwendige Maß beschränkt werden,
 2. so beschaffen sein müssen, dass sie wiederverwendbar sind, soweit dies technisch möglich und zumutbar sowie vereinbar mit den auf das Füllgut bezogenen Vorschriften ist,
 3. stofflich verwertet werden, soweit die Voraussetzungen für eine Wiederverwendbarkeit nicht vorliegen.
- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch wenn dies nicht in der Leistungsbeschreibung ausdrücklich vorgesehen ist, Verpackungen nach Gebrauch kostenfrei zurückzunehmen und einer erneuten Verwendung oder einer stofflichen Verwertung außerhalb der öffentlichen Abfallentsorgung zuzuführen. Der Auftragnehmer gewährleistet die umweltgerechte Entsorgung.
- (4) Verzichtet die Stadt ausdrücklich auf die Rücknahme der Verpackungen, so gehen diese – wenn nichts an-

deres vereinbart ist – ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der Stadt über.

- (5) Wird in gemieteten Behältern geliefert, so hat der Auftragnehmer – wenn nichts anderes vereinbart ist – keinen Anspruch auf gesonderte Vergütung der Mietgebühren.

§ 7 Lieferung und Abnahme

- (1) Die Liefergegenstände sind – wenn nichts anderes vereinbart ist – auf Gefahr des Auftragnehmers frei Lager oder der in dem Auftragschreiben angegebenen Annahmestelle zu liefern. Liefertermine sind mit der Stadt rechtzeitig abzustimmen.
- (2) Teilleistungen sind nur mit Zustimmung der Stadt zulässig.
- (3) Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Auftragsnummer der Stadt, die Warenbezeichnung und die Liefermenge (in der vorgegebenen Einheit) ausweist. Bei Teilleistungen sind die Lieferscheine fortlaufend zu nummerieren.
- (4) Für eine gesetzlich vorgesehene oder vertraglich vereinbarte Abnahme ist ausschließlich die beauftragende Stelle oder die in dem Auftragschreiben bezeichnete Stelle der Stadt zuständig. Soweit nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Abnahme schriftlich.
- (5) Die Gefahr des zufälligen Untergangs und einer zufälligen Verschlechterung geht erst auf die Stadt über, wenn die oder der zuständige Mitarbeiter/in der in Abs. 4 bezeichneten Stelle die Leistung des Auftragnehmers abgenommen oder, wenn eine Abnahme weder gesetzlich vorgesehen noch vertraglich vereinbart ist, die Lieferung des Auftragnehmers angenommen hat.

§ 8 Kündigung, Rücktritt

- (1) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die aufseiten der Stadt mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind oder ihnen nahe stehende Personen Vorteile (§§ 331 ff StGB) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die aufseiten des Auftragnehmers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind.
- (2) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen sind insbesondere wettbewerbswidrige Verhandlungen und Verabredungen mit anderen Bietern über
 - Abgabe und Nichtabgabe von Angeboten,
 - die zu fordernden Preise,
 - Bindungen sonstiger Entgelte,
 - Gewinnaufschläge,
 - Verarbeitungsspannen und andere Preisbestandteile,
 - Zahlungs-, Lieferungs- und andere Bedingungen, soweit sie unmittelbar den Preis beeinflussen,
 - Entrichtung von Ausfallentschädigungen oder Abstands Zahlungen,
 - Gewinnbeteiligung oder andere Abgaben sowie Empfehlungen, es sei denn, dass sie nach § 22 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen – GWB – zulässig sind. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.
- (3) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer
 - Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten im Zusammenhang mit illegaler Beschäftigung, Schwarzarbeit oder Verstößen gegen gesetzlich vorgeschriebene Mindestlöhne,
 - Steuerhinterziehung,
 - weitere Straftaten im Geschäftsverkehr wie Betrug, Untreue oder Urkundenfälschung begangen hat.
- (4) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn dem Auftraggeber Tatsachen bekannt werden, dass der Auftragnehmer gegen die Verpflichtung aus "Berücksichtigung von Sozialstandards bei der kommunalen Beschaffung" (sofern als Anlage beigelegt) verstoßen hat.
- (5) Tritt die Stadt gemäß Abs. 1 bis 4 vom Vertrag zurück, so finden die gesetzlichen Bestimmungen Anwendung. Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit die Stadt für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teiles zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht

verwendbare Leistung wird dem Auftragnehmer auf dessen Kosten zurückgewährt.

