

**an die Bieter
zur Ausschreibung**

Datum der Versendung/ Veröffentlichung	18.10.18
Vergabenummer	20180602
Vergabeart:	Öffentlich.
Eröffnungs-/Einreichungstermin bei Vergabestelle	
Datum:	22.11.18
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:	31.12.18.

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
für Projekt
Planungstool**

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. Gerber
Einkäuferin

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und bedarf keiner Unterschrift.

Gliederung

1	Aufgabe	3
2	Ablauf und Struktur des Ausschreibungsverfahrens	3
3	Verfahrensregeln der Ausschreibung.....	3
4	Vertragsbestandteile	4
5	AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen.....	5
6	Wertungskriterien.....	8
7	Fachbezogene Unterlagen.....	8
8	Angebotsanschreiben	10

Funktionale Leistungsbeschreibung
für
Planungstool

Ein Angebot gilt für alle Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmensgruppe

Datum: 17.10.18

Termine	Abgabe Angebot*	19.11.18 11:00 Uhr
	Beauftragung	Ende Nov. 2018
	Spätester Liefertermin	19.12.18

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

Ansprechpartner für <u>Fachbereich</u>	Abteilung DS-DIG Herr Berger s.berger [at] leipziger-messe.de	0341-678. 8586
---	---	----------------

*Evtl. Fragen zur Ausschreibung können nur schriftlich bis zum Termin, s. unter „Punkt 2“, gestellt werden.

1 Aufgabe

Die Leipziger Messe beabsichtigt, nachfolgende Software-Leistungen 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 ausschließlich 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 Fragen zur Ausschreibung sind **nur bis zum 8.11.18 um 12:00 Uhr** in Textform an den Ansprechpartner Einkauf zu senden. Diese werden dort gesammelt und spätestens am **12.11.18 neutral und** zeitgleich beantwortet. Später eingehende Fragen werden unter Rücksichtnahme auf die anderen Bieter grundsätzlich nicht mehr beantwortet.
Die Veröffentlichung der Antworten erfolgt nur über unser Internetportal www.leipziger-messe.de/unternehmen/firmenportraet/ausschreibungen
- 2.4 Ihr formgerechtes Angebot muss zum Tag/ Uhrzeit der Abgabe dem Einkauf der Leipziger Messe GmbH vorliegen. Sie können das Angebot wie folgt einreichen
 - Wenn es über das Vergabeportal eVergabe.de verfügbar und es Ihnen möglich ist, reichen Sie Ihr Angebot auf dem Weg eines Uploads ein.
(Dieses Verfahren befindet sich z. Z. im Teststatus für LM, bitte informieren Sie uns parallel zur Gegenkontrolle per E-Mail über eine Einreichung)
 - Alternativ oder parallel senden Sie Ihr Angebot ungeklammert/ungebunden in einem verschlossenen, mit der Ausschreibungsnummer beschrifteten Umschlag zu.
 - Senden Sie Ihre Bewerbung rechtzeitig am Tage der Abgabe in einer PDF-Datei an folgende E-Mail-Adresse: [einkauf [at] leipziger-messe.de]
- 2.5 Nach Eingang der Bieterunterlagen erfolgt deren interne Auswertung nach den u. g. Kriterien. Bei Bedarf wird zu Aufklärungs-Gesprächen eingeladen. **Preisverhandlungen sind bei öffentlichen Ausschreibungen verfahrensbedingt ausgeschlossen.**
- 2.6 Sie erhalten im Ergebnis der Auswertung eine Absage oder den Zuschlag. Rein vorsorglich gilt jedoch: Wurde Ihnen bis zum Zeitpunkt „Binde-/Zuschlagsfrist“ oder binnen drei Monaten nach Angebotsabgabe dennoch keine Information zugestellt, wurde Ihr Angebot nicht berücksichtigt.
- 2.7 **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. Eine PDF-Datei mit der Zusammenfassung der Vertragsunterlagen erhält der Bieter, der den Zuschlag erhält, rein informativ noch einmal mit der verbindlichen Zuschlags-E-Mail.

