

**Vergabeleitfaden zur Ausschreibung
für den Abschluss einer Rahmenvereinbarung über
Lieferung, Verlegung und Wiederaufnahme von Teppichbö-
den und Teppichfliesen für Hallengänge und Sonderflächen**

Vergabe-Nr.: V020/26/WFB

Vergabepattform: WFB-ZVS-2026-0008

Bremen, Juni 2026

Inhalt

A.	Einleitung.....	1
B.	Bewerbungsbedingungen.....	2
I.	Verfahrensbedingungen.....	2
1.	Verfahrensart.....	2
2.	Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen.....	2
3.	Verfahrensablauf.....	2
4.	Beteiligung von Drittunternehmen.....	3
a)	Gemeinschaften.....	3
b)	Eignungsleihe.....	3
c)	Nachunternehmer.....	4
5.	Sonstiges.....	4
II.	Form und Frist der Angebotsabgabe.....	4
III.	Eignungskriterien.....	5
1.	Eigenerklärung zur Eignung.....	5
2.	Nachweise über vergleichbare Leistungen.....	5
3.	Eigenerklärung Sanktionen Russland.....	6
IV.	Wertungs- und Zuschlagskriterien.....	6
1.	Wertungskriterium: Angebotspreis (max. 60 Wertungspunkte).....	6
2.	Wertungskriterium: Qualität (max. 20 Wertungspunkte).....	7
3.	Wertungskriterium: Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept (max. 20 Wertungspunkte).....	7
V.	Anforderungen an den Inhalt des Angebotes.....	8
1.	Formblatt 633 und „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“.....	8
2.	Angebotsbogen (Anlage A).....	8
3.	Wertungsmatrix Qualität (Anlage B).....	9
4.	Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept.....	9
5.	Eigenerklärung Betriebshaftpflichtversicherung (Anlage C).....	9
C.	Vertragsunterlagen.....	10
I.	Leistungsbeschreibung.....	10
1.	Leistungsumfang.....	10
2.	Qualität.....	14
II.	Vertragsbedingungen.....	15
1.	Vertragslaufzeit, Kündigung.....	15

2.	Mindestabnahmemenge.....	15
3.	Maximalvolumen / Höchstwert	15
4.	Zahlungsbedingungen.....	16
5.	Datenschutz	16
6.	Versicherungen	16
7.	Kommunikation.....	16
8.	Personal	17
9.	Auftragsbearbeitung im Vorfeld der Veranstaltung und Ablauforganisation vor Ort.....	17
10.	Auftragsnachbearbeitung.....	18
11.	Reservematerial vor Ort	18
12.	Geheimhaltung	18
D.	Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen.....	19

A. Einleitung

Die MESSE BREMEN, CONGRESS BREMEN und ÖVB-Arena sind Geschäftsbereiche der M3B GmbH. Mit-ten in der Freien Hansestadt Bremen stellen die MESSE BREMEN, CONGRESS BREMEN und ÖVB-Arena auf rund 40.000 m² den idealen Marktplatz für verschiedene Veranstaltungen von der Fach- und Pub-likumsmesse über Kongresse und Tagungen bis hin zu speziellen Firmenevents.

Nähere Informationen zur Auftraggeberin finden Sie unter:

- M3B GmbH – Messe, Märkte, Menschen (www.m3b-bremen.de)
- MESSE BREMEN (www.messe-bremen.de)
- CONGRESS BREMEN (www.congress-bremen.com)
- ÖVB-Arena Bremen: Konzerte, Sport, Shows und Messen (www.oevb-arena.de)

Im Jahr 2024 besuchten rund 710.000 Personen die etwa 41 Konzerte, Sportveranstaltungen und Shows etc. sowie die 88 Messen und Kongresse im Veranstaltungszentrum MESSE BREMEN, CON-GRESS BREMEN und ÖVB-Arena.

Für die Objekte des Messe- und Veranstaltungszentrums der MESSE BREMEN und ÖVB-Arena soll eine Rahmenvereinbarung über die Lieferung, Verlegung und Wiederaufnahme von Teppichböden und Teppichfliesen für Hallengänge und Sonderflächen für Messen, Kongresse, Ausstellungen bei Eigenver-anstaltungen sowie bei sonstigen Veranstaltungen vergeben werden.

Die maximale **Laufzeit** ist vom **01.09.2026 bis 31.08.2030**. Darin inkludiert ist für die AG die Option für zwei Verlängerungen um jeweils ein Jahr. Diese Verlängerungen enden am 31.08.2029 bzw. am 31.08.2030.

Der Maximalwert der Rahmenvereinbarung über die gesamte Vertragslaufzeit beträgt **1,025 Mio. EURO zzgl. MwSt.** Wird dieser Höchstwert bereits vor Ablauf der max. vierjährigen Laufzeit des Ver-trages erreicht, ist die Rahmenvereinbarung ausgeschöpft und der Auftrag endet.

Auftraggeberin (nachfolgend auch „AG“):

M3B GmbH
MESSE BREMEN, CONGRESS BREMEN & ÖVB-Arena
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Vergabestelle (Kontakt für das Vergabeverfahren):

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
- Zentrale Vergabestelle -
Ansgaritorstraße 11
28195 Bremen

Während des Vergabeverfahrens erfolgt die Kommunikation über die Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen mittels der Nachrichtenfunktion des «AI Bietercockpit». Näheres siehe **Punkt B.1.2**

B. Bewerbungsbedingungen

In diesem Abschnitt werden die Einzelheiten der Durchführung des Vergabeverfahrens einschließlich der Eignungs- und Zuschlagskriterien beschrieben.

I. Verfahrensbedingungen

1. Verfahrensart

Die AG vergibt den Auftrag als Dienstleistung im Rahmen eines Offenen Verfahrens gem. § 15 VgV (Vergabeverordnung).

Ausschließlich die Vergabeunterlagen mit allen ihren Teilen und Anlagen sind Grundlage zur Erstellung des Angebotes. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Wertungsausschluss führen!

2. Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen

Bieterinnen sind gehalten, die Vergabestelle auf etwaige Unklarheiten in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen **unverzüglich** hinzuweisen. Unterbleibt ein solcher Hinweis, tragen Bieterinnen das Risiko etwaiger Unklarheiten.

