

DW-VMS 26.0704

Rahmenvertrag zu Entsorgungsleistungen an den
Standorten Bonn und Berlin

Anlage 1- Liefer- und Leistungsverzeichnis

Offenes Verfahren

- Bewerbungsbedingungen
- Besondere Vertragsbedingungen
- Leistungsbeschreibung
- Kostenzusammenstellung (*Leistungsverzeichnis.xlsx*)

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen.....	5
1.1. Auftrag der Deutschen Welle	5
1.2. Zusammenfassung der ausgeschriebenen Leistungen	6
1.3. Zeitraum der Leistungserbringung	7
1.4. Hinweis zu gesetzlichen und behördlichen Regelungen bei vor Ort Besichtigungen	8
2. Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen.....	9
2.1. Verfahrensart und Vergabebestimmungen	9
2.2. Vertragsbestandteile.....	9
2.3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung	10
2.4. Vergabeunterlagen	10
2.5. Vor-Ort-Besichtigung	12
2.6. Hinweise Sachverständigenleistungen	12
2.7. Angebot.....	12
2.8. Bietergemeinschaften.....	15
2.9. Hauptangebote.....	15
2.10. Nebenangebote.....	15
2.11. Subunternehmer	15
2.12. Zugang zu Rechenzentren der DW	16
2.13. Änderungen des Angebots.....	16
2.14. Information des Bieters.....	17
2.15. Angebotsbewertung	18

2.16. Vergabeentscheidung.....	19
2.17. Unwirksamkeitsregelung.....	19
2.18. Gewährung von Vorteilen.....	19
2.19. Tariftreuepflicht bei der Auftragsausführung (Bundestariftreuegesetz)	20
3. Besondere Vertragsbedingungen	22
3.1. Gegenstand der Ausschreibung	22
3.2. Leistungsumfang.....	22
3.3. Preisvereinbarung	22
3.4. Entgeltanpassung.....	22
3.5. Termine	25
3.6. Ansprechpartner beim AG	26
3.7. Ansprechpartner beim AN.....	26
3.8. Ausführung	26
3.9. Subunternehmer	26
3.10. Zugang zu Rechenzentren des AG.....	27
3.11. Vertragsstrafe	27
3.12. Haftpflichtversicherung	28
3.13. Beratungs- und Hinweispflichten	28
3.14. Gewährleistung	29
3.15. Garantie.....	29
3.16. Geheimhaltungspflicht	29
3.17. Gewährung von Vorteilen.....	30
3.18. Zahlungsbedingungen.....	31
3.19. Abrechnung	31
3.20. Verwendungsstelle.....	33

3.21. Erfüllungsort	33
3.22. Gerichtsstand.....	33
3.23. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers	34
3.24. Genehmigungen.....	34
3.25. Schlussbestimmungen.....	34
4. Ausschlusskriterien (Ausschlusselemente)	34
5. Leistungsbeschreibung	35
5.1. Infos zur Abfallentsorgung.....	35
5.2. Allgemeine Infos zur Abfallentsorgung	35
5.3. Vernichtung personenbezogener / sensibler Datenträger / Akten.....	36
5.4. Fettabscheider	36
5.5. Fettabscheider Berlin	36
5.6. Verortung der Behälter	41
5.7. Verortung der Behälter, Standort Bonn.....	41
5.8. Verortung der Behälter, Standort Berlin.....	42
5.9. Bedarfspositionen	43
5.10. Bedarfspositionen, Standort Bonn	43
5.11. Bedarfspositionen, Standort Berlin	43
5.12. Abholintervalle.....	44
5.13. Abholintervalle, Standort Bonn.....	44
5.14. Abholintervalle, Standort Berlin.....	45
6. Preisblatt/Kostenzusammenstellung (Leistungsverzeichnis.xlsx).....	46
6.1. Bedarfspositionen	46
7. Bestätigung des Bieters.....	48
8. Eigenerklärung (Insolvenz, Steuern, Sozialversicherung).....	48

Begriffsbestimmungen

AN	=	Auftragnehmer/Bieter
AG	=	Auftraggeber
DW	=	Deutsche Welle
LV	=	Liefer- und Leistungsverzeichnis

1. Vorbemerkungen

1.1. Auftrag der Deutschen Welle

Die DW ist der deutsche Auslandssender. Ihr gesetzlicher Auftrag: Sie soll Deutschland als europäisch gewachsene Kulturnation und freiheitlich verfassten demokratischen Rechtsstaat verständlich machen und den Austausch der Kulturen und Völker fördern und zur Verbreitung der deutschen Sprache beitragen. Die DW steht dabei für die Werte und Grundsätze der Freiheit, Demokratie, Menschenrechte, Rechtsstaatlichkeit und kulturellen Vielfalt. Die DW bekennt sich zu den Rechten nach der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, der Europäischen Menschenrechtskonvention des Europarates und den 17 globalen Zielen für nachhaltige Entwicklung, den „Sustainable Development Goals“ (SDGs). Diese vorbeschriebenen Werte und Grundsätze finden ihre Konkretisierung im Deutsche-Welle-Gesetz sowie in der „DW Declaration of Values“; die „DW Declaration of Values“ wird dem*der Vertrags-partner*in zur Verfügung gestellt und dient als Orientierung im Rahmen der Zusammenarbeit mit der DW.

Menschen aus 60 Nationen produzieren in der Zentrale in Bonn und am Standort Berlin ein multimediales journalistisches Angebot in 32 Sprachen. In ihrer Akademie schult die DW Medienfachkräfte aus Entwicklungs- und Transformationsländern.

Die DW ist öffentlich-rechtlich organisiert und Mitglied der ARD. Sie wird aus Steuer-mitteln des Bundes finanziert.

Der Etat 2026 beläuft sich auf rund 395,4 Millionen Euro.

Die Deutsche Welle handelt nachhaltig, sie setzt ihre Mittel und Ressourcen effizient ein, reduziert ihren ökologischen Fußabdruck kontinuierlich und engagiert sich für soziale Belange. Bis zum Jahr 2030 will sie ihre Treibhausgasemissionen (Kernbilanz 2019) um 30 Prozent reduzieren und spätestens bis zum Jahr 2045 Nettonullemissionen erreichen. Um auch bei den indirekten Scope-3- Emissionen (u.a. im Bereich eingekauften Güter und Dienstleistungen) Verbesserungen zu realisieren, erwartet die Deutsche Welle von allen ihren Geschäftspartnern ebenfalls aktives Nachhaltigkeits-management.

1.2. Zusammenfassung der ausgeschriebenen Leistungen

Beschaffungsgegenstand ist die Neuausschreibung von Dienstleistungen zur Abfallentsorgung und zur Vernichtung personenbezogener und sensibler Datenträger und Akten an den Standorten Bonn und Berlin.

Abnahmemengen beziehen sich auf die maximal mögliche Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung (4 Jahre) und sind der folgenden Tabelle aufgeführt.

Vorgesehen ist ein Gesamtvolumen (Schätzmenge/ Höchstmenge) von Euro 635.800,00 inkl. 19% MwSt. Die Angaben sind nicht verbindlich und es besteht keine Abnahmeverpflichtung über Mindestabnahme hinaus.

Geschätzte Abnahmemengen (im Falle der Losaufteilung je Los):

	Mindestab- nahmemenge in Euro (inkl. 19%MwSt.) / Bei max. Ver- tragslaufzeit (inkl. optio- nale Zeit- räume)	Geschätzte Ab- nahmemenge / in Euro (inkl. 19% MwSt.) / Bei max. Vertrags- laufzeit (inkl. op- tionale Zeit- räume)	Optionale Höchstmenge / in Euro (inkl. 19% MwSt.) / Bei max. Ver- tragslaufzeit (inkl. optionale Zeiträume)
Los 1 in Bonn (Abfallentsorgung)	121.200,00	303.000,00	334.550
Los 2 in Bonn (Vernichtung personen- bezogener / sensibler Datenträger / Akten)	24.180,00	80.600,00	112.150
Los 3 Berlin (Abfallentsorgung)	84.200,00	210.500,00	242.050
Los 4 Berlin (Vernichtung personenbezogener / sensibler Datenträger / Akten)	12.510,00	41.700,00	73.250

1.3. Zeitraum der Leistungserbringung

Für Los 1 bis Los 4 gilt der folgender Zeitraum zur Leistungserbringung:

Leistungsbeginn: 01.01.2027

Leistungsende: 31.12.2030

1.4. Hinweis zu gesetzlichen und behördlichen Regelungen bei vor Ort Besichtigungen

Sollten im Rahmen des vorliegenden Verfahrens Orts-Besichtigungen vorgesehen sein, so behält sich die Deutsche Welle weiterhin vor, die Regelungen wie z.B. zur Eindämmung der COVID-19 Pandemie an geltende gesetzliche oder behördliche Bestimmungen, zum Beispiel im Hinblick auf Zugangsregelungen oder hinsichtlich des Tragens einer Maske, etc., anzupassen.

2. Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

2.1. Verfahrensart und Vergabebestimmungen

Die Vergabe der Lieferungen und Leistungen erfolgt im Rahmen eines Nicht Offenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb nach den Vorschriften der VgV und des GWB. Für das Vergabeverfahren gelten die in Ziffer 2.2. nachstehend aufgeführten Vergabeunterlagen.

Die DW wird die Angebote gemäß dem unter Kap. 2.15 dargestellten Verfahren auswerten.

2.2. Vertragsbestandteile

Abweichend zu Ziffer 2.1 der Allgemeinen Einkaufsbedingungen der DW (AEB) gelten die Vertragsbestandteile in der nachfolgenden Reihenfolge:

- a. dieses Liefer- und Leistungsverzeichnis mit allen Anlagen (z.B. den dazugehörigen Erläuterungen, Plänen, Detailzeichnungen mit ergänzenden technischen Angaben)
- b. falls Bestandteil des Vergabeverfahrens: Fragen- und Antworten-Katalog
- c. falls Bestandteil des Vergabeverfahrens: Protokoll zum Bietergespräch
- d. die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Deutschen Welle vom 1. Juli 2003
- e. das bezuschlagte Angebot mit dem ausgefüllten Leistungsverzeichnis sowie dem ausgefüllten Kriterienkatalog
- f. falls Bestandteil des Vergabeverfahrens: die Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO (AVV), einschließlich der Angaben zu den Technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) und ggf. des IT-Sicherheitskonzepts des Auftragnehmers
- g. die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
- h. einschlägige gesetzliche Normen und technische Regelungen sowie arbeitschutzrechtliche Bestimmungen, insbesondere:
 - VDE- und DIN-Vorschriften, VBG-Richtlinien und UVV sowie EMV Richtlinien
 - Technische Richtlinien und Pflichtenhefte der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten (Ergonomie hinsichtlich Technik).

Im Falle von IT-Leistungen, bei denen ein EVB-IT-Vertrag Gegenstand des Vergabeverfahrens ist, gelten abweichend von der vorstehenden Rangfolge sowie abweichend zu Ziffer 2.1 der Allgemeinen Einkaufsbedingungen der DW (AEB) die Vertragsbestandteile in der Reihenfolge wie in Ziffer 1.2 (Vertragsbestandteile) des entsprechenden EVB-IT-Vertrags aufgeführt.

2.3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

2.4. Vergabeunterlagen

2.4.1. Die Angebotsabgabe erfolgt elektronisch, über das Vergabeportal „<http://www.dtv.de>“.

Eine zusätzliche Abgabe des Angebots in Papierform entfällt. Die DW behält sich vor, Änderungen oder Ergänzungen der Unterlagen oder Fragen- Antwortenkataloge ohne besondere Bekanntmachung und Hinweis an die Bieter lediglich auf dem elektronischen Vergabeportal oder unter „ <https://corporate.dw.com/de/procurement-and-travel/s-3730> “ zugänglich zu machen und die Kommunikation mit dem Bieter über das Vergabeportal durchzuführen. Daher wird eine registrierte Verwendung des Vergabeportals empfohlen.

2.4.2. Für das Preisangebot sind nur die von der DW gestellten Vordrucke zu verwenden. Selbstgefertigte Abschriften/Kopien oder Kurzfassungen des Leistungsverzeichnisses sind nur zulässig, wenn der Bieter das von der DW gestellte Leistungsverzeichnis in einer besonderen Erklärung als allein verbindlich anerkennt. Kurzfassungen des Leistungsverzeichnisses müssen mit dem von der DW gestellten Leistungsverzeichnis hinsichtlich der Ordnungszahlen vollständig übereinstimmen.

2.4.3. Enthalten die gestellten Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat er die DW unverzüglich vor Angebotsabgabe mindestens in Textform darauf hinzuweisen. Änderungen und Zusätze, sowohl manueller Natur, als auch KI-gestützt, in den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Mit der Abgabe seines Angebotes bestätigt der Bieter insbesondere, dass das Angebot ohne Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) oder automatisierten Textverarbeitungssystemen erstellt wurde, die dazu führen könnten, dass der Inhalt der Vergabeunterlagen verändert wird. Dies umfasst insbesondere:

- die automatische Anpassung oder "Optimierung" von Textpassagen durch KI-Systeme,
- die KI-gestützte Erstellung von Ergänzungen oder Alternativformulierungen,
- die Verwendung von KI-Tools zur Formatänderung oder Strukturmodifikation der Vergabeunterlagen.

2.4.4. Der Bieter bestätigt, dass das Angebot manuell erstellt und geprüft wurde und mit den unveränderten Vergabeunterlagen übereinstimmt.

2.4.5. Stellt der Auftraggeber eine Änderung der Vergabeunterlagen in der beschriebenen Form fest, führt dies zum Ausschluss des Angebotes.

2.4.6. Der Bieter nimmt die den Vergabeunterlagen beigefügten Allgemeinen Einkaufsbedingungen der DW und Besonderen Vertragsbedingungen der DW zur Kenntnis und berücksichtigt diese bei seiner Angebotsabgabe.

2.4.7. Die Vergabeunterlagen sind vertraulich. Sie dürfen weder Dritten zugänglich gemacht noch außerhalb dieser Angebotsabgabe verwendet werden.

2.4.8. Bezogen auf Art und Umfang der Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die DW wird auf die Datenschutzhinweise verwiesen, die dem Bieter mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt werden. Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Auftrag der DW Gegenstand des Verfahrens

ist, schließt die DW mit dem Bieter einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO, der Bestandteil der Vergabeunterlagen wird.

2.4.9. Anfragen zu den Vergabeunterlagen sind vom Bieter unter Verwendung des Bieterfragentemplates über das Vergabeportal an die DW zu richten. Die Fragen müssen vor Ende der Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen (einsehbar im Bietertool im Projektraum zur Ausschreibung auf der Seite "Übersicht ") eingereicht werden. Sollte dies nicht möglich sein, so richten Sie Ihre Fragen bitte per Mail an ze@dw.com.

2.4.10. Die DW behält sich vor, die Antworten in anonymisierter Form und ohne besondere Bekanntmachung und Hinweis an die Bieter lediglich auf dem elektronischen Vergabeportal oder unter „<https://corporate.dw.com/de/procurement-and-travel/s-3730>“ zugänglich zu machen.

2.5. Vor-Ort-Besichtigung

Im Zeitraum vom 10.08.2026 bis zum 28.08.2026, wird an den Orten der künftigen Leistungserbringung, den Bietern die Möglichkeit einer Vor- Ort-Besichtigung angeboten. Die Anmeldungen zur Besichtigung sind in der Abteilung Procurement and Travel der Deutschen Welle unter folgender Telefonnummer 0228/ 429 2342 möglich.

Eine Ortsbesichtigung wird empfohlen.

2.6. Hinweise Sachverständigenleistungen

Den Bietern ist bekannt, dass die Vergabestelle für die Verfahrensbegleitung einen Sachverständigen hinzugezogen hat, soweit dies in der Auftragsbekanntmachung angegeben ist. Ferner ist ihnen bekannt, dass der Sachverständige auch Zugang zu den von eingereichten Unterlagen, insbesondere dem Angebot, erhalten wird. Mit der Abgabe des Teilnahmeantrages, bzw. Angebotes erklären die Bieter jeweils ihr Einverständnis.

2.7. Angebot

2.7.1. Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

2.7.2. Das Angebot muss vollständig sein; unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Änderungen des Bieters

an seinen Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein. Auf entsprechende Anlagen ist im Angebot hinzuweisen. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Berichtigungen dürfen nur so vorgenommen werden, dass die unrichtigen Eintragungen gestrichen und die richtigen darüber gesetzt werden. Dabei müssen die ursprünglichen Eintragungen lesbar sein. Fehler beim Angebotsinhalt führen teils zwingend, teils fakultativ zum Ausschluss des Angebotes. Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

- 2.7.3.** Die angebotenen Preise für einzelne Teilleistungen sowie für die Gesamtleistung sind in der dem übersandten Leistungsverzeichnis beigefügten Kostenzusammenstellung einzutragen. Dabei sind die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.
- 2.7.4.** Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen (z.B. bestehende Sonderkonditionen für ARD/ZDF) gewährt werden, sind diese im Preisblatt („Leistungsverzeichnis.xlsx“) an der bezeichneten Stelle durchzuführen. Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden nicht gewertet. Weitere Informationen dazu finden sich auch in den Ausschreibungsunterlagen in der Datei "FAQ cosinex".
- 2.7.5.** Digitale Angebote mit Signatur im Sinne des Signaturgesetzes dürfen nur abgegeben werden, wenn dies in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist. Andere auf elektronischem Weg übermittelte Angebote sind nicht zugelassen. **Die elektronische Abgabe erfolgt über das Vergabeportal (vergleiche Kapitel 2.4.1)!**
- 2.7.6.** Ist im Leistungsverzeichnis bei einer Teilleistung eine Bezeichnung für ein bestimmtes Fabrikat mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“ verwendet worden und macht der Bieter keine Angabe, gilt das im Leistungsverzeichnis genannte Fabrikat als angeboten. Der Bieter hat anzugeben, ob für den Gegenstand des

Angebotes ein Patent- oder Musterschutz besteht, von ihm oder einem anderen beantragt ist oder beantragt werden soll.