§ 9 Vertragsstrafe

- (1) Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erledigung des Auftrages. Im Falle des Verzuges beträgt die Vertragsstrafe für jede volle Woche 0,25 % des Wertes des noch ausstehenden Teiles der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Vertragsstrafe ist auf 5 v. H. der Gesamtvergütung begrenzt.
- (2) Eine Vertragsstrafe im Sinne von Abs. 1 kann die Stadt auch dann verlangen, wenn der Auftragnehmer mit der Beseitigung von Mängeln in Verzug gerät.
- (3) Weitergehende Rechte und Ansprüche bleiben der Stadt vorbehalten.
- (4) Der Anspruch auf Vertragsstrafe erlischt erst, wenn die Schlusszahlung ohne Vorbehalte geleistet wird. § 341 Abs. 3 BGB findet insoweit keine Anwendung.

§ 10 Rechnung

- (1) Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichnete Dienststelle unter Angabe der Auftragsnummer und Haushaltsstelle auszustellen. Zeit, Art und Umfang der Leistung müssen eindeutig und allgemein verständlich angegeben werden. Die Rechnung soll der Ordnung des Auftrages entsprechen. Rechnungen ohne gesonderte Bezeichnung werden als Schlussrechnung behandelt.
- (2) Teilrechnungen sind als solche zu bezeichnen und fortlaufend zu nummerieren. Die gelieferten bzw. ausgeführten Mengen/Werke müssen klar ersichtlich sein. Dieses gilt auch für vertraglich vereinbarte Voraus- und Abschlagszahlungen.
- (3) Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn ihr prüfungsfähige Unterlagen über die Leistung an die Empfangsstelle beigelegt sind; dies geschieht in der Regel mithilfe quittierter Lieferscheine bzw. Leistungsnachweise.
- (4) Rechnungen, die den Bedingungen nicht entsprechen, können von der Stadt zurückgewiesen werden. Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgefüllter Rechnungen oder fehlender Unterlagen gehen zulasten des Auftragnehmers.
- (5) Durch Nachnahme darf ein Rechnungsbetrag nur erhoben werden, wenn es vorher schriftlich vereinbart wurde.

§ 11 Zahlung

- (1) Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung bargeldlos und, soweit nichts anderes vereinbart ist, nach Wahl der Stadt innerhalb von 14 Tagen unter Abzug eines ggf. vereinbarten Skontos oder innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug auf eine von dem Auftragnehmer angegebene Bankverbindung.
- (2) Die Zahlungs- und Skontofrist beginnt mit dem Eingang der prüfungsfähigen Rechnung bei der benannten Dienststelle, frühestens jedoch mit dem Zeitpunkt des Gefahrenüberganges gemäß § 7 Abs. 5 dieser Vertragsbedingungen.
- (3) Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten. Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich der Auftragnehmer nicht berufen. Sonstige Ansprüche der Stadt aus §§ 812 ff BGB bleiben unberührt.

§ 12 Abtretung

Der Auftragnehmer darf Forderungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt abtreten. § 354 a HGB bleibt unberührt.

§ 13 Schriftform

Der Vertrag und seine Änderungen bedürfen der Schriftform, soweit nicht eine andere Form vereinbart ist.

§ 14 Anwendbares Recht

- (1) Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
- (2) Der Schriftverkehr mit der Stadt muss in deutscher Sprache erfolgen.

§ 15 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Hannover.

Information zur Datenverarbeitung bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen der Landeshauptstadt Hannover

Die nachfolgenden Informationen betreffen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), zur Bearbeitung Ihrer Anliegen im Rahmen von Vergabeverfahren. Wenn die Landeshauptstadt Hannover personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass wir diese Daten z. B. erheben, speichern, verwenden, übermitteln oder löschen.

