



**an die Bieter**  
**zur Ausschreibung**

Datum der Versendung/ Veröffentlichung	13.4.18
Vergabenummer	<b>20180402</b>
Vergabearart:	Öffentlich
Einreichungstermin bei Vergabestelle	
Datum:	12.6.18
Uhrzeit:	11:00 Uhr
Für die Abgabe des Angebotes, ohne Muster (Muster: s. Text w. u.).	
Telefon:	0341- 678 83.91
Nachprüfungsstelle bei öffentlichen Vergaben durch LM:	
Leipziger Messe, Abteilung Recht	0341-678 8438
Bindefrist endet am:	31.12.18 (s. Preisblatt)

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes  
für Projekt  
**Büro-Stehleuchten**

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

**gezeichnet.**

**i. V. G. Freund**  
AL Einkauf

**gezeichnet.**

**i. A. H. Müller**  
Einkäuferin

---

Gliederung

1	Aufgabe .....	3
2	Ablauf und Struktur des Ausschreibungsverfahrens .....	3
3	Verfahrensregeln der Ausschreibung.....	3
4	Vertragsbestandteile.....	5
5	AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen.....	5
6	Wertungskriterien.....	8
7	Fachbezogene Unterlagen.....	8
8	Angebotsanschreiben .....	10
9	Nachunternehmer-Verzeichnis .....	12
10	Verpflichtungs-Erklärung.....	13

**Funktionale Leistungsbeschreibung**  
für  
**Büro-Stehleuchten**

Ein Angebot gilt für alle Unternehmen der Leipziger Messe-Unternehmensgruppe

Datum: 10.04.18

---

<b>Termine</b>	<b>Abgabe Angebot*</b>	<b>12.6.18</b>
		<b>11:00 Uhr</b>
	Zeitfenster für Bemusterung	18.-29.Juni 18
	Vorauss. Zuschlagserteilung	Anfang Juli 18

---

<b>Auftraggeber</b>	<b>Leipziger Messe GmbH</b>	<a href="http://www.leipziger-messe.de">www.leipziger-messe.de</a>
	F-EINK	Tel.: 0341-678.8391
	Messe-Allee 1	
	04356 Leipzig	

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

<b>Ansprechpartner für <u>Fachbereich</u></b>	Abteilung TS-BM Herr Schaffors e.schaffors [at] leipziger-messe.de	678. 8531
---	--	-----------

---

\*Evtl. Fragen zur Ausschreibung können nur schriftlich und nur im angegebenen Zeitfenster (s. 2. Ablauf) gestellt werden.

## 1 Aufgabe

Die Leipziger Messe beabsichtigt, als Ersatz für die vorhandenen Stehleuchten Leuchten moderner Generation, aufgeteilt über einen Zeitraum von drei Jahren, zu beschaffen

