



**RETURN BIDS TO:
ANGEBOTE SIND
ZURÜCKZUSENDEN AN:**

Bid Receiving Unit - PWGSC EUROPE

-Selfkant Kaserne-

Attn. Bid Receiving Unit / Slot #3002

Quimperlestr. 100

52511 Geilenkirchen / Germany

E-Mail:

PWGSC.APBidReceivingGermany-APAngeboteDeutschland.TPSGC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**REQUEST FOR STANDING OFFER
ANFORDERUNG VON
PREISANGEBOTEN**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Angebote zu richten an:

Beschaffungsministerium Kanada

Wir bieten hiermit an, an Ihre Majestät die Queen in Vertretung Kanadas, in Übereinstimmung mit den hierin dargelegten Bedingungen, auf die hierin Bezug genommen wird oder die hierin aufgeführt sind, und auf allen beigefügten Blättern zu den dafür festgelegten Preisen zu verkaufen

Comments - Hinweise

Issuing Office - Ausgabestelle

PWGSC Europe

Quimperlestr. 100

52511 Geilenkirchen

Germany

Title - Bezeichnung Rental Cars Europe		Brief description of the requirement/ Leistungsbeschreibung	
Solicitation No. - Ausschreibungsnummer: W8486-199385/A		Date / Datum 2019-11-28	
Solicitation Closes -Ende der Angebotsfrist: at - um 23:59 PM on - am 2020-01-08		Time Zone/ Zeitzone Central European Standard Time (CET)	
F.O.B. - FOB Plant- Werk: <input type="checkbox"/> Destination/ Bestimmungsort: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Weiteres: <input type="checkbox"/>			
Address Enquiries to: - Anfragen sind zu richten an: Roland Palm		Telephone No. - Telefonnummer (0049) 2451-717-328	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Bestimmungsort - der Güter, Dienstleistungen und Bauleistungen			
Die kanadischen Streitkräfte (Canadian Armed Forces, CAF) benötigen eine vertraglich vereinbarte Unterstützung für Mietfahrzeuge auf einer bedarfsgerechten Basis in ganz Europa und Umgebung. Die CAF ist in ganz Europa präsent und dies stellt einen Teil der Bemühungen der kanadischen Regierung zur Unterstützung von militärischen Operationen und Übungen in der ganzen Welt dar. Mitglieder der CAF benötigen daher verschiedene Klassen von Mietfahrzeugen, wenn sie zur Ausübung ihrer Aufgaben in Europa geschäftlich reisen. Der Auftragnehmer hat Mietfahrzeuge in den folgenden Ländern zur Verfügung zu stellen: Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Lettland, Niederlande, Norwegen, Polen, Rumänien, Großbritannien, Estland, Litauen und Ukraine. Der Auftragnehmer hat Mietwagen bestehend aus Kompaktwagen, Mittelklassewagen, Kombiwagen, Vans, Sportnutzfahrzeugen (SUVs), Pick-Up Trucks und Lieferwagen (12 m³) sowie Kleintransportern (3T) zur Verfügung zu stellen.			
Procurement Process/ Beschaffungsvorgang: UVGO <input checked="" type="checkbox"/> VGV <input type="checkbox"/> VSVG <input type="checkbox"/>			
<u>Order type/ Auftragsart:</u> A. Goods/ Lieferleistungen <input type="checkbox"/> B. Services/Dienstleistungen <input checked="" type="checkbox"/> C. Standing Offer/ Rahmenvereinbarung <input checked="" type="checkbox"/> D. Contract/ Vertrag <input type="checkbox"/>			
<u>Tendering Process/ Vergabeverfahrensart:</u> <i>Offenes Verfahren</i>			

Instructions: See Herein

Anweisungen: Siehe nachfolgende Seiten

Delivery Required - Lieferung gewünscht See Herein	Delivery Offered - Lieferung angeboten
Vendor/Firm Name and Address Name und vollständige Anschrift der Firma	
Telephone No. - Telefonnummer Facsimile No. - Facsimile Nr.	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Name und Position, der zur Unterschrift im Namen der Firma befugten Person	
Signature- Unterschrift	Date-Datum



INHALTSVERZEICHNIS

TEIL 1 – ALLGEMEINE INFORMATIONEN	3
1.1 Einleitung	3
1.2 Zusammenfassung	3
1.3 Nachbesprechungen	3
1.4 Nachprüfungsverfahren/Bieterbeschwerden.....	4
TEIL 2 – ANWEISUNGEN FÜR DEN BIETER	4
2.1 Anweisungen für den Bieter	4
2.2 Angebotsabgabe	5
2.3 Anfragen zur Ausschreibung	5
2.4 Anwendbares Recht.....	6
TEIL 3 – ANWEISUNGEN ZUR ANGEBOTSERSTELLUNG	6
3.1 Anweisungen zur Angebotserstellung	6
TEIL 4 – BEWERTUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN	6
4.1. Bewertungsverfahren	6
4.2 Auswahlverfahren.....	7
4.3 Zusätzliche Anfragen.....	7
TEIL 5 – BESCHEINIGUNGEN UND ZUSATZINFORMATIONEN	7
5.1 Für das Angebot erforderliche Bescheinigungen.....	8
5.2 Bescheinigungen vor Auftragsvergabe und Zusatzinformationen	8
TEIL 6 – SICHERHEITS-, FINANZ- UND ANDERE ANFORDERUNGEN	9
6.1 Sicherheitsanforderungen	9
TEIL 7 – RESULTIERENDE VERTRAGSBEDINGUNGEN	9
1. Begriffsbestimmungen.....	9
2. Vertragsgegenstand: Leistungsbeschreibung oder Anforderung	10
3. Optionale Sach- oder Dienstleistungen	10
4. Sicherheitsanforderungen	13
5. Vertragsdauer	13



6.	Dienststellen	13
7.	Zahlung.....	15
8.	Anweisungen zur Rechnungsstellung	15
9.	Bescheinigungen und Zusatzinformationen	15
10.	Anwendbare Gesetze.....	15
11.	Rangfolge der Unterlagen.....	15
12.	Befugnisse Kanadas.....	16
13.	Fristeinhaltung	16
14.	Zahlungsfrist.....	16
15.	Mehrwertsteuerbefreiung	17
16.	Verzug des Auftragnehmers	17
17.	Ordentliche Kündigung	17
18.	Anspruch auf Verrechnung	18
19.	Internationale Sanktionen	18
20.	Integritätsbestimmungen – Vertrag	19
21.	Gesamtvertrag	19
22.	Verhaltenskodex für Beschaffung – Vertrag.....	19
23.	Haftung	19
24.	Aussetzung der Leistung	19
25.	Belästigung am Arbeitsplatz	20
26.	Gesetzliche Anforderungen	20
27.	Bescheinigung – Ausschließliche Verwendung.....	20

VERZEICHNIS DER ANLAGEN:

- Anlage A: Leistungsbeschreibung
- Anlage B 1: Finanzielle Evaluierung - Anweisungen
- Anlage B 2: Finanzielle Evaluierung - Beispiel
- Anlage B 3: Finanzielle Evaluierung (Zahlungsgrundlage)
- Anlage C: Formular zur Integritätsklärung <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>
- Anlage D: Zwingende Technische Kriterien
- Anlage E: 942 Call-Up Formular
- Anlage F: Handelsregisterauszug B



TEIL 1 – ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1.1 Einleitung

Die Ausschreibungsunterlagen bestehen aus sieben Teilen zzgl. Anlagen und Anhängen.