Fragen sollen so zeitnah gestellt werden, dass sie **rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist** beantwortet werden können. Die Vergabestelle behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Anonymität der fragestellenden Person gewahrt bleibt. Bieterinnen sollen jedoch bereits bei der Formulierung bedenken, dass ihre Fragen zusammen mit den Antworten bekanntgemacht werden.

Die Kommunikation erfolgt bis zur Angebotsabgabe grundsätzlich über das *AI Bietercockpit*. Wegen der Einzelheiten vgl. das Kapitel II.3 in der **Anlage Leitfaden_Bietercockpit Stand Januar 2024: „Kommunikation mit der Vergabestelle“**.

Um Fragen stellen zu können ist es zwangsläufig erforderlich, dass sich Bieterinnen auf der Plattform registrieren. Außerdem erhalten nur registrierte Bieterinnen neue Informationen zum Vergabeverfahren mittels einer automatisch generierten Benachrichtigung.

3. Verfahrensablauf

Für das Vergabeverfahren ist der nachfolgend dargestellte Ablauf vorgesehen. Die AG behält sich vor, daran Änderungen vorzunehmen, sollte sich dies im Laufe des Verfahrens als erforderlich oder zweckmäßig erweisen:

Termin	Meilenstein
KW 23 2026	Versendung der Bekanntmachung (Beginn der Ausschreibung)
02.07.2026, 11:00 Uhr	Frist für den Eingang der Angebote
KW 28-29 2026	Auswertung der Angebote, ggf. Aufklärung, Nachforderungen

Termin	Meilenstein
Ende Juli 2026	Auftragsvergabe (angestrebt)
07.08.2026	Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist (Frist, bis zu der das Angebot gültig sein muss)

4. Beteiligung von Drittunternehmen

a) Gemeinschaften

Geben mehrere Unternehmen ein gemeinschaftliches Angebot ab, so hat die Bietergemeinschaft **mit Angebotsabgabe** eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (**Formblatt 234**) einzureichen. In dieser Erklärung muss die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall organisatorisch geregelt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Gemeinschaft aufzuführen und die für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreterin ist zu benennen. Außerdem ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Zusätzlich müssen alle Mitglieder der Gemeinschaft eine Eigenerklärung zur Eignung (**Formblatt 124LD bzw. „EEE“**) abgeben.

Die AG weist darauf hin, dass die nachträgliche Bildung von Gemeinschaften unzulässig ist.

b) Eignungsleihe

Eine Bieterin kann zum Nachweis ihrer Eignung (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit) die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe). Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen der Bieterin und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. In diesem Fall sind **bereits bei Angebotsabgabe** die Unternehmen zu benennen, die ihr die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stellen (**Formblatt 235**). **Auf Verlangen der Vergabestelle** ist nachzuweisen, dass der Bieterin die erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieses Unternehmens (**Formblatt 236**) vorgelegt wird.

Die Unternehmen, auf die sich eine Bieterin zum Nachweis ihrer Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich die Bieterin auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind **auf Verlangen der Vergabestelle** die Erklärungen über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 123 Abs. 1 bis 4 GWB und § 124 Abs. 1 GWB auch für diese Unternehmen vorzulegen (**Formblatt 124LD bzw. „EEE“**). Werden die vorstehend dargestellten Eignungsanforderungen nicht erfüllt oder liegen Ausschlussgründe gemäß § 123 Abs. 1 bis 4 GWB vor, so ist das Unternehmen auf Aufforderung der Vergabestelle innerhalb einer von dieser vorgegebenen Frist zu ersetzen. Liegen Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 GWB vor, so kann die Vergabestelle verlangen, dass die Bieterin das Unternehmen ersetzt.

Sofern eine Bieterin im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit ganz oder teilweise die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt, haftet/haften diese/s Unternehmen im Auftragsfalle gemeinsam neben der Bieterin für die Auftragsausführung.

c) Nachunternehmer

Ein Nachunternehmer im Sinne dieser Ausschreibung ist ein Unternehmen, welches im Auftrag der zukünftigen Auftragnehmerin (nachfolgend auch „AN“ benannt) die ausgeschriebenen **Kernleistungen** erbringen soll.

Beabsichtigt die zukünftige AN dagegen Leistungen, die sie für die ordnungs- und vertragsgemäße Erbringung der ausgeschriebenen Kernleistungen benötigt, von Dritten zu beziehen (z.B. Beschaffung oder Instandhaltung von Fahrzeugen / technischen Einrichtungen, Einkauf von Kraftstoffen, Reinigung von Dienstkleidungen, Handwerkerleistungen, etc.), so handelt es sich bei diesen Dritten nicht um Nachunternehmer.

Bereits im Angebot ist zu erklären, ob die Bieterin Teilleistungen an andere Unternehmen vergeben will (**Formblatt 233**). Es sind daher Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die an Nachunternehmer übertragen werden sollen. Die Nachunternehmer sind im Rahmen des Angebotes – sofern bereits bekannt – namentlich zu benennen. Spätestens auf Verlangen der Vergabestelle im Zuge der Angebotsauswertung hat die Bieterin die Nachunternehmer zu benennen.

Für alle Leistungen gilt, dass ein eventueller Nachunternehmer die ihm übertragenen Leistungen in jedem Fall selbst erbringen muss. Eine Beauftragung der Leistungen an weitere Unternehmen durch den Nachunternehmer („Unterunterauftragnehmer“) ist dabei nicht zulässig.

Die AN ist verpflichtet, mit jedem zur Ausführung der Leistung eingesetzten Nachunternehmer (auch Einzelunternehmer) eine Vereinbarung nach „**Formblatt 232HB-EU**“ zu schließen. Die unterzeichnete Vereinbarung ist der AG vorzulegen, bevor der Nachunternehmer mit der Ausführung der Leistung beginnt.

Jede nachträgliche Hinzuziehung eines anderen Unternehmens für Leistungen, die die Bieterin nicht bereits als solches in ihrem Angebot angegeben hat, bedarf der ausdrücklichen Einwilligung der AG.

Die AG behält sich vor, sich im Einzelfall die Eignung von Nachunternehmern (z. B. über das **Formblatt 124LD bzw. „EEE“**) nachweisen zu lassen.

