

Vergabestelle

LBB Regionale Vergabestelle Kaiserslautern

Rauschenweg 32
67663 Kaiserslautern
Deutschland

LBB RVS Kaiserslautern, Postfach 3260, 67620 Kaiserslautern

Vergabeart

offenes Verfahren (VgV)

Ablauf der Angebotsfrist

Datum **01.09.2026**Uhrzeit **10:00**Bindefrist endet am **28.10.2026****Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**

(Vergabeverfahren gem. VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

Maßnahme

890223002**Facility Management Dienstleistungen****FM Dienstleistungen****56068 Koblenz**

Vergabenummer

Leistung

26E0301**Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz****Anlagen****A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

- ☒ 632EU Bewerbungsbedingungen EU (Ausgabe 2017)
- ☐ 226 Mindestanforderungen an Nebenangebote
- ☒ 227 Gewichtung der Zuschlagskriterien
- ☒ Allg. Informationsblatt - Informationspflichten nach Artikel 13, 14 DS-GVO Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung
- ☒ Merkblatt LTTG
- ☒ Wichtige Hinweise zur Ausschreibung (siehe Allgemeinteil)
- ☒ Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots – Erläuterung des Wertungsverfahrens und Gewichtung der Wertungskriterien (siehe Allgemeinteil)
- ☒ Informationsschreiben zum Zentralen E-Rechnungseingang des Landes RLP
- ☐
- ☐

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- ☒ Vertragsunterlagen inklusive aller Anlagen
- ☒ 634 Besondere Vertragsbedingungen
- ☒ 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)
- ☐ 241 Abfall
- ☐ 244 Datenverarbeitung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- ☒ 633 Angebotsschreiben
- ☒ Anlage A – alle Kalkulationsblätter
- ☒ 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (bei Bedarf)
- ☒ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (bei Bedarf)
- ☒ 124_LD Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen oder gültiger Präqualifizierungs-Nachweis
- ☒ Ergänzende Angaben zu Formblatt 124_LD mit
- ☒ Angabe von **mind. 5 Referenzen**, für die in den letzten drei Geschäftsjahren vergleichbare Leistungen durchgeführt worden sind
-
- ☒ Nachweis eines nach DIN EN ISO 9001 zertifizierten Qualitätsmanagementsystems, ausgestellt durch eine
- ☒ Zertifizierungsstelle, die nach DIN ISO/IEC 17021 (z. B. DAkkS) akkreditiert ist (Gültigkeit mindestens bis zum Ende der Zuschlagsfrist)
-
- ☒ Nachweis eines nach DIN EN ISO 14001 zertifizierten Umweltmanagementsystems, ausgestellt durch eine
- ☒ Zertifizierungsstelle, die nach DIN ISO/IEC 17021 (z. B. DAkkS) akkreditiert ist (Gültigkeit mindestens bis zum Ende der Zuschlagsfrist)
-
- ☒ Mustererklärung 1 LTTG
- ☒ Eigenerklärung zur Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 08.04.2022
- ☒ CSX-59 Eigenerklärung Information zum Bieter 1
- ☒ Teilnahmebescheinigung an der Ortsbegehung
- ☐

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:

- ☒ 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (bei Bedarf)

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des Landes Rheinland-Pfalz

vertreten durch das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz RLP

vertreten durch den Präsidenten des Amts- und Landgericht Koblenz

Karmeliterstraße 14

56068 Koblenz

zu vergeben.

2 Kommunikation**Die Kommunikation erfolgt**

- ☒ elektronisch über die Vergabepattform
- ☐ in Textform unter nachstehender Anschrift:
- Stelle LBB Regionale Vergabestelle Kaiserslautern
- Straße Rauschenweg 32
- PLZ/Ort 67663 / Kaiserslautern

3 Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise)

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nummer 6) eine Abfrage des Wettbewerbsregisters beim Bundeskartellamt vornehmen.

3.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- ☒ siehe Auftragsbekanntmachung und „Wichtige Hinweise zur Ausschreibung mit der Vergabenummer 26E0301“
- ☐
- ☐

3.2 Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- ☒ . siehe Auftragsbekanntmachung
- ☒ . Zertifikate/Einzelnachweise entsprechend der Erklärung im Formblatt 124_LD
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

3.3 Entfällt**4 Losweise Vergabe**

- ☒ nein
- ☐ ja, Angebote sind möglich für
- ☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
- ☐ nur ein Los

bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

- ☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
- Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
- Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

5 Nebenangebote

- 5.1** ☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.
- 5.2** Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU) - ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -

- ☐ für die gesamte Leistung
- ☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:
- ☐ unter folgenden weiteren Bedingungen:
- ☐ _____
- ☐ _____

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

☐ Zuschlagskriterium Preis

Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

☒ . Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt 227 Gewichtung der Zuschlagskriterien

7 Zugelassene Angebotsabgabe

☒ Elektronisch

☒ in Textform ☐ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel ☐ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen.

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

☐ Schriftlich

~~Das beigelegte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:~~

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

~~Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe~~

~~Angebot für~~

Maßnahmennummer:	Baumaßnahme:
890223002	Facility Management Dienstleistungen
Vergabenummer:	Leistung:
26E0301	Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

~~ff~~

~~zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.~~

8 Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):

Vergabekammer RLP beim MWVLW, Stiftsstraße 9, 55116 Mainz

9 Es ist zu beachten, dass entgegen der Forderung des Formblattes 124_LD bei diesem Vergabeverfahren mindestens **5 Referenzbescheinigungen** der vergangenen 3 Geschäftsjahre mit dem Angebot einzureichen sind. Alle Referenzen müssen mündlich und schriftlich nachprüfbar sein.

Zur verpflichtenden **Ortsbesichtigung** der Liegenschaft erhalten Sie nach Registrierung auf dem Vergabemarktplatz RLP automatisch ein Einladungsschreiben. In diesem Schreiben wird der genaue Zeitpunkt und Treffpunkt mitgeteilt.

Die Ortsbegehung findet voraussichtlich in der 33. bis 35. Kalenderwoche 2026 statt.

Für die Wertung des Angebots ist die Teilnahme an der Ortsbesichtigung zwingende Voraussetzung. Die Teilnahmebescheinigung wird mit den Vergabeunterlagen (siehe Allgemeinteil) zur Verfügung gestellt und ist vom Bieter zur Ortsbegehung mitzubringen. Nach der Ortsbegehung unterzeichnet ein Mitarbeiter des Auftraggebers die Teilnahmebescheinigung. Die unterzeichnete Teilnahmebescheinigung ist dem Angebot beizulegen. **Das Fehlen der Teilnahmebescheinigung bedingt den Ausschluss vom Verfahren.**

Bieterfragen sind spätestens **bis zum 24.08.2026** über den **Vergabemarktplatz RLP** zu stellen.

Die **Angebotsabgabe** muss **elektronisch spätestens bis zum 01.09.2026, 10:00 Uhr** über den **Vergabemarktplatz RLP** erfolgen.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der Vergabeverordnung (VgV).

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.3 Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

3.4 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

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

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden

und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

4 Nebenangebote

4.1 Nebenangebote müssen die geforderten Mindestanforderungen erfüllen; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses 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 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) des Leistungsverzeichnisses 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 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Bietergemeinschaften

- 5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

- 5.2 Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

7 Eignung

Unternehmen haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder** die in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) als vorläufigen Nachweis vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/die EEE auch für diese abzugeben.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

	Vergabenummer 26E0301	
Baumaßnahme 7N13575 FM Dienstleistungen 890223002 Facility Management Dienstleistungen		
Leistung Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz		

Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Gewichtung der Zuschlagskriterien

	Zuschlagskriterien	Gewichtung %	Grundlage Punktbewertung	Punkte min./max. je Kriterium
1	Preis pro Jahr (Wertungssumme pro Jahr)	70	Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme pro Jahr, welches die Wertungsstufen 1–3 positiv durchlaufen hat. Die minimale mögliche Punktzahl beträgt 0 Punkte.	10 0
2	Produktive Stunden pro Jahr (Wertungssumme für produktive Stunden pro Jahr)	30	Die minimal mögliche Punktzahl beträgt 0 Punkte. Angebot mit der höchsten Zahl der produktiven Stunden pro Jahr, welches die Wertungsstufen 1-3 positiv durchlaufen hat.	0 10
	Summe max.	100		10

Hinweise:

1 Grundlage der Punktbewertung für das Zuschlagskriterium Preis pro Jahr:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala bis 10 erstellt. 10 Punkte sind die maximal erreichbare Punktzahl für das Wertungskriterium Preis pro Jahr.

10 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Angebotssumme in EURO pro Jahr. Alle höheren Angebote werden mit dem Niedrigstpreisangebot (Bezugsangebot) verglichen.

Das Bezugsangebot muss alle Wertungsschritte positiv durchlaufen haben. Sofern das Angebot auszuschließen ist, erhält das Angebot mit der nächst niedrigsten Angebotssumme in EURO pro Jahr 10 Punkte. Alle höheren Angebote werden wiederum mit diesem Bezugsangebot verglichen.

Punkte für den Preis werden entsprechend dem Prozentsatz abgezogen, um die das Angebot über dem Preis des Niedrigstpreisangebotes liegt. Die minimal mögliche Punktzahl beträgt 0 Punkte. Eine negative Punktbewertung erfolgt nicht.

2 Grundlage der Punktbewertung für das Zuschlagskriterium produktive Stunden pro Jahr:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala bis 10 erstellt. 10 Punkte sind die maximal erreichbare Punktzahl für das Wertungskriterium produktive Stunden pro Jahr.

10 Punkte erhält das Angebot mit den meisten produktiven Stunden pro Jahr. Alle Angebote mit weniger produktiven Stunden werden mit dem Angebot mit den meisten produktiven Stunden (Bezugsangebot) verglichen.

Das Bezugsangebot muss alle Wertungsschritte positiv durchlaufen. Sofern das Angebot auszuschließen ist, erhält das auskömmliche, wirtschaftliche Angebot mit der nächst höchsten produktiven Stundenzahl pro Jahr 10 Punkte. Alle Angebote mit weniger produktiven Stunden werden wiederum mit diesem Bezugsangebot verglichen.