Teil 1: Allgemeine Informationen: Generelle Beschreibung der Anforderung.

Teil 2: Anweisungen für den Bieter: Enthält Anweisungen, Klauseln und Bedingungen für die Ausschreibung.

Teil 3: Anweisungen zur Angebotserstellung: Bieter erhalten hier Informationen, wie das Angebot zu erstellen ist.

Teil 4: Bewertungs- und Auswahlverfahren: Erläutert die Durchführung der Bewertung, welche Bewertungskriterien im Angebot zu berücksichtigen sind und auf welcher Grundlage die Auswahl erfolgt.

Teil 5: Bescheinigungen und Zusatzinformationen: Benennt die erforderlichen Bescheinigungen sowie Zusatzinformationen.

Teil 6: Sicherheits-, Finanz- und andere Anforderungen: Benennt spezifische Anforderungen, die von den Bietern zu erfüllen sind.

Teil 7: Resultierende Vertragsbedingungen: Enthält Klauseln und Bedingungen, die für jeden zustande gekommenen Vertrag gelten.

1.2 Zusammenfassung

Es wird ein Rahmenvertrag für die Bereitstellung von Mietfahrzeugen geschlossen, um die kanadischen Streitkräfte in Übersee bei ihren Einsätzen zu unterstützen. Die kanadischen Streitkräfte benötigen mindestens Standorte in den folgenden europäischen Ländern: Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Lettland, Niederlande, Norwegen, Polen, Rumänien, Vereinigtes Königreich, Estland, Litauen und Ukraine. Es werden verschiedene Klassen von Mietwagen benötigt - Kompaktwagen, Mittelklassewagen, Kombiwagen, Vans, Sportnutzfahrzeugen (SUVs), Pick-Up Trucks und Lieferwagen (12 m³) sowie Kleintransporter (3T).

Der Rahmenvertrag gilt für drei (3) Jahre ab Gewährung des Rahmenvertrages mit zwei (2) einjährigen Optionsperioden.

1.3 Nachbesprechungen

Bieter können um eine Nachbesprechung der Ergebnisse des Ausschreibungsverfahrens bitten. Bieter sollten eine entsprechende Anfrage innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt der Ausschreibungsergebnisse an die Vergabestelle richten. Die Nachbesprechung kann schriftlich, telefonisch oder persönlich erfolgen.



1.4 Nachprüfungsverfahren/Bieterbeschwerden

Bieter können sich an die Bundesvergabekammer wenden, um Rechtsschutz bei der Vergabe öffentlicher Aufträge zu beanspruchen, d. h. um vermeintliche Verstöße bei der Vergabe öffentlicher Aufträge gemäß § 103 GWB überprüfen zu lassen.

Bitte halten Sie alle Fristen und Vorgaben gemäß den §§ 134, 135 und 160 GWB ein.

TEIL 2 – ANWEISUNGEN FÜR DEN BIETER

2.1 Anweisungen für den Bieter

2.1.1 Mit Angebotsabgabe werden die folgenden Bedingungen akzeptiert:

- a. Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) in Zusammenhang mit den Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Bundesministeriums der Verteidigung (ZVB/BMVg).
- b. Das Deutsche Preisrecht, insbesondere die in der VO PR 30/53 verankerten Richtlinien über die Preisbildung bei öffentlichen Aufträgen.
- c. Jedes Angebot kann ganz oder teilweise abgelehnt oder angenommen werden. Bei der Vergabe wird das wirtschaftlichste Angebot berücksichtigt.
- d. Sofern nicht anders angegeben, verstehen sich die angebotenen Preise inklusive aller Verpackungs-, Bereitstellungs- und Frachtkosten.
- e. Sofern in dieser Ausschreibung nicht anders festgelegt, bleibt das Angebot bis zu 90 Tage nach Ausschreibungsende gültig.

2.1.2 Anweisungen zur Angebotsabgabe:

- a. Angebote werden nicht vor Ablauf der Ausschreibung geöffnet. Zu spät eingegangene Angebote werden nicht berücksichtigt.
- b. Im Falle eines Fehlers bei der Preisberechnung gilt der Stückpreis.
- c. Das Angebot ist in deutscher oder englischer Sprache einzureichen. Bei Abweichungen zwischen dem Wortlaut der englischen und der deutschen Version hat die englische Version Vorrang.
- d. Preisnachlässe für Zahlungen innerhalb von 14 Tagen werden bei der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt.
- e. Diese Aufforderung zur Angebotsabgabe rechtfertigt weder eine Rückerstattung der Kosten, die für die Ausarbeitung eines Angebots anfallen, noch führt sie zwangsläufig zur Vergabe eines Auftrags.
- f. Bieter, die ein Angebot abgeben, erklären sich damit einverstanden, an die Anweisungen, Klauseln und Bedingungen der Ausschreibung gebunden zu sein (siehe: Mit Angebotsabgabe



werden die folgenden Bedingungen akzeptiert) und akzeptieren die Klauseln und Bedingungen des resultierenden Vertrags.

g. Dem Bieter ist bekannt, dass er keine Ansprüche gegen Kanada oder seine Regierungsvertreter geltend machen kann, die sich aus einer Betriebsstättenbesichtigung und Gesprächen im Rahmen dieser Besichtigung, aus anderen Gesprächen oder mündlichen Auskünften ergeben. Insbesondere berechtigt dies den Bieter nicht zur Vergabe eines Auftrags. Mündliche Auskünfte oder Vereinbarungen sind unverbindlich, solange sie nicht von der Vergabestelle schriftlich bestätigt werden.

DIE ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DES BIETERS SIND AUSGESCHLOSSEN.

2.2 Angebotsabgabe

Angebote müssen bei der unten angegebenen Angebotsannahmestelle des kanadischen Beschaffungsministeriums (PWGSC) spätestens an dem auf Seite 1 der Ausschreibung angegebenen Datum und zu der Uhrzeit eingehen. Bitte beachten Sie, dass der PWGSC-Mailserver keine E-Mails mit einer Größe von mehr als 10 Megabyte akzeptiert. Angebote, die per E-Mail abgegeben werden, sind vor Übermittlung auf Viren zu prüfen.

Die rechtzeitige Angebotsabgabe bei der genannten Stelle liegt in der Verantwortung des Bieters. Der Bieter ist für die korrekte Zustellung seines Angebots an die in dieser Aufforderung zur Angebotsabgabe angegebenen Angebotsannahmestelle verantwortlich.

E-Mail: PWGSC.APBidReceivingGermany-APAngeboteDeutschland.TPSGC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Adresse:

Public Services and Procurement Canada (PSPC) - Europe
Beschaffungsministerium Kanada
Bids Receiving Section
Slot #3002 Selfkant-Kaserne
Quimperlestrasse 100
52511 Geilenkirchen
Germany

2.3 Anfragen zur Ausschreibung

Alle Anfragen sind spätestens bis zum 20. Dezember 2019 schriftlich an die Vergabestelle zu richten. Später eingehende Anfragen können evtl. nicht mehr beantwortet werden.