5. Sonstiges

Für die Angebotserstellung wird keine Auslagen-, Aufwands- oder Kostenerstattung gewährt. Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

II. Form und Frist der Angebotsabgabe

Diese Ausschreibung wird elektronisch auf der Vergabepattform der Freien Hansestadt Bremen unter folgender Web-Adresse veröffentlicht: <https://vergabe.bremen.de>

Die Vergabenummer auf der Vergabepattform lautet **WFB-ZVS-2026-0008**.

Es werden ausschließlich elektronische Angebote akzeptiert. Dies bedeutet, dass Angebote ausschließlich über die Vergabepattform abgegeben werden können, **nachdem Sie sich dort erfolgreich registriert haben.**

Das Werkzeug, um sog. *eAngebote* zu erstellen und abzugeben, ist das „*Bietercockpit*“. In den Anlagen dieser Ausschreibung stellen wir einen „*Leitfaden zur Einrichtung und Nutzung des Bietercockpits*“ zur

Verfügung. Bitte entnehmen Sie weitere Einzelheiten dem beigegeführten Leitfaden sowie dem ausführlichen Benutzerhandbuch, welches Ihnen über die Hilfe-Funktion der Vergabeplattform zur Verfügung steht.

Wenn Sie ein Angebot abgeben möchten, laden Sie dieses bitte mit allen erforderlichen Anlagen mittels *Bietercockpit* bis spätestens **02.07.2026, 11:00 Uhr** auf der Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen hoch.

Für die Rechtzeitigkeit des Angebotseinganges ist die elektronische Angebotsregistrierung auf der Plattform maßgebend. Verspätet eingegangene und formungültige (bspw. schriftliche) Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

Der Termin für die Bindefrist in diesem Verfahren ist der **07.08.2026**. Bieterinnen sind bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur ein, wenn Sie tatsächlich in der Lage sind, alle geforderten Kriterien zu erfüllen.

III. Eignungskriterien

Es werden nur Angebote von geeigneten Unternehmen mit den geforderten Nachweisen akzeptiert und gewertet. Folgende Nachweise der Eignung sind mit den übrigen Angebotsunterlagen einzureichen:

1. Eigenerklärung zur Eignung

Das **Formblatt 124LD** ist zusammen mit den übrigen Angebotsunterlagen vollständig mit allen dort geforderten Angaben einzureichen; alternativ eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung („EEE“).

Achtung: Der Passus „Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind“ im Formular 124LD ist hier nicht einschlägig! Stattdessen gelten die nachfolgenden Bedingungen („Nachweise über vergleichbare Leistungen“).

2. Nachweise über vergleichbare Leistungen

Bereits zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe ist **mindestens je ein prüffähiger Nachweis** über vergleichbare Leistungen zu den drei unten aufgeführten Veranstaltungsarten („Referenzen“) einzureichen.

Als vergleichbare Leistungen gelten:

1. Veranstaltungen mit Gangteppich verlegt mit Rollenware, min. Menge: 1.000 m²
2. Veranstaltungen mit Gangteppich verlegt mit Teppichfliesen, min. Menge: 1.200 m²
3. Veranstaltungen mit Sonderschauen mit min. 1.000 m² Rollenware in verschiedenen Farben

Bei den Veranstaltungen kann es sich um projektbezogene Aufträge aus Einzelbeauftragungen oder Rahmenverträgen handeln. Die den Referenzen zugrunde liegenden Leistungen dürfen nicht länger als 3 Jahre zurückliegen (*Stichtag: Ende der Angebotsfrist*).

Die Nachweise müssen folgende Informationen enthalten:

- Name der Referenzgeberin inkl. Kontaktdaten
- Art der ausgeführten Leistung;
- Auftragssumme / -volumen;
- Ausführungszeitraum.

Die Nachweise können in Form von Eigenerklärungen eingereicht werden, hierfür wird eine Darstellungshilfe (**Anlage D**) zur Verfügung gestellt. Von der Referenzgeberin ausgestellte Bescheinigungen werden ebenfalls akzeptiert.

3. Eigenerklärung Sanktionen Russland

Des Weiteren ist eine Eigenerklärung betreffend die Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, mittels des bereitgestellten Formulars „**Eigenerklärung_Sanktionen_RUS**“ abzugeben.

IV. Wertungs- und Zuschlagskriterien

Es können insgesamt **maximal 100 Wertungspunkte** erreicht werden. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Es wird kaufmännisch gerundet mit zwei Dezimalstellen.

Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe der nachfolgenden Kriterien:

Nr.	Wertungskriterium	Maximale Wertungspunktzahl	Mindestwertungspunktzahl*
1.	Angebotspreis	60	
2.	Qualität	20	10
3.	Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept	20	12
4.	Gesamtpunktzahl	100	

**Sofern eine Mindestwertungspunktzahl vorgegeben ist, muss die Wertung des jeweiligen Kriteriums mindestens die geforderte Punktzahl ergeben. Angebote, die nur mit einer geringeren Punktzahl bewertet werden, entsprechen nicht der Qualitätsanforderung der AG und das Angebot wird von der weiteren Wertung ausgeschlossen.*

Nähere Informationen zu den jeweiligen Bewertungskriterien sind den nachfolgenden Ausführungen zu entnehmen.

1. Wertungskriterium: Angebotspreis (max. 60 Wertungspunkte)

Die Bewertung des Preises erfolgt nach der sogenannten Preisquotienten-Methode:

Der Angebotspreis wird mit dem niedrigsten Angebotspreis ins Verhältnis gesetzt und mit der maximalen Punktzahl multipliziert:

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter n}} = \frac{\text{Niedrigster Angebotspreis}}{\text{Angebotspreis}_{\text{Anbieter n}}} \times \text{Maximale Punkte}$$

Beispiel:

Angebotspreis A: 100.000 EUR

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter A}} = \frac{100.000 \text{ EUR}}{100.000 \text{ EUR}} \times 60 \text{ Punkte} = 60 \text{ Punkte}$$

Angebotspreis B: 125.000 EUR

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter B}} = \frac{100.000 \text{ EUR}}{125.000 \text{ EUR}} \times 60 \text{ Punkte} = 48 \text{ Punkte}$$

2. Wertungskriterium: Qualität (max. 20 Wertungspunkte)

Die Verteilung der hierbei zu erreichenden Punktzahl ergibt sich aus der Wertungsmatrix für qualitative Kriterien (**Anlage B**).

Bewertet werden neben der Erfahrung, Qualifikation und Organisation des mit der Ausführung betrauten Personals auch qualitative Aspekte.