## 2 Ablauf und Struktur des Ausschreibungsverfahrens

- 2.1 Verfahren: Diese Ausschreibung erfolgt öffentlich ohne vorherigen Teilnahmewettbewerb. Die Information wurde formgerecht in „Print“ und „Online“ 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 28.5.18 um 12:00 Uhr in Textform an den Ansprechpartner Einkauf zu senden. Diese werden dort gesammelt und spätestens am 30.5.18 neutral und zeitgleich beantwortet.** Später eingehende Fragen werden unter Rücksichtnahme auf die anderen Bieter grundsätzlich nicht mehr beantwortet. Die Veröffentlichung der Antworten erfolgt über unser Internetportal <http://www.leipziger-messe.de/unternehmen/firmenportraet/ausschreibungen/>.
- 2.4 Füllen Sie die im PDF-Anhang-Register eingefügte Excel-Tabelle in den nicht geschützten Feldern (farbig markiert) gemäß den Vorgaben aus. Einen unterschriebenen Ausdruck legen Sie ihrem Angebot per Post bei.
- 2.5 Ihr formgültiges Angebot muss zum Tag/ Uhrzeit der Abgabe dem Einkauf der Leipziger Messe GmbH vorliegen. Senden Sie es ungeklammert/ungebunden in einem verschlossenen, mit der Ausschreibungsnummer beschrifteten Umschlag zu.
- 2.6 Nach Eingang Bieterunterlagen erfolgt deren interne Auswertung nach den u. g. Kriterien. Die maximal ersten **fünf Bieter** werden zur **Bemusterung der angebotenen Leuchte aufgefordert**. Dazu werden sie per E-Mail gesondert angeschrieben. Die Muster-Leuchte muss dann innerhalb von sechs Arbeitstagen bei der LM angeliefert und funktionsfähig aufgebaut werden. Das Muster muss in allen Teilen und Funktionen sowie den technischen Daten der späteren Lieferung entsprechen. Die Mess- und Prüfprotokolle sowie Übereinstimmungszertifikate gem. den Richtlinien sind bereits dem Angebot beizufügen. Die eigentliche Bemusterung findet intern mit einer ausgewählten Arbeitsgruppe statt. Bieter der Leuchten, die bei der Bemusterung nicht auf Platz Eins kamen, werden entsprechend nach Abschluss zur Abholung dieser aufgefordert.
- 2.7 Preisverhandlungen sind verfahrensbedingt ausgeschlossen.
- 2.8 Sie erhalten im Ergebnis der Auswertung eine Absage oder den Zuschlag. Wenn Ihnen bis zum Zeitpunkt „Binde-/Zuschlagsfrist“ bzw. binnen drei Monaten nach Angebotsabgabe keine Information zugesandt wurde, wurde Ihr Angebot nicht berücksichtigt.
- 2.9 Mit dem Zuschlag kommt ein verbindlicher Rahmen-Liefer-Vertrag zwischen dem Bieter/Lieferanten und dem Auftraggeber (Leipziger Messe GmbH) zustande, ohne dass es weiterer Erklärungen bedarf. Die Vertragsbestandteile sind unter Ziffer 4 beschrieben. Eine Datei mit der Zusammenstellung dieser Vertragsunterlagen erhält der Bieter, der den Zuschlag erhält, mit der Zuschlags-E-Mail. Für die jeweils konkreten Abrufe erhält der spätere Lieferant jeweils eine gesonderte Bestellung.

## 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 po-

tenziellen 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 wegen der Einheitlichkeit und aus Gewährleistungs- bzw. Garantiegründen nicht vorgesehen.
- 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. Ein Anspruch auf Prüfung, Wertung und Begründung bei Nichtbeachtung besteht ausdrücklich nicht. Für jedes Nebenangebot ist ein gesondertes Deckblatt zu verwenden.
- 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 Deckblatt zu verwenden.
- 3.6 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.
- 3.7 Geplante Bietergemeinschaften müssen sich durch jedes Mitglied unterschriftlich erklären (je Bieter eine Selbstauskunft). Es ist ein Vertreter zu benennen, der alle Mitglieder rechtsgeschäftlich vertritt. Bietergemeinschaften haften ausnahmslos gesamtschuldnerisch.
- 3.8 Unternehmen, die an der Planung bzw. Erstellung der Leistungstexte beteiligt waren, werden grundsätzlich nicht zugelassen bzw. von der Bewertung ausgeschlossen.
- 3.9 Eine elektronisch verschlüsselte Angebotsabgabe ist derzeit nicht vorgesehen.
- 3.10 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.
- 3.11 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 Dienstleistung, werden bei sonstiger Gleichwertigkeit höher bewertet.
- 3.12 Nachauftragnehmer (NAN) sind LM zu benennen, für sie gelten die gleichen Bedingungen. Der Bieter ist für die entsprechende Mitteilung und entsprechenden Verpflichtung seiner NAN in vollem Umfang verantwortlich.
- 3.13 Anlieferungs- und Annahmestelle, bzw. Leistungsort ist grundsätzlich, und wenn nicht anderweitig beschrieben, die LM. Materialanlieferungen werden im Zentrallager (über Einfahrt Süd 1, Messeallee 1) und nur unter Angabe der Bestellnummer von Montag - Freitag von 8:00 bis 16:00 Uhr angenommen.
- 3.14 Werbung am Leistungsort ist nur nach vorheriger Zustimmung in Form einer Werbekostenvereinbarung zulässig.
- 3.15 Im Fall von Werkleistungen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber rechtzeitig und nachweislich zu informieren, wenn durch die weitere Ausführung Teile der Leistungen der Prüfung und Feststellung entzogen werden.
- 3.16 Rechnungen:

- a. Rechnungen sind vorrangig im Original beim Auftraggeber einzureichen. Rechnungen per E-Mail sind zwingend an invoice[at]leipziger-messe.de zu senden, anderenfalls gelten diese als nicht eingegangen.
- b. Rechnungen müssen nach den gesetzlichen – und ggf. speziell benannten - Regelungen prüffähig sein. Solange diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, ist die vertragliche Vergütung noch nicht fällig.
- c. Bei Arbeitsgemeinschaften (ARGE) werden Zahlungen mit befreiender Wirkung für LM an den bevollmächtigten Vertreter der ARGE geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der ARGE.
- d. Teilrechnungen sind fortlaufend zu nummerieren. Die Positionsnummern in der Rechnung müssen mit denen der Ausschreibungs- oder Anfrageunterlagen übereinstimmen.
- e. 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.

## 4 Vertragsbestandteile

Im Falle eines Zuschlages sind folgende Unterlagen Vertragsbestandteile:

### 4.1 Von LM ausgehändigte Unterlagen

- Verfahrenserläuterung (s. Punkt 2)
- Spezielle Ausschreibungsbedingungen (s. Punkt 3)
- AEB (Allgemeine Einkaufsbedingungen, s. weiter unten)
- auszufüllende Formulare:
  - Angebotsanschreiben
  - **Anlage** Preisblatt
  - **Anlage** Selbstauskunft (PDF und WORD)
  - Nachunternehmerverzeichnis
  - Verpflichtungserklärung des/der Nachunternehmer
  - **Anlage** Datenschutz
  - **Anlage** Arbeitsschutz

### 4.2 Vom Bieter einzureichende Unterlagen

- Anschreiben auf Ihrem Kopfbogen
- Ausgefülltes Formular Angebotsanschreiben
- korrekt ausgefülltes und unterschriebenes Preisblatt
- Produktunterlagen und Datenblätter
- Ausgefülltes Formular Selbstauskunft
- Datenschutz unterschrieben
- Leistungs- und Produktportfolio Ihres Unternehmens/ kurze Firmenvorstellung
- Ggf. verbindliche und projektbezogene Hersteller-Zusage zu angebotenen Garantien
- Weitere Unterlagen des Bieters, die er dem AG darüber hinaus mitteilen möchte

## 5 AEB Allgemeine Einkaufsbedingungen

### 5.1 Geltung

- 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 vorbehaltlos auszuführen (Annahme).
- 5.2.2 Während der Vertragslaufzeit hat der Vertragspartner sicherzustellen, dass er für LM während der üblichen Geschäftszeiten oder - 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 angegebene Lieferzeit ist bindend, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart. Der Vertragspartner ist verpflichtet, LM unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen, wenn er vereinbarte Lieferzeiten - 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 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. ( insbesondere Gewährleistung zwei Jahre auf alle Teile, inkl. elektrische / elektro-

nische Teile und Leuchtmittel)

#### 5.7 Schutzrechte

- 5.7.1 Der Vertragspartner steht nach Maßgabe von Nr. 5.7.2 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
- 5.7.2 Der Vertragspartner ist verpflichtet, LM von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte gegen LM wegen der in Nr. 5.7.1 genannten 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.
- 5.7.3 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 und nur zur Ausführung der Bestellung zu verwenden.
- 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.)
- Ergebnisse: „zugelassen“ (weiter mit Bewertung der Wirtschaftlichkeit), „nicht zugelassen“ (die Wirtschaftlichkeit wird nicht bewertet, Absage)

### 6.2 Wirtschaftlichkeitskriterien (Bewertung des Angebotes)

Hauptkriterium	Wichtung	wesentliche Unterkriterien
<b>Nutzbarkeit und Wert für LM</b> (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	<b>60</b>	Funktionen erfüllt, Übereinstimmung der technischen Daten mit der Ausschreibung, Ergonomie (subjektiv), elektrische Leistungsaufnahme, Design (subjektiv), Ausführungsqualität und Material, Instandhaltungsmöglichkeiten, verbindliche Lieferzeiten ab Bestelleingang, Nachlieferzusage für Gerät und Komponenten
<b>Preis netto</b> (Formel: $P_{\min} \cdot \text{Wichtung} / P_{\text{Ang}}$ )	<b>30</b>	geprüft (inkl. Nachlass und Skonto)
<b>Nachhaltigkeit/ Vertrag/ Konditionen/</b> (Formel: Wichtung/5 x Punkte von Null bis 5)	<b>10</b>	Folgekosten, konform zu den Erfordernissen der Ausschreibungsunterlagen, Konditionen, Ja/Nein-Abfragen im Preisblatt

