

Leistungsbeschreibung der Versanddienstleistungen für die Landtagswahl am 20. September 2026

Die Hanse- und Universitätsstadt Rostock - Die Oberbürgermeisterin (nachstehend Auftraggeberin genannt) beabsichtigt, im Rahmen einer Vergabe einen Vertrag über die Versanddienstleistungen der Briefwahlunterlagen für die diesjährige Landtagswahl abzuschließen.

Nebenangebote sind zugelassen.

1. Auftragsumfang

Der Auftrag umfasst die Abholung, Frankierung der Briefwahlunterlagen der Hanse- und Universitätsstadt Rostock beim beauftragten Druckdienstleister sowie deren möglichst umweltgerechte und klimaneutrale Zustellung an die Wahlberechtigten.

Die voraussichtliche Stückzahl beträgt rund 50.000 Briefwahlunterlagen. Der tatsächliche Auftragsumfang kann im Rahmen dieses Vergabeverfahrens nicht abschließend bestimmt werden, da die endgültige Zahl der Briefwahlunterlagen von der Anzahl der eingehenden Anträge auf Erteilung von Briefwahlunterlagen abhängig ist.

Die Abholung der Briefwahlunterlagen erfolgt beim von der Hanse- und Universitätsstadt Rostock gesondert beauftragten Druckdienstleister. Der genaue Standort (innerhalb Deutschlands) wird nach Abschluss des entsprechenden Vergabeverfahrens bekannt gegeben. Der Druckdienstleister stellt dem Auftragnehmer die Sendungen an seinem Produktionsstandort zur Abholung bereit. Diese sind im Zeitraum vom 17. August bis zum 16. September 2026 (Montag – Freitag) um 17 Uhr abzuholen. Das voraussichtliche Auftragsvolumen wird sich auf ca. 32.000 Sendungen belaufen. Ebenso sind im Zeitraum vom 17. August bis 18. September 2026 (Montag – Freitag) zwischen 15 und 16 Uhr die in der Wählerverzeichnis- und Briefwahlstelle (Industriestr. 8, 18069 Rostock) von der Auftraggeberin bereitgestellten Briefwahlunterlagen abzuholen. Hier beträgt das Auftragsvolumen voraussichtlich ca. 18.000 Sendungen.

Die zu versendenden Wahlunterlagen haben das Format Kompaktbrief und weisen ein Gesamtgewicht von unter 50 g auf. Das Zustellgebiet umfasst überwiegend die Leitregionen 18, ein Anteil wird bundesweit und ein geringer weltweit versandt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die übernommenen Sendungen umweltgerecht und klimaneutral innerhalb einer verbindlichen Laufzeit von maximal vier Werktagen nach Eingang in der Zustellzentrale zuzustellen. Die Zustelldauer der Briefwahlunterlagen sollte möglichst E+1 (insbesondere für die Abholung in der Wählerverzeichnis- und Briefwahlstelle) oder E+2 betragen (Abholung beim Druckdienstleister), auf § 18 Absatz 4 Postgesetz wird verwiesen.

Aufgrund der Dringlichkeit der Briefwahlunterlagen hat die Zustellung an sechs Tagen der Woche (montags bis samstags) zu erfolgen.

Der Auftragnehmer hat im Vorfeld nach Abstimmung mit dem Druckdienstleister geeignete Verpackungs- und Transportmaterialien bereitzustellen.

Die Kosten für die Abholung der Sendungen sind verbindlich im Preisblatt des Angebots auszuweisen.

Bestandteil dieses Loses ist ferner die Nutzung der Umzugsdatenbank der Deutschen Post AG oder eines gleichwertigen Systems. Der Auftragnehmer hat bei nicht zustellbaren Briefwahlunterlagen die dort hinterlegten Nachsende- oder Korrekturinformationen zu prüfen und fehlerhafte bzw. unzustellbare Adressdaten spätestens fünf Werktage nach Anlieferung elektronisch an die Auftraggeberin zu übermitteln.