Punkte für die produktiven Stunden werden entsprechend dem Prozentsatz abgezogen, um die das Angebot unter den produktiven Jahresstunden des Höchstbieters liegt. Die minimal mögliche Punktzahl beträgt 0 Punkte. Eine negative Punktbewertung erfolgt nicht.

Zu beachten ist die **Einhaltung der vorgegebenen Mindeststundenzahl. Ein Unterschreiten der Mindeststundenzahl führt zum Ausschluss vom Verfahren!**

Die Wertungspunkte werden jeweils per linearer Methode prozentual mit drei Stellen nach dem Komma ermittelt.

3 Ermittlung der Wirtschaftlichkeit und Rangfolge:

Nach Errechnung der Gesamtpunktzahl entsprechend den Wertungskriterien und Gewichtungen wird eine Rangfolge erstellt. Der Bieter mit der höchsten Punktzahl und dem damit wirtschaftlichsten, zuschlagsfähigen Angebot wird ermittelt und auf Rang 1 platziert. Entsprechend folgen die Angebote mit absteigender Punktzahl auf den nachfolgenden Plätzen.

INFORMATIONSPFLICHTEN NACH ARTIKEL 13, 14 DS-GVO

Ihre Daten werden beim Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung zum Zwecke der Vergabe öffentlicher Aufträge von Bauleistungen, freiberuflicher Leistungen, Liefer- und Dienstleistungsaufträge sowie aller damit zusammenhängenden vergabe-, vertrags- oder vorvertragsrechtlichen Vorgänge verarbeitet. Grundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist demnach Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO (zur Erfüllung eines Vertrages). Daneben gibt es auch Fälle, in denen personenbezogene Daten aufgrund von rechtlichen Verpflichtungen (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO) oder aufgrund der Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO) verarbeiten.

Neben den nachfolgenden Hinweisen können Sie spezielle Anfragen über die Sie betreffenden Datenverarbeitungen an unseren Datenschutzbeauftragten stellen.

Verantwortlicher

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB)

Rheinstraße 4E

55116 Mainz

Telefon: +49 (0) 6131 - 20496 – 0

E-Mail: Poststelle.Zentrale@lbbnet.de

Homepage: www.lbb.rlp.de

Datenschutzbeauftragter

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB)

Datenschutzbeauftragter

Rheinstraße 4E

55116 Mainz

E-Mail: Datenschutz@lbbnet.de

1 VERARBEITUNGEN BEIM LANDESBETRIEB LIEGENSCHAFTS- UND BAUBETREUUNG (LBB)

1.1 Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 13 Abs. 1 lit. c) DS-GVO)

1.1.1 Verarbeitungsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO (Vertrag)

Der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke der Vergabe öffentlicher Aufträge von Bauleistungen, freiberuflicher Leistungen, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sowie aller damit zusammenhängenden vergabe-, vertrags- oder vorvertragsrechtlichen Vorgänge.

1.1.2 Verarbeitungsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO (Rechtliche Grundlage)

Der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung verarbeitet personenbezogene Daten zur Erfüllung seiner rechtlichen Verpflichtungen. Dazu gehört zum Beispiel die Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben und den Auftrag, die dem Landesbetrieb LBB übertragenen Liegenschaften wirtschaftlich zu verwalten und zu verwerten u.a. gemäß:

- Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau)
- Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau)
- Auftragsbautengrundsätze (ABG 75)

1.1.3 Verarbeitungsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO (öffentliches Interesse)

Der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung verarbeitet personenbezogene zum Zwecke der zielgerichteten Bewerbung der eigenen Dienstleistungen, zur Information und Einladung zu eigenen Angeboten, Messen oder Veranstaltungen.

1.2 Empfänger oder Kategorien von Empfängern (Art. 13 Abs. 1 lit. e) DS-GVO)

Der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung übermittelt personenbezogene Daten an externe Dienstleister nur insoweit als es unbedingt für die Erbringung der Leistung dieses Dienstleisters notwendig ist. Dazu gehört z. B. die Übermittlung von Kontaktdaten von Bauträgern oder Zulieferern an Auftraggeber und umgekehrt. Alle externen Empfänger sind wo notwendig per Auftragsverarbeitungsvertrag auf den rechtskonformen Umgang mit diesen Daten verpflichtet.

1.3 Übermittlung an Drittland (Art. 13 Abs. 1 lit. f) DS-GVO)

Übermittlungen an Drittländer erfolgen grundsätzlich nicht. Die einzige Ausnahme sind Bauvorhaben, die von Drittländern beauftragt werden, da diese im Verlaufe des Bauprozesses über die sie betreffenden Sachverhalte (z. B. Vergabeinformationen, Auftragnehmer am Bau, Bauleiter, etc.) informiert werden.

1.4 Dauer der Speicherung (Art. 13 Abs. 2 lit. a) DS-GVO)

Die Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind und sobald die rechtliche Aufbewahrungsfrist erlischt. Die Aufbewahrungsfristen z.B. von Bauunterlagen sind im Abschnitt K 10 der RLBau / RBBau geregelt.

1.5 Betroffenenrechte (Art. 13 Abs. 2 lit. b) und d) DS-GVO)

Werden personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet, sind Sie Betroffener i.S.d. DS-GVO und es stehen Ihnen bestimmte Rechte gegenüber dem Verantwortlichen zu. Diese werden nachfolgend zusammengefasst dargestellt, die ausführliche Beschreibung ist einsehbar in Kapitel 3, Art. 12–23 DS-GVO.

Jeder von einer Datenverarbeitung betroffenen Person hat nach der DS-GVO insbesondere folgende Rechte:

1.5.1 Recht auf Auskunft

Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO).

1.5.2 Recht auf Berichtigung

Recht auf Berichtigung, soweit die betreffenden Daten unrichtig oder unvollständig sind (Art. 16 DS-GVO).

1.5.3 Recht auf Löschung

Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten. Der Anspruch hängt jedoch u.a. davon ab, ob die betreffenden Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden (Art. 17 DS-GVO).

1.5.4 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Recht unter den in Art. 18 DS-GVO genannten Voraussetzungen eine Einschränkung der Verarbeitung seiner ihn betreffenden Daten zu verlangen, insbesondere soweit die Richtigkeit der Daten bestritten wird, für die Dauer der Überprüfung der Richtigkeit, wenn die Daten unrechtmäßig verarbeitet werden, die betroffene Person aber statt der Löschung die Einschränkung der Verarbeitung verlangt, wenn die Daten zur Geltendmachung oder Ausübung von Rechtsansprüchen oder zur Verteidigung gegen solche benötigt werden und deshalb nicht gelöscht werden können, oder wenn bei einem Widerspruch nach Art. 21 DS-GVO noch nicht feststeht, ob die berechtigten Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

1.5.5 Recht auf Widerspruch

Recht nach Art. 21 DS-GVO jederzeit aus Gründen, die sich aus einer persönlichen, besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung der ihn betreffenden Daten Widerspruch einzulegen, soweit kein zwingendes öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht, dass die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegt, oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

1.6 Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2 lit. d) DS-GVO)

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34

55116 Mainz

Telefon: +49 (0) 6131 208-2449

Fax: +49 (0) 6131 208-2497

E-Mail: poststelle@datenschutz.rlp.de

Webseite: www.datenschutz.rlp.de



Merkblatt

für die Abgabe einer Tariftreueerklärung und/oder Mindestentgelterklärung nach dem rheinland-pfälzischen Landesgesetz zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben (Landestariftreuegesetz – LTTG) vom 1. Dezember 2010 (GVBl. S. 426), zuletzt geändert durch das Landesgesetz zur Änderung haushalts- und vergaberechtlicher Vorschriften vom 26. November 2019 (GVBl. S. 334)

Das Landestariftreuegesetz verpflichtet öffentliche Auftraggeber öffentliche Aufträge ab einem geschätzten Netto-Auftragswert von 20.000 Euro nur an solche Unternehmen zu vergeben, die bei Angebotsabgabe eine Tariftreueerklärung bzw. eine Mindestentgelterklärung vorlegen.

Das Merkblatt soll die betroffenen Unternehmen bei der Abgabe der notwendigen Erklärungen unterstützen. Bitte beachten Sie jedoch, dass dieses Merkblatt sowie die bereitgestellten Mustererklärungen lediglich Arbeitshilfen darstellen, für die keine Haftung übernommen wird.

1. Gelten die Regelungen zur Tariftreue und zum Mindestentgelt für jeden öffentlichen Auftrag?

Nein. § 2 LTTG beschränkt den Anwendungsbereich auf öffentliche Aufträge ab einem geschätzten Netto-Auftragswert von 20.000 Euro. Bei der Schätzung des Auftragswertes gilt § 3 Abs. 1 Vergabeverordnung (VgV). Danach ist von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung einschließlich etwaiger Prämien oder Zahlungen an Bewerber oder Bieter auszugehen. Dabei sind alle Optionen oder etwaige Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen. Wenn danach das LTTG grundsätzlich anwendbar ist, kann der öffentliche Auftraggeber beim Einsatz von Nachunternehmern oder Beschäftigten eines Verleihers durch den Auftragnehmer oder Nachunternehmer auf die Vorlage von Tariftreue- bzw. Mindestentgelterklärungen verzichten, wenn das Auftragsvolumen eines Nachunternehmers oder Verleihers weniger als 10.000 Euro beträgt. Dieser Verzicht tritt jedoch nicht kraft Gesetzes ein, sondern bedarf einer gesonderten Erklärung des öffentlichen Auftraggebers.

2. Welche Erklärung muss ich/müssen wir als Bieter/Bewerber abgeben?

2.1 Tariftreueerklärung

Es ist vorrangig zu prüfen, ob nach **§ 4 Abs. 1 oder 3 LTTG** eine Tariftreueerklärung abzugeben ist.

a) Tariftreueerklärung nach § 4 Abs. 1 LTTG

Eine Pflicht zur Abgabe einer Tariftreueerklärung besteht nach § 4 Abs. 1 LTTG für solche Unternehmen, die sich um öffentliche Aufträge bewerben, die vom Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) erfasst werden. Diese Unternehmen müssen sich bei Angebotsabgabe verpflichten, ihren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entspricht, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist.