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 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

Die Bürobereiche sind als Großraumbüro oder ( wenige ) als Einzelbüro aufgebaut. Eine Deckenbeleuchtung als Arbeitsplatzbeleuchtung ist nicht vorhanden. Im Mittelbereich der Räume befindet sich der Gang mit einer Deckenbeleuchtung. Die Außenwände der Bürobereiche sind als Fensterfassaden mit Verschattung ausgebildet. Jeder Arbeitsplatz verfügt über einen PC/Notebook und meist zwei Monitore.

Als Ersatz für die vorhandenen Stehleuchten werden Leuchten moderner Generation benötigt: Jeder Büro- / Bildschirmarbeitsplatz ist mit einer unmittelbar neben dem Schreibtisch aufstellbaren Stehleuchte auszustatten. Die Schreibtische haben eine Größe von ca. 180 x 90 cm<sup>2</sup>. Die Leuchte soll an der Schmalseite positioniert werden, bei Bedarf werden zwei Tische zusammengestellt. Die Beleuchtungsstärke auf der Schreibtischoberfläche soll mindestens 500 lux betragen.

Gemäß DGUV 215 – 210 sowie Arbeitsstättenverordnung sind die Leuchten als Arbeitsplatzleuchten geeignet anzubieten und erfüllen nachweislich diese Richtlinien. Entsprechende gültige Nachweise und Prüfunterlagen sind beizufügen.

Nach Abruf einer jeweiligen Menge an Leuchten sind diese zu liefern, auszupacken (Verpackungsmaterial ist zurückzunehmen), funktionsbereit an einem Ort auf dem Gelände der LM aufzustellen. Der Nachweis der Erstprüfung nach BetriebsSichVO, DIN VDE 0701-0702 und BGI/GUV-I 5090 ist mittels Prüfprotokoll für jede Liefercharge beizufügen.

Technische Mindestparameter:

- Lichtverteilung direkt / indirekt gegen die (weiße) Decke, getrennt schaltbar, Schalter in Arbeitshöhe
- Gleichmäßige Lichtverteilung
- Blendfrei, UGR kleiner gleich 19, Entblendung nach DIN EN 12464 – 1
- geeignet für Bildschirmarbeitsplätze
- Farbtemperatur ca. 4.000 K, Ra >80
- Leuchtenlichtstrom (gesamt) ca. 8.500 lm
- Beleuchtungsstärke auf Arbeitsplatte mind. 500 lux
- LED – Ausführung für 230V AC
- LED – Treiber austauschbar
- Energieeffizienzklasse A++ bzw. äquivalente Energieeinstufung
- mind. IP 20
- kippsicher
- Prüfzeichen CE
- Messprotokoll Lichtverteilung
- Zusage für Nachlieferung mind. 5 Jahre ab letztem Abruf
- Ersatzteillieferung mind. für 5 Jahre ab letztem Abruf

### 7.3 Preisblatt, in Anlage

Das Preisblatt enthält ggf. nur Kurzbezeichnungen der Positionen. Sie erkennen mit Ihrer Unterschrift in jedem Fall den vollständigen Leistungstext der Leistungsbeschreibung als alleinig verbindlich an.

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

**Name/Anschrift des Bieters**

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

Datum: .....

## 8 Angebotsanschreiben

Zum Projekt: Büro-Stehleuchten

**Unser Angebot beinhaltet neben diesem Schreiben**

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

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

**Gesamtpreis**

Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistung zu den von uns **zusammengefassten Preisen** und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an. An unser Angebot halten wir uns bis zum Ablauf der vorgegebenen Bindefrist gebunden.

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,**

- mindestens alle (mit einem [ \* ] markierten) Pflicht-Einträge der Selbstauskunft eingetragen zu haben.
- alle notwendigen Eintragungen im Preisblatt vorgenommen zu haben und dass wir alle nicht als Nachunternehmerleistungen benannten Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werden.
- falls zutreffend, dass wir unter ..... ,Nr.:..... und gültig bis .....freiwillig präqualifiziert sind.
- dass wir den Wortlaut der Langfassung des Leistungsverzeichnisses bzw. der Leistungsbeschreibungen als alleinverbindlich anerkennen. Gleiches gilt im Falle des Vorliegens für Ergänzungen der Vergabeunterlagen (z. B. Antworten auf gestellte Fragen).
- dass die Bedingungen dieser Ausschreibung gelten. Die AGB des Bieters gelten ausdrücklich nicht, auch wenn sie beigefügt oder auf der Rückseite eines Kopfbogens aufgedruckt sein sollten.