- 2.7.7. Die Leistung kann in Teillosten vergeben werden. Mengen innerhalb des Teillosten werden aber nicht gekürzt. Preiserhöhungen dürfen daraus nicht hergeleitet werden.
- 2.7.8. Für die Bearbeitung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt. Dem Angebot beigelegte Unterlagen gehen ohne Vergütungsanspruch in das Eigentum der DW über.
- 2.7.9. Das Angebot ist der DW elektronisch einzureichen. Sollte eine digitale Abgabe nicht möglich sein, so ist das Angebot der DW im verschlossenen Doppelmantel der auch für die Erteilung des Zuschlags zuständigen Abteilung Procurement and Travel der DW bitte zweifach (1 Original und eine Kopie als CD-ROM)

einzureichen. Die Beschriftung der Umschläge ist dem Anschreiben zu dieser Ausschreibung zu entnehmen.

2.8. Bietergemeinschaften

2.8.1. Angebote von Bietergemeinschaften sind zugelassen.

2.8.2. Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfalle erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt und
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften

2.8.3. Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zugelassen.

2.9. Hauptangebote

Hauptangebote sind Angebote, die alle im Leistungsverzeichnis angegebenen Mindestanforderungen erfüllen. Ein weiteres Hauptangebot wird zugelassen.

2.10. Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote, die nicht alle Mindestanforderungen für Hauptangebote erfüllen. Nebenangebote werden nicht zugelassen.

2.11. Subunternehmer

2.11.1. Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Subunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Subunternehmer auszuführenden Leistungen angeben und Einzelheiten in einer seinem Angebot

beizufügenden Anlage darlegen. Dabei hat der Bieter zu versichern, dass die Subunternehmer keine Mitarbeiter oder Ruheständler der DW einsetzen.

2.11.2. Die Referenzen von Subunternehmern sind zu benennen. Der Bieter stellt sicher, dass Subunternehmer die Leistungen ihrerseits nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung der DW weiter vergeben.

2.12. Zugang zu Rechenzentren der DW

Benötigen der Bieter und die eventuell eingesetzten Subunternehmer im Falle der Erteilung des Zuschlages und im Rahmen der Leistungserbringung Zugang zu Rechenzentren der DW, ist der Zutritt zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz der Daten der DW grundsätzlich nur unter folgender Voraussetzung möglich:

Der Bieter hat mit dem Angebot für jede Person, die das Rechenzentrum betritt (eigene Mitarbeitende bzw. evtl. Mitarbeitende von Subunternehmen), eine Verpflichtungserklärung gegenüber der DW abzugeben unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Musters.

Ist die Abgabe der Verpflichtungserklärung mit dem Angebot notwendig, so wird die DW dies in der Auflistung der einzureichenden Dokumente entsprechend kenntlich machen. Ist dies nicht explizit der Fall, so dient die standardmäßig beigefügte Verpflichtungserklärung lediglich als Muster für die Fälle der Ziffer 3.9 des vorliegenden Liefer- und Leistungsverzeichnisses.

2.13. Änderungen des Angebots

2.13.1. Der Bieter kann sein Angebot bis zum Ablauf der Einreichungsfrist berichtigen, ändern oder zurückziehen. Preisänderungen sind sowohl nach oben wie nach unten zulässig.

2.13.2. Berichtigungen oder Änderungen des Angebotes sind der DW in gleicher Weise wie das Angebot zuzustellen. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist kann das

Angebot mindestens in Textform zurückgezogen werden. Zur Wirksamkeit bedarf es stets der Unterschrift.

2.14. Information des Bieters

2.14.1. Mit der Abgabe des Angebotes unterliegt der Bieter den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote gemäß § 134 GWB, § 62 VgV. Der Bieter, dessen Angebot nach Auffassung der DW bei der Zuschlagserteilung unberücksichtigt bleiben muss, wird rechtzeitig vor Erteilung des Zuschlags über seine Nichtberücksichtigung benachrichtigt.

2.14.2. Die zur Nachprüfung zuständige Stelle ist gemäß §§ 156, 159 GWB die Vergabekammer des Bundes im Bundeskartellamt, Villemombler Straße 76, 53123 Bonn. Der Bieter wird darüber informiert, wenn die Ausschreibung aufgehoben wird.

2.14.3. Bei Vergabeverfahren oberhalb der Schwellenwerte muss gemäß § 39 VgV die Zuschlagserteilung im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften bekannt gemacht werden. Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name und der zu zahlende Auftragspreis nach den in den Anhängen zur VOB/A beziehungsweise VgV vorgegebenen Mustern bekannt gegeben

werden. Die DW entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob Gründe vorliegen, die gegen eine solche Bekanntmachung sprechen.

2.15. Angebotsbewertung

2.15.1. Erste Bewertungsstufe

Es gelten folgende Grundvoraussetzungen für eine Teilnahme an den weiteren Wertungsschritten. Die Nicht-Erfüllung eines Punktes führt zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Wertung.

- fristgerechte Abgabe des kompletten Angebotes
- ordnungsgemäßer Verschluss des Angebotes bei Eingang
- Vollständigkeit aller Unterschriften, benannter Anlagen, Bescheinigungen und Nachweise
- unveränderte Vergabeunterlagen

sowie:

- ein verbindlicher Festpreis für alle geforderten Lieferungen und Leistungen
- die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Angebotspreisangaben
- ein vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllter Ausschlusskriterienkatalog („*Kriterien zur Leistungswertung.xlsx*“).

Zudem ist eine **Eigenerklärung** über das Nichtvorliegen von Insolvenzgründen vorzulegen (siehe Eigenerklärung).

Die Eigenerklärung ist im Wertungsschema des elektronischen Leistungsverzeichnisses unter „<http://www.dtv.de>“ verbindlich zu bestätigen.

2.15.2. Finale Bewertungsstufe

Im Rahmen der finalen Bewertungsstufe erfolgt die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes über das Kriterium Preis bzw. Rabattsatz.

Der Bieter wird darüber informiert, wenn die Ausschreibung aufgehoben wird.

Im Rahmen von Verhandlungsverfahren (mit oder ohne Teilnahmewettbewerb) behält sich die Deutsche Welle vor, den Zuschlag gemäß §17 Abs. 11 VgV ohne vorherige Verhandlungen auf das Erstangebot zu erteilen.

2.16. Vergabeentscheidung

2.16.1. Die Vergabe von Lieferungen und Leistungen bedarf ab einem Auftragsvolumen von mehr als 80.000,00 Euro netto der Zustimmung des zuständigen Gremiums der DW und steht daher unter dem Vorbehalt der entsprechenden Genehmigung.

2.16.2. Der Zuschlag gemäß § 58 VgV wird mindestens in Textform durch die jeweiligen unterschreibungsberechtigten Vertreter der DW im Wege des "Vier-Augen-Prinzips" erteilt.

2.16.3. Die Deutsche Welle behält sich vor, für den Versand von Aufträgen, Abrufen aus Rahmenverträgen, etc. Adobe sign zu verwenden. In diesem Fall erhält die vertretungsberechtigte Person Ihres Unternehmens, die bei Angebotsabgabe in dem Dokument „Unternehmensdaten“ genannt ist, eine E-Mail von der Adresse adobesign@adobesign.com mit der Bitte die entsprechenden vertraglichen Unterlagen wie z.B. Auftragsbestätigung gegenzuzeichnen.

2.17. Unwirksamkeitsregelung

Sollte eine Bestimmung dieser Bewerbungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

2.18. Gewährung von Vorteilen

2.18.1. Wenn ein Bieter, sein Auftraggeber oder eine mit seiner Kenntnis handelnde Person jemandem Geschenke oder andere unmittelbare oder mittelbare Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt, um durch dessen unlauteres Verhalten Vorteile für den Bieter zu erlangen, kann dieser Bieter vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

2.18.2. Hat ein Bieter den Verdacht auf wettbewerbswidriges oder sonst unzulässiges Verhalten von an dem Ausschreibungsverfahren beteiligten Personen oder von

Dritten, durch das er sich in dem Verfahren benachteiligt sieht, kann er sich vertraulich an die

- **interne Meldestelle der DW** ([https://whistleblowersoftware.com/secure/Hinweise DW](https://whistleblowersoftware.com/secure/Hinweise-DW))

2.18.3. oder an die **externe Korruptionsbeauftragte der DW** wenden:

Frau Rechtsanwältin Dr. Stefanie Lejeune

Tel.: (030) 25 797 5000

<https://www.goehmann.de/en/lawyers/stefanie-lejeune/>

E-Mail: stefanie.lejeune@goehmann.de

wenden.