Bei Nichtzustellbarkeit ist innerhalb von drei Werktagen nach Zustellversuch eine Rückführung der betreffenden Sendungen an die Wählerverzeichnis- und Briefwahlstelle der Hanse- und Universitätsstadt Rostock (Absender) mit entsprechender Kennzeichnung sicherzustellen.

2. Preisgestaltung

Für die Kalkulation ist von den angegebenen Mengen auszugehen. Die angegebenen Mengen wurden auf Basis der vergangenen Wahlen ermittelt und dienen lediglich als Kalkulationshilfe. Die Mengen können über- oder unterschritten werden.

Das beigefügte Preisblatt ist auszufüllen.

3. Abrechnung

Die Abrechnung der beauftragten Leistungen erfolgt auf der Grundlage der Mengen und vertraglich vereinbarten Preise.

Die Rechnungen sind bei der:

Hanse- und Universitätsstadt Rostock
Die Oberbürgermeisterin
Amt für Bürgerkommunikation und Wahlen
Neuer Markt 1
18055 Rostock

Leitweg ID: 13003000-K030-97

in Form einer X-Rechnung sowie zusätzlich als PDF-Datei per Email an vergabestelle@rostock.de einzureichen.

4. Allgemeine Anforderungen an den Auftragnehmer

Ansprechpartner und Reklamationsmanagement

Von dem Auftragnehmer ist ein verantwortlicher Ansprechpartner in leitender Position zu benennen, der als zentrale Anlauf- und Koordinierungsinstanz Reklamationen und dringliche Fragestellungen bewerten, Störungen aufklären und zeitnah abstellen kann. Dieser ist bereits im Angebot zu benennen.

Weiter sind im Zustellzeitraum Ansprechpartner für den Bereich Beschwerdemanagement zu benennen, die werktags von 08:00 – 18:00 Uhr erreichbar sind.
Der Auftragnehmer reagiert auf Reklamationen der Auftraggeberin unverzüglich. Falls eine Mängelbeseitigung nicht innerhalb von 24 Stunden möglich ist, lässt der Auftragnehmer bis dahin der Auftraggeberin unverzüglich eine sachlich begründete Zwischennachricht zukommen.

Werbung

Das Aufbringen von Werbung auf den Wahlunterlagen durch den Auftragnehmer ist unzulässig.

Nachunternehmen

Die Brieflaufzeiten und umweltgerechten sowie klimaneutralen Zustellungsbedingungen gelten auch wenn Drittunternehmen eingeschaltet werden. Die Verantwortung für die Einhaltung der angebotenen Brieflaufzeiten und etwaige Verluste trägt der Auftragnehmer.

Angebote von Konsolidierern sind ausdrücklich zugelassen.

Beabsichtigt der Auftragnehmer zur flächendeckenden Versorgung, sofern er die Leistungen nicht mit eigenem Personal erbringen kann, Unterauftragnehmer einzusetzen, müssen diese selbst

- geeignet,
- für den von ihnen abzudeckenden Bereich lizenziert und
- im entsprechenden Berufs- oder Handelsregister eingetragen sein.

Beabsichtigt ein lizenzierter Bieter einen Verrichtungs- oder Erfüllungsgehilfen einzusetzen, bedarf dieser entsprechend § 5 Postgesetz keiner Lizenz.

Alle vertraglichen Regelungen hinsichtlich Gewährleistung, Personal und Sorgfaltspflicht gelten dabei auch hier. Gleiches gilt, wenn es sich bei dem Bieter um ein sogenanntes Konsolidierungsunternehmen handelt.

Als Nachunternehmen gelten alle Unternehmen, die für den Bieter in seinem Lizenzgebiet mit seinem eigenen Personal die beauftragte Leistung ganz oder teilweise erbringen. In diesem Sinne kann auch die Deutsche Post AG ein Nachunternehmen sein. Die Eignung der einzelnen Unterauftragnehmer ist zu belegen. Nachunternehmernachweise für die Deutsche Post AG brauchen nicht erbracht zu werden.

Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jeden Entzug, die Rückgabe oder die Änderung der Lizenz unverzüglich anzuzeigen. Dasselbe gilt für die benannten Nachunternehmer. Die Anzeigepflicht umfasst auch die Änderung der Rechtsform bzw. des Firmennamens.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften nach dem Arbeitssicherheitsgesetz (AsiG) sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln einzuhalten.

5. Personal / Sicherheitsbestimmungen

Der Auftragnehmer setzt für alle in der Leistungsbeschreibung geforderten Tätigkeiten ausschließlich leistungsfähiges, zuverlässiges und fachlich ausreichend qualifiziertes Personal ein und sichert unter anderem damit die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über die Briefbeförderung, den Datenschutz sowie das Brief- und Postgeheimnis. Die Mitarbeiter müssen über die für die Postzustellung erforderliche ausreichende schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache sowie über gute Ortskenntnisse verfügen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge zur Sozialversicherung im Rahmen des jeweiligen Beschäftigungsverhältnisses zu führen.

Die Auftraggeberin informiert das zuständige Personal, das es sich auf Anfrage bei der Auftraggeberin auszuweisen hat.

Die Anforderungen an das Personal gelten auch bei Nachauftragnehmern.

6. Anforderungen an Zustellung und Umgang mit unzustellbaren Sendungen

Die Zustellung muss in Briefkästen erfolgen und darf nicht auf den Briefkästen, in Hauseingängen, auf Mülltonnen, Hausfluren etc. geschehen, keine offene Ablage in Heimen und Wohnanlagen. In Heimanlagen ist ggf. die Heimleitung wegen der Zustellung zu kontaktieren, um eine ordnungsgemäße Zustellung an die wahlberechtigten Heimbewohner sicherzustellen. Sofern die Einrichtungen über Postfächer für die Bewohner verfügen, sind diese zu nutzen.

Befindet sich der Briefkasten des Adressaten innerhalb eines abgeschlossenen Grundstückes bzw. Gebäudes, so ist auch für solche Fälle die Zustellung zu gewährleisten (Schlüssel; klingeln o. ä.).

Es ist zu gewährleisten, dass unzustellbare Sendungen (falsche bzw. unvollständige Anschrift, Verweigerung der Annahme, Fehlen einer Empfangsvorrichtung, Tod des Empfängers etc.) unverzüglich an die Auftraggeberin zurückgesandt werden. Der Grund für die Nicht-Zustellung ist auf der jeweiligen Sendung oder in einem Bearbeitungsvermerk zu dokumentieren und der Auftraggeberin zu übergeben. Wahlunterlagen sind nicht nachzusenden, sondern unverzüglich an den Absender zurückzuführen.

Die nicht zustellbaren Wahlunterlagen sind mit einem leserlichen, verständlichen, übersichtlichen und einheitlichen Vermerk des Grundes für die Nichtzustellung

zum Beispiel:

- Empfänger verzogen
- Empfänger unbekannt
- Empfänger nicht zu ermitteln
- Hausnr. unbekannt
- Straße unbekannt
- Neue Anschrift

zu versehen.

Die Auftraggeberin erwartet eine Rücklieferung der unzustellbaren Sendungen mit einem Rücksendevermerk, welcher den vorgenannten Anforderungen entspricht, spätestens am 3. Werktag nach dem Tag des Zustellversuchs.

7. Unversehrtheit der Sendungen

Die Wahlunterlagen sind in wetterfesten Behältnissen zu befördern. Es ist sicherzustellen, dass die Wahlunterlagen durch Nässe, Verunreinigung oder Beschädigung nicht unleserlich oder unbrauchbar werden.

Alle Zustellungs- und Lagerungsmaßnahmen, die in den Auftragsbereich des Auftragnehmers fallen, geschehen in dessen uneingeschränkter Verantwortung und Haftung. Der Auftragnehmer haftet für Schäden und Folgeschäden, die der Auftraggeberin durch eine nicht vertragskonforme bzw. unsachgemäße Lagerung und/oder Zustellung durch ihn oder einem von ihm zur Erfüllung seiner Leistungen Beauftragten entstehen.