Im Folgenden informieren wir Sie darüber, warum wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, bei wem wir sie erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an welche Ansprechpartner/-innen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Kontaktdaten

Verantwortliche Stelle i.S. von Art. 13, 14 DSGVO

Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister
Platz der Menschenrechte 1
30159 Hannover
E-Mail: OB@hannover-stadt.de

Ihre Ansprechpartner/-innen

Zuständige Stelle für die Datenverarbeitung

Fachbereich Personal und Organisation
OE 18.42 – Zentrale Submissionsangelegenheiten
Brüderstr. 5
30195 Hannover
Telefon: 0511/168-46360
E-Mail: eVergabe@hannover-stadt.de
sowie die ausschreibende Organisationseinheit der
Landeshauptstadt Hannover bzw. eine im Einzelfall
entsprechend benannte Stelle

Behördliche*r Datenschutzbeauftragte*r

Die Datenschutzbeauftragte
OE 18.DSB
Breite Straße 10
30159 Hannover
Telefon: 0511/ 168-45355
E-Mail: 18.DSB@hannover-stadt.de

2. Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

Zweck der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten dient der Durchführung des Vergabeverfahrens. Ihre Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens dokumentiert und der Vergabeakte beigelegt. Zugriff auf die Daten haben im Einzelfall nur die jeweils mit den Vergaben befassten Beschäftigten der Landeshauptstadt Hannover, ggf. politische Gremien sowie die unter Ziffer 5 benannten Dritten.

Die Verarbeitung wird aufgrund von gesetzlichen Vorgaben grundsätzlich über die elektronische Vergabeplattform der Landeshauptstadt Hannover erfolgen, die über einen von uns beauftragten Dienstleister betrieben wird. Dieser ist im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften und das Datengeheimnis verpflichtet und hat eine eigene Datenschutzerklärung herausgegeben.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen wie dem Vergabeverfahren sowie für die Erfüllung des Vertrags und nach Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO im Rahmen des Vergaberechts in Verbindung mit den unten genannten Rechtsgrundlagen.

Ohne die Daten sowie die erforderlichen Auskünfte kann ggf. kein Zuschlag erteilt werden, da abgegebene Angebote unvollständig und damit grundsätzlich auszuschließen sind.

Die Landeshauptstadt Hannover hat bei der Vergabe öffentlicher Aufträge das Vergaberecht zu beachten. Dazu gehören insbesondere die Gewerbeordnung (GewO), das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A VOB/A-EU), die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (KonzVgV).

Die Verarbeitung über die elektronische Vergabepattform der Landeshauptstadt Hannover erfolgt gemäß § 9 VgV, § 7 UVgO, § 11 VOB/A, § 11 VOB/A-EU.

Aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen bzw. zugelassenen legitimierten Datenerhebung ist die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtmäßig.

Datenkategorien	Zweck	Rechtsgrundlage
Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (bspw. Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister, Mitteilung der Mitgliedschaft in bestimmten Organisationen)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 44 I, II VgV, § 6a VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (bspw. ein bestimmter Mindestjahresumsatz, Informationen über die Bilanzen der Bewerber/Bieter, eine Berufs- oder Betriebs-Haftpflichtversicherung in bestimmter geeigneter Höhe)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 45 VgV, § 6a I, II VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (bspw. Referenzen, Angabe der technischen Fachkräfte oder der technischen Stellen, die eingesetzt werden sollen, Beschreibung der technischen Ausrüstung, Studien und Ausbildungsnachweise, Angabe von Umweltmaßnahmen, Erklärung zur jährlichen Beschäftigtenzahl)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 46 VgV, § 6a I, II VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister mit den Inhalten, die das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) vorsieht	Eignung der Bietenden	§ 6 WRegG
Namen, Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter von Unterauftragnehmern, von weiteren Lieferanten, die an Dienstleistungsaufträgen beteiligt sind, sowie auf weitere Stufen in der Kette der Unterauftragnehmer	Kenntnis über alle beteiligten Unternehmen	§ 26 IV UVgO, § 36 I, III VgV § 4 VIII 3 VOB/B
Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals	Zuschlagskriterien	§ 58 II VgV, § 43 II UVgO, § 6a III VOB/A, § 6a VOB/A-EU

3. Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten von uns bei Dritten

Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Bei Ihrer Bewerbung im Vergabeverfahren oder Ihrer Interessenbekundung berücksichtigen wir die von Ihnen bei Dritten hinterlegten Daten, zum Beispiel in Präqualifikationsverzeichnissen oder bei Referenzgebern, wenn Sie uns entsprechend darauf hinweisen.

Ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist gemäß § 6 WRegG verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer, bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind.

4. Speicherdauer Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

Speicherdauer bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer

Für die Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten gelten folgende Aufbewahrungsfristen für Vergabeunterlagen:

- Bei Liefer- und Dienstleistungen werden gemäß § 6 UVgO, § 8 VgV die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und ihre Anlagen bis zum Ende der Laufzeit des zu vergebenden Auftrags, mindestens jedoch für drei Jahre ab Zuschlagserteilung, aufbewahrt.
- Bei Bauleistungen werden die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge und ihre Anlagen für zehn Jahre ab Zuschlagserteilung aufbewahrt.

Im Rahmen von Projekten, die durch Drittmittel (z.B. EU- oder Bundesmittel) gefördert werden, kann eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig werden.

5. Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten von uns an Dritte

Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist. Zu den Empfängern aufgrund einer gesetzlich verpflichtenden Übermittlung können insbesondere gehören:

- Informations- und Wartepflicht/Nicht berücksichtigte Bewerber und Bieter gemäß § 134 GWB, § 19 Abs. 1 VOB/A-EU, § 16 NTVergG; Information über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters
- Unterrichtung der Bewerber und Bieter gemäß § 62 Abs.2 VgV, § 46 Abs. 1 UVgO, § 19 Abs. 4 VOB/A-EU, § 19 Abs. 2 VOB/A, die einen Antrag stellen, die Information über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters zu erhalten.
- Mitteilung über vergebene Aufträge/Auftragsänderungen an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union gemäß § 39 VgV; entsprechend den gesetzlichen Vorgaben erfolgen die vorgeschriebenen Veröffentlichungen zu vergebenen Aufträgen sowie zu Nachträgen bzw. Änderungen während der Vertragslaufzeit. Diese Informationen enthalten i.d.R. zumindest auch den Namen des beauftragten Unternehmens.
- Ex-Post-Transparenz zur Information über bereits vergebene Bau-, Liefer- und Dienstleistungen gemäß § 30 Abs. 2 UVgO, § 20 Abs. 3 VOB/A im Internetportal <https://www.meinauftrag.rib.de/public/informations>. Diese Informationen enthalten i.d.R. zumindest auch den Namen des beauftragten Unternehmens.
- Für Nachprüfungsanträge bei öffentlichen Auftragsvergaben, die oberhalb der EU-Schwellenwerte liegen, ist die Vergabekammer Niedersachsen beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Bauen und Digitalisierung zuständig.
- Zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen ist das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Bauen und Digitalisierung die zuständige Nachprüfstelle gemäß § 21 VOB/A.

Des Weiteren können zur Mitwirkung bei der jeweiligen Vergabe beauftragte externe Dritte, zum Beispiel Architekten und Ingenieure von Planungsbüros und Projektsteuerungen sowie Berater*innen beteiligt sein. Die beteiligten Dritten werden auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften und das Datengeheimnis verpflichtet.

6. Betroffenenrechte nach Art. 15 ff. DSGVO

Recht auf Auskunft

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen (Art. 15 DSGVO). In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst Angaben zum konkreten Verwaltungsverfahren gemacht werden.

Recht auf Berichtigung

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen (Art. 16 DSGVO).

Recht auf Löschung

Sie können unter den Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden (vgl. Ziffer 4.).

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

In den in Art. 18 DSGVO genannten Fällen (z.B. wenn Sie die Richtigkeit Ihrer gespeicherten Daten bestreiten) haben Sie das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Eine Verarbeitung kann trotz Einschränkung dennoch erfolgen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

Recht auf Widerspruch

Sie haben ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, und sofern an der Verarbeitung kein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DSGVO).

