

**an die Bieter
zur Ausschreibung**

Datum der Versendung/ Veröffentlichung	15.3.24		
Vergabenummer	20240104		
Vergabeart:	Öffentlich.		
Eröffnungs-/Einreichungstermin bei Vergabestelle			
Datum:	22.4.24	Uhrzeit:	11:00 Uhr
Telefon:	0341- 678 83.91		
Nachprüfungsstelle bei öffentlichen Vergaben durch LM: Leipziger Messe, Abteilung Recht		0341-678 8438	
Bindefrist endet am:	30.9.24.		

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
für Projekt
HLS-Leistungen zu Veranstaltungen (VA) und Instandhaltung (IH)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Leipziger Messe (LM) beabsichtigt Leistungen zum o. g. Projekt zu vergeben. In Anlage erhalten Sie dazu alle notwendigen Informationen und Unterlagen.

Freundliche Grüße

i. V. G. Freund
AL Einkauf

i. A. H. Müller
Einkäuferin

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und bedarf keiner Unterschrift.

Funktionale Leistungsbeschreibung

für

HLS-Leistungen zu Veranstaltungen (VA) und Instandhaltung (IH)

Ein Angebot gilt für alle Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmensgruppe

Datum: 11.3.24

Termine	Abgabe Angebot	22.4.24 11:00 Uhr
	Beauftragung bis	Juni 24
	Vertragslaufzeit (mit Probezeitreglung und Verlängerungsmöglichkeit)	für 5 Jahre ab 1.1.2025

Auftraggeber	Leipziger Messe GmbH F-EINK Messe-Allee 1 04356 Leipzig	www.leipziger-messe.de Tel.: 0341-678.8391 einkauf [at] leipziger-messe.de
---------------------	---	--

Ansprechpartner für Einkauf	Herr Freund einkauf [at] leipziger-messe.de	0341-678. 8391
------------------------------------	--	----------------

Ansprechpartner für Fachbereich Terminvereinbarungen/ Ortsbesichtigung	Los 1+3: Abteilung TI-VT Herr Behr L.behr [at] leipziger-messe.de	0341-678 8541
	Los 2: Abteilung TI-BM2 Herr Ferk i.ferk [at] leipziger-messe.de	0341 678 8523

1 Aufgabe

Die Leipziger Messe beabsichtigt, HLS-Leistungen zu Veranstaltungen (VA) und Instandhaltung (IH) neu zu vergeben.

Losaufteilung:

- Los 1: HLS-Leistungen zu Veranstaltungen
- Los 2: HLS-Leistungen für die Instandhaltung
- Los 3: OPTION: Mobile Sprinkler Installation

2 Ablauf und Struktur des Ausschreibungsverfahrens

- 2.1 Verfahren: Diese Ausschreibung erfolgt öffentlich ohne vorherigen Teilnahmewettbewerb. Die Information wurde formgerecht veröffentlicht. Die verbindlichen, physischen Ausschreibungsunterlagen finden Sie im angegebenen Zeitraum unter [eVergabe.de](http://www.leipziger-messe.de/unternehmen/firmenportraet/ausschreibungen/) und gleichlautend unter <http://www.leipziger-messe.de/unternehmen/firmenportraet/ausschreibungen/>.
- 2.2 Zum Öffnen der PDF-Datei inkl. evtl. Anhänge empfehlen wir den im Internet kostenfrei verfügbaren „**Acrobat** Reader“ oder eine Acrobat Vollversion. Mit anderen Programmen ist ggf. nicht sichergestellt, dass Sie alle Informationen aus der Datei sehen können.
- 2.3 Stimmen Sie bitte einen Termin zuvor mit dem o. g. Ansprechpartner für Ihre Ortsbesichtigung(en) ab. Die Ortsbesichtigung(en) werden einzeln durchgeführt.
- 2.4 Fragen zur Ausschreibung sind **nur bis zum 10.4.24 um 11:00 Uhr** in Textform an den Einkauf zu senden. Diese werden dort gesammelt und spätestens am 12.4.24 neutral und zeitgleich beantwortet. Später eingehende Fragen werden unter Rücksichtnahme auf die anderen Bieter grundsätzlich nicht mehr beantwortet. Die Veröffentlichung der Antworten erfolgt über unser Internetportal www.leipziger-messe.de/de/ausschreibungen/ und per eVergabe.de.
- 2.5 Ihr formgerechtes verbindliches Angebot muss zum Tag/ Uhrzeit der Abgabe dem Einkauf der Leipziger Messe GmbH vorliegen. Sie können Ihr Angebot auf folgenden alternativen Wegen einreichen:
 - a. Die Ausschreibung finden Sie auch über das Vergabeportal „eVergabe.de“. Dort können Sie Ihr Angebot inkl. der Excel-Datei auf dem Weg eines Uploads fristbezogen und zeitgesichert hochladen. (Dazu ist eine Anmeldung des Bieters auf „eVergabe.de“ nötig)
 - b. Senden Sie Ihr Angebot ungebunden (scan-freundlich) in einem verschlossenen, mit der Ausschreibungsnummer beschrifteten Umschlag zu. Die Exceldatei mit dem ausgefüllten Preisblatt legen Sie bitte auf einem Datenträger bei oder senden diese unverzüglich nach dem Abgabetermin an [einkauf [at] leipziger-messe.de] zu.
- 2.6 Nach Eingang der Bieterunterlagen erfolgt deren interne Auswertung nach den u. g. Kriterien. Bei Bedarf wird zu Aufklärungs-Gesprächen eingeladen. Bei öffentlichen Ausschreibungen sind **Preisverhandlungen verfahrensbedingt ausgeschlossen**.
- 2.7 Sie erhalten im Ergebnis der Auswertung eine Absage oder den Zuschlag.
- 2.8 Mit dem Zuschlag kommt ein verbindlicher Vertrag zwischen dem Bieter und dem Auftraggeber (Leipziger Messe GmbH) zustande, ohne dass es weiterer Erklärungen bedarf.
 - Die Modalitäten ergeben sich gemäß dieser Ausschreibung.
 - Die Vertragsbestandteile sind im gleichlautenden „Punkt 4“ beschrieben.
 - Der AN / Dienstleister erhält abschließend eine PDF-Datei mit der Zusammenfassung der Vertragsunterlagen als gemeinsame Arbeitsbasis und bestätigt den Erhalt dieser.



3 Verfahrensregeln der Ausschreibung

- 3.1 Mit Abgabe Ihres Angebotes erkennen Sie die Regelungen dieser Ausschreibung an, sofern Sie im Einzelnen nichts Abweichendes erklären und dies begründen. Führen Abweichungen jedoch zu potenziellen Wettbewerbsverzerrungen im Vergleich mit den anderen Angeboten, wird Ihr Angebot ausgeschlossen oder nur als Nebenangebot behandelt.
- 3.2 Es wird losweise ausgeschrieben. Sie können alle, oder auch nur eine Teilmenge an Los an bieten.

- Je Los muss jedoch komplett angeboten werden. LM behält sich vor, mehrere Lose an ein und denselben Bieter sowie auch zeitversetzt innerhalb der Preisbindung zu vergeben.
- 3.3 Nebenangebote sind zulässig. Diese müssen positionsweise vergleichbar sein und technisch mindestens die gleiche Qualität bieten. Ein Nebenangebot muss ausdrücklich als solches gekennzeichnet und nummeriert sein. Für jedes Nebenangebot ist ein extra Preisblatt auszufüllen. Ein Anspruch auf Prüfung, Wertung und Begründung bei Nichtbeachtung besteht ausdrücklich nicht.
 - 3.4 Bieter, die sich in diesem Vergabeverfahren erkennbar an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Der Bieter hat auf Verlangen der LM Auskünfte darüber zu erteilen, ob und auf welche Art er z. B. wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.
 - 3.5 Geplante Bietergemeinschaften müssen sich durch jedes Mitglied unterschriftlich erklären (je Bieter eine Selbstauskunft). Es ist ein Sprecher zu benennen, der alle Mitglieder rechtsgeschäftlich vertritt. Bietergemeinschaften haften ausnahmslos gesamtschuldnerisch.
 - 3.6 LM kann auch nach Angebotsabgabe oder Auftragsvergabe verlangen, dass Angebotspreise in Material- und Arbeitsanteile gesplittet werden. Ebenso kann LM verlangen, dass die Preisberechnungen der angebotenen Leistungen (inkl. NAN) im verschlossenen Umschlag zur Aufbewahrung zu übergeben sind.
 - 3.7 Das Angebot ist in deutscher Sprache zu verfassen. Beschreibungen müssen allgemeinverständlich sein. Abkürzungen, Fremdwörter, Anglizismen etc. sind möglichst zu vermeiden; alternativ sind die Begriffe zu erläutern.
 - 3.8 Angebote mit belastbaren Nachweisen über positive Umwelteigenschaften zum Produkt (z. B. besonders sparsamer Energieverbrauch, nachhaltige Transporte und Reisen) wie auch über nachhaltiges Wirtschaften bei Produktion, Vertrieb und/oder Dienstleistungen, werden bei sonstiger Gleichwertigkeit höher bewertet (Nachhaltigkeitskonzept der Firma).
 - 3.9 Geplante Nachauftragnehmer (NAN) sind LM mit dem Angebot anzuzeigen und vor Auftragsausführung namentlich zu benennen, für sie gelten die gleichen Bedingungen. Der Bieter ist für die entsprechende Mitteilung und entsprechende Verpflichtung seiner NAN in vollem Umfang verantwortlich.
 - 3.10 Im Fall von Werkleistungen (nach Erfolg geschuldeten Leistungen) hat der Auftragnehmer den Auftraggeber rechtzeitig und nachweislich zu informieren, wenn durch die weitere Ausführung oder Nutzung, Teile anderer Leistungen der Prüfung und Feststellung entzogen werden.
 - 3.11 Rechnungen:
 - a. **Rechnungen sind** vorrangig per E-Mail und zwar zwingend an [invoice\[at\]leipziger-messe.de](mailto:invoice[at]leipziger-messe.de) zu senden ODER diese sind im Original beim Auftraggeber einzureichen. Anderenfalls gelten Rechnungen als nicht eingegangen.
 - b. Rechnungen müssen nach den gesetzlichen – und ggf. speziell benannten - Regelungen prüffähig sein. Solange diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, ist die vertragliche Vergütung nicht fällig.
 - c. Bei Bietergemeinschaften werden Zahlungen mit befreiender Wirkung für LM an den bevollmächtigten Sprecher geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Bietergemeinschaft.
 - d. Teilrechnungen sind fortlaufend zu nummerieren.
 - e. Die Positionsnummern in der Rechnung/den Rechnungen müssen mit denen der Auftragsunterlagen übereinstimmen.
 - f. Im Falle der Überzahlung durch LM ist der überzahlte Betrag innerhalb 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens zu erstatten. Bei Verzug fallen die gesetzlichen Verzugszinsen (Basiszinssatz zzgl. 9%) an. Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich nicht berufen werden.
 - g. Im Falle der Abrechnung nach Stundensätzen und Mengen sind diese in entsprechenden aussagefähigen täglichen Listen bzw. Aufmaßen nachzuweisen und von LM jeweils bestätigen zu lassen. Liegen diese Listen/ Aufmaße der Rechnung nicht bei, so ist die Rechnung nicht prüffähig und gilt als nicht gestellt.

4 Vertragsbestandteile

4.1 Mit dieser Datei ausgehändigte Unterlagen (im Falle eines Zuschlages werden folgende Unterlagen Vertragsbestandteile):

- Verfahrenserläuterung (s. Punkt 2)
- Spezielle Ausschreibungsbedingungen (s. Punkt 3)
- AEB (Allgemeine Einkaufsbedingungen, s. Punkt 5)
- Fachbezogene Unterlagen, in Ergänzung zu Punkt 7
 - Anlage Leistungsbeschreibung
 - Anlage Preisblatt als PDF- und Excel-Datei
Zusätzlich befindet sich diese Anlage als Excel-Datei eingebettet im PDF-Register dieser Datei (s. im Acrobat Reader unter  Anlagen . Nutzen Sie diese für Ihre Eintragungen.)
 - Formular Angebotsanschriften
 - Anlage Selbstauskunft als PDF-Datei.
Zusätzlich befindet sich diese Anlage zur besseren Bearbeitung als Word-Datei eingebettet im PDF-Register dieser Datei (s. im Acrobat Reader  Anlagen . Nutzen Sie diese ggf. für Ihre Eintragungen.)
 - Nachunternehmerverzeichnis
 - Verpflichtungserklärung des/der Nachunternehmer
 - Anlage Datenschutz
 - Anlage Arbeitsschutz
 - Anlage Stillschweigeverpflichtung
 - Nachweis Ortskenntnisse / Ortsbesichtigung
 - Anlage fachbezogene Pläne
 - Anlage Fragebogen AVV (DSGVO)
 - Sonstige Regelungen und Informationen,
 - Anlage Objektangaben der LM
 - Anlage Objekt-Geländeplan
 - Sowie nur digital auf der Seite www.leipziger-messe.de/de/agb/
 - a. Hausordnung
 - b. Fremdfirmenordnung
 - c. Verkehrsordnung
 - d. Technische Richtlinien

4.2 Vom Bieter einzureichende Unterlagen (Angebot):

1. Formloses Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen
2. Ausgefülltes Formular Angebotsanschriften
3. korrekt und vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Preisblatt als PDF
4. ausgefüllte Excel-Datei Preisblatt (Bei postalischer Angebotsabgabe ist die Exceldatei am Abgabetag zwischen 11 bis 14:00 Uhr per o. g. E-Mail zuzusenden oder als Datenträger beizulegen.)
5. Ausgefüllte und unterschriebene Selbstauskunft als PDF-Datei (mindestens die Pflichtfelder)
6. Datenschutz unterschrieben
7. Von LM unterschriebenes Formular Ortsbesichtigung / Ortskenntnis
8. gültige Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes
9. Arbeitsschutz unterschrieben
10. Unterschriebene Stillschweigenverpflichtung
11. ggf. Produktunterlagen, Datenblätter etc.
12. Konzept / Zeitplan zur Leistungserbringung bei Veranstaltungen (Personeneinsatzkonzept)
13. Nachweise zur Nachhaltigkeit, wenn vorhanden
14. Ausgefüllter Fragebogen AVV (DSGVO), soweit möglich
15. Leistungs- und Produktportfolio Ihres Unternehmens/ kurze Firmenvorstellung
16. Weitere Unterlagen des Bieters, die er dem AG darüber hinaus mitteilen möchte

4.3 Unterlagen, die der Lieferant nach Auftragserteilung einreichen muss

17. Name und Qualifikation des Projektverantwortlichen beim Bieter
18. Namensliste der eingeplanten Mitarbeiter/Team des Bieters für diesen Auftrag
19. Versicherungsnachweise (z. B. Haftpflichtversicherung, Schlüsselversicherung...)
20. Qualifizierte Erklärung zur Einhaltung des Mindestlohns bzw. der Zugehörigkeit zu einem Tarifvertrag
21. Weitere Dokumente, die sich evtl. aus dem Kontext der Unterlagen ergeben, hier z. B. der Mietvertrag.

5 AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen

5.1 Geltung für Bauleistungen

- 5.1.1 Für den Einkauf von Bauleistungen gelten die VOB/B und die folgenden Regelungen. Sie sind Bestandteil aller Verträge, die Leipziger Messe GmbH (LM) mit ihren Vertragspartnern im eigenen Namen oder als Vertreterin im Namen ihrer Tochtergesellschaften schließt. Sie gelten auch für alle zukünftigen Lieferungen, Leistungen oder Angebote, selbst wenn sie nicht nochmals gesondert vereinbart werden.
- 5.1.2 Diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen von Vertragspartnern werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als LM ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat. Das Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn LM auf ein Schreiben Bezug nimmt, das Geschäftsbedingungen des Geschäftspartners oder eines Dritten enthält oder auf solche verweist. Gleiches gilt bei vorbehaltloser Annahme der Leistung in Kenntnis der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Vertragspartners.
- 5.1.3 Ausschluss von Exklusivrechten: Der AN hat keinen Anspruch auf eine bestimmte Anzahl von Einzelaufträgen, ein bestimmtes Auftragsvolumen oder einen bestimmten Umsatz. Ihm stehen keine Exklusivrechte oder Konkurrenzschutz zu.

5.2 Vertragsschluss, Kommunikation

- 5.2.1 Der Vertragspartner ist verpflichtet, eine Bestellung der LM innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich oder in Textform zu bestätigen oder insbesondere durch Beginn der Leistung vorbehaltlos auszuführen (Annahme).
- 5.2.2 Während der Vertragslaufzeit hat der Vertragspartner sicherzustellen, dass er für LM während der üblichen Geschäftszeiten und sofern es die Vertragsabwicklung erfordert auch außerhalb der Geschäftszeiten per E-Mail zu erreichen ist. Der Vertragspartner ist damit einverstanden, dass sämtliche, die Vertragsabwicklung betreffende Kommunikation mit LM im Regelfall elektronisch per E-Mail stattfindet.
- 5.2.3 LM ist unter der E-Mailadresse "einkauf (at) leipziger-messe.de" und unter der Postadresse "Leipziger Messe GmbH, Abt. Einkauf, Messe-Allee 1, 04356 Leipzig" zu erreichen.