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 **Diese Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt einer noch ausstehenden Mittelfreigabe durch die Gremien.**

- 3.3 Eine Trennung in Lose ist nicht vorgesehen, weil sich die Leistungsteile nur aufwendig oder gar nicht voneinander trennen lassen.
- 3.4 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.
- 3.5 Es können mehrere Hauptangebote abgegeben werden (z. B. bei verschiedenen Systemherstellern). Diese sind klar zu kennzeichnen und zu nummerieren. Für jedes Hauptangebot ist ein gesondertes Preisblatt zu verwenden.
- 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 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.
- 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 Rechnungen:
- 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.
 - Rechnungen müssen nach den gesetzlichen – und ggf. speziell benannten - Regelungen prüffähig sein. Solange diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, ist die vertragliche Vergütung nicht fällig.
 - Bei Bietergemeinschaften werden Zahlungen mit befreiender Wirkung für LM an den bevollmächtigten Sprecher geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Bietergemeinschaft.
 - Die Positionsnummern in der Rechnung/den Rechnungen müssen mit denen der Auftragsunterlagen übereinstimmen.
 - 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.
 - 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:
- auszufüllende Formulare:
 - Angebotsanschreiben
 - **Anlage** Preisblatt (im Folgetext und als Excel-Tabelle im PDF-Anhang-Register)
 - **Anlage** Selbstauskunft (im Folgetext und als Excel-Tabelle im PDF-Anhang-Register)
 - **Anlage** Stillschweigenverpflichtung
 - **Anlage** Datenschutz

4.2 eines Zuschlages werden folgende Unterlagen Vertragsbestandteile):

1. Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen
2. Ausgefülltes Formular Angebotsanschreiben
3. korrekt ausgefülltes und unterschriebenes Preisblatt
4. Produktunterlagen, ggf. Datenblätter etc.
5. Verbindliche, ggf. projektbezogene Hersteller-Zusage zu Produkt-Garantien
6. Ausgefüllte und unterschriebene Selbstauskunft (mindestens die Pflichtfelder)
7. Unterschriebene Stillschweigenverpflichtung
8. Leistungs- und Produktportfolio Ihres Unternehmens/ kurze Firmenvorstellung
9. Datenschutz unterschrieben
10. Weitere Unterlagen des Bieters, die er dem AG darüber hinaus mitteilen möchte

5 AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen

5.1 Geltung für Leistungen (VOL)

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.

5.2 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 Verzugsschaden anzurechnen.
- 5.4.4 Die Gefahr geht, auch wenn Versendung vereinbart worden ist, 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 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.
- 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 (**Eignungskriterien**, Bewertung der Firma)

- Einhaltung der formalen Anforderungen an das Angebot
- Bieterangaben, z. B. in der Selbstauskunft, zur Berufsausübung sowie zur wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit, zu Referenzen, Zertifikaten etc.)

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, Qualität, Service, Reaktionszeiten (s. insbes. Abfragen im Preisblatt)
Preis netto (Formel: $P_{\min} * Wichtung / P_{\text{Ang}}$)	40	geprüft (inkl. Nachlass und Skonto)
Nachhaltigkeit/ Vertrag/ Konditionen/ (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	10	Folgekosten, konform zu den Erfordernissen der Ausschreibungsunterlagen, Konditionen

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

7.1.2 Vertragsdauer, Kündigung

- Der Lizenz- bzw. Support-Vertrag beginnt am 1.1.2019 und endet am 31.12.21 (feste Laufzeit).
- LM kann den Vertrag ordentlich innerhalb der ersten 6 Monate mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen (Probezeit). Ansonsten ist während der festen Laufzeit die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.
- Nach Ablauf der Vertragslaufzeit läuft der Vertrag auf unbestimmte Zeit und kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von sechs Monaten zum Ablauf des 30.06. oder 31.12. eines jeden Jahres gekündigt werden. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund, ohne Einhaltung einer Frist bleibt unberührt
- Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund, ohne Einhaltung einer Frist bleibt unberührt.
- Kündigungen bedürfen der Schriftform.

7.1.3 Geforderte Arbeitsergebnisse sind im von LM benannten Umfang, Struktur und Format zu erstellen. Im Preis inkludiert werden mindestens zwei Korrekturschleifen erwartet.

7.1.4 Alle zur Übergabe geforderten Arbeitsergebnisse sind an LM neben dem Informations- bzw. Präsentationsformat zusätzlich in Rohformaten ohne Branding des Auftragnehmers zu übergeben. Die Rohformate kann LM uneingeschränkt und unbefristet nutzen, verändern und weiterverarbeiten.

7.1.5 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.

