

**an die Bieter
zur Ausschreibung**

Datum der Versendung	14.2.24		
Vergabenummer	20240105		
Vergabeart:	öffentlich		
Eröffnungs-/Einreichungstermin bei Vergabestelle			
Datum:	15.4.2024	Uhrzeit:	11:00 Uhr
Telefon:	0341- 678 8391		
Nachprüfungsstelle bei öffentlichen Vergaben durch LM: Leipziger Messe, Abteilung Recht		0341-678 8438	
Bindefrist endet am:	31.7.24		

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
für Projekt
ortsveränderliche elektrische Arbeitsmittel (oveAM)

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

Funktionale Leistungsbeschreibung

für

ortsveränderliche elektrische Arbeitsmittel (oveAM)

Ein Angebot gilt für alle Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmensgruppe

Datum: 24.1.24

Termine	Abgabe Angebot*	15.4.24 11:00 Uhr
	Beauftragung bis	Mai 24
	Vertragslaufzeit (mit Probezeitreglung 12 Monate und Verlängerungsmöglichkeit)	für 3 Jahre

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

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

Ansprechpartner für Fachbereich für Terminvereinbarungen zu <u>Ortsbesichtigungen</u>	Herr Kunze m.kunze [at] leipziger-messe.de a.hennemeier [at] leipziger-messe.de	0341-678 8533 0341-678 8534
--	---	--------------------------------

1 Aufgabe

Die Leipziger Messe (LM) beabsichtigt Leistungen zur Prüfung ortsveränderlicher elektrische Arbeitsmittel (oveAM) zu vergeben.

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.leipzigermesse.de) und gleichlautend unter <http://www.leipzigermesse.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 Für den Besichtigungstermin stimmen Sie bitte einen Termin rechtzeitig zuvor mit dem o. g. Ansprechpartner für Ortsbesichtigungen ab. Die Ortsbesichtigungen werden einzeln durchgeführt, pro Besichtigung planen Sie bitte ca. 2 Stunden ein.
Termine sind nach telefonischer Abstimmung vom 22.-27.2.24 möglich.
- 2.4 Fragen zur Ausschreibung sind nur bis zum 5.4.24, um 11:00 Uhr in Textform an den Ansprechpartner Einkauf zu senden. Diese werden dort gesammelt und spätestens am 8.4.24 neutral und zeitgleich beantwortet. Später eingehende Fragen werden unter Rücksichtnahme auf die anderen Bieter grundsätzlich nicht mehr beantwortet. Die Veröffentlichung der Antworten erfolgen über unser Internetportal www.leipzigermesse.de/de/ausschreibungen/ und 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 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 \[at\] leipzigermesse.de\]](mailto:einkauf[at]leipzigermesse.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 Eine Trennung in Lose ist nicht vorgesehen.
- 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 Es können zum bevorzugt gekennzeichneten Hauptangebot weitere Hauptangebote abgegeben werden (z. B. bei verschiedenen Systemherstellern). Diese sind klar abzugrenzen und zu nummerieren. Für jedes Hauptangebot ist ein gesondertes Preisblatt zu verwenden.
 - 3.5 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.
 - 3.6 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.
 - 3.7 LM kann auch nach Angebotsabgabe oder Auftragsvergabe verlangen, dass Angebotspreise in Material- und Arbeitsanteile gesplittet werden.
 - 3.8 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.
 - 3.9 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.
 - 3.10 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.
 - 3.11 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.
 - 3.12 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; insbesondere muss die zugrundeliegende Bestellnummer benannt werden. 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

Im Falle eines Zuschlages werden folgende Unterlagen 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:
 - Anlage Technische Leistungsbeschreibung (Anlage LB)
- auszufüllende Formulare:
 - Angebotsanschreiben
 - Anlage Preisblatt
 - Anlage Selbstauskunft (Zusätzlich befindet sich diese Anlage als Word-Datei im PDF-Register (s.  Anlagen). Nutzen Sie diese ggf. für Ihre Eintragungen.
 - Nachweis Ortskenntnisse / Ortsbesichtigung
 - Nachunternehmerverzeichnis
 - Verpflichtungserklärung des/der Nachunternehmer
- Sowie nur digital auf der Seite www.leipziger-messe.de/de/agb/
 - Anlage Hausordnung
 - Anlage Fremdfirmenordnung
 - Anlage Verkehrsordnung

4.2 Vom Bieter einzureichende Unterlagen (Angebot), bitte in folgender Reihenfolge/Gliederung (im Falle eines Zuschlages werden folgende Unterlagen Vertragsbestandteile):

1. Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen
2. Ausgefülltes Formular Angebotsanschreiben
3. korrekt ausgefülltes und unterschriebenes Preisblatt
4. Befüllte Excel-Datei zum Preisblatt, ggf. gesonderte Übermittlung über einen Upload (nur wenn verfügbar), alternativ per Datenträger oder per E-Mail nach Abgabedatum
5. Von LM unterschriebenes Formular Ortsbesichtigung / Ortskenntnis
6. Weitere Unterlagen des Bieters, die er dem AG darüber hinaus mitteilen möchte