5.3 Leistung an Tochtergesellschaften

- 5.3.1 Dem Vertragspartner ist bekannt, dass LM in der Organisationseinheit Einkauf konzernintern den eigenen Bedarf sowie den Bedarf ihrer Tochtergesellschaften bündelt.
- 5.3.2 LM kann - auch bei einem Vertragsschluss in eigenem Namen - vom Vertragspartner verlangen, dass dieser seine Leistung an eine mit LM gemäß §§ 15 ff. AktG verbundene Tochtergesellschaft erbringt.

5.4 Termine

- 5.4.1 Die von LM in der Bestellung, ersatzweise in der Ausschreibung angegebene Liefer- bzw. Fertigstellungszeit ist bindend, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart ist. Der Vertragspartner ist verpflichtet, LM unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen, wenn er vereinbarte Zeiten - aus welchen Gründen auch immer - voraussichtlich nicht einhalten kann.
- 5.4.2 Im Falle des Zeitverzugs stehen LM die uneingeschränkten gesetzlichen und vereinbarten Ansprüche zu.
- 5.4.3 LM ist berechtigt, bei Zeitverzögerungen nach vorheriger schriftlicher Androhung gegenüber dem Vertragspartner für jede angefangene Woche des Lieferverzugs eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 Prozent - maximal fünf Prozent des jeweiligen Auftragswerts - zu verlangen. Die Vertragsstrafe ist auf den vom Vertragspartner zu ersetzenden Verzugsschaden anzurechnen.
- 5.4.4 Die Gefahr geht erst auf LM über, wenn die erbrachten Leistungen an dem vereinbarten Bestimmungsort erbracht und an LM übergeben wurden.

5.5 Preise

- 5.5.1 Die vereinbarten Preise sind Festpreise. Mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung schließt der Preis Montage, Lieferung und Transport an die im Vertrag genannte Versandanschrift einschließlich Verpackung ein, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.

-
- 5.5.2 Auf Verlangen von LM hat der Vertragspartner die Verpackung auf seine Kosten zurückzunehmen.
- 5.5.3 Sofern nicht etwas anderes vereinbart ist, zahlt LM nach Rechnungserhalt innerhalb von 30 Tagen netto. Für die Rechtzeitigkeit der von LM geschuldeten Zahlungen genügt der Eingang des Überweisungsauftrags bei ihrer Bank.
- 5.5.4 In sämtlichen Auftragsbestätigungen, Lieferpapieren und Rechnungen ist die Bestellnummer der LM anzugeben.
- 5.6 Gewährleistungsansprüche
- 5.6.1 Bei Mängeln der gelieferten Waren oder Leistungen stehen LM uneingeschränkt die gesetzlichen Ansprüche zu.
- 5.6.2 Im Übrigen gelten die Regelungen der VOB/B.
- 5.7 Schutzrechte
- 5.7.1 Der Vertragspartner steht dafür ein, dass durch von ihm gelieferte Produkte keine Schutzrechte Dritter in Ländern der Europäischen Union oder anderen Ländern, in denen er die Produkte herstellt oder herstellen lässt, verletzt werden. Der Vertragspartner ist verpflichtet, LM von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte gegen LM wegen genannter Verletzung von gewerblichen Schutzrechten erheben. Er hat LM alle notwendigen Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Inanspruchnahme zu erstatten. Der Anspruch besteht nicht, soweit der Vertragspartner nachweist, dass er die Schutzrechtsverletzung weder zu vertreten hat noch bei Anwendung kaufmännischer Sorgfalt zum Zeitpunkt der Lieferung hätte kennen müssen.
- 5.7.2 Weitergehende gesetzliche Ansprüche von LM wegen Rechtsmängeln der gelieferten Produkte bleiben unberührt.
- 5.8 Geheimhaltung
- 5.8.1 Der Vertragspartner ist verpflichtet, die Bedingungen der Bestellung sowie sämtliche ihm für diesen Zweck zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen (mit Ausnahme von öffentlich zugänglichen Informationen) geheim zu halten, nur zur Ausführung der Bestellung zu verwenden und entsprechend gesetzlicher Vorschriften zu löschen.
- 5.8.2 Ohne vorherige schriftliche Zustimmung der LM darf der Vertragspartner die Geschäftsverbindung mit LM nicht öffentlich machen.
- 5.9 Abtretungs-, Aufrechnungsverbot
- 5.9.1 Der Vertragspartner ist nicht berechtigt, seine Forderungen aus dem Vertragsverhältnis an Dritte abzutreten; § 354a HGB bleibt unberührt.
- 5.9.2 Der Vertragspartner hat ein Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrecht nur wegen rechtskräftig festgestellter oder unbestrittener Gegenforderungen.
- 5.10 Gesetzliche Vorgaben im Umgang mit Arbeitnehmern
- 5.10.1 Der Vertragspartner verpflichtet sich gegenüber LM, Arbeitnehmern, die vom Vertragspartner für die Ausführung der vertraglichen Leistungen eingesetzt werden, mindestens den gesetzlichen oder, sofern dieser höher ist, den tariflichen Mindestlohn zu zahlen. Der Vertragspartner steht dafür ein, dass von ihm beauftragte Nachunternehmer ebenfalls den gesetzlichen Mindestlohn entrichten. Ein Verstoß gegen diese Verpflichtungen kann die sofortige Beendigung des Vertragsverhältnisses nach sich ziehen.
- 5.10.2 Soweit LM den Vertragspartner mit Dienstleistungen vor Ort beauftragt, treten die Mitarbeiter des Vertragspartners in kein Arbeitsverhältnis mit der LM. Der Vertragspartner wird durch geeignete organisatorische Maßnahmen gewährleisten, dass die von ihm im Rahmen der Vertragsdurchführung abgestellten Mitarbeiter ausschließlich dem Direktionsrecht und der Disziplinalgewalt des Vertragspartners unterstehen. Hierzu gehört, dass er der LM einen Vertreter mit Führungsverantwortung benennt, der als Ansprechpartner für die Durchführung der vertraglichen Leistung verantwortlich ist.
- 5.11 Lieferkettensorgfaltspflichten
- 5.11.1 Sowohl die LM als auch der Vertragspartner verpflichten sich, die für ihn geltenden Gesetze der jeweils anwendbaren Rechtsordnung einzuhalten. Darüber hinaus sind sie sich der eigenen Verantwortung für Mensch und Umwelt bewusst.
- 5.11.2 Der Vertragspartner verpflichtet sich gegenüber der LM, im angemessenen und zumutbaren

Umfang darauf hinzuwirken, dass menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken (vgl. § 2 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz und § 2 Abs. 3 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz), sofern sie die eigene Lieferkette betreffen, erkannt, minimiert, verhindert und beendet werden.

- 5.11.3 Der Vertragspartner hat hierzu insbesondere in angemessenem und zumutbarem Umfang Risiken zu identifizieren und bei Erkennen solcher Risiken Abhilfemaßnahmen zu ergreifen. Ist eine Abhilfe in absehbarer Zeit nicht möglich, hat der Vertragspartner dies der LM unverzüglich mitzuteilen.
- 5.11.4 Der Vertragspartner hat sich im Rahmen des Angemessenen und Zumutbaren auch zu bemühen, dass wiederum seine Vertragspartner die genannten Lieferkettensorgfaltspflichten an ihre Geschäftspartner weitergeben.
- 5.12 Sonstiges
 - 5.12.1 Die Beziehungen zwischen LM und dem Vertragspartner unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf vom 11. April 1980 (CISG) wird nicht angewandt.
 - 5.12.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche gegenseitigen Verpflichtungen ist Leipzig. LM ist jedoch berechtigt, gerichtliche Schritte auch am allgemeinen Gerichtsstand des Vertragspartners einzuleiten.
 - 5.12.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Einkaufsbedingungen ganz oder teilweise nichtig oder unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der Einkaufsbedingungen im Übrigen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung durch eine gültige zu ersetzen, die dem mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigten wirtschaftlichen Zweck so nahe wie möglich kommt. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

6 Wertungskriterien

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach einer Eignungs- und Wirtschaftlichkeitsprüfung. Es werden dabei die nachfolgenden Kriterien angewendet.

6.1 Die Zulassung zur Eignung (Bewertung der Firma)

- Einhaltung der formalen Anforderungen an das Angebot
- Bieterangaben zur Berufsausübung, wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit
- unterschriebene Ortskenntnis
- Stillschweigenverpflichtung

6.2 Wirtschaftlichkeitskriterien (Bewertung des Angebotes)

Hauptkriterium	Wichtung	wesentliche Unterkriterien
Nutzbarkeit und Wert für LM (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	50	Erfüllung der geforderten Funktionen gemäß den Anforderungen. Qualität, Service, Reaktionszeiten, Zertifikate/Zulassungen, Personenkonzept inkl. Erläuterung der Vorgehensweise bei Spitzenabfederung bei Veranstaltungen, QM-System, Prüfung der Referenzen, Qualifikation und Ortsansässigkeit der Objektleitung
Preis netto (Formel: $P_{\min} \cdot \text{Wichtung} / P_{\text{Ang}}$)	40	geprüft (inkl. Nachlass und Skonto)
Nachhaltigkeit/ Vertrag/ Konditionen/ (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	10	konform zu den Erfordernissen der Ausschreibungsunterlagen, Angaben in der Selbstauskunft, Ja/Nein-Abfragen im Preisblatt, erkennbare Folgekosten

Die bestmögliche Gesamt-Bewertung sind 100 Punkte.

7 Fachbezogene Unterlagen

7.1 Spezielle technische Bedingungen

- 7.1.1 Alle Leistungen werden, soweit in der Ausschreibung nicht anders beschrieben, als fix und fertige

Funktion ausgeschrieben. Somit sind alle dafür nötigen Nebenleistungen mit einzurechnen, auch wenn diese nicht ausdrücklich beschrieben und/oder abgefragt sind. Bieter, welche die vertraglichen Leistungen wegen der Komplexität der Kalkulation nicht als fix und fertige Leistung anbieten wollen/können, sind eingeladen, idealerweise zusätzlich ein Nebenangebot abzugeben.

7.1.2 Vertragsdauer, Kündigung

Vertrag für Los 1, 2 und 3:

- a) Der Vertrag beginnt am 1.1.2025 und endet am 31.12.2029 (feste Laufzeit).
- b) Probezeit: LM kann den Vertrag ordentlich innerhalb der ersten 12 Monate mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen. Ansonsten ist während der festen Laufzeit die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.
- c) Der Vertrag verlängert sich mit dem Vertragsende jeweils um ein Jahr, wenn er nicht sechs Monate vor seinem jeweiligen Ende von einem der beiden Vertragspartner schriftlich gekündigt wird.
- d) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (aus wichtigem Grund) ohne Einhaltung einer Frist bleibt unberührt

7.1.3 Leistungsverpflichtung

Die Leistungsabrufe erfolgen als Jahres- bzw. Projektbestellung, ggf. auch als einzelne Abrufbestellung. In jedem Fall erfolgt die Information mit ausreichendem Zeitvorlauf, um Material und Personal entsprechend disponieren zu können. Der Zeitvorlauf wird zwischen den Parteien zielorientiert und gemeinsam in den entsprechenden Bauberatungen festgelegt und protokolliert. Kurzfristig notwendige Änderungen werden zeitnah kommuniziert.

7.1.4 Soweit im Leistungstext auf technische Spezifikationen und/oder Hersteller Bezug genommen wird, ist auch ohne den ausdrücklichen Zusatz „oder gleichwertig“, immer Gleichwertiges gemeint. Gleiches gilt für Normen, Spezifikationen, Gütezeichen etc. Dabei ist die Gleichwertigkeit vom Bieter im Angebot nachzuweisen.

7.1.5 Der Zutritt zu den Technikbereichen wird auf die im Rahmen der zu erbringenden Leistungen notwendigen Räume beschränkt. Hierfür erfolgt eine Ausgabe von Schlüsseln. Die Anzahl der ausgegebenen Schlüssel ist begrenzt. Der Zutritt in diese Bereiche ist lediglich zum Erbringen der beauftragten Leistung gestattet, die Mitnahme Dritter ohne Bestätigung des AG ist verboten und stellt eine wesentliche Vertragsverletzung dar. Werden Schlüssel ausgegeben, ist vom AN der Abschluss einer Schlüsselversicherung nachzuweisen.

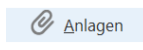
7.2 Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung finden Sie in einer Anlage (weiter unten im Dokument)

7.3 Preisblatt

Angegebene Mengen im Preisblatt sind unverbindlich und stellen stets nur eine ca. Anzahl dar. Die Anzahl resultiert aus Erfahrungswerten der letzten Jahre. Die Angaben können also in beide Richtungen – auch stark – schwanken.

Das Preisblatt finden Sie in Anlage (weiter unten im PDF Dokument und im Anhang-Container

 Anlagen als Excel-Datei). Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen, im Ausdruck zu unterschreiben und darf, damit es als Hauptangebot gewertet werden kann, nicht korrigiert werden.

Das Preisblatt enthält i. d. R. nur Kurzbezeichnungen mit Bezug zu Positionen der Leistungstexte aus der Leistungsbeschreibung. Sie erkennen mit Ihrer Unterschrift in jedem Fall den vollständigen Positions-Leistungstext in diesen Unterlagen als alleinverbindlich an.

Name/Anschrift des Bieters

**Leipziger Messe GmbH
 Abteilung Einkauf
 Messe-Allee 1
 04356 Leipzig**

Datum:

8 Angebotsanschreiben

HLS-Leistungen zu Veranstaltungen (VA) und Instandhaltung (IH)

Nennung Gesamtpreis:

Los	Losbeschreibung	Angebotsendsumme netto in €	Anzahl Nebenangebote in St.
1	HLS VT		
2	HLS IH		
3	OPTION Sprinkler		

3. Wir erklären,

- dass - wie unter Punkt 2 beschrieben - uns ausdrücklich bekannt ist, dass mit einer Zuschlagserklärung der Leipziger Messe auf unser Angebot ein verbindlicher Vertrag zustande kommt, ohne dass es weiterer Erklärungen bedarf.
- dass die angegebene E-Mail-Adresse bis zum Abschluss der Ausschreibung zur weiteren Kommunikation aktiv gehalten wird – regelmäßiger Abruf ist sichergestellt, auch bei Abwesenheit.

Wichtige Kommunikationsdaten für dieses Projekt	Gut leserlich und in Druckschrift eintragen!
<p>Ansprechpartner (AP):</p> <p>Telefon:</p> <p>E-Mail-Adresse:</p>	

Ort, Datum	Unterschrift	Name / Funktion

9 Bescheinigung der Vor-Ort-Kennntnis/-Besichtigung zum o. g. Projekt

Bieter	.....
Für Projekt/ Los:	.....

Das Beilegen dieser ausgefüllten Bescheinigung zum Angebot ist zwingend nötig. Andernfalls ist LM berechtigt, das Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen!

Dazu erklären wir:

[...] **Wir haben eine Ortsbesichtigung am von bis Uhr wahrgenommen.**

[...] **Aus folgendem Grund verfügen wir auch ohne eine Ortsbesichtigung über ausreichende und aktuelle Ortskenntnisse:**

.....

..... (.....)
Unterschrift Bieter (Name in Klartext)

Bestätigung (durch Verantwortlichen/AP der LM-Gruppe)

- Oben genanntes Unternehmen hat eine Ortsbesichtigung wahrgenommen.
- Das Unternehmen wurde darauf hingewiesen,
 - dass angebotsverbindliche Fragen nur schriftlich eingereicht werden können.
 - dass mündliche Aussagen der LM ausdrücklich keine Geltung erlangen.

..... /

Unterschrift / Datum

ggf. bitte mehrmals kopieren

10 Nachunternehmer-Verzeichnis

[....] Fehlmeldung, wir erbringen diese Leistungen selbst

Bieter	Datum
---------------	--------------

Nachunternehmer 1, Verpflichtungserklärung* liegt bei		[...] NEIN	[...] JA	
Fa.:				
zu Position	Beschreibung der Teilleistung	kann Bieter nicht selbst?	ca. % nach Zeit	ca. % nach Preis
		(Erläuterung)		
Nachunternehmer 2, Verpflichtungserklärung* liegt bei		[...] NEIN	[...] JA	
Fa.:				
zu Position	Beschreibung der Teilleistung	kann Bieter nicht selbst?	ca. % nach Zeit	ca. % nach Preis
		(Erläuterung)		
Nachunternehmer 3, Verpflichtungserklärung* liegt bei		[...] NEIN	[...] JA	
Fa.:				
zu Position	Beschreibung der Teilleistung	kann Bieter nicht selbst?	ca. % nach Zeit	ca. % nach Preis
		(Erläuterung)		

* Ihr Angebot wird auch ohne Verpflichtungserklärung gewertet. Auf Anforderung ist diese jedoch unverzüglich vorzulegen.

Ort, Datum, Stempel Name in Klarschrift + Unterschrift

ggf. bitte mehrmals kopieren

11 Verpflichtungs-Erklärung

Bieter	Datum
---------------	--------------

Name des sich verpflichtenden Unternehmens (= Nachauftragnehmer/ Lieferant, nicht der Bieter!)
Internetseite: WWW.
zu erbringende Teileleistungen unter Bezug auf Los/ Titel / Pos.-Nr

Wir verpflichten uns, im Falle der Auftragsvergabe an den o. g. Bieters, diesem mit den Fähigkeiten, Mitteln und Kapazitäten unseres Unternehmens für die benannten Leistungsbereiche inkl. aller nötigen Nebenleistungen zur Verfügung zu stehen.