2.18.4. Die Rechtsanwältin ist von Gesetzes wegen berechtigt und auf Wunsch des Hinweisgebers verpflichtet, die Identität der hinweisgebenden Person anonym zu halten. Nähere Informationen gibt es im Internet unter <https://www.goehmann.de/en/lawyers/stefanie-lejeune/>.

2.19. Tariftreuepflicht bei der Auftragsausführung (Bundestariftreuegesetz)

Die vom Auftragnehmer mit dem Angebot/Teilnahmeantrag abgegebene Eigenerklärung zur Tariftreue nach dem Bundestariftreuegesetz (BTTG) wird wesentlicher Bestandteil dieses Vertrags.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die in der Eigenerklärung übernommenen Verpflichtungen zur Einhaltung der nach dem BTTG maßgeblichen Arbeitsbedingungen während der gesamten Vertragslaufzeit einzuhalten.

Informationspflicht gegenüber Beschäftigten

Der Auftragnehmer informiert die eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter spätestens am 15. des auf den Tag der ersten Tätigkeit folgenden Monats schriftlich oder in

Textform über deren Anspruch auf die einschlägigen Arbeitsbedingungen. Der Auftraggeber stellt hierfür einen Vordruck zur Verfügung (§ 4 Abs. 3 BTTG).

Nachweispflicht während der Vertragslaufzeit

Der Auftragnehmer hält vollständige und prüffähige Unterlagen zur Dokumentation der Einhaltung des Tariftreueversprechens bereit und legt diese dem Auftraggeber auf Verlangen innerhalb von 14 Tagen vor (§ 9 BTTG).

Die Unterlagen sind auf Anforderung der Prüfstelle Bundestariftreue bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See vorzulegen.

Vertragsstrafe

Bei schuldhaftem Verstoß gegen die Tariftreuepflicht, der durch die Prüfstelle Bundestariftreue nach § 13 BTTG festgestellt wurde, verwirkt der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 1% des Auftragswertes. Bei mehreren Verstößen beträgt die Vertragsstrafe maximal 10% des Auftragswertes (§ 11 Abs. 1 BTTG). Der Auftraggeber muss die verwirkte Vertragsstrafe nicht vor Ende der Auftragsausführung geltend machen.

Kündigungsrecht

Bei schuldhaftem Verstoß gegen die Tariftreuepflicht, der durch die Prüfstelle Bundestariftreue nach § 13 BTTG festgestellt wurde, ist der Auftraggeber zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Auftragsverhältnisses berechtigt (§ 11 Abs. 2 BTTG).

Schadensersatz

Verstöße gegen die Tariftreuepflicht berechtigen den Auftraggeber zur Geltendmachung von Schadensersatz nach den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften.

3. Besondere Vertragsbedingungen

3.1. Gegenstand der Ausschreibung

Die Deutsche Welle plant den Abschluss von max. 4 Rahmenverträgen (je Los ein Rahmenvertrag) zum Abruf Dienstleistungen zur Abfallentsorgung und zur Vernichtung personenbezogener und sensibler Datenträger und Akten an den Standorten Bonn und Berlin mit einer Laufzeit von vier Jahren (1. Januar 2027 bis 31.12.2030).

3.2. Leistungsumfang

3.2.1. Menge, Art und Umfang der anzubietenden Lieferungen und Leistungen müssen derart sein, dass alle Anforderungen aus dem Leistungsverzeichnis erfüllt werden.

3.2.2. Die angebotenen Lieferungen und Leistungen werden mindestens nach dem neuesten Stand der Technik, nach den Vorschriften des Gesetzgebers, der Aufsichtsbehörden, der Berufsgenossenschaften und den bestehenden Vorschriften und Richtlinien hinsichtlich Ausführung, Arbeitssicherheit, Brand- und Umweltschutz durchgeführt.

3.3. Preisvereinbarung

Die in dem Angebot angegebenen Preise sind, wenn nichts anderes vereinbart ist, feste Preise. Sie verstehen sich frei Verwendungsstelle einschließlich Verpackung und Transport sowie einschließlich Transport- und Betriebshaftpflichtversicherung.

3.4. Entgeltanpassung

Die angebotenen Entgelte für Grundgebühren und Behältermieten sind Festpreise für die gesamte Vertragslaufzeit.

Die angebotenen Entgelte für Transportkosten und Entsorgungskosten sind Festpreise für die Jahre 2027 und 2028.

Die im Preisblatt des Angebotsschreibens angebotenen Entgelte für Transportkosten und Entsorgungskosten können jährlich, erstmalig zum 01.01.2029 entsprechend den nachstehenden Preisgleitklauseln angepasst werden:

Entgelte für den Transport:

$$Kn = K0 * \left(0,25 + 0,35 * \frac{P1}{P0} + 0,25 * \frac{D1}{D0} + 0,15 * \frac{T1}{T0} \right)$$

Entgelte für die Entsorgung (inkl. Datenträgervernichtung):

$$Kn = K0 * \left(0,20 + 0,40 * \frac{P1}{P0} + 0,30 * \frac{E1}{E0} + 0,10 * \frac{C1}{C0} \right)$$

Kn = Entgelt zum Anpassungszeitpunkt

K0 = Entgelt bei Angebotsabgabe bzw. nach der letzten Anpassung

P1 = Personalkostenindex zum Anpassungszeitpunkt (Mittelwert des vorangegangenen Jahres)

P0 = Personalkostenindex bei Angebotsabgabe, Stand Oktober 2026 (Basismonat) bzw. der letzten Anpassung

D1 = Index Dieseldieselfkraftstoffkosten zum Anpassungszeitpunkt (Mittelwert des vorangegangenen Jahres)

D0 = Index Dieseldieselfkraftstoffkosten bei Angebotsabgabe, Stand Oktober 2026 (Basismonat) bzw. der letzten Anpassung

T1 = Index Technische Kosten zum Anpassungszeitpunkt (Mittelwert des vorangegangenen Jahres)

T0 = Index Technische Kosten bei Angebotsabgabe, Stand Oktober 2026 (Basismonat) bzw. der letzten Anpassung

E1 = Index Energiekosten zum Anpassungszeitpunkt (Mittelwert des vorangegangenen Jahres)

E0 = Index Energiekosten bei Angebotsabgabe, Stand Oktober 2026 (Basismonat) bzw. der letzten Anpassung

C1 = CO₂-Kosten zum Anpassungszeitpunkt (Mittelwert des vorangegangenen Jahres)

C0 = CO₂-Kosten bei Angebotsabgabe, Stand 2026 (Basisjahr = 60 EUR/t CO₂) bzw. der letzten Anpassung

Ergibt sich eine Veränderung der jeweiligen Entgelte von weniger als 3,0 % gegenüber dem Vorjahr, so kommt die Preisgleitklausel nicht zur Anwendung, d. h. es gelten die Entgelte des Vorjahres (d. h. des vor dem betreffenden Jahr liegenden Jahres) - Bagatellklausel.

Im Fall von Revisionen durch das statistische Bundesamt sind für die Ermittlung der Indexstände des betreffenden Jahres und des Basismonats jeweils die zum Zeitpunkt der Ermittlung der Entgeltanpassung (Spitzabrechnung) veröffentlichten (abrufbaren) Werte maßgeblich.

Die neuen Entgelte sind kaufmännisch auf den vollen Cent-Betrag zu runden.

Für die einzelnen Indizes werden folgende Quellen vorgegeben:

Pos.	Indexbezeichnung
P	Personalkosten [Statistisches Bundesamt Wiesbaden, Genesis-Online Datenbank (https://www.destatis.de), Tabelle 62231-0001, Monatlicher Index der Tarifverdienste und Arbeitszeiten, Index der tariflichen Monatsverdienste ohne Sonderzahlung, Deutschland; WZ08-E Wasserversorgung, Entsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen]
D	Dieselmotorkraftstoffkosten [Statistisches Bundesamt Wiesbaden, Genesis-Online Datenbank (https://www.destatis.de), Tabelle 61241-0004, Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte, GP2019 (ausgewählte 9-Steller): Gewerbliche Produkte, GP19-1920260052 Dieselmotorkraftstoff, Abgabe an Großverbraucher]
T	Technische Kosten [Statistisches Bundesamt Wiesbaden, Genesis-Online Datenbank (https://www.destatis.de), Tabelle 61241-0004, Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte, GP2019 (6-Steller): Gewerbliche Produkte, GP19-291041 Lkw mit Kolbenverbrennungsmotor, mit Selbstzündung]
E	Energiekosten [Statistisches Bundesamt Wiesbaden, Genesis-Online Datenbank (https://www.destatis.de), Tabelle 61241-0004, Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte, GP2019 (6-Steller): Gewerbliche Produkte, GP19-351113 – Elektrischer Strom bei Abgabe an gewerbl. Anlagen]
C	CO₂-Kosten [Durchschnittspreis der Versteigerungen nach § 10 Absatz 1 des Brennstoffemissions-handelsgesetzes im Zeitraum vom 1. Juli bis zum 30. November des jeweils vorange-gangenen Kalenderjahres veröffentlicht durch die Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt) am Umweltbundesamt gemäß § 4 Abs. 2 Kohlendioxidkostenaufteilungsgesetz (CO2KostAufG)]

Die Anpassung muss für jedes Entgelt spätestens zum 30.03. beim jeweils ande-ren Partner verlangt werden. Die Mitteilung muss eine Bezugnahme auf die kon-kreten Ermessungsgrößen des jeweiligen Entgelts und ggf. erforderliche

Nachweise enthalten. Das Preisanpassungsverlangen erfolgt schriftlich mittels eingeschriebenen Briefs.