Beschädigte Dokumente sind gesondert zu verpacken und unverzüglich an den Absender zurück zu führen.

8. Laufzeittests

Zum Zweck der Sicherstellung der in den Losbeschreibungen ausgewiesenen Laufzeitquoten behält sich die Auftraggeberin vor, Laufzeittests stichprobenartig durchzuführen. Diese Laufzeittests erfolgen ggf. durch unangekündigte Testsendungen. Während der Durchführung des Auftrags ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen, dass Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Einhaltung der Auftragsvorgaben stattfinden. Diese sollen insbesondere Kontrollen der Sendungslaufzeiten und des Reklamationsmanagements (z.B. Umgang mit nicht zustellbaren Sendungen) enthalten.

9. Zuschlagskriterien, Gewichtung und Bewertung

Die fristgerechte und zuverlässige Zustellung der Briefwahlunterlagen ist für die rechtssichere Durchführung der Wahl unabdingbar. Demzufolge ist die Hanse- und Universitätsstadt Rostock auf Zuverlässigkeit, Fachkunde und Professionalität sowie flächendeckende wie ausfallsichere logistische und technische Leistungsfähigkeit des Zustelldienstleisters angewiesen. Leistungsstörungen in diesem Bereich stellen ein nicht tragbares Risiko dar, dem im Vorfeld durch die Auswahl eines geeigneten, den hohen qualitativen Anforderungen gerecht werdenden Unternehmens mit entsprechend etablierten Standards zu begegnen ist.

Der niedrigste Preis allein kann daher nur eines von mehreren Entscheidungsmerkmalen für den Zuschlag sein. Weitere sind qualitative Anforderungen, die sich auch in auftragsbezogenen Zuschlagskriterien ausdrücken.

Der Zuschlag erfolgt daher auf das nach abschließender Wertung wirtschaftlichste Angebot zur Leistungserfüllung unter Beachtung der im Folgenden aufgezeigten weiteren Kriterien.

Auf den Einsatz von Nachunternehmen ist im Angebot hinzuweisen. Die Ausführungen zu den Nachauftragnehmern sind in den Konzepten mit darzustellen.

Fehlen einzelne Angaben in den Konzepten, führt dies grundsätzlich nicht zum Ausschluss des Bieters.

Folgende **Zuschlagkriterien** werden bei der Bewertung herangezogen:

Preis	Der Preis fließt zu 40 % in die Angebotswertung ein. Der Preis geht wie folgt in die Wertung ein. 10 Punkte erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis. 0 Punkte erhält das Angebot mit dem doppelten des niedrigsten Preises. Dazwischen wird interpoliert.
Konzept zur Sicherung der Zustellqualität	Das Konzept zur Sicherung der Zustellqualität fließt mit 30 % in die Angebotswertung ein. Bieter haben innerhalb eines formlos ihrem Angebot beizufügenden Konzeptes umfassend und nachvollziehbar darzustellen, wie die Qualität der Leistungen für die Auftraggeberin gesichert wird. Es werden insbesondere Ausführungen zu folgenden Themen erwartet: • <u>Qualitätsmanagement/Controlling</u> Das Wahlrecht stellt besonders hohe Anforderungen an die Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Termintreue bei der Behandlung von Wahlsendungen. Im Konzept sollte deshalb auf Maßnahmen zur Qualitätssicherung besonders eingegangen werden. • <u>Prozessablauf inkl. Automatisierungsgrad</u> Beschreibung des Prozessablaufs einschließlich des Automatisierungsgrades mit seinen Schnittstellen von der Abholung über die Behandlung der Sendungen im Verteilzentrum bis zur Zustellung. • <u>Auftragsspitzen, kurzfristige Ausfälle</u> Umgang mit Auftragsspitzen im Hinblick auf die Arbeitsorganisation und Ressourcenanpassung; Vorkehrungen im Falle von kurzfristigen Personal- und Maschinenausfällen • <u>Probleme bei der Zustellung und Beschwerdemanagement</u> Verfahren bei nicht zustellbaren Sendungen; Dokumentation der nichtzustellbaren Sendungen; Maßnahmen zur Vermeidung unberechtigter Rücksendungen objektiv zustellbarer Sendungen, dabei wird positiv bewertet, wenn eine möglichst niedrige Quote unberechtigt zurückgesandter Sendungen durch externe Messergebnisse belegt werden kann; Umgang mit Zustellhemmnissen (innenliegende Briefkästen, unvollständige oder fehlende Adresse etc.); Möglichkeiten und Verfahren der Adressmitteilungen an die Auftraggeberin; Möglichkeiten der Zusteller fachlichen Rat einzuholen; Umgang mit Reklamationen (Beschwerdemanagement), insbesondere unberechtigterweise nicht zugestellte Sendungen,