Ort, Datum,

Stempel

Name in Klarschrift + Unterschrift

ANLAGEN

Leistungsbeschreibung
Preisblatt
Selbstauskunft
Stillschweigenverpflichtung
Arbeitsschutz
Datenschutz
Objektangaben der LM
Objekt-Geländeplan
Fragebogen AVV (DSGVO)

Sowie weitere Allgemeine Bedingungen unter
www.leipziger-messe.de/de/agb

Anlage Leistungsbeschreibung

HLS-Leistungen zu Veranstaltungen (VT) und Instandhaltung (IH)

1. Dienstleistung Veranstaltungstechnik

Die Nummerierung in dieser Leistungsbeschreibung besteht losgelöst von der des Preisblattes. Hier werden die allgemeinen Anforderungen beschrieben.

1.1 Prinzip der Leistungserbringung

Der Auftragnehmer (AN) ...

1. tritt gegenüber dem Kunden/Aussteller/Betreiber/Veranstalter im Auftrag des Auftraggebers (AG) auf.
2. erhält generell **alle** Aufträge vom AG und rechnet diese gegenüber demselben ab.
3. erbringt die Leistungen entsprechend der technischen Bauabfolge in enger Absprache mit dem Kunden/Aussteller bzw. dessen Beauftragten.
4. lässt sich die erbrachten Leistungen durch den Kunden/Aussteller bzw. dessen Beauftragten mit Leistungsnachweis bestätigen.
5. sichert alle Leistungen entsprechend der vorgegebenen Zeiten ab und plant dementsprechendes Personal ein.
6. ist stets in der Lage, Leistungsspitzen kurzfristig mit zusätzlichem Material und Personal in der vorgegebenen Zeit abzusichern.

Definition der Leistungszeiten:

1. Aufbau: Aufbau (AUF), zusätzlicher Aufbau (ZAUF, FAUF)
2. Abbau: Abbau (ABB), zusätzlicher Abbau (ZABB, FABB)
3. Durchführung (DUR)
4. Umrüstung (U)

Definition Vor-Ort-Bereitschaft:

Es ist mindestens ein Mitarbeiter auf dem Gelände u. a. zur Störungsbeseitigung und Nacharbeit in Bereitschaft (Reaktions- und Eingriffszeit 15 min, sofern nichts anderes vereinbart) anwesend. Das eingesetzte Personal ist in allen Objekten vollumfänglich eingewiesen und handlungsfähig. Sofern es die Veranstaltung erfordert ist der AN verpflichtet, weiteres Personal einzusetzen.

Definition Rufbereitschaft:

Mindestens ein Mitarbeiter ist über eine abgestimmte einheitliche Rufnummer zur Störungsbeseitigung und Nacharbeit in Rufbereitschaft jederzeit erreichbar und in allen Objekten vollumfänglich eingewiesen und handlungsfähig (Anfahrts- und Reaktionszeit max. 60 min).

1.2 Mitwirkung des AG

1. Der AN erhält vom AG regelmäßig aktualisierte Planungsunterlagen mit folgenden Inhalten:
 - Jahresplanung,
 - Informationen für die aktuelle Veranstaltung, Leistungszeiten, belegte Objekte und Übergabezeitpunkt der eingegangenen Bestellungen in Form von Veranstaltungsinformationen, Regie- und/oder Bauzeitenplänen
 - Veranstaltungsaufplanung, Hallengrundriss mit ausgewiesenen Messe-, Ausstellungsständen, Anschlusspositionen, usw.
2. Der AN erhält vom AG die für ihre Gewerke erforderlichen technischen Unterlagen zum Messeobjekt mit der definierten Schnittstelle zwischen Grundnetz und Veranstaltungsinstallation unter Beachtung der Technischen Richtlinien des AG.
3. Der AG stellt dem AN kostenfrei einen Festanschluss und ein Mobiltelefon zur Verfügung. Telefonate außerhalb des AG-Netzes sind kostenpflichtig. Zusätzliche Anschlüsse können bei Bedarf kostenpflichtig geordert werden.
4. Für den Zutritt zum Messegelände wie auch zu den einzelnen Objektbereichen werden durch den AG spezielle Dienstaussweise, die gleichzeitig für die Zutrittskontrollen gelten, vergeben. Die Anzahl wird individuell in Absprache festgelegt. Ebenfalls erhält der AN die mit dem AG

abgestimmte Menge an Einfahrtsgenehmigungen für die Einfahrt in das Messegelände und das Abstellen von Fahrzeugen während der Leistungszeiten. Der AG behält sich vor, die Einfahrt in das Gelände aus betrieblichen Gründen befristet zu beschränken. Für Transporte, die der AN im Rahmen seiner Tätigkeit erbringen muss, werden i. d. R. und auf Antrag firmenbezogene Einfahrtsgenehmigungen erteilt. Der Zutritt zu den Technikbereichen wird auf die im Rahmen der zu erbringenden Leistungen notwendigen Räume beschränkt. Hierfür erfolgt eine Ausgabe von Schlüsseln/Zutrittskarten. Die Anzahl der ausgegebenen Schlüssel/Zutrittskarten ist begrenzt. Der Zutritt in diese Bereiche ist lediglich zum Erbringen der beauftragten Leistung gestattet. Die Mitnahme Dritter ohne Bestätigung des AG ist verboten und stellt eine wesentliche Vertragsverletzung dar.

1.3 Generelle Leistungen des AN

1. Bestandteil der Leistungsbeschreibung ist im Wesentlichen die temporäre Installation und Deinstallation von Frisch- und Abwasseranschlüssen, Installation von mobilen Hydranten, Fettabscheideranschlüssen, Hebeanlagen, Druckluftanschlüssen, Prüfung von Gassystemen und Rauchgasabzügen
2. Abholung der Einzelaufträge entsprechend der Terminplanung beim AG.
3. AG stellt alle notwendigen Informationen auf geeigneten Kommunikationswegen zur Verfügung. Neben spezifischen Softwarelösungen (wie z.B. Servicepartner-Shop, Servicepartner-Shop App) werden Serverzugriffe, Clouddienste, E-Mail u. ä. genutzt.
4. Prüfung der vorhandenen technischen Leistungskapazitäten mit Information an den AG bei Annäherung an die Versorgungsgrenze (in Abstimmung mit dem AG wird für diesen Fall die Lösung erarbeitet)
5. Erbringung der erforderlichen beauftragten Arbeit vor Ort qualitativ hochwertig und fachgerecht ausgeführt ggf. Auftragsänderung vor Ort mit dem Kunden/Aussteller und unverzügliche Rückinformation an den AG
6. Vorlage des unterschriebenen Leistungsnachweises tagfertig (i. d. R. über digitale Servicepartner-Shop App)
7. Abrechnung der Dienstleistungen bezogen auf die Veranstaltung mit Angabe Halle/Stand als Sammelrechnung innerhalb von 14 Tagen nach Veranstaltungsende. Die Rechnung muss in einem einheitlich abgestimmten Format erfolgen und ohne Rückfragen im Detail sofort prüfbar sein. Mitarbeit/Zuarbeit bei Kundenfragen und Reklamationen, bei denen eine Klärung durch AN und AG gefordert ist
8. Aufnahme von Nachbestellungen vor Ort durch Bestellblatt oder Servicepartner-Shop App
9. Der AN setzt für die Tätigkeiten nur fachlich qualifiziertes und dienstleistungsorientiertes Personal ein. Fach- und Verhandlungssprache ist Deutsch und muss durch jeden Mitarbeiter beherrscht werden.

1.4 Ansprechpartner / Objektleitung

1. Der AN stellt einen namentlich benannten Vertreter, der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des AN bevollmächtigt ist.
2. Der AN stellt eine Objektleitung zur Organisation und Koordinierung aller Aufträge, Leistungs- und Bereitschaftszeiten des AN auf dem Messegelände. Der Aufwand für die Objektleitung ist in den Stückpreisen einkalkuliert. Die Objektleitung...
 - wird vom rechtsgeschäftlichen Vertreter namentlich benannt.
 - dient als Schnittstelle zwischen AG und AN in allen operativen Belangen.
 - nimmt an den Beratungen zur Gewerkekoordination und Unterweisungen des AG aktiv teil.
 - übernimmt nach den durch den AG zur Verfügung gestellten Unterlagen die hallenübergreifende Planung und Koordination von Vor-Ort- und Rufbereitschaftszeiten nach Notwendigkeit in Abstimmung mit AG (s. o.: feste Rufnummer).
 - organisiert die notwendigen Rufumleitungen zur Absicherung von Bereitschaften.
 - optimiert alle Arbeiten, sowie Leistungs- und Bereitschaftszeiten zum beidseitigen Vorteil.
 - ist werktäglich unter einer festgelegten Telefonnummer für den AG erreichbar.

- stellt die Erreichbarkeit zur Leistungserbringung und Abdeckung der Bereitschaftszeiten gegenüber dem AG sicher.

1.5 Leistungszeiten und Bereitschaftszeiten

1. Die Absicherung aller Leistungs- und Bereitschaftszeiten sowie Zulagen sind einzupreisen.
2. AG informiert AN über die Leistungszeiten i. d. R. durch Regiepläne, Veranstaltungsinformationen und Bauzeitenpläne, AN muss auch auf kurzfristige Änderungen reagieren können.
3. AN passt die Arbeitszeiten an die notwendigen Leistungszeiten der Veranstaltungen an.
4. Durchführungszeit erfordert abhängig vom Leistungsumfang ggfs. eine Vor-Ort-Bereitschaft, diese ist mindestens um eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn und bis eine Stunde nach Veranstaltungsende einzurichten. Der Bedarf wird zwischen AG und AN regelmäßig abgestimmt.
5. AUF, ABB ist nach Ermessen des AN mit Vor-Ort oder Rufbereitschaft zu betreuen, bei Unsicherheit ist eine Abstimmung mit AG erforderlich.

1.6 Räumlichkeiten & Logistik

1. Dem AN werden durch den AG Räumlichkeiten in den Hallen für die Lagerung der von LM übergebenen Materialien zur Vertragsdurchführung kostenfrei zur Verfügung gestellt. Das zur Vertragserfüllung vom AG an den AN übergebene sowie durch den AN zusätzlich eingebrachtes Material wird in diesen Räumen gelagert. Weitere Räumlichkeiten zur administrativen Nutzung durch den Dienstleister (z. B. Aufenthalt/Lager) werden in einem gesonderten Mietvertrag geregelt. Die dadurch entstehenden Nebenkosten finden Sie in einer gesonderten Anlage. Ein genereller Anspruch auf dauerhafte Lagerräume besteht wegen der Raumknappheit jedoch nicht. Für die Einhaltung der Sicherheit, insbesondere von Arbeits- und Brandschutz, ist der AN für alle ihm übergebenen Räumlichkeiten vollumfänglich verantwortlich.
2. Der AG behält sich jederzeit Besichtigungen der vom AN genutzten Räumlichkeiten vor. Sich ergebende Auflagen werden dem AN schriftlich mit Fristnennung mitgeteilt. Der AN setzt die Auflagen unverzüglich um. Anderenfalls ist der AG berechtigt, ohne weitere Ankündigung die Umsetzung der Auflagen selbst zu veranlassen. Entstehende Kosten werden dem AN weiterberechnet.
3. Der AN ist in Bezug auf alle benutzten und übernommenen Räume und Baustellen voll verantwortlich für:
 - Sauberkeit, Ordnung und gesetzmäßige Abfallentsorgung
 - Verschlussicherheit der Räume
 - Versicherung eingelagerter Materialien inkl. der durch den AG zur Nutzung übergebenen Materialien
 - Schäden, die dem AG durch unsachgemäße Behandlung und Benutzung entstehen
 - Die Lagerung von Materialien in anderen Bereichen ist nur nach Rücksprache mit dem AG gestattet
4. Für einige Räume bestehen Zutrittsbeschränkungen, diese werden durch den AG mitgeteilt und sind einzuhalten.
5. Die Schlüsselübergabe/ -übernahme hat stets schriftlich zu erfolgen (z.B. Schlüsselbuch). Für alle vom AN genutzten Räume erhält der AN vom zuständigen Objektverantwortlichen die notwendigen Schlüssel (Einzelschlüsselungen). Gruppenschlüssel werden nur nach Prüfung der Notwendigkeit ausgehändigt. Bei Schlüsselverlust ist sofort der Objektverantwortliche (bei Einzelschlüssel) und der AG (bei Gruppenschlüssel) zu verständigen. Damit verbundene materielle Schäden sind vom AN zu übernehmen.

Der AN stimmt durch Abgabe des Angebotes den Datenschutzbestimmungen des AG, insbesondere auch in Bezug auf die mit dem Zutrittssystem erfassten Daten und der damit verbundenen Auswertung zu.

1.7 Sicherheit und Arbeitsschutz

1. Die einzelnen Objekte sind mit Sprinklern, automatischen Brandmeldern und teilweise mit automatischen RWA - Anlagen ausgerüstet. Es besteht in allen Räumen absolutes Rauchverbot.
2. Zur Reduzierung von Brandlasten sind in den Installationsbereichen, Anschlussbereichen, Gängen und Technikräumen nur das für die aktuellen Veranstaltungen genutzte und

- eingesetzte Material abzulegen; die Nutzung als Stau- und Lagerflächen ist nicht zulässig. Nach Absprache mit dem AG können Stau- und Lagerflächen befristet ausgewiesen werden.
3. Durchführungen durch Brandwände, Brandschotte o. ä. sind nach Installation unverzüglich brandschutztechnisch vollständig und mit dafür zugelassenem Material zu verschließen. Dies gilt auch für vorübergehenden, veranstaltungsbedingten Aufbau. In Absprache mit dem AG sind diese u. U. provisorisch mit zugelassenem Dichtungsmaterial (feuer- und rauchhemmend) zu verschließen.
 4. Der AN ist verpflichtet, die Fremdfirmenordnung und weitere Anweisungen des AG einzuhalten, umzusetzen und seine Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Die Unterweisung ist regelmäßig durchzuführen und zu dokumentieren. Der AN muss dem AG nach Anforderung Einblicke in die namensbezogenen Unterschriftenlisten gewähren. Der AG weist den AN zu Vertragsbeginn in den Aufbau, Betrieb und die Besonderheiten der relevanten Anlagen ein.
 5. Vorhandene Fluchtwege sind freizuhalten. Brandschutztüren sind geschlossen zu halten, das Anbringen von Türsicherungen gegen Zufallen ist untersagt.
 6. Die Zusammenarbeit aller vom AG beauftragten Dienstleister und Servicepartner werden in der Fremdfirmenordnung der LM geregelt und sind dem AN bekannt (www.leipzigermesse.de/agb) und für den AN bindend.

1.8 Material für den Standanschluss und zur Leistungserbringung

1. Der AG stellt dem AN für die Standinstallation notwendiges Material zur Verfügung, Verbrauchsmaterial stellt der AN. Das durch den AG gestellte Material wird durch den AN verwaltet und instandgehalten. Es ist vorrangig einzusetzen. Die Materialarten und Mengen werden in einer gemeinsamen Materialliste aufgelistet und ständig aktualisiert. Zur Instandhaltung gehören mindestens:
 - Reinigung, Trocknung und Desinfektion
 - Regelmäßige Prüfungen inkl. Nachweise
 - Wartungen
 - Instandsetzung/ Reparaturen
 - Umbauten
 - Ersatzteilbeschaffung/ Verbrauchsmaterial im System
 - Transporte und Einlagerung
2. Zusätzlich übergibt der AG an den AN Holzdeckel mit Kabelausschlüssen zum vorübergehenden Verschluss der Versorgungskanäle. Der AN übernimmt dieses Material vom AG ausschließlich zur Leistungserbringung gemäß diesem Vertrag.
3. Das Material des AG wird durch den AN sorgfältig behandelt und zum Vertragsende in mängelfreiem Zustand gem. Bestandsführung inkl. einer Abschlussinventur an den AG zurückgegeben. Ein Nachweis über Vollständigkeit, Funktionsfähigkeit und Zustand wird mindestens jährlich durchgeführt und dem AG vorgelegt.
4. Sollte nach Ausschöpfung des Bestandes weiterhin Nachfrage bestehen, ist durch den AN auch kurzfristig äquivalentes Material auf Leihbasis bereitzustellen. Eine Vergütung erfolgt nur bei Nachweis, dass das bereitgestellte Material nicht ausreichte.
5. Das nach Punkt 4. beschaffte Material ist zur Leistungserbringung durch den AN dauerhaft bereit zu halten. Das Material ist für mehrfachen Einsatz auszuwählen (kein Wegwerfmaterial). Das Material ist weitestgehend vorzukonfektionieren, um eine zügige Installation sicherzustellen. Die Vorkonfektionierung bezieht sich nicht auf die einzelne Veranstaltung, sondern als generelle Grundausstattung zum Dienstleistungsauftrag. In Abstimmung mit dem AG kann weiteres Material auch durch diesen beschafft und zur Nutzung übergeben werden. Dieses wird in die „Anlage Bestandsmaterial“ des AG aufgenommen.