Es müssen mindestens 10 von 20 Punkten erzielt werden; ansonsten wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen!

3. Wertungskriterium: Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept (max. 20 Wertungspunkte)

Mit dem Angebot ist ein Konzept einzureichen, das die **Maßnahmen der AN hinsichtlich Nachhaltigkeit, Umweltschutz und Entsorgung** umschreibt.

Das Konzept soll vom Umfang her insgesamt **vier DIN A4 Seiten** nicht übersteigen. Wenn die Seitenzahl überschritten wird, entspricht das Konzept in diesem Bezug nicht den Erwartungen, was in der Wertung berücksichtigt werden muss. Es bedeutet jedoch nicht, dass das Konzept somit insgesamt unter den Erwartungen liegt.

Ganz allgemein erwartet die AG ein schlüssiges, logisch strukturiertes und verständliches Konzept im Rahmen der vorgegebenen Seitenzahl, das die in der Leistungsbeschreibung beschriebenen Anforderungen und Leistungen berücksichtigt. Weitere spezielle Bewertungskriterien sind nachfolgend jeweils unter den einzelnen Punkten aufgeführt.

Das Konzept muss insbesondere die folgenden Inhalte umfassen:

- Informationen zu den Öko-Zertifizierungen des eigenen Unternehmens, der Lieferanten und deren Produkten etc.
- Informationen über die Entsorgung und / oder Wiederverwendung der Rollenware
- Ausführungen zur fortlaufenden Pflege und Reinigung der Teppichfliesen

Es wird insbesondere erwartet, dass aus dem Konzept erkennbar hervorgeht, wie die Themen **Nachhaltigkeit, Umweltschutz und Entsorgung** in dem Unternehmen der Bieterin, ihrer Partnerunternehmen sowie Lieferanten Berücksichtigung findet.

Für die **Bewertung** werden die Inhalte der schriftlichen Ausführungen unter Berücksichtigung der einzelnen Wertungskriterien jeweils auf einer Notenskala von 0 bis 5 bewertet, je nachdem, inwieweit die eingereichten Ausarbeitungen die Erwartungen erfüllen bzw. übertreffen. Die Umrechnung der jeweiligen Note in Wertungspunkte geschieht anschließend wie folgt:

Note	Klassifizierung	Wertungspunkte
5	Ausgezeichnet	20 Punkte
4	Über den Erwartungen	16 Punkte
3	Erwartungsgemäß	12 Punkte
2	Unter den Erwartungen	8 Punkte
1	Deutlich unter den Erwartungen	4 Punkte
0	Inakzeptabel	0 Punkte

V. Anforderungen an den Inhalt des Angebotes

Die Vergabeunterlagen sind vollständig an den betreffenden Stellen ausgefüllt, inkl. der geforderten Anlagen, Nachweise und Erklärungen (aufgelistet unter **Punkt D.**), abzugeben. Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Gleiches gilt für fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen.

Die Bieterin hat keinen Anspruch auf Nachforderung der Unterlagen, soweit dies gesetzlich nicht vorgesehen ist. Ausgeschlossen ist die Nachforderung von Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung anhand der Zuschlagskriterien betreffen.

1. Formblatt 633 und „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“

Das **Formblatt 633** („Angebotsschreiben“) sowie das „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“ sind vollständig auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Die maschinenschriftliche Unterschrift im PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN gilt für sämtliche Bestandteile des Angebotes.

Ist die Bieterin nicht eindeutig erkennbar, muss das Angebot als nicht formgerecht von der Wertung ausgeschlossen werden.

2. Angebotsbogen (Anlage A)

Der Angebotsbogen ist vollständig auszufüllen und mit den übrigen Angebotsunterlagen einzureichen. Fehlt diese Anlage als Angebotsbestandteil, muss das Angebot zwingend ausgeschlossen werden.

Es dürfen nur die farbige unterlegten Felder mittels einer geeigneten Software befüllt werden. Die Preise decken alle Kosten ab und beinhalten alle Vergütungsbestandteile. Die jeweilige „Angebotsendsumme“ einschließlich USt. muss in das „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“ übertragen werden.

Die im Angebotsbogen genannten geschätzten Bedarfszahlen dienen lediglich als Anhaltspunkt für die Kalkulation zur Angebotserstellung; die AN kann hieraus kein Anrecht auf Mindestabnahmemengen ableiten. Die Abrechnung bei etwaiger Auftragsvergabe erfolgt nach tatsächlich erbrachter Leistung, entsprechend den durchgeführten Veranstaltungen und den geordneten Einzelbedarfen. Der im Angebotsbogen ermittelte Gesamtauftragswert dient lediglich der Wertung der Angebote.

Die Angebotspreise müssen alle relevanten Kostenfaktoren zur termin- und qualitätsgerechten Ausführung des jeweiligen Auftrages enthalten. Zuschläge auf den Angebotspreis für Montagen an Sonn- und Feiertagen oder nach der regulären Arbeitszeit an Werktagen werden von der AG nicht akzeptiert.

Gültige Tarifverträge sowie das Arbeitnehmer-Entsendegesetz sind einzuhalten.

Neben den Angebotspreisen sind die angebotenen Produkte bzw. Materialien zu benennen. Zudem sind dem Angebot Farbkarten mit den verfügbaren Farben für die angebotenen Teppichböden und Teppichfliesen als Anlage beizufügen.

Die AN hat die Möglichkeit eine einmalige Preiserhöhung (in Prozent) anzugeben. Diese gilt für den Optionszeitraum. Die Erhöhung darf nicht mehr als 10% betragen.

3. Wertungsmatrix Qualität (Anlage B)

Dem Angebot ist die Wertungsmatrix für qualitative Kriterien ausgefüllt beizufügen. Die in der Tabelle für die jeweilige Position geforderten Nachweise sind auf Verlangen der AG nachzureichen.

4. Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept

Dem Angebot ist ein Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept beizufügen, welches vom Umfang her insgesamt vier DIN A4 Seiten nicht übersteigen soll (vgl. **Punkt B.IV.3**).

5. Eigenerklärung Betriebshaftpflichtversicherung (Anlage C)

Der vorläufige Nachweis des Versicherungsschutzes erfolgt durch eine Eigenerklärung der Bieterin. Die Bieterin soll hierfür die **Anlage C** „Eigenerklärung Betriebshaftpflichtversicherung“ nutzen, welche zusammen mit den weiteren Angebotsunterlagen einzureichen ist. Die AG behält sich vor, als endgültigen Nachweis die Vorlage geeigneter Bescheinigungen (bspw. die Kopie einer Versicherungspolice) gesondert zu fordern, falls das Angebot in die engere Wahl kommt.