4.3 Unterlagen, die der Lieferant nach Auftragserteilung einreichen soll

7. Name des Projektverantwortlichen beim Bieter
8. Namensliste der eingeplanten Mitarbeiter/Team des Bieters für diesen Auftrag
9. Aktueller Nachweis der Versicherungen
10. Qualifizierte Erklärung zur Einhaltung des Mindestlohns bzw. der Zugehörigkeit zu einem Tarifvertrag

5 AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen

5.1 Geltung für Leistungen

5.1.1 Für den Einkauf von Waren und Leistungen aller Art gelten diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen. Sie sind Bestandteil aller Verträge, die Leipziger Messe GmbH (LM) mit ihren Vertragspartnern im eigenen Namen oder als Vertreterin im Namen ihrer Tochtergesellschaften über die von ihnen angebotenen Lieferungen oder Leistungen schließt. Sie gelten auch für alle zukünftigen Lieferungen, Leistungen oder Angebote, selbst wenn sie nicht nochmals gesondert vereinbart werden. Sie gelten nicht für Bauleistungen gemäß der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B (VOB/B).

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 Versendung der Ware oder dem Beginn der Dienstleistung 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 Lieferverzugs stehen LM uneingeschränkte gesetzliche Ansprüche zu, einschließlich des Rücktrittsrechts und des Anspruchs auf Schadensersatz statt der Leistungen nach fruchtlosem Ablauf einer angemessenen Nachfrist.
- 5.4.3 LM ist berechtigt, bei Lieferverzögerungen nach vorheriger schriftlicher Androhung gegenüber dem Vertragspartner für jede angefangene Woche des Lieferverzugs eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 Prozent - maximal fünf Prozent des jeweiligen Auftragswerts - zu verlangen. Die Vertragsstrafe ist auf den vom Vertragspartner zu ersetzenden Verzugschaden anzurechnen.
- 5.4.4 Die Gefahr geht, auch unabhängig anderslautender Bestelltexte erst auf LM über, wenn die Waren an dem vereinbarten Bestimmungsort an LM übergeben werden.
- 5.5 Preise
- 5.5.1 Die vereinbarten Preise sind Festpreise. Mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung schließt der Preis Lieferung und Transport an die im Vertrag genannte Versandanschrift einschließlich Verpackung und Versicherung ein.
- 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 ab Lieferung der Ware und Rechnungserhalt den Kaufpreis 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 Für die kaufmännische Untersuchungs- und Rügepflicht gilt: Die Untersuchungspflicht von LM beschränkt sich auf Mängel, die bei einer Wareneingangskontrolle unter äußerlicher Begutachtung einschließlich der Lieferpapiere offen zutage treten (beispielsweise Transportbeschädigung, Falsch- und Minderlieferung) oder bei einer Qualitätskontrolle im Stichprobenverfahren erkennbar sind. Ein Mangel gilt als rechtzeitig gerügt, wenn LM seine Mängelanzeige innerhalb von fünf Arbeitstagen ab Entdeckung absendet; bei offensichtlichen Mängeln läuft die Frist ab Eingang der Ware.
- 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. Davon ausgenommen sind fachliche Weisungen.
- 5.11 Sonstiges
- 5.11.1 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.
- 5.11.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche gegenseitigen Verpflichtungen ist Leipzig. LM ist jedoch berechtigt, gerichtliche Schritte auch am allgemeinen Gerichtsstand des Vertragspartners einzuleiten.
- 5.11.3 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
- Besichtigung vor Ort
- Nachweis der Sachkunde gemäß TRBS 1213
- Bieterangaben zur Berufsausübung, wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit

6.2 Wirtschaftlichkeitskriterien (Bewertung des Angebotes)

Hauptkriterium	Wichtung	wesentliche Unterkriterien
Nutzbarkeit und Wert für LM (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	40	Erfüllung der geforderten Funktionen, Qualität, Service, Reaktionszeiten, Zertifikate/Zulassungen
Preis netto (Formel: $P_{\min} + Wichtung / P_{\text{Ang}}$)	50	geprüft (inkl. 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, Folgekosten

Die bestmögliche Gesamt-Bewertung sind 100 Punkte.

7 Fachbezogene Unterlagen

7.1 Spezielle technische Bedingungen

7.1.1 Alle Leistungen werden als fix und fertige Funktion ausgeschrieben, d. h., es sind alle nötigen Nebenleistungen mit einzurechnen, auch wenn diese nicht ausdrücklich beschrieben und abgefragt sind. Es sind die Vorgaben des AG zur Erstellung von Abrechnungen, Rechnungen, Leistungsbestätigungen usw. zu verwenden. Die Leistungen werden in der Regel durch den AG abgerufen und in Zusammenarbeit mit dem AG ausgeführt. Arbeiten ohne Auftrag und ohne Kenntnis des AG dürfen nicht ausgeführt werden.

