

Vergabestelle
 Stadtwerke Jena GmbH
 Rudolstädter Straße 39
 0445 Jena
 einkauf@stadtwerke-jena.de
 Tel. 03641 688 340 Fax 03641 688 350

Datum der Versendung

Vergabeart

- Öffentliche Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung mit
 Teilnahmewettbewerb
 Verhandlungsvergabe
 Internationale NATO-Ausschreibung

Ablauf der Angebotsfrist

Datum	Uhrzeit
19.04.2023	09:00

Bindefrist endet am	31.05.2023
---------------------	------------

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

(Vergabeverfahren gemäß UVgO)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer Maßnahme

Vergabenummer	Leistung
UVgO/E/23/23	Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda

Anlagen**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

- 632 Bewerbungsbedingungen (Ausgabe 2017)
 227 Zuschlagskriterien
 Informationsblatt gemäß ThürVgG §19

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

- Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
 634 Besondere Vertragsbedingungen
 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)
 241 Abfall
 244 Datenverarbeitung
 Datenschutzinformationsblatt
 247 Aufträge mit besonderen Anforderungen aufgrund Geheimschutz oder Sabotageschutz
 Ergänzende Vertragsbedingungen Stadtwerke Jena Einkauf
 Mindestlohnvereinbarung

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

- 633 Angebotsschreiben
 Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
 125 Sicherheitsauskunft und Verpflichtungserklärung Teilnehmer
 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
 233 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen
 siehe absch. Liste - diese ist federführend!

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

- 126 Sicherheitsauskunft und Verpflichtungserklärung – Nachunternehmer/Unterauftragnehmer
 Nachweise gemäß ThürVgG (diese werden nur vom Bestbieter nachgefordert)

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

Jenaer Bäder und Freizeit GmbH
Rudolstädter Straße 39
07745 Jena

zu vergeben.

2 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

- elektronisch über die Vergabeplattform
 in Textform unter nachstehender Anschrift:

Stelle

Straße
 PLZ/Ort

Fax

E-Mail

- in Kombination: bis zur Angebots(er)öffnung elektronisch über die Vergabeplattform; danach schriftlich oder in Textform

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) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
 siehe absch. Liste - diese ist federführend!

3.2 Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
 siehe absch. Liste - diese ist federführend!

3.3 - frei -**4 Losweise Vergabe**

- nein
 ja, Angebote sind möglich
 nur für ein Los
 für ein Los oder mehrere Lose

nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

5 Nebenangebote

- 5.1 Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen gilt nicht.
 5.2 Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen) -
 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:

- in Verbindung mit dem Hauptangebot

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 Zuschlagskriterien
 Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent
 eingeräumt.
 Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein
 anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt.
 Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

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 beigefügte 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: **- Vergabepattform Futura SRM -**

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe „Angebot für

Maßnahmennummer:	Maßnahme:
Vergabenummer: UVgO/E/23/23	Leistung: Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda

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

8 Nachprüfungsstelle

Vergabekammer beim Thüringer Landesverwaltungsamt Jorge-Semprún-Platz 4 99423 Weimar

9 Aufmaß Futura SRM

Die Leistung wird in Verbindung mit der Vergabe - und Aufmaßtool Futura SRM abgewickelt. Aufmäße werden ausschließlich in elektronischer Form über die Plattform akzeptiert, wenn nicht anders gefordert. Sie erhalten mit der Bestellung den Zugang zur digitalen Bestellung und können dort alle Leistungszeilen einsehen. Mittels Excel oder GAEB - Dateien können Sie ihr Aufmaß importieren, andernfalls steht die manuelle Befüllung der Leistungszeilen zur Verfügung. Rechnungen dürfen erst nach freigegebener Leistungserfassung (Aufmaß) gestellt werden. Der Auftraggeber behält sich vor diese abzulehnen, sollte kein freigegebenes Aufmaß vorliegen. Nachtragsangebote sind ebenfalls über das Portal einzustellen.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte", (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO).

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 Bietern, 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 Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit 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 öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Eignung

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

- **Entweder die** ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung für Liefer-/Dienstleistungen“
 - **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)
- vorzulegen.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Stattdessen kann der Nachweis auch durch Eintrag in einem amtlichen Verzeichnis (z.B. dem durch die Industrie- und Handelskammer eingerichteten PQ-Verzeichnis) oder durch Vorlage eines Zertifikates im Sinne der europäischen Zertifizierungsstandards geführt werden.

Vergabenummer	UVgO/E/23/23
---------------	--------------

Maßnahme

Leistung

Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda**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 AnnahmestelleOrt **Karl-Marx-Allee 15, 07747 Jena**

Gebäude

Raum

3 Ausführungsfristen

Anlieferung 01.06.2023

Ende der Ausführung 31.05.2024

folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen:

Reinigungszeit: 04 - 06 Uhr morgens; optionale einseitige (AG) Verlängerungsoption um 1 Jahr, wenn nicht 3 Monate vor Ablauf gekündigt wird.

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 **0,2** 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 **5** 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

1 -fach und zugleich

bei

_____ -fach einzureichen.

6 Sicherheitsleistung (§ 18)

6.1 Stellung der Sicherheit

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

0 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.

keine Vorauszahlungen!!

8 - frei -

9 Weitere Besondere 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 Umsatzsteuerbetrag 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.

Name und Anschrift des Bieters
(Firmenname lt. Handelsregister)

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

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Stadtwerke Jena GmbH
Rudolstädter Straße 39
0445 Jena
einkauf@stadtwerke-jena.de

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer Maßnahme

Vergabenummer Leistung

UVgO/E/23/23 Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
- 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- Nebenangebot(e)
-
-
-
-

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- 124 LD Eigenerklärung zur Eignung
- Einheitliche Europäische Eigenerklärung
-
-

1 vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1 Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.**
- 2 Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung beträgt incl. Umsatzsteuer** _____ **Euro**
- 3 Anzahl der Nebenangebote** _____ **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.
 - ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

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.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	UVgO/E/23/23	
Baumaßnahme		
Leistung Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda		

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und auf Verlangen der Vergabestelle die Namen der Nachunternehmer:

Die Namen der Nachunternehmer sind bereits bei Angebotsabgabe anzugeben.

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen	Name des Unternehmens	Mein/Unser Betrieb ist auf die Leistung eingerichtet
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Bieter	Vergabenummer	Datum
	UVgO/E/23/23	
Baumaßnahme		
Leistung		
Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda		

Angaben zur Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlägen

1	Angaben über den Verrechnungslohn	Zuschlag %	€/h
1.1	Mittelohn ML einschl. Lohnzulagen u. Lohnerhöhung, wenn keine Lohnleitklausel vereinbart wird		
1.2	Lohngebundene Kosten Sozialkosten und Soziallöhne, als Zuschlag auf ML		
1.3	Lohnnebenkosten Auslösungen, Fahrgelder, als Zuschlag auf ML		
1.4	Kalkulationslohn KL (Summe 1.1 bis 1.3)		
1.5	Zuschlag auf Kalkulationslohn (aus Zeile 2.4, Spalte 1)		
1.6	Verrechnungslohn VL (Summe 1.4 und 1.5, VL im Formblatt 223 berücksichtigen)		

2	Zuschläge auf die Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten	Zuschläge in % auf				
		Lohn	Stoffkosten	Gerätekosten	Sonstige Kosten	Nachunternehmerleistungen
2.1	Baustellengemeinkosten					
2.2	Allgemeine Geschäftskosten					
2.3	Wagnis und Gewinn					
2.3.1	Gewinn					
2.3.2	betriebsbezogenes Wagnis¹					
2.3.3	leistungsbezogenes Wagnis²					
2.4	Gesamtzuschläge					

¹ Wagnis für das allgemeine Unternehmensrisiko

² Mit der Ausführung der Leistungen verbundenes Wagnis

Eigenerklärung

1. Ich/Wir erkläre(n), dass

- keine Person, deren Verhalten¹ meinem/unserem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen meinem/unserem Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach²:
 1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
 2. § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
 3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
 4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
 5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
 6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
 7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
 8. den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
 9. Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
 10. den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels),
- mein/unser Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist und diesbezüglich keine rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung vorliegt bzw. mein/unser Unternehmen seinen Verpflichtungen dadurch nachgekommen ist, dass ich/wir mich/uns zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen Säumnis- und Strafzuschläge verpflichtet habe(n).

1 Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.

2 Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

2. Ich/wir erkläre(n), dass mein/unser Unternehmen nicht

- bei der Ausführung öffentlicher Aufträge gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder kein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse nicht abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens³ infrage gestellt wird.

Mir/Uns ist bekannt, dass die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem/unserem Ausschluss vom Vergabeverfahren sowie zur fristlosen Kündigung eines etwa erteilten Auftrages wegen Verletzung einer vertraglichen Nebenpflicht aus wichtigem Grunde führen kann.

.....(Ort), den ...

Unterschrift

Lesee exemplar

³ siehe Fußnote Seite 1

[nachfolgende Erklärung ist nur beim Vorliegen eines Ausschlussgrundes nach § 123 GWB oder § 124 GWB auszufüllen und zu unterzeichnen]

3. Ich/Wir erkläre/n mit meiner/unserer Unterschrift, dass bei meinem/unserem Unternehmen ein Ausschlussgrund nach § 123 GWB oder § 124 GWB vorliegt.

Folgende Straftat/Fehlverhalten wurde durch mein/unser Unternehmen begangen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Ich/wir habe/n für jeden durch eine Straftat oder ein Fehlverhalten verursachten Schaden einen Ausgleich gezahlt oder habe/n mich/uns zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet.
- Ich/wir habe/n die Tatsachen und Umstände, die mit der Straftat oder dem Fehlverhalten und dem dadurch verursachten Schaden in Zusammenhang stehen, durch eine aktive Zusammenarbeit mit den Ermittlungsbehörden und dem öffentlichen Auftraggeber geklärt.
- Ich/wir habe/n konkrete technische, organisatorische oder personelle Maßnahmen ergriffen, die geeignet sind, weitere Straftaten oder weiteres Fehlverhalten zu vermeiden.

Folgende Nachweise einer Selbstreinigung haben wir beigefügt:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....(Ort), den

Unterschrift

Erklärung

gemäß § 19 Abs. 3 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG)

Ich erkläre/Wir erklären, dass

die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen,
d. h. ich/wir nicht wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von
wenigstens 2.500,00 Euro belegt worden bin/sind.

Mir/Uns ist bekannt, dass der Auftraggeber zusätzlich zu dieser Erklärung Auskünfte des
Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern kann.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anhang

Auszug aus dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) zu § 19 Abs. 1 und 3 sowie 21

Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge

- (1) Von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag der in § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen genannten Auftraggeber sollen Bewerberinnen oder Bewerber für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden, die wegen eines Verstoßes nach § 21 mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.
- (2) [...]
- (3) Öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 fordern im Rahmen ihrer Tätigkeit beim Gewerbezentralregister Auskünfte über rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen einer Ordnungswidrigkeit nach § 21 Absatz 1 oder Absatz 2 an oder verlangen von Bewerberinnen oder Bewerbern eine Erklärung, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach Absatz 1 nicht vorliegen. Im Falle einer Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers können öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 jederzeit zusätzlich Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern.
- (4) [...]

§ 21 Bußgeldvorschriften

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
 1. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes eine Prüfung nicht duldet oder bei einer Prüfung nicht mitwirkt,
 2. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 2 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes das Betreten eines Grundstücks oder Geschäftsraums nicht duldet,
 3. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 3 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes Daten nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig übermittelt,
 4. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 1 oder Absatz 3 Satz 1 eine Anmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig vorlegt oder nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig zuleitet,
 5. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 3, auch in Verbindung mit Absatz 3 Satz 2, eine Änderungsmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig macht,
 6. entgegen § 16 Absatz 2 oder 4 eine Versicherung nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig beifügt,
 7. entgegen § 17 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz 2, eine Aufzeichnung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt oder nicht oder nicht mindestens zwei Jahre aufbewahrt,
 8. entgegen § 17 Absatz 2 eine Unterlage nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise bereithält oder
 9. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.
- (2) Ordnungswidrig handelt, wer Werk- oder Dienstleistungen in erheblichem Umfang ausführen lässt, indem er als Unternehmer einen anderen Unternehmer beauftragt, von dem er weiß oder fahrlässig nicht weiß, dass dieser bei der Erfüllung dieses Auftrags
 1. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt oder
 2. einen Nachunternehmer einsetzt oder zulässt, dass ein Nachunternehmer tätig wird, der entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.
- (3) Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 9 und des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu fünfhunderttausend Euro, in den übrigen Fällen mit einer Geldbuße bis zu dreißigtausend Euro geahndet werden.
- (4) Verwaltungsbehörden im Sinne des § 36 Absatz 1 Nummer 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten sind die in § 14 genannten Behörden jeweils für ihren Geschäftsbereich.
- (5) Für die Vollstreckung zugunsten der Behörden des Bundes und der bundesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie für die Vollziehung des dinglichen Arrestes nach § 111d der Strafprozessordnung in Verbindung mit § 46 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten durch die in § 14 genannten Behörden gilt das Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz des Bundes.

Vertragsbestimmungen

zur Einhaltung des Mindestlohngesetzes (MiLoG)

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber, allen seinen im Inland beschäftigten, im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 20 MiLoG mindestens den gesetzlich vorgegebenen Mindestlohn nach § 1 MiLoG spätestens zu der in § 2 MiLoG genannten Fälligkeit zu zahlen.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle von ihm im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Nachunternehmer sowie von ihm beauftragte Verleiher sorgfältig auszuwählen und deren Angebote insbesondere dahingehend zu überprüfen, ob auf Basis des zu zahlenden Mindestlohnes kalkuliert wurde. Er verpflichtet sich ferner, die von ihm im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Nachunternehmer sowie von ihm beauftragte Verleiher vertraglich zu verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 20 MiLoG mindestens den gesetzlich vorgegebenen Mindestlohn nach § 1 MiLoG spätestens zu der in § 2 MiLoG genannten Fälligkeit zu zahlen, und den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen nach § 13 MiLoG von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Rahmen der Vertragsbeziehung eingesetzten Nachunternehmern bzw. Verleiher freizustellen. Der Auftragnehmer hat eingesetzte Nachunternehmer zu verpflichten, die von ihnen beauftragten Verleiher entsprechend zur Freistellung zu verpflichten. Auf Verlangen hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Erfüllung der vorgenannten Verpflichtung nachzuweisen.
3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen nach § 13 MiLoG von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern des Auftragnehmers sowie von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Rahmen der Vertragsbeziehung mittelbar oder unmittelbar eingesetzter Nachunternehmer oder Verleiher freizustellen.
4. Der Auftraggeber ist berechtigt, gegenüber fälligen Ansprüchen des Auftragnehmers ein Zurückbehaltungsrecht in der Höhe auszuüben, in der er von Dritten nach § 13 MiLoG im Zusammenhang mit Pflichtverletzungen des Auftragnehmers gegen die in diesem Abschnitt enthaltenen Bestimmungen in Anspruch genommen wird.

5. Verstößt der Auftragnehmer gegen seine in diesem Abschnitt enthaltenen Pflichten, insbesondere gegen die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns, ist der Auftraggeber nach vorheriger erfolgloser Abmahnung berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist außerordentlich zu kündigen und den noch nicht erbrachten Teil der Leistung zu Lasten des Auftragnehmers durch einen Dritten ausführen zu lassen. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche, bleiben unberührt.
6. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, vollständige und prüffähige Unterlagen über die bei ihm im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten, diese dem Auftraggeber auf dessen Verlangen hin vorzulegen und die Beschäftigten auf die Möglichkeit von Einsichtnahmen durch den Auftraggeber hinzuweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine entsprechende Verpflichtung mit von ihm im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Nachunternehmer oder Verleiher zu vereinbaren.
7. Im Falle der Inanspruchnahme des Auftraggebers gemäß § 13 MiLoG im Zusammenhang mit Pflichtverletzungen des Auftragnehmers gegen die in diesem Abschnitt enthaltenen Bestimmungen ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber vollständige und prüffähige Unterlagen in Bezug auf die im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellen, aus denen sich insbesondere etwaig bestehende Einreden und Einwendungen ergeben, und die Beschäftigten im Vorhinein auf die Möglichkeit der Weitergabe der Unterlagen hinzuweisen. Gleiches gilt bei Inanspruchnahme des Auftraggebers durch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern von mittelbaren und unmittelbaren Nachunternehmern. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine entsprechende Verpflichtung mit von ihm im Rahmen der Vertragsbeziehungen mit dem Auftraggeber eingesetzten Nachunternehmer oder Verleihern zu vereinbaren
8. Verstößt der Auftragnehmer gegen die vorgenannten Verpflichtungen ist der Auftraggeber berechtigt, eine einmalige Vertragsstrafe i. H. v. 5 % des Auftragswertes geltend zu machen. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Vertragsstrafe neben der Erfüllung geltend zu machen. Der Auftraggeber kann sich die Geltendmachung der Vertragsstrafe bis zur Fälligkeit der Schlussrechnung vorbehalten. Weitergehende Ansprüche und Rechte bleiben vorbehalten.

Eigenerklärung zur Eignung in folgendem Vergabeverfahren

Maßnahmenummer

Vergabenummer **UVgO/E/23/23**

Vergabeart

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Öffentliche Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Nichtoffenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Verhandlungsvergabe | <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren |
| <input type="checkbox"/> Internationale NATO-Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Wettbewerblicher Dialog |

Maßnahme

Leistung

Rahmenvertrag Unterhaltsreinigung Schwimmhalle Jena Lobeda

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bewerber*)
<input type="checkbox"/> Bieter)
<input type="checkbox"/> Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft)
<input type="checkbox"/> Nachunternehmer)
<input type="checkbox"/> anderes Unternehmen) | |
|---|--|

<input checked="" type="checkbox"/> 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		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 drei 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

A. Insofern für die Ausschreibung das Thüringer Vergabegesetz Anwendung findet (siehe absch. Liste), gelten folgende Hinweise:

1. Eignungsnachweise der Bieter in vorangegangenen Vergabeverfahren, § 7 Abs. 2a ThürVgG

Die Bieter haben die Möglichkeit, Formblätter, die gemäß ThürVgG gefordert werden, nicht einzureichen, wenn sie diese schon in einem vergangenen Vergabeverfahren abgegeben haben (vgl. § 7 Abs. 2a ThürVgG).

Wenn der Bieter von § 7 Abs. 2a ThürVgG Gebrauch machen möchte, so hat er die Vergabestelle bereits mit Angebotsabgabe darüber zu informieren, in welcher Ausschreibung diese Dokumente bereits abgegeben wurden.

Es muss sich dabei um eine Ausschreibung der Vergabestelle der Stadtwerke Jena GmbH (Einkauf) in den letzten 12 Monaten vor Ablauf der Angebotsfrist handeln.