	Reaktions- und Erreichbarkeitszeiten bei Reklamationen.
Konzept zur Qualifikation des für den Auftrag vorgesehenen Personals	Das Konzept zur Sicherung der Qualifikation des für den Auftrag vorgesehenen Personals fließt mit 20 % in die Angebotswertung ein. Bieter haben ihrem Angebot formlos ein Konzept beizufügen, das ihre Maßnahmen (und ggf. die der in der Zustellung eingesetzten Nachunternehmer) zur Gewährleistung einer ausreichenden Personalstärke mit schlüssiger Aufgabenaufteilung in der zugesagten Qualität beschreibt bzgl. der • <u>Auswahl</u> Bitte beschreiben Sie insbesondere die Anforderungsprofile der mit der Auftragserledigung befassten Mitarbeiter, die Auswahlverfahren und die jeweiligen Funktionen, die dadurch besetzt werden. • <u>Schulung</u> (im Sinne einer Einweisung in die Arbeit und Aktualisierung der Kenntnisse im Laufe der Betriebszugehörigkeit). Bitte geben Sie insbesondere die Inhalte und Schulungsintervalle an. • <u>Fortbildung</u> (im Sinne von Kompetenzerweiterung über den eigenen Aufgabenbereich hinaus zum mittel- bzw. langfristigen Motivationserhalt). Bitte geben Sie insbesondere die Inhalte und evtl. Fortbildungsintervalle an.
Konzept zum Umweltmanagementsystem und Klimaschutz	Das Konzept zum Umweltmanagementsystem und Klimaschutz fließt mit 10 % in die Angebotswertung ein. Die Hanse- und Universitätsstadt Rostock hat Leitlinien der nachhaltigen Stadtentwicklung festgelegt. Danach sind stets Alternativen mit der geringsten negativen Klimaauswirkung zu bevorzugen. Bieter haben daher umfassend darzustellen, welche Maßnahmen sie und ggf. der Nachunternehmer zum Umweltmanagement und Klimaschutz (Nachhaltigkeitskonzept) bereits ergriffen haben und ergreifen werden, um die CO₂-Emissionen so gering wie möglich zu halten. Es ist erforderlich, dass Bieter ihr Konzept vorlegen, aus dem die von ihnen ergriffenen Maßnahmen zum Umwelt- und Klimaschutz hervorgehen, um eine möglichst umweltgerechte und klimaneutrale Zustellung zu erreichen. • <u>Umweltmanagement</u> Festlegung einer betrieblichen Umweltpolitik (Ziele und Maßnahmen), Vermeidung von Umweltbelastungen (Welche Umweltbelastungen durch Maschinen, Einsatz von Materialien und sonstige