7.1.2 Vertragsdauer, Kündigung

- Der Vertrag beginnt am 1.5.2024 und endet am 30.4.2027 (feste Laufzeit).
- Probezeit: LM kann den Vertrag ordentlich innerhalb des ersten Jahres mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen. Ansonsten ist während der festen Laufzeit die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.
- Der Vertrag verlängert sich mit dem Vertragsende jeweils um ein Jahr, wenn er nicht drei Monate vor seinem jeweiligen Ende von einem der beiden Vertragspartner schriftlich gekündigt wird.
- Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (aus wichtigem Grund) ohne Einhaltung einer Frist bleibt unberührt

Die Leistungsabrufe erfolgen als Jahresbestellung, 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 Bauberatungen festgelegt und protokolliert.

7.1.3 Leistungserbringung / Ablauf

7.1.3.1 Zutritt

Der Zutritt zu den Technikbereichen und notwendigen Räumen erfolgt im Rahmen des erteilten Auftrages und ist auf diese beschränkt. Arbeitsbeginn, Arbeitsende und Unterbrechungen sind dem Verantwortlichen des AG unmittelbar anzuzeigen. Der Zutritt wird über den Verantwortlichen sichergestellt, dazu erhält der AN temporär Schlüssel oder elektronischen Zutrittskarten für den Leistungszeitraum. Die Schlüssel / Karten sind bei Arbeitsende zurückzugeben oder temporär sicher auf dem Gelände zu verwahren. Im Falle eines Verlustes haftet der AN für ggf. die notwendig werdenden Sicherungsmaßnahmen und den Ersatz.

Die Mitnahme Dritter ohne Bestätigung des AG ist verboten und stellt eine wesentliche Vertragsverletzung dar. Kontrollen erfolgen durch Halleninspektor / Hausmeister und das Sicherheitsunternehmen. Das Abstellen von Servicefahrzeugen während der Leistungserbringung ist zuvor abzuklären. Eine Anfahrt an den unmittelbaren Arbeitsbereich ist nicht immer möglich.

7.1.3.2 Kommunikation:

Auf dem Gelände des AG ist eine Versorgung über die mobilen Funknetze vorhanden, kann aber weder zeitlich noch räumlich sichergestellt werden, daher ist mit Einschränkungen zu rechnen.


7.1.3.3 Arbeitsablauf:

- Zeiten: AN erbringt seine Leistungen entsprechend der Bauabfolge in enger Absprache mit dem AG, angefangene Arbeiten sind zu beenden, auch wenn sie über offizielle Arbeitszeiten oder Planzeiten hinausgehen. Er lässt sich die Durchführung mit Leistungs- und Lieferschein bestätigen. Der AN sichert alle Leistungen entsprechend der vorgegebenen Zeiten ab und plant Personal dementsprechend ein. Er ist in der Lage, auch Leistungsspitzen kurzfristig mit zusätzlichem Material und Personal in der vorgegebenen Zeit abzusichern. Der Leistungszeitraum erstreckt sich ggf. auch auf Wochenenden, Feiertage sowie außerhalb der regulären Arbeitszeit (Nachtarbeit). Entsprechende Genehmigungen sind durch AN einzuholen. Kurzfristige Unterbrechungen oder Verschiebungen von Leistungen aufgrund von Veranstaltungsnotwendigkeiten sind möglich und stellen keine Arbeitsbehinderung dar und werden nicht gesondert vergütet. Mit dem AG werden in diesem Fall kurzfristig neue Leistungszeiträume vereinbart.
- Zeiten für Abstimmungen, Unterweisungen, Kommunikation, sowie Wege innerhalb des Geländes gelten als Allgemeinkosten und werden nicht abgerechnet.
- Beseitigen von durch die Tätigkeit entstandenen Verschmutzungen der Arbeitsbereiche und benutzter Bereiche auch während laufender Arbeiten
- Der Auftragnehmer erhält vom AG die für sein Gewerk erforderlichen technischen Unterlagen für die zu erbringenden Leistungen, im Einzelfall sind keine oder nur Auszüge vorhanden.
- Weitere Angaben zur Zusammenarbeit sind in der Fremdfirmenordnung des AG enthalten.

7.2 Leistungsbeschreibung

Die detaillierte Leistungsbeschreibung finden Sie in der Anlage LB (weiter unten im Dokument).

7.3 Preisblatt

Das Preisblatt finden Sie in einer Anlage (weiter unten im Dokument). Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen (und im Ausdruck zu unterschreiben) und darf, damit es als Hauptangebot gewertet werden kann, nicht korrigiert werden. Zusätzlich befindet sich diese Anlage als Excel-Datei im PDF-Register (s.  Anlagen). Nutzen Sie diese bitte entsprechend, um Ihre Eintragungen in den freien und markierten Zellen vorzunehmen.

Das Preisblatt enthält i. d. R. nur Kurzbezeichnungen der Positionen des Leistungsverzeichnisses. Sie erkennen mit Ihrer Unterschrift in jedem Fall den vollständigen Leistungstext in diesen Unterlagen als alleinig verbindlich an.