Sofern bei Abgabe des Angebots noch kein Versicherungsschutz mit den gemäß **Punkt C.II.6** geforderten Deckungssummen besteht, ist der AG rechtzeitig, das heißt vor Beginn der Ausführung der Leistung, eine entsprechende Bescheinigung über den Versicherungsschutz (z. B. in Form der Versicherungspolice) vorzulegen.

C. Vertragsunterlagen

In diesem Abschnitt werden die benötigten Leistungen beschrieben und die wesentlichen Vertragsbedingungen dargestellt.

I. Leistungsbeschreibung

Die angefragte Dienstleistung umfasst die Lieferung, Verlegung und Wiederaufnahme von Teppichböden und -fliesen für Hallengänge und Sonderflächen zu den Veranstaltungen und Terminen im Zeitraum **September 2026 bis August 2030**.

Eine vorläufige Auflistung der im Vertragszeitraum stattfindenden Veranstaltungen, für die nach jetzigem Planungsstand die Verlegung von Teppich erforderlich sind, befindet sich in der **Anlage E**.

Die tatsächliche Durchführung von geplanten Veranstaltungen und eine damit einhergehende Beauftragung der AN kann nicht zugesichert werden. Der Ausfall von einer oder mehreren Veranstaltungen führt nicht zu einem Anspruch seitens des AN gegenüber der AG. Die Rahmenvereinbarung beschreibt insofern den möglichen Umfang der Zusammenarbeit, es besteht jedoch **kein Rechtsanspruch auf eine Mindestabnahme**.

Zudem behält sich die AG das Recht vor, neue Veranstaltungen während der Vertragslaufzeit hinzunehmen.

1. Leistungsumfang

Die durch die AG mit dieser Ausschreibung vergebenen Aufträge umfassen:

- Lieferung, Verlegung und Wiederaufnahme von Teppichböden und -fliesen für Hallengänge und Sonderflächen
- Verlegung nach Plänen der AG
 - Der Gangteppich wird vornehmlich in 2m Breite verlegt. Die Hallengänge selbst werden von der AG mit min. 3m Breite eingeplant. Somit muss von der AN der Gangteppich mittig eingebracht werden. Das Aufmaß hierfür übernimmt die AN selbstständig. Sollten sich in den Gängen Säulen befinden, so sind die Teppichböden und -fliesen sauber auszuschneiden und passend zu verlegen.
 - Sonderflächen werden von der AG auf dem Hallenboden aufgemaßt. Sollten sich hier Säulen befinden, so sind hier ebenfalls die Teppichböden und -fliesen sauber auszuschneiden und passend zu verlegen.
- Die Abdeckung der Teppichflächen mit Folie erfolgt nur mit gesonderter Beauftragung durch die AG.
- Die Entsorgung der verbrauchten Teppichböden, Schnittreste, Folien sowie des Klebematerials übernimmt die AN eigenständig.
- Sämtliche erforderlichen Logistikleistungen sind von der AN zu erbringen. Diese umfassen neben den Transport- und Logistikleistungen zum Messegelände Bremen auch die Verteilung des

Materials in den jeweiligen Hallen. Für die Verteilung des Materials in den jeweiligen Hallen kann die AN Stapler bei der AG bestellen. Kosten pro Gerät für 0,5 Tag: 75,- EURO (Netto).

Die AG verpflichtet sich bei Anfragen über spezielle Ausstattungen (z. B. Sonderschauen) die ausgewählte AN zur Angebotserstellung hinzuzuziehen. Allerdings behält sich die AG das Recht vor, hierfür auch Angebote anderer Unternehmen einzuholen und die Anfragen nach wirtschaftlichem Ermessen zu beauftragen.

Produktbeschreibungen

Im Folgenden sind die anzubietenden Produkte aufgeführt:

1. Teppichböden (Rollenwaren)

Die Teppichböden werden fabrikneu als Rollenware geliefert und nur als Einmalgebrauch eingesetzt.

Variante 1: Flachnadelfilz als Rollenware („Bahnenware“)

- ◆ Herstellungsart: Genadelter Polvlies Belag
- ◆ Oberfläche: glatt
- ◆ Polmaterial: 100% Polypropylen
- ◆ Gesamtgewicht: min. 300 g / m²
- ◆ Materialstärke gesamt: min. 2,2 mm, antistatisch
- ◆ Rücken: Vollbad Resine Rücken (Typ 1), imprägniert
- ◆ Kein Ausfransen der Schnittkanten
- ◆ Rollenware: 2m Breite / min. 30m Länge je Rolle
- ◆ Material voll recyclingfähig
- ◆ Farbauswahl: min. 20 Farben

Variante 2: Flachnadelfilz mit direkt aufgebrachtener Schutzfolie an der Oberfläche als Rollenware („Bahnenware“)

- ◆ Herstellungsart: Genadelter Polvlies Belag
- ◆ Oberfläche: glatt und mit direkt aufgebrachtener Schutzfolie
- ◆ Polmaterial: 100% Polypropylen
- ◆ Gesamtgewicht: min. 300 g / m²
- ◆ Materialstärke gesamt: min. 2,2 mm, antistatisch
- ◆ Rücken: Vollbad Resine Rücken, imprägniert
- ◆ Kein Ausfransen der Schnittkanten
- ◆ Rollenware: 2m Breite / min. 30m Länge je Rolle

- ◆ Material voll recyclingfähig
- ◆ Farbauswahl: min. 20 Farben

Variante 3: Nadelfilz mit Ripstruktur auf der Oberfläche (RIPS Standard) als Rollenware („Bahnenware“)

- ◆ Herstellungsart: effektgenadelter Polvlies Belag
- ◆ Oberflächenstruktur: Rippe
- ◆ Polmaterial: 100% Polypropylen
- ◆ Gesamtgewicht: min. 320 g / m²
- ◆ Materialstärke gesamt: min. 3mm, antistatisch
- ◆ Rücken: Vollbad Resine Rücken, imprägniert
- ◆ Kein Ausfransen der Schnittkanten
- ◆ Rollenware: 2m Breite / min. 30m Länge je Rolle
- ◆ Material voll recyclingfähig
- ◆ Farbauswahl: min. 20 Farben

Bei Verlegung des Teppichbodens als Gangteppich werden die beiden Außenkanten von der AN mit schwarzem Gewebeband durchgängig auf dem Hallenboden fixiert. Teppichübergänge werden lückenlos (max. 2 mm Abstand) verlegt und mit doppelseitigem Klebeband auf dem Hallenboden fixiert. Die überlappende Verlegung der Teppichbahnen ist in Ausnahmefällen nur nach Genehmigung durch die AG möglich.