1.9 Allgemeine Anforderungen an den AN

1. Durchführung aller Arbeiten nach den aktuell gültigen Regeln der Technik und unter Einhaltung aller aktuell gültigen Gesetze und Normen. Dazu zählen u.a.
 - TrinkwasserVO
 - DGUV-Regeln

- Abwassersatzung ABWS der Stadt Leipzig
 - VdS - Richtlinien
 - DGUV Vorschriften und Regeln
 - Allgemein anerkannte Regeln der Technik
2. Der AN übernimmt entsprechend seinem Auftragsumfang die Verantwortung für die Trinkwasserversorgungsanlage, beginnend mit dem Übergabepunkt bis zum Kundenanschluss. Bei erkennbarem Verstoß gegen die TrinkwV und die allgemein anerkannten Regeln der Technik durch den Kunden gelten folgende Mindestvorgaben:
 - Der AN weist den Kunden in freundlicher Art und Weise auf Details zu den Abweichungen hin.
 - Der AN bietet den Kunden mit Verweis auf die Technischen Richtlinien des AG eine Lösung gem. TrinkwV bzw. allgemein anerkannter Regeln der Technik an. Entstehende Mehrkosten sind vorab zu klären.
 - Alle Maßnahmen sind in einem Betriebsbuch festzuhalten und zu Prüfungszwecken auf Verlangen vorzulegen.
 - Zur Qualitätskontrolle werden stichprobenartig an den vorübergehend installierten Anschlüssen mikrobiologische Trinkwasseruntersuchungen durchgeführt.
 3. Leistungszeitraum ist je nach Planungen des AG, auch an Wochenenden, Feiertagen, sowie außerhalb der regulären Arbeitszeit (Nachtarbeit). Entsprechende Genehmigungen für den AN sind durch ihn einzuholen.
 4. Einhalten der einschlägigen Vorschriften, Regeln der Technik, Normen, Unfallverhütungsvorschriften usw. (s. auch 1.7).
 5. Termingerechte Bereitstellung aller benötigten Materialien oder Werkzeuge, die zur Erfüllung notwendig sind. (termingerecht bedeutet bis Beginn des Aufbaus, Abweichung nur nach Rücksprache mit AG).
 6. Prüfungen des eingesetzten Materials gemäß aktuell gültigen Regelungen und Vorschriften inkl. dem Nachweis gegenüber dem AG und anderen Prüfungsgremien; dies trifft ebenfalls für Material zu, das dem AN durch den AG zur Nutzung zur Verfügung gestellt wird.
 7. Materialverluste sind dem AG umgehend unter genauen Angaben mitzuteilen, um ggfs. Forderungen an Kunden stellen zu können; anderenfalls trägt der AN das Verlust- bzw. Schadensrisiko.
 8. Angefangene Arbeiten sind zu beenden, auch wenn sie über die offiziellen Zeiten hinausgehen.
 9. Durchführung von Arbeiten auch außerhalb der Veranstaltungsöffnungszeiten in Absprache mit dem AG und dessen Kunden.
 10. Einbringen von Verbesserungsvorschlägen, insbesondere zur Optimierung von Abläufen und Arbeitsschritten.
 11. Unverzügliche Instandsetzung der Hauptversorgungen und Halleninstallationen zur Sicherstellung des folgenden Veranstaltungstages; diese Leistung wird bei Nichtverschulden des AN auf Nachweis separat vergütet.
 12. Regelmäßige Reinigung der Arbeits- und Installationsbereiche, Kanäle bezüglich handwerksspezifischer Verunreinigungen, überlassene Räume usw., insbesondere nach Ende Abbau. Bei gemeinsam genutzten Räumen ist eine Abstimmung mit den anderen Dienstleistern durchzuführen.
 13. Verwendung der vorhandenen Materialien nach vorgesehenem Einsatzzweck und Auslegung.

14. Unverzügliche Meldung von Störungen und Beschädigungen in den Arbeitsbereichen an den AG; Dokumentation inkl. Fotos zur möglichen Regulierung über eine Versicherung; Sicherung der Schadensstelle und Reduzierung des Schadensumfanges.
15. Eigenverantwortliche Entsorgung von Altmaterial, Bauresten, Müll usw. Die AG eigenen Container stehen dafür nicht zur Verfügung.
16. Zeitgerechte Koordination der Leistungen zwischen den Gewerken der einzelnen Dienstleister (Messebauer und Medienversorgung) zur Vermeidung von Behinderungen.
17. Erbringen von Leistungen, auch wenn sie nicht im bisherigen Leistungskatalog vorhanden sind. In diesem Falle erfolgt ein kurzfristiges Angebot zur Verhandlung und Abschluss. Das Angebot muss im kalkulatorischen Rahmen des Hauptvertrages liegen.
18. Wartezeiten sind zu berücksichtigen und durch zeitunkritische Arbeiten zum beidseitigen Vorteil zu minimieren.
19. Bereithalten von Ersatz- und Instandhaltungs- sowie Verbrauchsmaterial für die erbrachten Leistungen zur schnellen Hilfe beim Kunden während der Veranstaltungen.
20. bei allen Arbeiten sind Werkzeuge, Materialien und Hilfsstoffe einzusetzen, die in einwandfreiem Zustand, für den jeweiligen Zweck geeignet, anwendbar und zugelassen sind.

1.10 Standanschlüsse gemäß AG-Vorgaben

1. Allgemein
 - Ggfs. Bestellungen des Kunden/Ausstellers von Auftragsschein in Hallenplan übertragen, beidseitige Anschlüsse der Standanschlussleitungen festlegen und eintragen
 - Gleichmäßige Verteilung der Lasten auf die Anschlusspunkte. Prüfen auf Überschreiten der max. möglichen Lasten. Sicherstellen der Anwesenheit vor Ort bzw. Erreichbarkeit nach Regelung in Absatz 1.5
 - Abstimmung mit anderen vom AG beauftragten Dienstleistern und Servicepartnern im Sinne von Arbeitsschutz und Arbeitsoptimierung
 - Leistungsgrenze der Standanschlüsse sind auf Versorgungsseite die Übergabepunkte zur Grundnetzinstallation und auf der Verbraucherseite die Übergabepunkte der Aufträge
 - Abstimmung mit dem Aussteller bzw. Standbauunternehmen vor Ort
 - Bei Anschlüssen im Freigelände sind nach Witterung und Bedarf Leitungen zu isolieren und Begleitheizungen zu installieren
 - Montage beigestellter Hydrantenstandrohre bei Anschlüssen im Freigelände
2. Leistungen vor und während des Aufbaus
 - Aufdeckeln der Hallenkanäle mit Hilfsgerät, sicheres und zerstörungsfreies Ablegen der Deckel, Sicherung der Gefahrenstelle, Transport der Deckel zum eigenen Lagerbereich und vorübergehende Lagerung
 - Einsatz der Holzdeckel mit Ausschnitt zum Herausführen der Medienleitungen
 - bei Notwendigkeit Bereitstellung und Aufbau von Kabel- und Rohrbrücken (Material und Gestaltung in Absprache mit dem AG)
 - Transport und Verlegen der Medienleitungen nach Planvorgaben vom Kundenstand bis Versorgungsgang, der Einsatz von Kabelbrücken ist nur in Ausnahmefällen und in Rücksprache mit dem AG gestattet
 - Schutz der Anschlussleitungen vor Schmutzeintrag
 - Anschluss der Leitungen im Versorgungsgang, bei Bedarf Ablesen der Zählerstände
 - Anschluss der kundenseitigen Geräte und Leitungen

- Kontrolle auf Funktion und Dichtigkeit, Erstellen von notwendigen Prüfprotokollen
 - Zuschalten der Medien nach Kontrolle und Absprache mit Kunden, ggfs. Termin nach Auftrag
3. Leistungen nach Veranstaltungsende (während und nach Abbau)
- Abschalten der Medienleitungen
 - Rücknahme der Leihmaterialien, Prüfen auf Schäden
 - Trennen von den Hauptversorgungsleitungen, Ablesen der Zählerstände bei Bedarf
 - Rückbau der Medienleitungen
 - Reinigen der Versorgungskanäle und -gänge
 - Tausch der Holzdeckel gegen eingelagerte Stahldeckel, passgenauer Einbau der Kanaldeckel
 - Einlagerung des Materials unter Beachtung hygienischer Anforderungen (Reinigen, Desinfizieren, Trocknen)
 - Erstellen von Verlust- und Schadensmeldungen an Material und Infrastruktur des AG, insbesondere von zur Nutzung übergebenem Material
4. Beschreibung ausgewählter Leistungen (weitere Detailbeschreibungen im Preisblatt)
1. Wasser- und Abwasseranschlüsse
 - Wasserleitungen von kundenseitigen Übergabepunkten an das Versorgungsnetz (Kugelhahn) anschließen
 - Abwasserleitungen vom kundenseitigen Übergabepunkt (nach Kundenwunsch) an das Hausnetz (DN100 / DN50) anschließen
 2. Küchenspüle mit Unterschrank
 - Transport, Montage, Anschluss Inbetriebnahme von Küchenspüle ggfs. mit Boiler inkl. elektr. Anschluss
 3. Einmalige Befüllungen
 - einmaliges Befüllen und Entleeren, ggfs. abpumpen von Wasserbecken u. ä.
 4. Fettabscheider
 - Installation und fachgerechter Anschluss von Fettabscheider; Montage unterflur; Erstbefüllung, Entleerung, Entsorgung des Inhalts
 5. Druckluftanschlüsse
 - geeigneten hochwertigen Druckluftschlauch (bis 10 bar) von kundenseitigen Übergabepunkten an das Hausnetz (DN20, Kugelhahn) anschließen
 - Einbau geeigneter Absperrventile (bis 10 bar)
 6. Hydrantenschränke
 - Transport, Montage und Befestigung beigestellter mobiler Hydrantenschränke, Anschluss an das Versorgungsnetz, Prüfen auf Beschädigung, Veranlassen der Prüfung durch eine sachkundige Person
 7. Abluft- bzw. Rauchgasabzüge
 - Installation und fachgerechter Anschluss von Kundengeräten wie Abzugshauben und -systemen oder Kaminöfen an bauseits vorhandene Abluftdurchführungen im Dach

- Nutzung von mindestens feuerverzinktem Stahlblech-Wickelpfalzrohr zur Herstellung der druckdichten Verrohrung; Nutzung ausschließlich nichtbrennbarer Baustoffe; Installation einer Bodenplatte inkl. Verbrauchsmaterial wie Schrauben und Dübel
- Installation und Sicherung von Rohren nach veranstaltungstechnischen Vorschriften für Lasten über Personen; Schutz des lackierten Hallentragwerks
- Notwendige Hilfsmittel wie Arbeitsbühnen sind durch den AN bei dem Servicepartner des AG zu bestellen
- Dimensionierung unter Beachtung der Abgasart und -menge (Volumen, chemische Zusammensetzung, physikalische Eigenschaften; ggfs. Rücksprache mit AG erforderlich)
- Schräger Verzug der Verrohrung im Radius von bis zu 5 m senkrecht unterhalb des Dachauslasses, Montagehöhe max. 20 m
- Fachgerechte nichtbrennbare und wasserdichte Abdichtung von Rohrstößen und Öffnungen
- Installation alukaschierter Wärmedämmung bei Bedarf

1.11 Weitere Anschlüsse und Arbeiten

1. AG beauftragt AN für weitere Arbeiten und Anschlüsse nach Preisblatt bzw. jeweils gesondertem Angebot.
2. AN installiert, betreut und deinstalliert diese entsprechend der Vorgaben des AG unter Beachtung der Regelungen dieses Vertrages.
3. Arbeiten, die im Preisblatt nicht erfasst sind, werden nach vereinbartem Stundensatz und Materialkosten abgerechnet. Ggf. fordert AG ein gesondertes Angebot ab. Diese Leistungen sind vorab durch den AG freizugeben.

1.12 Preise

1. Die Einzelpreisangaben sind in der „Anlage Preisblatt“ einzutragen.
2. Alle in der Leistungsbeschreibung beinhalteten Leistungen sind vollumfänglich in den Stückpreisen enthalten. Eine Ausnahme stellen nicht erfasste aber durch AG oder seinen Kunden beauftragte zusätzliche Leistungen dar. Diese werden nach dem im Preisblatt angegebenen Stundensatz zzgl. des benötigten Materials (kontierter Einkaufspreis zzgl. Handlingfee) oder nach Angebot abgerechnet.
3. Die im Preisblatt angegebenen Mengenangaben resultieren aus Erfahrungswerten der letzten Jahre und stellen lediglich ein unverbindliches Mengenmodell dar. Eine Anwendbarkeit auf zukünftige Jahre ist wahrscheinlich, kann vom AG aber nicht garantiert und vom AN nicht eingefordert werden.

* Ende Los 1 *

2 Instandhaltung

Die Nummerierung in dieser Leistungsbeschreibung besteht losgelöst von der des Preisblattes. Hier werden die allgemeinen Anforderungen beschrieben.

2.1 Allgemein

- Der AG ruft Leistungen zur Instandhaltung zum vereinbarten Stundensatz ab.
- Das Material wird vom AG gestellt oder es erfolgt die Beschaffung über den AN. In diesem Fall erfolgt die Weiterberechnung an den AG zzgl. der vereinbarten Handling-Fee.

2.2 Technische Informationen

- Es wird zwischen Reparatur, Wartung und Neuinstallation unterschieden. Die benötigten Leistungen werden jeweils mit gesondertem Auftrag bestellt. Die Abrechnung erfolgt gegen bestätigten Leistungsnachweis und auf eine Bestellnummer. Die Leistungen werden in der Regel durch den AG beauftragt und in Zusammenarbeit mit dem AG ausgeführt. Arbeiten ohne Auftrag und ohne Kenntnis des AG dürfen, außer zur Gefahrenabwehr, nicht durchgeführt werden. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen entsprechend der vorgegebenen Bauabfolge. Er lässt sich die erbrachte Leistung mit Leistungs- und Lieferschein bestätigen.
- Mit der Annahme von Aufträgen für Arbeiten an der Trinkwasserversorgungsanlage der LM verpflichtet sich der AN zur Einhaltung der TrinkwV, insbesondere der allgemein anerkannten Regeln der Technik. Dies betrifft nicht nur die Ausführung der Anschlüsse einschließlich dem Übergabepunkt der LM, sondern auch die fachgerechte Auswahl, Alter, Beständigkeit, Montage, Spülung, Betrieb, Trocknung, Desinfektion, Lagerung, Kennzeichnung, Transport, Schutz vor Schmutzeintrag etc. aller zur Verwendung kommender Bauteile. Der AN setzt zur Planung, Ausführung, Wartung und Instandhaltung nur Personal ein, welches nachgewiesene Kenntnisse der allgemein anerkannten Regeln der Technik besitzt. Diese Kenntnisse sind in geeigneter Form für jeden Mitarbeiter, der an der Trinkwasseranlage der LM arbeitet, nachzuweisen. Eine Form des Nachweises ist z.B. ein in der BRD anerkannter Berufsabschluss auf dem entsprechenden Gebiet, z.B. Gas- und Wasserinstallateur. Jeder Mitarbeiter, der an der Trinkwasseranlage der LM arbeitet, verpflichtet sich zur regelmäßigen Weiterbildung, insbesondere zur TrinkwV und zu den allgemein anerkannten Regeln der Technik. Die Weiterbildung ist in geeigneter Form unaufgefordert nachzuweisen. Reine Produktschulungen von Firmen gelten nicht im Sinne einer Weiterbildung. Eine geeignete Form der Weiterbildung ist eine bestandene Schulung nach VDI-Richtlinie 6023. Der Auftragnehmer akzeptiert, dass durch Mitarbeiter oder Beauftragte der LM die Einhaltung dieser Vorgaben überprüft wird.

2.3 Folgende Leistungsarten werden benötigt:

- Trinkwasseranlagen
- Abwasser
- Schmutzwasser
- Fettabscheider
- Warmwasserbereiter unterschiedlicher Größe und Typen
- Pumpentechnik
- Rohrleitungsbau für Wasser und Heißwasser
- Isolierung
- Steuerungen und Automatisierungseinheiten an den Anlagen
- Wärmeübertragung
- Lüftungs- / Abluftgeräte
- Osmose-Anlagen, Wasserenthärtung
- Sprinkleranlagen usw.

