

Bezeichnung der Leistung:

C1-0004-XX	Entwässerungsanlagen (LFA, RRB, SF)
265-26-4169	Entschlammung RWBA AM Limbach

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. Aufforderung Teilnahmewettbewerb/Interessensbestätigung)

Weitere Besondere Vertragsbedingungen

1. Für alle Rechnungen gilt:

Der Auftraggeber akzeptiert Rechnungen nur unter Angabe des Projektnamens, der SAP-Bestellnummer (wird nach Auftragserteilung mitgeteilt), der Vertragsnummer (s.o.) und unter Einhaltung der allgemeinen Pflichtangaben einer Rechnung nach § 14 UstG in folgenden Formaten:

- Per Mail
- XRechnung
- Per Post

Die Rechnung soll nur über einen der o.g. Zustellwege eingereicht werden.

Rechnungen sind **mindestens** wie folgt aufzustellen:

- die Abschlags-, Schluss- oder Teilschlussrechnungen sind zu kennzeichnen,
- Abschlags- bzw. Teilschlussrechnungen sind richtig zu nummerieren,
- in der Rechnung (nicht in einer Anlage zu solcher) sind alle bisherigen Abschlagszahlungen einzeln, mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben,
- die erforderlichen Belege (z.B. Lieferscheine, Wiegescheine, Stundenlohnzettel), Zeichnungen und Mengenberechnungen sind beizufügen,
- Teilleistungen müssen, wie im Vertrag bezeichnet sein,
- Teilleistungen sind einzeln und in der Reihenfolge des Leistungsverzeichnisses aufzuführen
- Leistungen sind im Zusammenhang mit Änderungen und Ergänzungen des Vertrages im Anschluss an die Teilleistungen des Vertrages aufzuführen,
- vereinbarte Mehrausfertigungen und Anlagen sind beizufügen.

Für **Rechnungen per Post** gelten folgende formale Anforderungen:

- Rechnungen sind einfach, kopier- und scanfähig im Format A4 einzureichen

Für **E-Mail-Rechnungen** gelten folgende formale Anforderungen:

- Jede E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten
- Wird mehr als eine PDF-Anlage gesendet, muss das Rechnungsdokument eindeutig identifizierbar sein. Das Wort Rechnung oder Gutschrift muss im Dateinamen enthalten sein.
- Die Rechnung muss in PDF vorliegen
- Die Rechnung darf Daten nach dem ZUGFeRD Standard enthalten
- Dateien dürfen nicht verschlüsselt und nicht in Zip-Dateien verpackt sein

Für **Werkverträge** ist die einzelne Rechnung als Anzahlungs- oder Schlussrechnung zu bezeichnen.

Bei Anzahlungs- oder Schlussrechnung ist immer der gesamte Leistungsumfang aufzuführen und die bisher erhaltenen Anzahlungen in Abzug zu bringen (kumulierte Rechnungsstellung).

Falls vertraglich Umlagen, Einbehalte und Nachlässe vereinbart sind, sind diese in der Rechnungsstellung zu berücksichtigen

Die Leistungseinzelansätze in den Rechnungen sind generell gemäß der Positionsnummerierungen des Auftragsleistungsverzeichnisses aufsteigend aufzulisten.

Die Rechnungen sind inkl. Positionsaufstellung jedoch ohne Anlagen an den o.g. Rechnungsadressaten zu übermitteln. Parallel erhält die Bauoberleitung/Bauleitung eine Rechnungskopie einschließlich aller Rechnungsanlagen (2-fach analog und digital).

Die Prüffrist beginnt erst, wenn die Rechnung beim Rechnungsadressaten eingegangen ist.

Die o. a. Vertragsnummer und die SAP-Bestellnummer sind bei allen Rechnungen und beim künftigen Schriftwechsel zu verwenden.

Die Rechnungsanschrift für Verträge im Namen des Bundes lautet:

☐ Rechnungen für den **Buchungskreis 2000**

Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch Die Autobahn GmbH des Bundes - NL West

Bahnhofplatz 1

56410 Montabaur

Die Rechnungsanschrift für Verträge im Namen der Autobahn GmbH lautet:

☒ Rechnungen für den **Buchungskreis 1000**

Die Autobahn GmbH des Bundes – NL West

Bahnhofplatz 1

56410 Montabaur

Papierrechnungen sind an die o.g. Adressen zu adressieren.