Name/Anschrift des Bieters

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

Datum:

8 Angebotsanschreiben

ortsveränderliche elektrische Arbeitsmittel (oveAM)

Nennung Gesamtpreis:

Angebotsendsumme netto des Hauptangebotes, ohne Nachlass in €	Anzahl Nebenan-gebote in St.

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!
Ansprechpartner (AP):	
Telefon:	
E-Mail-Adresse:	

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

Datenschutz

Arbeitsschutz

Objektangaben

Gelände- und Objektplan der LM

Technische Bedingungen

Es wird gefordert, im Zuge der Angebotserstellung eine Vor-Ort-Besichtigung wahrzunehmen. Eine Nachkalkulation oder eine nachträgliche Preisanpassung, auch während der Vertragslaufzeit, aufgrund der örtlichen Gegebenheiten und Randbedingungen ist ausgeschlossen. Angebote mit nachgewiesener Besichtigung erhalten Vorrang bei der Angebotsbewertung. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die geltenden Arbeitsschutzgesetze und -regelungen für die beauftragte Leistung anzuwenden und vorab die speziellen Anforderungen abzufragen, sofern diese nicht bereits mitgeteilt wurden.

Voraussetzung: Sachkundenachweis der Elektrofachkraft zur Prüfung oveAM

Die Leistungen verstehen sich inklusive aller Nebenleistungen sowie Fahr- und Auslösekosten.

- Die Prüfung umfasst die Leipziger Messe GmbH und optional ihre Töchter.
- Die Prüftermine und Prüfbereiche werden von den jeweiligen Ansprechpartnern des AG abgestimmt und festgelegt.
- Die Prüfung erfolgt im jährlichen bzw. 2-jährigen Prüfturnus
- Die Prüfungen finden i. d. R. am Arbeitsplatz der Mitarbeiter und in den Lagerbereichen des Materials statt.
- Folgende Nebenleistungen sind inkl.:
 - Bereitstellung und Beschriften der Prüfplaketten
 - Werkzeug und Messgeräte zum Prüfort bringen, einschließlich Wegezeit
 - Selbständige Terminabsprache mit den Mitarbeitern der Prüfbereiche
 - Vorbereitung der Prüflinge: Netztrennung, Trennen von Verbindungen, Abbau und Bereitstellen am Messgerät
 - Im Lagerraum: Aus- und einpacken der oveAM aus / in Kisten / Verpackungen
 - Am Arbeitsplatz: Gerät zurückstellen, Aufbau, Anschließen, Verbindungen herstellen sowie Bündelung der Leitungen mittels Klettband

Fachliche Anforderungen Leipziger Messe GmbH

1.1 Prüfung bereits erfasster, ortveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel

- Vor-Ort-Prüfung oveAM (Sichtprüfung, Messung, Funktionsprobe, Prüfprotokoll) gemäß DGUV Vorschrift 3, DIN-VDE 0701- 0702; DIN EN 60974-4 sowie Org.-Anweisung 2010-02 der LMG (kann bei Abt. TI-BM eingesehen werden).
- Das einzusetzende Messgerät laut VDE 0413 muss geeignet sein zum Prüfen elektrischer Geräte nach DIN VDE 0701-0702 inklusive Verlängerungsleitungen und PRCDs (z.B.: Beha GT 900 D) sowie Lichtbogenschweißeinrichtungen nach DIN EN 60974-4
- Kalibrierachweis der verwendeten Messgeräte
- Es sollte über die Möglichkeit des Prüfens des Schutzleiterwiderstands mit einem Prüfstrom von 200 mA und 10 A verfügen (z.B.: SECUTEST ST PRO oder gleichwertig)
- Nachweisführung der Prüfung mittels Prüfprotokoll für jedes einzelne oveAM
- Gerichtsfeste Dokumentation der Prüfung
- Kennzeichnung der oveAM mit Prüfplakette (E-Check)
- Aktuelles Prüfdatum und Firmenname muss erkennbar sein
- Speicherung der Prüfergebnisse und Zuordnung zur Stammdatenbank, Übergabe der jährlich aktualisierten Datei an die LMG auf Datenträger, Dateiformat *.xlsx oder kompatibel
- Prüfungsnachweis für die Gesamtprüfung (Prüfumfang, Fehlerquote, Fehlerauswertung)
- Aktualisierung der Stammdatenbank bei Änderungen und jährliche Übergabe an AG
- Nachweisführung der Leistung arbeitstäglich nach Stückzahl