Eine Bindung durch das Arbeitnehmer-Entsendegesetz besteht, wenn der Tarifvertrag als Tarifvertrag nach § 4 Abs. 1 Nummer 1 AEntG für allgemeinverbindlich erklärt ist oder eine Rechtsverordnung nach § 7 oder § 7a AEntG vorliegt.

Gemäß § 4 Abs. 1 AEntG können Tarifverträge in folgenden Branchen zwingend Anwendung finden:

- des Bauhauptgewerbes oder des Baunebengewerbes im Sinne der Baubetriebe-Verordnung vom 28. Oktober 1980 (BGBl. I S. 2033), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 26. April 2006 (BGBl. I S. 1085), in der jeweils geltenden Fassung einschließlich der Erbringung von Montageleistungen auf Baustellen außerhalb des Betriebssitzes,
- der Gebäudereinigung,
- für Briefdienstleistungen,
- für Sicherheitsdienstleistungen,
- für Bergbauspezialarbeiten auf Steinkohlebergwerken,
- für Wäschereidienstleistungen im Objektkundengeschäft,
- der Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst,
- für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem Zweiten oder Dritten Buch Sozialgesetzbuch,
- für Schlachten und Fleischverarbeitung.

Voraussetzung dafür, dass ein solcher Tarifvertrag Anwendung findet, ist jedoch, dass der Betrieb überwiegend in einer dieser Branchen tätig ist. Dies muss im Einzelfall anhand der tatsächlichen Verhältnisse vom Auftragnehmer geprüft werden.

Für alle anderen als die in § 4 Abs. 1 AEntG genannten Branchen können Tarifverträge nach § 4 Abs. 2 AEntG zwingend Anwendung finden. Auch hier muss eine Einzelfallprüfung durch den Bieter/Bewerber erfolgen.

Ein Muster zur Abgabe der Tariftreueerklärung ist auf den Internetseiten der Servicestelle beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung als „**Mustererklärung 1**“ abzurufen.

Eine Aufstellung der tariflichen Mindestlöhne im Sinne des AEntG wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) herausgegeben und stichtagsbezogen aktualisiert.

Die Übersicht ist über die Internetseite der Servicestelle LTTG unter <https://lsjv.rlp.de/themen/arbeit/landestariftreue-nach-dem-lttg/gesetze-und-verordnungen#c75737> über den Link „Mindestlöhne nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz“ abrufbar.

Bei der Verwendung der vorgenannten Übersicht ist indes Folgendes zu beachten:

- Da die Allgemeinverbindlichkeit zum Teil mit Rückwirkung ausgesprochen wird, wird der Beginn der Allgemeinverbindlichkeit manchmal erst nachträglich bekannt. Es kann deshalb vorkommen, dass ein Tarifvertrag im Verzeichnis noch nicht aufgeführt ist, obwohl später die Allgemeinverbindlichkeit zu einem früheren Zeitpunkt ausgesprochen wird. Ebenso kann der Fall eintreten, dass ein Tarifvertrag noch als gültig und allgemeinverbindlich aufgeführt ist, obwohl die Allgemeinverbindlichkeit bereits zu einem früheren Zeitpunkt beendet war.
- Allgemeinverbindlicherklärungen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes ergehen zum Teil mit Einschränkungen oder Ausnahmen vom Geltungsbereich bzw. vom Tarifvertragsinhalt. Führt eine solche Ausnahme dazu, dass im konkreten Fall der öffentliche Auftrag nicht vom Arbeitnehmer-Entsendegesetz erfasst wird, ist keine Tariftreue-, sondern eine Mindestentgelterklärung abzugeben.
- Die vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales stichtagsweise erstellte Übersicht stellt lediglich eine Arbeitshilfe dar, so dass eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden kann. **Dem Bieter obliegt daher weiterhin die jeweils eigenverantwortliche Prüfung, ob ein tariflicher Mindestlohn im Sinne des AEntG für das Unternehmen gilt.**

Es empfiehlt sich deshalb im Einzelfall Auskunft unter Bezeichnung des in Betracht kommenden Tarifvertrages und Zeitraumes beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Referat IIIa8 in 53107 Bonn einzuholen.

Wichtig: Wird im Rahmen eines öffentlichen Auftrages **nur ein Teil** der eingesetzten Arbeitnehmer bei der Ausführung der Leistung vom AEntG in der jeweils geltenden Fassung erfasst, gilt Folgendes:

Der Bieter/Bewerber hat zu prüfen, ob hinsichtlich der restlichen, von der Tariftreueerklärung nicht erfassten Arbeitnehmer, zusätzlich auch eine Mindestentgelterklärung abzugeben ist.

Keine Verpflichtung besteht vor allem in folgenden Fällen:

- bei der Leistungserbringung durch Auszubildende,
- wenn ein Bieter/Bewerber mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedsstaat beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme dort beschäftigter Arbeitnehmern auszuführen;
- falls ein Bieter/Bewerber beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme von Arbeitnehmern auszuführen, die bei einem Nachunternehmen mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat beschäftigt sind.

Die „**Mustererklärung 1**“ sieht auch ein Feld für die zusätzliche Mindestentgelterklärung vor.

b) Tariftreuerklärung nach § 4 Abs. 3 LTTG

Nach § 4 Abs. 3 LTTG müssen sich Unternehmen, die sich um öffentliche Aufträge über Dienstleistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene bewerben, zur Tariftreue verpflichten.

Die Tariftreue bei öffentlichen Aufträgen über Dienstleistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene bezieht sich auf einschlägige und repräsentative, mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarte Tarifverträge. Diese werden vom öffentlichen Auftraggeber in der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen des öffentlichen Auftrages benannt. Die Liste wird vom Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie als Verwaltungsvorschrift im Ministerialblatt der Landesregierung von Rheinland-Pfalz veröffentlicht und von der Servicestelle im Internet zur Verfügung gestellt.

Beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung ist eine Servicestelle eingerichtet, die über das Landestariftreuegesetz informiert und die Entgeltregelungen aus den einschlägigen und repräsentativen Tarifverträgen unentgeltlich zur Verfügung stellt.

Auf der Internetseite der Servicestelle können weitere Informationen entnommen werden:
<https://lsjv.rlp.de/themen/arbeit/landestariftreue-nach-dem-lttg>.

Ein Muster zur Abgabe der Tariftreuerklärung ist auf den Internetseiten der Servicestelle beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung als „**Mustererklärung 2**“ abzurufen.

2.2 Pflicht zur Abgabe einer Mindestentgeltklärung:

Wenn und soweit nach dem unter 2.1 Gesagten keine Tariftreue gefordert werden kann, müssen sich Unternehmen nach Maßgabe des § 4 Abs. 2 LTTG verpflichten, eine Mindestentgeltklärung abzugeben.

Mindestentgeltklärung nach § 4 Abs. 2 LTTG (ab 01.01.2019)

Da die Höhe des nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung und der gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 MiLoG erlassenen Rechtsverordnung zu zahlenden Mindestlohns seit 01.01.2019 den Betrag von 8,90 € gemäß § 3 Abs. 2 LTTG übersteigt (Mindestlohn ab 01.01.2019: 9,19 €; ab 01.01.2020: 9,35 €; ab 01.01.2021: 9,50 €; ab 01.07.2021: 9,60 €; ab 01.01.2022: 9,82 €; ab 01.07.2022: 10,45 €; ab 01.10.2022: 12,00 € brutto; ab 01.01.2024: 12,41 €; ab 01.01.2025: 12,82 € je Zeitstunde), muss sich der Bieter/Bewerber, bei Leistungen, die vom Mindestlohngesetz in der jeweils geltenden Fassung erfasst werden, bei Angebotsabgabe verpflichten, seinen Beschäftigten, die nicht dem AEntG unterfallen oder auf die der Tarifvertrag nach dem AEntG keine Anwendung findet, bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das mindestens den jeweils geltenden Vorgaben des Mindestlohngesetzes und der gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 MiLoG erlassenen Rechtsverordnung entspricht und Änderungen während der Ausführungslaufzeit gegenüber den Beschäftigten nachzuvollziehen.

Keine Verpflichtung besteht in folgenden Fällen:

- bei der Leistungserbringung durch Auszubildende,

- wenn ein Bieter/Bewerber mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedsstaat beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme dort beschäftigter Arbeitnehmern auszuführen;
- falls ein Bieter/Bewerber beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme von Arbeitnehmern auszuführen, die bei einem Nachunternehmer mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat beschäftigt sind.

Ein Muster zur Abgabe der Mindestentgelterklärung nach § 4 Abs. 2 LTTG ist auf den Internetseiten der Servicestelle beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung als „**Mustererklärung 3**“ abzurufen.

3. *Gelten die Regelungen zur Tariftreue und zum Mindestentgelt auch für Nachunternehmer bzw. für eingesetzte Leiharbeitnehmer?*

§ 5 Abs. 2 LTTG verpflichtet die Bieter/Bewerber, Mindestentgelt- und Tariftreueerklärungen auch für Nachunternehmer, deren Nachunternehmen und Beschäftigte eines Verleihers vorzulegen und die Erfüllung der sich hieraus ergebenden Verpflichtungen sicherzustellen. Insbesondere ist/sind Bieter/Bewerber verpflichtet, die Kalkulationen der Nachunternehmer daraufhin zu überprüfen, ob sie auf der Basis der anzuwendenden Tarife bzw. des Mindestentgeltes kalkuliert sein können.

Die Abgabe einer Mindestentgelterklärung kann allerdings nicht gefordert werden, falls ein Bieter/Bewerber beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme von Arbeitnehmern auszuführen, die bei einem Nachunternehmer mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat beschäftigt sind.

4. *Was geschieht, wenn keine Tariftreueerklärung bzw. Mindestentgelterklärung abgegeben wird?*

§ 4 Abs. 6 LTTG ordnet an, dass dann, wenn die Tariftreueerklärung bei Angebotsabgabe fehlt und sie auch nach Aufforderung nicht vorgelegt wird, das Angebot von der Wertung auszuschließen ist.