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall die Nutzung unserer Angebote für Sie nicht mehr möglich sein könnte.

Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Beschwerde einlegen.

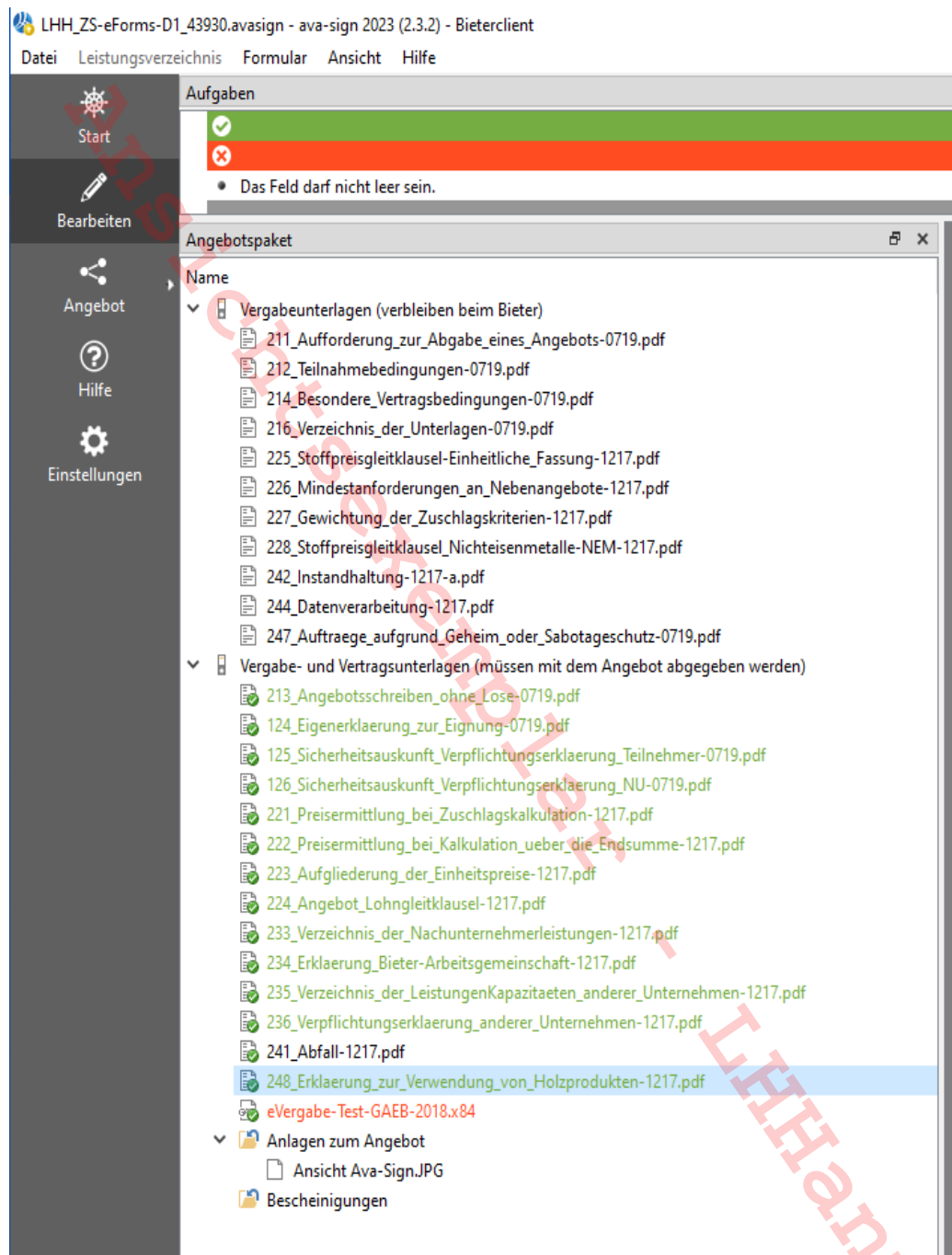
Allgemeine Hinweise zu diesen Rechten

In einigen Fällen können oder dürfen wir Ihrem Anliegen nicht entsprechen. Sofern es gesetzlich zulässig ist, teilen wir Ihnen in diesem Fall immer den Grund für die Ablehnung mit.