Verlangt einer der Vertragspartner eine Anpassung und genügt die Mitteilung den o. g. Anforderungen, treten die Vertragsparteien unverzüglich in Verhandlungen ein.

Die Anpassung erfolgt rückwirkend zum Beginn des Jahres.

3.5. Termine

3.5.1. Die Lieferung erfolgt innerhalb von **10 Werktagen** nach Auftragserteilung.

Der AN hat den AG unverzüglich zu informieren, sobald Ausführungsänderungen abzusehen sind. Er hat den Grund der Verzögerung zu nennen und Vorschläge zur Abwendung von Schäden zu machen.

3.5.2. Wenn absehbar ist, dass eine Leistung nachweislich aufgrund von technischen Mängeln im derzeitigen System nicht zu erbringen ist, muss der AN den AG unverzüglich davon in Kenntnis setzen.

3.5.3. Unklarheiten oder sonstige Rückfragen berechtigen den AN nicht, die genannten Termine zu überschreiten. Die Termine bzw. die Ausführungsfristen sind unter allen Umständen bindend.

3.5.4. Nichteinhalten der vereinbarten Lieferfristen und Termine berechtigen den AG, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten und von dritter Seite Ersatz zu beschaffen. Das gilt nicht, wenn der AN nachweist, dass die Verzögerung auf

höherer Gewalt beruht. Die Geltendmachung von Vertragsstrafen und Schadenersatz wegen Verzugs bleibt vorbehalten.

3.6. Ansprechpartner beim AG

Chandhan Srinivasamurthy

Procurement and Travel

Tel.: + (49) (0) 228 429-2342

E-Mail: ze@dw.com

Der AG benennt nach Auftragsvergabe verantwortliche Ansprechpartner und Vertreter zur gegenseitigen Abstimmung und zur Klärung aller Fragen, die sich im Laufe der Leistungserbringung ergeben.

3.7. Ansprechpartner beim AN

Der AN benennt vorab einen verantwortlichen Ansprechpartner und dessen Vertreter zur gegenseitigen Abstimmung und zur Klärung aller Fragen, die sich im Laufe der Leistungserbringung ergeben. Ansprechpartner und dessen Vertreter sind in dem beigefügten Dokument „Unternehmensdaten.pdf“ zu benennen.

3.8. Ausführung

Der AN gewährleistet, dass alle Leistungen den am Erfüllungsort geltenden Regeln der Technik sowie den gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen entsprechen. Auf Verlangen des AG muss eine entsprechende schriftliche Bescheinigung der zuständigen Stellen unverzüglich vom AN beigebracht werden.

3.9. Subunternehmer

3.9.1. Sollten aufgrund der besonderen Vertragsabwicklung Subunternehmer einzuschalten sein, so ist hierzu unter Nennung der Firma und der verantwortlichen Geschäftsführer eine schriftliche Genehmigung des AG einzuholen. Die Ausführungen in Kap. 2.11 gelten insoweit sinngemäß.

3.9.2. Die Lieferungen und Leistungen des Subunternehmers gelten als eigene Lieferungen oder Leistungen des Auftragnehmers. Die Gewährleistung und Haftung des AN erstreckt sich somit auch auf die Lieferungen und Leistungen des

Subunternehmers. Die aus der Beschäftigung von Subunternehmern anfallenden Steuern und Abgaben gehen zu Lasten des AN.

3.10. Zugang zu Rechenzentren des AG

Sollte sich im Rahmen der Auftragsausführung herausstellen, dass für die Leistungserbringung der Zugang zu Rechenzentren der DW notwendig ist, ist der Zugang durch den AN nur wie folgt möglich:

3.10.1. Abgabe einer Verpflichtungserklärung

Der AN hat für jede Person (eigene Mitarbeitende bzw. evtl. Mitarbeitende von Subunternehmen), eine Verpflichtungserklärung gegenüber dem AG vorzulegen unter Verwendung des von dem AG zur Verfügung gestellten Musters.

Der AN verpflichtet sich insbesondere, bei Änderungen hinsichtlich der eingesetzten Mitarbeitenden den AG unaufgefordert zu informieren und dem AG vor Begehung der Rechenzentren die Verpflichtungserklärung der betreffenden neu eingesetzten Mitarbeitenden des AN bzw. des evtl. eingesetzten Subunternehmers vorzulegen.

3.10.2. Begleitung durch berechtigte Mitarbeitende des AG

Ist die Vorlage einer Verpflichtungserklärung nicht möglich, ist der Zutritt zu Rechenzentren des AG auch möglich, wenn der Mitarbeitende des AN bzw. des evtl. eingesetzten Subunternehmers durch einen berechtigten Mitarbeitenden des AG ständig begleitet wird. Der AN ist in diesem Fall verpflichtet, den AG so frühzeitig wie möglich, mindestens jedoch drei Arbeitstage vor einem geplanten Zugang zu Rechenzentren des AG zu informieren, um eine derartige Begleitung sicherzustellen. Inwieweit eine ständige Begleitung seitens des AG sichergestellt werden kann, erfolgt in Absprache zwischen dem AN und dem AG.

3.11. Vertragsstrafe

Bei verschuldetem Nichteinhalten der bestimmten Termine kann der AG für jeden angebrochenen Werktag vom AN eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2% des Abrufwertes (brutto) für die in Verzug befindliche Leistung verlangen. Insgesamt ist die Summe der aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Vertragsstrafen für die in Verzug befindliche Leistung auf eine Höhe von 5% des Abrufwertes (brutto) beschränkt. Die Vertragsstrafe setzt keinen Schadensnachweis durch

den AG voraus. Der AG kann die Vertragsstrafe neben der Erfüllung verlangen. Schadensersatzansprüche statt und neben der Leistung sowie das Recht zum Rücktritt vom Vertrag bleiben unberührt. Die Vertragsstrafen werden jedoch auf einen Schadensersatzanspruch neben der Leistung angerechnet. Abweichend von § 341 Abs. 3 BGB kann die jeweilige Vertragsstrafe bis zur vollständigen Zahlung der Vergütung für die jeweilige Leistung geltend gemacht werden. Dem AN obliegt im Falle der Verzögerung der Beweis des Nichtverschuldens.

3.12. Haftpflichtversicherung

3.12.1. Soweit nichts Abweichendes vereinbart ist, weist der Auftragnehmer bei Abschluss des Vertrages dem Auftraggeber nach, dass er über eine in Rahmen und Umfang marktübliche Industriehaftpflichtversicherung oder eine vergleichbare Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU verfügt.

3.12.2. Der Auftragnehmer wird diesen Versicherungsschutz bis zum Ende des Vertrages aufrechterhalten, mindestens aber bis zur Verjährung der Mängelansprüche. Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, ist der Auftraggeber nach erfolgloser angemessener Fristsetzung zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn ihm ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere Schadensersatzansprüche, bleiben hiervon unberührt. Nach Gesamtabnahme tritt an die Stelle des Rücktrittsrechts das Recht zur Kündigung des Systemservices.

3.13. Beratungs- und Hinweispflichten

3.13.1. Der AN hat die Unterlagen die vom AG erhält, auf etwaige Unstimmigkeiten hin zu überprüfen und unverzüglich auf entdeckte oder vermutete Mängel

hinzuweisen. Unterlässt der AN bei Unstimmigkeiten in den Unterlagen Prüfungen und Hinweise, so trägt er die Kosten für die Beseitigung der entstandenen Fehler.

3.13.2. Vom AN angefertigte bzw. beschaffte Unterlagen sind dem AG zu Eigentum und zur uneingeschränkten Verfügung auszuhändigen. Ein Zurückhaltsrecht des AN ist ausgeschlossen.

3.14. Gewährleistung

3.14.1. Die Gewährleistungsdauer beträgt mindestens **24 Monate**, gerechnet vom Zeitpunkt der Lieferung.

3.14.2. Im Gewährleistungsfalle ist der AG berechtigt, unentgeltliche Nachbesserungen oder unentgeltliche Neuleistungen binnen einer gesetzten angemessenen Frist zu beanspruchen. Für die Dauer einer Nachbesserung oder Instandsetzung ist der AG auf ihr Verlangen durch Stellung von Ersatz schadlos zu halten.