Rechnungen per E-Mail senden Sie bitte im PDF an:

☐ Rechnungen für den **Buchungskreis 2000**

Rechnungen sind an bund.rechnungen-nl-w@autobahn.de

☒ Rechnungen für den **Buchungskreis 1000**

Rechnungen sind an rechnungen-nl-w@autobahn.de

Ein PDF-Dokument darf nur aus einer Rechnung bestehen (1 zu 1-Beziehung).

In einer E-Mail darf nur eine PDF angehängt sein (1 zu 1-Beziehung).

Dateien dürfen nicht verschlüsselt und nicht in Zip-Dateien verpackt werden.

Übermittelte Rechnungen werden nur bei Verwendung dieser E-Mail-Adressen anerkannt.

Die Rechnung darf Daten nach dem ZUGFeRD Standard enthalten. Sind dennoch weitere Informationen und Texte enthalten, werden diese vom Leistungsempfänger überlesen und gelten als nicht empfangen.

Für die Übermittlung von E-Invoicing-Daten werden generell keine Empfangs- oder Lesebestätigungen versendet.

Mahnungen senden Sie an das Postfach: mahnungen-nl-w@autobahn.de. Im Betreff sind die vollständige Bestellnummer und Vertragsnummer anzugeben.

Rechnungen als X-Rechnung senden Sie bitte an:

☐ Rechnungen für den **Buchungskreis 2000**

Bitte verwenden Sie die Leitweg-ID bei XRechnung 992-02766-22

☒ Rechnungen für den **Buchungskreis 1000**

Bitte verwenden Sie die Leitweg-ID bei XRechnung 992-00133-64

Die rechtliche Grundlage dafür bildet die Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (E-Rechnungs-Verordnung – E-Rech-VO).

Die Rechnungen müssen auf das OZG-RE-Portal hochgeladen (erreichbar unter "https://xrechnung-bdr.de/portal#/Welcome) oder dort erzeugt werden. Häufig gestellte Fragen und Antworten (FAQ) zum Thema X-Rechnung finden Sie unter https://www.e-rechnung-bund.de/faq-e-rechnung/faq-ozg-re/?cli_action=1619613906.565

Soweit Rechnungen digital eingehen, bitten wir auf den zusätzlichen Versand von Papierrechnungen zu verzichten.

2. Einreichung von Nachtragsangeboten, Nachträgen, Auftragsänderungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Nachtragsangebote, Nachtragsforderungen, Auftragsänderungen und sonstige Angelegenheiten im Nachtragsbereich, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, ausschließlich an die folgenden E-Mail-Adressen zu senden:

☒ fu-wes-as-nk-nachtraege@autobahn.de

Bei der Einreichung von Nachtragsangeboten, Nachträgen, Auftragsänderungen sind folgende Angaben zwingend:

- Projektnummer (wenn vorhanden)
- Projektbezeichnung (wenn vorhanden)
- Vertragsnummer
- Vertragsbezeichnung

3. Schriftwechsel zu Nachtragsangeboten, Nachträgen, Auftragsänderungen

Jeglicher Schriftwechsel zu Nachtragsangeboten, Nachtragsforderungen, Auftragsänderungen und sonstigen Angelegenheiten im Nachtragsbereich, die **im Zusammenhang mit diesem Vertrag** stehen, erfolgt ebenfalls ausschließlich über die oben genannten E-Mail-Adressen.

4. Allgemeiner Schriftwechsel

Jeglicher Schriftwechsel, einschließlich Anfragen, Mitteilungen, Erklärungen oder sonstiger Kommunikation sowie jeglicher vertraglichen Korrespondenz, die nicht den Nachtragsbereich betrifft und im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrags stehen, können an den entsprechenden Vertragsverantwortlichen des Auftraggebers gerichtet werden.

5. Verbleiben nach Auffassung des Auftragnehmers Widersprüche innerhalb der Vertragsbestandteile ab Zuschlag, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf unverzüglich in Textform hinzuweisen und diese aufzufordern, die Unstimmigkeit zu klären.

Der Auftraggeber konkretisiert dann im Einzelfall unter Berücksichtigung der Belange des Auftragnehmers die geschuldete Leistung.