7.2 Leistungsbeschreibung zur Einführung eines Tools zur Planung von Marketingmaßnahmen

Für Veranstaltungen der Leipziger Messe GmbH werden Marketingmaßnahmen für die Zielgruppen von B2B- und B2C-Veranstaltungen geplant und umgesetzt. Die Veranstaltungen werden in Projektteams strategisch entwickelt und organisiert. Sie liefern die Vorgaben für den zentralen Bereich Kommunikation. Dieser ist in Teams organisiert, die mehrere Projekte betreuen. Die Kommunikationsmaßnahmen (Online, Presse und Werbung) werden entsprechend den vorgegebenen Zielen geplant, vorgeschlagen und nach Freigabe (teilweise mit Agenturen) umgesetzt.

Zur Unterstützung der Planung der Kommunikationsmaßnahmen werden bereits zahlreiche Dokumente und Werkzeuge (Exceltabellen, Worddokumente, Netzlaufwerke usw.) eingesetzt. Insbesondere für die Zeit- und Maßnahmenplanung werden diese meist inhomogen und nicht gebündelt verwendet. Es existieren keine übergreifenden Standards innerhalb der Planungsdokumente. Für die zentrale Budgetplanung wird SAP eingesetzt. Teilbereiche des Budgets werden durch Querschnittsabteilung geplant und durch das Projektteam zusammengeführt und bestätigt.

Unter anderem werden durch die Kommunikationsteams Teile für Marketingmaßnahmen in dem Gesamtbudget geplant, eingesetzt und kontrolliert. Diese Teilbudgets werden meist in gesonderten Excel-Tabellen parallel abgebildet, um Planungen und Varianten abzubilden.

In einem ersten Schritt sollen die Zeit- und Maßnahmen-, sowie Budgetplanung und deren Dokumentation für den Bereich der Kommunikationsmaßnahmen standardisiert und optimiert werden. In einem zweiten Schritt sollen die Gesamtbudgetplanungen und die Maßnahmen, die durch die Projektteams, zum Beispiel im Zusammenhang mit der Ausstellerakquise durchgeführt werden, optimiert und standardisiert werden.

Das Ziel der Ausschreibung ist herauszufinden, welche Software diese Planungen unterstützen und optimieren kann. Das Tool soll mit vorhandenen Systemen verbunden sein. Dazu gehört insbesondere der Import der Budget-Daten aus SAP.

Die Entwicklung von Standards, die Reduzierung des Arbeitsaufwandes und eine einfache und transparente Dokumentation sollen die „Quick-Wins“ sein.

Weitere Ziele sind:

- Zeit- und Budgetplanung mit standardisierten und effizienten Methoden
- Optimierte Planung und Darstellung von Maßnahmen und Budgets
- Festlegung von Prioritäten und Optimierung von Ressourcen durch das Management
- Dokumentation und Austausch von Wissen durch Transparenz
- Optimierung der Kommunikation in vernetzten Strukturen
- Management Summary

Im Preisblatt sind weitere wesentliche Funktionen beschrieben, deren Verfügbarkeit ist darzustellen und ist bewertungsrelevant. Bereits mit „100%“ versehene Funktionen werden von der Software erwartet. Weitere Funktionen bzw. Alternativen können in dem Angebot ergänzt und beschrieben werden.

7.3 Preisblatt

Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen und darf, damit es als Hauptangebot gewertet werden kann, nicht korrigiert werden.

Name/Anschrift des Bieters

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

Datum:

8 Angebotsanschreiben

Zum Projekt: Planungstool

Unser Angebot beinhaltet neben diesem Schreiben

[...] Die in der Ausschreibungsunterlage geforderten Inhalte.
[...] weitere Unterlagen:

.....

Nennung Gesamtpreis:

Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Preisblatt der Leistungsbeschreibung, ohne Umsatzsteuer, ohne Nachlass beträgt: €
Anzahl Nebenangebote	..... St.
Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme, für Haupt- und Nebenangebote %

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

ANLAGEN

Preisblatt

Selbstauskunft

Stillschweigenverpflichtung

Datenschutz



PREISBLATT
Planungstool

Version:
17.10.18 Fa.:

Pos	Texte, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
1	Kosten				
1.1	Lizenzen, ... je nach dem, was zutrifft:	Text	J / N	.....	<< Details s. Anlage
1.1.1	einmalige Kosten	1	St.	- €	- €
1.1.2	Kosten jährlich	12	St.	- €	- €
1.1.3	pro Person (Nutzer)	30	St.	- €	- €
1.1.4	pro Anmeldung	30	St.	- €	- €
1.1.5	Projektteam / Projekte pro Jahr	25	St.	- €	- €
1.2	Erweiterungsmodule, Selbsteintrag Bieter				
1.2.1		1	St.	- €	////
1.2.2		1	St.	- €	////
1.2.3		1	St.	- €	////
1.2.4		1	St.	- €	////
1.3	Installation / Einrichtung	1	Psch	- €	- €
1.4	Schulung (inkl. Unterlagen)	1	Psch	- €	- €
1.5	Support Einführungsphase 10-18 Uhr, werktags (technisch, inhaltlich)	6	Mo	- €	- €
1.6	Support (allg. Hotline, Updates ...)	3	Jahr	- €	- €
1.7	Stundensätze				
1.7.1	Beratung	1	h	- €	////
1.7.2	Individuelle Anpassungen	1	h	- €	////
1.7.3	Betrieb / Wartung / Support	1	h	- €	////
1.7.4	zusätzliche An-/Abfahrt auf Regie	1	Psch	- €	////
2	Wesentliche Funktionen				muss/soll
			Vorgabe LM!		
2.1	Detaillierte Kampagnenplanung:				
2.1.1	Titel und Beschreibung	100%		..... %	muss
2.1.2	Wiederholungen			..... %	soll
2.1.3	Zeiträume	100%		..... %	muss
2.1.4	Budget	100%		..... %	muss
2.1.5	Zielgruppen			..... %	soll
2.1.6	Kanal			..... %	soll
2.2	Aktivitätenplanung mit Kalender (Monats-, Wochen- und Tagesansichten) – iCal-Server-Support (personalisiert pro User)	100%		..... %	muss
2.3	ToDo-Listen			..... %	soll
2.4	Budgetaufteilung				
2.4.1	Plan (Import aus vorhandenen ERP-System)	100%		..... %	muss



PREISBLATT
Planungstool

Version:
17.10.18 Fa.:

Pos	Texte, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
2.4.2	Verfügbar	100%		..... %	muss
2.4.3	Bestellt	100%		..... %	muss
2.4.4	Verplant	100%		..... %	muss
2.4.5	Planung von unterjährigen Budgets	100%		..... %	muss
2.4.6	Splits nach verschiedenen Kategorien (Zielgruppen, Region, Kampagnen, Zeit)			..... %	soll
2.5	Anbindung an SAP (jederzeit reelle Abbildung des Budgets im Detail)	100%		..... %	muss
2.6	Reminder-Funktion in Verbindung mit Aktivitätenplanung	100%		..... %	muss
2.7	Analysefunktionen zu den durchgeführten Kampagne			..... %	soll
2.8	Abbildung von Historien			..... %	soll
2.9 Zugriffsberechtigung					
2.9.1	Rollenkonzept (Rollen: Kommunikation (Abteilungsleiter, Referent, Assistenz), Projektteam)	100%		..... %	muss
2.9.2	Nutzer: Kommunikation 30, Projektteam 35 (skalierbar)	100%		..... %	muss
2.10	Veranstaltungen / Projekte (35 und skalierbar)	100%		..... %	muss
2.11	Workflows zwischen Kommunikation und Projektteam			..... %	soll
2.12	Management-Summary (Dashboard mit den wichtigsten Kennziffern)	100%		..... %	muss
2.13 Software					
2.13.1	Cloudbasierte Lösung	0%		..... %	muss
2.13.2	Eigene Infrastruktur			..... %	soll
2.13.3	Backupkonzept			..... %	soll
2.13.4	Datensicherheitskonzept			..... %	soll
2.13.5	Hochverfügbarkeitskonzept			..... %	soll
2.13.6	Support und Wartung			..... %	soll
2.14	IT-Anforderungen			..... %	soll
2.15	Abweichungen von den Anforderungen sind besonders zu kennzeichnen			..... %	soll
2.16	On-Premise-System			..... %	soll
2.17	Angabe der relevanten Systemanforderungen			..... %	soll
2.18 DBs					
2.18.1	Oracle 12c			..... %	soll
2.18.2	MariaDB Galera Cluster (MySQL)			..... %	soll
2.19 Server-OS					
2.19.1	Linux Debian 9 / Ubuntu 18.04 / SLES 12			..... %	soll
2.19.2	Windows Server 2016			..... %	soll