- in einem gesondert beigelegten Blatt, dass wir bei Zuschlagserteilung mit den darauf benannten Unternehmen eine Arbeitsgemeinschaft unter unserer ARGE-Führung bilden wollen.

**Wichtige Kommunikationsdaten für dieses Projekt:**

**Gut leserlich und in Druckschrift eintragen!**

Ansprechpartner (AP):

**E-Mail-Adresse \*:**

Telefon:

*\* Wir erklären, dass die (erste) angegebene E-Mail-Adresse bis zum Abschluss der Ausschreibung zur weiteren Kommunikation aktiv gehalten wird – regelmäßiger Abruf ist sichergestellt.*

**Ort, Datum, Unterschrift, Name, Funktion**

ggf. bitte mehrmals kopieren

## 9 Nachunternehmer-Verzeichnis

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

<b>Bieter</b>	<b>Datum</b>
---------------	--------------

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

## 10 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

Preisblatt  
Datenschutz  
Selbstauskunft

**PREISBLATT Stehleuchten Büro**

10.4.18

Fa.:

Pos	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
1.1	Stehleuchte wie beschrieben Hersteller / Typbezeichnung				
1.2	Hauptmaterialien				
1.3	Leuchtenlichtstrom		lm		
1.4	Leistungsaufnahme		Wh		
1.6	verbindliche Lieferzeit nach Auftragserteilung des Abrufes		Tag		
2.1	Lieferung in 2018	1	St.	- €	////
2.2	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	50	St.	- €	////
2.3	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	100	St.	- €	- €
3.1	Lieferung in 2019	1	St.	- €	////
3.2	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	50	St.	- €	////
3.3	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	100	St.	- €	- €
3.4	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) über	100	St.	- €	////
4.1	Lieferung in 2020	1	St.	- €	////
4.2	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	50	St.	- €	////
4.3	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) bis	100	St.	- €	- €
4.4	Jahresabnahme (mehrere Teillieferungen) über	100	St.	- €	////
5	Wichtige Ersatzteile				
5.1	LED - Treiber	1	St.	- €	////
5.2	.....	1	St.	- €	////
5.3	.....	1	St.	- €	////
5.4	.....	1	St.	- €	////
6.1	Nachlieferzusage Leuchtentyp nach 1.1		Jahre	.....	
6.2	Nachlieferzusage auf wesentliche Teile		Jahre	.....	
7	Gewährleistung (mind. 2 Jahre) auf alle Teile inkl. LED – Leuchtmittel und Treiber		Jahre	.....	
8	Angaben zur Hersteller <b>GARANTIE</b>		Jahre	.....	[...] Erklärung liegt dem Angebot
9	Lieferung / Aufstellung (wesentliche Leistungen des Lieferanten: Anlieferung, Auspacken, Verpackung entsorgen, funktionsbereit aufstellen und Erstprüfung nach BetriebsSichVO, DIN VDE 0701-0702 und BGI/GUV-I 5090 nachgewiesen mit Prüfprotokoll)	300	Lief.	- €	- €

**PREISBLATT Stehleuchten Büro**

10.4.18 Fa.:

Pos	Kurztext, bezogen auf vorgenannte Beschreibungen	Anz.	Einh.	EP in EUR	GP in EUR
<b>S SONSTIGES</b>					
S8a	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Sach- und Vermögensschäden			bei: .....	..... Mio€
S8b	Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung für Personenschäden				..... Mio€
S9	Die beiliegenden Besonderen- und Ausschreibungs-Bedingungen der Leipziger Messe werden akzeptiert.			[...] NEIN (Begründung beilegen)	[...] JA
S14	Bindefrist des Angebotes			jeweils zum 31.12. des betreffenden Jahres	
S15	Zahlungskonditionen			..... % Skonto	..... Tage netto
<b>E ENDSUMME</b>					
E1	Gesamtsumme netto				- €
E2	Nachlass ohne Bedingung, auch auf Zusatzleistungen		%		- €
E4	Skonto		%		- €
E5	<b>ENDSUMME netto</b>				- €
				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.