- 1.2 Neuerfassung ortveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel**
- nichtentfernbare Kennzeichnung (bei Leitungen durch Kennzeichnungsfeld unter Verschlusskappe an Kabelbinder) der oveAM mit fortlaufender Prüf-/Identifikationsnummer als Barcode und Klartext, Erfassung der oveAM in Stammdatenbank
 - die Stammdatenbank hat zu enthalten:
 - die Bezeichnung des oveAM
 - Hersteller/Typ
 - Standort (Objekt/Raum-Nr.)
 - Prüf-/Identifikationsnummer
 - Übergabe der Datei an die LMG auf Datenträger im Dateiformat *.xlsx oder. kompatibel
 - Nachweisführung der Leistung arbeitstäglich nach Stückzahl
- 1.3 Stundensatz für Instandsetzung defekter oveAM, die nicht in den Pos. 1.4 -1.11 erfasst sind, inkl. inkl. Nachweisführung**
- 1.4 Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko-Stecker, gerade**
- 1.5 Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko-Stecker, gewinkelt**
- 1.6 Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko- Kupplung**
- 1.7 Instandsetzung Anschlussleitung mit Euro-Stecker**
- 1.8 Instandsetzung Anschlussleitung mit Kaltgeräte-Stecker**
- 1.9 Instandsetzung Anschlussleitung mit Kaltgeräte-Kupplung**
- 1.10 Austausch Kaltgeräteanschlussleitung (nur Handling, Material wird gestellt bzw. über extra Position abgerechnet)**
- 1.11 Lieferung Kaltgeräteanschlussleitung 0,75 mm² mit gewinkelten Schukostecker und Kaltgerätesteckdose-gerade. Länge = 2,00m.**
- 1.12 Messung Auslösezeit / Fehlerstrom Steckdosenleisten, Kopp POWERversal Typ 2281, 4-fach mit FI/LS im Messehaus, Prüfturnus: 2 Jahre**
- 1.13 Messung Auslösezeit / Fehlerstrom der Personenschutzstecker, Brennenstuhl Typ BDI-S 30 an den Schmutzwasserpumpen im Ringkanal, Prüfturnus: jährlich**



PREISBLATT inkl. Informationen
Prüfung oveAM

Version:
13.2.24

Firma:

Pos	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	unverb. Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
1	Leipziger Messe				
1.1	Prüfung von ca. 13.000 St. bereits erfasster, oveAM				
1.1.1	Prüfung oveAM, welche zum Veranstaltungsbetrieb im CCL und den M-Räumen des Messehauses eingesetzt werden. Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	3050	St.	- €	- €
1.1.2	SCHUKO-Steckdosenleisten, Kopp POWERversal 4-fach mit FI/LS. Abrechnung nach Preisblatt, Position 1.1.2 und 1.12, Ebene +3 im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten. Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	260	St.	- €	- €
1.1.3	Prüfung oveAM, Ebene +2 im Messehaus, Südwest, Abteilung PVR. Arbeitsplätze in Büroeinheiten.ca. 210 Stück, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	210	St.	- €	- €
1.1.4	SCHUKO-Steckdosenleisten, Kopp POWERversal 4-fach mit FI/LS. Abrechnung nach Preisblatt, Position 1.1.4 und 1.12, Ebene +1, Ebene +2 im Messehaus (550 Stück) und Westflügel (50 Stück), Arbeitsplätze in Büroeinheiten. Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	600	St.	- €	- €
1.1.5	Prüfung oveAM im CCL, Arbeitsplätze in Büroeinheiten. ca. 350 Stück, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	350	St.	- €	- €
1.1.6	Prüfung oveAM in den Teeküchen des Messehauses und die Küchengeräte in den Aufenthaltsräumen der Hallenmeister. Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	380	St.	- €	- €
1.1.7	Prüfung oveAM in den Teeküchen des CCL. Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	25	St.	- €	- €
1.1.8	Prüfung oveAM in den Büros im Westflügel, Handwerkerzentrum inklusive Feuerwehrebereich und Feuerwehrfahrzeug, Funkgeräte mit Zubehör der Abteilung TI-SV. Hallenmeisterkanzeln und Aufenthaltsräume der Hallenmeister/innen der Hallen 1-5 und Glashalle (ohne fremdvermietete Bereiche von Dienstleistern und Polizei). Ca. 300 Stück, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026. Feuerwehrebereich und Feuerwehrfahrzeug, Funkgeräte mit Zubehör der Abteilung TI-SV. Ca. 50 Stück, Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	350	St.	- €	- €
1.1.9	Prüfung oveAM im Kassen- und Counterbereichen Glashalle, Eingang Ost, CCL sowie Informationsterminals Glashalle, Eingang Ost und unterhalb der Hallenmeisterkanzeln in den Hallen 1-5. , Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	700	St.	- €	- €
1.1.10	Kleinkühlgeräte, Küchengeräte, Betriebsmittel Tresenbereich im Presseclub, Messelounge und im Veranstaltungsraum Midea. Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	30	St.	- €	- €
1.1.11	im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten Prüfung oveAM in Ebene -1, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	200	St.	- €	- €
1.1.12	im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten Prüfung oveAM in Ebene 0, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	150	St.	- €	- €
1.1.13	im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten Prüfung oveAM in Ebene +1, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	1600	St.	- €	- €
1.1.14	im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten Prüfung oveAM in Ebene +2, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2025, 2027	1100	St.	- €	- €
1.1.15	im Messehaus, Arbeitsplätze in Büroeinheiten und im Bereich IT Prüfung oveAM in Ebene +3, Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2024, 2026	2000	St.	- €	- €
1.1.16	Prüfung oveAM im Westflügel Bereiche Versand und Vervielfältigung der Abteilung Kommunikative Services, Archiv der Unternehmensgruppe, Leitzentrale (ggf. Samstag ca. 120 Stück) und in den Wohneinheiten. Prüfturnus 2 Jahre, nächste Prüfungen 2025, 2027	600	St.	- €	- €
1.1.17	Handgeführte Elektrogeräte / Elektrowerkzeuge im Handwerkerzentrum Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	200	St.	- €	- €
1.1.18	Boiler und Durchlauferhitzer , Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	80	St.	- €	- €
1.1.19	Schmutzwasserpumpen in den Energie- und Ringkanälen, Abrechnung nach Preisblatt, Position 1.13, Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	90	St.	- €	- €
1.1.20	Prüfung oveAM in Kautionshäuschen / Entsorgungsinself Prüfturnus jährlich, nächste Prüfungen 2024, 2025	300	St.	- €	- €
1.2	Neuerfassung oveAM und Erfassung aller Grunddaten dieser zur jährlichen Weiterverwendung in Stammdatenbank	3.000	St.	- €	- €
1.3	Stundensatz Instandsetzung defekter oveAM bei Reparaturwürdigkeit inkl. Nachweisführung, Material durch AG, ca. h:	100	h	- €	- €
1.4	Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko-Stecker, gerade	1	St.	- €	- €
1.5	Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko-Stecker, gewinkelt	1	St.	- €	- €
1.6	Instandsetzung Anschlussleitung mit Schuko- Kupplung	1	St.	- €	- €
1.7	Instandsetzung Anschlussleitung mit Euro-Stecker	1	St.	- €	- €
1.8	Instandsetzung Anschlussleitung mit Kaltgeräte-Stecker	1	St.	- €	- €
1.9	Instandsetzung Anschlussleitung mit Kaltgeräte-Kupplung	1	St.	- €	- €
1.10	Austausch Kaltgeräteanschlussleitung (nur Handling, Material wird gestellt bzw. über extra Position abgerechnet)	1	St.	- €	- €
1.11	Lieferung Kaltgeräteanschlussleitung 0,75 mm² mit gewinkelten Schukostecker und Kaltgerätesteckdose-gerade. Länge = 2,00m.	1	St.	- €	- €