Bieter sollten so genau wie möglich auf den nummerierten Abschnitt der Ausschreibung verweisen, auf den sich die Anfrage bezieht. Bieter sollten darauf achten, jede Frage ausreichend ausführlich zu erläutern, damit Kanada eine korrekte Antwort geben kann. Urheberrechtlich geschützte, technische Fragen müssen jedes Mal eindeutig als „urheberrechtlich geschützt“ gekennzeichnet werden. Als „urheberrechtlich geschützt“ gekennzeichnete Fragen werden als solche behandelt, es sei denn Kanada stellt fest, dass die Anfrage keinen urheberrechtlichen Charakter hat. Kanada kann die Frage(n) bearbeiten oder den Bieter dazu auffordern, sodass der urheberrechtlich geschützte Charakter der Frage(n) wegfällt und die Frage für alle Bieter beantwortet werden kann. Werden Fragen in einem Format gestellt, das nicht an alle Bieter weitergeleitet werden kann, kann Kanada auf eine Beantwortung verzichten.



Ihre vollständigen Ausschreibungsunterlagen müssen spätestens an dem auf Seite 1 dieses Dokuments angegebenen Stichtag in diesem Büro eingehen. Angebote, die nach diesem Datum eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden!

2.4 Anwendbares Recht

Für diesen Vertrag gilt deutsches Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Aachen.

TEIL 3 – ANWEISUNGEN ZUR ANGEBOTSERSTELLUNG

3.1 Anweisungen zur Angebotserstellung

Das Angebot muss entsprechend der folgenden Abschnitte erstellt und gegliedert werden:

Abschnitt I: Finanzielles Angebot

Abschnitt II: Bescheinigungen

Preise dürfen nur im finanziellen Angebotsteil angegeben werden. Kein anderer Abschnitt des Angebots darf Preisinformationen beinhalten.

Abschnitt II: Bescheinigungen

Bieter müssen die in Teil 5 geforderten Bescheinigungen und Zusatzinformationen vorlegen.

TEIL 4 – BEWERTUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN

4.1. Bewertungsverfahren

(a) Die Bewertung der Angebote erfolgt entsprechend der Gesamtanforderung der Ausschreibung, einschließlich der technischen und finanziellen Bewertungskriterien.

(b) Die Angebote werden von einem Bewertungsteam bestehend aus Vertretern der kanadischen Regierung bewertet.

4.1.1 Technische Bewertung

Bieter müssen nachweisen, dass sie die technischen Anforderungen/Bescheinigungen gemäß:

Anlage D Zwingende Technische Kriterien, erfüllen.

4.1.2 Finanzielle Bewertung

Abschnitt I – Finanzielles Angebot

Damit das Angebot eines Bieters gültig ist, muss es alle Anforderungen zur vollen Zufriedenheit Kanadas erfüllen und alle in Teil 3, Abschnitt II – Finanzielles Angebot, geforderten Informationen enthalten.

Kanada behält sich das Recht vor, weitere Informationen zum Verständnis des Angebots anzufordern.

Der Bieter sollte auf jede Anforderung so detailliert wie möglich eingehen, sodass eine ganzheitliche



Analyse und Beurteilung durch das Bewertungsteam möglich ist. Ein Angebot ist gültig, wenn es alle verbindlichen Anforderungen erfüllt.

4.1.2.1 Preisbewertung

Die Preisbewertung erfolgt in Euro, Steuern exklusive.

4.1.3 Zwingende Angebotsanforderungen

Um die Anforderungen zu erfüllen, muss der Bieter die folgenden Angaben machen:

1. Antrag auf einen Rahmenvertrag Seite 1 ausgefüllt und unterschrieben
2. Vollständige Anlage B 1 und Anlage B 3, Finanzielle Evaluierung
3. Vollständige Anlage D Zwingende Technische Kriterien
4. Anlage C Formular zur Integritätserklärung
5. Anlage F Handelsregisterauszug B oder gleichwertig

4.2 Auswahlverfahren

Damit ein Angebot gültig ist, muss es alle Anforderungen der Ausschreibung sowie alle verbindlichen technischen Bewertungskriterien erfüllen. Das gültige Angebot mit dem am niedrigsten bewerteten Preis (gemäß Anlage B) wird für die Vertragsvergabe empfohlen. Bieter werden darauf hingewiesen, dass alle Auftragsvergaben dem internen kanadischen Genehmigungsverfahren unterliegen, welches die Bewilligung der Finanzmittel in Höhe des vorgelegten Vertrags umfasst. Ungeachtet dessen, dass ein Bieter für die Vergabe eines Auftrags empfohlen worden sein kann, ist die Erteilung eines Auftrags von der internen Genehmigung unter Berücksichtigung der kanadischen Vorschriften abhängig. Wird eine solche Genehmigung nicht erteilt, wird kein Auftrag vergeben.

4.3 Zusätzliche Anfragen

Angebote werden auf Vollständigkeit sowie technische und mathematische Richtigkeit überprüft. Die Vergabestelle kann den Bieter unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, unvollständige, fehlende oder fehlerhafte geschäftsrelevante Unterlagen, insbesondere Selbsterklärungen, Stellungnahmen, Bescheinigungen sowie andere Nachweise zu vervollständigen, nachzureichen oder zu korrigieren oder die Durchführung betreffende unvollständige oder fehlende Unterlagen zu vervollständigen oder nachzureichen. Die Vergabestelle kann in der Bekanntmachung oder den Beschaffungsunterlagen angeben, dass sie Anfragen nach Unterlagen nicht nachverfolgt.

Erweisen sich Preis oder Kosten eines Angebots, an das der Auftrag vergeben werden soll, im Verhältnis zur zu erbringenden Leistung als ungewöhnlich niedrig, so bittet die Vergabestelle den Bieter um nähere Erläuterungen.

Angebote, die nicht den in dieser Ausschreibung genannten Auswahlkriterien entsprechen, werden nicht zur Bewertung herangezogen.

TEIL 5 – BESCHEINIGUNGEN UND ZUSATZINFORMATIONEN

Bieter müssen die benötigten Bescheinigungen und zusätzlichen Informationen vorlegen, um einen Auftrag zu erhalten.

Die Kanada vorgelegten Bescheinigungen der Bieter können von Kanada jederzeit geprüft werden. Sofern nicht anders angegeben erklärt Kanada ein Angebot für ungültig oder einen Auftragnehmer in



Verzug, wenn sich eine vom Bieter ausgestellte Bescheinigung während der Bewertung oder Vertragslaufzeit, egal ob wissentlich oder unwissentlich, als unwahr erweist.

Die Vergabestelle darf zusätzliche Informationen anfordern, um die vom Bieter eingereichten Bescheinigungen zu prüfen. Eine Missachtung und mangelnde Zusammenarbeit bezüglich einer Anfrage oder Anforderung der Vergabestelle führt dazu, dass das Angebot als ungültig angesehen oder ein Verzug im Rahmen des Vertrags festgestellt wird.

5.1 Für das Angebot erforderliche Bescheinigungen

Bieter müssen als Teil ihres Angebots die folgenden ordnungsgemäß ausgefüllten Bescheinigungen vorlegen.

5.1.1 Integritätsbestimmungen – Erklärung zu strafrechtlichen Vergehen

In Übereinstimmung mit den kanadischen Integritätsbestimmungen der Standardvorgaben müssen alle Bieter, **soweit zutreffend**, das Formular zur Integritätserklärung, welches auf der Internetseite „*Forms for the Integrity Regime* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>)“ zu finden ist, mit ihrem Angebot einreichen, um im weiteren Verlauf der Ausschreibung berücksichtigt zu werden.