2.4 Folgende, wesentliche Tätigkeiten müssen ausgeführt werden:

- einfache HLS-Planungsleistungen
- Störungssuche und Instandsetzung an HLS-Anlagen und Komponenten im Innen- und

Außenbereich

- Reinigen von HLS-Anlagen und Komponenten
- Schweißen von Rohrleitungen mit allen gängigen Verfahren, die Schweißfachkunde ist nachzuweisen
- Prüfungen/ Revision und Wartung o. g. Anlagen und Komponenten entsprechend gesetzlichen Vorschriften/ Richtlinien und deren Protokollierung
- Neubau und Änderungen von Anlagenteilen
- Hinweispflicht auf Wiederholungsprüfungen
- Unterstützende Arbeiten für andere Gewerke
- Koordination von Nebenleistungen eines Auftrages, hausinterne Abstimmungen und flexible Arbeitszeitgestaltung, Zusammenarbeit und Koordination mit anderen Auftragnehmern
- Erstellen und Verschließen von Bohrungen und Wanddurchbrüchen, zugelassene Brand-schotte im System erstellen
- arttypische, kleinere Elektroleistungen (z.B. Pumpen an- / abklemmen); Aufsicht durch Elektrofachkraft des AN
- termingerechte Bereitstellung aller benötigten Materialien oder Werkzeuge, die zur Erfüllung notwendig sind sowie C-Teile-Beschaffungen im Bereich und Umfeld HLS, ggf. auch größere Materiallieferungen
- Bereitstellung von Material, Geräten und Werkzeugen auf Leihbasis
- Bedienung von - / Arbeiten mit Hebebühnen
- kleinere Isolierarbeiten
- Regiestundenleistungen und Arbeiten an Wochenenden, Feiertagen und in der Nacht
- Einhalten der einschlägigen Vorschriften, Regeln der Technik, Normen, Unfallverhütungsvorschriften und dergleichen. Es besteht Hinweispflicht des AN auf Änderungen, Neuerungen bei Vorschriften und Normen.
- Prüfungen des eingesetzten Materials gemäß Vorschriften inkl. Nachweis gegenüber dem AG und anderen Kontrollgremien; dies trifft ebenfalls für Material zu, dass dem AN durch den AG zur Nutzung zur Verfügung gestellt wird.
- Kenntnis über die vorhandenen Anlagen und Komponenten sind durch den AN selbstständig zu erwerben. Sofern hierzu Daten zur Verfügung stehen, können diese mitgenutzt werden.
- Angefangene Arbeiten sind zu beenden, auch wenn sie über die offiziellen Zeiten hinausgehen.
- Reinigung der Arbeitsbereiche und benutzten Bereiche auch während laufender Arbeiten und eigenverantwortliche Entsorgung von Altmaterial, Bauresten, Müll usw. Die AG - eigenen Container stehen dafür nicht zur Verfügung.
- Sicherstellung eines Bereitschaftsdienstes werktags i.d.R außerhalb regulärer Arbeitszeiten, sowie an Wochenenden und Feiertagen 24h; Reaktionszeit max. 1h nach Abruf mit eigenem Material und Werkzeug

2.5 zu betreuende Technik und Bauteile (Auswahl):

- Austausch von Rohrleitungen inkl. Verbindungsstücke, Formstücke Halterungen In Edelstahl (Mannesmann – Pressfitting) Nennweite 15 bis 100
- Austausch von Rohrleitungen „Victaulic“ inkl. Kupplung, Formstücke und Halterung Nennweite 25 bis 700
- Austausch von Rohrleitungen Kupfer incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen Nennweite 10 bis 25

- Austausch von Rohrleitungen verzinkt incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen Nennweite 15 bis 125
- Austausch bzw. Neuinstallation von Heizkörpern (werden zum Teil von AG gestellt)
- Austausch von Umwälzpumpen Fabrikat Grundfos Inkl. elektr. ab –und anklemmen Type UP, UPC, UPE, UPM, UPS, MAGNA
- Austausch von Abwasserleitungen Guss incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen NW 70 bis 200
- Demontage und Neuinstallation von Sanitärkeramik incl. Trockenbau Vorwandinstallation und Fliesen Typ Dahl, Keramag
- Reparatur ggf. Austausch von Unterflur – bzw. Standhydranten Typ VAG, Mittelmann

2.6 Mitwirkung AG

- Der AN erhält vorhandene Planungs- und technischen Unterlagen.
- Auf dem Gelände der LM ist eine Versorgung über die mobilen Funknetze möglich. Einschränkungen hierbei bestehen in einigen Technikbereichen.
- Der Zutritt erfolgt im Rahmen des erteilten Auftrages. Arbeitsbeginn, Arbeitsende und Unterbrechungen sind dem Verantwortlichen der LM unmittelbar anzuzeigen. Kontrolle und Mithilfe beim Zutritt erfolgt durch den Hallenmeister und das Wachschutzunternehmen. Während der Leistungserbringung ist das Abstellen von Fahrzeugen möglich, jedoch zuvor abzuklären. Die unmittelbare Anfahrt an den Arbeitsbereich ist nicht immer möglich. Der Zutritt in diese Bereiche ist lediglich zum Erbringen der beauftragten Leistung gestattet, die Mitnahme berechtigter Dritter ist untersagt.

* Ende Los 2 *

...

3 OPTION: Mobile Sprinklerinstallation

Die Nummerierung in dieser Leistungsbeschreibung besteht losgelöst von der des Preisblattes. Hier werden die allgemeinen Anforderungen beschrieben.

3.1 Grundinstallation bis 4 Sprinklerköpfe im Stand

- Für den Anschluss eines Messestandes an das Sprinklersystem der Messehalle ist vom AN das nachfolgende Material zu stellen, zu montieren, vorzuhalten und nach der Messe zu demontieren sowie beim AN einzulagern. Das Material bleibt Eigentum des AN. Die Anzahl der zu installierenden Anschlüsse ist von Art und Größe der Veranstaltung / Messe abhängig. Der AN muss davon ausgehen, dass die nachfolgend beschriebenen Leistungen auch in größerer Stückzahl erbracht werden müssen. Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass die Arbeiten an Sprinkleranlagen ausschließlich durch zugelassene Fachfirmen (VdS-Zulassung) erfolgen dürfen. Verfügt der AN nicht über dieses Fachpersonal, hat er diese Leistungen durch zugelassenes Fremdpersonal ausführen zu lassen. Zum Leistungsumfang gehören ebenfalls Projektierungsleistungen. Für diese Leistung ist ebenfalls eine VdS - Zulassung vorzuweisen.
- In die Positionen ist die Leihgebühr für alle erforderlichen Materialien einzukalkulieren. Für Beschädigungen an den beschriebenen Materialien haftet der Auftraggeber nicht. Festlegung des Leistungsumfang entsprechend der Bestellung des Ausstellers gemäß Bestellblock des AG, Absprache mit dem Aussteller vor Ort, Festlegung des Anschlusspunktes. Aufnahmen des bestehenden Unterflurkanals am Anschlusspunkt und Verschluss des Kanals nach erfolgter Montage.
- Verzinktes Stahlrohr DN 50 / 25 / 32 / 40 mit DVGW-Zulassung liefern und an vorhandenen Kugelhahn DN 50 im Unterflur-Kanal anschließen. Die Montage hat u. a. unter Berücksichtigung der VdS Richtlinie CEA 4001 zu erfolgen. Dimension: DN 50
- Zuschlag auf die Rohrleitungsmaterialien für Formstücke, Reduzierungen, Kleinmaterial, Rohrschellen, Festpunkte, Befestigungsmaterial, Überschieberohre für Wand- und Deckendurchführungen einschließlich allen Zubehörs, Sprinklerdüsen als Glasfasssprinkler (rot) liefern und montieren.
- Rückbau des vorher beschriebenen Sprinkleranlage Spülung, Sicherung und Einlagerung der demontierten Anlagenteile zur weiteren Verwendung. Die Einlagerung erfolgt beim Auftragnehmer
- Reinigung der begehbaren Installationskanäle nach jeder Veranstaltung sind die Gänge besenrein zu reinigen, Abfälle, nicht benötigtes Material und Reste sind zu entsorgen
- Reinigen der Versorgungskanäle die Versorgungskanäle werden nach Terminvorgabe des AG gereinigt, Die Kanäle sind zu beräumen und lose Teile zu entfernen bzw. zu sichern.

3.2 Montage einer weiteren Sprinklerdüsen

- Zusätzliche Installation einer weiterer Sprinklerdüsen vergleichbar der Grundinstallation (0) einschließlich aller erforderlichen Nebenleistungen DN 15 inkl. 5m Rohr und Verbindungsstücke

* Ende Los 3 *



PREISBLATT inkl. Informationen
HLS Los 1, 2, 3

Version:
11.3.24

Firma:

Pos. LV	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	Fabrikat	EP in EUR	GP in EUR
1	Veranstaltungsleistungen					
1.1	Wasserinstallation					
1.1.1	In der Halle Preis pro Anschluss mit Zulauf 1/2" u. Ablauf (DN50)	800	Stück	.....	- €	- €
1.1.2	In der Halle Preis pro Anschluß mit Zulauf 1/2" u. Ablauf (DN50) zu Bauten mit 2. Ebene (über 2,00 m):	5	Stück	.....	- €	- €
1.1.3	In der Halle Preis pro Anschluss weiteres Gerät	400	Stück	.....	- €	- €
1.1.4	Im Freigelände: Wasser- und Abwasseranschluß an einen Wohnwagen, Container, ein Exponat o.ä. im Stand; Preis pro Anschluß mit Zulauf 1/2" u. Ablauf (DN 50)	20	Stück	.....	- €	- €
1.1.5	Einsatz eines Wasserzählers Leihgebühr 1/2" (DN 15)	1	Stück	.....	- €	- €
1.1.6	Einmaliges Füllen inkl. Entleerung bis 10 m³ Beckengröße	25	Stück	.....	- €	- €
1.1.7	Einmaliges Füllen inkl. Entleerung 10 m³ bis 40 m³ Beckengr.	1	Stück	.....	- €	- €
1.1.8	Einmaliges Füllen inkl. Entleerung 40 m³ bis 70 m³ Beckengr.	1	Stück	.....	- €	- €
1.1.9	Spüle inkl. 5 Liter Boiler (Transport, Aufstellung & Service)	70	Stück	.....	- €	- €
1.1.10	Fettabscheider (klein): Reinigen der Abwasserleitungen nach Einleitung fetthaltigem Abwasser (inkl. eventueller vorgeschalteter Hebeanlage als Häcksler)	1	Stück	.....	- €	- €
1.1.11	Fettabscheiders (groß): Anschluss der Standinstallation an Fettabscheider der LM, inklusive Leitung und Hebeanlage	1	Stück	.....	- €	- €
1.1.12	Miete Kabel- und Rohrbrücke (1x39+4x20) befahrbar	1	Stück	.....	- €	- €
1.2	Druckluft, Anschluss (7,85 bar)					- €
1.2.1	1/4" (= bis 300 l/min)	80	Stück	.....	- €	- €
1.2.2	1/2" (= bis 700 l/min)	80	Stück	.....	- €	- €
1.2.3	3/4" (= bis 1400 l/min)	5	Stück	.....	- €	- €
1.2.4	1" (= bis 2300 l/min)	1	Stück	.....	- €	- €
1.3	Rauch-/Gasabzüge, inkl. Hebenbühne					- €
1.3.1	Rohrdurchmesser 150 mm, Halle 1 (Hochhalle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.3.2	Rohrdurchmesser 250 mm, Halle 1 (Hochhalle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.3.3	Rohrdurchmesser 150 mm, Halle 2-5 (Standardhalle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.3.4	Rohrdurchmesser 250 mm, Halle 2-5 (Standardhalle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4	Zusatzleistungen					- €
1.4.1	Wasseranschluss 15 mm in der Glashalle bis 5 m	5	Stück	.....	- €	- €
1.4.2	Wasseranschluss 20 mm in der Glashalle bis 5 m	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.3	Wasseranschluss 25 mm in der Glashalle bis 5 m	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.4	Wasseranschluss 3/4" in Hallen 1 - 5	20	Stück	.....	- €	- €
1.4.5	Wasseranschluss 3/4" im Freigelände	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.6	Wasseranschluss 1" in Hallen 1 - 5	20	Stück	.....	- €	- €
1.4.7	Wasseranschluss 1" im Freigelände	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.8	Wasseranschluss ohne Abwasser	20	Stück	.....	- €	- €
1.4.9	komplette Spüle demontieren und neue anschließen	4	Stück	.....	- €	- €
1.4.10	Elektrospeicher 5l UT ausbauen und neuen einbauen	5	Stück	.....	- €	- €
1.4.11	Geschirrspüler demontieren und neuen montieren	5	Stück	.....	- €	- €
1.4.12	Mischbatterie auswechseln (ohne Material)	5	Stück	.....	- €	- €
1.4.13	Schwenkarm abdichten (ohne Material)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.14	Oberteil auf Mischbatterie erneuern (ohne Material)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.15	Stöpsel erneuern (ohne Material)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.16	Spülenschränk komplett montieren (Einzelteile)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.17	Loch für Mischbatterie stanzen	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.18	ausstellereigenen E-Speicher mit eingebauter Mischbatterie verbinden	30	Stück	.....	- €	- €
1.4.19	Anschlussumverlegung bei fehlender oder verkehrter Zeichnung (pro Anschluss)	30	Stück	.....	- €	- €
1.4.20	vorhandenen Flexschlauch montieren	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.21	Std. für Leistungen, die nicht aufgeführt sind (je Stunde)	20	Std.	.....	- €	- €
1.4.22	Elektrountertischspeicher 5l ohne Mischbatterie installieren	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.23	Niederdruck-Zweigriff-Armatur	1	Stück	.....	- €	- €


PREISBLATT inkl. Informationen
HLS Los 1, 2, 3

 Version:
 11.3.24

Firma:

Pos. LV	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	Fabrikat	EP in EUR	GP in EUR
1.4.24	Flexschlauch 3/8" / 300 mm	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.25	Standshwenkventil 1/2" verchromt	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.26	Oberteil 3/8" oder 1/2" verchromt f.Mischbatterie	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.27	Konusquetschverschraubung 8 mm/ 10 mm	15	Stück	.....	- €	- €
1.4.28	Ventilstopfen (Stöpsel)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.29	flex. Geruchsverschluss DN 40/50	230	Stück	.....	- €	- €
1.4.30	Flexschlauch 3/8" / 500 mm	10	Stück	.....	- €	- €
1.4.31	Ab-u. Überlaufgarnitur für Spüle (Doppelspüle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.32	Ab-u. Überlaufgarnitur für Spüle (Einfachspüle)	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.33	Kunststofftauchrohr DN 40/50	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.34	Isolierung für Zuleitung pro Meter	10	Meter	.....	- €	- €
1.4.35	Installation und Inbetriebnahme Begleitheizung pro Meter	10	Meter	.....	- €	- €
1.4.36	Installation und Inbetriebnahme Durchlauferhitzer 21 kW	3	Stück	.....	- €	- €
1.4.37	Installation und Inbetriebnahme Hebeanlage	7	Stück	.....	- €	- €
1.4.38	Installation Wasserrampe mit 5 Anschluss-Gartenkupplungen	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.39	Installation Tränke	10	Stück	.....	- €	- €
1.4.40	zusätzl. Meter Rohr zum GA 3/4" in der Halle	1	Meter	.....	- €	- €
1.4.41	zusätzl. Meter Rohr zum GA 3/4" im Freigelände	1	Meter	.....	- €	- €
1.4.42	zusätzl. Meter Rohr zum GA 1" in der Halle	1	Meter	.....	- €	- €
1.4.43	zusätzl. Meter Rohr zum GA 1" im Freigelände	1	Meter	.....	- €	- €
1.4.44	Gassicherheitsprüfung	5	Stück	.....	- €	- €
1.4.45	Anschluss an Feuerlöschleitung 1" auf Kupplung für B-Schlauch	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.46	HT 100 für Abfluss	30	Meter	.....	- €	- €
1.4.47	1/2"-Schlauch im Duschcontainer	20	Meter	.....	- €	- €
1.4.48	Tauchrohr mit Geräteanschluss oben	1	Stück	.....	- €	- €
1.4.49	lfm. Druckluftleitung	10	Meter	.....	- €	- €
1.4.50	Installationsmaterial (Fittinge, Ventile u.ä.)	3	Pauschale	.....	- €	- €
1.4.51	Feuerlöschschränke / Hydranten (Montage, Demontage, Einlagerung pro Hydrantenkasten)	15	Stück	.....	- €	- €
1.4.52	Einlagerung von externen Gasflaschen inklusive Ausgabe/ Rückgabe vor Ort	40	Stück	.....	- €	- €
1.4.53	Fachgerechter Anschluss von externen Gasflaschen inklusive Sicherheitsüberprüfung	10	Stück	.....	- €	- €
1.4.54	Tausch von leeren gegen volle Propangasflaschen (11kg)	10	Stück	.....	- €	- €
1.4.55	Tausch von leeren gegen volle Propangasflaschen (5kg)	10	Stück	.....	- €	- €
2 Instandhaltung						
2.1	Victaulic Absperrklappe 76,1 mm, Lieferung und Austausch einschl. Dichtungen	20	St	.....	- €	- €
2.2	Victaulic Absperrklappe 114,3 mm, Lieferung und Austausch einschl. Dichtungen	20	St	.....	- €	- €
2.3	Victaulic Kupplung 76,1 mm, Lieferung und Austausch einschl. Dichtungen, starre Ausführung	20	St	.....	- €	- €
2.4	Victaulic Kupplung 114,3 mm, Lieferung und Austausch einschl. Dichtungen, starre Ausführung	20	St	.....	- €	- €
2.5	AG - Gefäß Pneumawell 80 H wandhängend (Trinkwasser) je zwei Anschlussverschraubungen, Lieferung und Austausch	1	St	.....	- €	- €
2.6	AG - Gefäß Reflex D 18 10 bar WG 40, incl. SV Flamco Prescon B 8 bar 1" x 5/4", mit Werkzulassung u.DVGW Prüfbericht, Lieferung und Austausch	1	St	.....	- €	- €
2.7	Austausch von SML Regenwasserleitung DN 200 an der Fassade der Messehallen inkl. Lieferung Einheitspreis 1 m	1	St	.....	- €	- €
2.8	Umwälzpumpe Grundfos Magna 809-120 Austausch incl. elektr. an- und abklemmen, einschl.Dichtungen und Inbetriebnahme	1	St	.....	- €	- €
2.10	Waschtisch Keramag Modell 253200 Maße: 600 x 550, Hahnloch durchgestochen, Lieferung und Austausch	15	St	.....	- €	- €