§ 4 Abs. 2 i. V. m. § 3 Satz 3 LTTG ordnet an, dass dann, wenn die Mindestentgelterklärung bei Angebotsabgabe fehlt und sie auch nach Aufforderung nicht vorgelegt wird, das Angebot von der Wertung auszuschließen ist.

Herausgeber:

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung – Servicestelle LTTG –
Postfach 54229 Trier
Telefon 0651 1447-210
Telefax 0651 1447-14210
servicestelle-LTTG@lsjv.rlp.de
www.lsjv.rlp.de

Vergabenummer	26E0301 00
---------------	------------

Maßnahme	
7N1375	FM Dienstleistungen
890223002	Facility Management Dienstleistungen
Leistung	Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN

Die §§ beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

1 Überwachung der Anlieferung

Die Überwachung obliegt dem Auftraggeber. Dieser hat den Architekten/Ingenieur

mit der Wahrnehmung beauftragt. Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber bzw. vom beauftragten Architekten/Ingenieur getroffen werden.

2 Anlieferungs- oder Annahmestelle

Ort **Koblenz**

Gebäude

Raum

3 Ausführungsfristen

Beginn **01.01.2027**

Ende **31.12.2029**

4 Vertragsstrafen (§ 11)

Der Auftragnehmer hat als Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen:

4.1 bei Überschreitung der unter 3. genannten Fristen

☐ für jede vollendete Woche Prozent

☐ für jeden Werktag Prozent

desjenigen Teils der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen ist der nicht nutzbare Teil der Leistung, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

4.2 Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt ____ Prozent der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt.

4.3 Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung verbindlicher Zwischentermine (Einzelfristen als Vertragsfristen) werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

5 Rechnungen (§15)

Alle Rechnungen sind beim Auftraggeber
elektronisch einzureichen

6 Sicherheitsleistung (§18)

6.1 Stellung der Sicherheit

Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Auftragnehmers aus dem Vertrag ist in Höhe von

5,00 Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten, sofern die Auftragssumme mindestens 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, und wenn dies für die sach- und fristgemäße Leistung ausnahmsweise erforderlich erscheint.

Sicherheit kann wahlweise durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft geleistet werden.

6.2 Sicherheitsleistung durch Bürgschaft

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „**Vertragserfüllungsbürgschaft**“ des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verwenden oder die Bürgschaftserklärung muss inhaltlich vollständig dem Formblatt des Auftraggebers entsprechen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- "Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einreden der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.
- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.
- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
- Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle."

7 Zahlungsbedingungen (§ 17)

Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn nachfolgend eine Regelung getroffen ist.

8 - frei -

9 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

-Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen-

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

1 Art und Umfang der Leistungen (§ 1 VOL/B)

Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.

Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2 Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

4 Güteprüfung (§ 12 Nummer 2 VOL/B)

Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet.

5 Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2 Die Gefahr geht, wenn nichts anderes vereinbart ist, auf den Auftraggeber über

- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

6 Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7 Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1 Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuer-betrag nicht erstattet.

7.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

8 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen

- das Datum,
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
- die Art der Leistung,
- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
- die Gerätekenngößen enthalten.

Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.



Ministerium für Arbeit, Soziales, Transformation und Digitalisierung
Postfach 31 80 | 55021 Mainz

Landesbehörden von Rheinland-Pfalz

Bauhofstraße 9
55116 Mainz
Telefon 06131 16-0
Telefax 06131 16-2452
Mail: poststelle@mastd.rlp.de
www.mastd.rlp.de

Rundschreiben zur E-Rechnungs-Pflicht Rheinland-Pfalz bei öffentlichen Aufträgen und Konzessionen

Anlass des Schreibens

Ab dem 01.04.2025 sind Rechnungssteller dazu verpflichtet, für alle Rechnungen aufgrund von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen in RLP elektronische Rechnungen zu verschicken. Dies ist in §1 sowie §3 der E-Rechnungsverordnung Rheinland-Pfalz ([ERechVORP](#)) geregelt und gilt unabhängig vom Auftragswert. Öffentliche Aufträge sind [hier](#) definiert. Bei Fragen dazu, wann eine umsatzsteuerliche Pflicht zur Ausstellung einer Rechnung besteht, wenden Sie sich bitte an die Stelle, die bei Ihnen für die Umsatzsteuer zuständig ist.

Abgrenzung zur Verpflichtung im B2B-Bereich durch das Wachstumschancengesetz

Seit 01.01.2025 müssen Unternehmen im innerdeutschen B2B-Zahlungsverkehr E-Rechnungen empfangen können, spätestens ab 01.01.2028 müssen in diesem Bereich in der Regel E-Rechnungen versendet werden. Diese Vorgaben entspringen dem Wachstumschancengesetz und haben keine rechtlichen Auswirkungen auf die oben genannte Frist aus der ERechVORP. Konkret bedeutet dies, dass Rechnungssteller durch die ERechVORP ab dem 01.04.2025 E-Rechnungen an öffentliche Stellen in RLP versenden müssen, auch wenn die Frist zum Versand an Unternehmen erst ab 2027 bzw. 2028 greift.

Definition einer E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist nicht nur von einer Rechnung auf Papier zu unterscheiden, sondern auch von einer digitalen Rechnung, z. B. im PDF-Format. Genauere Spezifizierungen dazu, welche Kriterien eine E-Rechnung erfüllen muss, finden sich im [E-Rechnungs-Portal RLP](#). Der definierende Faktor ist, dass eine E-Rechnung strukturierte Daten übermittelt, die maschinenlesbar sind und somit eine Maschine-zu-Maschine-Kommunikation (M2M) zulassen. Dies ermöglicht eine schnellere und einheitlichere Verarbeitung von Rechnungen und spart somit beiden Seiten Zeit und Geld. Zudem wird die Fehleranfälligkeit reduziert und Papier gespart. Darüber hinaus werden die Grundlagen geschaffen, um in Zukunft auch die inhaltliche Prüfung sowie die Auszahlung zu (teil-)automatisieren.

Teilnahme für Rechnungsempfänger / Verpflichtung

Alle Behörden, die nicht nach [§ 1 Abs. 2 bis 4 EGovGRP](#) explizit ausgenommen sind, haben den Zentralen E-Rechnungseingang RLP (ZRE) für die Übertragung der E-Rechnung zu nutzen. Als Behörde gilt „[jede Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt](#)“.

Um den ZRE zu nutzen, benötigen Sie eine Leitweg-ID, die zentral vergeben sowie verwaltet wird und als elektronische Adresse dient. Diese Leitweg-ID wird im ZRE hinterlegt und mit Ihrem virtuellen Behördenpostfach verknüpft. Falls Sie Ihre Leitweg-ID noch nicht kennen, keine besitzen oder weitere beantragen möchten, erfahren Sie [hier](#) mehr zur Beantragung. Falls Sie die Fabasoft eGov-Suite und/oder IRM@ im Einsatz haben, erwähnen Sie das bitte im Antragsformular inkl. IRM@-Mandantennummer. Es ist nicht zulässig, dass Sie eine Leitweg-ID aus anderer Quelle, wie z. B. öffentlich zugänglichen „Leitweg-ID-Rechnern“, beziehen. Für Sie als Rechnungsempfänger hat es einige Vorteile, den ZRE zu nutzen:

- **Visualisierung:** Da das Hauptdokument einer E-Rechnung eine für Maschinen optimierte XML-Datei ist, sind viele E-Rechnungen für das menschliche Auge nicht einfach zu prüfen. Der ZRE liefert eine einheitliche Visualisierung, bei der die gleiche Information immer an der gleichen Stelle zu finden ist. Aktuell gibt es zwei Visualisierungen: Ein PDF-Abbild und ein XHTML-Abbild. Das PDF-Abbild wird aktuell überarbeitet und in den nächsten Wochen in einem neuen, übersichtlicheren und zudem barrierefreien Design erscheinen.
- **Virenprüfung:** Solange Sie ausschließlich Rechnungen über den ZRE erhalten, müssen Sie sich keine Sorgen um darin enthaltene Viren machen.
- **Schema-Prüfung:** Der ZRE lehnt für Sie PDFs und sonstige Rechnungen ab, die nicht einer korrekt formatierten XML-Datei entsprechen.
- **Schematron-Prüfung:** Zudem prüft der ZRE auch, ob die formalen Anforderungen innerhalb der XML-Datei eingehalten werden. Zum Beispiel, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, Rechnungspositionen rechnerisch korrekt sind und ob Werte in Abhängigkeit zueinander stehen. So können Sie sich ganz auf die inhaltliche Prüfung konzentrieren.
- **Automatische Ablehnung oder Weiterleitung:** Im ZRE ist Ihre Leitweg-ID hinterlegt und mit Ihrem virtuellen Postfach im GMM verknüpft – dazu weiter unten Genaueres. Der ZRE prüft, ob im Feld „BT-10“ Ihre korrekte Leitweg-ID steht. So leiten wir die Rechnung, sofern sie die Prüfungen bestanden hat, an Sie weiter. Andernfalls erhält der Rechnungssteller eine Mail mit den Gründen, die zur Ablehnung der Mail geführt haben, und kann die korrigierte Rechnung erneut einreichen.
- **Peppol-Anbindung:** Das Peppol-Netzwerk ist ein sicherer und komfortabler Weg, um standardisiert Dokumente auszutauschen. Und es ist der einzige Übertragungskanal, der eine automatisierte Maschine-zu-Maschine Kommunikation (M2M) und den Massenversand von E-Rechnungen ermöglichen kann. Mehr dazu im Abschnitt „Übertragungskanäle“. Peppol ist besonders für große Unternehmen und für viele Systemanbieter, die oft von Rechnungsstellern für den Versand genutzt werden, der präferierte Übertragungskanal. Der ZRE kann Rechnungen über Peppol empfangen und an Sie weiterleiten.
- **Support:** Wir bieten sowohl für Rechnungssteller als auch für Rechnungsempfänger einen Support bei Fragen zum ZRE und zur E-Rechnung an. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte dem Abschnitt „Kontakt“ am Ende dieses Dokuments.