3.15. Garantie

3.15.1. Die Garantie beträgt **mindestens 6 Monate**. Im Falle der Inanspruchnahme der Garantie während dieses Zeitraumes übernehmen Sie neben den Kosten für die Mängelbeseitigung (ggf. Ersatzlieferung) auch die Kosten für den Rücktransport und die Wiedergestellung.

3.15.2. Ersatzteillieferungen im Rahmen der Garantie erfolgen frei Versandanschrift und verstehen sich einschließlich Transport- und Versicherungskosten.

3.16. Geheimhaltungspflicht

Der AN steht dafür ein, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung und Erfüllung des Auftrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die Vertragspartner verpflichten sich, die aus der Geschäftsbeziehung bekannt werdenden, nicht offenkundigen kaufmännischen und technischen Details als Geschäftsgeheimnis zu behandeln. Unterlieferanten sind entsprechend zu verpflichten. Erkennt einer der Vertragspartner, dass eine geheim zu haltende Information in den Besitz eines unbefugten Dritten gelangt

oder eine geheim zu haltende Unterlage verloren gegangen ist, so wird er den anderen Vertragspartner hiervon unverzüglich unterrichten.

3.17. Gewährung von Vorteilen

Wenn der AN, sein Beauftragter oder eine mit seiner Kenntnis handelnde Person jemandem Geschenke oder andere unmittelbare oder mittelbare Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt, um durch dessen unlauteres Verhalten Vorteile für den AN zu erlangen, ist der AG berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und/oder Schadenersatz zu verlangen. Sonstige gesetzliche oder vertragliche Rechte des AG bleiben unberührt.

3.18. Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt nach Lieferung und Rechnungslegung innerhalb einer Frist von 30 Tagen. Falls nichts anderes vereinbart ist, nimmt der AG bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen einen Skontoabzug von 2 % vor.

3.19. Abrechnung

Hinsichtlich der Abrechnungsmodalitäten wird ergänzend um Beachtung des Beiblattes Rechnungsstellung gebeten.

Bitte senden Sie die Rechnung ausschließlich an eine der folgenden Stellen:

1. Elektronischer Weg

Seit dem 1. Januar 2024 werden Rechnungen über einen zentralen elektronischen Eingangsrechnungsworkflow bearbeitet:

Schicken Sie Ihre Rechnungen ausschließlich an: dw-invoice@dw.com

Folgende Voraussetzungen sind dabei zu beachten:

- Zulässiges Format für die Rechnung und die Anlagen ist **PDF**.
- **Max.** Datenvolumen pro E-Mail sind **10 MB**.
- Jeweils **nur eine PDF-Rechnung mit** den dazugehörigen **Anlagen pro E-Mail**.

Der Name der Rechnungsdatei darf nicht das Wort „Anlage“ oder „Attachment“ beinhalten. Die Rechnungsdatei kann beispielsweise auf die Rechnungsnummer lauten (Rechnung 122345.pdf).

Die Anlagen zur Rechnung bitte als separates PDF-Dokument anfügen. Der Dateiname muss den Zusatz „Anlage“ oder „Attachment“ enthalten.

- Für PDF-Dokumente sind folgende technische Einschränkungen zu beachten
 - a. Nicht verschlüsselt
 - b. Nicht passwortgeschützt
 - c. Auflösung 300 DPI bei PDFs mit eingebettetem TIF.

Rechnungen, die an einer anderen Stelle/E-Mail-Adresse der DW eingehen, können nicht bezahlt werden. Diese E-Mails/Rechnungen werden Ihnen zurückgesandt, verbunden mit der Bitte die E-Mail-Adresse dw-invoice@dw.com zu nutzen.

oder

2. Postweg

Sofern Sie uns Rechnungen alternativ weiterhin in Papierform auf dem Postweg übermitteln möchten, senden Sie Ihre Rechnung bitte **ausschließlich** an das folgende Postfach:

Deutsche Welle

Invoice

Postfach 12 01 23

53043 Bonn

Wir bitten darum, die Rechnung **nicht in doppelter Ausführung** (E-Mail und Postweg) oder inkl. einer Rechnungskopie an unsere Rechnungsadresse zu schicken.

Wir erwarten eine zügige Rechnungsausstellung möglichst bis zum 15. Tag des Folgemonats der Lieferung oder Leistung. Zur Vermeidung von Zahlungsverzögerungen überprüfen Sie ihre Rechnung bitte vor Übermittlung auf vollständige Angaben.

3.20. Verwendungsstelle

Die Orts- und Verwendungsadressen lauten:

Bonn Deutsche Welle
Kurt-Schumacher-Straße 3
53113 Bonn

Berlin Deutsche Welle
Voltastraße 6
13355 Berlin

3.21. Erfüllungsort

Erfüllungsort des AG für Los 1 ist Bonn.

Erfüllungsort des AG für Los 2 ist Bonn.

Erfüllungsort des AG für Los 3 ist Berlin.

Erfüllungsort des AG für Los 4 ist Berlin.

Erfüllungsort für Lieferungen und Leistungen ist:

Für Los 1 ist Bonn.

Für Los 2 ist Bonn.

Für Los 3 ist Berlin.

Für Los 4 ist Berlin.

Erfüllungsort für Gewährleistungsansprüche ist:

Für Los 1 ist Bonn.

Für Los 2 ist Bonn.

Für Los 3 ist Berlin.

Für Los 4 ist Berlin.

3.22. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

3.23. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Geschäftsbedingungen, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen des AN gelten nur dann, wenn sie vom vorher AG ausdrücklich und schriftlich anerkannt sind.

3.24. Genehmigungen

Alle erforderlichen Genehmigungen, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den dem AN in Auftrag gegebenen Leistungen stehen und zur Durchführung und Abnahme dieser Leistungen erforderlich sind, sind vom AN im Einvernehmen mit dem AG rechtzeitig einzuholen.

3.25. Schlussbestimmungen

Sollte sich eine Bestimmung des Vertrages als nichtig oder unwirksam erweisen, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragspartner sind in einem solchen Falle gehalten, die sich ergebende Lücke durch eine Bestimmung zu ersetzen, die dem Zweck der wegfallenden Bestimmung am nächsten kommt.

4. Ausschlusskriterien (Ausschlusselemente)

Die Beantwortung der Fragen durch den AN ist zwingend erforderlich. Sollten die in den Vergabeunterlagen (siehe hierzu „<http://www.dtv.de>“) gestellten Fragen (Ausschlusskriterien, bzw. Ausschlusselemente) negativ beantwortet werden, führt dies zwangsläufig zum Ausschluss des Bieters. Der AG wird die Erfüllung der Kriterien einer eigenen Bewertung unterziehen.

Die Beantwortung der Fragen durch den AN ist zwingend erforderlich.

Bitte geben Sie Ihre Antworten in den dafür vorgesehenen Feldern der Vergabeunterlagen (z. B. über „<http://www.dtv.de>“) ein.

Weitere Erläuterungen bitte auf ein separates Papier bzw. als elektronische Anlage bei Abgabe eines elektronischen Angebotes.

5. Leistungsbeschreibung

5.1. Infos zur Abfallentsorgung

5.2. Allgemeine Infos zur Abfallentsorgung

Der Bieter erbringt sämtliche Leistungen zur ordnungsgemäßen Sammlung, Beförderung, Behandlung und Verwertung von Abfällen entsprechend den in Bonn geltenden gesetzlichen und satzungsrechtlichen Vorgaben.

Hierzu gehören insbesondere:

- Sammlung von Restabfall, Bioabfall, Papier/Pappe/Kartonage sowie weiteren getrennt zu erfassenden Wertstoffen.
- Übernahme und fachgerechte Behandlung von gewerblichen Abfällen und Baustellenabfällen gemäß Gewerbeabfallverordnung.
- Übernahme und fachgerechte Behandlung von Elektro- und Elektronikaltgeräten gemäß ElektroG und BattDG
- Transport zu zugelassenen Entsorgungs- und Verwertungsanlagen.

Für Gewerbebetriebe gelten in Bonn – zusätzlich zu den allgemeinen kommunalen Vorschriften – besondere bundes- und landesrechtliche Anforderungen. Die rechtlichen Rahmenbedingungen setzen sich wie folgt zusammen (nicht abschließend):

- Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG)
- Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV)
- Anzeige- und Erlaubnispflichten (AbfAEV)
- Spezialverordnungen (je nach Abfallart relevant) (z. B. ElektroG und BattDG (Elektroaltgeräte))
- Landesrecht (NRW) – Vorgaben für Gewerbebetriebe (für Bonn)
- Landesrecht (Berlin) – Vorgaben für Gewerbebetriebe (für Berlin)

Der Bieter muss neben den bundesrechtlichen Vorgaben (KrWG, GewAbfV, AbfAEV) auch das Landeskreislaufwirtschaftsgesetz NRW sowie die kommunale Abfallsatzung und Gebührenordnung einhalten.