PREISBLATT inkl. Informationen
HLS Los 1, 2, 3

Version:
11.3.24

Firma:

Pos. LV	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	Fabrikat	EP in EUR	GP in EUR
2.11	Hydrant VAG DN 100 / UEH 266 / GG 25, Lieferung und Austausch	1	St	.....	- €	- €
2.12	Wärmemengenrechner Pollux NW 65, incl. Platine und Thermometer, elektr. Ab- und aufkleben, Abgleich der Parameter mit GLT, Funktionskontrolle, Änderung der Schaltschrankunterlagen	1	St	.....	- €	- €
2.13	Stellantrieb Deufra OA 3, Lieferung und Austausch	1	St	.....	- €	- €
2.14	Austausch Feuerlöschleitung DN 100 Stahl inkl. Verbindern und liefern	1	m	.....	- €	- €
2.15	Winterfestmachung Freigelände: Prüfen auf Dichtheit, selbstständige Entleerung, Abdecken mit Folie	1	St	.....	- €	- €
2.16	Inbetriebnahme Freigelände 2, mit Spülen und Entnahme einer Wasserprobe durch akkreditiertes Institut	1	St	.....	- €	- €
2.17	Austausch PE-Rohr DN 200 (Geberit) inkl. Thermomuffe und Begleitheizung als Fettleitung	50	m	.....	- €	- €
2.18	Austausch PE-Bogen DN 200 (Geberit) inkl. Thermomuffe und Begleitheizung als Fettleitung	50	St	.....	- €	- €
2.19	Rohrleitungen incl. Verbindungsstücke, Formstücke Halterungen In Edelstahl (Mannesmann – Pressfitting)					
2.19.1	Nennweite 15	1	m	.....	- €	- €
2.19.2	Nennweite 50	1	m	.....	- €	- €
2.19.3	Nennweite 100	1	m	.....	- €	- €
2.20	Austausch von Rohrleitungen „Victaulic“, incl. Kupplung, Formstücke und Halterung					
2.20.1	Nennweite 25	1	m	.....	- €	- €
2.20.2	Nennweite 250	1	m	.....	- €	- €
2.20.3	Nennweite 700	1	m	.....	- €	- €
2.21	Austausch von Rohrleitungen Kupfer incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen					
2.21.1	Nennweite 10	1	m	.....	- €	- €
2.21.2	Nennweite 20	1	m	.....	- €	- €
2.21.3	Nennweite 25	1	m	.....	- €	- €
2.22	Austausch von Rohrleitungen verzinkt incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen					
2.22.1	Nennweite 15	1	m	.....	- €	- €
2.22.2	Nennweite 50	1	m	.....	- €	- €
2.22.3	Nennweite 125	1	m	.....	- €	- €
2.23	Austausch von Abwasserleitungen Guss incl. Verbindungsstücke Formstücke und Halterungen NW 70 bis 200					
2.23.1	Nennweite 70	1	m	.....	- €	- €
2.23.2	Nennweite 200	1	m	.....	- €	- €
2.24	Waschtischarmatur Typ Liefern und montieren	1	St	.....	- €	- €
2.25	Rufbereitschaft außerhalb regulärer Arbeitszeiten inkl. Wochenende und Feiertage, auf gesonderte Anforderung	1	pro Monat	.....	- €	- €
2.26	Zuschlagsatz für Regie-Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Wochentag-Nacht 22-06 Uhr und Samstag)		%	 %	////
2.27	Zuschlagsatz für Regie-Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Sonntag)		%	 %	////
2.28	Zuschlagsatz für Regie-Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Feiertag)		%	 %	////
2.29	An-/Abfahrt im Rahmen des Vertrags teils IH. (bei Arbeiten nach einem abgestimmten Wartungsplan erfolgt keine Berechnung dieser Position)	1	Psch / Tag		- €	////
3	OPTION Sprinkleranlage					
3.1	Grundinstallation bis 4 Sprinklerköpfe im Stand	30	Stück	.....	- €	- €
3.2	je weiterer Sprinklerkopf (incl. Zuleitung und Installation)	300	Stück	.....	- €	- €
	geforderte Unterlagen des AG					
	Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	ausgefülltes und unterschriebenes Formular "Angebotsanschreiben"	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Dieses Preisblatt im Ausdruck unterschrieben	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	ausgefüllte und unterschriebene Selbstauskunft	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	



PREISBLATT inkl. Informationen
HLS Los 1, 2, 3

Version:
 11.3.24

Firma:

Pos. LV	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	Fabrikat	EP in EUR	GP in EUR
	unterschiedenes Formular Ortsbesichtigung/ Ortskenntnis	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	unterschiedene Stillschweigenverpflichtung	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	ggf.: ausgefülltes Nachunternehmerverzeichnis bzw. ggf. Nachweise ARGE	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	ggf.: bestätigte Verpflichtungserklärung je Nachunternehmer/ ggf. ARGE-Mitglied	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	gefordertes Konzept	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	unterschiedenes Formular Datenschutz	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	unterschiedenes Formular Arbeitsschutz	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
SONSTIGES						
	Nachunternehmer (NAN)-Einsatz / Eigenleistung		%		0% FremdL	0% EigenL
	Wir erklären, für alle an uns gestellten Bedingungen und Anforderungen gleichfalls unsere NAN zu verpflichten.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Azubi / Hilfskraft	1	h		- €	
	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Facharbeiter - Meister	1	h		- €	
	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Ingenieur/ Programmierer	1	h		- €	
	Handling-Fee: Zuschlagsatz auf nachzuweisende und gebuchte Einkaufspreise für unerwartete zusätzliche Material- und Fremdleistungspreise		%	 %	
	Der Tariflohnsatz Facharbeiter beträgt z. Z. (falls keiner vereinbart, dann anzuwendender Mindestlohn)	1	h		- €	
	Wir erklären: unsere Mitarbeiter/innen werden gemäß dem geltenden Mindestlohn/ Tarifvertragsrecht bezahlt.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Falls: Wir unterliegen folgendem (Landes- oder Bundes)-Tarifvertrag	Text	Name		.....
	Name der Versicherung	Text	Name		.....
	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Sach- und Vermögensschäden		Mio€		..... Mio€	
	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Personenschäden		Mio€		..... Mio€	
	Die beiliegenden Besonderen- und Ausschreibungs- Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Spezielle Technische Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Es müssen zur Ausführung der angebotenen Leistungen Auftragsdaten von Personen verarbeitet werden. Der Bieter erklärt sich bereit, einen gesonderten Auftragsverarbeitungs- Vertrag abzuschließen. (s. auch Fragebogen in Anlage)	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Bei Dienstleisterwechsel nach Vertragsende erklärt der AN verbindlich, LM bei der Übergabe und Einarbeitung des neuen Dienstleisters zu o. g. Leistungen auf Abruf und den zu aktuellen Regiekosten zu unterstützen.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
	Zahlungskonditionen		% d d		..... % Skonto Tage Tage netto	
	Bindefrist des Angebotes				30.9.24	
ZUSAMMENFASSUNG und Nachlass						
	Summe Los 1 netto		€			- €
	Skonto gem. o. g. Fristen		%		0,0%	- €
	Endsumme Los 1 netto	1	€			- €
	Summe Los 2 netto		€			- €
	Skonto gem. o. g. Fristen		%		0,0%	- €
	Endsumme Los 2 netto	1	€			- €
	Summe Los 3 netto		€			- €
	Skonto gem. o. g. Fristen		%		0,0%	- €
	Endsumme Los 3 netto	1	€			- €

Selbstauskunft

(PDF-Datei für Eintragungen nach Ausdruck)

Ein Word-Formular für digitale Eintragungen finden Sie eingebettet in dieser PDF-Datei

Vertraulich, nur zur Verwendung für die Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmens-Gruppe.

Sollte der Platz in den Feldern nicht ausreichen, bitte per Anlage(n) erweitern.

* Die Beantwortung dieser Punkte /dieser Informationen sind bewertungsrelevant.

* Datum:

**** Die Beantwortung dieser Punkte dient uns zur besseren Einschätzung.**

.....

Tragen Sie folgende Angaben bitte in diesem Formular ein, auch wenn sie in anderen Unterlagen Ihres Angebotes oder Präsentation ersichtlich sind.

<p>* Firmenname</p> <p>* Anschrift</p> <p>* Internetportal</p> <p>** Branche</p>	
--	--

<p>* Ansprech-partner</p>	<p>Geschäftsführung:</p> <p>Tel.: _____ E-Mail: _____</p> <p>Betreuer /Projektleiter für die LM:</p> <p>Tel.: _____ E-Mail: _____</p> <p>24-h-Ansprechbarkeit: (Notdienst/ Hotline /Servicenummer)</p> <p>Tel.: _____ E-Mail: _____</p>
----------------------------------	---

<p>* / ** Firmen-Informationen</p>	<p>Gründungsjahr:</p> <p>Stammkapital:</p> <p>Stammsitz und Register-Nr.:</p> <p>Steuer-Nr.:</p> <p>Besteht eine Gewinnabführungspflicht und mit wem?</p>	<p>Tochterfirmen:</p> <p>Beteiligungen/ Zugehörigkeiten:</p> <p>** bevorzugte Lieferanten/ Großhändler/ Nachauftragnehmer</p>
---	---	--

		Einh.	2021	2022	2023	2024 (Plan)
* / ** ca. Jahres-Werte	* Gesamtumsatz	€				
	* feste Mitarbeiter	Pers.				
	* Auszubildende	Pers.				
	** freie Mitarbeiter	Pers.				
	** Gewinn	€				
	** Eigenkapital gesamt	€				

<p>** Firmenstrategie der nächsten 5 Jahre / Leitbild</p>	
--	--

Selbstauskunft

(PDF-Datei für Eintragungen nach Ausdruck)

Ein Word-Formular für digitale Eintragungen finden Sie eingebettet in dieser PDF-Datei

Vertraulich, nur zur Verwendung für die Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmens-Gruppe.

Sollte der Platz in den Feldern nicht ausreichen, bitte per Anlage(n) erweitern.

<p>** Unternehmens- organisation</p>	<p><i>Anzahl der Weiterbildungsstunden je Mitarbeiter/Jahr:</i></p> <p>.....</p> <p><i>Weiterbildungsinhalte:</i></p> <p>.....</p> <p>QM- System:</p> <p>.....</p>	<p><i>letzte große Investition (Jahr/ welche):</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Ist die Unternehmensnachfolge geregelt?:</i></p> <p>.....</p>
--	---	--

<p>* / ** Konditionen</p>	<p>Versicherungssummen gemäß Ihrer Police:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haftpflicht: € • Personen: € • Vermögen: € <p><i>Vers.-Gesellschaft.....</i></p> <hr/> <p>Allg. Stundensatz Facharbeiter: €/h</p> <p>Mindest-/Tariflohn für Ihre Fa.: €/h</p>	<p><i>Preisliste für Standardleistungen vorhanden?</i></p> <p>.....</p> <p><i>übliche Arbeitszeit:</i></p> <p>.....</p> <p>Ihre Zahlungsbedingungen:</p> <p>.....</p>
---	--	--

*	Firma / Telefon Nr. / AP	Projektbezeichnung / Aufgabe	Auftragsvolumen	Zeitraum
<p>Referenzen</p> <p>Aktuell, nachfragefähig und gleichgeartet der angebotenen Leistungen (ggf. extra Blatt beilegen)</p>			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	

<p>** Alleinstellungs- merkmal</p>	<p><i>unser bester Wettbewerbsvorteil:</i></p> <p>.....</p>
--	---

<p>* Nachhaltigkeit</p>	<p>Unser aktives Engagement zum nachhaltigen Wirtschaften [...] gesonderte Anlage beigelegt</p>
<p>** Nachhaltigkeits- Siegel/Zertifikat</p>	<p><i>[...] gesonderte Anlage beigelegt</i></p>

Selbstauskunft

(PDF-Datei für Eintragungen nach Ausdruck)

Ein Word-Formular für digitale Eintragungen finden Sie eingebettet in dieser PDF-Datei

Vertraulich, nur zur Verwendung für die Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmens-Gruppe.
Sollte der Platz in den Feldern nicht ausreichen, bitte per Anlage(n) erweitern.

<p style="text-align: center;">*</p> <p>Eigen-Erklärungen & Verpflichtungen</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Zutreffendes markieren z.B.: [X.]</p>	<p>[...] Wir respektieren die Prinzipien wirtschaftlicher Ethik sowie die Bestimmungen des Arbeits- und Steuerrechts und setzen diese in unserem Handeln um.</p> <p>[...] Wir erklären ausdrücklich, dass wir an unsere Mitarbeiter auskömmliche Löhne und Gehälter zahlen und dabei die gesetzliche Mindestvergütung einhalten.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir unseren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen sind.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistungen erfüllen.</p> <p>[...] Unsere Firma befindet sich <u>nicht</u> in Liquidation oder Insolvenz und ist derzeit auch nicht davon bedroht. Die rechtsverbindlich zeichnenden Personen sind <u>nicht</u> rechtskräftig aus Gründen bestraft worden, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen.</p> <p>[...] Wir verpflichten uns, unserem Vertragspartner stets proaktiv erkannte Kostensenkungspotenziale sowie auch Schwachstellen bei einer evtl. späteren Zusammenarbeit aufzuzeigen.</p> <p>[...] Sollten wir nach einer evtl. Auftragserteilung erkennbare Leistungsstörungen <u>auch vor Erfüllungsterminen</u> feststellen, werden wir LM unverzüglich informieren und aktiv Gegenmaßnahmen treffen.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir die jeweils aktuellen Regelungen des BDSG und der DSGVO kennen und diese einhalten. Wir werden ggf. nötige Zusatzvereinbarungen mit LM akzeptieren und unterzeichnen (insbes. AVV).</p>
---	---

<p style="text-align: center;">**</p> <p>Anlagen zur Auskunft</p>	<p>[...] <i>Freistellungserklärung FiA (nur bei Bauleistung)</i></p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p>
--	--

**** Das wollen wir Ihnen noch mitteilen:**

*

Ort: **Datum:**

Unterschrift (GF/ppa./i.V.): (Name/Funktion):

BEMERKUNGEN LM:

Allgemeine Objektangaben

Eingangshalle West (Glashalle)

Der Eingangsbereich wird von der frei spannenden Glashalle West geprägt, die sowohl das geographische als auch das funktionale Zentrum der Neuen Messe bildet. Die Hauptachse der tonnenförmig gewölbten Glashalle liegt in der Ost - West Achse der Messe. Die Westhalle hat eine Länge von 236 m und eine Breite von 75 m. Die lichte Scheitelhöhe der Halle beträgt ca. 28m. Die Halle ist als Eingangsbereich, Veranstaltungshalle, Präsentationshalle und Messehalle vorgesehen. Die Halle dient als zentraler Besuchereingang mit allen notwendigen Service- und Dienstleistungseinrichtungen für die Messebesucher. Die in der Halle eingerichteten Büros und Servicestützpunkte sind baulich weitgehend eingehaust, so dass für diese Innenräume entsprechende Arbeitsbedingungen geschaffen wurden. Von der Glashalle ausgehend erreicht der Messebesucher über ein System verglaster Verbindungsgänge alle Ausstellungshallen und öffentlichen Bauwerke der Neuen Messe. Fahrtreppen und Aufzüge in der Halle erleichtern den Transport und die Fortbewegung der Besucher innerhalb der Halle. Die Glashalle verfügt über mehrere Zonen, die für Veranstaltungen genutzt und entsprechend versorgt werden. Die Medienversorgung der Halle erfolgt über die zentralen Energiekanäle, die die Halle unterqueren. Vom Energiekanal aus werden die jeweils unter den Einbauten angeordneten Technikzentralen medienseitig erschlossen. Von den Technikzentralen der Ebenen -1, 0 und -2 werden alle technischen Versorgungsleitungen zu den Verbrauchern geführt. An bestimmten Punkten stehen für die Medienversorgung Anschlussstellen zur Verfügung. Ein Aufbau wie in den Ausstellungshallen ist nicht vorhanden.

Eingangshalle Ost

Hierbei handelt es sich um eine kleinere Eingangshalle, die auch nur als solche genutzt wird. Hier werden die vom Parkplatz kommenden Besucher empfangen. Analog wie in der Glashalle erfolgt die Verteilung der Besucherströme über Glasröhren in die Hallen. Es existieren Versorgungspunkte von denen ein Netz im Bedarfsfall aufgebaut wird.