PREISBLATT
Planungstool

Version:
17.10.18 Fa.:

Pos	Texte, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
2.20	Kompatibilität				
2.20.1	Anbindung/Unterstützung Office 2010/2016			..... %	soll
2.20.2	VMWare-fähig			..... %	soll
2.20.3	Android (falls App verfügbar)			..... %	soll
2.20.4	Unterstützung Firefox ab V.57			..... %	soll
2.21	Weitere Anforderungen bzw.				
2.21.1	AD-Anbindung (SingleLogon/SingleSignOn) / aber auch Einbindung von NICHT-AD-Usern			..... %	soll
2.21.2	Browser-Lösung			..... %	soll
2.21.3	Darstellung der weiteren Schnittstellen			..... %	soll
2.21.4	Darstellung des Update-Prozesses der Applikation (wer muss was wie wann tun, damit die Applikation eine neue Versionsnummer hat)			..... %	soll
2.21.5	Erläuterung zur DSGVO-Konformität			..... %	soll
2.21.6	Freistellung bzgl. SAP-Lizenzen			..... %	soll
2.21.7	Übersicht der verfügbaren, weiteren Module inkl. Projektpreis			..... %	soll
2.21.8	NOGO --> Docker-Container			..... %	soll
S	SONSTIGES				
S2a	verbindliche Lieferzeit nach Auftragserteilung für die Hauptleistungen/ -materialien			..... Tage	
S2b	Grobkalkulation Gesamt- Arbeitszeit:			..... Stunden	mit Arb.-Kräften
S5a	Höhe unserer Betriebspflichtversicherung für Sach- und Vermögensschäden		Mio€	Name der Vers.:	..... Mio€
S5b	Höhe unserer Betriebspflichtversicherung für Personenschäden	Text	Mio€	.....	..... Mio€
S6	Die beiliegenden Besonderen- und Ausschreibungs-Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.	Text	J / N	.....
S7	Unserem Angebot liegen alle in der Ausschreibung geforderten Unterlagen bei	Text	J / N	.....	s. Punkt 4.2. der Unterlage
S11	Bindefrist des Angebotes			31.1.19	
S12	Zahlungskonditionen			..... % Skonto	..... Tage netto
				..... Tage	
E	ENDSUMME				
E1	Gesamtsumme netto				- €
E2	Nachlass ohne Bedingung, auch auf Zusatzleistungen		%		- €
E4	Skonto gem. o. g. Fristen		%		- €
E5	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>* Ansprechpartner</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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>Gründungsjahr:</p> <p>Stammkapital:</p> <p>Stammsitz und Register-Nr.:</p> <p>Steuer-Nr.:</p> <p>Besteht eine Gewinnabführungspflicht und mit wem?</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>Tochterfirmen:</p> <p>Beteiligungen/ Zugehörigkeiten:</p> <p>** bevorzugte Lieferanten/ Großhändler/ Nachauftragnehmer</p> </td> </tr> </table>	<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>																																								
<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>																																										
<p>* / ** ca. Jahres-Werte</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 10%;">Einh.</th> <th style="width: 15%;">2015</th> <th style="width: 15%;">2016</th> <th style="width: 15%;">2017</th> <th style="width: 15%;">2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>* Gesamtumsatz</td> <td>€</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* feste Mitarbeiter</td> <td>Pers.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Auszubildende</td> <td>Pers.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>** freie Mitarbeiter</td> <td>Pers.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>** Gewinn</td> <td>€</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>** Eigenkapital gesamt</td> <td>€</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Einh.	2015	2016	2017	2018	* Gesamtumsatz	€					* feste Mitarbeiter	Pers.					* Auszubildende	Pers.					** freie Mitarbeiter	Pers.					** Gewinn	€					** Eigenkapital gesamt	€				
	Einh.	2015	2016	2017	2018																																						
* 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>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>* / **</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 style="text-align: center;">Eigen- Erklärungen & Verpflichtungen</p> <p>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 style="text-align: center;">Anlagen zur Auskunft</p>	<p>[...] <i>Freistellungserklärung FiA (nur bei Bauleistung)</i></p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p>
<p>** Das wollen wir Ihnen noch mitteilen:</p>	
<p>*</p> <p>Ort:, Datum:</p> <p>Unterschrift (GF/ppa./i.V.): (Name/Funktion):</p>	
<p>BEMERKUNGEN LM:</p>	



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