5.3. Vernichtung personenbezogener / sensibler Datenträger / Akten

Die Entsorgung und Vernichtung von Datenträgern / Akten mit personenbezogenen und sensiblen Informationen muss nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben erfolgen. Das sind das Bundesdatenschutzgesetz, das Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz sowie die einschlägigen Normen insbesondere ISO/IEC 21964 Teil 1: Grundlagen und Begriffe, ISO/IEC 21964 Teil 2: Anforderungen an Maschinen zur Vernichtung von Datenträgern und ISO/IEC 21964 Teil 3: Prozess der Datenträgervernichtung sowie DIN EN 15713 Sichere Vernichtung von vertraulichen Unterlagen – Verfahrensregeln. Werden auf den zur Vernichtung vorgesehenen Geräten und Datenträgern Daten festgestellt, ist die DW unverzüglich hierüber zu informieren.

5.4. Fettabscheider

Der Entsorger verpflichtet sich, sämtliche geltenden gesetzlichen und technischen Anforderungen im Zusammenhang mit der Entleerung, Reinigung und Entsorgung von Fettabscheideranlagen gemäß den einschlägigen Normen und Vorschriften einzuhalten. Grundlage hierfür bildet insbesondere die DIN 4040-100, welche die Anforderungen an Betrieb, Eigenkontrolle, Wartung, Entleerung, Dokumentation und Generalinspektion von Fettabscheideranlagen definiert. Die Norm schreibt unter anderem vor, dass Fettabscheideranlagen mindestens einmal monatlich vollständig zu entleeren, zu reinigen und wieder mit Wasser zu befüllen sind, einschließlich Schlammfang und Probeentnahmeschacht.

5.5. Fettabscheider Berlin

Der Auftragnehmer hat die DW über den Zeitpunkt der Entleerung mindestens einen Werktag im Voraus (telefonisch oder per E-Mail) zu informieren. Dies ist aufgrund besonderer Lüftungssysteme am Standort Berlin erforderlich, die zur Geruchsvermeidung rechtzeitig umgeschaltet werden müssen.

Nach der Entleerung hat der Auftragnehmer die Fettabscheideranlage eigenständig und ordnungsgemäß mit Wasser zu befüllen.

Durchführungsanleitung zur Entsorgung des Fettabscheiders

Fabrikat Kessel – NG7 – mit manuell bedienbarer Entsorgungseinrichtung

Vorbereitung

1.	Anschließen des Entsorgungsfahrzeuges an die Entsorgungsleitung, außerhalb des Gebäudes – Pumpe des Entsorgungsfahrzeuges bleibt ausgeschaltet.
2.	Öffnen der 2 Ventile am Fettabscheider (unten, rechts neben den beiden Pumpen)
3.	Abstimmung mit dem Entsorgungspersonal über den Korrekten Anschluss des Fahrzeuges und der Startbereitschaft des Fettabscheiders
4.	Hauptschalter am Steuerschrank (rechts außen) einschalten

Entsorgung

1.	Teil-Entleerung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: leeren
	Pumpe 1 + Pumpe 2 mit den Tasten am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 80 Sekunden - danach: beide Pumpen Aus
2.	1. Mischen
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: mischen
	nur Pumpe 2 mit der Taste am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein

	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 200 Sekunden - danach: Pumpe Aus
3.	1. Entleerung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: leeren
	Pumpe 1 + Pumpe 2 mit den Tasten am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Pumpen Aus
4.	1. Teil-Befüllung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: mischen
	2 Wasser-Füllventile am Fettabscheider (linke Seite, in Kopfhöhe) Stellung: Auf
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Füllventile Zu
5.	2. Mischen
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: mischen
	nur Pumpe 2 mit der Taste am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 160 Sekunden - danach: Pumpe Aus
6.	2. Entleerung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: leeren

	Pumpe 1 + Pumpe 2 mit den Tasten am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 180 Sekunden - danach: beide Pumpen Aus
7.	2. Teil-Befüllung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: spülen
	2 Wasser-Füllventile am Fettabscheider (linke Seite, in Kopfhöhe) Stellung: Auf (Füllen)
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Füllventile Zu
8.	1. Spülung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: spülen
	nur Pumpe 2 mit der Taste am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 100 Sekunden - danach: Pumpe Aus
9.	3. Entleerung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: leeren
	Pumpe 1 + Pumpe 2 mit den Tasten am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Pumpen Aus
10.	3. Teil-Befüllung

	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: spülen
	2 Wasser-Füllventile am Fettabscheider (linke Seite, in Kopfhöhe) Stellung: Auf (Füllen)
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Füllventile Zu
11.	2. Spülung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: spülen
	nur Pumpe 2 mit der Taste am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 100 Sekunden - danach: Pumpe Aus
12.	Schluss-Entleerung
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: leeren
	Pumpe 1 + Pumpe 2 mit den Tasten am Steuerschrank einschalten - Funktion: Ein
	Spielzeit für diesen Vorgang ca. 140 Sekunden - danach: beide Pumpen Aus
13.	<u>Rest-Entleerung von Behälter und Entsorgungsrohr</u>
	Absaugung mit der Pumpe
Abschluss	
1.	Hauptschalter am Steuerschrank (rechts außen) ausschalten.
2.	Schlusskontrolle durch Blick in den Behälterraum über den geöffneten Domdeckel.

3.	Anschließen des Entsorgungsfahrzeuges von der Entsorgungsleitung.
4.	Schließen der 2 Ventile am Fettabscheider (unten, rechts neben den beiden Pumpen).
5.	Vollfüllung des Fettabscheider-Behälters bis zur Überlaufkante
	Umschaltventil am Fettabscheider (Mitte oben) - Stellung: mischen
	2 Wasser-Füllventile am Fettabscheider (linke Seite, in Kopfhöhe) Stellung: Auf (Füllen)
	Füllung bis zur Überlaufkante (ca. Mitte im Sichtfenster) danach: beide Füllventile Zu

5.6. Verortung der Behälter

5.7. Verortung der Behälter, Standort Bonn

Alle Abfallfraktionen, so wie der Fettabscheider, befinden sich in der Müllzentrale. Zu erreichen ist die Müllzentrale über die Tiefgarageneinfahrt in der Charles de Gaulle Straße. Die Fahrer*innen melden sich beim Pförtner der Tiefgarage an und können danach die Müllzentrale befahren. Für die Ausfahrt aus der Müllzentrale, werden den Fahrer*innen, Ausfahrtkarten ausgehändigt. Alle Abfallfraktionen in der Müllzentrale sind frei zugänglich und müssen nicht von einem Mitarbeiter seitens der Deutschen Welle, bei Abholung des Entsorgers, betreut werden. Die Speisereste und Altfette der Kantine sind in einem Kühlhaus an der Anlieferung der Küche untergebracht. Diese können nach Bekanntgabe des Termins, selbständig im nicht verschlossenen Kühlhaus abgeholt werden.

8 Gitterboxen des Elektroschrotts, müssen gegenüber der Müllzentrale in einem separaten Raum untergebracht werden. Bei Abholung dieser Gitterboxen wird ein Mitarbeiter von IT-Infrastructure vor Ort sein und die Abholung betreuen.

5.8. Verortung der Behälter, Standort Berlin

Auf dem Hof stehen zwei Presscontainer mit einem Volumen von jeweils 20 m³ für die Abfallfraktionen Papier und Kartonagen sowie gemischte Abfälle zur Verfügung. Zusätzlich ist auf dem Hof ein Container für Sperrmüll mit einem Fassungsvermögen von 33 m³ aufgestellt. Diese Abfallarten können eigenständig abgeholt und ausgetauscht werden.

Für die Abfallfraktionen Leichtverpackungen und Glas stehen jeweils 1,1 m³ Sammelbehälter (ASB) in einem verschlossenen Müllraum zur Verfügung.

Der Zugang erfolgt über einen beim Empfang erhältlichen Schlüssel.

Der Müllraum befindet sich in der Einfahrt der Deutschen Welle (Neubau).

Im genannten Müllraum sind zusätzlich zwei Bioabfallbehälter mit einem Fassungsvermögen von jeweils 240 Litern aufgestellt.

Die zwei anderen Bioabfallbehälter derselben Behältergröße (240 Liter) befinden sich im Kellerbereich der Kantine.

Der Fettabscheider befindet sich im Untergeschoss. Der Anschluss befindet sich im Bereich der Einfahrt zur Tiefgarage (Neubau). Der erforderliche Schlüssel sowie die Zugangskarte sind im Empfangsbereich abzuholen; der Zugang zum Raum erfolgt anschließend eigenständig. Nach der Entleerung ist der Fettabscheider durch den Fahrer selbstständig bis zur Hälfte mit Wasser zu befüllen. Die Entleerung ist mindestens einen Werktag im Voraus beim Facility Management anzumelden. Hintergrund sind die im Gebäude installierten Lüftungsanlagen, die rechtzeitig abgeschaltet werden müssen, um eine mögliche Geruchsbelastung im Gebäude zu vermeiden. Bitte beachten Sie auch die Hinweise zur Entleerung des Fettabscheider (siehe Kap. 5.4).