2. Ausfüllen der Formblätter nach ThürVgG durch Subunternehmer

Wenn ein Bieter die Eignung der zu erbringenden Leistung durch Subunternehmen vervollständigt oder generell dritte Dienstleister zur Erbringung der Ausschreibung heranzieht, so sind die Formblätter nach ThürVgG von ihm auszufüllen und dem Angebot bzw. der Nachforderung beizulegen.

3. Formblätter nach ThürVgG

Die neuen Formblätter nach ThürVgG müssen nicht zwingend unterschrieben werden, wenn dies nicht auf dem Formblatt ausdrücklich verlangt wird. Dennoch muss erkennbar sein (in Textform), welcher Bieter dieses Formblatt ausgefüllt hat und damit als bestätigt anerkennt. Bitte beachten Sie hierzu die anzugebenden Daten in der Kopfzeile der Formblätter.

B. Entscheidung über den Zuschlag bei mit gleichwertigen Angeboten

Bei der Entscheidung über den Zuschlag bei gleichwertigen Angeboten ist im Anwendungsbereich des ThürVgG das Angebot entsprechend § 13 ThürVgG zu bevorzugen.

Bei der Entscheidung über den Zuschlag bei gleichwertigen Angeboten außerhalb des Anwendungsbereich des ThürVgG und bei Verfahren, bei denen der Preis das einzige Zuschlagskriterium ist, entscheidet das Los.

C. Kommunikation im Vergabeverfahren

Bis zur Submission wird ausschließlich über die Vergabeplattform kommuniziert. Weitere elektronische, telefonische oder andere Wege sind ausgeschlossen. Fragen werden von der Vergabestelle abgelehnt/ nicht beantwortet und müssen nachträglich in der Plattform eingestellt werden. Nach dem Submissionstermin ist es möglich die Kommunikation via Mail / Telefonie zu erweitern.

D. Schwierigkeiten/Probleme mit dem Umgang der Vergabeplattform Futura SRM

Haben Sie Probleme das Angebot über die Plattform einzustellen oder andere Fragen zur Plattform, so können Sie sich gern zum einen an den Dienstleister wenden und an den Einkauf der Stadtwerke Jena GmbH, insofern dies nicht Inhalte des Vergabeverfahren betrifft, sondern nur den Umgang mit der Plattform. Tritt die Komplikation kurz vor der Angebotsfrist ein und Sie haben keine Möglichkeit das Angebot fristgerecht einzustellen, so senden Sie Ihre Unterlagen bitte keinesfalls (auch nicht zur Sicherheit) per E-Mail oder Post an die Vergabestelle! Ihr Angebot muss in diesem Fall zwingend ausgeschlossen werden. Bitte teilen Sie uns unverzüglich Ihr Problem mit, wir versuchen eine Lösung zu finden.

E. Zuschlag auf Erstangebot bei Verhandlungsvergaben und freihändigen Vergaben

Die Vergabestelle behält sich vor, die Angebotsinhalte und -preise nicht zu verhandeln und den Auftrag auf der Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten.

F. Einbezug von Skonto in die Bewertung der Angebote

Eine Gewährung von Skonto hat keinen Einfluss auf die Wertung. Zahlungsbedingungen, die bei Vergaben von Bauleistungen von der vereinbarten VOB/B abweichen, sind von der Vergabestelle unter Vorbehalt zulässig. Der Bieter muss entsprechende Zahlungsbedingungen mit dem Angebot abgeben.

G. Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB's

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere zu Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen, die im Widerspruch zu den Vertragsbedingungen des Auftraggebers stehen, finden keine Anwendung und sind/ werden nicht Vertragsbestandteil.

H. Formblättern für Nachunternehmer

Setzen Sie keine Nachunternehmer ein, so müssen Sie die dazu in Verbindung stehenden Formblätter nicht abgeben. Die Vergabestelle geht davon aus, dass bei fehlenden Unterlagen für Nachunternehmer keine eingesetzt werden.

I. Angebote in Textform (elektronische Angebotsabgabe)

Es wird den Anforderungen an die Textform Genüge getan, wenn die Textfelder auf Formblättern sämtlich maschinenschriftlich ausgefüllt werden. Der Bieter muss die auszufüllenden Formblätter nicht ausdrucken, unterschreiben und anschließend wieder einscannen. Das gilt selbst dann, wenn sich auf den Formularen eine Unterschriftenzeile findet (vgl. *OLG Naumburg, B.v. 4.10.2019, 7 Verg 3/19*). Es muss erkennbar sein, welcher Bieter dieses Formblatt ausgefüllt hat. Für Bietergemeinschaften oder Arbeitsgemeinschaften gilt gleiches, jedoch muss eine Vollmacht beiliegen.

Die Angebote werden ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform Futura SRM akzeptiert!

J. Insofern gemäß Bekanntmachung oder Vergabeunterlagen das mobile Aufmaß Futura SRM Anwendung findet:

Die Baumaßnahme wird in Verbindung mit dem Vergabe - und Aufmaßtool Futura SRM abgewickelt. Aufmaße werden ausschließlich in elektronischer Form über die Plattform akzeptiert. Der Dienstleister erhält nach Zuschlag den Zugang zu seiner Bestellung im Portal und kann dort im DA11 (oder manuell) - Format sein Aufmaß einstellen. Rechnungen dürfen erst nach freigegebenem Aufmaß gestellt werden.

Nachtragsangebote sind ebenfalls über Futura SRM einzustellen (x83/x84 – Format). Über einen gesonderten Abschnitt "Nachtragsangebote" können Sie hier eine GAEB - Datei, ein Excel oder manuell zusätzliche Leistungen eintragen. Nach Freigabe des Nachtrags sind hierzu digitale Aufmaße möglich.

Informationspflicht der Vergabestelle und Nachprüfung des Vergabeverfahrens nach § 19 ThürVgG

(Stand 26.10.2021)

Wichtige Hinweise:

1. Dieses Formblatt ist den Ausschreibungsunterlagen beizufügen, wenn der Gesamtauftragswert die Wertgrenzen in Höhe von 150.000 EUR (netto) bei Bauleistungen und 50.000 EUR (netto) bei Leistungen und Lieferungen erreicht oder übersteigt.
2. Bereits in der Bekanntmachung ist ein kurzer Hinweis auf die Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung der Vergabestelle und die Kostenfolge aufzunehmen.

1. Nachprüfungsmöglichkeit

Der voraussichtliche Gesamtauftragswert dieses Vorhabens liegt unterhalb der Schwellenwerte nach § 106 GWB, übersteigt aber die in § 19 Abs. 4 ThürVgG aufgeführten Wertgrenzen [150.000 EUR (netto) bei Bauleistungen und 50.000 EUR (netto) bei Leistungen und Lieferungen]. Somit besteht die Möglichkeit einer Nachprüfung des Vergabeverfahrens durch die Vergabekammer des Freistaats Thüringen beim Thüringer Landesverwaltungsamt. Ein Anspruch des Bieters auf Tätigwerden der Vergabekammer besteht nicht.

2. Informationspflicht

Die Vergabestelle informiert den/die Bieter, dessen/deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, in der von ihr in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen bestimmten Form. Spätestens sieben Kalendertage vor dem beabsichtigten Vertragsabschluss informiert die Vergabestelle den/die unterlegenen Bieter über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes und den frühestmöglichen Zeitpunkt der Zuschlagserteilung. Die Vergabestelle bestimmt eine mindestens sieben Tage betragende Frist, in der eine mögliche Beanstandung vorzubringen ist.

3. Nachprüfungsverfahren

- a) Der Bieter hat die Möglichkeit, das Vergabeverfahren vor Ablauf der von der Vergabestelle bestimmten Frist in der von ihr bestimmten Form bei der Vergabestelle zu beanstanden, indem er eine Verletzung seiner Rechte durch die Nichteinhaltung von Vergabevorschriften rügt.

Von der Vergabestelle jeweils auszufüllen:

Die Beanstandung ist

- wie folgt zu übermitteln:
(z. B. *elektronisch, schriftlich*) elektronisch, per Mail
- an folgende Stelle/Adresse zu senden:
(*Vergabestelle, (Email-)Adresse, Ansprechpartner*)
einkauf@stadtwerke-jena.de

- b) Hilft die Vergabestelle dieser Beanstandung nicht ab, unterrichtet die Vergabestelle die Vergabekammer durch Übersendung der vollständigen Vergabeakten. Sie darf den Zuschlag in diesem Fall nur erteilen, wenn die Vergabekammer das Vergabeverfahren nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Unterrichtung beanstandet. Die Frist beginnt am Tag nach dem Eingang der Unterrichtung bei der Vergabekammer und kann in begründeten Ausnahmefällen durch die Vergabekammer einmalig um weitere sieben Kalendertage verlängert werden. Beanstandet die Vergabekammer das Vergabeverfahren mit einer entsprechenden Begründung, hat die Vergabestelle die Auffassung der Vergabekammer zu beachten.
- c) Es wird darauf hingewiesen, dass für Amtshandlungen der Vergabekammer Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben werden. Das Thüringer Verwaltungskostengesetz findet Anwendung. Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand der Vergabekammer unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Bedeutung des Gegenstands der Nachprüfung. Die Gebühr beträgt mindestens 100 EUR, soll aber den Betrag von 1.000 EUR nicht überschreiten. Ergibt die Nachprüfung, dass ein Bieter zu Recht das Vergabeverfahren beanstandet hat, werden keine Kosten zu seinen Lasten erhoben.
- d) Im Falle ihres Tätigwerdens entscheidet die Vergabekammer abschließend, ob der Bieter durch die Nichteinhaltung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt wurde.

Verpflichtungen nach

- **§ 12 und § 15 ThürVgG - Nachunternehmereinsatz**
- **§ 17 ThürVgG - Kontrollen**
- **§ 18 ThürVgG - Sanktionen**
(Stand: 26.10.2021)

Wichtige Hinweise:

1. Dieses Formblatt ist der Vergabestelle nach § 12 a Abs. 2 und 3 ThürVgG innerhalb der von ihr bestimmten Frist bzw. nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG zum geforderten Zeitpunkt vorzulegen.
2. Wird dieses Formblatt der Vergabestelle nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, wird das Angebot nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG vom Vergabeverfahren ausgeschlossen bzw. das Angebot kann vom Vergabeverfahren nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG ausgeschlossen werden.
3. Ist
 - bei schriftlicher Erklärung das Formblatt nicht an der dafür vorgesehenen Stelle unterschrieben,
 - bei Erklärung in Textform (z. B. elektronische Übermittlung, Telefax) der Bieter nicht erkennbar oder
 - die elektronische Erklärung, die signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,wird das Angebot gemäß § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen.

1. Pflichten für den Fall des Nachunternehmereinsatzes

Für den Fall des Nachunternehmereinsatzes verpflichte ich mich/verpflichten wir uns,

- a) gemäß § 12 Abs. 1 und 3 ThürVgG, dem/den Nachunternehmer/Nachunternehmern die Bestimmungen zur Beachtung der Tariftreue, des Mindestentgelts und Entgeltgleichheit nach § 10 ThürVgG sowie zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen nach § 11 ThürVgG unter Verwendung der beiden Formblätter „Verpflichtungen des Nachunternehmers zu Tariftreue, Mindestentgelt und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 ThürVgG)“ sowie „Verpflichtung des Nachunternehmers zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“ aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch den/die Nachunternehmer zu kontrollieren.

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

- b) gemäß § 17 Abs. 2 ThürVgG meine(n)/unsere(n) Nachunternehmer dazu zu verpflichten, vollständige und prüffähige Unterlagen gemäß § 17 Abs. 1 ThürVgG über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten und die Beachtung dieser Pflichten durch den/die Nachunternehmer zu kontrollieren.
- c) gemäß § 12 Abs. 4 ThürVgG,
- aa) bevorzugt kleine und mittlere Unternehmen zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist,
 - bb) den/die Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
 - cc) bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen und
 - dd) dem/den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen mir/uns und dem öffentlichen Auftraggeber vereinbart sind.

2. Vorhalten von Unterlagen, Kontrollen

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns,

dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nach § 17 Abs. 1 ThürVgG meine/unsere Entgeltabrechnungen und die Entgeltabrechnungen des Nachauftragnehmers sowie die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 ThürVgG und die zwischen mir/uns und dem/den Nachunternehmer/Nachunternehmern abgeschlossenen Werkverträge vorzulegen.

Ich weise/Wir weisen meine/unsere Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hin.

3. Vertragsstrafe

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns,

- a) für jeden schuldhaften Verstoß gegen eine der Verpflichtungen nach den §§ 10, 11, 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG, eine Vertragsstrafe im Sinne von § 18 Abs. 1 S. 1 ThürVgG in Höhe von5% (**von der Vergabestelle einzutragen**) des Auftragswertes an den Auftraggeber zu zahlen.

Vergabestelle
Stadtwerke Jena GmbH
Einkauf

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

b) zur Zahlung der Vertragsstrafe auch für den Fall, dass der Verstoß durch einen von mir/uns eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass ich/wir den Verstoß weder kannte/n noch kennen musste/n.

Mir/Uns ist bewusst, dass nach § 18 Abs. 4 ThürVgG die Geltendmachung dieser Vertragsstrafe von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe aus anderen Gründen sowie der Geltendmachung sonstiger Ansprüche unberührt bleibt.

4. Kündigung

Mir/Uns ist bewusst, dass der Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt ist, wenn ich/wir oder mein(e)/unser(e) Nachunternehmer die aus den §§ 10 und 11 ThürVgG resultierenden Anforderungen schuldhaft nicht erfüllen sowie schuldhaft gegen die Verpflichtungen der §§ 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG verstoße/verstoßen.

Das fristlose Sonderkündigungsrecht nach § 18 Abs. 2 ThürVgG wird hiermit vereinbart.

5. Auftragsperre

Mir/Uns ist bewusst, dass der Auftraggeber mich/uns von der öffentlichen Auftragsvergabe für die Dauer von bis zu drei Jahren ausschließen soll, wenn ich/wir die aus den §§ 10, 11, 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG resultierenden Anforderungen schuldhaft nicht erfülle/erfüllen sowie schuldhaft gegen diese Verpflichtungen verstoße/verstoßen.

Unterschrift bei schriftlicher Erklärung

Verpflichtung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG) (Stand: 26.10.2021)

Wichtige Hinweise:

1. Dieses Formblatt ist der Vergabestelle innerhalb der ihr bestimmten Frist (§ 12 a Abs. 2 und 3 ThürVgG) bzw. zum geforderten Zeitpunkt (§ 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG) vorzulegen.
2. Wird dieses Formblatt der Vergabestelle nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, wird das Angebot vom Vergabeverfahren nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen bzw. kann das Angebot vom Vergabeverfahren nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG ausgeschlossen werden.
3. Ist
 - bei schriftlicher Erklärung das Formblatt nicht an der dafür vorgesehenen Stelle unterschrieben,
 - bei Erklärung in Textform (z. B. elektronische Übermittlung, Telefax) der Bieter nicht erkennbar oder
 - die elektronische Erklärung, die signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,wird das Angebot gemäß § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen.

I. Feststellung betroffener Warengruppen

1. Enthält die Lieferung Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden oder werden solche Produkte im Rahmen der Erbringung der Bau- oder Dienstleistung verwendet?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
-----------------------------	-------------------------------

Falls **Ja**, sind Angaben in den nachfolgenden Abschnitten **2.** und **3.** erforderlich.

2. Bitte Zutreffendes **ankreuzen!**

Erklärung über die

<input type="checkbox"/>	Lieferung
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Bauleistungen
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen

von folgenden **Waren/Warengruppen**

<input type="checkbox"/>	1. Bekleidung (z. B. Arbeitskleidung, Uniformen usw., z. B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
<input type="checkbox"/>	2. Stoffe und Textilwaren (z. B. Vorhangstoffe, Teppiche)
<input type="checkbox"/>	3. Naturkautschuk-Produkte (z. B. Einmal-/Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
<input type="checkbox"/>	4. Lederwaren, Gerbprodukte (z. B. Botentaschen)
<input type="checkbox"/>	5. Spielwaren
<input type="checkbox"/>	6. Sportartikel (z. B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
<input type="checkbox"/>	7. Holz oder Holzprodukte
<input type="checkbox"/>	8. Natursteine
<input type="checkbox"/>	9. Agrarprodukte (z. B. Kaffee, Kakao, Orangen- oder Tomatensaft)
<input type="checkbox"/>	10. Produkte mit Materialanteilen aus den Warengruppen 2. bis 4: Mischprodukte mit Produktanteilen aus Warengruppen 2. bis 4. werden erfasst, soweit sie überwiegend Materialien aus einer oder mehreren dieser Warengruppen enthalten
<input type="checkbox"/>	11. Produkte der Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. Monitore, Notebooks, Tablets, Smartphones, PCs, Projektoren, Headsets)

3. Bitte die entsprechende Erklärung ankreuzen und ggf. ausfüllen!

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns, den Auftrag ausschließlich mit Waren auszuführen,

<input type="checkbox"/>	die nachweislich unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Als Nachweis ist dieser Erklärung _____
	(z. B. unabhängige Zertifizierung) beigefügt.

<input type="checkbox"/>	für die ich zusichere/wir zusichern, dass sie unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Zum Beleg hierfür ist dieser Erklärung _____
	(z. B. Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) beigefügt.

Ich erkläre/ Wir erklären, dass

<input type="checkbox"/>	die Vorlage eines Nachweises (unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) darüber, dass die vertraglich vereinbarte Lieferung der Waren unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind, nicht möglich ist. Trotz intensiven Bemühens konnten diesbezügliche Nachweise nicht ermittelt werden.
--------------------------	--

II. Einsatz von Nachunternehmern

Im Falle des Nachunternehmereinsatzes verpflichte ich mich/verpflichten wir uns

1. mit meinen/unseren Nachunternehmern die Verpflichtung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen unter Verwendung des Formblattes „Verpflichtung des Nachunternehmers zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“ zu vereinbaren
und
2. meinen/unseren Nachunternehmern aufzuerlegen, die ILO-Kernarbeitsnormen zu beachten und die Beachtung dieser Pflichten zu kontrollieren.

III. Ausschluss des Angebots/Sanktionen

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige¹ oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, zum Ausschluss als Bieter während des laufenden Vergabeverfahrens nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG führt bzw. nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG führen kann.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass bei Verstößen meinerseits/unsererseits gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten Sanktionen nach § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragsperre) verhängt werden können (vgl. Formblatt zu den Verpflichtungen nach

- § 12 und § 15 ThürVgG - Nachunternehmereinsatz
- § 17 ThürVgG - Kontrollen
- § 18 ThürVgG – Sanktionen).

Unterschrift bei schriftlicher Erklärung

¹ Fehlende Angaben in der Kopf- und Fußzeile (Name und Anschrift des Bieters, Ort, Datum, Vergabenummer und Vergabestelle) führen nicht zur Unvollständigkeit des Formblattes, sofern der Bieter auf andere Weise erkennbar ist.