Congress Center (CCL)

Das CCL ist ein funktionell selbstständiges, architektonisch in das Gesamtbild eingefügtes Gebäude für Kongresse, Seminare und Präsentationen unterschiedlicher Größe. Es verfügt in mehreren Ebenen über unterschiedlich große Räume beziehungsweise Säle, die zu Veranstaltungen genutzt werden. Die großzügigen Foyerbereiche zu diesen Räumen stehen ebenfalls als Nutzungsfläche mit moderner, flexibler Medientechnik zur Verfügung. Die Versorgung erfolgt über einzelne Abgangspunkte, von denen aus ein entsprechendes Netz aufgebaut wird.

Ausstellungshallen

Die fünf Ausstellungshallen sind architektonisch weitgehend identisch. Als Ausnahme weicht die Ausstellungshalle 4 in ihrem nördlichen Randbereich von den anderen Hallen ab. Hier sind zusätzliche Technikräume für die Versorgung des Ausstellungsfreigeländes vorgesehen (Gewerk Elektro- und Nachrichtentechnik). Die Technikräume zur Versorgung der Hallen befinden sich an den Außenwänden. Die Hochhalle ist mit den Ausstellungshallen weitgehend identisch. Abweichend ist hier die Hallendecke, die höher gesetzt und mit einem erhöhten mittleren Bereich geplant ist sowie mit einer Stützenfreiheit von 75m x 75m. Im vorderen Teil (Richtung Glashalle) wurde hier ein separater Eingangsbereich in den Ebenen 0 und -1 ausgebildet. Die Technikräume dieses Bereiches wurden abweichend zu den Ausstellungshallen aus der Ebene 0 in die Ebene -1 versetzt. Die Hallen sind mit begehbaren Versorgungsgängen unterkellert. Von dort werden über Installationskanäle die Medien in den Ausstellungsbereich verlegt. In der Halle selbst ist keine oberirdische Verlegung vorgesehen. Die Installationskanäle bieten die Möglichkeit an jeder beliebigen Stelle auszufädeln und die Medien über wenige Meter an den Verbraucher heranzuführen. In den begehbaren Versorgungsgängen befinden sich die Aufschaltunkte für die einzelnen Medien Elektro, flexible Sicherheitsbeleuchtung, Telekommunikationstechnik, Brandmeldeanlage, Wasser, Sprinkler und Druckluft. In der Halle 1,3 und 5 werden bei Sonderveranstaltungen an den 4 Hallenstützen zusätzliche Hydrantenschränke installiert. Im Dachbereich, als Fachwerk ausgebildet, sind untergebracht:

- Beleuchtung inkl. Sicherheitsbeleuchtung
- Hallensprinkler
- Brandmeldetechnik
- Beschallung
- Lüftung
- RWA - Anlagen
- Einläufe Dachentwässerung

Ebenfalls im Dachtragwerk stehen die bei Veranstaltungen geforderten Hängepunkte und zusätzliche Rauchabzüge zur Verfügung.

Beschreibung der Bauobjekte

- 4 Hallen ca. 150 x 150 m, ca. 20.000 qm, 8 m lichte Höhe
- 1 Hochhalle ca. 150 x 150 m, ca. 20.000 qm, bis 14 m lichte Höhe
- Versorgungskanäle
- 4 begehbare Versorgungskanäle je Halle in StB-Konstruktion 3,00 m x 3,00 m i.L je Kanal ca. 150 m
- 1 begehbare Ringkanal in StB-Konstruktion ca. 5,95 m x 4,00 m i.L, Hauptgang, nicht für die Ausstellungsversorgung 66 Stichkanäle in StB-Fertigteilen in Gefälle verlegt ca. 90 x 90 cm; je Kanal ca. 50m; ausgehend von den Versorgungskanälen unterhalb der Decke des Fußbodens.

Ausstellungsfreigelände

Hinter den Hallen 2 und 4 befinden sich die Ausstellungsfreigelände 1 und 2. Dieses sind in Parzellen aufgeteilt, jede Parzelle enthält einen Versorgungsschrank für Medien Elektrotechnik und Telekommunikationstechnik. Von diesen Versorgungsschränken werden die einzelnen Parzellen versorgt. Der Frischwasseranschluss erfolgt über Hydranten. Daneben existiert ein Fädelsystem zur Verbindung der einzelnen Versorgungspunkte im Freigelände und Anschluss an die Hallen. Die Technikräume für dieses Freigelände befinden sich in der Hallen 4. Beleuchtet wird die Fläche durch Mastleuchten in den einzelnen Parzellen.

Messehaus

Das Messehaus besteht aus mehreren Etagen mit Büroflächen und allgemeiner Nutzungsfläche. In der Ebene -1 befinden sich Technikräume sowie ein Konferenzbereich. In Ebene 0 ist der Eingangsbereich mit dem Atrium, das sich bis zum Dach erstreckt. Hier sind Aufenthaltsbereiche, Logen, Casino und ähnliches untergebracht, die Kunden und Mitarbeitern zur Verfügung stehen

Westflügel

Beherbergt insbesondere Büroräume, Technik, Versand und Druckerei.

Handwerkerzentrum

Das Handwerkerzentrum beinhaltet die größeren Technikzentralen zur Versorgung des Messegeländes, Werkstätten, Lager, sowie Büro- und Lagerflächen für externe Auftragnehmer.

Restaurants

Zwischen den einzelnen Ausstellungshallen sind Restaurants errichtet, die durch einen Auftragnehmer geführt werden. Die Versorgung erfolgt über die Technik der Leipziger Messe.

Nebengebäude, Parkflächen, Parks

Neben den reinen Ausstellungsbereichen verfügt das Gelände über weitläufige Parkplätze, Grünanlagen und andere Flächen und Kleinbauwerke. Die Nutzung für Veranstaltungen ist nicht auszuschließen, die Versorgung ist im Einzelfall zu klären.

Weitere Infrastruktur

Die LM besitzt folgende, weitere Gebäude:

- MaxicoM
- Kongresshalle am Zoo (Das imposante Gründerzeitgebäude neben dem Haupteingang zum Zoo Leipzig beherbergt ein modernes Tagungszentrum. Auf mehreren Ebenen verfügt es über flexible Ausstellungsflächen, Säle (15) und Räume unterschiedlichster Größe. Vom Großen Saal, der 1.200 Personen fasst, bis hin zu kleineren Beratungsräumen.)

Die dort vorhandene Technik entspricht tlw. nicht dem Standard des Messegeländes.

Sicherheits- und allgemeine Bestimmungen bei Instandhaltungsarbeiten und Erweiterungsleistungen

Durch Gesetzgebung, Arbeitsschutz und den Regeln der Technik, sind wir verpflichtet, Gefährdungen und Gefahren für Personen und/oder Material abzuwenden.

Aus diesem Grunde sind alle auf dem Messegelände und/oder im Auftrag der Leipziger Messe tätigen Firmen zu folgenden Punkten verpflichtet:

- Anwendung und Kontrolle von Maßnahmen, die eine Gefährdung oder Schäden ausschließen,
- Einhaltung der einschlägigen Vorschriften,
- Korrekte Einweisung der eigenen Arbeitskräfte,
- Einhaltung der Haus- und Brandschutzordnung sowie spezieller Brandschutzmaßnahmen,
- Freihalten vorhandener Fluchtwege, Brandschutztüren sind verschlossen zu halten; das Anbringen von Sicherungen gegen Zufallen ist untersagt.
- Information des Halleninspektors und/oder des Ansprechpartners der Leipziger Messe vor Schweiß-Trenn- oder anderweitigen Arbeiten mit Rauch-, Flamm- und Funkenbildung oder Staubentwicklung, da das Gelände mit automatischen Brandmeldeanlagen und Feuerlöscheinrichtungen versehen ist. Die Freigabe zur Durchführung der Tätigkeit ist **täglich** vor Leistungsbeginn einzuholen und nach Fertigstellung entsprechend abzumelden.
- Verhinderung von Umweltschäden (z. B. durch Auffangwannen, Filter usw.),
- Sicherung der Baustelle, der Baustelleneinrichtungen und des Materials,
- Einsatz von Schutzausrüstungen, sofern notwendig oder vorgeschrieben,
- Umgehende Meldung von Personenunfällen oder Sachschäden an den Halleninspektor/Hausmeister, Auftraggeber oder Leitzentrale des Messegeländes (Rufnummer **(678) 8888**)
- Im Gefahrenfall sind den Anweisungen der Leipziger Messe nachzukommen, die Alarmierung ist weiterzugeben, Hilfe Dritten gegenüber auszuüben und durch den Bauleiter/Polier des AN die Vollständigkeit seines Personals der Leipziger Messe mitzuteilen.
- Den Anweisungen der Mitarbeiter der Leipziger Messe oder deren Erfüllungsgehilfen (Wachunternehmen usw.) ist Folge zu leisten.
- Informationsweitergabe an unmittelbar Betroffene (z. B. Dienstleister, Halleninspektor, Hausmeister),
- Tägliche Sauberkeit vor Ort,
- Anmeldung vor Arbeitsbeginn und Abmeldung nach Arbeitsende beim Ansprechpartner der Leipziger Messe (z.B. Hausmeister/ Bauleiter) unter Bekanntgabe der Funktelefonnummer, sowie Abverlangen der Einweisung und der örtlichen Besonderheiten und Abläufe.
- Erkennt der AN, dass neben ihm weitere Firmen/ Personen im Umfeld arbeiten, hat sich dieser selbst

ständig mit diesen über Arbeitsabläufe und Schutzfragen abzustimmen.

- Für alle Personen, die für den AN auf dem Messegelände arbeiten, sind in Verantwortung der Geschäftsführung des AN aktenkundlich Unfallschutzbelehrungen nachzuweisen. Ein evtl. nötiger Sicherheitskoordinator ist kostenfrei vom AN selbst zu beauftragen, falls nichts anderes vereinbart wurde.

In den Räumen des Halleninspektors befinden sich:

- Erste Hilfe Ausstattung
- Telefon und Rufnummernverzeichnis

Notfallnummern und interne Telefone befinden sich ebenfalls an den Hallentoren und in anderen Bereichen.

Bei Fragen oder Unklarheiten ist vor Beginn Rücksprache mit dem Auftraggeber oder mit dem Mitarbeiter "Arbeitssicherheit" des Hauses zu führen.

Hinweise auf Unterlassung Dritter sind zu verfolgen. Die Nichtbeachtung dieser Hinweise gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Die Leipziger Messe behält sich alle Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahrenabwehr vor.

Eventuellen Nachunternehmern, die der AN einsetzt, sind diese Verpflichtungen gleichfalls und nachweislich aufzuerlegen.

Leipziger Messe,
Abteilungsleiter
Betriebsmanagement

Fachkraft
Arbeitssicherheit

Wichtige Rufnummern :

Feuerwehr	112
Polizei	110
Medizinische Versorgung (Städtisches Klinikum St. Georg)	0341- 90 900
Leitzentrale Messegelände	0341- 678.8888
Wachleiter Messegelände	0341- 678.6666

Diese Informationen haben wir erhalten, die oben genannten Maßnahmen sind zur Kenntnis genommen und an alle tätigen Mitarbeiter und Nachunternehmer weitergegeben worden.

Datum

Auftragnehmer

Digitale Unterzeichnung per DocuSign

Die Leipziger Messe GmbH und ihre Tochtergesellschaften nutzen für den Abschluss von Verträgen bevorzugt die Dienste von DocuSign.

Die Vorteile

DocuSign ist die führende e-Signing-Plattform, um einfach, effizient und sicher Dokumente und Verträge elektronisch zu prozessieren. Das Verfahren ermöglicht es, den Zeichnungsprozess zu beschleunigen, transparenter zu gestalten und Kosten zu senken. Die Dokumentation ist revisionsicher und für den Empfänger kostenlos. Weitere Informationen zu DocuSign finden Sie unter www.docusign.de.

Kontaktdaten

Wenn Sie das Verfahren nutzen wollen, ergänzen Sie bitte nachfolgend die Kontaktdaten der zeichnungsberechtigten Personen. Bitte geben Sie mindestens eine Person an. Sind es mehrere Personen, am besten absteigend in der Reihenfolge der Unternehmenshierarchie.

Vor- und Nachname	Rolle U=Unterzeichnung F=Freigabe* I=zur Kenntnis*	Funktion	E-Mail-Adresse	Tel. Nr. (nur für Rückfragen)	Passwortgeschützte Übermittlung **/*
	U				
	U*				
	F*				
	I*				

* optional

** bitte zweiten Kommunikationsweg zur Übermittlung des Kennworts eintragen

Sicherheit

Wenn Ihr unter 2 genanntes E-Mail-Konto auch von anderen Personen eingesehen werden kann, bieten wir an, die Dokumente passwortgeschützt zu versenden. So ist sichergestellt, dass das Dokument nur von Ihnen persönlich unterschrieben werden kann. Wir teilen Ihnen dann auf einem anderen Kommunikationsweg das Passwort mit. Wenn gewünscht, bitte oben in Spalte 4 vermerken.

Wie funktioniert DocuSign?

Das Unterzeichnen mit DocuSign ist einfach und intuitiv. Außerdem ist es kostenlos - Sie brauchen nichts zu abonnieren. Sie müssen nur die folgenden Schritte befolgen:

- Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie die Schaltfläche "Review" anklicken müssen. Dies ist mit jedem Internet-fähigen Gerät möglich - Smartphone, Tablet oder Computer.
- Wenn Sie zum ersten Mal einen Vertrag über DocuSign abschließen, werden Sie gebeten, der elektronischen Geschäftsabwicklung zuzustimmen.
- Wenn Sie auf "Weiter" klicken, werden Sie über die entsprechenden Reiter zu dem zu unterzeichnenden Dokument navigiert.
- Um Ihre Unterschrift zu tätigen, können Sie diese entweder auf Ihrem Tablet oder Smartphone zeichnen. Oder Sie nutzen die Funktion „eine Signatur annehmen“, mit der Ihre legale Absicht, dem Vertrag zuzustimmen, elektronisch dargestellt wird.

- Klicken Sie auf "Fertigstellen", wenn Sie alle Unterzeichnungsvorgänge abgeschlossen haben.
- Unter "Weitere Optionen" finden Sie zusätzliche Aktionen – etwa "Später beenden", "Einer anderen Person zuweisen" (wenn Sie keine entsprechende Berechtigung haben), "Drucken und Unterzeichnen" sowie die Option "Ablehnen", bei der Sie nach einem Grund gefragt werden. Die Option "Drucken und Unterzeichnen" ist nicht zu empfehlen, da Sie dadurch auf die elektronische Abwicklung des Vorgangs verzichten und damit nicht von der Möglichkeit Gebrauch machen, Zeit und Papier einzusparen.

Ist DocuSign legal und rechtsverbindlich?

DocuSigns E-Signaturen sind für nahezu jede geschäftliche oder persönliche Transaktion und in fast jedem Land der Welt rechtsverbindlich:

- Die elektronischen Signaturen von DocuSign entsprechen dem britischen Recht, der EU-Verordnung Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierungs- und Treuhanddienste (eIDAS-Verordnung) sowie internationalen Gesetzen und Statuten.
- eSignaturen, die dem eIDAS-Standard entsprechen, gelten in allen 28 EU-Ländern und sind „Papierunterschriften“ praktisch gleichgestellt
- In Kombination mit einem Audit Trail, manipulationssicherer Versiegelung, starker Authentisierung und Sicherheitsfunktionen auf Bankenniveau ist die DocuSign-Signatur besser nachweisbar als eine mit Tinte getätigte Unterschrift.
- DocuSign verfügt über langjährige Erfahrungen im Erbringen von Beweisen, um ihre Dokumente gegen Ablehnung zu verteidigen. Und DocuSign ist als weltweit einziger Digital-Transaction-Management-Anbieter stets bereit, die Gültigkeit der mit seiner Technologie unterzeichneten Dokumente zu bestätigen, um die Einhaltung lokaler Vorschriften zu gewährleisten.

Aber wenn ich eine DocuSign-Signatur verwende, ist das doch nicht meine Unterschrift...

Als Inhaber oder Mitglied eines DocuSign-Kontos können Sie Ihre handschriftliche Unterschrift einscannen und in Ihr Profil hochladen. Mit einem mobilen Gerät können Sie Ihre Unterschrift auch auf dem Touchscreen zeichnen.

Alternativ können Sie auf einem Computer eine "Unterschrift übernehmen" – aus einer Liste mit 20 systemgenerierten Unterschriften. Dass es sich dabei nicht unbedingt um ein Abbild Ihrer persönlichen handschriftlichen Unterschrift handelt, ist unwesentlich.

- Eine Signatur ist ein Rechtsbegriff, mit dem die "legale Absicht" nachgewiesen wird, sich an den Inhalt eines Dokuments zu binden.
- Sofern der Nachweis erbracht wird, dass eine Person (1) einer elektronischen Vertragsanbahnung zugestimmt hat und (2) eine Handlung vorgenommen hat, die dieser Absicht entspricht - etwa das Annehmen sowie Anhängen der Unterschrift -, gilt diese als rechtsverbindlich.
- DocuSigns Authentifizierungsmethoden – etwa SMS-Codes - und manipulationssichere elektronische Prüfpfade wie das Abschlusszertifikat liefern Beweise, die ein Gericht im Falle einer Nichtanerkennung verlangen würde.