5.1.2 Handelsregisterauszug B oder gleichwertig – Erforderliche Dokumentation

Gemäß dem Abschnitt mit dem Titel Informationen, die bei der Angebotsabgabe zur Verfügung zu stellen sind, hat der Bieter einen Handelsregisterauszug B oder einen gleichwertigen Nachweis vorzulegen, aus dem die Erfahrungen des Bieters in der Automobilindustrie hervorgehen, um im Ausschreibungsprozess weiter berücksichtigt zu werden.

5.2 Bescheinigungen vor Auftragsvergabe und Zusatzinformationen

Die unten aufgeführten Bescheinigungen und Zusatzinformationen sollten mit dem Angebot eingereicht werden, können aber auch nachgereicht werden. Ist eine dieser erforderlichen Bescheinigungen nicht vollständig oder fehlen Zusatzinformationen und werden diese nicht wie gefordert eingereicht, wird die Vergabestelle den Bieter informieren, bis wann er die Informationen einreichen muss. Werden die unten aufgeführten Bescheinigungen und Zusatzinformationen innerhalb der vorgegebenen Zeit nicht zur Verfügung gestellt, ist das Angebot ungültig.

5.2.1 Integritätsbestimmungen – Erforderliche Unterlagen

Gemäß den „Informationen, die bei Ausschreibung, Vergabe oder Abschluss einer Immobilienvereinbarung zur Verfügung zu stellen sind“ der „*Ineligibility and Suspension Policy* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>)“, muss der Bieter die erforderlichen zutreffenden Unterlagen zur Verfügung stellen, um im Vergabeverfahren weiter berücksichtigt zu werden.



TEIL 6 – SICHERHEITS-, FINANZ- UND ANDERE ANFORDERUNGEN

6.1 Sicherheitsanforderungen

1. Dieser Vertrag beinhaltet keine Sicherheitsanforderungen.

TEIL 7 – RESULTIERENDE VERTRAGSBEDINGUNGEN

Bei Abweichungen zwischen dem Wortlaut der englischen und der deutschen Vertragsversion hat die englische Version Vorrang.

1. Begriffsbestimmungen

Zum Zwecke dieses Vertrags gelten die folgenden Begriffsbestimmungen, sofern der Zusammenhang nichts anderes erfordert:

- 1.1 „Kanada“, „die Krone“, „Ihre Majestät“ oder „die Regierung“ bezeichnen Ihre Majestät die Königin in Vertretung von Kanada, diese vertreten durch den Minister des Beschaffungsministeriums sowie jede weitere Person, die befugt ist, im Namen des genannten Ministers oder ggf. eines anderen Ministers, dem die Befugnisse, Pflichten oder Funktionen durch den Minister des Beschaffungsministeriums übertragen wurden sowie jede weitere Person, die befugt ist, im Namen des genannten Ministers zu handeln.
- 1.2 „Regierungseigentum“
Bezeichnet alles, was dem Auftragnehmer von oder im Namen Kanadas zum Zwecke der Erfüllung des Vertrags zur Verfügung gestellt wird, und alles was der Auftragnehmer in jeglicher Weise im Zusammenhang mit der Leistung erworben hat, dessen Kosten jedoch von Kanada im Rahmen des Vertrags übernommen wurden.
- 1.3 "Geschätzte Gesamtkosten", "Überarbeitete geschätzte Kosten", "Erhöhung (Senkung)".
auf Seite 1 des Vertrages oder der Vertragsänderung bedeutet einen Betrag, der nur für interne Verwaltungszwecke verwendet wird und der sich aus dem Vertragspreis oder dem geänderten Vertragspreis oder dem Betrag zusammensetzt, der den Vertragspreis und die anwendbaren Steuern, wie sie von der Vertragsbehörde bewertet werden, erhöhen oder verringern würde, und stellt keine Steuerberatung seitens Kanadas dar;
- 1.4 „Einzelauftrag“
Beschreibt einen Auftrag von einem berechtigten Nutzer, der ordnungsgemäß ermächtigt ist, einen Einzelauftrag gegen einen bestimmten Rahmenvertrag zu erteilen. Die Erteilung eines Einzelauftrags an den Anbieter stellt die Annahme seines Angebots dar und führt zum Abschluss eines Vertrags zwischen Ihrer Majestät der Königin in Vertretung von Kanada und dem Anbieter über die in dem Einzelauftrag beschriebenen Waren, Dienstleistungen oder beides.
- 1.5 „Berechtigter Nutzer“
Bezeichnet eine im Rahmenvertrag spezifizierte natürliche oder juristische Person, die von der rahmenvertragsschließenden Stelle dazu bevollmächtigt wurde, Einzelaufträge gegen den Rahmenvertrag zu erteilen.



1.6 „Anbieter“

Beschreibt die natürliche oder juristische Person, deren Name auf der Unterschriftsseite des Rahmenvertrags steht und die anbietet, Waren, Dienstleistungen oder beides für Kanada gemäß dem Rahmenvertrag zu beschaffen.

1.7 „Rahmenvertrag“

Bezeichnet das schriftliche Angebot des Anbieters, die Klauseln und Bedingungen, die es in Gänze enthält oder die als Bezug auf das SACC-Handbuch integriert wurden, die vorliegenden allgemeinen Bedingungen, Anlagen und alle weiteren Dokumente, die als Teil des Rahmenvertrags genannt oder auf die Bezug genommen wird.

1.8 „Rahmenvertragsschließende Stelle“

Bezeichnet die Person, die im Rahmenvertrag oder durch Mitteilung an den Anbieter bestimmt wird, in Vertretung von Kanada den Rahmenvertrag zu verwalten. Die rahmenvertragsschließende Stelle wird ein Dokument mit dem Titel „Rahmenvertragsschließende und anfordernde Dienststelle“ verfassen, um berechtigte Nutzer zu ermächtigen, Einzelaufträge gegen den Rahmenvertrag zu erteilen und um den Anbieter entsprechend zu informieren.

1.9 „Beschränkung von Aufwendungen innerhalb des Rahmenvertrags“

Die Haftung Kanadas gegenüber dem Auftragnehmer aus diesem Rahmenvertrag darf den auf Seite 1 dieses Schriftstücks oder mit der letzten genehmigten Änderung ausgewiesenen Gesamtbetrag nicht überschreiten.

Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, Sach- und Dienstleistungen zu erbringen, die dazu führen würden, dass die Gesamthaftung Kanadas besagten Betrag überschreitet, sofern eine Erhöhung nicht entsprechend genehmigt wurde.

Kanada ist nicht verpflichtet, den gesamten Höchstbetrag auszugeben, wenn eine solche Aufwendung nicht aufgrund des tatsächlichen Bedarfs des Empfängers erforderlich ist.

2. Vertragsgegenstand: Leistungsbeschreibung oder Anforderung

Der Auftragnehmer hat die Arbeiten gemäß der Leistungsbeschreibung in Anlage "A" auszuführen.

3. Optionale Sach- oder Dienstleistungen

3.1 Rahmenvertrag

Es wird vereinbart und festgehalten, dass:

ein Rahmenvertrag ein Angebot eines potentiellen Lieferanten über die Erbringung von Sach- und/oder Dienstleistungen zu den in diesem Angebot genannten Preisen und Bedingungen darstellt, das während eines bestimmten Zeitraumes für die Annahme mittels Einzelaufträgen vorgesehen ist. Ein Rahmenvertrag beinhaltet keine Verpflichtung Einzelaufträge zu erteilen.