Verpflichtungen zu Tariftreue, Mindestentgelt und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Abs. 2 ThürVgG)

(Stand: 01.01.2022)

Wichtige Hinweise:

1. Dieses Formblatt ist der Vergabestelle innerhalb der von ihr bestimmten Frist (§ 12 a Abs. 2 und 3 ThürVgG) bzw. zum geforderten Zeitpunkt (§ 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG) vorzulegen.
2. Wird dieses Formblatt der Vergabestelle nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, wird das Angebot vom Vergabeverfahren nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen bzw. kann das Angebot vom Vergabeverfahren nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG ausgeschlossen werden.
3. Ist
 - bei schriftlicher Erklärung das Formblatt nicht an der dafür vorgesehenen Stelle unterschrieben,
 - bei Erklärung in Textform (z. B. elektronische Übermittlung, Telefax) der Bieter nicht erkennbar oder
 - die elektronische Erklärung, die signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,wird das Angebot gemäß § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen.

(Bitte Zutreffendes ankreuzen!)

1. Leistungen im Geltungsbereich eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages gemäß Tarifvertragsgesetz oder eines nach Arbeitnehmer-Entsendegesetz anzuwendenden Tarifvertrages

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- a) für die von mir/uns angebotene Leistung ein nach dem Tarifvertragsgesetz (TarifvertragsG) für allgemeinverbindlich erklärter Tarifvertrag anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt und ich/wir meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung die Arbeitsbedingungen und das Mindeststundenentgelt gewähre/gewähren,

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, der nach dem Tarifvertragsgesetz für allgemein verbindlich erklärt wurde. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Satz 1 Nr. 3 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

oder

- b) für die von mir/uns angebotene Leistung ein Tarifvertrag, dessen Geltung sich durch eine Rechtsverordnung nach dem AEntG auf alle Unternehmen und Arbeitnehmer*innen erstreckt, anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt

und

ich/wir meinen/unsere Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung die Arbeitsbedingungen und das Mindeststundenentgelt gewähre/gewähren, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des AEntG gebunden ist. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Satz 1 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

2. Leistungen, für die kein für allgemeinverbindlich erklärter Tarifvertrag gemäß TarifvertragsG oder kein nach AEntG anzuwendender Tarifvertrag existiert

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- kein Tarifvertrag im Sinne von Ziff. 1 a) oder b) dieses Formblattes vorliegt

– Folgender kursiv gedruckter Teil gilt nur für Vergabeverfahren staatlicher Auftraggeber oder Vergabeverfahren, in denen die Vergabestelle dies in den Vergabeunterlagen explizit für anwendbar erklärt hat –

und

- a) *Sofern die Leistung einem als repräsentativ festgestellten Tarifvertrag¹ unterfällt*

- für die von mir/uns angebotene Leistung ein für repräsentativ festgestellten Tarifvertrag anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt*
und

¹ Die Liste der als repräsentativ festgestellten Tarifverträge kann beim für Arbeit zuständigen Ministeriums erfragt werden – derzeit: Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie.

*ich/wir meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung das in dem für repräsentativ festgestellten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zahle/zahlen und während der Ausführungslaufzeit des Auftrages Änderungen des Tarifentgelts nachvollziehe/nachvollziehen.*

b) *Sofern die Leistung keinem als repräsentativ festgestellten Tarifvertrag unterfällt oder noch kein repräsentativer Tarifvertrag für die Branche bekanntgegeben wurde*

*ich/wir meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung ein Stundenentgelt von mindestens 11,92 Euro (brutto) zahle/zahlen.*

3. Einsatz von Leiharbeiter*innen

Im Falle des Leiharbeitnehmereinsatzes erkläre ich/ erklären wir, dass

ich sicherstelle/wir sicherstellen, dass Leiharbeiter*innen im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages nach Maßgabe der Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes für die gleiche Tätigkeit ebenso entlohnt werden, wie die in meinem/unserem Unternehmen vergleichbaren Arbeitnehmer*innen; ihr Entgelt muss mindestens der durch Rechtsverordnung verbindlich festgelegten Lohnuntergrenze nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz entsprechen.

Für Vergabeverfahren staatlicher Auftraggeber oder Vergabeverfahren, in denen die Vergabestelle dies in den Vergabeunterlagen explizit für anwendbar erklärt hat, gilt zusätzlich:

*Liegt eine Rechtsverordnung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz nicht vor, stelle ich/stellen wir sicher, dass die eingesetzten Leiharbeiter*innen bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages unbeschadet der Verpflichtung nach dem vorgenannten Satz mindestens das in Ziffer 2 dieses Formblattes genannte Stundenentgelt erhalten.*

4. Einsatz von Nachunternehmern

Im Falle des Nachunternehmereinsatzes verpflichte ich mich/verpflichten wir uns,

mit meinen/unseren Nachunternehmern die Verpflichtung zur Beachtung der Tariftreue, des Mindestentgelts und der Entgeltgleichheit unter Verwendung des Formblattes „Verpflichtungen des Nachunternehmers zu Tariftreue, Mindestentgelt und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 ThürVgG)“ zu vereinbaren

und

meinen/unsere(n) Nachunternehmer(n) aufzuerlegen, den von ihnen beschäftigten Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages sämtliche oben genannten und für mich/uns geltenden Verpflichtungen als Mindestbedingungen zu gewähren und die Beachtung dieser Pflichten zu kontrollieren.

5. Verpflichtung zur Entgeltgleichheit

Ich erkläre/Wir erklären, dass

meinen/unsere(n) Arbeitnehmer*innen bei der Auftragsdurchführung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt gezahlt wird.

6. Ausschluss des Angebots/Sanktionen

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das innerhalb der von der Vergabestelle festgelegten Frist bzw. zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige² oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, zum Ausschluss als Bieter während des laufenden Vergabeverfahrens nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG führt bzw. nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG führen kann.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass bei Verstößen meinerseits/unsere(r) gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten Sanktionen nach § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragssperre) verhängt werden können (vgl. Formblatt zu den Verpflichtungen nach

- § 12 und § 15 ThürVgG - Nachunternehmereinsatz
- § 17 ThürVgG - Kontrollen
- § 18 ThürVgG – Sanktionen).

Unterschrift bei schriftlicher Erklärung

² Fehlende Angaben in der Kopf- und Fußzeile (Name und Anschrift des Bieters, Ort, Datum, Vergabenummer und Vergabestelle) führen nicht zur Unvollständigkeit des Formblattes, sofern der Bieter auf andere Weise erkennbar ist.

Verpflichtung des Nachunternehmers zur Beachtung der ILO- Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)

(Stand: 26.10.2021)

Wichtige Hinweise für den Bieter/Hauptauftragnehmer:

1. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Abgabe dieses Formblattes obliegt gem. § 12 Abs. 2 ThürVgG dem Bieter bzw. Hauptauftragnehmer.
2. *Anfänglicher Nachunternehmereinsatz:* Dieses Formblatt erfordert die Angabe des Namens des Nachunternehmers. Sofern eine Abgabe des Formblattes nicht bereits zusammen mit den Angebotsunterlagen möglich ist, kann das Formblatt von der Vergabestelle nach den einschlägigen Bestimmungen (§§ 16 a VOB/A, 16 a EU VOB/A, 41 UVgO, 56 VgV) nachgefordert werden; es muss jedoch spätestens vor Auftragserteilung nachgereicht worden sein (§ 15 Abs. 2 ThürVgG).
3. *Nachträglicher Nachunternehmereinsatz:* Im Falle des nachträglichen Einsatzes oder des Wechsels eines Nachunternehmers ist dieses Formblatt zusammen mit der Benennung des Nachunternehmers einzureichen und die Vergabestelle um Zustimmung zu bitten.
4. Bei Verstößen gegen die Pflicht in Hinweisziffern 2 und 3 sowie Verstößen des Nachunternehmers gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten kann der Auftraggeber Sanktionen gem. § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragssperre) gegen den Hauptauftragnehmer verhängen.
5. Dieses Formblatt ist vom Nachunternehmer auszufüllen.
6. Für den Fall, dass mehrere Nachunternehmer beauftragt werden sollen, ist dieses Formblatt für jeden der Nachunternehmer gesondert auszufüllen.
7. Auf Verlangen der Vergabestelle ist ein Nachweis zu erbringen, dass dieses Formblatt vom Nachunternehmer ausgefüllt wurde.
8. Ist
 - bei schriftlicher Erklärung das Formblatt nicht an der dafür vorgesehenen Stelle vom Nachunternehmer unterschrieben,
 - bei Erklärung in Textform (z. B. elektronische Übermittlung, Telefax) der Bieter und Nachunternehmer nicht erkennbar oder
 - die elektronische Erklärung, die signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,wird das Angebot gemäß § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen.

Name und Anschrift des Bieters
(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

**Name und
Anschrift
des
Nachunternehmers**

I. Feststellung betroffener Warengruppen

1. Enthält die Lieferung Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden oder werden solche Produkte im Rahmen der Erbringung der Bau- oder Dienstleistung verwendet?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
-----------------------------	-------------------------------

Falls **Ja**, sind Angaben in den nachfolgenden Abschnitten **2.** und **3.** erforderlich.

2. Bitte Zutreffendes **ankreuzen!**

Erklärung über die

<input type="checkbox"/>	Lieferung
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Bauleistungen
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen

von folgenden **Waren/Warengruppen**

<input type="checkbox"/>	1. Bekleidung (z.B. Arbeitskleidung, Uniformen usw., z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
<input type="checkbox"/>	2. Stoffe und Textilwaren (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)

Vergabestelle
Stadtwerke Jena GmbH
Einkauf

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

<input type="checkbox"/>	3. Naturkautschuk-Produkte (z.B. Einmal-/ Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
<input type="checkbox"/>	4. Lederwaren, Gerbprodukte (z.B. Botentaschen)
<input type="checkbox"/>	5. Spielwaren
<input type="checkbox"/>	6. Sportartikel (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
<input type="checkbox"/>	7. Holz oder Holzprodukte
<input type="checkbox"/>	8. Natursteine
<input type="checkbox"/>	9. Agrarprodukte (z.B. Kaffee, Kakao, Orangen- oder Tomatensaft)
<input type="checkbox"/>	10. Produkte mit Materialanteilen aus den Warengruppen 2. bis 4: Mischprodukte mit Produktanteilen aus Warengruppen 2. bis 4. werden erfasst, soweit sie überwiegend Materialien aus einer oder mehreren dieser Warengruppen enthalten
<input type="checkbox"/>	11. Produkte der Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. Monitore, Notebooks, Tablets, Smartphones, PC`s, Projektoren, Headsets)

3. Bitte die entsprechende Erklärung ankreuzen und ggf. ausfüllen!

Ich verpflichte mich/ wir verpflichten uns, den Auftrag ausschließlich mit Waren auszuführen,

<input type="checkbox"/>	die nachweislich unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Als Nachweis ist dieser Erklärung _____ (z.B. unabhängige Zertifizierung) beigefügt.
<input type="checkbox"/>	für die ich zusichere/ wir zusichern, dass sie unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Zum Beleg hierfür ist dieser Erklärung _____ (z.B. Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) beigefügt.

Vergabestelle

Stadtwerke Jena GmbH
Einkauf

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

Ich erkläre/ Wir erklären, dass

<input type="checkbox"/>	die Vorlage eines Nachweises (unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) darüber, dass die vertraglich vereinbarte Lieferung der Waren unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind, nicht möglich ist. Trotz intensiven Bemühens konnten diesbezügliche Nachweise nicht ermittelt werden.
--------------------------	--

II. Ausschluss des Angebots/Sanktionen

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige¹ oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG führt bzw. nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG führen kann.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass bei Verstößen meinerseits/unsererseits gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten Sanktionen gemäß § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragsperre) gegen den Hauptauftragnehmer verhängt werden können.

Mir/Uns ist bewusst, dass der Auftraggeber mich/uns von der öffentlichen Auftragsvergabe für die Dauer von bis zu drei Jahren gemäß § 18 Abs. 3 S. 2 ThürVgG ausschließen soll, wenn ich/wir die aus den §§ 10, 11 und 17 Abs. 2 ThürVgG resultierenden Anforderungen schuldhaft nicht erfülle/erfüllen sowie schuldhaft gegen diese Verpflichtungen verstoße/verstoßen.

Sofern ich/wir nachträglich als Nachunternehmer eingesetzt wurde/wurden, ist mir/ist uns bewusst, dass eine Zustimmung der Vergabestelle für meinen /unseren Einsatz erforderlich ist. Anderenfalls können gegen den Hauptauftragnehmer Sanktionen gemäß § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragsperre) verhängt werden.

Unterschrift bei schriftlicher Erklärung
--

¹ Fehlende Angaben in der Kopf- und Fußzeile (Name und Anschrift des Bieters, Ort, Datum, Vergabenummer und Vergabestelle) führen nicht zur Unvollständigkeit des Formblattes, sofern der Bieter auf andere Weise erkennbar ist.

Informationspflicht der Vergabestelle und Nachprüfung des Vergabeverfahrens nach § 19 ThürVgG

(Stand 26.10.2021)

Wichtige Hinweise:

1. Dieses Formblatt ist den Ausschreibungsunterlagen beizufügen, wenn der Gesamtauftragswert die Wertgrenzen in Höhe von 150.000 EUR (netto) bei Bauleistungen und 50.000 EUR (netto) bei Leistungen und Lieferungen erreicht oder übersteigt.
2. Bereits in der Bekanntmachung ist ein kurzer Hinweis auf die Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung der Vergabestelle und die Kostenfolge aufzunehmen.

1. Nachprüfungsmöglichkeit

Der voraussichtliche Gesamtauftragswert dieses Vorhabens liegt unterhalb der Schwellenwerte nach § 106 GWB, übersteigt aber die in § 19 Abs. 4 ThürVgG aufgeführten Wertgrenzen [150.000 EUR (netto) bei Bauleistungen und 50.000 EUR (netto) bei Leistungen und Lieferungen]. Somit besteht die Möglichkeit einer Nachprüfung des Vergabeverfahrens durch die Vergabekammer des Freistaats Thüringen beim Thüringer Landesverwaltungsamt. Ein Anspruch des Bieters auf Tätigwerden der Vergabekammer besteht nicht.

2. Informationspflicht

Die Vergabestelle informiert den/die Bieter, dessen/deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, in der von ihr in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen bestimmten Form. Spätestens sieben Kalendertage vor dem beabsichtigten Vertragsabschluss informiert die Vergabestelle den/die unterlegenen Bieter über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes und den frühestmöglichen Zeitpunkt der Zuschlagserteilung. Die Vergabestelle bestimmt eine mindestens sieben Tage betragende Frist, in der eine mögliche Beanstandung vorzubringen ist.

3. Nachprüfungsverfahren

- a) Der Bieter hat die Möglichkeit, das Vergabeverfahren vor Ablauf der von der Vergabestelle bestimmten Frist in der von ihr bestimmten Form bei der Vergabestelle zu beanstanden, indem er eine Verletzung seiner Rechte durch die Nichteinhaltung von Vergabevorschriften rügt.

Von der Vergabestelle jeweils auszufüllen:

Die Beanstandung ist

- wie folgt zu übermitteln:
(z. B. *elektronisch, schriftlich*)

- an folgende Stelle/Adresse zu senden:
(*Vergabestelle, (Email-)Adresse, Ansprechpartner*)

- b) Hilft die Vergabestelle dieser Beanstandung nicht ab, unterrichtet die Vergabestelle die Vergabekammer durch Übersendung der vollständigen Vergabeakten. Sie darf den Zuschlag in diesem Fall nur erteilen, wenn die Vergabekammer das Vergabeverfahren nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Unterrichtung beanstandet. Die Frist beginnt am Tag nach dem Eingang der Unterrichtung bei der Vergabekammer und kann in begründeten Ausnahmefällen durch die Vergabekammer einmalig um weitere sieben Kalendertage verlängert werden. Beanstandet die Vergabekammer das Vergabeverfahren mit einer entsprechenden Begründung, hat die Vergabestelle die Auffassung der Vergabekammer zu beachten.
- c) Es wird darauf hingewiesen, dass für Amtshandlungen der Vergabekammer Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben werden. Das Thüringer Verwaltungskostengesetz findet Anwendung. Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand der Vergabekammer unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Bedeutung des Gegenstands der Nachprüfung. Die Gebühr beträgt mindestens 100 EUR, soll aber den Betrag von 1.000 EUR nicht überschreiten. Ergibt die Nachprüfung, dass ein Bieter zu Recht das Vergabeverfahren beanstandet hat, werden keine Kosten zu seinen Lasten erhoben.
- d) Im Falle ihres Tätigwerdens entscheidet die Vergabekammer abschließend, ob der Bieter durch die Nichteinhaltung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt wurde.

Verpflichtungen des Nachunternehmers zu Tariftreue, Mindestentgelt und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 ThürVgG)

(Stand: 01.01.2022)

Wichtige Hinweise für den Bieter/Hauptauftragnehmer:

1. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Abgabe dieses Formblattes obliegt gem. § 12 Abs. 2 ThürVgG dem Bieter bzw. Auftragnehmer.
2. *Anfänglicher Nachunternehmereinsatz:* Dieses Formblatt erfordert die Angabe des Namens des Nachunternehmers. Sofern eine Abgabe des Formblattes nicht bereits zusammen mit den Angebotsunterlagen möglich ist, kann das Formblatt von der Vergabestelle nach den einschlägigen Bestimmungen (§§ 16 a VOB/A, 16 a EU VOB/A, 41 UVgO, 56 VgV) nachgefordert werden, es muss jedoch spätestens vor Auftragserteilung nachgereicht worden sein (§ 15 Abs. 2 ThürVgG).
3. *Nachträglicher Nachunternehmereinsatz:* Im Falle des nachträglichen Einsatzes oder des Wechsels eines Nachunternehmers ist dieses Formblatt zusammen mit der Benennung des Nachunternehmers einzureichen und die Vergabestelle um Zustimmung zu bitten.
4. Bei Verstößen gegen die Pflicht in Hinweisziffern 3 und 4 sowie Verstößen des Nachunternehmers gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten kann der Auftraggeber Sanktionen nach § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragsperre) gegen den Hauptauftragnehmer verhängen.
5. Dieses Formblatt ist vom Nachunternehmer auszufüllen.
6. Für den Fall, dass mehrere Nachunternehmer beauftragt werden sollen, ist dieses Formblatt durch jeden der Nachunternehmer gesondert auszufüllen.
7. Auf Verlangen der Vergabestelle ist ein Nachweis zu erbringen, dass dieses Formblatt vom Nachunternehmer ausgefüllt wurde.
8. Ist
 - bei schriftlicher Erklärung das Formblatt nicht an der dafür vorgesehenen Stelle vom Nachunternehmer unterschrieben,
 - bei Erklärung in Textform (z. B. elektronische Übermittlung, Telefax) der Bieter nicht erkennbar oder
 - die elektronische Erklärung, die signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,wird das Angebot gemäß § 12 a Abs. 4 ThürVgG ausgeschlossen.