	Arbeitsmittel werden wie vermieden oder reduziert?), Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen zum Umweltschutz (Wie ist das gesichert? Gibt es ein internes/externes Kontrollsystem?), Bestellung eines Umweltmanagement-/ Nachhaltigkeitsbeauftragten (Ist jemand bestellt? Was sind ihre/seine Aufgaben?) • <u>Klimaschutz</u> Ein betriebliches Klimaschutzkonzept mit Zielen inklusive der Maßnahmen zur Verringerung und/oder zum Ausgleich umweltschädigender Auswirkungen bzw. zur Reduzierung des betrieblichen CO₂-Fußabdrucks ist vorhanden. Das Konzept muss mindestens beinhalten, wie die CO₂-Emissionen, die beim gesamten Leistungsumfang möglichst geringgehalten werden und zudem ausweisen, wie die restlichen Emissionen, die beim gesamten Leistungsumfang entstehen, erfasst und in welchem Maße sie kompensiert werden. D.h. es müssen die Berechnungen zur Höhe des CO₂-Ausstoßes beim Transport, zur Verhinderung/Reduzierung und zum Ausgleich (Art und Umfang der Kompensationen) dargestellt werden, um eine möglichst klimaneutrale Zustellung zu erzielen. Die Realisierung von klimaschützenden Maßnahmen, wie z.B. der Einsatz von emissionsfreien Fahrzeugen oder Lastenrädern ist konkret mit ihren Auswirkungen zu nennen.
--	--

Bewertung

Der **Preis** geht wie folgt in die Wertung ein. 10 Punkte erhält der niedrigste Preis. 0 Punkte erhält das Angebot mit dem doppelten des niedrigsten Preises. Dazwischen wird interpoliert.

Die **Konzepte** werden nachfolgender Punkteskala bewertet:

- Anschauliche, detaillierte und gut nachvollziehbare Beschreibung. Konzept weist sehr gute fachliche Qualität auf und lässt erwarten, dass die Leistungsziele vollständig und problemlos erreicht werden oder punktuell sogar übertroffen werden.
10 Punkte
- Anschauliche und gut nachvollziehbare Beschreibung. Konzept weist gute fachliche Qualität auf und lässt erwarten, dass die Leistungsziele vollständig und problemlos erreicht werden.
8 Punkte
- Mit geringen Einschränkungen detaillierte, aber insgesamt gut nachvollziehbare Beschreibung. Konzept weist zufriedenstellende Qualität auf und lässt erwarten, dass die Leistungsziele weitgehend vollständig und problemlos erreicht werden können.
6 Punkte

- Wenig detaillierte, aber im Kern nachvollziehbare Beschreibung. Konzept weist ausreichende Qualität auf und lässt erwarten, dass die Leistungsziele überwiegend erreicht werden.
4 Punkte
- Skizzenhafte und nur mit Einschränkungen nachvollziehbare Beschreibung. Konzept weist nicht unerhebliche Mängel auf und lässt nicht erwarten, dass die Leistungsziele überwiegend erreicht werden können
2 Punkte
- Fehlende oder weitgehend unvollständige Beschreibung. Konzept weist zahlreiche gravierende Mängel auf oder ist fachlich ungenügend und lässt erwarten, dass die Leistungsziele nicht erreicht werden können.
0 Punkte

Sofern punktgleiche Angebote vorliegen sollten, wird der Zuschlag im Rahmen eines Losverfahrens erteilt.

10. Haftung

Der Auftragnehmer haftet im vollen Umfang für die von ihm und/oder seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.

Im Falle des Verlustes oder Beschädigung der Sendung haftet er in Höhe des 2-fachen Betrages des Beförderungsentgeltes/je Sendung, vorbehaltlich des Nachweises, dass kein geringerer oder höherer Schaden eingetreten ist. Die gesetzlichen Haftungsgrenzen werden durch diese Regelung nicht ausgeschlossen.

Er ist verpflichtet, eine Haftpflicht-Schadensversicherung abzuschließen, sie während der Dauer des Vertragsverhältnisses aufrechtzuerhalten und dies dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Sie ist jeweils für Personenschäden, Sachschäden und Bearbeitungsschäden über die Regeldeckungssumme abzuschließen und bei Änderung entsprechend anzupassen.

11. Leistungsstörungen / Vertragsverstöße

Der Auftragnehmer hat die vereinbarten Leistungen ordnungsgemäß zu erbringen.