Übertragungskanäle

- **E-Mail:** Das Wichtigste zuerst. Rechnungen per E-Mail müssen IMMER an folgende Mailadresse geschickt werden: ZRE-rlp@Poststelle.rlp.de
Bitte teilen Sie Ihren Lieferanten ausschließlich diese Mailadresse für den Rechnungsversand mit. Wenn ein Rechnungssteller eine Rechnung per Mail einreicht, muss die Mailadresse, von der er diese Rechnung einreicht, in einem ZRE-Benutzerkonto hinterlegt sein. Aktuell kann pro ZRE-Benutzerkonto nur eine Mailadresse hinterlegt werden. Die Rückmeldung des ZRE wird immer an die Mailadresse gesendet, von der die Rechnung eingereicht wird – sowohl bei Ablehnung als auch bei erfolgreicher Zustellung. Daher ist es nicht ratsam, eine Noreply- oder eine Bounce-Mailadresse für den Versand zu verwenden. Die aktuelle Art der Rückmeldung führt zu Problemen, wenn Rechnungssteller ihre Rechnungen über Systemanbieter einreichen und diese die Rechnungen von automatisch generierten Mailadressen verschicken, deren Postfach nicht eingesehen wird und die in keinem ZRE-Benutzerkonto hinterlegt sind. Wir prüfen daher, ob die Rückmeldung zukünftig über die Mailadresse erfolgt, die der Rechnungssteller im Feld „BT-43“ hinterlegt.
- **Upload:** Wer eine Rechnung im ZRE selbst hochladen möchte, muss [beim ZRE](#) registriert und eingeloggt sein. Nach erfolgreichem Login wird die Möglichkeit zum Upload angeboten. Fehlermeldung und Bestätigung erfolgen hier direkt im Browser.
- **Webformular:** Wer registriert und eingeloggt ist, hat zudem die Möglichkeit, eine Rechnung in unserem Webformular zu erstellen. Dieses Angebot ist mit manuellem Aufwand verbunden und eher auf unkomplizierte Rechnungen ausgelegt. Eine Archivierung unsererseits erfolgt nicht, daher bitten wir Rechnungssteller, die Rechnung über den Download-Button herunterzuladen, sobald Sie erstellt ist.
- **Peppol:** Peppol ist der einzige Übertragungskanal, der für Rechnungssteller keine Registrierung erforderlich macht. Das Peppol-Netzwerk vollumfänglich zu erklären, würde den Rahmen dieses Rundschreibens sprengen. Wichtig zu wissen ist, dass die Peppol-ID, die der Rechnungssteller zusätzlich zur Leitweg-ID benötigt, für Behörden in RLP aus dem Präfix „0204:“ und der Leitweg-ID besteht. Mit diesem Wissen können Rechnungssteller sich die Peppol-ID aus der Leitweg-ID herleiten. Beispiel: Wenn die Leitweg-ID 07-001-47 lautet, so ist die Peppol-ID mit 0204:07-001-47 anzugeben. Bitte achten Sie darauf, dass keine Leerzeichen vor oder hinter der ID mitgegeben werden und dass der Zeichensatz UTF-8 zu verwenden ist.
Der Rechnungssteller erhält eine Rückmeldung von Peppol, wenn die Rechnung von Peppol verarbeitet werden kann. Eine automatisierte Rückmeldung vom ZRE erhält er aktuell nicht. Sollte der ZRE die Rechnung allerdings ablehnen, z. B. weil „BT-10“ nicht mit einer korrekten Leitweg-ID befüllt ist, so kontaktieren wir den Rechnungssteller über die Mailadresse, die er in „BT-43“ der Rechnung hinterlegt hat. Wir behalten uns die Möglichkeit vor, dieses Feld zukünftig auch dafür zu nutzen, dem Rechnungssteller eine erfolgreiche Verarbeitung im ZRE zu bestätigen.
Weitere Informationen erhalten Sie in unseren [FAQs](#) oder bei [OpenPeppol](#). In Kürze werden wir weitere Informationen auf unserer Webseite veröffentlichen.

Wichtig: Egal, welcher Übertragungskanal vom Rechnungssteller genutzt wird: Sie erhalten die Rechnung immer im gleichen Format und im von Ihnen gewählten Weiterleitungskanal Ihres virtuellen Behördenpostfachs.

Registrierung für Rechnungssteller & Rechnungssender

Eine Registrierung am ZRE erfolgt für Rechnungssteller mit Hilfe des „Mein Unternehmenskonto“ auf Basis von ELSTER. Genauere Informationen erhalten Sie [hier](#). Bisher kommunizieren wir auf unserer Webseite: „Es muss eine separate Registrierung erfolgen, für jede Firma (mit eigener Umsatzsteuer-ID), in deren Namen eine E-Rechnung ausgestellt wird.“

Wir prüfen derzeit, ob wir diese Registrierungs-Pflicht anpassen können, sodass Rechnungssteller, die Rechnungen über einen Rechnungssender einreichen, sich nicht mehr registrieren müssen. Wenn ein Rechnungssteller Rechnungen ausschließlich über Peppol einreicht, so muss er sich aktuell nicht am ZRE registrieren.

Die [ERechVORP](#) definiert Rechnungssteller und Rechnungssender in §2 wie folgt:

„Rechnungssteller sind alle Unternehmer im Sinne von § 14 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB), die eine Rechnung an Rechnungsempfänger [...] ausstellen und übermitteln.“

„Rechnungssender sind alle Unternehmer im Sinne von § 14 Abs. 1 BGB, die eine elektronische Rechnung im Auftrag eines Rechnungsstellers ausstellen und übermitteln.“

Datenformat zur Übertragung

Rechnungssteller können nach erfolgreicher Registrierung Rechnungen einreichen, die der aktuell gültigen Fassung - oder der zuletzt außer Kraft gesetzten Version - des [Standards XRechnung](#) entsprechen. Zusätzlich verarbeitet der ZRE die aktuell gültige Fassung von [Peppol BIS Billing](#) und andere Formate, die dem Kern der Norm EN 16931 entsprechen. Auch ZUGFeRD-Rechnungen in den Profilen XRechnung und EN 16931 können eingereicht werden. Beachten Sie hierbei bitte, dass der ZRE nur die XML-Datei als Originalrechnung verarbeitet und das PDF verwirft. Aus der XML-Datei erstellt der ZRE dann eine eigene Visualisierung, damit Sie stets eine einheitliche Visualisierung erhalten.

Genauere Infos inkl. der konkreten Spezifikationskennungen sowie Angaben dazu, was Rechnungssteller noch bei der Einreichung beachten sollten, finden Sie [hier](#).

Der Weg der E-Rechnung vom Rechnungssteller zum Rechnungsempfänger

Wenn der Rechnungssteller die Rechnung über den von ihm präferierten Kanal eingereicht hat, gelangt sie immer zuerst zum Governikus Multi Messenger (GMM). Von dort wird Sie weiter zum ZRE geschickt. Im ZRE finden die oben genannten Prüfungen statt, zudem wird aus dem Feld „BT-10“ die Leitweg-ID des Rechnungsempfängers ausgelesen. Im Verzeichnis des ZRE ist jeder Leitweg-ID eine GMM-ID zugewiesen. Übersteht die Rechnung alle Prüfungen, so wird sie zurück zum GMM gesendet und dort an das virtuelle Behördenpostfach, das der entsprechenden GMM-ID zugewiesen ist, weitergegeben. Im VPS haben Sie den Weiterleitungskanal Ihrer Wahl hinterlegt, z. B. eine Mailadresse, das Nutzerkonto RLP oder eine XTA-Anbindung in ein nachgelagertes System (z. B. Fabasoft eGov-Suite). Die Rückmeldung, die der Rechnungssteller erhält, ist im Abschnitt „Übertragungskanäle“ beschrieben.

Wenn der ZRE die Rechnungen per Mail an Sie weiterleitet und der seltene Fall eintritt, dass die Anhänge der Mail größer sind, als Ihr Provider erlaubt, so werden die Dateien ausgelagert und Sie erhalten einen Link, über den Sie die Dateien herunterladen können.

Fabasoftware eGov-Suite und IRM@

Wenn Sie die Fabasoftware eGov-Suite nutzen, können E-Rechnungen anhand der Leitweg-ID automatisch dorthin geleitet werden. Seit dem 26.02.2025 ist es möglich, mehrere Leitweg-IDs innerhalb eines Mandanten verschiedenen Organisationseinheiten und Stellen zuzuordnen. In welchen Fällen und in welchem Ausmaß das sinnvoll ist, hängt von Ihrer Organisationsstruktur sowie von Ihren Prozessen ab und sollte gemeinsam mit den internen Stakeholdern – z. B. aus den Bereichen IT, Haushalt und Registratur – geklärt werden.

E-Rechnungen können aus der Fabasoftware eGov-Suite nach Prüfung per Knopfdruck an IRM@ übermittelt werden.

Generell gilt: Bei Fragen zur Fabasoftware eGov-Suite oder zu IRM@ wenden Sie sich bitte zuerst an Ihre Fachadministratoren und die Verantwortlichen der jeweiligen Systeme. Wenn anschließend unsere Unterstützung benötigt wird, helfen wir natürlich gerne.

Woran können Sie erkennen, dass die Rechnung über den ZRE lief?

Mitarbeitende, die Rechnungen bearbeiten, sollten erkennen können, ob eine Rechnung den ZRE durchlaufen hat oder nicht. Wenn E-Rechnungen bei Ihnen direkt in ein System wie die Fabasoftware eGov-Suite geleitet werden, sollte allen Mitarbeitenden erklärt werden, wie damit umzugehen ist, wenn sie dennoch Rechnungen per Mail erhalten.

Wenn E-Rechnungen bei Ihnen weiterhin in einem Mailpostfach ankommen sollen, kann der ZRE als Übermittler z. B. am Betreff ("E-Rechnung_" + Ihre Leitweg-ID) sowie an den Anhängen der Mail („Sammelnachricht“) erkannt werden. Ist die Rechnung nicht über den ZRE eingereicht worden, sollte der Rechnungsteller über den korrekten Weg informiert werden. Die Beschreibung der Sammelnachricht kann [hier](#) eingesehen werden.