Name und Anschrift des Bieters
(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

**Name und
Anschrift
des
Nachunternehmers**

(Bitte Zutreffendes ankreuzen!)

1. Leistungen im Geltungsbereich eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages gemäß Tarifvertragsgesetz oder eines nach Arbeitnehmer-Entsendegesetz anzuwendenden Tarifvertrages

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- a) für die von mir/uns angebotene Leistung ein nach dem Tarifvertragsgesetz (TarifvertragsG) für allgemeinverbindlich erklärter Tarifvertrag anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt und ich/wir meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung die Arbeitsbedingungen und das Mindeststundenentgelt gewähre/gewähren, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, der nach dem Tarifvertragsgesetz für allgemein verbindlich erklärt wurde. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Satz 1 Nr. 3 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

oder

- b) für die von mir/uns angebotene Leistung ein Tarifvertrag, dessen Geltung sich durch eine Rechtsverordnung nach dem AEntG auf alle Unternehmen und Arbeitnehmer*innen erstreckt, anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt und ich/wir meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung die Arbeitsbedingungen und das Mindeststundenentgelt gewähre/gewähren, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des AEntG gebunden ist. Dies gilt entsprechend

Vergabestelle
Stadtwerke Jena GmbH
Einkauf

für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Satz 1 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

2. Leistungen, für die kein für allgemeinverbindlich erklärter Tarifvertrag gemäß TarifvertragsG oder kein nach AEntG anzuwendender Tarifvertrag existiert

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- kein Tarifvertrag im Sinne von Ziff. 1 a) oder b) dieses Formblattes vorliegt

– Folgender kursiv gedruckter Teil gilt nur für Vergabeverfahren staatlicher Auftraggeber oder Vergabeverfahren, in denen die Vergabestelle dies in den Vergabeunterlagen explizit für anwendbar erklärt hat –

und

- a) *Sofern die Leistung einem als repräsentativ festgestellten Tarifvertrag¹ unterfällt*

- für die von mir/uns angebotene Leistung ein für repräsentativ festgestellten Tarifvertrag anzuwenden ist, aus dem sich ein Mindeststundenentgelt ergibt und ich/wir meinen/unsere Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung das in dem für repräsentativ festgestellten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zahle/zahlen und während der Ausführungszeit des Auftrages Änderungen des Tarifentgelts nachvollziehe/nachvollziehen.*

- b) *Sofern die Leistung keinem als repräsentativ festgestellten Tarifvertrag unterfällt oder noch kein als repräsentativ festgestellter Tarifvertrag für die Branche bekanntgegeben wurde*

- ich/wir meinen/unsere Arbeitnehmer*innen bei der Ausführung der Leistung ein Stundenentgelt von mindestens 11,92 Euro (brutto) zahle/zahlen.*
-

¹ Die Liste der als repräsentativ festgestellten Tarifverträge kann beim für Arbeit zuständigen Ministeriums erfragt werden – derzeit: Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie.

3. Einsatz von Leiharbeiter*innen

Im Falle des Leiharbeitereinsatzes erkläre ich/ erklären wir, dass

ich sicherstelle/wir sicherstellen, dass Leiharbeiter*innen im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages nach Maßgabe der Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes für die gleiche Tätigkeit ebenso entlohnt werden, wie die in meinem/unserem Unternehmen vergleichbaren Arbeitnehmer*innen; ihr Entgelt muss mindestens der durch Rechtsverordnung verbindlich festgelegten Lohnuntergrenze nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz entsprechen.

Für Vergabeverfahren staatlicher Auftraggeber oder Vergabeverfahren, in denen die Vergabestelle dies in den Vergabeunterlagen explizit für anwendbar erklärt hat, gilt zusätzlich:

*Liegt eine Rechtsverordnung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz nicht vor, stelle ich/stellen wir sicher, dass die eingesetzten Leiharbeiter*innen bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages unbeschadet der Verpflichtung nach dem vorgenannten Satz mindestens das in Ziffer 2 dieses Formblattes genannte Stundenentgelt erhalten.*

4. Verpflichtung zur Entgeltgleichheit

Ich erkläre/Wir erklären, dass

meinen/unseren Arbeitnehmer*innen bei der Auftragsdurchführung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt gezahlt wird.

5. Vorhalten von Unterlagen, Kontrollen

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns nach § 17 Abs. 2 ThürVgG,

meine/unsere Entgeltabrechnungen über die eingesetzten Beschäftigten sowie die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 ThürVgG bereitzuhalten.

Ich weise/Wir weisen meine/unsere Beschäftigten auf die Möglichkeit von entsprechenden Kontrollen auf Verlangen des Auftraggebers hin.

Name und Anschrift des Bieters

(Firma inkl. Rechtsform bzw. Name
des/der Unternehmers*in, sofern
keine Handelsgesellschaft)

Datum

Vergabenummer
UVgO/E/23/23

6. Ausschluss des Angebots/Sanktionen

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige² oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens nach § 12 a Abs. 4 ThürVgG führt bzw. nach § 12 a Abs. 5 ThürVgG i. V. m. § 15 ThürVgG führen kann.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass bei Verstößen meinerseits/unsererseits gegen die in diesem Formblatt enthaltenen Pflichten Sanktionen gemäß § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragssperre) gegen den Hauptauftragnehmer verhängt werden können.

Mir/Uns ist bewusst, dass der Auftraggeber mich/uns von der öffentlichen Auftragsvergabe für die Dauer von bis zu drei Jahren gemäß § 18 Abs. 3 S. 2 ThürVgG ausschließen soll, wenn ich/wir die aus den §§ 10, 11 und 17 Abs. 2 ThürVgG resultierenden Anforderungen schuldhaft nicht erfülle/erfüllen sowie schuldhaft gegen diese Verpflichtungen verstoße/verstoßen.

Sofern ich/wir nachträglich als Nachunternehmer eingesetzt wurde/wurden, ist mir/ist uns bewusst, dass eine Zustimmung der Vergabestelle für meinen/unseren Einsatz erforderlich ist. Anderenfalls können gegen den Hauptauftragnehmer Sanktionen gemäß § 18 ThürVgG (fristlose Kündigung des Vertrages, Vertragsstrafe, Auftragssperre) verhängt werden.

Unterschrift bei schriftlicher Erklärung



² Fehlende Angaben in der Kopf- und Fußzeile (Name und Anschrift des Bieters, Ort, Datum, Vergabenummer und Vergabestelle) führen nicht zur Unvollständigkeit des Formblattes, sofern der Bieter auf andere Weise erkennbar ist.

Leistungsbeschreibung Grund- und Unterhaltsreinigung 50-Meter Sportschwimmhalle in Jena-Lobeda

1. Vorbemerkungen

Ziel der Ausschreibung ist es, einen kompetenten und zuverlässigen Auftragnehmer zu finden, der ab dem 01.06.2023 die Grund- und Unterhaltsreinigung des Eingangs-, Umkleide- und Sanitärbereiches der 50 m -Sportschwimmhalle in Jena-Lobeda übernimmt.

Die Reinigung der Becken- und Technikbereiche sowie des Personalbereiches sind nicht Leistungsgegenstand.

Insgesamt ergeben sich für den Auftragnehmer folgende Reinigungsflächen:

Eingangsbereich: 144 m²

Umkleidebereich: 407 m²

Sanitärbereich: 151 m²

Die Reinigungsleistungen sind nach den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung, der Leistungsverzeichnisse, der Angebotsblätter und den Grundlagen der besonderen Vertragsbedingungen zu erbringen. Die Reinigungsarbeiten sind pünktlich, gründlich und stets so auszuführen, dass der laufende Betrieb so wenig wie möglich gestört wird. Der aktuellste Verfahrensstand sowie die Berücksichtigung ökologischer Erkenntnisse sind während der Reinigung zu beachten und so anzuwenden, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Alle Leistungen sind in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften, den anwendbaren EN- und DIN-Normen in der jeweils gültigen Fassung und den zur Ausführungszeit anerkannten Regeln der Technik zu erbringen. Der AN informiert sich eigenständig über alle seine Leistungen betreffenden Rechtsvorschriften und anderen Regelwerken und steht für deren Einhaltung ein. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten sind jeweils Fenster und Türen zu schließen und die Beleuchtung ist auszuschalten.

2. Grundsätzliche Anforderungen

Beim Auftraggeber sind eigene Reinigungskräfte angestellt. Diese werden zum Zwecke des "Tagesdienstes" eingesetzt. In den weiteren Ausführungen werden diese Mitarbeiter als "Tagesdienst (JBG)" bezeichnet.

Die nachfolgend beschriebenen Anforderungen an den AN sind zu beachten:

- Der AN verpflichtet sich, dass von ihm eingesetzte Personal über die wesentlichen Punkte der Leistungsbeschreibung und des Vertrages zu informieren. Weiterhin sind die einschlägigen Regeln für Reinigungsleistungen zu beachten wie z.B. Sicherheitsstandards, Hygienevorschriften, Reinigungsmethoden, Umgang mit der Reinigungschemie, Datenschutz, etc. Die Anwesenheit der Reinigungskräfte ist täglich zu dokumentieren.
- Durch den AN ist ein Objektverantwortlicher zu benennen. Dieser oder ein anderer fachkundiger Mitarbeiter des AN hat das vor Ort tätige Personal einzuweisen und mit den Besonderheiten der Gebäude vertraut zu machen. Weiterhin sind die vor Ort tätigen Mitarbeiter des AN regelmäßig zu schulen. Die Überwachung der Reinigungsarbeiten obliegt dem Objektleiter.

- Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte vor Beginn der Reinigungsarbeiten über die Reinigungstechnik, Anwendungstechnik, Hygiene- und Umweltschutzmaßnahmen etc. zu schulen. Weiterhin ist auf die Besonderheiten des Objektes hinzuweisen. Die Schulung der Mitarbeiter ist jährlich zu wiederholen und zu dokumentieren. Auf Verlangen ist die Dokumentation dem Auftraggeber zur Einsichtnahme vorzulegen.
- Der Auftragnehmer hat mit der Stellung eines Objektverantwortlichen / Objektleitung sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße und einwandfreie Objektreinigung gewährleistet ist. Die Objektleitung arbeitet mit dem Verantwortlichen des AG eng zusammen. Die Objektleitung koordiniert und kontrolliert die jeweilige Leistungserbringung sowie das eingesetzte Personal und steht täglich dem AG als verantwortlicher Ansprechpartner zur Verfügung.
- Die Anwesenheit der Aufsichtsperson ist analog wie bei den Reinigungskräften im Anwesenheitsbuch zu dokumentieren.
- Die Qualität der Reinigungsarbeiten wird täglich in einem Protokoll durch einen Verantwortlichen des Auftraggebers erfasst. Dieses Protokoll ist Grundlage der Abrechnung der Arbeiten des Auftragnehmers.
- Der AN fakturiert auf Basis der vom AG bestätigten Abnahmeprotokolle jeweils zum Monatsende seine erbrachten Leistungen.
- Die Kurzanleitung_FuturaSRM_Lieferant_Leistungserfassung ist zu beachten.

3. Anforderungen an die Ausführung der Grund- und Unterhaltsreinigung

Die nachfolgend beschriebenen Anforderungen an die Ausführung der Grund- und Unterhaltsreinigung sind geeignet, den Werterhalt der Objekte sowie die Sauberkeit und Hygiene sicherzustellen. Diese Reinigungsstandards sind für die im Leistungsverzeichnis vereinbarten Leistungsgegenstände anzuwenden. Die zur Grund- und Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind jederzeit fachgerecht, pünktlich, gründlich, schonend und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Utensilien müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und sind stets funktionsfähig, sauber und hygienisch einwandfrei zu halten. Sämtliche elektrische Maschinen und Geräte sind in regelmäßigen Abständen gemäß BGV A3 zu prüfen. Reinigungswagen mit Zubehör, Staubsauger, Reinigungsautomaten, Poliermaschinen sind für die Unterhaltsreinigung in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen. Sie müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechen. Die elektrischen Betriebs- bzw. Arbeitsmittel sind regelmäßig durch eine befähigte Person zu prüfen. Die Prüfergebnisse sind zu dokumentieren und dem AG auf Verlangen vorzulegen. Zur Dokumentation gehört auch das Anbringen einer Prüfplakette, die auf den nächsten Prüftermin der elektrischen Arbeitsmittel hinweist.

Bei den Reinigungsarbeiten ist das gängige "Vier-Farben-System" bei den Reinigungsutensilien (Eimer, Tücher, Schwämme etc.) zu verwenden. Dabei sind für die unterschiedlichen, streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Utensilien einzusetzen. Das System ist vor Vertragsbeginn dem AG zur Genehmigung vorzulegen. Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entnehmen und das Schmutzwasser dort zu entsorgen. Einzelabsprache mit dem Auftraggeber sind möglich.

4. Anforderungen an die Reinigungschemie

- Der AN stellt auf eigene Kosten sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel (einschl. Desinfektionsmittel), die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlich sind und dem neusten technischen Stand entsprechen.
- Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen.
- Die Benutzung aller eingesetzten Reinigungs- und Pflegemittel ist vorher vom AG zu genehmigen.
- Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein und nur entsprechend der Richtlinien eingesetzt werden.
- Beschädigungen durch zu aggressive Reinigungsmittel oder Reinigungsmethoden kann der AG zu Lasten des AN selbst oder durch Dritte beheben lassen.

Bei der Auswahl und Anwendung der Reinigungsmittel sind sowohl ökologische Gesichtspunkte sowie die gefahrfreie Handhabung und Verarbeitung zu beachten. Weiterhin sind vorab die zu reinigenden Flächen aufzunehmen und die Reinigungsmittel entsprechend darauf abzustimmen.

Für die sorgfältige Dosierung von Reinigungsmittel sind entsprechende Dosierhilfen unerlässlich. Der AN muss dem AG vor Aufnahme der Reinigungsarbeiten Angaben über Reinigungsmittel und die reale Dosierung zur Verfügung stellen. Auf eine exakte Dosierung ist zu achten.

5. Anforderungen an Wischbezüge und andere Reinigungstextilien

- Bei den Reinigungstüchern sind verschiedene Farben zu beachten (siehe Vier-Farben-System).
- Sind Reinigungstücher durch hohe Beanspruchung nicht mehr tauglich für die Anwendung, so sind diese zu entsorgen.
- Ein täglicher mehrmaliger Wechsel der Reinigungstextilien und Wischbezügen ist aus Anforderungen der Hygiene zwingend erforderlich.

- Alle täglich genutzten Reinigungstextilien sind nach Beendigung der Arbeiten in die Wäsche zu geben. Nasse oder feuchte Reinigungstextilien sind nur temporär in geruchsdichten Behältnissen in den Putzmittelräumen zu lagern.
- Die Reinigungsbezüge- und textilen Materialien sind in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen und täglich durch frische Bezüge zu ersetzen.

6. Beschreibung der Reinigungsleistungen

Bodenbeläge

- Alle Bodenbeläge sind unter Berücksichtigung des Reinigungsplanes so zu reinigen, dass stets ein optimales Erscheinungsbild gewährleistet ist. Es sind Trittspuren, Absatzstriche, Schlieren, Flecken und sonstige Verschmutzungen zu entfernen. Es wird eine optimale Optik erwartet.
- Die Fußbodenreinigung ist unter Wegrücken der leicht beweglichen Einrichtungsgegenstände (mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Maschinen, Schränke, Tische, größere Regale) vorzunehmen.

Sanitärräume

- Alle Sanitärräume (Duschen, WC und Waschräume) sind unter Berücksichtigung des Reinigungsplanes so zu reinigen, dass stets ein hygienisch einwandfreies Erscheinungsbild gewährleistet ist.
- In allen Sanitärbereichen müssen Mikrofaserbezüge verwendet werden. Diese Wischbezüge dürfen nicht in weiteren Arbeitsgängen für Bereiche außerhalb des Sanitärbereichs genutzt werden. Nach Reinigung und Trocknung des Bodens sind die Bezüge zu wechseln und abzuwerfen. Dies gilt auch für die Tücher für Oberflächen, Armaturen, Fliesen und Trennflächen.
- Den Reinigungskräften ist die Notwendigkeit der Abfolge der Arbeiten (Türgriffe → Waschbecken → Dusche → Urinal → WC → Fußboden) eingehend zu erläutern.

7. Besondere Anforderungen an die Grundreinigung

Die Grundreinigung umfasst die maschinelle bzw. intensive Reinigung der Boden- und Wandbeläge mit starken Grundreinigern sowie bei Bedarf die anschließende Nachbehandlung/Versiegelung der Bodenbeläge mit entsprechenden Schutzfilmen.

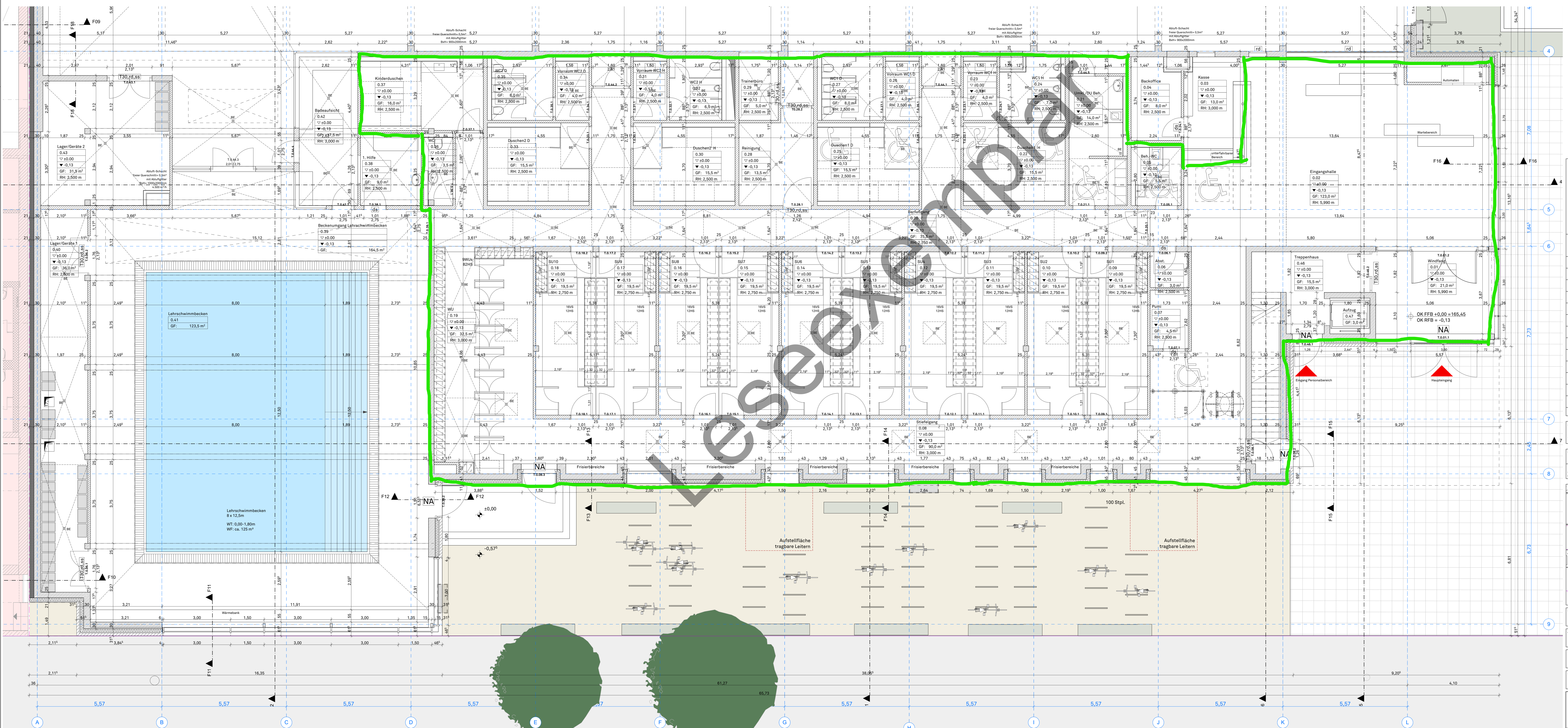
Im Unterschied zur Unterhaltsreinigung wird eine Grundreinigung nur in größeren Zeitabständen durchgeführt. In der Sportschwimmhalle Jena ist dies in der Regel wöchentlich (siehe Leistungsverzeichnis).