1.12	Messung Auslösezeit / Fehlerstrom Steckdosenleisten , Kopp Powerversal Typ 2281, 4-fach mit FI/LS im Messehaus, Prüfturnus: 2 Jahre	860	St.		- €	- €
1.13	Messung Auslösezeit / Fehlerstrom der Personenschutzstecker, Brennenstuhl Typ BDI-S 30 an den Schmutzwasserpumpen im Ringkanal, Prüfturnus: jährlich	90	St.		- €	- €
U.1 geforderte Unterlagen des AG (gilt für die angebotenen Lose)						
U.1.1	Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.2	ausgefülltes und unterschriebenes Formular "Angebotsanschreiben"	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.3	Dieses Preisblatt im Ausdruck unterschrieben	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.5	ausgefülltes Nachunternehmerverzeichnis	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.6	bestätigte Verpflichtungserklärung je Nachunternehmer	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.10	unterschriebenes Formular Ortsbesichtigung/ Ortskenntnis	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.11	ausgefüllte und unterschriebene Selbstauskunft	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.12	unterschriebene Stillschweigenverpflichtung	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.13	unterschriebenes Formular Datenschutz	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
U.1.14	unterschriebenes Formular Arbeitsschutz	liegt bei	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
S SONSTIGES (gilt für die angebotenen Lose)						
S1a	Nachunternehmer (NAN)-Einsatz / Eigenleistung		%		0% EigenL	0% FremdL
S1b	ggf.: Name des/der NAN	Text	Name		.....	.....
S1c	Wir erklären, für alle an uns gestellten Bedingungen und Anforderungen gleichfalls unsere NAN zu verpflichten.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
S4a	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Azubi / Hilfskraft	1	h		- €	
S4b	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Facharbeiter - Meister	1	h		- €	
S4c	Regie-Arbeitsstunde (für gesondert anzuweisende Arbeiten) Ingenieur/ Programmierer	1	h		- €	
S5a	Zuschlagsatz für Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Wochentag-Nacht 22-06 Uhr und Samstag)		%	 %	
S5b	Zuschlagsatz für Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Sonntag)		%	 %	
S5c	Zuschlagsatz für Arbeitsstunden außerhalb üblicher Arbeitszeiten (Feiertag)		%	 %	
S6a	An-/Abfahrt. (bei Arbeiten nach einem abgestimmten Wartungsplan erfolgt keine Berechnung dieser Position)	1	Psch / Tag		- €	
S6b	Handling-Fee, Zuschlagsatz auf nachzuweisende und gebuchte Einkaufspreise für unerwartete zusätzliche Material- und Fremdleistungspreise		%	 %	
S7a	Der Tariflohnsatz Facharbeiter beträgt z. Z. (falls keiner vereinbart, dann anzuwendender Mindestlohn)	1	h		- €	
S7b	Wir erklären: unsere Mitarbeiter/innen werden gemäß dem geltenden Mindestlohn/ Tarifvertragsrecht bezahlt.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
S8a	Name der Versicherung	Text			.....
S8b	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Sach-und Vermögensschäden		Mio€		..... Mio€	
S8c	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Personenschäden		Mio€		..... Mio€	
S9	Die beiliegenden Besonderen- und Ausschreibungs- Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
S10	Evtl. beiliegende spezielle Technische Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.	Text	J / N		[...]Ja - [...]Nein	
S11	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	
S12	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	
S13a	Optional: Koordination/ Termin- und Ortsabstimmung, Übernahme, Bedienung, Laden, Umsetzen, Rückgabe einer Arbeitsbühne; (Ohne Mietkosten Arbeitsbühne)	1	Psch / Auftrag		- €	
S13b	Optional: Mietkosten Arbeitsbühne bei dem Dienstleister für Arbeitsbühnen der LM, Kosten 1:1 lt. zu übergebener Preisliste zzgl. arbeitstäglich 10% Handlingspauschale. Der AN wählt selbständig unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Arbeitsschutzes eine geeignete Hebebühne, also die für den Einsatz preiswertest mögliche, zur Durchführung des Arbeitsauftrages aus.				lt. PL des DL + 10%	
S14	Zahlungskonditionen		% d d		..... SAKonto Tage Tage netto	
S15	Bindefrist des Angebotes					31.7.24
ZUSAMMENFASSUNG und Nachlass						
Gesamtsumme angebotene Lose				€		- €
Skonto				%		- €
ENDSUMME netto				€		- €
						alle Preise zzgl. Ust.
.....						
Datum, Ort:		Unterschrift / Name in Klarschrift				