Wir werden Ihnen aber grundsätzlich innerhalb eines Monats nach Eingang Ihres Anliegens antworten. Sollten wir länger als einen Monat für eine abschließende Klärung brauchen, erhalten Sie eine Zwischennachricht.

LHH – Zentrale Submission

Leitfaden für die Angebotsabgabe



LHH – Zentrale Submission

Leitfaden für die Angebotsabgabe

The screenshot shows the 'LHH_ZS-eForms-D1_43930.ava-sign' web application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Start', 'Bearbeiten', 'Angebot', 'Hilfe', and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Prüfen' and contains a form for submitting an offer. It includes fields for 'Nummer der Maßnahme' (DE 18.42), 'Bezeichnung der Maßnahme' (Testverfahren), 'Nummer der Vergabe' (ZS-eForms-D1), and 'Bezeichnung der Vergabe' (Test eForms D - ÖA oL). A 'Signieren' section indicates that a signature is required. At the bottom, there is a 'Angebot hochladen' button. A large red watermark 'Nichtsexemplar' is visible across the center of the page.

Tragen Sie die erklärende Person ein. (Beachten Sie hierzu den angeführten Hinweis)

Mit anklicken der Schaltfläche „Angebot hochladen“ senden Sie Ihr verschlüsseltes Angebot an die eVergabeLHH. Sie können das AVA-Sign schließen.

Im iTWO tender Benutzerprofil sehen Sie sowohl Ihr verschlüsseltes Angebotspaket als auch die Bestätigung, dass Sie Ihr Angebot erfolgreich abgegeben haben.

The screenshot shows the 'iTWO tender' web application interface. The user profile for 'Marko Gilmeister' is displayed, showing a 'ZS-eForms-D1 Test eforms D - ÖA oL' tender. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Ausschreibungen' and 'Merkzettel'. The main content area shows a list of documents, including 'Vergabeunterlagen', 'Geänderte Vergabeunterlagen', 'Ihr Angebot', and 'Quittungen'. A 'Hinweis' section at the bottom provides information about the submission process. A large red watermark 'Nichtsexemplar' is visible across the center of the page.

Sie können Ihre Angebotsdatei jederzeit im AVA-Sign einsehen, wenn Sie die Datei im iTWO tender Benutzerprofil rechts neben der Datei „Bestätigung der Angebotsabgabe.p7m“ auf „laden“ klicken.

Sollten Sie sich umentscheiden und Ihr Angebot zurückziehen wollen, klicken Sie rechts neben Ihrer Angebotsdatei auf „löschen“ und folgen Sie den weiteren Hinweisen. Beachten Sie, dass dies ein endgültiger Vorgang ist, Sie können ihn nicht rückgängig machen!

Auch ein Änderungspaket, kann das Zurückziehen des bereits eingereichten Angebotes notwendig machen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Ausschreibungsunterlagen wesentlich verändert wurden.

Sollte also bspw. das Leistungsverzeichnis oder die Kalkulationsgrundlage oder das Preisblatt ausgetauscht worden sein, ist das Änderungspaket nachzupflegen.

Sie erhalten grds. über eine Mail, eine Nachricht im iTWO tender und auch bei der Abgabe einen Hinweis auf ein vorhandenes Änderungspaket.

Um ein oder mehrere Änderungspakete einzupflegen, gehen Sie wie folgt vor:

Stellen Sie zunächst sicher, dass alle Pakete zur Ausschreibung im Downloadordner, sowie im Zielordner gelöscht sind.