Alte und / oder hartnäckige Schmutzfilme sowie auch hartnäckige Verschmutzungen, welche das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, werden mit Hilfe starker Grundreiniger unter Verwendung einer Einscheibenmaschine (nur Boden) entfernt und abgesaugt. Flecken werden, soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist, beseitigt. Die Grundreinigung der Wände erfolgt ebenfalls mit geeigneten Grundreinigern und Pads.

Reinigungsplan - Sportschwimmhalle Lobeda

Tägliche Unterhaltsreinigung, Grundreinigung

SAMMELUMKLEIDEN 1-10		MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
Boden-Feuchtwischen und Reinigungsautomat	T							
Grundreinigung Boden mit Einsch.-Maschine	W			1-5	6-10			
Abfallbehälter entleeren und säubern	T	Tagesdienst (JBG)						
Sichtbare Verschmutzungen Türen und Rahmen	T	Tagesdienst (JBG)						
Bodenabläufe mit Wasser befüllen	T	Tagesdienst (JBG)						
Spiegel und Ablagen säubern	T	Tagesdienst (JBG)						
Sichtbare Verschmutzungen Kabinen entfernen	T	Tagesdienst (JBG)						
Sichtbare Verschmutzungen Schränke entfernen	T	Tagesdienst (JBG)						
Feuchtwischen der Schränke (Innen-, Außen- und Oberseite)	W	1+2	3+4	5+6	7+8	9+10		
STIEFELGANG UND ÖFFENTL. UMKLEIDEN								
Boden-Feuchtwischen und Reinigungsautomat	T							
Grundreinigung Boden mit Einsch.-Maschine	W							
Abfallbehälter entleeren und säubern	T	Tagesdienst (JBG)						
Spiegel und Ablagen säubern	T	Tagesdienst (JBG)						
Sichtbare Verschmutzungen Kabinen entfernen	T	Tagesdienst (JBG)						
Sichtbare Verschmutzungen Schränke entfernen	T	Tagesdienst (JBG)						
Feuchtwischen der Schränke (Innen-, Außen- und Oberseite)	W	Tagesdienst (JBG)						
Türen und Rahmen	T	Tagesdienst (JBG)						
Bodenabläufe mit Wasser befüllen	T	Tagesdienst (JBG)						
DUSCHEN								
Boden-Feuchtwischen	T							
Grundreinigung Boden mit Einsch.-Maschine	W	H	D					
Hygienebeutel auffüllen	T	Tagesdienst (JBG)						
Abfallbehälter entleeren und säubern	T	Tagesdienst (JBG)						
Duschblenden mit Edelstahlpflege	T	H	D					
Sitze und Ablagen	T							
Grundreinigung Wandflächen + Trennwände einschl. Armaturen	W	H	D					
Wandflächen + Trennwände	T							
WC'S UND BARFUSSGANG								
Toilettenbecken, -sitze, -deckel	T							
Urinale	T							
Handwaschbecken	T							
Spiegel, Ablagen und Wandlampen	T							
WC-Kabinen und Duschtrennwände	T							
Toilettenbürsten und -behälter	T							
Seife/ Handtücher/ Toilettenpapier/ Hygienebeutel auffüllen	T	Tagesdienst (JBG)						
Grundreinigung Wandflächen	W	H	D					
Wände abwischen	T							
Grundreinigung Barfußgang mit Einscheibenmaschine	W							
Boden-Feuchtwischen	T							
Boden mit Einsch.-Maschine	W	H	D					
EINGANGSBEREICH								
Boden-Feuchtwischen und Reinigungsautomat	T							
Kassenthresenbereich und Eingangsmatten Staubsaugen	T	Tagesdienst (JBG)						
Glasreinigung	T	nach Bedarf						
Edelstahlpflege Drehkreuze etc.	T	Tagesdienst (JBG)						



Legende

	Bestand		RR Regenrohr
	Abbruch		BRH Brüstungshöhe (Höhe über OKFF)
	Leichtbetonsteine		Hinweise auf Detailspläne
	KS-Steine		OKF und UGR Höhenangaben
	Stahlblech		Schichtführung
	Dämmung		Bodenlauf (BE)
	Wärmedämmsystem		Öffnungsmaße Höhe über OKFF
	Leichtbäume, allgemein		
	Magerbeton		

DIESER PLAN IST NUR GÜLTIG IN VERBINDUNG MIT DER STATIK !

ALLE ANGEGEBENEN MASSE SIND EIGENVERANTWORTLICH VOR ORT ZU PRÜFEN !

Index Art der Änderung Name Datum

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

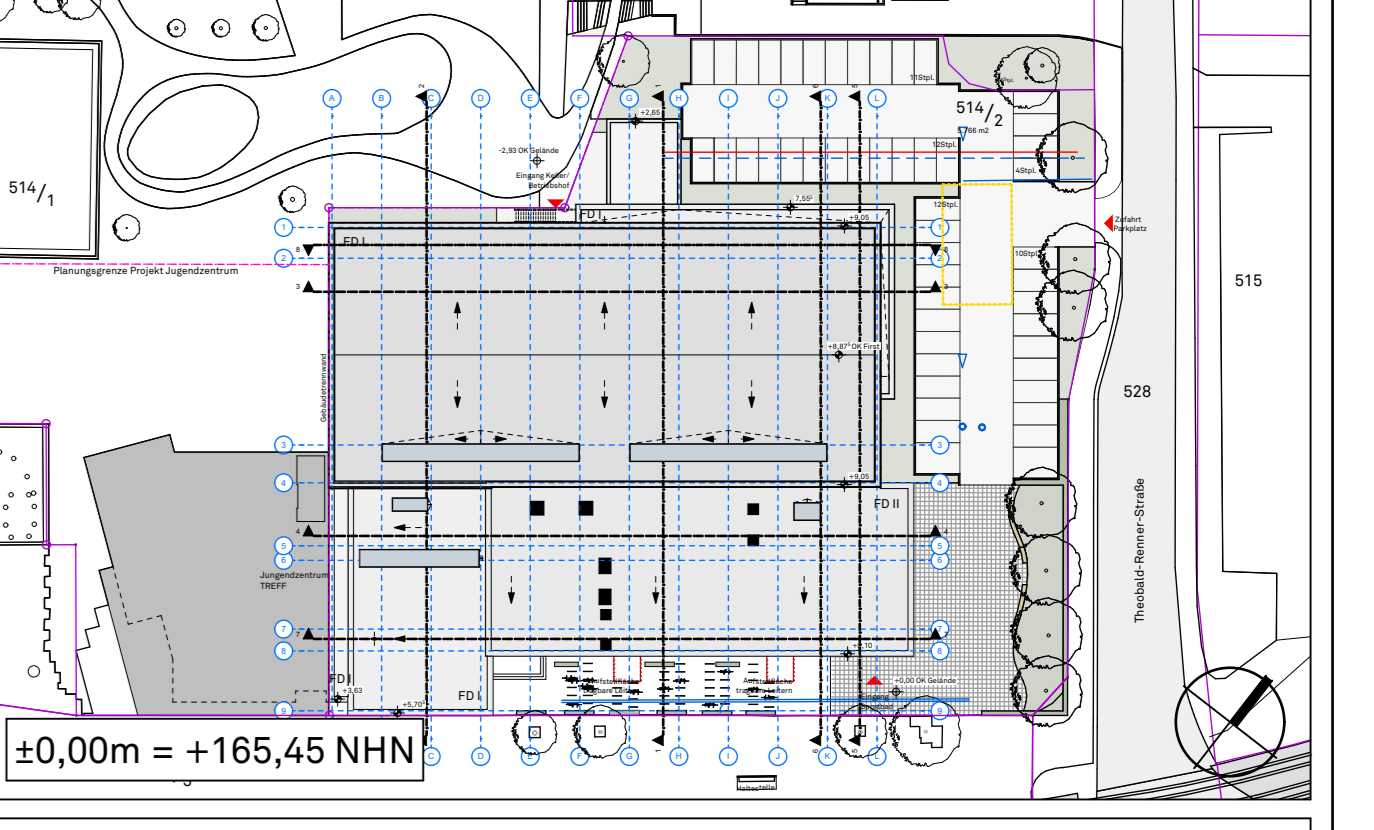
Projektname: **Neubau Sportschwimmhalle Lobeda-West in Jena**

Projektphase: **Umkleide/Lehrschwimmbaden**

Planungsblatt: **5-10-E002-v00**

Merkmal: **24.03.2020**

Planungsdatum: **24.03.2020**



Bauherr: **Jenaer Bäder u. Freizeit GmbH**
 Rudostatter Straße 39, 07745 Jena
 Tel: +49 (0)3641 4292-31
 Fax: +49 (0)3641 4292-32
 Mail: info@jenaer-baeder.de

Architekt: **Geising + Böker GmbH Architekten BDA**
 Schallerblatt 68, 20357 Hamburg
 Tel: +49 40 401905-0
 Fax: +49 40 4805331
 Mail: hb@geising-boeker.de

Planungsgruppe: **Leonhardt, André und Partner**
 Maximilian-Willich-Str. 4, 99094 Erfurt
 Tel: +49 (0)361 26466-0
 Fax: +49 (0)361 26466-1
 Mail: tap@lap-consult.com

Planungsgruppe: **Planungsgruppe VA**
 Expo Plaza 10, 30559 Hannover
 Tel: +49 (0)511 879520
 Fax: +49 (0)511 8795250
 Mail: 1996@planungsgruppe-va.de

geising + böker

Baustufe: _____

Dat. Datum: _____

Architekt: _____

Dat. Datum: _____

5-10-E002-v00

Plan-Nr.

**Raumliste Ausschreibung Reinigung
50-Meter Sportschwimmhalle Jena**

Raumnummer	Bezeichnung	Fläche in m ²	Eingangsbereich in m ²	Umkleiden in m ²	Sanitär in m ²
0.01	Windfang	21,00	21,00		
0.02	Eingangshalle	123,00	123,00		
0.03	Kasse	13,00			
0.04	Backoffice	8,00			
0.05	Beh.-WC	5,50			5,50
0.06	Abstell	3,00			
0.07	Putzm.	4,50			
0.08	Stiefelgang	90,00		90,00	
0.09	Umkl.1	19,50		19,50	
0.10	Umkl.2	19,50		19,50	
0.11	Umkl.3	19,50		19,50	
0.12	Umkl.4	19,50		19,50	
0.13	Umkl.5	19,50		19,50	
0.14	Umkl.6	19,50		19,50	
0.15	Umkl.7	19,50		19,50	
0.16	Umkl.8	19,50		19,50	
0.17	Umkl.9	19,50		19,50	
0.18	Umkl.10	19,50		19,50	
0.19	Öffentl.Umkl.	32,50		32,50	
0.20	Barfußgang	75,50		75,50	
0.21	Beh.-Umkl	14,00		14,00	
0.22	Dusche1 H	15,50			15,50
0.23	Vorraum WC1 H	4,00			4,00
0.24	WC1 H	7,00			7,00
0.25	Dusche1 D	15,50			15,50
0.26	Vorraum WC1 D	4,00			4,00
0.27	WC1 D	8,00			8,00
0.28	Reinigung	13,50			13,50
0.29	Trainerbüro	5,00			5,00
0.30	Dusche2 H	15,50			15,50
0.31	Vorraum WC2 H	4,00			4,00
0.32	WC 2 H	6,50			6,50
0.33	Duschen2 D	15,50			15,50
0.34	Vorraum WC2 D	4,00			4,00
0.35	WC2 D	8,00			8,00
0.36	WC	3,50			3,50
0.37	Kinderduschen	16,00			16,00
	Summe	730,50	144,00	407,00	151,00

Dokumentation

FUTURA® SRM für den Lieferanten

Lesee exemplar

Kurzanleitung

Version: FUTURA® SRM 4.2

Stand: 27.11.2018 / 4. Auflage

1 Einführung

Mit Hilfe dieses Schnelleinstiegs bekommen Sie einen ersten Überblick, wie Sie mit Hilfe von FUTURA® SRM ihre erbrachten Leistungen zu einer Bestellung abrechnen und an den Auftraggeber übermitteln.

Nähere Informationen zur Nutzung von FUTURA® SRM finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich **Hilfe** in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an das FUTURA® SRM Service-Team. Wir sind erreichbar von

Mo-Fr 8. 00 bis 18.00 Uhr (MEZ)

Telefon: +49 (0) 611 33 460 560

E-Mail: support@futura-solutions.de

2 Ihre Anmeldung an FUTURA SRM

1. Starten Sie Ihren Browser .
2. Über den Link <https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/default.aspx> können Sie FUTURA® SRM aufrufen.
3. Melden Sie sich mit ihren Zugangsdaten am System an.



Firmen-Login:

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

Sie haben Ihr **Passwort vergessen**? Klicken Sie [hier](#)

Sie haben Ihre gesamten **Anmeldedaten vergessen**? Unser Service-Team hilft Ihnen gerne weiter! Tel.: 0611-33 460 560

FUTURA SRM unterstützt folgende Browser: **Internet Explorer ab Version 9** und **Mozilla Firefox ab Version 35**

3 Bestellung auswählen

1. Auf der Startseite: Öffnen Sie die Liste der Bestellungen durch einen Klick auf „Bestellungen gesamt“.

Futura SRM
Firma: Alpha Romeo1
Benutzer: Alpha

Abmelden Hilfe

Startseite
Cockpit
Persönliche Daten

Übersicht News

02.12.2011 - Wartungsarbeiten am 31.12.2011
Das System wird am 31.12.2011 ab 20:00 Uhr für eine Stunde nicht zur Verfügung stehen. Wir hoffen auf Ihr Verständnis!

Herzlich willkommen bei Futura SRM!

Ihre persönliche Übersicht finden Sie hier:

Bestellungen gesamt:	62
Bestellungen neu:	5
Bestellungen in Arbeit:	54
Erfassungen gesamt:	142
Erfassungen in Arbeit:	30
Erfassungen abgelehnt:	3

Klicken Sie auf "Bestellungen gesamt" um die Bestellungen aufzulisten.

Haben Sie Fragen?
Ausführliche Informationen zur Nutzung von Futura SRM finden Sie im [Handbuch](#).
Zu einer schnelleren Einarbeitung verhilft das folgende Dokument: [Schnelleinstieg](#).
Gerne stehen wir Ihnen auch persönlich für Fragen und Anregungen zur Verfügung.
Unser Service Team erreichen Sie unter:
Telefon: +49 (0) 611/33460 560
Email: support@futura-srm.com

Startseite
Vorgänge
Administration

2. Öffnen Sie durch Doppelklick die gewünschte Bestellung.

Futura SRM
Firma: Alpha Romeo1
Benutzer: Alpha

Abmelden Hilfe

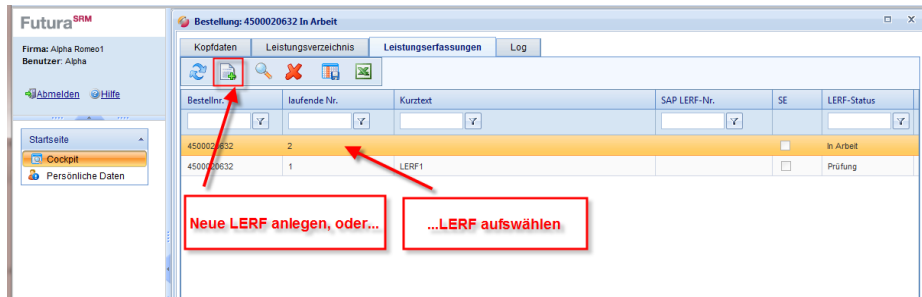
Startseite
Cockpit
Persönliche Daten

Bestellungen gesamt

Bestellnummer	Bezeichnung	Status	Warengruppe	Summe(netto)	Währung
4500020633	Bestellung: 4500020633	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020632	Bestellung: 4500020632	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020629	Bestellung: 4500020629	In Arbeit	007	1.000,00	EUR
4500020628	Bestellung: 4500020628	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020627	Bestellung: 4500020627	In Arbeit	007	3.000,00	EUR
4500020626	Bestellung: 4500020626	In Arbeit	007	50,00	EUR
4500020625	Bestellung: 4500020625	In Arbeit	007	50,00	EUR
4500020624	Bestellung: 4500020624	In Arbeit	007	140,00	EUR
4500020623	Bestellung: 4500020623	In Arbeit	001	50,00	EUR
4500020620	Bestellung: 4500020620	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020619	Bestellung: 4500020619	In Arbeit	007	0,00	EUR

Bestellung per Doppelklick öffnen.

4 Leistungserfassung anlegen, bearbeiten oder löschen



Anlegen/Öffnen einer Leistungserfassung

1. Öffnen Sie eine Bestellung und wechseln Sie auf den Reiter **Leistungserfassungen**.
2. Um eine neue Erfassung anzulegen, klicken Sie auf den Button . Das neue Leistungserfassungsblatt wird geöffnet und Sie können mit der Erfassung beginnen.
3. Alternativ können Sie mittels Doppelklick auf eine Zeile oder dem Button eine vorhandene Leistungserfassung öffnen.
4. Sofern die Erfassung im Status „in Arbeit“ oder „abgelehnt“ ist, können Sie diese nun bearbeiten und anschließend an den Prüfer senden

Löschen einer Leistungserfassung

1. Öffnen Sie eine Bestellung und wechseln Sie auf den Reiter **Leistungserfassungen**.
2. Markieren Sie die zu löschende Erfassung in der Liste und drücken Sie den Button .
3. Die Erfassung wird gelöscht.