6. Vorgaben aus dem Mindestlohn- bzw. Arbeitnehmerentsendegesetz und Vorgaben aus für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen sind zwingend bei der Angebotskalkulation zu berücksichtigen. Ist das nicht der Fall, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

7. Kalkulationsannahmen des Auftragnehmers, die nicht ausdrücklich zum Vertragsbestandteil gemacht wurden, sind nicht Vertragsbestandteil und nicht Geschäftsgrundlage, auch wenn sie dem Auftraggeber (z.B. im Angebotsschreiben) mitgeteilt wurden oder bekannt sein sollten. Das gilt auch für Bieterfragen und Auskunftersuchen des Auftragnehmers im Zuge des dem Vertragsschluss dieses Vertrages vorausgehenden Vergabeverfahrens und darin etwa enthaltene Annahmen, soweit der Auftraggeber diese nicht ausdrücklich bestätigt hat (z.B. im Rahmen der Beantwortung von Bewerber- oder Bieterfragen).

8. Besprechungen mit dem Auftraggeber sind regelmäßig durchzuführen. Die regelmäßigen Besprechungen sind Vertragsgegenstand und werden nicht gesondert vergütet. Von allen Besprechungen sind jeweils unverzüglich Vermerke zu fertigen und im Entwurf vorzulegen, die den Leistungsstand und die Festlegungen zum weiteren Leistungsablauf wiedergeben. Für die Vorbereitung und Teilnahme an den Besprechungen einschließlich der Bereitstellung von Vorabzügen der Unterlagen erfolgt keine gesonderte Vergütung der Kosten und Aufwendungen.

9. Es wird dem Auftragnehmer empfohlen, seine Leistungen und die Leistungen seiner Unterauftragnehmer kontinuierlich einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Er ist verpflichtet Voraussetzungen zu schaffen, damit der Auftraggeber sachgerecht beurteilen kann, ob die Leistungen bei Abnahme mangelfrei sind. Der Nachweis ordnungsgemäßer Organisation obliegt dem Auftragnehmer.

10. Im Falle von Unstimmigkeiten zwischen den Vertragsparteien über vertragliche Ansprüche ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, die vertraglichen Leistungen vorübergehend einzustellen.

11. Der Auftraggeber ist berechtigt, sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten zu lassen.

12. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vertraglichen Leistungen über die gesamte Laufzeit des Vertrages mit dem, dem Auftraggeber im Vergabeverfahren benannten Personal, durchzuführen, soweit dem nicht unabwendbare Ereignisse entgegenstehen.

13. Personelle Änderungen sind nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers möglich. Der Auftraggeber kann die Zustimmung aus sachlichem Grund verweigern, insbesondere wenn das geplante neue Personal nicht über eine mindestens gleichwertige Qualifikation, Erfahrung oder Zuverlässigkeit verfügt, wie das im Vergabeverfahren benannte Personal oder die personelle Änderung nicht ohne zusätzlichen zeitlichen oder finanziellen Einarbeitungsaufwand möglich ist. Eine Zustimmung des Auftraggebers durch Schweigen oder Zeitablauf ist ausgeschlossen.

Die Zustimmung erfolgt schriftlich, per Fax oder per E-Mail durch den verantwortlichen Ansprechpartner des Auftraggebers für diesen Vertrag.

14. Die Leistungen, für die keine Termine festgelegt wurden, sind entsprechend den Erfordernissen des Leistungsablaufes zu erbringen. Insoweit erforderliche Zwischen- und Endtermine werden die Parteien einvernehmlich festlegen. Kommt keine einvernehmliche Festlegung mit dem Auftragnehmer zustande, erfolgt die Festlegung durch den Auftraggeber