1. Erstellen Sie einen leeren Zielordner, sofern noch nicht vorhanden.
2. Laden Sie das Basispaket und speichern es im erstellten Zielordner.
Die Datei heißt „**NameDesPaketes.avasign**“, der Name darf nicht geändert werden.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB

3. Laden Sie das Änderungspaket und speichern es ebenfalls im erstellten Zielordner. Auch hier darf der Name nicht geändert werden („**NameDesPaketes_1c.avasign**“) Falls es mehrere Änderungspakete sind, laden und speichern Sie diese nacheinander (mit dem jeweils originalen Namen z.B. „**NameDesPaketes_2c.avasign**“ usw.) in der richtigen Reihenfolge im erstellten Zielordner ab.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

4. Im Zielordner befinden sich nun das Basispaket sowie alle Änderungspakete, welche Sie heruntergeladen haben, in der richtigen Reihenfolge.
5. Stellen Sie sicher, dass das Basispaket sowie die Änderungspakete jeweils nur 1x existieren, sonst übrige löschen.
6. Stellen Sie sicher, dass Ava-Sign geschlossen ist.
7. Öffnen Sie das Basispaket mit Ava-Sign (Doppelklick auf die Datei im Zielordner).
8. Sie befinden sich im Programm Ava-Sign; öffnen Sie nun über die obere/n Rubrik/Reiter: „Datei“ mit der Funktion: „Öffnen...“ das Änderungspaket.
9. Im erstellten Zielordner wurde nun eine Datei systemseitig hinzugefügt: **„NameDesPaketes_1.avasign“**.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

10. Existieren mehrere Änderungspakete, dann öffnen Sie jedes Änderungspaket in der richtigen Reihenfolge. Auch in diesem Schritt wird pro Änderungspaket eine neue Datei systemseitig hinzugefügt, zum Beispiel **„NameDesPaketes_2.avasign“**

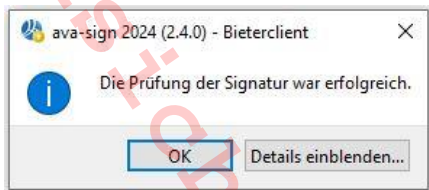
Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.avasign</u>	22.04.2024 11:42	Avasign Files	13.077 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

11. Nun können Sie die Vergabeunterlagen sichten und Ihr Angebot erstellen, sowie hochladen.
12. Nachdem Sie Ihr Angebot hochgeladen haben, wurden zwei Dateien im Zielordner hinzugefügt: **„NameDesPaketes_2.p7m“** und **„NameDesPaketes_2.p7m.tsv“**.

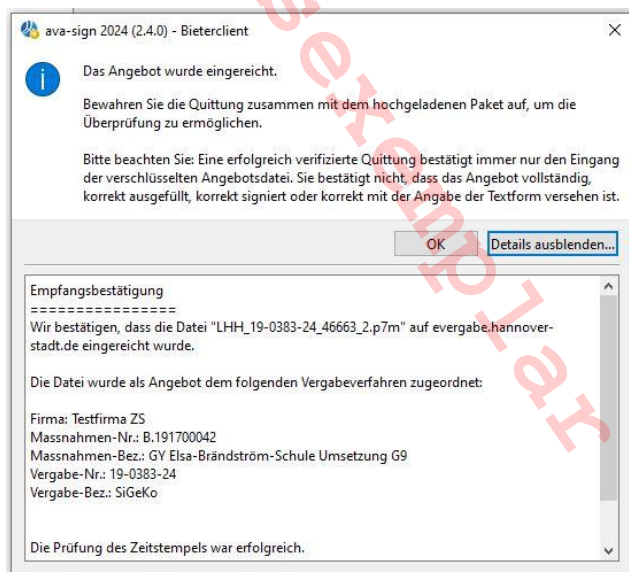
Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2.avasign	22.04.2024 11:42	Avasign Files	13.077 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.p7m</u>	22.04.2024 11:46	Textform Files	253 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.p7m.tsv</u>	22.04.2024 11:47	Receipt Files	9 KB

Letztere Datei ist mit einer kleinen Schleife im Icon gekennzeichnet. Dies bedeutet, dass Sie Ihr Angebot erfolgreich hochgeladen haben.

13. Um die Quittung aufzurufen, öffnen Sie die Datei „NameDesPaketes_2.p7m.tsv“. AvaSign wird automatisch geöffnet und zeigt folgendes Fenster an:



Klicken Sie auf „OK“, ein neues Fenster wird angezeigt:



Über „Details einblenden...“ können Sie sich die Details der Quittung anzeigen lassen.