**Ihre Angaben sind bitte in diesem Formular zusammenzufassen, 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>* / ** 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>		
<p>* / ** ca. Jahres-Werte</p>		Einh.	2014	2015	2016	2017
	* Gesamtumsatz	T€				
	* feste Mitarbeiter	Pers.				
	* Auszubildende	Pers.				
	** freie Mitarbeiter	Pers.				
	** Gewinn	T€				
	** Eigenkapital gesamt	T€				
<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><b>**</b></p> <p><b>Unternehmens- organisation</b></p>	<p><i>Anzahl der Weiterbildungsstunden je Mitarbeiter/Jahr:</i></p> <p>.....</p> <p><i>Weiterbildungsinhalte:</i></p> <p>.....</p> <p><b>QM- System:</b></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><b>* / **</b></p> <p><b>Konditionen</b></p>	<p><b>Versicherungssummen gemäß Ihrer Police:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haftpflicht: ..... T€</li> <li>• Personen: ..... T€</li> <li>• Vermögen: ..... T€</li> </ul> <p><i>Vers.-Gesellschaft.....</i></p> <hr/> <p><b>Stundensatz Facharbeiter: ..... €/ h</b></p> <p><b>Mindest-/Tariflohn für Ihre Fa.: ..... €/ h</b></p>	<p><i>Preisliste für Standardleistungen vorhanden?</i></p> <p>.....</p> <p><i>übliche Arbeitszeit:</i></p> <p>.....</p> <p><b>Ihre Zahlungsbedingungen für uns:</b></p> <p>.....</p>
--	--	--

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

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

<p><b>*</b></p> <p><b>Nachhaltigkeit</b></p>	<p>Unser aktives Engagement zum nachhaltigen Wirtschaften [...] gesonderte Anlage beigelegt</p>
<p><b>**</b></p> <p><b>Nachhaltigkeits- Siegel/Zertifikat</b></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;"><b>Eigen- Erklärungen &amp; Verpflichtungen</b></p> <p>Zutreffendes markieren z.B.: [.X.]</p>	<p>[...] Wir respektieren die Prinzipien wirtschaftlicher Ethik sowie die <b>Bestimmungen des Arbeits- und Steuerrechts</b> 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 <b>Mindestvergütung einhalten</b>.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir unseren Verpflichtungen zur Zahlung von <b>Steuern und Abgaben</b> sowie Beiträge zur <b>gesetzlichen Sozialversicherung</b> nachgekommen sind.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir die <b>gewerberechtlichen Voraussetzungen</b> für die Ausführung der angebotenen Leistungen erfüllen.</p> <p>[...] Unsere Firma befindet sich <u>nicht</u> in <b>Liquidation oder Insolvenz</b> 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 <b>proaktiv erkannte Kostensenkungspotenziale</b> sowie auch Schwachstellen bei einer evtl. späteren Zusammenarbeit aufzuzeigen.</p> <p>[...] Sollten wir nach einer evtl. Auftragserteilung erkennbare <b>Leistungsstörungen auch vor Erfüllungsterminen</b> feststellen, werden wir LM unverzüglich informieren und aktiv Gegenmaßnahmen treffen.</p> <p>[...] Wir erklären, dass wir die jeweils aktuellen <b>Regelungen des BDSG</b> kennen und diese einhalten. Wir werden ggf. nötige Zusatzvereinbarungen mit LM akzeptieren und unterzeichnen (insbes. ADV).</p>
<p style="text-align: center;">**</p> <p style="text-align: center;"><b>Anlagen zur Auskunft</b></p>	<p>[...] <i>Prequalifikations-Nachweis</i></p> <p>[...] <i>Freistellungserklärung FiA (nur bei Bauleistung)</i></p> <p>[...] .....</p> <p>[...] .....</p> <p>[...] .....</p>
<p><b>** Das wollen wir Ihnen noch mitteilen:</b></p>	
<p>*</p> <p><b>Ort:</b> ....., <b>Datum:</b> .....</p> <p><b>Unterschrift (GF/ppa./i.V.):</b> ..... (Name/Funktion): .....</p>	
<p>BEMERKUNGEN LM:</p>	

## 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 .....