Tinte ist nicht immer der bessere Beweis! Mit Ausnahme von in Gegenwart eines Zeugen oder Notars getätigten Unterschriften, ist die Echtheit einer handgeschriebenen Unterschrift normalerweise schwerer vor Gericht zu beweisen, da sie schwer zu validieren ist und leicht gefälscht werden kann. Man schätzt, dass nur etwas mehr als 50 Prozent der Erinnerungsstücke, die von Prominenten handschriftlich signiert sein sollen, als legitim gelten können. Bei den Beatles sollen es sogar lediglich sechs Prozent sein.



STILLSCHWEIGENVERPFLICHTUNG

Verpflichtung der Fa. (Name)

..... (Anschrift)

zur vertraulichen Behandlung und Bewahrung von Stillschweigen im Rahmen des Projektes

.....

Wir verpflichten uns hiermit ausdrücklich, über alle Betriebsinterna der **Leipziger Messe und ihrer Tochtergesellschaften** sowie vertrauliche Informationen im Zusammenhang mit dem vorbenannten Projekt (insbesondere Inhalte, Kalkulationen, personenbezogene Daten, sachliche und rechtliche Bewertungen etc.) Stillschweigen zu bewahren und diese absolut vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung gilt unabhängig davon, auf welchem Wege wir Kenntnis über solche Interna und Informationen erlangt haben. Diese Verpflichtung gilt auch, wenn wir lediglich in die Ausschreibung der Leipziger Messe zum vorbenannten Projekt einbezogen werden und / oder nur einen Teilauftrag bearbeiten und / oder einen erteilten Gesamtauftrag, aus welchen Gründen auch immer, nicht abschließend bearbeiten sollten. Wir werden ausreichend Vorsorge treffen, damit uns überlassene Unterlagen und sonstige Datenträger mit vertraulichen Inhalten unbefugten Dritten nicht zugänglich werden. Im übrigen werden wir uns überlassene Unterlagen und sonstige Datenträger einschließlich hiervon gefertigter Kopien unverzüglich nach Beendigung und / oder Nichtfortsetzung der Zusammenarbeit mit der Leipziger Messe nach Wahl der Leipziger Messe an diese zurückgeben oder aber vernichten. Vorstehende Verpflichtung gilt uneingeschränkt für alle Mitarbeiter unserer Firma. Soweit Dritte von uns in das Projekt zwingend einbezogen werden und diesen vertrauliche Informationen zugänglich gemacht werden müssen, so ist dies nur unter der Voraussetzung zulässig, dass die vollständige, hier geregelte Verschwiegenheits- und Vertraulichkeitsverpflichtung von dem oder den Dritten uneingeschränkt übernommen und die Leipziger Messe zuvor schriftlich über die zwingende Einbeziehung und die uneingeschränkte Verpflichtung des oder der Dritten unterrichtet wurde.

Wir sind uns bewußt, dass wir für eine unsererseits begangene Verletzung der vorstehenden Verpflichtung, unabhängig, ob im ganzen oder in Teilen, der Leipziger Messe gegenüber schadenersatzpflichtig sind.

.....,
(Ort) (Datum)

(GF/ ppa./ i.V.).....
(Unterschrift)

.....
(Name/ Funktion in Druckschrift)

Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) bzw. der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zu beachten und umzusetzen.

Sofern der Auftragnehmer als Teil der beauftragten Leistung personenbezogene Daten von LM verarbeitet, wird der Auftragnehmer mit LM zusätzlich eine Vereinbarung zum Datenschutz und zur Datensicherheit in Auftragsverhältnissen gemäß Art. 28 Abs. 3 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) abschließen sowie die hierfür erforderlichen Informationen zur Verfügung stellen (s. Abfrageblatt).

Falls der Auftragnehmer diese Daten an einem Standort außerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines Vertragsstaats des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeitet, wird der Auftragnehmer mit LM ergänzende Vereinbarungen abschließen, die ein angemessenes Datenschutzniveau beim Auftragnehmer sicherstellen; setzt der Auftragnehmer hierfür Subunternehmer ein, wird der Auftragnehmer auf Wunsch von LM sicherstellen, dass diese entsprechende Vereinbarungen mit LM abschließen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, personenbezogene Daten ausschließlich zum Zwecke der Vertragserfüllung zu erheben, zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen und hierfür sowie danach nur noch zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten zu speichern. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte bedarf, soweit nicht eine entsprechende gesetzliche Verpflichtung des Auftragnehmers hierzu besteht, der vorherigen schriftlichen Zustimmung von LM.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche von ihm im Rahmen dieser Beauftragung eingesetzten Personen vor ihrem Einsatz zum Datenschutz geschult und auf die Einhaltung des Datengeheimnisses gemäß § 5 BDSG bzw. auch nach dem 25. Mai 2018 während und auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit verpflichtet sind, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Diese Verpflichtungserklärungen sind LM auf Wunsch vorzulegen. Der Auftragnehmer hat, mit der gebotenen Sorgfalt, darauf hinzuwirken, dass alle Personen, die mit der Bearbeitung und Erfüllung des Auftrages betraut werden, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz einschließlich der DS-GVO beachten und die aus dem Bereich von LM erlangten Informationen nicht an Dritte weitergeben oder sonst verwerten.

Dem Datenschutzbeauftragten der LM sind auf Verlangen alle geforderten Auskünfte zu erteilen, ggf. den Datenschutz über ein Datenschutzkonzept nachzuweisen und geforderte Unterlagen zu übergeben.

Bestätigung Auftragnehmer:

.....
Datum / Ort / Name / Signum

Fragebogen Auftragsverarbeitung

Auftragnehmer: _____

Frage 1: Gegenstand der Auftragsverarbeitung

Kategorien betroffener Personen	Art der Daten	Art und Zweck der Datenverarbeitung

Frage 2: Weisungsberechtigte Personen auf Seiten des Auftragnehmers im Hinblick auf die Auftragsverarbeitung:

Name und Funktion	Kontakt

Frage 3: Subunternehmer. Werden vom Auftragnehmer Subunternehmer eingesetzt?

[...] Eine Weitergabe von Aufträgen im Rahmen der in dem Vertrag vereinbarten Tätigkeiten an Subunternehmer durch den Auftragnehmer *erfolgt nicht*.

[...] Die vertraglich vereinbarten Leistungen bzw. die nachfolgend beschriebenen Teilleistungen werden unter Einschaltung folgender Subunternehmer durchgeführt:

Name und Anschrift des Subunternehmers	Beschreibung der Teilleistungen

Frage 4: Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 lit. g i. V. m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO). **@Auftragnehmer: Bitte Angaben ergänzen. Sie können ggf. eine eigene Vorlage verwenden.**

1. Art der eingesetzten DV-Anlagen und Software (optional)

[knappe Beschreibung der technischen Infrastruktur]

.....

2. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 lit. g i. V. m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO)

[Beschreibung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen]

.....

3. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO, § 64 I, II, III BDSG)

Zutrittskontrolle

[Kein unbefugter Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, z. B.: Magnet- oder Chipkarten,

Schlüssel, elektrische Türöffner, Werkschutz bzw. Pförtner, Alarmanlagen, Videoanlagen];

.....

Zugangskontrolle

[Keine unbefugte Systembenutzung, z. B.: (sichere) Kennwörter, automatische Sperrmechanismen, Zwei-Faktor-Authentifizierung, Verschlüsselung von Datenträgern];

.....

Speicherkontrolle

[Verhinderung der unbefugten Eingabe von personenbezogenen Daten sowie der unbefugten Kenntnisnahme, Veränderung und Löschung von gespeicherten personenbezogenen Daten]

.....

Zugriffskontrolle

[Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z. B.: Berechtigungskonzepte und bedarfsgerechte Zugriffsrechte, Protokollierung von Zugriffen];

.....

Trennungskontrolle

[Getrennte Verarbeitung von Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben wurden, z. B. Mandantenfähigkeit, Sandboxing];

.....

Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

[Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechende technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen].

.....

4. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO, § 64 III BDSG)

Weitergabekontrolle/Transportkontrolle

[Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, z. B.: Verschlüsselung, Virtual Private Networks (VPN), elektronische Signatur];

.....

Übertragungskontrolle

[Gewährleistung, dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen personenbezogene Daten mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung übermittelt oder zur Verfügung gestellt wurden oder werden können];

.....

Eingabekontrolle/Benutzerkontrolle

[Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, z.B.: Protokollierung, Dokumentenmanagement];

.....

Datenintegrität

[Gewährleistung, dass gespeicherte personenbezogene Daten nicht durch Fehlfunktionen des Systems beschädigt werden können].

.....

5. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

Verfügbarkeitskontrolle

[Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, z. B.: Backup-Strategie (online/offline; on-site/off-site), unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV), Virenschutz, Firewall, Meldewege und Notfallpläne];

.....

Rasche Wiederherstellbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. c DS-GVO)

[Wiederherstellungskonzept unter Beachtung zeitlicher Faktoren];

.....

Zuverlässigkeit

[Gewährleistung, dass alle Funktionen des Systems zur Verfügung stehen und auftretende Fehlfunktionen gemeldet werden].

.....

6. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

Datenschutz-Management

[Organisation und Struktur des Datenschutz-Managements];

.....

Incident-Response-Management

[Organisation und Struktur des Incident-Response-Managements];

.....

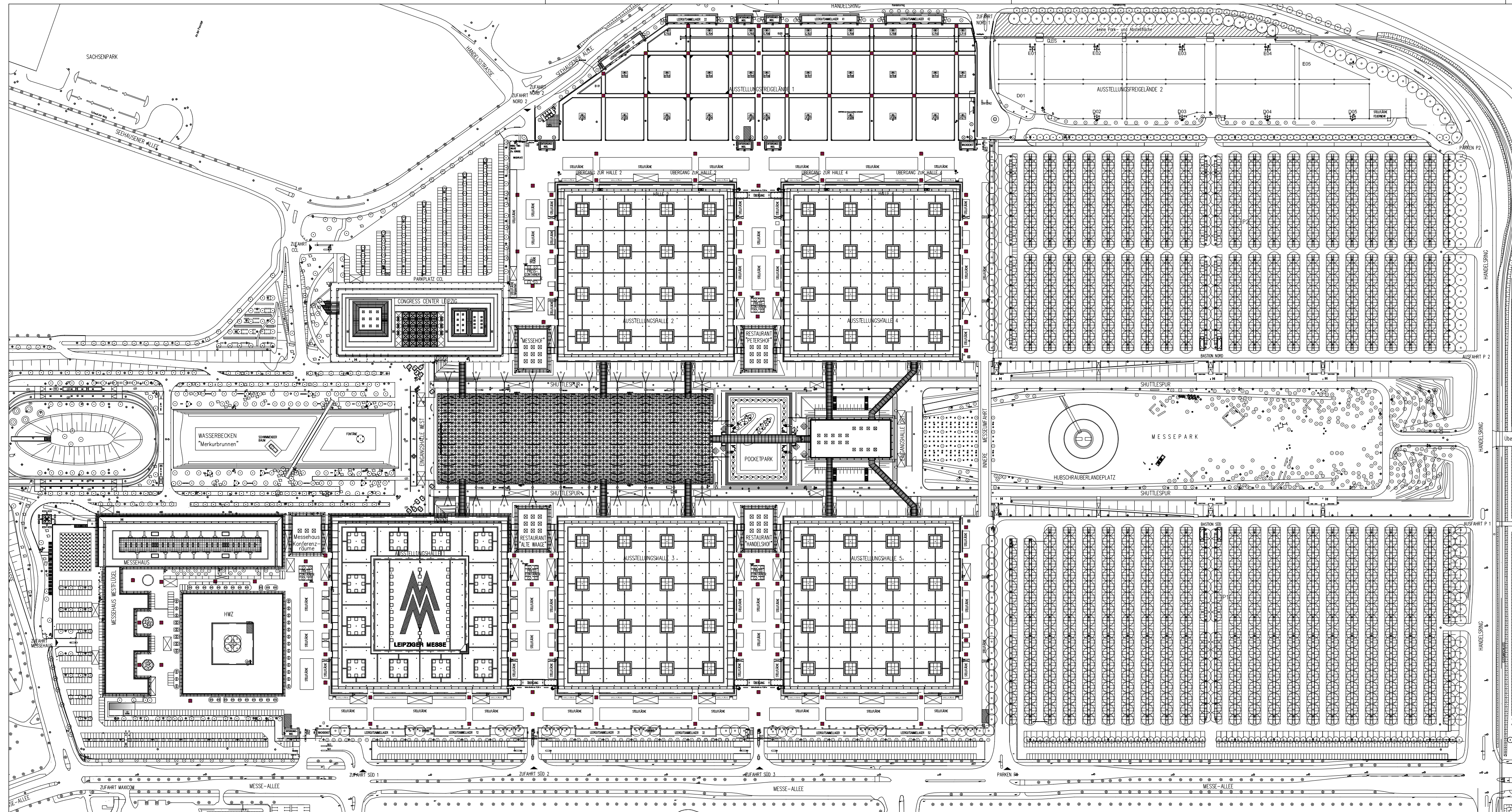
Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)

[Maßnahmen zur Berücksichtigung des Grundsatzes „privacy by default“];

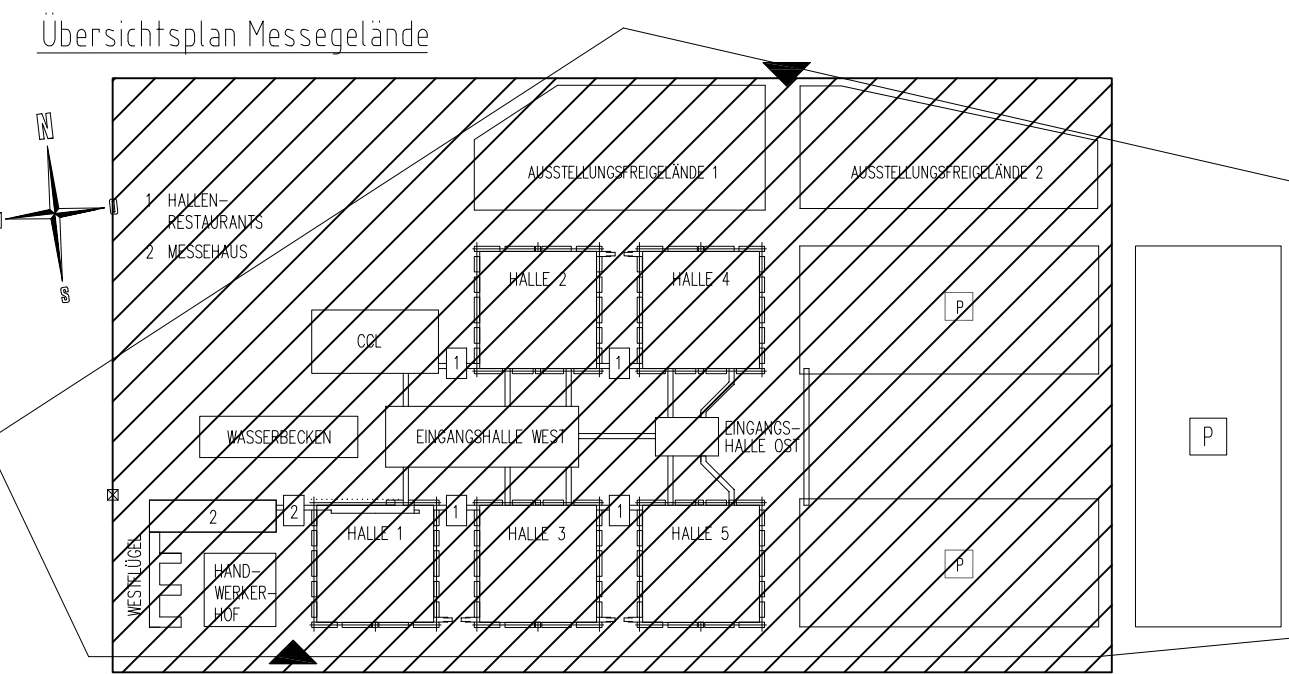
.....

Auftragskontrolle

[Keine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von Art. 28 DS-GVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers, z. B. eindeutige Vertragsgestaltung, formalisiertes Auftragsmanagement, strenge Auswahl des Dienstleisters, Vorabüberzeugungspflicht, Nachkontrollen].



Legende		Bemerkungen	
	Öffentliches Telefon		Leuchten
	Poller		Haltestelle
	Baum/Gebüsch/Hecke		Infostele/-wand
	Stein Geopark		Kunst Neue Messe
	Bank		Überflurhydrant
	Fahnenmast		Unterflurhydrant
	Öffentliches WC		Unterflursteckdose
			Elektroversorgungspoller



LEIPZIGER MESSE		Zeichnungsnummer: BCG-W00-0002-3
		Index: D ausgefertigt am/durch: 02.05.2013 B. Kurth
Objekt: Messegelände		Ursprung-Zeichnungsnummer: GMP NML5021-302000
Planart: Lageplan		Maßstab: 1:2500

Diese Zeichnung einschließlich aller Urheberrechte ist Eigentum der Leipziger Messe GmbH und darf ohne deren Genehmigung weder vervielfältigt noch Dritten zugänglich gemacht werden. Eine sonstige Verwendung bedarf der Zustimmung der Leipziger Messe GmbH.