Hinweis: es können nur Erfassungen im Status „in Arbeit“ oder „abgelehnt“ gelöscht werden.

5 Leistungen erfassen

5.1 Beauftragte Leistungen erfassen

Sollte es sich um eine Bestellung mit konkreter Leistungsbeschreibung handeln, so wird das Auftrags-LV in der Tabelle des Erfassungsblatts direkt angezeigt.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie eine Leistungserfassung oder legen sie eine neue an.
2. Öffnen Sie in der Leistungserfassung links den Gliederungsbaum, bis Sie rechts die gewünschten Leistungszeilen sehen. Mit Hilfe des Buttons kann der Gliederungsbaum ein- und ausgeblendet werden. Bei ausgeblendeter Gliederung werden alle Leistungen in einer Liste angezeigt.
3. Pflegen Sie nun die Mengen zu den erbrachten Leistungen (→ Spalte Menge up).
4. Speichern sie abschließend Ihre Eingaben mit Klick auf **Speichern**.

FUTURA® SRM für den Lieferanten

Leistungen

Neue Freitextzeile Löschen Leistungen übernehmen

ext. Leistungs-nr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
Summe Gesamt					2.283,75			431,00	
Dachrinnen					1.522,11			428,92	
02.00.0010	Außendachrinne, Titanzink 0,7 mm, halbr	25,700	m	28,88	742,22		2,000	57,76	Bestellung
02.00.0020	Außendachrinne, Aluminium 0,7 mm, halb	13,700	m	23,30	319,21		2,000	46,60	Bestellung
02.00.0030	Zulage für Rinnenwinkel, Kupfer, kasten	4,000	St	30,69	122,76		2,000	61,38	Bestellung
02.00.0040	Rinnenkessel, Kupfer, für Regenfallrohr	2,000	St	121,70	243,40		2,000	243,40	Bestellung
02.00.0050	Laubfangkorb, Kupferdraht, für Rohrstüt	4,000	St	9,89	39,56		2,000	19,78	Bestellung
02.00.0060	Zulage für Endstück Dachrandabschluss	4,000	St	13,74	54,96		0,000	0,00	Bestellung

Ordner wählen

Leistungen im gewählten Ordner

5.2 Leistungen aus dem Kontrakt kopieren

Um Leistungen aus einem Kontrakt zu kopieren, klicken Sie auf den Button „Leistungen übernehmen“.

Leistungen

Neue Freitextzeile Löschen Leistungen übernehmen

ext. Leistungs-nr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft
Summe Gesamt					0,00			1.571,40	
Kontrakt 125-10, 125-20,136					0,00			1.571,40	
1.1.02.0001	Überstunden - Gerüstbauer		h	5,00	0,00		10,000	50,00	Kontrakt
1.2.01.0002	Kleingerüst bis 20 m²		ST	25,00	0,00		5,000	125,00	Kontrakt
01.00.0010	Trag. Außenw., Kalksandst. KS-20-1,6,		m²	201,96	0,00		5,8	1.171,37	Kontrakt
01.00.0050	Untergrund-Ausgleich mit Estrich 20-25		m²	8,32	0,00		20,330	169,15	Kontrakt
01.00.0140	Gleitschutz, Kunststoff, aufgeklebt		m	4,40	0,00		12,700	55,88	Kontrakt

Im geöffneten Fenster können Sie nach Leistungszeilen aus dem verknüpften Kontrakt suchen, Mengen erfassen und die Leistungszeilen in die Erfassung übernehmen.

Leistungen übernehmen

Suchbegriff: Gerüst Suchen Suche in: Bestell-LV Kontrakt-LV

ext. Leistungs-nr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	Herkunft LZ
1.4.00.0001	De-/Montage Gerüstnetze aus Kunststoff	1,000	m²	5,50	5,50	Kontrakt
1.4.00.0002	De-/Montage Gerüstplane	1,000	m²	4,50	4,50	Kontrakt
1.4.00.0003	De-/Montage Gerüstplane - schwerentfl.	1,000	m²	5,00	5,00	Kontrakt
1.4.00.0004	De-/Montage Gerüstplane - staubdicht	1,000	m²	3,50	3,50	Kontrakt
1.1.01.0001	Normalstunden - Gerüstbauer2	1,000	h	31,00	31,00	Kontrakt
1.1.01.0002	Normalstunden - Gerüstbau-Helfer	1,000	h	22,00	22,00	Kontrakt
1.1.02.0001	Überstunden - Gerüstbauer	1,000	h	5,00	5,00	Kontrakt
1.1.02.0002	Überstunden - Gerüstbau-Helfer	1,000	h	3,50	3,50	Kontrakt
1.2.01.0001	Stahlrohr - Kupplungsgerüst (ohne Betrag)	1,000	m	15,00	15,00	Kontrakt
1.2.01.0002	Kleingerüst bis 20 m²	1,000	ST	25,00	25,00	Kontrakt
1.2.01.0003	Kleingerüst von 20,01 bis 35 m²	1,000	ST	22,00	22,00	Kontrakt



Menge: 4,5 Übernehmen

übernommene Leistungszeilen: 1

1.4.00.0003 De-/Montage Gerüstplane - schwerentfl. 20 m²

OK Abbrechen


Gehen Sie wie folgt vor:

1. Tragen Sie einen **Suchbegriff** (ext. Leistungsnr. oder Kurztext) in das Suchfeld ein. Die gefundenen Leistungen werden Ihnen in einer Liste dargestellt. Bei der Eingabe einer Leistungsnummer reicht es aus, diese ohne Punkte einzutragen (Bsp. statt 45.12.0010 nur 45120010). Mit der Option *Suche in* können Sie Ihre Suche einschränken, so dass nur im Bestell-LV oder nur im Kontrakt-LVs gesucht wird.
2. Mit Hilfe des Buttons  können Sie sich auch alle verfügbaren Leistungen (aus Bestellung / Kontrakt) anzeigen lassen.
3. Wählen Sie aus dem Suchergebnis **die gewünschte Leistungszeile** aus.
4. Tragen Sie die **Menge** zur Leistungszeile ein. Mit Klick auf den das Icon  können Sie einen **Mengenansatz** zur Berechnung der Menge hinterlegen.
5. Drücken Sie auf den Button "**Übernehmen**".
6. Die gewählte Leistung wird mit der erfassten Menge in den Zwischenspeicher übernommen und unterhalb des Mengenfelds angezeigt.
7. Übernehmen Sie nun weitere Leistungszeilen entsprechend den Schritten 1-5. Klicken Sie abschließend auf den Button „OK“.

Das „Leistungen übernehmen“ Fenster geht zu. Alle von Ihnen erfassten Leistungszeilen sind jetzt in der Leistungserfassung enthalten. Noch ist die Leistungserfassung nicht an den Prüfer versendet worden. Sie können immer noch weitere Leistungen erfassen bzw. bereits erfasste Leistungen korrigieren.


5.3 Neue Leistungen (Freitextzeilen) anlegen

Handelt es sich um eine Limitbestellung, und ist die gewünschte Leistung nicht in dem zugeordneten Kontrakt beschrieben, so haben Sie die Möglichkeit, eine neue Leistungszeile (→ Freitextzeile) anzulegen.



ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP
Summe Gesamt				
Kontrakt 125-10, 125-20,136				
1.3.00.0003	Schwerlast-Gitterträger, Höhe 1,00 m		m	10,
1.3.00.0005	Alu -Träger I 160 mit Holzkern		m	9,
1.3.00.0006	HE-B (IPB) Träger bis HE-B 200		m	9,

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Button  **Neue Freitextzeile**. Es öffnet sich ein Fenster mit zwei Karteikarten (Deckblatt, Langtext), in denen Sie Ihre benötigte Leistung beschreiben können.
2. Füllen Sie alle Felder aus, die mit einem Sternchen (*) versehen sind.
3. Durch das Speichern wird die Freitextzeile übernommen und in der Erfassung direkt unter der Bestellposition angezeigt.

FUTURA® SRM für den Lieferanten

5.4 Ändern einer erfassten Leistung

1. Wählen Sie die Leistungszeile in der Liste aus.
2. Überschreiben Sie im Feld *Menge up* den vorhandenen Wert mit dem neuen.
3. die neue Menge wird durch „Enter“ übernommen.

Bestellung: 4500020632, 3. Erfassung - In Arbeit

Leistungsnummer: 4500020632
Status: In Arbeit
Summe (EUR): 499,20

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
	Summe Gesamt				0,00			499,20	
	AC ungeplant POS 1				0,00			499,20	
01.00.0070	Stromwandler 150 A		St	62,40	0,00		3,000	187,20	Kontrakt
01.00.0090	Stromwandler 400 A		St	62,40	0,00		5,000	312,00	Kontrakt

5. Speichern sie abschließend Ihre Eingaben mit Klick auf **Speichern**.

5.5 Löschen einer erfassten Leistung

1. Wählen Sie die Leistungszeile in der LERF aus.
2. Klicken Sie auf den Button **Löschen**, und bestätigen das Löschen. Die Leistungszeile wird aus der Erfassung entfernt.

Bestellung: 4500020632, 3. Erfassung - In Arbeit

Leistungsnummer: 4500020632
Status: In Arbeit
Summe (EUR): 499,20

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
	Summe Gesamt				0,00			499,20	
	AC ungeplant POS 1				0,00			499,20	
01.00.0070	Stromwandler 150 A		St	62,40	0,00		3,000	187,20	Kontrakt
01.00.0090	Stromwandler 400 A		St	62,40	0,00		5,000	312,00	Kontrakt

6 Leistungserfassung an Auftraggeber senden

1. Pflegen Sie die leeren Kopfdaten Felder. Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) versehen.

Eingabefelder	Beschreibung
Bezeichnung	Hier kann von Ihnen ein Text zur Leistungserfassung mitgegeben werden
Ext. LERF-Nr.	Sie können hier Ihre eigene Nummer für die Erfassung eintragen
Leistungsort	Eingabe des Orts, an dem die Leistungen erbracht wurden
Zeitraum von:.....bis:.....	Angabe des Zeitraums, in dem die Leistung erbracht wurde
Schlusserfassung	Setzen Sie das Häkchen falls keine weiteren Leistungserfassungen geplant sind. (Baubranche: Schlusssaufmaß). ACHTUNG: Falls Sie die Option "Schlusserfassung" anhaken, können Sie keine weiteren Leistungserfassungen zu dieser Bestellung erstellen!

2. Des Weiteren können Sie auf den zwei zusätzlichen Reitern Ihre **Kommentare** und **Anlagen** zur gewählten Erfassung hinzufügen oder überprüfen.
3. Klicken Sie auf den Button **an den Prüfer senden**, um Ihre Leistungserfassung an den Prüfer zu übermitteln.
4. **Bestätigen** Sie das Senden mit dem Button „OK“.
5. Der Status der Leistungserfassung wechselt von „In Arbeit“ in „Prüfung“ und die Leistungserfassung kann von Ihnen nicht mehr geändert werden. Die Leistungserfassung kann nun vom Prüfer eingesehen und geprüft werden.

7 Sonstige Funktionen

Bestellung: 4500020632, 3. Erfassung - In Arbeit

An den Prüfer senden | Speichern | Bericht exportieren

Leistungserfassung | Kommentare | Anlagen | Log

Kopfdaten

Bezeichnung: Leistungserfassung zum Hauptbau | Bestellnummer: 4500020632
 laufende Nr.: 3 | Status: In Arbeit
 ext. LERF-Nr.: | SAP-LERF Nr.:
 Leistungsort: | Summe (EUR): 561,60
 Zeitraum von: | bis: | Schlusserfassung

Folgende Kontrakte sind mit der Bestellung verknüpft:
 Kontrakte: 4600000134 - 10 | Kontrakt Pos Num 1

Leistungen

Neue Freitextzeile | löschen | Leistungen übernehmen

ext. Leistungsnr	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP
	Summe Gesamt				
	AC ungeplant POS 1				

Button	Funktion	Beschreibung
	Aktualisieren	Mit dem Aktualisieren-Button werden die Daten neu geladen
	Erfassung an Prüfer senden	Senden Sie die erzeugte Erfassung an den Prüfer; dieser wird per E-Mail automatisch informiert
	Eingaben speichern	Speichert Ihre Eingaben in der Leistungserfassung
Bericht exportieren	LERF-Export im Excel-Format oder PDF-Format	Die Leistungserfassung kann im Excel- oder PDF-Format exportiert werden
	Neue Freitextzeile hinzufügen	Damit können Sie Leistungszeilen, die im Kontrakt oder in der Bestellung nicht vorhanden sind, erstellen und erfassen
	Leistungszeile löschen	Mit diesem Button können Sie eine Leistungszeile aus der LERF entfernen/löschen
	Leistungen übernehmen	Hiermit können Sie Leistungen aus einem Kontrakt kopieren und erfassen.
	Übernahme der Werte „Menge p“ in die „Mengen up“	Hiermit können Sie bei abgelehnten LERFs die Mengen des Prüfers (Menge p) übernehmen. Dann werden Ihre Mengen (Menge up) überschrieben.
	Layout speichern	Das Layout der Spalten wird gespeichert
	Nach Leistungszeile suchen	Ermöglicht das Suchen von Leistungszeilen in der geöffneten Leistungserfassung
	Filter: Nur Leistungszeilen mit abweichenden Mengen anzeigen	Ist der Filter aktiv, so werden nur die Leistungszeilen angezeigt, bei denen Ihre Menge (Menge p) von der Menge des Lieferanten (Menge up) abweicht. (Sinnvoll bei abgelehnter LERF)
	Filter: Nur erfasste Leistungen anzeigen	Ist der Filter aktiv, so werden alle Leistungszeilen mit Menge = 0 ausgeblendet (Sinnvoll bei geplanten Leistungen)
	Ausblenden des Navigationsbaums	Blendet den Ordner-Baum ein bzw. aus. Bei ausgeblendetem Baum werden alle Leistungszeilen in einer Liste dargestellt.

Dokumentation

FUTURA® SRM für den Lieferanten

Lesee exemplar

Kurzanleitung Anfrage

Version: FUTURA® SRM 4.2

Stand: 29.10.2018 / 3. Auflage

1 Einführung

Mit Hilfe dieses Schnelleinstiegs bekommen Sie einen ersten Überblick, wie Sie mit Hilfe von FUTURA® SRM Ihr Angebot zu einer Anfrage erstellen und an den Auftraggeber übermitteln können.

Nähere Informationen zur Nutzung von FUTURA® SRM finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich **Hilfe** in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an das FUTURA® SRM Service-Team. Wir sind erreichbar von

Mo-Fr 8. 00 bis 17.00 Uhr (MEZ)

Telefon: +49 (0) 611 33 460 560

E-Mail: support@futura-solutions.de

Fünf Schritte sind nötig, um ein Angebot zu einer Anfrage zu erstellen und abzugeben:

1. Anmeldung in FUTURA® SRM
2. Anfrage auswählen
3. Anfrage annehmen/freischalten
4. Angebot erstellen
5. Angebot an den Auftraggeber senden

Lesee exemplar

2 Zugangsdaten und Passwort

Sie erhalten Ihre Zugangsdaten (Firmen-Login und Benutzername) und Ihr Passwort in zwei separaten E-Mails. Dies geschieht automatisch, wenn ein Auftraggeber Sie zu einer Anfrage einlädt.

E-Mail mit den Zugangsdaten (Beispiel):

Sehr geehrte Damen und Herren,

Herzlich Willkommen bei Futura SRM! Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihre Zugangsdaten, um sich in unserem System anzumelden.

Ihre Zugangsdaten:

Firmen-Login: LAHBEMZ
Benutzername: m.mustermann@Firma.de

Das PASSWORT wird Ihnen aus Sicherheitsgründen in einer separaten E-Mail zugesandt.
Über folgenden Link gelangen Sie zu Futura SRM:
<https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/Default.aspx>

Bei Fragen oder Problemen bezüglich des Systems steht Ihnen unser Service-Team gerne zur Verfügung:
E-Mail: support@futura-srm.com
Tel.: +49 (0) 611-33460-560

Diese eMail wurde automatisch von Futura SRM generiert!
Futura SRM ist ein Produkt der Futura Solutions GmbH, Kreuzberger Ring 68, D-65205 Wiesbaden

Sitz der Gesellschaft: Wiesbaden
Registriergericht: Amtsgericht Wiesbaden, HRB 22158
Geschäftsführer: Hartmut Schwadtke
<http://www.futura-solutions.de>

E-Mail mit dem Passwort (Beispiel)

Sehr geehrte Damen und Herren,

In dieser E-Mail erhalten Sie Ihr vorläufiges Passwort zu unserem Futura-System:

Passwort: p4kSj4r

Bitte behandeln Sie Ihr Passwort vertraulich und machen Sie es unberechtigten Dritten nicht zugänglich. Weitere Informationen bezüglich der Zugangsdaten erfahren Sie in einer zweiten E-Mail.

Sollten Sie irrtümlich angeschrieben worden sein, so betrachten Sie bitte dieses Schreiben als gegenstandslos und löschen Sie diese E-Mail.

Bei Fragen oder Problemen bezüglich des Systems steht Ihnen unser Service-Team unter folgender Telefonnummer zur Verfügung:
Tel. DE: +49 (0) 611-33460-560
<http://www.futura-solutions.de>

Diese eMail wurde automatisch von Futura generiert!
Futura ist ein Produkt der Futura Solutions GmbH, Kreuzberger Ring 68, D-65205 Wiesbaden

Sitz der Gesellschaft: Wiesbaden
Registriergericht: Amtsgericht Wiesbaden, HRB 22158
Geschäftsführer: Hartmut Schwadtke

3 Einladung zu einer Anfrage

Zu jeder neuen Anfrage erhalten Sie automatisch eine E-Mail:

Darin enthalten sind auch die Zugangsdaten zu dem Zugang, in dem Sie die Anfrage finden und Ihr Angebot erstellen und abgeben können.