- 15.** Der Auftragnehmer benennt innerhalb von 5 Kalendertagen nach Zuschlagserteilung, soweit im vorausgegangenen Vergabeverfahren nichts Abweichendes gefordert wurde, die üblichen Kontaktdaten (E-Mail, Telefax, Telefon) des Projektleiters und seines Stellvertreters.
- 16.** Für Leistungen, welche der Auftragnehmer abweichend von diesem Vertrag erbringt, ohne dazu in Textform durch den Auftraggeber beauftragt worden zu sein, steht ihm weder eine Vergütung noch eine Kostenerstattung zu. Gesetzliche Ansprüche bleiben davon unberührt.
- 17.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit dem Unterauftragnehmer Regelungen dahingehend zu treffen, dass der Unterauftragnehmer nicht berechtigt ist, ihm übertragene Leistungen an ein weiteres Unternehmen zu übertragen.
- 18.** Der Auftraggeber behält sich vor, Kosten für erhöhten Prüfaufwand, die infolge mangelhafter Leistungserbringung entstehen, dem Auftragnehmer in Rechnung zu stellen oder/und die Erbringung der Leistungen einer vom Auftraggeber bestimmten Firma zu Lasten des Auftragnehmers zu übertragen, wenn der Auftragnehmer nach Ablauf einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist den Mangel nicht beseitigt.
- 19.** Der Auftragnehmer hat mit einem in der BRD zum Geschäftsbetrieb befugten Versicherungsunternehmen eine Betriebshaftpflichtversicherung nachzuweisen. Diese muss die von dem Auftraggeber geforderten und im Vergabeverfahren nachgewiesenen Deckungssummen für die Laufzeit dieses Vertrages abdecken. Diese müssen pro Versicherungsjahr mindestens zweifach maximiert sein.
- 20.** Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Versicherungsschutz gemäß der vorgenannten Bedingung zu jedem Zeitpunkt ohne Unterbrechung besteht. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer unaufgefordert und rechtzeitig, spätestens jedoch 30 Kalendertage vor Ablauf der jeweiligen Deckungszusage eine erneute Bestätigung des Versicherungsunternehmens vorzulegen, in welcher dieses den Versicherungsschutz für den Folgezeitraum bestätigt.

Datenschutz

Die im Angebot enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben können u.U. vom Auftraggeber und seinen Beauftragten im Rahmen seiner / ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Der Auftragnehmer hat die am Projekt beteiligten Mitarbeiter/innen auf die Erfassung und Speicherung ihrer Daten (Name, dienstliche Erreichbarkeit) hinzuweisen.

Der Auftragnehmer garantiert die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gemäß EU-Recht, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nationalem Recht, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG n. F.), sowie gemäß den Vorgaben des Auftraggebers. Der Auftragnehmer weist die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach durch Vorlage eines aussagefähigen, kompakten Datenschutzkonzepts.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber, die von dem Auftrag betroffenen, personenbezogenen Daten sowie alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben und ausschließlich zu den vereinbarten Zwecken zu verarbeiten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich außerdem zur Umsetzung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Schutz der an ihn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß Art. 5 Abs. 2, Art. 32 Abs. 1 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass der IT-Betrieb sowie die Verarbeitung sämtlicher personenbezogener Daten sowie weiterer schützenswerter Informationen ausschließlich auf technischen Infrastrukturen erfolgt, die sich physikalisch auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland oder der europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum befinden. Jede Auftragsverarbeitung außerhalb eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder außerhalb eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (im folgenden „Drittland“) bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Die Zustimmung zur Auftragsverarbeitung in einem Drittland wird insbesondere dann nicht erteilt, soweit die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 f. DS-GVO nicht dauerhaft erfüllt sind, insbesondere ein angemessenes Schutzniveau im Drittland nicht besteht, oder keine geeigneten Garantien bestehen, die ein angemessenes Schutzniveau sicherstellen.

Der Auftragnehmer erstellt für sämtliche Verarbeitungstätigkeiten, die personenbezogene Daten zum Inhalt haben, ein Umsetzungskonzept, das mit dem Auftraggeber abzustimmen und nach dessen Freigabe durch den Auftragnehmer umzusetzen ist. Sofern sich in der Umsetzungs- und/oder Betriebsphase zusätzliche Maßnahmen ergeben, um die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz zu erfüllen, werden diese vom Auftragnehmer umgesetzt und dokumentiert. Die jeweils aktuelle Dokumentation ist dem Auftraggeber zu übermitteln.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass ein Zugriff auf die personenbezogenen Daten nur den Personen eingeräumt werden, die diese für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Auftragnehmer benötigen und sich auf die Daten beschränkt, die für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Auftragnehmer erforderlich sind („need-to-know“-Prinzip).