Zudem empfehlen wir, ein gesondertes VPS für E-Rechnungen zu nutzen und mit der im ZRE hinterlegten Leitweg-ID verknüpfen zu lassen, sodass in diesem VPS ausschließlich Rechnungen ankommen, die über den ZRE eingereicht wurden. Wie Sie ein solches VPS beantragen und was Sie beim Antrag beachten sollten, ist [hier](#) beschrieben.

Informieren Ihrer Lieferanten

Wir stellen auf unserer Webseite ein Musteranschreiben zur Verfügung, mit dem Sie Ihre Lieferanten über die Pflicht und notwendige Maßnahmen informieren können. Sie können es [hier](#) herunterladen.

Bitte informieren Sie alle Ihre Lieferanten und gehen besonders mit denen, die eine Umstellung zum 01.04.2025 als schwierig erachten, ins Gespräch. Zudem ist es wichtig, dass Ihre Bestellprozesse darauf überprüft werden, ob Ihre Lieferanten alle Daten erhalten, die sie in den Rechnungen übermitteln sollen. Bitte informieren Sie in diesem Zuge umfassend die Personen, die in Ihrem Haus Bestellungen tätigen. Wir unterstützen gerne bei offenen Fragen. Auch wenn die Umstellung für Rechnungsteller Aufwand bedeutet und möglicherweise Prozesse angepasst oder Systeme verändert oder ausgetauscht werden müssen, birgt die E-Rechnung auch für Rechnungsteller ausreichend Vorteile, um diesen Aufwand zu rechtfertigen – sobald sich die Prozesse eingespielt haben:

- Word & Excel sind in der Rechnungserstellung oftmals nicht GoBD-konform, auch bei einigen PDF-Formaten ist das der Fall.
- Wenn noch kein entsprechendes Rechnungssystem vorhanden ist, rentiert sich die Investition durch Effizienzsteigerung, weniger Fehleranfälligkeit und rechtssichere Archivierung schnell.

- Schnellere Zahlungseingänge, da die Prozesse bei den Rechnungsempfängern automatisiert werden können
- Direkte Rückmeldung vom ZRE – mit der Information, ob eine Rechnung zugestellt und formal in Ordnung ist
- Kostenersparnis durch wegfallende Portokosten, Druckkosten und Briefumschläge
- Weniger Fehlerquellen sowie Zeitersparnis durch standardisierte Prozesse und Formate – mit dem Ausblick auf weitere Verbesserungen, wenn auch die Bestellung automatisiert wird
- Zeitersparnis durch weniger Missverständnisse und weniger Rückfragen der Rechnungsempfänger im Vergleich zum Status quo
- Platzersparnis bei digitaler Archivierung im Vergleich zu physischen Ordnern & Co.
- Rechnungssteller sind bereits gut vorbereitet auf die Pflicht im B2B-Bereich, die durch das Wachstumschancengesetz für alle Unternehmen spätestens zum 01.01.2028 in Kraft tritt.

Um das Potenzial der E-Rechnung ganz auszuschöpfen, sollten Sie sich mit den „BT-Feldern“ beschäftigen – also mit den Informationselementen, die eine Rechnung beinhalten kann (BT steht für „Business Term“). Sie sind die Grundlage jeder Automatisierung von E-Rechnungen. Dabei gibt es Pflichtfelder, die immer ausgefüllt sein müssen. Das sind zum Großteil Felder, die nach Umsatzsteuergesetz in jeder Rechnung enthalten sein müssen – und beispielsweise „BT-10“, das mit der Leitweg-ID befüllt wird und für die automatisierte Verteilung notwendig ist. Aber es gibt viele weitere BT-Felder, die keine Pflichtfelder sind. Beispielsweise ist „BT-12“ für die Vertragsnummer vorgesehen und „BT-46“ für die Kundennummer. Das sind Informationen, die Ihnen in der Buchhaltung das Leben erleichtern – besonders, wenn sie von Ihren Lieferanten verlässlich befüllt und somit gut automatisierbar sind. Gehen Sie dafür mit Ihren Lieferanten ins Gespräch und fügen Sie unserem Musteranschreiben die BT-Felder hinzu, die Sie von Ihren Lieferanten benötigen.

Einige weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer [Webseite](#), wer ins Detail gehen möchte, kann sich die [Spezifikationen](#) der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) anschauen. Da das Thema komplex ist, zögern Sie nicht, unsere Unterstützung einzuholen. Inhaltliche Unstimmigkeiten in einer Rechnung klären Sie bitte bilateral mit Ihren Lieferanten.

Häufige Fragen

- **Gibt es ein zentrales Tool, über das Behörden Rechnungen versenden können?**
Bisher gibt es keine konkreten Pläne, ein zentrales Tool für den Rechnungsversand zur Verfügung zu stellen. Als Übergangslösung kann für einige Szenarien das oben beschriebene Webformular genutzt werden, das allerdings mit manuellem Aufwand verbunden ist und somit nicht für eine große Anzahl von Rechnungen geeignet ist.
- **Wie gehen wir vor, wenn eine Rechnung, die verschickt wurde, nicht ankam?**
Der Rechnungssteller erhält in solchen Fällen stets eine Rückmeldung – wie oben beschrieben. Sollten dennoch Unklarheiten über den Verbleib einer Rechnung auftreten oder ein Ablehnungsgrund nicht verständlich sein, kontaktieren Sie uns gerne.
- **Welche der vom ZRE gelieferten Dateien müssen wir archivieren?**
Die Originalrechnung ist die XML-Datei, die „original-Rechnung“ im Dateinamen trägt.

Diese muss revisionssicher archiviert werden. Mögliche Automatisierungen und Visualisierungen sollten stets auf dieser Datei aufbauen. Für die Archivierungspflichten anderer Dateien informieren Sie sich bitte bei der für Ihre Behörde zuständigen Stelle.

- **Wie gehen wir damit um, wenn Lieferanten uns nach dem 01.04.2025 Rechnungen schicken, die keine E-Rechnungen und/oder nicht über den ZRE gekommen sind?**

In beiden Fällen haben Sie nach § 6 Abs. 6 ERechVORP das Recht, diese Rechnungen abzulehnen und eine korrekte E-Rechnung anzufordern, die gemäß § 6 Abs. 1 ERechVORP beim ZRE eingereicht wird. Die Annahme nicht-konformer Rechnungen liegt dabei im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde. Bitte finden Sie mit Ihren Lieferanten Lösungen, die dafür sorgen, dass alle Rechnungen möglichst zeitnah als korrekte E-Rechnung über den ZRE eingereicht werden.

- **Mein System kann nur eine Datei verarbeiten, vom ZRE kommt aber eine Vielzahl an Dateien – wie gehen wir damit um?**

Viele Systeme passen sich allmählich den Anforderungen der E-Rechnung an. In der Übergangsphase können Ihre Systemanbieter zum Beispiel anhand der Benennung der vom ZRE gelieferten Dateien automatisiert bestimmen, welche Dateien ins System importiert werden sollen. Wir sind bereits mit einigen Systemherstellern im Austausch und unterstützen gerne dabei, Ihren Rechnungsworkflow sowie den Ihrer Systemanbieter zu optimieren. Wir nehmen Ihr Feedback sowie Ihre Anforderungen auf und werden laufend prüfen, inwiefern wir den ZRE so anpassen können, dass er besser mit den Prozessen und Systemen der User harmonisiert.

- **Wie findet die Umstellung in Kundenkonten statt, z. B. bei Webshops?**

Bitte fragen Sie dazu bei den Anbietern individuell an. Falls Sie die Umstellung nicht selbst im Kundenkonto vornehmen können, müssen die Anbieter ggf. Konfigurationen anpassen.

- **Eine Behörde muss die Rechnungen prüfen, eine andere muss sie bezahlen. Wie ist die beste Vorgehensweise für dieses Szenario?**

Auch hier gibt es nicht die eine Lösung und die Betrachtung der konkreten Prozesse und Systeme ist wichtig. Wenn beide Behörden dasselbe System nutzen, können anhand von BT-Feldern automatisierte Workflows abgebildet werden. Setzen Sie sich mit uns in Kontakt, wenn Sie Unterstützung benötigen (z. B. bei Spezialfällen wie der Organleihe).

Falls Sie LDI-Rechnungen erhalten, an die ressortübergreifende Prozesse gekoppelt sind, werden Sie noch gesondert über den zukünftigen Ablauf informiert werden.

Kontakt

Kontaktieren Sie uns gerne per Mail an erechnung@mastd.rlp.de. Wenn Ihre Anfrage leichter telefonisch zu klären ist, vereinbaren wir mit Ihnen einen entsprechenden Termin.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Team E-Rechnung RLP

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Rechnungen sind monatlich nachträglich, jeweils bis zum 10. des folgenden Monats, als E-Rechnungen zu stellen an folgende Rechnungsanschrift:

Präsident des Landgerichts Koblenz

Karmeliterstraße 14

56068 Koblenz

Leitweg-ID: 07-0015220100000-48

Peppol-ID: 0204:07-0015220100000-48

Name und Anschrift des Bieters
(Firmenname lt. Handelsregister)

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

LBB Regionale Vergabestelle Kaiserslautern
Rauschenweg 32
67663 Kaiserslautern
Deutschland

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

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer	Maßnahme
890223002	Facility Management Dienstleistungen
	FM Dienstleistungen
Vergabenummer	Leistung
26E0301	Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- ☐ Kalkulationsblätter Anlage A (mit Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen)
- ☐ 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (bei Bedarf)
- ☐ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (bei Bedarf)
- ☐ 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (bei Bedarf)
- ☐ Mustererklärung 1 zum Landestariftreuegesetz

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- ☐ 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- ☐ Präqualifizierungszertifikat (alternativ zu FB 124_LD)
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- ☐ Ergänzende Angaben zu Formblatt 124_LD/Unternehmensdarstellung inkl. Referenznachweise, ausgefüllt
- ☐ Gültiger Zertifizierungsnachweis nach DIN EN ISO 9001
- ☐ Gültiger Zertifizierungsnachweis nach DIN EN ISO 14001
- ☐ Teilnahmebescheinigung der Ortsbegehung
- ☐ CSX 59 Eigenerklärung Informationen zum Bieter
- ☐ Eigenerklärung zur Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 08.04.2022

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 beträgt einschl. Umsatzsteuer _____ Euro
- 3** Anzahl der Nebenangebote _____ entfällt St.
- 4** Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme _____ %
für Haupt- und alle Nebenangebote
- 5** Bestandteil meines/unseres Angebots sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen:
 - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003,
 - Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen – Teil B
- 6** Ich/Wir erklären, dass
 - ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
 - ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkenne(n).
 - mir/uns zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
 - das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typbezeichnung) eingetragen wurden.
 - falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar,
- ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
- ein elektronisches Angebot, das signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,

wird das Angebot ausgeschlossen.