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)
<p>* / ** ca. Jahres-Werte</p>	* 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>**</p> <p>Unternehmens- organisation</p>	<p><i>Anzahl der Weiterbildungsstunden je Mitarbeiter/Jahr:</i></p> <p>.....</p> <p><i>Weiterbildungsinhalte:</i></p> <p>.....</p> <p><i>QM- System:</i></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>* / **</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>*</p> <p>Referenzen</p> <p>Aktuell, nachfragefähig und gleichgeartet der angebotenen Leistungen (ggf. extra Blatt beilegen)</p>			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	
			.....T€	

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

<p>*</p> <p>Nachhaltigkeit</p>	<p>Unser aktives Engagement zum nachhaltigen Wirtschaften [...] gesonderte Anlage beigelegt</p>
<p>**</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 auch vor Erfüllungsterminen 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:

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

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.

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 Aufschaltpunkte 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

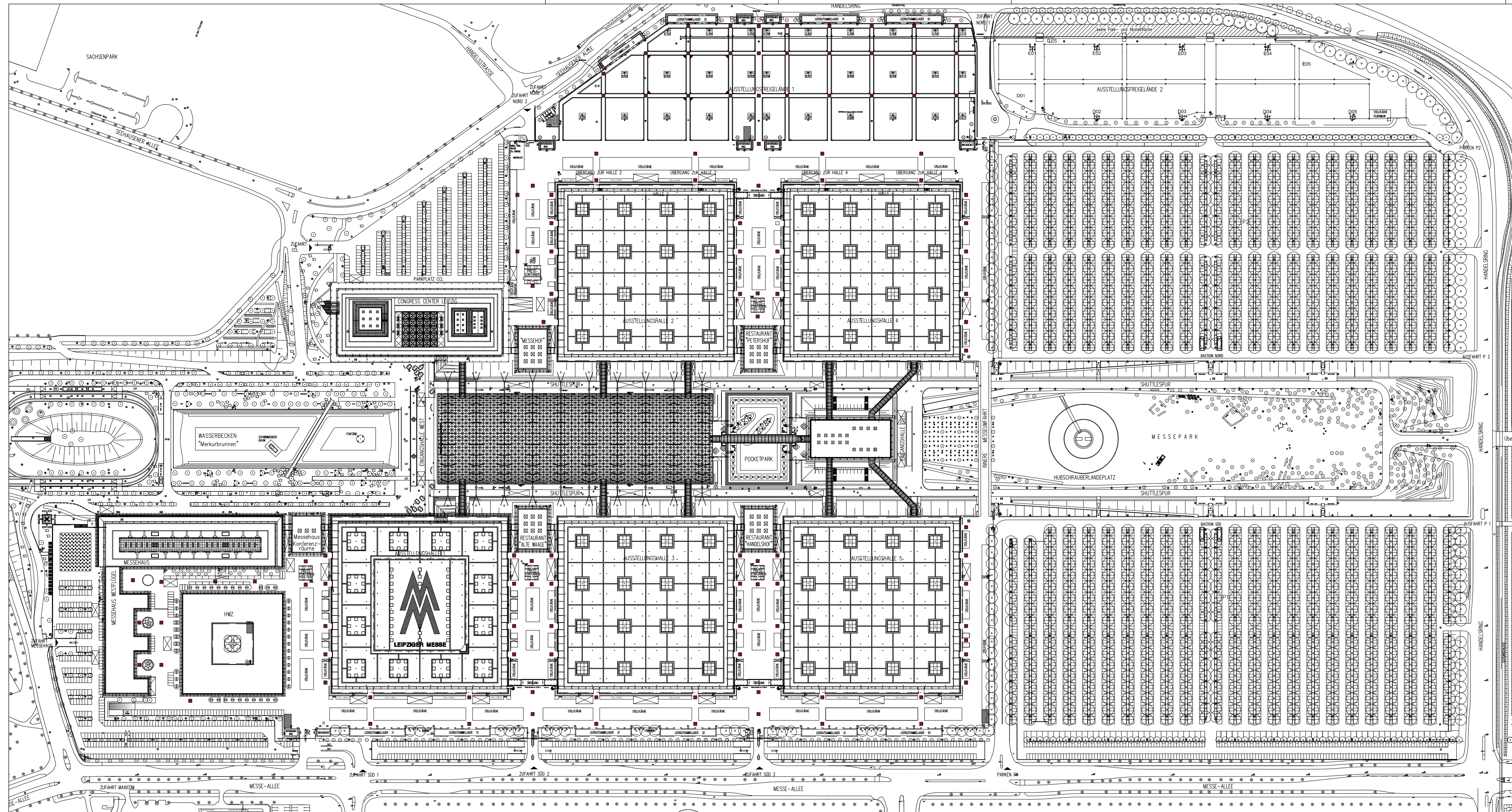
Neben den reinen Ausstellungsbereichen verfügt das Gelände über weitläufige Parkplätze, Grünanlagen und andere Flächen und Kleinbauwerke. Die Nutzung für Veranstaltungen ist nicht auszuschließen, die Versorgung ist im Einzelfall zu klären.