- ein Rahmenvertrag kein Kaufvertrag ist.
- ein Einzelauftrag gegen einen Rahmenvertrag die Annahme des Angebots über die bestellten Sach- und/oder Dienstleistungen ist und gleichzeitig als Benachrichtigung an den Lieferanten dient, in der die geforderten zu erbringenden Sach- und/oder Dienstleistungen ausführlich aufgeführt sind. Ein gesonderter Vertrag wird jedes Mal bei Erteilung eines Einzelauftrags aus einem Rahmenvertrag abgeschlossen.



- die Ausfertigung und Ausgabe dieses Rahmenvertrags nicht dahingehend ausgelegt werden darf, dass eine Haftung oder Verpflichtung Kanadas begründet werden soll, alle oder einzelne vertragsgegenständliche Waren/Dienstleistungen beschaffen zu müssen. Es besteht auch keine Verpflichtung Kanadas, Ausgaben über die auf Seite 1 genannte geschätzte Gesamtsumme tätigen zu müssen.
- ein Einzelauftrag allein für die abgerufenen Waren/Dienstleistungen eine Verpflichtung begründet, vorausgesetzt, dass der Einzelauftrag mit den Rahmenvertragsbestimmungen übereinstimmt.
- die Haftung Kanadas aus dem Rahmenvertrag auf den Gesamtwert der Waren/Dienstleistungen begrenzt wird, die während der Rahmenvertrags-Laufzeit per Einzelauftrag abgerufen werden.

3.2 Einzelaufträge aus dem Rahmenvertrag

Ausschließlich die in diesem Rahmenvertrag definierte anfordernde Dienststelle ist berechtigt, Einzelaufträge aus diesem Rahmenvertrag zu erteilen und dies nur für die in Anlage B – Zahlungsgrundlage aufgeführten Artikel.

Der Auftragnehmer liefert das Material und/oder die Dienstleistungen wie und wenn von der anfordernden Dienststelle bestellt/verlangt, zu Lasten und auf Risiko des Auftragnehmers, nach Erhalt eines ordnungsgemäß nummerierten, datierten und unterzeichneten Formblatts PWGSC-TPSGC 942.

Der Einzelauftrag (Formular 942) soll mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) Rahmenvertragsnummer und Einzelauftragsnummer
- b) Einzelpostennummer und Beschreibung gemäß Anlage B – Zahlungsgrundlage.
- c) Liefermenge
- d) Einzelpreise sowie Gesamtbetrag der benötigten Artikel gemäß Anlage B – Zahlungsgrundlage
- e) Erforderliches Lieferdatum

Der Auftragnehmer ist vor Annahme und Ausführung des Einzelauftrags verpflichtet, die Übereinstimmung des Einzelauftrags mit dem Rahmenvertrag zu überprüfen. Der Auftragnehmer darf vom Rahmenvertrag abweichende Einzelaufträge nicht annehmen und muss umgehend die rahmenvertragsschließende Stelle über den Erhalt eines abweichenden Einzelauftrags informieren.

3.3 Begrenzung von Einzelaufträgen aus dem Rahmenvertrag

Einzelaufträge aus diesem Rahmenvertrag dürfen einen Gesamtbetrag von EURO 50.000,00 nicht überschreiten. Einzelaufträge mit einem höheren Wert müssen zuvor durch die rahmenvertragsschließende Stelle genehmigt werden.

3.4 Beschränkung von Aufwendungen aus dem Rahmenvertrag

Die Haftung Kanadas gegenüber dem Auftragnehmer im Rahmen dieses Rahmenvertrags darf den auf Seite 1 dieses Schriftstücks oder mit der letzten genehmigten Änderung ausgewiesenen Gesamtbetrag nicht überschreiten. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet Sach- und Dienstleistungen zu erbringen die dazu führen würden, dass die Gesamthaftung Kanadas besagten Betrag überschreitet, sofern eine Erhöhung nicht entsprechend genehmigt wurde. Kanada ist nicht verpflichtet, den gesamten Höchstbetrag auszugeben, wenn eine solche Aufwendung nicht aufgrund des tatsächlichen Bedarfs des Empfängers erforderlich ist.



3.5 Berichte aus dem Rahmenvertrag

Der Auftragnehmer muss der rahmenvertragsschließenden Stelle monatlich, erstmals zum 15. März 2020 einen Bericht vorlegen. Der Nutzungsbericht soll in Excel zur Verfügung gestellt werden und Nummer, Datum und Wert jedes Einzelauftrags sowie das Datum der entsprechenden Rechnungen, die Rechnungsnummer und den Rechnungsbetrag ausweisen. Des Weiteren soll der Gesamtbetrag, der gegen den Rahmenvertrag abgerufen worden ist, aufgeführt werden. Eine Kopie des Berichts muss an die anfordernde Dienststelle übermittelt werden. Der Auftragnehmer informiert die rahmenvertragsschließende Stelle, wenn 75% des auf Seite 1 dieses Rahmenvertrags oder mit der letzten genehmigten Änderung festgelegten Gesamtbetrags erreicht sind.

3.6 Mengen aus dem Rahmenvertrag

Die für diesen Rahmenvertrag bereitgestellte Geldsumme dient zur Deckung eines in gutem Glauben geschätzten Bedarfs. Der Rahmenvertrag ist jedoch auf die tatsächlich bestellten und gelieferten Mengen begrenzt. Durch diesen Rahmenvertrag wird eine Verpflichtung Kanadas, Einzelaufträge zu erteilen, nicht begründet.

3.7 Preise aus dem Rahmenvertrag

Die in Anlage B - Zahlungsgrundlage angegebenen Preise sind verbindlich und gelten für die gesamte Laufzeit des Rahmenvertrags.

3.7.1 Preise aus dem Rahmenvertrag für die Optionsjahre

Beschließt Kanada, die unwiderrufliche Option zur Verlängerung des Rahmenvertrags für den ersten zusätzlichen Optionszeitraum von einem (1) Jahr (vom 1. Februar 2023 bis 31. Januar 2024) auszuüben, werden die in Anhang B Zahlungsgrundlage festgelegten Preise für jedes Land durch die harmonisierten Verbraucherpreisindizes (HVPI) für Deutschland auf Grundlage des Jahres 2021, zu finden unter

<https://ec.europa.eu/eurostat/tgm/table.do?tab=table&init=1&language=de&pcode=tec00118&plugin=1>
angepasst.

Beschließt Kanada, die unwiderrufliche Option zur Verlängerung des Rahmenvertrags um die zweite zusätzliche einjährige Optionslaufzeit (vom 1. Februar 2024 bis 31. Januar 2025) auszuüben, werden die in Anhang B Zahlungsgrundlage festgelegten angepassten Preise aus dem ersten Optionsjahr für jedes Land durch die Harmonisierten Verbraucherpreisindizes (HVPI) für Deutschland auf Grundlage des Jahres 2022, zu finden unter

<https://ec.europa.eu/eurostat/tgm/table.do?tab=table&init=1&language=de&pcode=tec00118&plugin=1>
angepasst.