Sehr geehrte Damen und Herren,
folgende neue Anfrage liegt für Sie vor:

Anfrage-Nr.: A100091
Bezeichnung: Musteranfrage
Abgabetermin: 22.06.2017 13:00

Auftraggeber: Mandant für ER6 System, REWAG Prozess
Ansprechpartner: A Cherkaoui
E-Mail: m.beispiel@futura-solutions.de
Tel.:

Unter folgendem Link können Sie sich bei Futura SRM anmelden und die Anfrage bearbeiten:
<https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/Default.aspx>

Ihre Zugangsdaten:

Firmen-Login: LAHBEMZ
Benutzername: m.mustermann@Firma.de

Bei Fragen oder Problemen bezüglich des Systems steht Ihnen unser Service-Team gerne zur Verfügung:
E-Mail: support@futura-srm.com
Tel.: +49(0)611-33460-560

Diese E-Mail wurde automatisch von Futura SRM generiert!
Futura SRM ist ein Produkt der Futura Solutions GmbH, Kreuzberger Ring 68, D-65205 Wiesbaden

Sitz der Gesellschaft: Wiesbaden
Registergericht: Amtsgericht Wiesbaden, HRB 22158
Geschäftsführer: Hartmut Schwadtke
<http://www.futura-solutions.de>

Diese Anfrage finden Sie in diesem Zugang

4 Schritt 1: Anmeldung in FUTURA SRM

Voraussetzung: Sie haben Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten. Dies geschieht automatisch, wenn Sie das erste Mal zu einer Anfrage eingeladen wurden.

1. Starten Sie Ihren Browser.
2. Über den Link <https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/default.aspx> können Sie FUTURA® SRM aufrufen.
3. Melden Sie sich mit ihren Zugangsdaten am System an.



Firmen-Login:

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

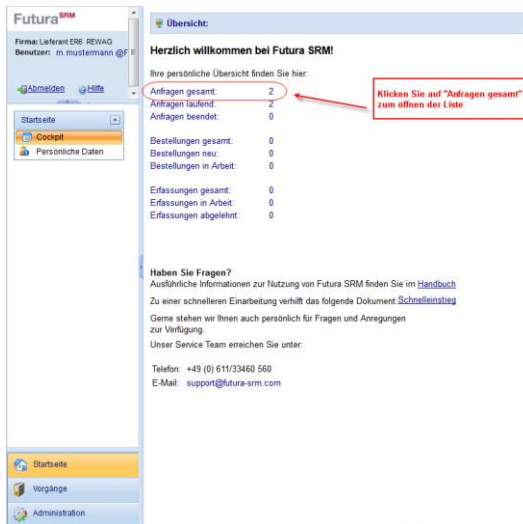
Sie haben Ihr **Passwort vergessen**? Klicken Sie [hier](#)

Sie haben Ihre gesamten **Anmeldedaten vergessen**? Unser Service-Team hilft Ihnen gerne weiter! Tel.: 0611-33 460 560

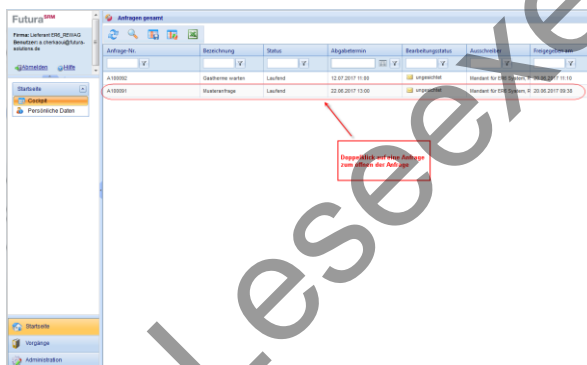
FUTURA SRM unterstützt folgende Browser: **Internet Explorer ab Version 9** und **Mozilla Firefox ab Version 35**

5 Schritt 2: Anfrage auswählen/öffnen

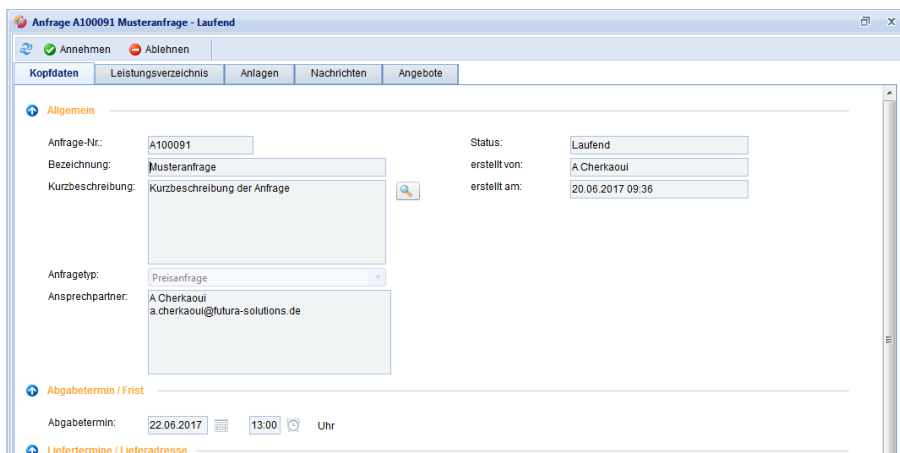
1. Auf der Startseite: Öffnen Sie die Liste der Anfragen durch einen Klick auf „Anfragen gesamt“.



2. Öffnen Sie mit einem Doppelklick die gewünschte Anfrage.



3. Die Anfrage wird geladen und angezeigt.

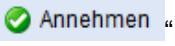
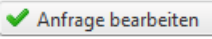


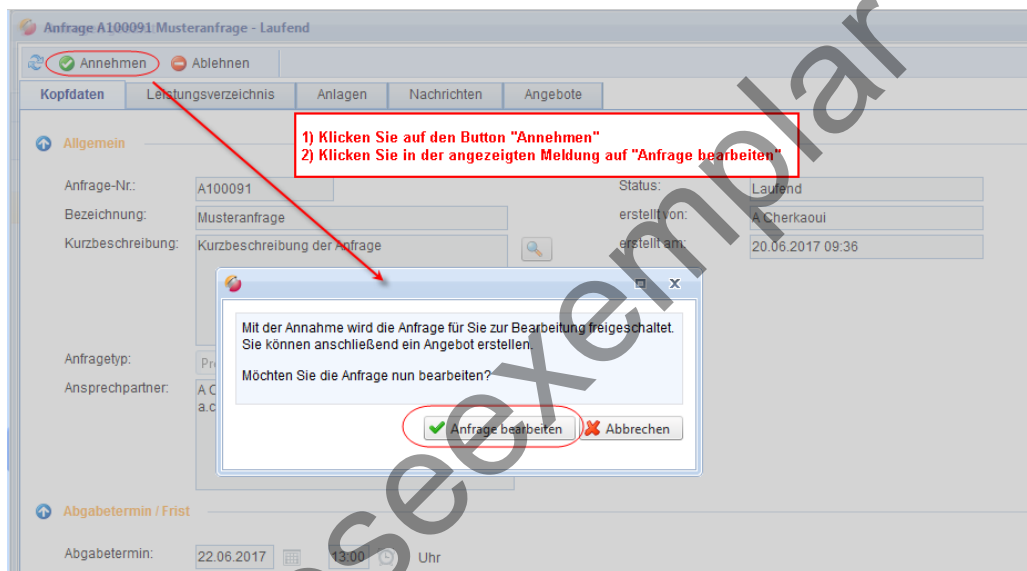
6 Schritt 3: Anfrage annehmen/freischalten

Voraussetzung:

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“.

Damit Sie zu der Anfrage ein Angebot erstellen können, müssen Sie zuerst die **Anfrage annehmen**. Möchten Sie kein Angebot zu der Anfrage abgeben, so können Sie die Anfrage ablehnen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) die Anfrage und klicken Sie auf den Button  „Annehmen“.
- 2 Klicken Sie in der Meldung auf den Button .



- 3 Die Anfrage ist jetzt angenommen, der Auftraggeber wird darüber per E-Mail benachrichtigt. Sie können jetzt unter dem Reiter *Angebote* ein Angebot erstellen.

7 Schritt 4: Angebot erstellen

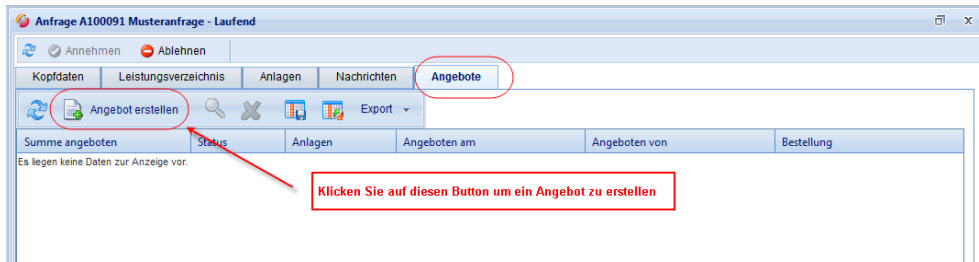
7.1 Bei einer Preisanfrage

Voraussetzung:

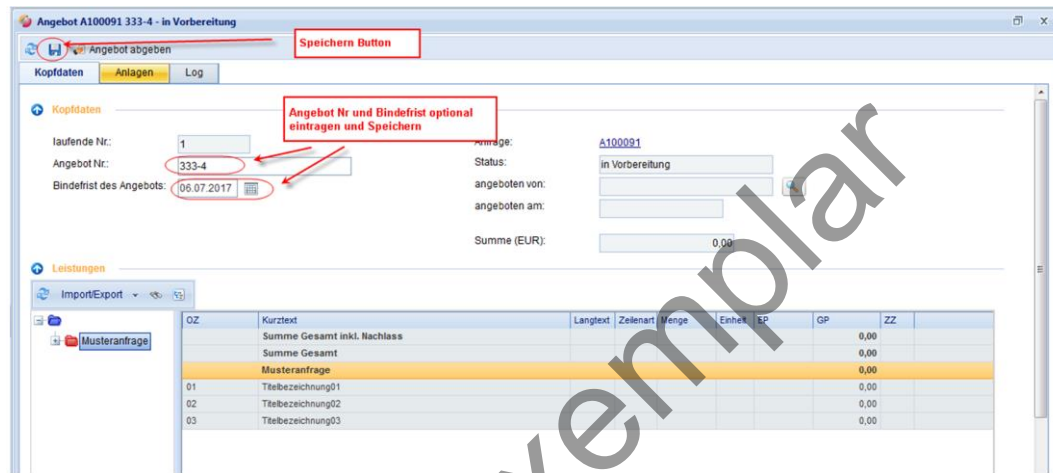
Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.


- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter *Angebote*.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.

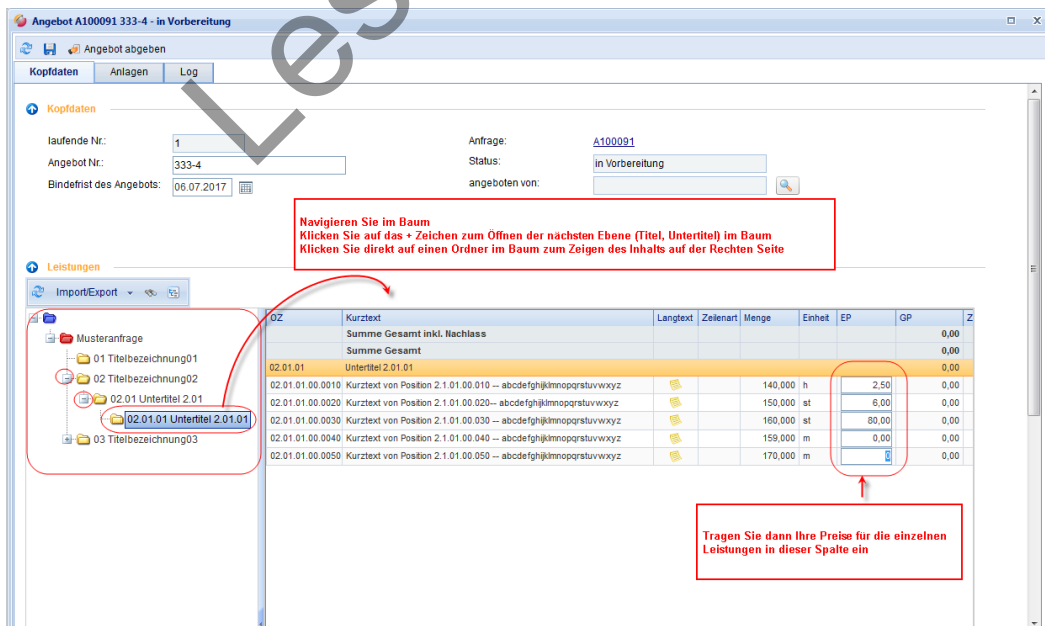
FUTURA® SRM für den Lieferanten



- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern.



- 4 Öffnen Sie links im LV den Gliederungsbaum, bis Sie rechts die Leistungen sehen.
 5 Mit Hilfe des Buttons  kann der Gliederungsbaum ein- und ausgeblendet werden. Bei ausgeblendeter Gliederung werden alle Leistungen in einer Liste angezeigt.
 6 Tragen Sie nun in der Spalte „EP“ Ihre Angebotspreise für die einzelnen Leistungen ein.



- 7 Speichern Sie nun Ihr Angebot mit Hilfe des Buttons .

FUTURA® SRM für den Lieferanten

ACHTUNG:

Nach dem Speichern befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf **Angebot abgeben** (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

7.2 Bei einer Kontraktanfrage

Die Kontraktanfrage basiert auf einem Leistungsverzeichnis mit Leistungen und Preisen, die primär aus einem mit Ihnen verhandelten Rahmenvertrag (Kontrakt) stammen. Im Gegensatz zu der Preisanfrage haben Sie in Ihrem Angebot nur die Möglichkeit einen prozentualen Nachlass oder Zuschlag auf Kopfebene zu geben.

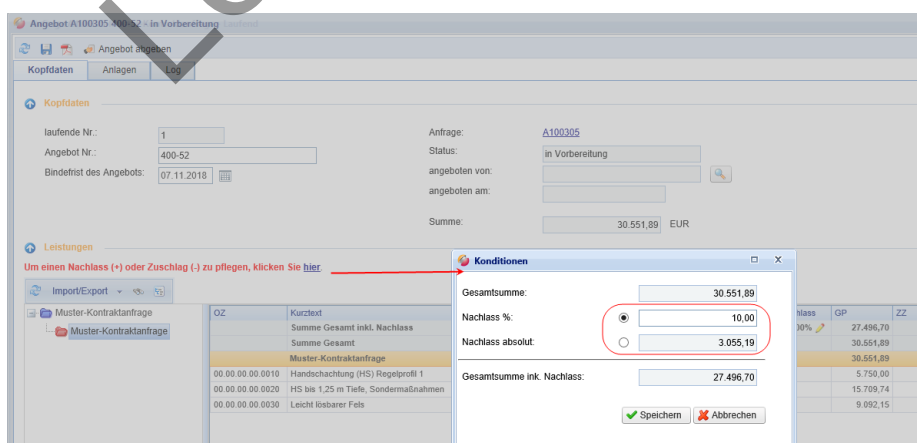
Voraussetzung:

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter **Angebote**.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.



- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern. (Analog zu Preisanfrage)
- 4 Öffnen Sie das Fenster zum Eintragen eines Nachlasses oder eines Zuschlags, wählen Sie, ob prozentual oder absolut und tragen Sie Ihren Nachlass oder Zuschlag ein und Speichern Sie.



Als Ergebnis sehen Sie den für dieses Angebot gespeicherte Nachlass/Zuschlag unter der entsprechenden Spalte:

Angebot A100305 400-52 - in Vorbereitung

Kopfdaten | Anlagen | Log

Kopfdaten

laufende Nr.: 1
Anfrage: A100305
Angebot Nr.: 400-52
Status: in Vorbereitung
Bindefrist des Angebots: 07.11.2018
angeboten von:
angeboten am:
Summe: 30.551,89 EUR

Leistungen

Um einen Nachlass (+) oder Zuschlag (-) zu pflegen, klicken Sie hier.

OZ	Kurztext	Langtext	Zeilenart	Menge	Einheit	EP (Vorgabe)	Nachlass	GP	ZZ
	Summe Gesamt inkl. Nachlass						10,00%	27.496,70	
	Summe Gesamt							30.551,89	
	Muster-Kontraktanfrage							30.551,89	
00.00.00.00.0010	Handschachtung (HS) Regelprofil 1			575,00	lfm	10,00		5.750,00	
00.00.00.00.0020	HS bis 1,25 m Tiefe, Sondermaßnahmen			321,00	lfm	48,94		15.709,74	
00.00.00.00.0030	Leicht lösbarer Fels			235,00	lfm	38,69		9.092,15	

ACHTUNG:

Nach dem Speichern befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf **Angebot abgeben** (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

7.3 Beim Kostenvoranschlag

Bei einer Anfrage vom Typ Kostenvoranschlag werden Sie aufgefordert in Ihrem Angebot ein Leistungsverzeichnis inklusive Preise zusammenzustellen.

Voraussetzung:

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter *Angebote*.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.

Anfrage A100091 Musteranfrage - Laufend

Annehmen | Ablehnen

Kopfdaten | Leistungsverzeichnis | Anlagen | Nachrichten | **Angebote**

Angebot erstellen | Suchen | Export

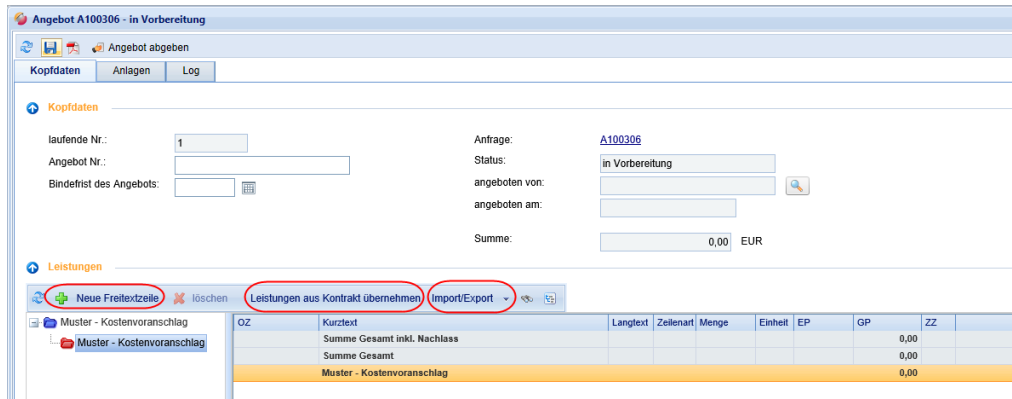
Summe angeboten | Status | Anlagen | Angeboten am | Angeboten von | Bestellung

Es liegen keine Daten zur Anzeige vor.