Kommt der Auftragnehmer bei einem von der Auftraggeberin oder den zuständigen Behörden festgestellten schuldhaften Verstoß gegen die vertraglichen Vereinbarungen seinen Verpflichtungen auch nach wiederholter schriftlicher Abmahnung nicht nach, folgt eine Vertragsstrafe.

Ein Verstoß gegen die vertraglichen Vereinbarungen liegt insbesondere vor, wenn - auch in Einzelfällen -

- Nachunternehmer ohne die Genehmigung der Auftraggeberin eingesetzt werden
- Mitarbeiter in scheinselbständigen Arbeitsverhältnissen oder als Nachunternehmer beschäftigt werden, deren Beschäftigung zu einem Verstoß gegen das Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung (AÜG) führt
- Arbeitnehmer beschäftigt werden, für die keine Sozialabgaben abgeführt werden oder die nicht im Besitz einer Arbeitserlaubnis gem. § 19 I S 1 AFG sind (ausländische Arbeitnehmer)
- Gründe vorliegen, die den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung berechtigen,

Bei diesen Verstößen des Auftragnehmers folgt eine Vertragsstrafe, die im Einzelfall bis zu einer Höhe von 5% der Gesamtauftragssumme von der Auftraggeberin festgesetzt wird.

Bei sonstigen Verstößen des Auftragnehmers gegen die ihm in diesem Vertrag obliegenden Pflichten ist eine Vertragsstrafe von 3% der Gesamtabrechnung/-rückvergütung vereinbart und wird im Einzelfall von der Auftraggeberin festgesetzt.

Die Gesamthöhe der Vertragsstrafen ist auf 8 % der Gesamtauftragssumme begrenzt.

Das Kündigungsrecht der Auftraggeberin bleibt hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer hat gegenüber der Auftraggeberin die Einhaltung der Pflichten erforderlichenfalls nachzuweisen. Die Verpflichtung zur Entrichtung der Vertragsstrafe entfällt, wenn den Auftragnehmer kein Verschulden trifft.

Festgesetzte Vertragsstrafen werden von der Abrechnung einbehalten. Ist eine Verrechnung nicht möglich, hat der Auftragnehmer den geforderten Betrag zu überweisen. Die Verpflichtung zur Entrichtung der Vertragsstrafe besteht auch dann, wenn im Zeitpunkt ihrer Festsetzung das Vertragsverhältnis beendet ist.

12. Kündigung

Das Recht beider Parteien, den Vertrag aus wichtigem Grund gegebenenfalls fristlos zu kündigen, bleibt hiervon unberührt. Als wichtiger Grund für eine außerordentliche bzw. fristlose Kündigung durch die Auftraggeberin ist insbesondere anzusehen:

- der Auftragnehmer führt die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise aus und schafft trotz schriftlicher Mahnung innerhalb der gesetzten Frist keine Abhilfe;
- Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder seines Personals oder der beauftragten Nachunternehmer;
- schwerwiegende Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen, bei denen dem Auftraggeber eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zuzumuten ist;
- sich während der Vertragsdurchführung zeigt, dass von dem Auftragnehmer unzutreffende Angaben erfolgten und er die betreffende/n Verpflichtung/en nicht oder nicht vollständig einhält. Dann steht der Auftraggeberin ein unmittelbares, fristloses Kündigungsrecht zu, ohne dass es weiterer Vertragsverstöße bedarf, es sei denn, der Auftragnehmer kann beweisen, dass die nachträgliche Nichteinhaltung (bzw. nicht vollständige Einhaltung) seiner Angaben im Vergabeverfahren zu diesen Punkten nicht von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen zu vertreten ist;

- der Auftragnehmer die übernommene Leistung nicht zu dem vereinbarten Zeitpunkt beginnt;
- Verletzung von Datenschutzvorschriften;
- der Auftragnehmer eine zugesicherte Qualität oder Zustellquote, z.B. bestätigt durch eine Überprüfung, nicht erreicht.

Schadenersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen.

13. Datenschutz

Die beiliegenden Datenschutzhinweise für die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren gelten unmittelbar für das Vergabeverfahren.