3.8 Beendigung des Rahmenvertrags

Der Auftragnehmer versteht und willigt ein, dass die rahmenvertragsschließende Stelle jederzeit schriftlich den Rahmenvertrag beenden darf, wenn der Auftragnehmer gegen die Bestimmungen und Bedingungen dieses Rahmenvertrags verstößt. Im Falle einer Beendigung des Rahmenvertrags ist ein Anspruch des Auftragnehmers auf Schadenersatz/Restabgeltung ausgeschlossen. Die rahmenvertragsschließende Stelle oder der Empfänger können den Rahmenvertrag mit einer Frist von 30 Kalendertagen beenden, wenn die von dem Rahmenvertrag betroffenen Dienststellen/Einheiten kurzfristig aus den Ländern, welche in Anlage A aufgeführt sind, abgezogen werden. In diesem Fall hat der Auftragnehmer kein Recht auf Schadenersatz/Restabgeltung.

3.9 Rücktritt

Für den Fall, dass der Bieter von dem Rahmenvertrag zurücktreten möchte nachdem bereits die



Genehmigung für einen Einzelauftrag aus dem Rahmenvertrag erteilt wurde, muss der Bieter die rahmenvertragsschließende Stelle innerhalb von mindestens 30 Tagen schriftlich informieren, sofern in dem Rahmenvertrag nichts anderes bestimmt ist. Die 30-tägige Frist beginnt nach Erhalt der Mitteilung durch die rahmenvertragsschließende Stelle und der Rücktritt wird nach Ablauf dieser Frist wirksam. Der Bieter muss alle Einzelaufträge erfüllen, die vor Ablauf dieser Frist erteilt werden.

4. Sicherheitsanforderungen

4.1 Für diese Ausschreibung gibt es keine Sicherheitsanforderungen.

5. Vertragsdauer

5.1 Laufzeit des Rahmenvertrags

Die Laufzeit des Vertrages erstreckt sich vom 1. Februar 2020 bis einschließlich 31. Januar 2023.

5.2 Optionen zur Vertragsverlängerung (Rahmenvertrag)

Der Auftragnehmer gewährt Kanada die unwiderrufliche Option, die Laufzeit des Rahmenvertrages um bis zu zwei (2) zusätzliche ein (1) Jahreszeiträume unter den gleichen Bedingungen zu verlängern. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass er während der verlängerten Laufzeit des Rahmenvertrages nach den geltenden Bestimmungen der Zahlungsgrundlage bezahlt wird.

Kanada kann diese Option jederzeit durch eine schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer mindestens 30 Kalendertage vor Ablauf des Rahmenvertrages ausüben. Die Option kann nur von der Vergabestelle ausgeübt werden und wird nur für Verwaltungszwecke durch eine Vertragsänderung nachgewiesen.

6. Dienststellen

6.1 Vergabestelle

Die Vergabestelle für diesen Vertrag ist:

Name: Roland Palm
Titel: Supply Officer

Beschaffungsministerium Kanada

Abteilung Einkauf

Adresse: Slot #3002 Selfkant-Kaserne

Quimperlestrasse 100

52511 Geilenkirchen

Germany/Deutschland

Telefonnummer: 0049-2451-717-328

E-Mail: Roland.Palm@tpsgc-pwgsc.gc.ca



6.1.1 Die Vergabestelle ist für die Verwaltung des Vertrags zuständig; alle Vertragsänderungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Vergabestelle. Der Auftragnehmer darf keine Leistungen ausführen, die über den Umfang des Vertrags hinausgehen oder außerhalb des Vertrags liegen und die auf mündlichen oder schriftlichen Aufforderungen oder Anweisungen anderer Personen und nicht der Vergabestelle beruhen.

6.1.2 Nachträge – Jede Vertragsänderung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform durch die Vergabestelle und den Bevollmächtigten des Auftragnehmers.

6.2 Projektverantwortliche Dienststelle

Die projektverantwortliche Dienststelle für den Vertrag ist:

Name: Kim Seguin
Organisation: D Maj Proc 7-5-4
Adresss: Department of National Defence
NDHQ
101 Colonel By drive
Ottawa, ON K1A 0K2
Canada

Telefonnummer: 001-613-945-2129

E-Mail: Kim.Seguin@forces.gc.ca

Die projektverantwortliche Dienststelle repräsentiert das Ministerium oder die Behörde, für die die Leistungen aus dem Vertrag ausgeführt werden. Sie ist verantwortlich für alle Angelegenheiten, die den technischen Inhalt der Leistungen aus dem Vertrag betreffen. Technische Fragen können mit der projektverantwortlichen Dienststelle besprochen werden. Sie ist jedoch nicht befugt, Änderungen der Leistungsbeschreibung zu genehmigen. Änderungen der Leistungsbeschreibung können nur durch eine Vertragsänderung durch die Vergabestelle vorgenommen werden.

6.3 Anfordernde Dienststelle

Nur die anfordernde Dienststelle/Zahlstelle/Beschaffungsstelle ist befugt, Einzelaufträge aus diesem Rahmenvertrag zu erteilen. Die oben genannte anfordernde Dienststelle/Zahlstelle/Beschaffungsstelle kann ihre Befugnisse delegieren und durch ihren ordnungsgemäß bestellten Vertreter handeln.

TBD

6.4 Vertreter des Auftragnehmers

TBD



7. Zahlung

7.1 Zahlungsgrundlage

Kanada bezahlt dem Auftragnehmer monatlich für Arbeiten, die in dem von der Rechnung abgedeckten Monat gemäß den Zahlungsbestimmungen des Vertrages erbracht wurden, wenn:

- a. eine genaue und vollständige Rechnung und alle anderen vom Vertrag geforderten Dokumente gemäß den im Vertrag enthaltenen Rechnungsanweisungen vorgelegt wurden;
- b. alle diese Dokumente von Kanada verifiziert wurden;
- c. die ausgeführten Arbeiten von Kanada abgenommen wurden.

7.2 Elektronische Rechnungszahlung – Vertrag

Der Auftragnehmer akzeptiert die folgenden elektronischen Zahlungsmittel:

- a. Elektronische Überweisung (nur international)

8. Anweisungen zur Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer hat Rechnungen gemäß dem Abschnitt "Rechnungslegung" der Allgemeinen Geschäftsbedingungen einzureichen. Rechnungen können erst dann eingereicht werden, wenn alle in der Rechnung ausgewiesenen Arbeiten abgeschlossen sind.

Rechnungen müssen per Abruf ausgestellt werden. Jede Rechnung muss nachgewiesen werden durch:

- a. eine Kopie des PWGSC-TPSGC Formular 942;
- b. eine Kopie der Rechnungen, Quittungen, Belege für alle direkten Ausgaben.

Einreichung der Rechnung

Rechnungen sind wie folgt einzureichen:

Das Original und eine (1) Kopie sind zur Prüfung und Bezahlung an die folgende Adresse zu senden:

Original: Kim Seguin, Department of National Defence, Kim.Seguin@forces.gc.ca

Kopie: Roland Palm, Beschaffungsministerium Kanada, Roland.Palm@tpsgc-pwgsc.gc.ca

9. Bescheinigungen und Zusatzinformationen

9.1 Konformität

Sofern nicht anders angegeben, ist die ständige Einhaltung der vom Auftragnehmer in seinem Angebot oder vor der Auftragsvergabe vorgelegten Bescheinigungen sowie die kontinuierliche Mitarbeit bei der Bereitstellung zusätzlicher Informationen Teil der Vertragsbedingungen. Die Nichteinhaltung führt zum Verzug des Auftragnehmers. Bescheinigungen können während der gesamten Vertragslaufzeit von Kanada geprüft werden.