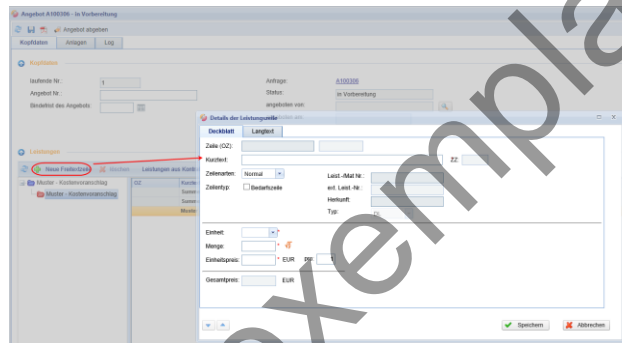
Klicken Sie auf diesen Button um ein Angebot zu erstellen

- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern. (Analog zu Preis-anfrage)
- 4 Stellen Sie das Leistungsverzeichnis zusammen. Je nach Einstellungen Ihres Auftraggebers stehen Ihnen dazu folgende 3 Möglichkeiten:

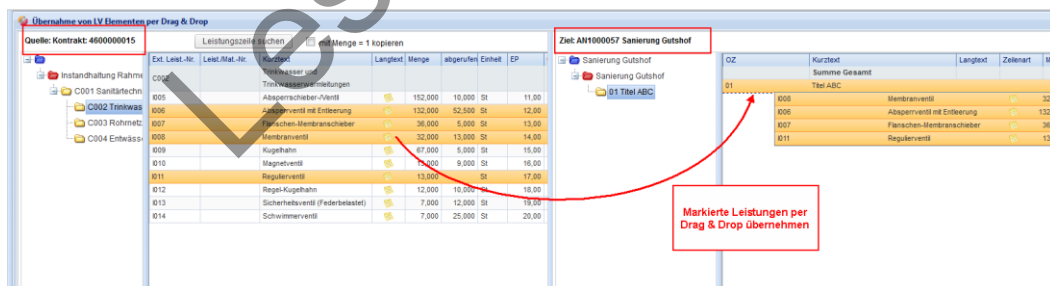
FUTURA® SRM für den Lieferanten



- Erstellen von einzelnen Freitextzeilen mit Angabe des Einheitspreises anhand des Buttons „Neue Freitextzeile“. Füllen Sie dann die notwendigen Felder im Detail-Fenster aus und speichern Sie.

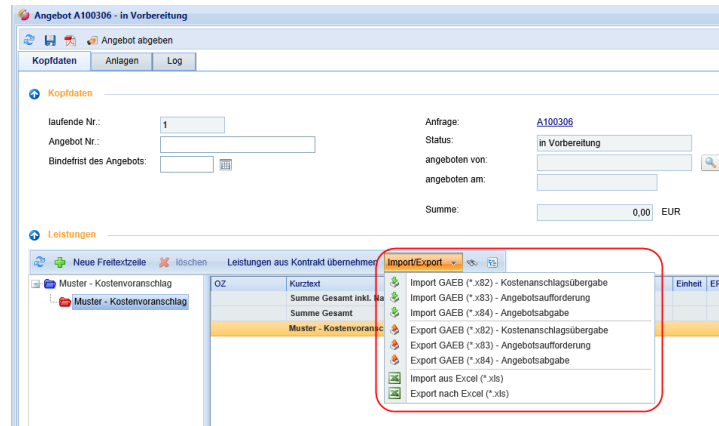


- Übernehmen von Leistungen inklusive deren Preise aus einem Kontrakt: Klicken Sie dazu auf den Button „Leistungen aus Kontrakt übernehmen“ → Links sehen Sie den Kontrakt (Quelle) woraus Sie Leistungen in Ihr Angebots-LV (Ziel) auf die rechte Seite per Drag & Drop übernehmen können:

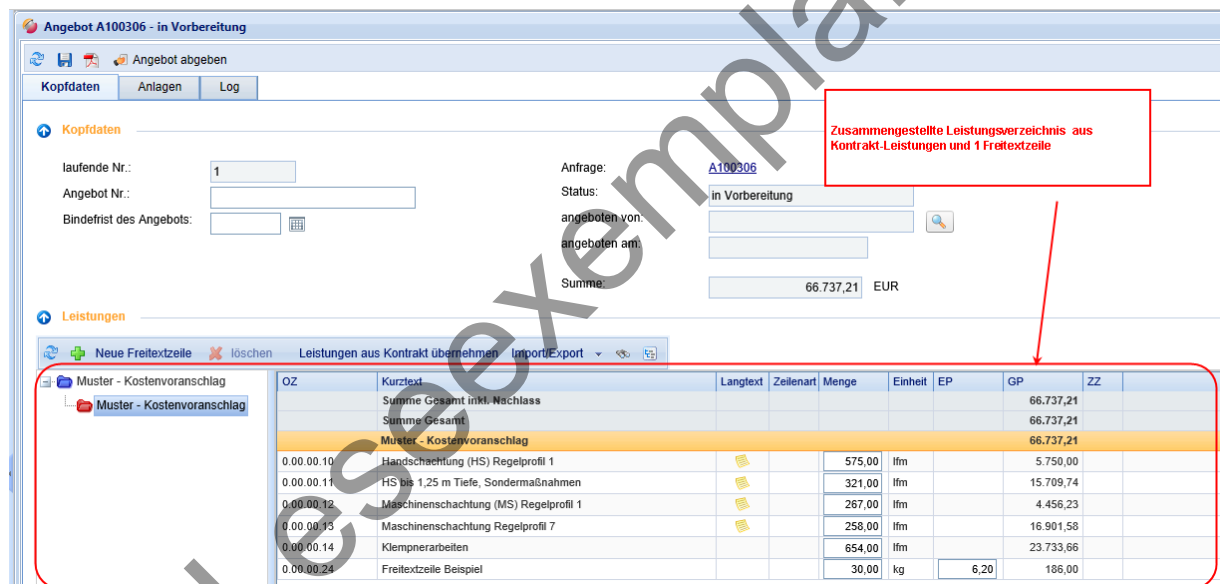


- Import eines ganzen Leistungsverzeichnisses aus Excel oder aus einer GAEB Datei anhand des Buttons „Import/Export“:

FUTURA® SRM für den Lieferanten



Das Ergebnis der Zusammenstellung des Leistungsverzeichnisses sieht wie folgt aus:



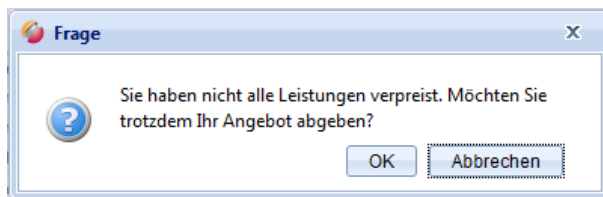
ACHTUNG:

Nach dem Zusammenstellen des Leistungsverzeichnisses befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf Angebot abgeben (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

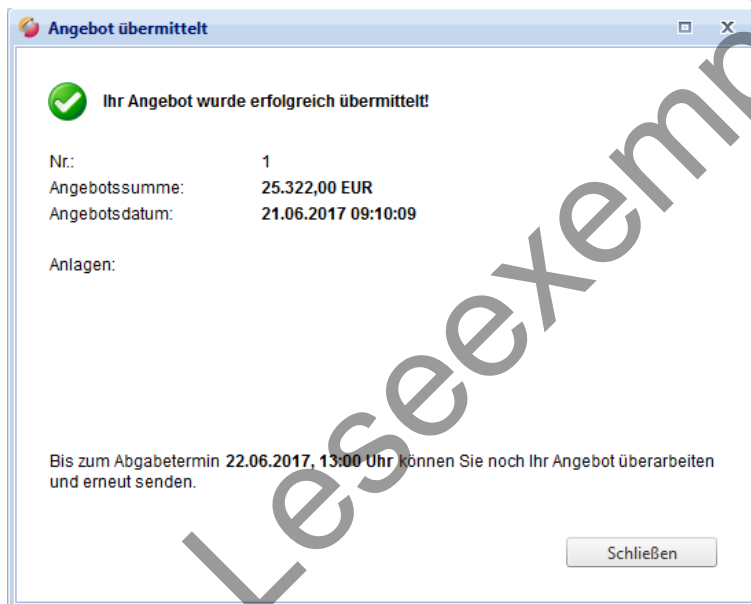
8 Schritt 5: Angebot an den Auftraggeber senden

Um Ihr erstelltes Angebot an den Auftraggeber zu senden, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Klicken Sie auf den Button **Angebot abgeben**.
- 2 Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **OK**. Achtung: Sollten Sie nicht alle Leistungen verpreist haben, werden Sie darauf hingewiesen! Sie können dann den Vorgang abrechnen und die fehlende Preise nachpflegen, oder mit OK Ihr Angebot übermitteln.



- 3 Wurde Ihr Angebot erfolgreich übermittelt, erscheint folgende Meldung:



Ergebnis:

Ein erfolgreich abgegebenes Angebot hat den Status „angeboten“.

OZ	Kurztext	Langtext	Zellenart	Menge	Einheit	EP	GP	ZZ
	Summe Gesamt inkl. Nachlass						25.322,00	
	Summe Gesamt						25.322,00	
	Musteranfrage						25.322,00	
01	Titelbezeichnung01						0,00	
02	Titelbezeichnung02						25.322,00	
03	Titelbezeichnung03						0,00	

9 Angebot überarbeiten

Achtung:

Eine Änderung des Angebots ist nur bis zum Ablauf des Abgabetermins der Anfrage möglich!

Bis zum Ablauf der Abgabefrist können Sie Ihr Angebot noch überarbeiten und erneut senden. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Angebot und klicken Sie auf den Button „Angebot ändern“.

2. Ihr Angebot wird zur Bearbeitung freigeschaltet, Sie können nun z.B. Preise überarbeiten oder weitere Anlagen hinzufügen.

OZ	Kurztext	Langtext	Zellenart	Menge	Einheit	EP	GP	ZZ
	Summe Gesamt inkl. Nachlass						211,10	
	Summe Gesamt						211,10	
01	Titelbezeichnung01						16,00	
01.00.00.00.0010	Kurztext von Position 1.0.00.00.010 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz			1,000	m²		2,00	2,00
01.00.00.00.0020	Kurztext von Position 1.0.00.00.020 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz			1,000	m²		3,00	3,00
01.00.00.00.0030	Kurztext von Position 1.0.00.00.030 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz			1,000	m²		5,00	5,00
01.00.00.00.0040	Kurztext von Position 1.0.00.00.040-- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz			1,000	m²		6,00	6,00

3. Wenn Sie Ihre Änderungen abgeschlossen haben können Sie entweder
 - a. Ihr geändertes Angebot abgeben (anhand des Buttons „Geändertes Angebot abgeben“)
 - oder
 - b. Ihre Änderungen verwerfen (anhand des Buttons „Änderungen verwerfen“).

10 Sonstige Funktionen

Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Übersicht zu allen Funktionen im Angebot:

Button	Funktion	Beschreibung
	Aktualisieren	Mit dem Aktualisieren-Button werden die Daten neu geladen:
	Speichern	Speichert Ihre Eingaben (Kopfdaten, Preise) im Angebot.
	Bericht exportieren	Mit diesem Button können Sie das Angebot im PDF Format exportieren
Angebot abgeben	Abgeben eines Angebots	Mit diesem Button senden Sie Ihr Angebot an den Auftraggeber.
Angebot ändern	Überarbeiten eines Angebots	Mit diesem Button können Sie ein abgegebenes oder ungültiges Angebot überarbeiten und erneut senden. Nähere Informationen zur Nutzung dieser Funktionen finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich Hilfe in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.
Import/Export		FUTURA SRM ermöglicht Ihnen, das LV nach Excel oder als GAEB-Datei (DA83) zu exportieren. Gleichfalls können Sie Ihre Angebotspreise anhand einer GAEB DA84- oder Excel-Datei importieren. Nähere Informationen zur Nutzung dieser Funktionen finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich Hilfe in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.
	Nach Leistungszeile suchen	Ermöglicht das Suchen von Leistungszeilen im Leistungsverzeichnis.
	Ausblenden des Navigationsbaums	Blendet den Ordner-Baum ein bzw. aus. Bei ausgeblendetem Baum werden alle Leistungszeilen in einer Liste dargestellt.

Datenschutzinformation nach Art. 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für die Stadtwerke Jena Gruppe

1. Allgemeines

Mit diesen Hinweisen informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, welche uns im Rahmen bestehender Vertragsbeziehungen von Dritten insbesondere zum Zwecke der persönlichen Kommunikation übergeben wurden, und die Ihnen nach dem Datenschutz zustehenden Rechte.

2. Welche Daten und Quellen nutzen wir im Rahmen der Geschäftsbeziehung?

Bei der Abwicklung von Verträgen werden regelmäßig nicht nur die Daten unseres Vertragspartners erhoben, sondern gegebenenfalls auch personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Dienstleistern oder Erfüllungsgehilfen unseres Vertragspartners (wie z. B. Name, Berufs- und Funktionsbezeichnungen, Telefonnummer, E-Mail-Adresse u. ä.), etwa im Rahmen der Benennung als Ansprechpartner für und durch unseren Vertragspartner. Darüber hinaus verarbeiten wir auch personenbezogene Daten, welche wir aus öffentlich zugänglichen Quellen, z. B. Grundbüchern, Schuldnerverzeichnissen, Handels- und Vereinsregistern, der Presse, dem Internet oder Insolvenzplattformen zulässigerweise gewinnen dürfen.

3. Wozu und auf welcher Rechtsgrundlage verwenden wir Ihre personenbezogenen Daten?

Abschluss und Durchführen eines Vertrages gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DS-GVO

Die personenbezogenen Daten verarbeiten wir zur Erfüllung der mit unseren Vertragspartnern bestehenden Verträge (z. B. Kontaktaufnahme) und diesbezügliche Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen.

Wahren berechtigter Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DS-GVO

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten auch, um unsere berechtigten Interessen oder berechnigte Interessen Dritter zu wahren. Dies kann in folgenden Fällen erforderlich sein:

- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs einschließlich Test,
- Direktwerbung für unsere eigene Zwecke, soweit Sie dieser nicht widersprochen haben, und Markt- und Meinungsforschung,
- zur Erstellung von Benchmark und Statistiken, z. B. für die Entwicklung oder Verbesserung unserer Angebote und Prozesse,
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten,

- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit (z. B. Videoüberwachung, Zutrittskontrollen) sowie zur Sicherstellung des Hausrechts.

Sollten wir Ihre personenbezogenen Daten für einen oben nicht genannten Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zuvor informieren.

Erfüllen gesetzlicher Verpflichtungen oder öffentlicher Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c und e DS-GVO

Der AG hat gesetzliche Verpflichtungen (z. B. Bürgerliches Gesetzbuch, Handelsgesetzbuch, Steuergesetze) zu deren Erfüllung das Verarbeiten Ihrer personenbezogenen Daten notwendig ist.

Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DS-GVO

Darüber hinaus erfolgt eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten nur, wenn Sie hierin eingewilligt haben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung des DS-GVO erteilt wurden. Der Widerruf der Einwilligung berührt allerdings nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.

4. Werden personenbezogene Daten weiter gegeben?

Der AG gibt personenbezogene Daten nur an Stellen weiter, die diese zur Erfüllung der unter Ziffer 3 genannten Zwecke benötigen. Das kann Stellen im Unternehmen sowie notwendige externe Unternehmen (Dienstleister und Erfüllungsgehilfen) betreffen. Die Übermittlung an weitere Dritte findet zudem dann statt, wenn Sie uns hierzu vorher Ihre Einwilligung erteilt haben.

interne Stellen

Innerhalb Der AG erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die am Verarbeitungsprozess beteiligt sind oder Kenntnis erhalten müssen.

externe Auftragnehmer und Dienstleister

Um vertragliche und gesetzliche Pflichten zu erfüllen, arbeiten wir zum Teil mit externen Auftragnehmern und Dienstleistern zusammen. Empfänger personenbezogener Daten können z. B. sein: Betriebsführer und Geschäftsbesorger, Abrechnungs- und IT-Dienstleister, Druck- und Postdienstleister, Telekommunikations-, Beratungsunternehmen, Geldinstitute, Inkassounternehmen, Lieferanten, Analyse-spezialisten

Weitere Empfänger

Zur Erfüllung gesetzlicher Mitwirkungspflichten können personenbezogene Daten an Behörden wie Finanz-, Strafverfolgungs-, Aufsichts- und Vollstreckungsbehörden gesendet werden. Weiterhin erhal-

Datenschutzinformation nach Art. 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für die Stadtwerke Jena Gruppe

ten Dritte Ihre persönlichen Daten, die eine rechtliche Befugnis dazu haben wie beispielsweise Betreuer, Gerichte, Rechtsanwälte, Gerichtsvollzieher, Zwangsverwalter oder Insolvenzverwalter. Wir arbeiten auch mit Dienstleistern zusammen, die nicht im Rahmen einer Auftragsverarbeitung für uns tätig werden, z. B. ausgewählte Fachbetriebe, Vermittler oder Inkassodienstleister. Die Weitergabe der Daten ist zur effizienten Erfüllung des mit unserem Vertragspartner bestehenden Vertrages mit Ihnen bzw. zur Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen erforderlich.

Übermittlung von personenbezogenen Daten in ein Drittland

Es findet keine Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland (Staaten außerhalb der europäischen Union bzw. dem europäischen Wirtschaftsraum) oder an eine internationale Organisation statt.

5. Wie lange speichern wir personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten werden solange gespeichert, wie es für die unter Ziffer 3 genannten Zwecke der Verarbeitung erforderlich ist und ein berechtigtes Interesse der AG an der Verarbeitung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen besteht. Dabei kann es vorkommen, dass Daten auch nach Ende des Vertrages mit unserem Vertragspartner für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen oder durch der AG geltend gemacht werden können oder dies zu Zwecken der Direktwerbung oder Markt- und Meinungsforschung (i. d. R. längstens zwei Jahre nach Vertragsende) erforderlich ist. Zudem sind wir aufgrund gesetzlicher Regelung (z. B. Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Geldwäschegesetz) zum Speichern Ihrer personenbezogenen Daten verpflichtet, wobei die Speicherfrist bis zu 10 Jahre betragen kann.

6. Ihre Rechte als Betroffener gemäß Art. 15 – 21 DS-GVO

Jede betroffene Person hat in Bezug auf ihre personenbezogenen Daten im Umfang der Bestimmungen der DS-GVO und des BDSG das Recht auf Auskunft, unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit und auf Widerspruch.

Sie können diese Rechte bei der AG geltend machen.

Sollte die Verarbeitung von Daten auf Ihrer Einwilligung beruhen, kann die Einwilligung durch Sie jederzeit widerrufen werden.

Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde. Hierzu können Sie sich an uns oder die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationssicherheit (TLfDI)
Häßlerstraße 8
99096 Erfurt

Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch ist zu richten an:

Jenaer Nahverkehr GmbH
Datenschutzbeauftragter
Rudolstädter Straße 39
07745 Jena

7. Automatisierte Entscheidungsfindung

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling statt.

8. Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung

Verantwortliche Stelle
Stadtwerke Jena GmbH
Rudolstädter Straße 39
07745 Jena

Tel.: 03641/ 688 231
Fax: 03641/ 688 265

Datenschutzbeauftragter

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie per Post unter der oben genannten Adresse mit dem Zusatz – Datenschutzbeauftragter – oder unter E-Mail-Adresse:

datenschutz@stadtwerke-jena.de