Bei Verlegung des Teppichbodens bei Sonderflächen werden durch die AN alle Außenkanten mit schwarzem Gewebeband auf dem Hallenboden fixiert. Die Teppichbahnen werden bei Sonderflächen an den Übergängen (Längs- und Querseiten) lückenlos (max. 2 mm Abstand) verlegt und mit doppelseitigem Klebeband auf dem Hallenboden durchgängig fixiert. Jedwede Stolpergefahr ist bei der Verlegung des Teppichbodens generell auszuschließen. Die AN trägt die komplette Haftung bei Unfällen.

2. Selbstliegende Teppichfliesen

Die selbstliegenden Teppichfliesen werden als Mietmaterial mit den Maßen 1,00 x 1,00m und 0,50 x 0,50m angeboten.

- ◆ Herstellungsart: Effektgenadelter Polvlies Belag
- ◆ Oberflächenstruktur: Cord Rippe
- ◆ Polmaterial: 100% Polypropylen
- ◆ Gesamtgewicht: min. 3.600 g / qm
- ◆ Materialstärke gesamt: min. 8 mm

- ◆ Industriell gestanzt mit geradem Schnitt und ohne Ausfransungen an den Außenkanten
- ◆ Selbstliegend, antistatisch, trittschalldämmend, hohe Abriebfestigkeit
- ◆ Rücken: modifiziertes Bitumen („Bitumenplatte“), imprägniert
- ◆ Recyclingfähig
- ◆ Farbauswahl: min. 6 Farben
- ◆ Jedwede Stolpergefahr ist bei der Verlegung der Teppichfliesen generell auszuschließen. Die AN trägt die komplette Haftung bei Unfällen.

3. Abdeckfolie

- ◆ Einsatz als Einmalgebrauch
- ◆ Material: PE Abdeckfolie
- ◆ Stärke: min. 0,1 mm (100 my)
- ◆ Rollenware: 4 m Ausfallbreite / min. 30 lfdm. Länge je Rolle
- ◆ Farbe: transparent

4. Klebebänder

(1) Klebeband für den Teppichboden (Rollenware) und für die Folie

- ◆ Zur Fixierung des Teppichbodens an den Außenkanten
- ◆ Gewebeband / Trägermaterial: Baumwolle / Polyestergewebe
- ◆ Klebertyp: Naturkautschuk
- ◆ Klebekraft: min. 4 N / cm
- ◆ Reißfestigkeit: min. 55 N /cm
- ◆ Farbe: hauptsächlich schwarz / ansonsten folgende Farben: weiß, rot, blau
- ◆ Dauerhafte Fixierung des Teppichbodens
- ◆ ca. 9 bis 40mm breit auf 50 lfd. m Rolle
- ◆ Rückstandsfreie Entfernung nach der Veranstaltung (die AN trägt ansonsten die anfallenden Reinigungskosten)

(2) Doppelseitiges Klebeband für den Teppichboden (Rollenware)

- ◆ Einsatz des Klebebandes zur Fixierung des Teppichbodens
- ◆ Doppelseitiges Klebeband mit Folien oder Papiervliesträger
- ◆ Kleber: permanent Acrylat Kleber
- ◆ Dauerhafte Fixierung des Teppichbodens

- ◆ ca. 9 bis 40mm breit auf 50 lfd. m Rolle
- ◆ Rückstandsfreie Entfernung nach der Veranstaltung (die AN trägt ansonsten die anfallenden Reinigungskosten)

(3) Doppelseitiges Klebeband für die Teppichfliesen

- ◆ Einsatz des Klebebandes beim Auslegen der Hallengänge zur Fixierung der äußeren Teppichfliesen
- ◆ Durch diese Bodenverklebung wird sichergestellt, dass die Fliesen sich während der gesamten Veranstaltungszeit nicht lösen und verschieben.
- ◆ Doppelseitiges Klebeband mit Folien oder Papiervliesträger
- ◆ Dauerhafte Fixierung der Teppichfliesen
- ◆ ca. 9 mm bis 40 mm breit auf 50 lfd. m Rolle
- ◆ Rückstandsfreie Entfernung nach der Veranstaltung (die AN trägt ansonsten die anfallenden Reinigungskosten)

2. Qualität

Für die Dauer der jeweiligen Veranstaltung ist die uneingeschränkte Funktionstüchtigkeit/Gebrauchsfähigkeit des bereitgestellten Materials derart zu gewährleisten, dass Beeinträchtigungen unverzüglich behoben werden. Folgende gesetzlichen Normen bzw. Klassifizierungen sind beim Material einzuhalten:

- ◆ DIN EN 1470, Februar 2009-02 (Deutsche bzw. Europäische Norm für textile Bodenbeläge)
- ◆ DIN EN 14041, Mai 2008-05 (Deutsche bzw. Europäische Norm für elastische, textile und Laminat Bodenbeläge – wesentliche Eigenschaften)
- ◆ DIN EN 14499, Juni 2025-01 (Deutsche bzw. Europäische Norm textile Bodenbeläge, Mindestanforderungen an Teppichunterlagen)
- ◆ DIN EN 13297, aktuell 2025-04 (Deutsche bzw. Europäische Norm textile Bodenbeläge, Einstufung von Polvlies-Bodenbelägen)

Aus diesen Normen werden für die Teppichböden und –fliesen als Hauptkriterien herausgestellt:

- ◆ Brandschutzklasse: B1 / CfL s1 (schwer entflammbar / nicht brennbar)
- ◆ Beanspruchungsklasse: 33 (Gewerblicher oder öffentlicher Bereich mit intensiver Nutzung)
- ◆ Rutschsicherheit: Reibungskoeffizient $>0,3$ – (= Symbol „DS“)
- ◆ Dimensionsstabilität (hohe Konstanz des Materials hinsichtlich seiner Ausdehnungen in Länge, Breite und Dicke unter Einflüssen wie Temperatur, Feuchte, chem. Einwirkungen etc.)
- ◆ Die eingesetzten Teppichfliesen müssen in einem einwandfreien Zustand sein (frei von chemischen Reinigungszusätzen, geruchsfrei, farbecht etc.) und dürfen keinerlei Gebrauchsspuren aufweisen.