10. Anwendbare Gesetze

Der Vertrag sowie die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien unterliegen den in Deutschland geltenden Gesetzen.

11. Rangfolge der Unterlagen

Falls es im Wortlaut verschiedener Dokumente, die in dieser Liste aufgeführt sind, Abweichungen gibt, dann hat der Wortlaut des Dokuments, das in der Liste zuerst aufgeführt ist, Vorrang über diejenigen, die darunter aufgeführt sind.

- (a) Vertragsbestimmungen



- (b) Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL B) mit den Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Bundesministeriums der Verteidigung (ZVB/BMVg)
- (c) Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (VO PR 30/53)
- (d) ANLAGE A, Leistungsbeschreibung
- (e) ANLAGE B, Zahlungsgrundlage
- (f) Das Angebot des Auftragnehmers vom _____.

12. Befugnisse Kanadas

Alle Rechte, Rechtsmittel, Befugnisse und Ermessensspielräume, die Kanada aus diesem Vertrag oder durch Gesetz gewährt werden oder erworben hat, sind kumulativ und nicht ausschließlich.

13. Fristeinhaltung

Es ist unerlässlich, dass die Leistung innerhalb oder zu dem vertraglich festgelegten Zeitpunkt ausgeführt wird.

14. Zahlungsfrist

14.1 Kanadas Standardzahlungsziel beträgt 30 Tage. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Datum, an dem eine Rechnung in vertraglich akzeptabler Form und Inhalt eingeht, oder mit dem Datum, an dem die Leistung in vertraglich akzeptablem Zustand erbracht wird, je nachdem was später eintritt. Ab dem 31. Tag nach diesem Datum ist eine Zahlung in Verzug und Zinsen werden gemäß Abschnitt 13 automatisch gezahlt.

14.2 Entspricht der Inhalt der Rechnung einschl. Belegen nicht dem Vertrag oder ist die Leistung nicht in einem akzeptablen Zustand erbracht worden, benachrichtigt Kanada den Auftragnehmer innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die 30-tägige Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der geänderten Rechnung bzw. mit dem Austausch oder der Nachbesserung der Leistung. Benachrichtigt Kanada den Auftragnehmer nicht innerhalb von 15 Tagen, gilt nur das in Unterabschnitt 1 angegebene Datum zur Berechnung der Verzugszinsen.

14.3 Begriffsbestimmungen aus diesem Abschnitt

Der „Durchschnittssatz“ ist das einfache arithmetische Mittel der um jeweils 16:00 Uhr EST (Eastern Standard Time) desjenigen Kalendermonats geltenden Diskontsätze, der dem Kalendermonat, in dem die Zahlung fällig ist, unmittelbar vorangeht.

Der „Diskontsatz“ ist der von der Bank of Canada jeweils festgelegte Mindestsatz, zu dem die Bank of Canada den Angehörigen der Canadian Payments Association kurzfristige Kredite gewährt.

Der „Zahlungstermin“ ist das Datum des durch den Receiver General for Canada ausgestellten und für einen Betrag aus diesem Vertrag in Zahlung gegebenen begebaren Wertpapiers.

Ein Betrag ist „in Verzug“, wenn dieser am ersten Tag nach dem Fälligkeitsdatum gemäß Vertrag nicht bezahlt wurde. Kanada zahlt dem Auftragnehmer einfache Zinsen zum Durchschnittssatz zuzüglich 3% p.A. auf jeden Betrag in Verzug ab dem Tag des Überfälligwerdens bis zu dem der Zahlungsleistung vorangehenden Tag. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, Kanada über die Fälligkeit der Zinsen zu informieren.



Kanada wird nur Zinsen im Rahmen dieser Klausel zahlen, wenn es für die Verzögerung der Zahlung an den Auftragnehmer verantwortlich ist. Kanada zahlt keine Zinsen auf überfällige Vorauszahlungen.

15. Mehrwertsteuerbefreiung

Wo kanadisches Militärpersonal von der Mehrwertsteuer oder anderen lokalen Steuern befreit ist, ist der AUFTRAGNEHMER dafür verantwortlich, sich über die Einreichung der entsprechenden Unterlagen zur Mehrwertsteuerbefreiung (oder anderer anwendbarer lokaler Steuern) bei den zuständigen Behörden zu informieren, die Anforderungen umzusetzen und einzuhalten. Der AUFTRAGNEHMER informiert das kanadische Verteidigungsministerium/die Kanadischen Streitkräfte über das anwendbare inländische Verfahren zur Mehrwertsteuerbefreiung (oder anderer lokaler Steuern).

16. Verzug des Auftragnehmers

16.1 Kommt der Auftragnehmer mit der Erfüllung einer seiner Verpflichtungen aus dem Vertrag in Verzug, so kann die Vergabestelle den Vertrag oder einen Teil des Vertrags gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich wegen Verzugs kündigen. Die Kündigung wird sofort oder nach Ablauf einer in der Kündigung genannten Nachbesserungsfrist wirksam, wenn der Auftragnehmer den Verzug nicht innerhalb der genannten Nachbesserungsfrist zur Zufriedenheit der Vergabestelle behebt.

16.2 Wird der Auftragnehmer insolvent oder zahlungsunfähig, nimmt er eine Abtretung zugunsten von Gläubigern vor oder fällt er unter ein Konkurs- oder Insolvenzrecht, wird ein Insolvenzverwalter bestellt oder wird eine gerichtliche Verfügung oder ein Beschluss gegen den Auftragnehmer erwirkt oder liegt ein Beschluss über die Auflösung des Auftragnehmers vor, kann die Vergabestelle, soweit nach kanadischem Recht zulässig, den Vertrag oder einen Teil des Vertrags gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich wegen Verzugs mit sofortiger Wirkung kündigen.

16.3 Kündigt Kanada den Vertrag gemäß den Unterabschnitten 1 oder 2, hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf weitere Zahlungen, sofern in diesem Abschnitt nichts anderes bestimmt ist. Der Auftragnehmer haftet gegenüber Kanada für alle Verluste und Schäden, die Kanada aufgrund des Verzugs oder des Ereignisses entstehen, auf das sich die Kündigung beruft, einschließlich einer Erhöhung der Kosten, die Kanada bei Beschaffung der Leistung von einem anderen Lieferanten entstehen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den zum Zeitpunkt der Kündigung unbeglichenen Teil der Vorauszahlung unverzüglich an Kanada zurückzuzahlen.

17. Ordentliche Kündigung

17.1 Die Vergabestelle kann jederzeit vor Erfüllung der Leistung den Vertrag oder einen Teil des Vertrags gegenüber dem Auftragnehmer ordentlich schriftlich kündigen. Sobald eine solche ordentliche Kündigung erfolgt ist, muss der Auftragnehmer die Anforderungen der Kündigung erfüllen. Wird der Vertrag nur teilweise gekündigt, muss der Auftragnehmer alle Leistungsteile erfüllen, die nicht von der Kündigung betroffen sind. Die Kündigung wird sofort oder ggf. zu dem in der Kündigung angegebenen Zeitpunkt wirksam.



17.2 Erfolgt eine Kündigung gemäß Unterabschnitt 1, hat der Auftragnehmer Anspruch auf Zahlung der Kosten, die bei Erfüllung des Vertrags angemessen und ordnungsgemäß entstanden sind, soweit Kanada den Auftragnehmer nicht bereits bezahlt oder ihm die Kosten erstattet hat.