Bezeichnung der Bauleistung:

Maßnahmennummer	Baumaßnahme
7N1375	FM Dienstleistungen
890223002	Facility Management Dienstleistungen
Vergabenummer	Leistung
26E301	Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

Erklärung der Bieter- /Arbeitsgemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Bevollmächtigter Vertreter

Mitglied _____

USt-ID: _____

Weitere Mitglieder

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden und erklären¹, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, zur Entgegennahme der Zahlungen mit befreiender Wirkung berechtigt ist und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

_____ Ort	_____ Datum	_____ Unterschrift
_____ Ort	_____ Datum	_____ Unterschrift
_____ Ort	_____ Datum	_____ Unterschrift
_____ Ort	_____ Datum	_____ Unterschrift

¹ Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Bieter	Vergabenummer 26E0301	Datum
Baumaßnahme 7N1375 FM Dienstleistungen 890223002 Facility Management Dienstleistungen		
Leistung 26E0301 Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz		

Ergänzung des Angebotsschreibens

Verzeichnis über Art und Umfang der Leistungen, für die sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen wird

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der Teilleistungen, für die ich mich/wir uns anderer Unternehmen bedienen werde(n).

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen

In Hinsicht auf meine/unsere wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	
Name des Unternehmens	Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung

Eigenerklärung zur Eignung in folgendem Vergabeverfahren

Maßnahmennummer 890223002 Vergabenummer 26E0301

Vergabeart	
☐ Öffentliche Ausschreibung ☐ Beschränkte Ausschreibung ☐ Verhandlungsvergabe ☐ Internationale NATO-Ausschreibung	☒ Offenes Verfahren ☐ Nichtoffenes Verfahren ☐ Verhandlungsverfahren ☐ Wettbewerblicher Dialog

Maßnahme	
7N1375	FM Dienstleistungen
890223002	Facility Management Dienstleistungen

Leistung	
26E0301	Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

☐ Bewerber*) ☐ Bieter*) ☐ Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft*) ☐ Nachunternehmer*) ☐ anderes Unternehmen*)	
---	--

<i>Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen</i>	Euro
	Euro
	Euro

Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten drei¹ Jahren vergleichbare Leistungen ausgeführt habe/haben.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/ Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir drei Referenzen aus den letzten drei¹ Jahren mit mindestens folgenden Angaben benennen:

Ansprechpartner; Art der ausgeführten Leistung; Auftragssumme; Ausführungszeitraum

Bei einem Teilnahmewettbewerb sind die Angaben zu Leistungsart, Auftragssumme und Ausführungszeitraum bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Angaben zu Arbeitskräften

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Beschäftigten zur Verfügung stehen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl gelangt, werde ich/werden wir die Zahl der in den letzten drei Jahren jahresdurchschnittlich Beschäftigten angeben. Die für die Leitung vorgesehenen Personen werde ich benennen.

^{*)} zutreffendes ankreuzen

¹ Soweit in der Bekanntmachung ein abweichender Zeitraum angegeben wurde, ist dieser maßgebend.

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

- ☐ Ich bin nicht zur Eintragung in ein Berufsregister verpflichtet.
- ☐ Ich bin eingetragen bei:

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

- ☐ Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.
- ☐ Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich/Wir erkläre(n), dass

- ☐ für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 123 oder § 124 GWB vorliegen
- ☐ ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind
- ☐ für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 124 GWB vorliegt.
- ☐ zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wieder hergestellt wurde

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen² vorlegen.

Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten angemessenen Frist vorgelegt werden müssen und mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb dieser Frist vorgelegt werden.

(Ort, Datum, Unterschrift)³

² soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt

³ nur erforderlich, wenn diese Eigenerklärung nicht Bestandteil eines unterschriebenen Angebotes ist

Ergänzende Angaben zu Formblatt 124_LD/ Unternehmensdarstellung/Darstellung der Leistungserbringung

Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz

Abweichend von den drei geforderten Referenzen des Formblatts 124_LD (Eigenerklärung zur Eignung) sind nachfolgend **fünf Referenzen** aus den **letzten drei Geschäftsjahren** zu nennen, die mit der zu vergebenden Leistung **vergleichbar** und **zusammen mit dem Angebot** einzureichen sind.

Können Referenzen im Raum **Koblenz** genannt werden, bitten wir, diese vorrangig anzugeben.

Um Ihnen das Ausfüllen zu erleichtern, geben wir Ihnen ein **Beispiel**:

Bezeichnung der Leistung	Unterhaltsreinigung in einem Verwaltungsgebäude der Stadt XYZ
Auftraggeber	Stadtverwaltung XYZ
Name	Amt für Verkehr
Anschrift	Musterstraße 1, 1234 XYZ
Ansprechpartner, Funktion	Herr Müller, Facility Manager
Telefonnummer, E-Mail-Adresse	01234 – 56789-10, max.mueller@mail.de
Vertragliche Bindung	☒ Hauptauftraggeber ☐ ARGE-Partner ☐ Nachunternehmer
Ort der Ausführung	Musterstadt
Ausführungszeitraum	Auftragsbeginn 10/2021, Vertrag besteht weiterhin
Stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten Mengen	ca. 4.180 m ² BGF oder ca. 3.900 m ² Reinigungsfläche Boden oder ca. 330.000 m ² Reinigungsfläche Boden pro Jahr (keine tägliche oder monatl. Reinigungsfläche angeben)
Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer*innen	3 Reinigungskräfte, 1 Objektleitung
Auftragswert der beschriebenen Leistungen	65.000,- € pro Jahr netto
Stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten Mengen	

1. Referenz

Bezeichnung der Leistung

Auftraggeber

Name

Anschrift

Ansprechpartner, Funktion

Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Vertragliche Bindung

- ☐ Hauptauftraggeber
☐ ARGE-Partner
☐ Nachunternehmer

Ort der Ausführung

Ausführungszeitraum

Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten
 Arbeitnehmer*innen

Auftragswert der beschriebenen Leistungen
 Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

2. Referenz

Bezeichnung der Leistung	
Auftraggeber	
Name	
Anschrift	
Ansprechpartner, Funktion	
Telefonnummer und E-Mail-Adresse	
Vertragliche Bindung	☐ Hauptauftraggeber ☐ ARGE-Partner ☐ Nachunternehmer
Ort der Ausführung	
Ausführungszeitraum	
Stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten Mengen	
Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer*innen	
Auftragswert der beschriebenen Leistungen	
Stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten Mengen	

3. Referenz

Bezeichnung der Leistung

Auftraggeber

Name

Anschrift

Ansprechpartner, Funktion

Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Vertragliche Bindung

- ☐ Hauptauftraggeber
☐ ARGE-Partner
☐ Nachunternehmer

Ort der Ausführung

Ausführungszeitraum

Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten
 Arbeitnehmer*innen

Auftragswert der beschriebenen Leistungen
 Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

4. Referenz

Bezeichnung der Leistung

Auftraggeber

Name

Anschrift

Ansprechpartner, Funktion

Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Vertragliche Bindung

- ☐ Hauptauftraggeber
☐ ARGE-Partner
☐ Nachunternehmer

Ort der Ausführung

Ausführungszeitraum

Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten
 Arbeitnehmer*innen

Auftragswert der beschriebenen Leistungen
 Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

5. Referenz

Bezeichnung der Leistung

Auftraggeber

Name

Anschrift

Ansprechpartner, Funktion

Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Vertragliche Bindung

- ☐ Hauptauftraggeber
☐ ARGE-Partner
☐ Nachunternehmer

Ort der Ausführung

Ausführungszeitraum

Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten
 Arbeitnehmer*innen

Auftragswert der beschriebenen Leistungen

Stichwortartige Benennung des im eigenen
 Betrieb erbrachten maßgeblichen
 Leistungsumfangs unter Angabe der ausgeführten
 Mengen

Unternehmensdarstellung

Nachfolgend haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrem Unternehmen zu machen, wie z. B. zur Zahl der derzeit voll und der pauschal versicherungspflichtigen Mitarbeiter*innen, unterteilt nach Qualifikation, zur Zahl der beschäftigten Azubis und zur Zahl der im Raum **Koblenz** beschäftigten Reinigungskräfte.

Darstellung der Leistungserbringung

Für die folgenden Punkte beachten Sie bitte, dass eine **stichwortartige**, vollständige und aussagekräftige Beschreibung zu den angegebenen Punkten ausreichend ist, die sich auf die **ausgeschriebene Liegenschaft** bezieht. **Allgemeine Darstellungen oder Prospektauszüge sind nicht erwünscht.** Die Ausführungen sind Bestandteil des Angebots und werden vorbehaltlich der Prüfung und Zustimmung durch den Auftraggeber bei Zuschlagserteilung verbindlich.