II. Vertragsbedingungen

Die VOL/B sind zu beachten und werden im Fall einer Zuschlagserteilung Vertragsinhalt. Bei Auftreten etwaiger Widersprüche gelten in der nachstehenden Reihenfolge

- die Bedingungen dieser Vergabe (insb. der Rahmenvereinbarung (**Anlage F**));
- die Bedingungen des beauftragten Angebotes;
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Bekanntmachung gültigen Fassung.

Etwaige Vorverträge, in diesen Vergabebedingungen nicht ausdrücklich aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages, insbesondere Liefer-, Vertrags- oder Zahlungsbedingungen der AN, werden nicht Vertragsbestandteil.

Mit der Zuschlagserteilung kommt ein Auftragsverhältnis mit der AG zustande.

1. Vertragslaufzeit, Kündigung

Termin	Meilenstein
01.09.2026	Beginn der Zusammenarbeit
31.08.2028	Frühestmögliches Ende der Zusammenarbeit
31.08.2030	Spätester Zeitpunkt der Vertragsbeendigung

Die AG behält sich das Recht vor eine Verlängerungsoption zu ziehen:

Seitens der AG kann der Vertrag optional zweimalig um jeweils ein weiteres Jahr verlängert werden, ohne dass es eines neuen Vertragsabschlusses bedarf, längstens jedoch bis zum 31.08.2030. Eine mögliche Verlängerung wird spätestens 6 Monate vor Ablauf des Vertrages in Textform beauftragt.

2. Mindestabnahmemenge

Die AN hat keinen Anspruch darauf, dass das Maximalvolumen ausgeschöpft wird. Darüber hinaus besteht kein Anspruch auf den Abruf einer Mindestabnahmemenge an Leistungen.

3. Maximalvolumen / Höchstwert

Die Rahmenvereinbarung ist auf einen Wert von **max. 1,025 Mio. Euro netto** bei einer max. Laufzeit bis zum 31.08.2030 beschränkt. Ist dieser Wert erreicht, endet der Vertrag unabhängig vom Erreichen des Endes der Vertragslaufzeit.

4. Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt gemäß den nachfolgenden Bedingungen.

Für die Rechnungsstellung sendet die AN eine digitale Rechnung im PDF-Format an die AG per E-Mail an rechnungseingang@m3b-bremen.de.

Auf der Rechnung muss die von der AG vorab mitgeteilte Bestellnummer vermerkt sein.

Soweit nicht anderweitig vereinbart, erfolgt die Zahlung binnen 30 Tagen nach ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Zugang einer prüfbaren Rechnung.

Sollte sich das Verfahren zur Rechnungsstellung während der Vertragslaufzeit ändern (elektronische Rechnungsverfahren per *XRechnung*), informiert die AG frühzeitig die AN hierüber.

5. Datenschutz

Die AN und ihr eingesetztes Personal verpflichten sich zur Geheimhaltung der ihr in Ausführung des Vertrages bekannt gewordenen Informationen, Vorgänge und personenbezogenen Daten. Sie dürfen nur für den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Zweck verwendet werden. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes, sowie weiterer datenschutzrechtlicher Vorschriften im Einzelfall, sind von der AN einzuhalten. Die AN ist verantwortliche Stelle i. S. d. Datenschutz-Grundverordnung und haftet für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben.

Die Regelungen des **Formblatts 108HB** gelten gleichermaßen für die Laufzeit des Vertrages. Verantwortliche für die Datenverarbeitung während der Vertragslaufzeit ist die AG. Sie erreichen den/die Datenschutzbeauftragte:n der AG unter folgenden Kontaktdaten:

DSN Holding GmbH
Konsul-Smidt-Straße 88
28217 Bremen
Tel.: +49 (0) 421 69 66 32-0
Fax: +49 (0) 421 69 66 32-11
office@dsn-group.de

6. Versicherungen

Die AN muss während der gesamten Vertragslaufzeit über eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung mit den branchenüblichen Deckungssummen verfügen.

Sofern zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch kein Versicherungsschutz mit den geforderten Deckungssummen besteht, muss der Nachweis des Versicherungsschutzes gegenüber der AG rechtzeitig, das heißt vor Beginn der Ausführung der Leistung, nachgeholt werden.

7. Kommunikation

Alle zwischen AG und AN ausgetauschten Informationen – sowohl mündlich als auch in Schriftform – sind vertraulich und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Für alle Anfragen der AG wird von der AN eine möglichst kurze Reaktionszeit erwartet: Anfragen über Dienstleistungen, die über den hier

festgelegten Umfang hinausgehen (z.B. Sonderbestellungen), sind innerhalb von fünf Arbeitstagen zu beantworten, Klärungen bei Mengen- und Terminfragen innerhalb eines Arbeitstages, für Eskalationsfragen (z.B. drohender Materialengpass) ist eine Rückmeldung innerhalb weniger (max. drei) Stunden erforderlich.

Anfragen über gesonderte Dienstleistungen, Mengen- und Terminfragen sind schriftlich oder in Textform – per Brief, Fax oder E-Mail – zu beantworten, Eskalationsfragen können aufgrund des knappen Zeitfensters auch telefonisch geklärt werden.

8. Personal

Die definierten Ansprechpartner:innen im Büro müssen jederzeit an Arbeitstagen zu den regulären Geschäftszeiten erreichbar sein. Alternativ gibt die AN der AG eine Handynummer bekannt, über die eine permanente Erreichbarkeit garantiert wird. Für alle Ansprechpartne:innen müssen Stellvertreterregelungen getroffen werden. Davon unabhängig müssen längere Abwesenheiten der Ansprechpartner:innen vorab bekannt gegeben werden. Die Kosten für das Personal müssen in den kalkulierten Materialpreisen enthalten sein.