Klicken Sie auf „OK“ um das Fenster wieder zu schließen.

14. Ihre Ansicht auf der Vergabeplattform „www.meinauftrag.rib.de“ sieht nun wie folgt aus:

The screenshot displays the user interface of the LHH submission platform. At the top, a red banner indicates 'NOCH CA. 8 TAGE' and 'Ablauf Angebotsfrist' with a large '30' and 'APRIL 2024 13:30 Uhr'. To the right, the project ID '19-0383-24 SiGeKo' is shown with the status 'Sie haben ein Angebot abgegeben'. A progress bar below these elements has four stages: 'EINGELADEN' (green), 'PAKET GELADEN' (green), 'ANGEBOT ABGEBEN' (green and active), and 'KEINE ERÖFFNUNG' (yellow). A red arrow points down to the 'ANGEBOT ABGEBEN' stage. Below the progress bar, a navigation menu includes 'Frage stellen', 'Angebot zurückziehen', 'Hilfe', and 'Weitere Aktionen'. A secondary menu shows 'Informationen', 'Allgemeine Daten', 'Dokumente' (selected), 'Fragen & Antworten', 'Vergabemanagement', and 'Verlauf'. The 'Dokumente' section features a search bar and a table with columns 'Geändert', 'Datum', and 'Aktion'. The table lists several documents: 'Vergabeunterlagen' (dated 05.04.2024, 'Laden' button), 'Geänderte Vergabeunterlagen' (dated 04.04.2024, 'Laden' button), 'Änderungspaket 1 für Bieterclient' (dated 04.04.2024, 'Laden' button), 'Änderungspaket 2 für Bieterclient' (dated 05.04.2024, 'Laden' button), 'Ihr Angebot' (dated 05.04.2024, 'Löschen' button), and 'Quittungen'.

	Geändert	Datum	Aktion
✓ Vergabeunterlagen			
Vergabeunterlagen für Bieterclient		05.04.2024	<button>Laden</button>
✓ Geänderte Vergabeunterlagen			
Änderungspaket 1 für Bieterclient		04.04.2024	<button>Laden</button>
Änderungspaket 2 für Bieterclient		05.04.2024	<button>Laden</button>
✓ Ihr Angebot			
LHH_19-0383-24_46663_2.p7m			<button>Löschen</button>
> Quittungen			

Viel Erfolg. Für etwaige Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge"

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, so hat der Bieter den Auftraggeber innerhalb von 10 Tagen ab Kenntnis von den Unklarheiten, jedoch immer vor Angebotsabgabe ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen. Es gilt die früher endende Frist.

2 Ausschluss vom Verfahren/ Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren auszuschließen, sofern Ausschlussgründe gemäß § 124 Abs. 1 GWB vorliegen.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich insbesondere gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB vor, ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme auszuschließen, wenn der öffentliche Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.

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.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung der Leistungsbeschreibung ist zugelassen. Die vom Auftraggeber verfasste Leistungsbeschreibung ist allein verbindlich.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen nachzufordern.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzufordern. Eine Nachreichung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung des Angebotes anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen.

Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertiger Art“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Fehlt diese Angabe, ist das Angebot unvollständig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

3.2 Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

3.3 Digitale Angebote mit Signatur im Sinne des Signaturgesetzes dürfen nur abgegeben werden, wenn dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist.

4 Nebenangebote

- 4.1 Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein, deren Anzahl ist an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen.
Die Mindestanforderungen, die der Auftraggeber an die Nebenangebote stellt, müssen zwingend erfüllt werden; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.
- 4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung der Leistungsbeschreibung ist, soweit möglich, beizubehalten.
Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.
Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) der Leistungsbeschreibung beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1, 1. Halbsatz, 4.2 bis 4.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Eignungsnachweis für andere Unternehmen

Beabsichtigt der Bieter, sich bei der Erfüllung eines Auftrages der Fähigkeiten anderer Unternehmen zu bedienen, muss er dem Auftraggeber hinsichtlich der Eignung nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Er hat entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen auf Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.