Weitere Sammelbehältnisse für Altfette, Elektroabfälle, Farben und Lacke, Speichermedien, Feuerlöscher sowie vergleichbare Abfallarten sind in verschlossenen Kellerräumen untergebracht.

Die Entsorgung erfolgt in Abstimmung mit dem Facility Management. Eine verantwortliche Person des Facility Managements übernimmt das Aufschließen der Räume und begleitet den Fahrer bzw. das Personal des Entsorgungsunternehmens.

5.9. Bedarfspositionen

5.10. Bedarfspositionen, Standort Bonn

Bitte beachten Sie, dass bei Bedarfsposition innerhalb von spätestens 6 Werktagen Behältnisse bereitzustellen sind.

Bedarfspositionen für Bonn (Los 1) sind unter anderem:

- Elektro- und Elektronikaltgeräte mit fest verbauten Akkus (Smartphones, Tablets, Laptops)
- Elektro- und Elektronikaltgeräte – Bildschirme
- Transformatoren und Kondensatoren, die PCB enthalten
- Metallschrott 30 m³
- Tonerabfälle
- Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.) ohne sensible Daten

Bedarfspositionen für Bonn (Los 2) sind unter anderem:

- Bänder (LTOs) 0,5 Zoll Magnetbänder
- Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.)

5.11. Bedarfspositionen, Standort Berlin

Bitte beachten Sie, dass bei Bedarfsposition innerhalb von spätestens 6 Werktagen Behältnisse bereitzustellen sind. Bedarfspositionen für Berlin (Los 3) sind unter anderem:

- KMF haltige Baustoffe, 10 m³ Behälter
- Baumischabfall (10cbm Behälter)
- Metallschrott (33cbm Behälter)

Bedarfspositionen für Berlin (Los 4) sind unter anderem:

- Bänder (LTOs) 0,5 Zoll Magnetbänder
- Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.)

5.12. Abholintervalle

5.13. Abholintervalle, Standort Bonn

Abholturnus für Positionen aus Los 1 Bonn:

Abholung/Entsorgung auf Abruf/ nach Bedarf	zweiwöchentliche Entsorgung
- Papier und Kartonagen - Gemischte Abfälle (Restmüll) - Elektro- und Elektronikaltgeräte - Sperrmüll - Holz - Glas - Straßenkehrriecht - Bau- und Abbruchabfälle - Metallschrott - Farben und Lacke - Altöl - Lösungsmittel - Mineralfasern - Leichtverpackungen - Tonerabfälle - Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.) ohne sensible Daten	- Organische Abfälle - Fettabscheider

Abholturnus für Positionen aus Los 2 Bonn:

Abholung/Entsorgung auf Abruf/ nach Bedarf	zweiwöchentliche Entsorgung
- Altakten-Datenschutz - Festplatten HDD - Festplatten SSD - Externe Festplatten - Bänder (LTOs) 0,5 Zoll Magnetbänder - Smartphones, Tablets, Laptops - Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.) - Speichermedien (CDs, Disketten etc.)	/

5.14. Abholintervalle, Standort Berlin

Abholturnus für Positionen aus Los 3 Berlin:

Abholung/Entsorgung auf Abruf/ nach Bedarf	Wöchentliche Entsorgung	Monatliche Abholung/ Entsorgung
- Papier und Kartona- - Gemischte Abfälle - Altfette - Elektro- und Elektroni- - kaltgeräte - Sperrmüll, (Holz, Me- - tall) - Glas - Farben und Lacke - Speichermedien (Vide- - okassetten, DVDs, MA- - Zen etc.) ohne sensible - Daten - Feuerlöscher - KMF haltige Baustoffe - Baumischabfall - Metallschrott - Tonerabfälle - Tresore	- Leichtverpackungen - Organische Abfälle	- Fettabscheider

Abholturnus für Positionen aus Los 4 Berlin:

Abholung/Entsorgung auf Abruf/ nach Bedarf	Wöchentliche Entsorgung	Monatliche Abholung/ Entsorgung
- Altakten-Datenschutz - Festplatten HDD - Festplatten SSD - Externe Festplatten - Bänder (LTOs) 0,5 Zoll - Magnetbänder	/	/

- Smartphones, Tablets, Laptops - Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MA-Zen etc.)		
---	--	--

6. Preisblatt/Kostenzusammenstellung (Leistungsverzeichnis.xlsx)

In dieser Kostenübersicht sind alle Kosten vollständig, inklusive aller Dienstleistungen zu nennen. Diese Übersicht dient der Zusammenfassung aller Kosten und dem Ausweis der Gesamtsumme für einen schnellen Überblick.

Bitte geben Sie die Preise in den dafür vorgesehenen Feldern der Vergabeunterlagen (z. B. über „<http://www.dtv.de>“) ein.

6.1. Bedarfspositionen

Aufgrund der langfristigen Vertragslaufzeit sowie der zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht abschließend vorhersehbaren Bedarfsentwicklung können einzelne Leistungen als Bedarfspositionen im Leistungsverzeichnis ausgewiesen werden. Der Auftraggeber kann diese Leistungen während der Vertragslaufzeit bei Vorliegen eines tatsächlichen Bedarfs abrufen.

Bedarfspositionen umfassen Leistungen, deren konkreter Umfang oder deren Erforderlichkeit zum Zeitpunkt der Ausschreibung noch nicht abschließend feststeht. Die im Leistungsverzeichnis für Bedarfspositionen angegebenen Mengen beruhen auf den zum Zeitpunkt der Ausschreibung verfügbaren Erkenntnissen und Erfahrungswerten des Auftraggebers sowie auf den in den vergangenen vier Jahren angefallenen Verbrauchs- und Bedarfswerten.

Während der Vertragslaufzeit findet eine fortlaufende Bedarfsermittlung und -bewertung statt. Aufgrund der tatsächlichen Entwicklung der betrieblichen, fachlichen und wirtschaftlichen Anforderungen kann der zukünftige Bedarf zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht vollständig und verlässlich prognostiziert werden.

Die für Bedarfspositionen angegebenen Mengen sind Schätzmengen und dienen ausschließlich der Preisermittlung sowie der wertbaren Angebotswertung. Sie stellen keine garantierten Abnahmemengen dar und begründen weder eine Mindestabnahmeverpflichtung des Auftraggebers noch einen Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf oder Beauftragung bestimmter Leistungsmengen.

Der Abruf von Bedarfspositionen erfolgt ausschließlich bei tatsächlich bestehendem Bedarf sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen, fachlichen und wirtschaftlichen Erfordernisse des Auftraggebers. Die tatsächlich während der Vertragslaufzeit abgerufenen Mengen können von den angegebenen Schätzmengen abweichen. Sowohl Mehr- als auch Mindermengen sind möglich. Bedarfspositionen können während der Vertragslaufzeit ganz, teilweise oder auch nicht abgerufen werden.

Sämtliche Bedarfspositionen sind vom Bieter vollständig zu kalkulieren und mit den geforderten Einheitspreisen anzubieten. Die als Bedarfspositionen ausgewiesenen Leistungen dienen der vorsorglichen Abdeckung möglicher, zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht hinreichend konkret prognostizierbarer Leistungsbedarfe.

Folgende Abfallarten im Leistungsverzeichnis in den jeweiligen Losen sind Bedarfspositionen:

Los 1, Abfallentsorgung am Standort Bonn

- Transformatoren und Kondensatoren, die PCB erhalten
- Tonerabfälle
- Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.) ohne sensible Daten

Los 3, Abfallentsorgung am Standort Berlin

- Farbe und Lacke
- KMF haltige Baustoffe, 10 m³ Behälter
- Baumischabfall (10 m³ Behälter)
- Metallschrott (33 m³ Behälter)
- Tonerabfälle
- Tresore

Los 4, Entsorgung von Materialien mit sensible Daten am Standort Berlin

- Bänder (LTOs) 0,5 Zoll Magnetbänder
- Speichermedien (Speichermedien (Videokassetten, DVDs, MAZen etc.)

7. Bestätigung des Bieters

Hiermit werden die Vertragsbedingungen akzeptiert und die Richtigkeit der Angaben in der Kostenzusammenstellung bestätigt.

Die Bestätigung muss im Wertungsschema (Kriterienkatalog, bzw. Fragebogen zur Leistungsbewertung) über „<http://www.dtv.de>“ geleistet werden.

8. Eigenerklärung (Insolvenz, Steuern, Sozialversicherung)

(zur Eignung)

Die Erklärung muss im Wertungsschema über „<http://www.dtv.de>“ geleistet werden.