9. Auftragsbearbeitung im Vorfeld der Veranstaltung und Ablauforganisation vor Ort

Die AN wird durch die AG direkt beauftragt. Die Beauftragung geschieht mittels einer Gesamtbestellung in Form einer Liste sowie Hallenplänen, in denen alle relevanten Informationen für die Teppichverlegung vermerkt sind. Dazu gehören die Markierung der mit Teppich auszulegenden Hallengänge und Sonderflächen. Die AG übergibt der AN bis 3 Wochen vor Beginn des Ausstelleraufbaus die Bestellungen. Nachbestellungen und Änderungen sind bis zu 5 Arbeitstage vor Aufbaubeginn möglich.

3 Wochen vor der Aufbauzeit der Ausstellenden werden der AN die Tage inkl. Uhrzeiten benannt, an denen die Dienstleistungen vor Ort zu erbringen sind. Aufgrund der jeweiligen Terminlage gibt es verschieden große Zeitfenster, die zur Verfügung stehen.

Während der Aufbauzeit wird die AG kontinuierlich Stichproben über die bisher erbrachten Leistungen (Qualität und Vollständigkeit) durchführen sowie mit der verantwortlichen Person vor Ort die Termin-Koordination fortlaufend absprechen.

Die Terminierung der Teppichbodenverlegung für Sonderflächen erfolgt bei jeder Veranstaltung individuell nach Vorgabe der AG. Die Abnahme der bestellten Leistungen für Sonderflächen erfolgt einen Tag vor dem Aufbaubeginn der Ausstellenden.

Der Gangteppich wird durch die AN am Ende des letzten Aufbautages verlegt. Die AG stellt sicher, dass zum vereinbarten Zeitpunkt (z.B. um 17:00 Uhr) die Hallengänge frei und gesäubert sind. Die Abnahme des verlegten Gangteppichs erfolgt bis 2 Stunden vor offiziellem Veranstaltungsbeginn am ersten Veranstaltungstag. Änderungen oder Korrekturen sind dann durch die AN unverzüglich zu erledigen.

Die AN hat vor der Abnahme eine eigenständige Kontrolle der verlegten Teppichmaterialien (z.B. Flächenmaße, Farben, Teppichübergänge, Abklebungen etc.) durchzuführen.

Bei nicht rechtzeitiger Fertigstellung der Aufträge wird der AN eine Konventionalstrafe in Höhe von 15% auf das Auftragsvolumen der jeweiligen Veranstaltung auferlegt.

Mit Beendigung der jeweiligen Veranstaltung hat die AN unverzüglich mit der Aufnahme der Teppichfliesen im Gangbereich nach Rücksprache mit der AG zu beginnen. Die AN hat entsprechende Personalstärke zu stellen, damit die Arbeiten in max. 1 Stunde erledigt werden. Die aufgenommenen Teppichfliesen werden direkt auf Paletten gepackt, aus den Hallengängen herausgefahren und an bestimmten Punkten gesammelt.

Nachfolgend werden die weiteren Teppiche aufgenommen, sobald die jeweiligen Flächen frei sind. Die Aufnahme und das Abfahren des Teppichmaterials kann nur bis zum Ende des offiziellen Ausstellerabbaus erfolgen. Terminverlängerungen sind nur nach vorheriger Rücksprache mit der AG möglich.

10. Auftragsnachbearbeitung

Die Endabrechnung erstellt die AN bis zu zwei Wochen nach Veranstaltungsende. Grundlage sind die vorab und die vor Ort bestellten Leistungen. Die AN hat auf dieser Rechnung die, mit der Beauftragung von der AG, mitgeteilten Navision Bestellnummer zu vermerken.

11. Reservematerial vor Ort

Es sind pauschal 10% des bestellten Materials, mindestens jedoch die Restmengen, die bei den Teppichböden auf der Rolle bzw. bei den Teppichfliesen auf der Palette übrigbleiben, als Reservematerial vor Ort zu halten.

12. Geheimhaltung

Die AN wird - auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihr bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheit Verschwiegenheit bewahren.

Von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen und dergleichen, die der AN in Ausführung dieses Auftrages zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung der AG oder sonstiger Verfügungsberechtigter keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen gefertigt werden.

Veröffentlichungen über die im Rahmen des Vertrages gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der Genehmigung durch die AG.

D. Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen

Nachstehende Auflistung aller geforderten Formulare, Angaben und Nachweise, die mit dem Angebot einzureichen sind, dienen sowohl der Bieterin als auch der Vergabestelle als Checkliste, ob das Angebot vollständig ist.

UNTERLAGEN	HINWEIS	SEITE / ANLAGE	✓
Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind			
Angebotsschreiben*	Die (maschinenschriftliche) Unterschrift im PREIS-BLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN deckt alle Angebotsbestandteile ab.	FB 633	
Angebotsbogen	Alle farbigen Zellen mittels geeigneter Software ausfüllen! Dem Angebot sind Farbkarten mit den verfügbaren Farben als Anlage beizufügen.	Anlage A	
Wertungsmatrix Qualität	Ausgefüllt. Die in der Tabelle geforderten Nachweise sind auf Verlangen der AG nachzureichen!	Anlage B	
Nachhaltigkeits-, Umwelt- und Entsorgungskonzept	Max. 4 DIN A4 Seiten	Punkt B.IV.3.	
Eigenerklärung Betriebshaftpflichtversicherung	Deckungssumme beachten!	Anlage C	
Eigenerklärung zur Eignung	Im Falle von Gemeinschaften für jedes Mitglied*	FB 124 LD / "EEE"	
Nachweise über vergleichbare Leistungen (Referenzen)	Eigenerklärungen oder Bescheinigungen über vergleichbare Leistungen; nicht älter als 3 Jahre	Punkt B.III.2 / Anlage D	
Eigenerklärung „RUS“	Im Falle von Gemeinschaften für jedes Mitglied*	Formblatt	
Erklärung Bietergemeinschaft*	<u>Nur</u> für Gemeinschaften. Muss von den Mitgliedern der Gemeinschaft unterschrieben sein.	FB 234	
Angaben zu Nachunternehmern	<u>Nur</u> bei NU-Einsatz	FB 233	
Verzeichnis der Leistungen / Kapazitäten anderer Unternehmen	<u>Nur</u> bei NU-Einsatz mit „Kapazitätenleihe“	FB 235	

* Es bedarf keiner eigenhändigen Unterschrift oder Signatur (elektronisch **in Textform**).