Weitere Infrastruktur

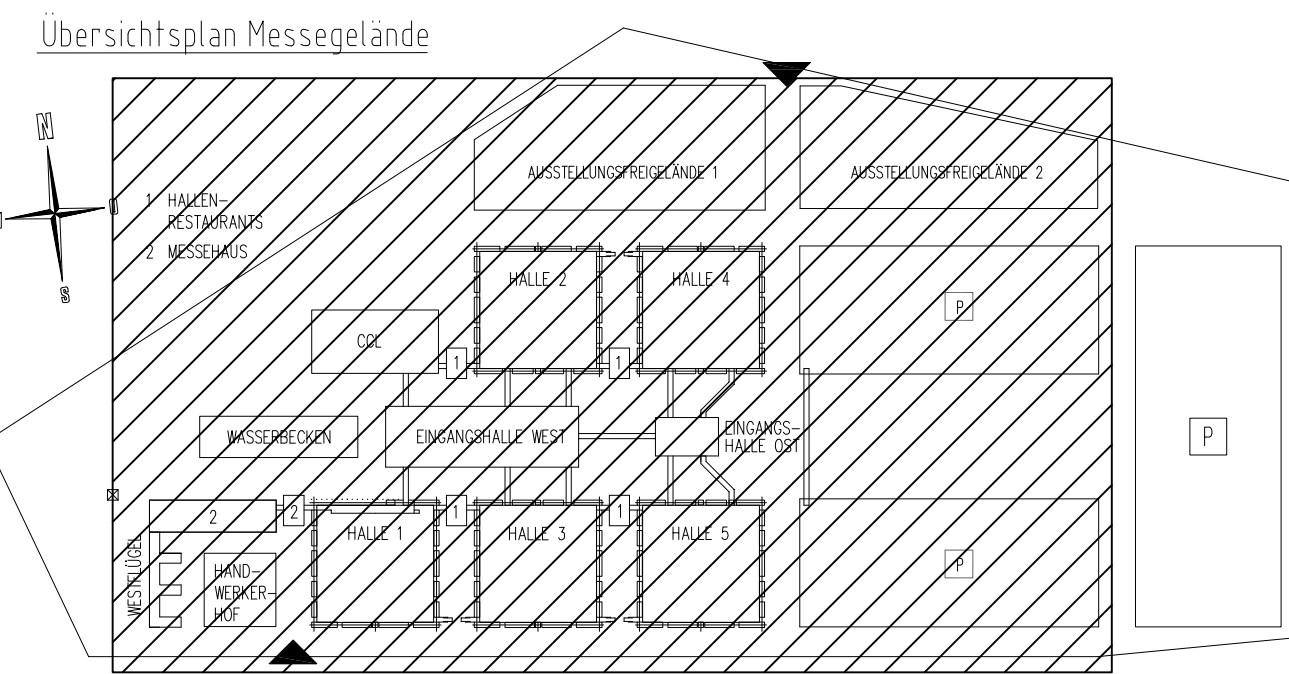
Die LM besitzt folgende, weitere Gebäude:

- 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.



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



LEIPZIGER MESSE

Objekt: **Messegelände**
 Planart: **Lageplan**

Zeichnungsnummer:
BCG-W00-0002-3

Index: **D**
 ausgefertigt am/durch:
02.05.2013
B. Kurth

Ursprung-Zeichnungsnummer:
GMP
NML5021-302000

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.