Objektorganisation

Darstellung der Ablauforganisation bei Objektübernahme

- a) Implementierungsplan inkl. Zeitplan, beteiligte Mitarbeiter*innen inkl. Zuständigkeit

Darstellung der zur Anwendung kommenden

- b) Reinigungsverfahren und -methodik (Reinigungssystem, Maschineneinsatz), Reinigungsmittel und -geräte (Bezug zum Umweltmanagement)

Objektbetreuung

Erläuterung der

- a) für die Objektbetreuung zuständigen Mitarbeiter*innen (Qualifikation, Zuständigkeiten, Anwesenheit vor Ort, Vertretungsabwicklung, durchschnittliche Anzahl der je Objektleitung betreuten Objekte)
- b) organisatorischen Abläufe (Ablauforganisation, wesentliche Prozesse laut DIN ISO, Reklamationsmanagement)

Qualifizierung Personal - Erläuterung der Maßnahme zur Qualifizierung des Personals

Personalschulung (Inhalte, Häufigkeit, Ort und Dauer, Schulungsleiter*in, Hilfsmittel und Schulungsunterlagen, Einarbeitung bei Objektübernahme, Interne/Externe Maßnahmen)

Qualitätsmanagement

Darstellung der auftragsbezogenen, firmeninternen Maßnahmen zur Sicherstellung einer gleichbleibenden Qualität der Reinigungsleistungen (Qualitätsmanagement, Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001, **bitte gültigen Nachweis beilegen**)

- a) Aufbau des Qualitätsmanagementsystems (Instrumente, Verfahren, Auswertung)
- b) Häufigkeit der (un)angemeldeten Kontrollen, Art und Zeitpunkt der Stichproben, Qualifikation der kontrollierenden Person
- c) Maßnahmen und Organisation der Mängelbeseitigung

Umweltmanagement

Darstellung der firmeninternen Maßnahmen wie der Umsetzung von Prozessen, der Kontrolle sowie der kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung Ihres Unternehmens, z. B. Erläuterung der betrieblichen Umweltpolitik in Bezug auf die Reduzierung von Abfällen, Abwasser und Emissionen.
(Umweltmanagement, Zertifizierung nach DIN EN ISO 14001, **bitte gültigen Nachweis beilegen**)



Mustererklärung 1

für öffentliche Aufträge, die vom Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung erfasst werden,

nach § 4 Abs. 1 des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben (Landestariftreuegesetz – LTTG), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. November 2019 (GVBl. 334)

Auftragsnummer:

Vergabestelle:

Leistung:

Der Bieter/Bewerber hat alle Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben (Landestariftreuegesetz – LTTG) in seiner jeweils geltenden Fassung zur Kenntnis genommen.

Der Bieter/Bewerber **erklärt** hierzu folgendes:

Die Beschäftigten meines/unseres Unternehmens werden vollständig/teilweise vom Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) erfasst.

Ich/Wir **verpflichte/n** mich/uns,

- meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entspricht, an den ich/wir/mein/unser Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist – Tariftreueerklärung gemäß § 4 Abs. 1 LTTG –;

- meinen/unseren Beschäftigten, die nicht dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz unterfallen oder auf die der Tarifvertrag nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz keine Anwendung findet (vgl. z. B. § 2 Abs. 4 Zehnte Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen im Baugewerbe), bei der Ausführung der Leistung gemäß § 4 Abs. 2 LTTG mindestens den jeweils geltenden Mindestlohn nach dem Mindestlohngesetz und der gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 MiLoG erlassenen Rechtsverordnung (ab 01.01.2019: 9,19 €; ab 01.01.2020: 9,35 €; ab 01.01.2021: 9,50 €; ab 01.07.2021: 9,60 €; ab 01.01.2022: 9,82 €; ab 01.07.2022: 10,45 €; ab 01.10.2022: 12,00 €; ab 01.01.2024: 12,41 €; ab 01.01.2025: 12,82 € brutto je Zeitstunde) zu zahlen – Mindestentgelterklärung gemäß § 4 Abs. 2 LTTG –.

Dies gilt nicht für eine Leistungserbringung durch Auszubildende und nicht, wenn ein Bieter/Bewerber mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedsstaat beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme dort beschäftigter Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern auszuführen;

- Nachunternehmen sorgfältig auszuwählen und insbesondere deren Angebote daraufhin zu überprüfen, ob sie auf der Basis des zu zahlenden Mindestentgelts kalkuliert sein können;
- im Falle der Auftragsausführung durch Nachunternehmer, deren Nachunternehmen, Beschäftigte eines Verleihers sowie Beschäftigte des Verleihers des beauftragten Nachunternehmens die Verpflichtungen nach § 4 LTTG sicherzustellen und dem öffentlichen Auftraggeber Mindestentgelt- und Tariftreuerklärungen sämtlicher Nachunternehmer und Verleiher vorzulegen.

Dies gilt nicht, falls ein Bieter/Bewerber beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag ausschließlich durch die Inanspruchnahme von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern auszuführen, die bei einem Nachunternehmen mit Sitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat beschäftigt sind;

- vollständige und prüffähige Unterlagen über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten, diese dem Auftraggeber auf dessen Verlangen hin vorzulegen und die Beschäftigten auf die Möglichkeit von Kontrollen durch den Auftraggeber hinzuweisen.

Datum, Firma, Name Erklärender im Sinne des § 126 b BGB

- Anlage zum BMWK-Rundschreiben vom 14.04.2022 -

Eigenerklärung

(von allen Bewerbern / Bietern / allen Mitgliedern von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften)

Bezeichnung des Vergabeverfahrens / Auftrags:

Geschäftszeichen des Auftraggebers:

Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich/wir verbindlich ab (ggf. zugleich in Vertretung für die lt. Teilnahmeantrag / Angebot Vertretenen auch für diese):

1. Der / die **Bewerber / Bieter** gehört / gehören nicht zu den

in **Artikel 5 k)** Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren,

genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen,

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

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

3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

_____, den _____

Unterschriften

Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 lautet wie folgt:

(1) Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
- b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
- c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,

auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

(2) Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für

- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,
- b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,
- c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,
- d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.
- e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölerzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder
- f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.

(3) Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.

(4) Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung – bis zum 10. Oktober 2022 – von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.

Weitere Angaben zum Bieter

Im Zuge der Einführung neuer Anforderungen für EU-weit vergebene Aufträge (sog. eForms) sind öffentliche Auftraggeber ab dem 25.10.2023 verpflichtet, in Vergabebekanntmachungen (bisher Bekanntmachung über vergebene Aufträge) die unten aufgeführten Angaben zu den Auftragnehmern zu veröffentlichen.

Vor diesem Hintergrund sind für jeden Bieter und bei Bietergemeinschaften für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die folgenden Angaben zu machen und mit dem Angebot, im Fall vorgelagerter Teilnahmewettbewerbe mit dem Teilnahmewettbewerb einzureichen.

Nationale Identifikationsnummer

Für **Unternehmen bzw. andere Wirtschaftsteilnehmende** ist grundsätzlich die jeweilige Wirtschafts-Identifikationsnummer einzutragen. Da diese noch nicht eingeführt wurde, ist eine andere eindeutige Identifikationsnummer eindeutig identifizierbar zu benennen, vorzugsweise die jeweilige Umsatzsteuer-ID (z.B. DE124356789) oder ein Registereintrag, in Deutschland vorzugsweise aus dem jeweiligen Handelsregister (z.B. HRA 12345). Nur bei **natürlichen Personen** kann zum Schutz personenbezogener Daten "keine Angabe" eingetragen werden.¹

Angabe der Nationalen Identifikationsnummer:

Nummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Art: Wählen Sie ein Element aus.

Größe des Wirtschaftsteilnehmers

Eine Einordnung der Größe des Wirtschaftsteilnehmers erfolgt gemäß Statistischem Bundesamt über folgende Definition:

- **Kleinstunternehmen:** bis 9 Beschäftigte und bis 2 Millionen Euro Umsatz
- **Kleines Unternehmen:** bis 49 Beschäftigte und bis 10 Millionen Euro Umsatz und kein Kleinstunternehmen
- **Mittleres Unternehmen:** bis 249 Beschäftigte und bis 50 Millionen Euro Umsatz und kein kleines Unternehmen
- **Großunternehmen:** über 249 Beschäftigte oder über 50 Millionen Euro Umsatz

Weitere Informationen finden Sie unter: [eForms: Angabe von Unternehmensklassen \(https://csx.de/L5om\)](https://csx.de/L5om).

¹ Die Hinweise wurden in an Anlehnung an die deutsche eForms-Spezifikation zur Nationalen Identifikationsnummer erstellt.

Angabe der Größe des Wirtschaftsteilnehmers

- ☐ Kleinstunternehmen
- ☐ Kleines Unternehmen
- ☐ Mittleres Unternehmen
- ☐ Großunternehmen

Nationalität des Eigentümers

Die Angabe der Nationalität des wirtschaftlichen Eigentümers des beauftragten Unternehmens ist verpflichtend, wenn das beauftragte Unternehmen nicht börsennotiert ist.

Die Staatsangehörigkeit (bzw. Staatsangehörigkeiten) des(der) wirtschaftlichen Eigentümer(s) des Gewinners, laut Eintrag in dem(den) gemäß den Rechtsvorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche eingerichteten Register(n). Wenn kein entsprechendes Register vorhanden ist (z. B. bei Nicht-EU-Auftragnehmern), Informationen aus anderen Quellen.²

Weitere Informationen finden Sie unter: [eForms: Angabe der Nationalität der Eigentümer obsiegender Bieter wird pflichtig \(https://csx.de/5ej5\)](https://csx.de/5ej5)

Angaben zur Nationalität des Eigentümers

Das Unternehmen ist börsennotiert: Wählen Sie ein Element aus.

Falls das Unternehmen nicht börsennotiert ist, Angabe der Staatsangehörigkeit(en):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Mit der elektronischen Abgabe dieser Eigenerklärung über den Vergabemarktplatz zusammen mit dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot gilt diese vom Bewerber bzw. Bieter als unterschrieben. Sofern in Ausnahmefällen die Abgabe in Schriftform zugelassen wird, ist die Eigenerklärung zu unterschreiben.

Unterschriftsfeld nur für Bieter / Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft

(Ort, Datum, Unterschrift) Name des Unternehmens

² Die Hinweise wurden der deutschen eForms-Spezifikation zur Nationalität des Eigentümers entnommen

Bewerber/Bieter	Vergabenummer 26E0301	Datum
Baumaßnahme 7N1375 FM Dienstleistungen 890223002 Facility Management Dienstleistungen		
Leistung 26E0301 Unterhalts- und Glasreinigung im Hauptjustizgebäude Koblenz		

Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens

Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich(e) zur Verfügung zu stehen.

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der (Teil)Leistungen

(Ort, Datum, Unterschrift)

- ☐ Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.¹

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anmerkung: Sofern Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen.

¹ Diese Erklärung muss abgegeben werden, wenn sie in den Teilnahmebedingungen gefordert ist.