17.3 Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Zahlung der folgenden Beträge einverstanden:

- a. Auf der Grundlage des Vertragspreises für jeden Teil der erbrachten Leistung, der vertragsgemäß geprüft und abgenommen wird, unabhängig davon, ob er vor oder nach der Kündigung erbracht wurde, gemäß den Angaben in der Kündigung.
- b. Die dem Auftragnehmer entstandenen Kosten zuzüglich eines von Kanada gemäß den Gewinnbestimmungen in Abschnitt 10.65 „Berechnung des Gewinns aus ausgehandelten Verträgen“ des PWGSC-Beschaffungshandbuchs angemessenen und verhältnismäßigen Gewinns für jeden Teil der Leistung, der vor dem Datum der Kündigung begonnen, aber nicht abgeschlossen wurde. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass er keinen Anspruch auf einen zu erwartenden Gewinn für einen gekündigten Vertragsteil hat.
- c. Alle Kosten, die dem Auftragnehmer durch die Beendigung des Auftrags entstehen, jedoch ohne die Kosten für Abfindungen oder Schadenersatzzahlungen an Mitarbeiter, deren Dienste nicht mehr benötigt werden, mit Ausnahme von Löhnen, zu deren Zahlung der Auftragnehmer gesetzlich verpflichtet ist.

17.4 Kanada kann die Zahlung für einen Teil der Leistung kürzen, wenn eine Überprüfung ergibt, dass er nicht den vertraglichen Anforderungen entspricht.

17.5 Die Summe der Beträge, auf die der Auftragnehmer laut diesem Abschnitt Anspruch hat sowie die dem Auftragnehmer gezahlten, fälligen oder fällig werdenden Beträge, dürfen den Vertragspreis nicht überschreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Schadenersatz, Entschädigung, Gewinnausfall und Vergütung, die sich aus einer Kündigung Kanadas gemäß diesem Abschnitt ergeben, es sei denn, dieser Abschnitt sieht dies ausdrücklich vor. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Teil der Vorauszahlung, der zum Zeitpunkt der Kündigung nicht beglichen ist, unverzüglich an Kanada zurückzuzahlen.

18. Anspruch auf Verrechnung

Ohne das gesetzlich vorgeschriebene Recht auf Verrechnung einzuschränken, darf Kanada jeden Betrag, der dem Auftragnehmer im Rahmen des Vertrags zu zahlen ist, gegen jeden Betrag, den der Auftragnehmer aus diesem Vertrag oder einem anderen laufenden Vertrag an Kanada zu zahlen hat, verrechnen. Von einem an den Auftragnehmer zu zahlenden Betrag kann Kanada bei einer Zahlung aus dem Vertrag eine Summe, die vom Auftragnehmer an Kanada zu zahlen ist und die aufgrund des Rechts auf Verrechnung von Kanada einbehalten werden kann, abziehen.

19. Internationale Sanktionen

19:1 Personen innerhalb Kanadas und Kanadier außerhalb Kanadas sind zur Einhaltung von Wirtschaftssanktionen verpflichtet, welche von der kanadischen Regierung erlassen worden sind. Somit kann die kanadische Regierung keine Lieferungen von Waren/Dienstleistungen akzeptieren, welche direkt oder indirekt von Ländern oder Personen stammen, die diesen Wirtschaftssanktionen unterliegen.



- 19:2 Der Auftragnehmer darf keine Waren/Dienstleistungen an Kanada liefern, welche Gegenstand von Wirtschaftssanktionen sind.
- 19:3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle vorgegebenen Änderungen während der Laufzeit des Vertrags zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer muss Kanada unverzüglich benachrichtigen, wenn er nicht in der Lage ist, die Leistungen aufgrund der Verhängung von Wirtschaftssanktionen gegen ein Land oder eine Person oder der Aufnahme einer Ware oder Dienstleistung in das Verzeichnis der sanktionierten Waren oder Dienstleistungen auszuführen. Können sich die Vertragsparteien nicht auf eine Alternative einigen, wird der Vertrag aus Gründen der Zweckmäßigkeit für Kanada gemäß Abschnitt 22 gekündigt.

20. Integritätsbestimmungen – Vertrag

Die „Ineligibility and Suspension Policy“ und alle damit zusammenhängenden Richtlinien, die als Bezug am Stichtag der Ausschreibung in dieselbe aufgenommen wurden, sind in den Vertrag integriert und bilden einen verbindlichen Teil davon. Der Auftragnehmer muss die Bestimmungen der Richtlinien einhalten, die auf der Internetseite der Public Works and Government Services Canada unter „Ineligibility and Suspension Policy“ zu finden sind.

21. Gesamtvertrag

Der Vertrag stellt die gesamte und alleinige Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzt alle früheren Verhandlungen, Mitteilungen und sonstigen Vereinbarungen, ob schriftlich oder mündlich, es sei denn, sie werden als Bezug in den Vertrag aufgenommen. Es gibt keine anderen Bedingungen, Auflagen, Erklärungen, Zusicherungen, Aussagen oder Konditionen, die für die Parteien bindend sind, als die im Vertrag enthaltenen.

22. Verhaltenskodex für Beschaffung – Vertrag

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Verhaltenskodex für die Beschaffung einzuhalten und an dessen Bedingungen für die Dauer des Vertrags gebunden zu sein.

23. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch den Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, Subunternehmer oder Vertreter Kanadas oder einen Dritten verursacht werden. Kanada haftet für alle Schäden, die Kanada, seine Mitarbeiter oder Vertreter des Auftragnehmers oder Dritte verursachen. Die Parteien vereinbaren, dass für den Vertrag keine Haftungsbeschränkung oder Entschädigungsregelung gilt, es sei denn, sie ist ausdrücklich in Gänze in die Vertragsbedingungen aufgenommen. Schäden umfassen jede Verletzung von Personen (einschließlich der Verletzung mit Todesfolge) oder den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum (einschließlich Immobilien), die als Folge oder während der Erfüllung des Vertrags verursacht werden.

24. Aussetzung der Leistung

Die Vergabestelle kann den Auftragnehmer jederzeit schriftlich anweisen, die Leistung oder Teile der Leistung aus dem Vertrag auszusetzen oder einzustellen. Der Auftragnehmer muss einer solchen Anweisung unverzüglich nachkommen, sodass entsprechende Kosten minimiert werden.



25. Belästigung am Arbeitsplatz

Der Auftragnehmer erkennt die Verantwortung Kanadas an, für seine Mitarbeiter ein gesundes und schadloses Arbeitsumfeld zu gewährleisten. Eine Kopie der „Policy on Harassment Prevention and Resolution“, die auch für den Auftragnehmer gilt, ist auf der Internetseite des Treasury Board verfügbar.

Der Auftragnehmer darf weder als Einzelperson noch als juristische Person oder Personengesellschaft durch seine Mitarbeiter oder Subunternehmer seine Mitarbeiter, Mitarbeiter des Auftragnehmers oder andere von Kanada angestellte oder unter Vertrag stehende Personen belästigen, missbrauchen, bedrohen, diskriminieren oder einschüchtern. Der Auftragnehmer wird über jede Beschwerde schriftlich informiert und hat das Recht, schriftlich zu antworten. Nach Erhalt der Antwort des Auftragnehmers beurteilt die Vergabestelle nach eigenem Ermessen, ob die Beschwerde begründet ist, und entscheidet über alle zu ergreifenden Maßnahmen.

26. Gesetzliche Anforderungen

Der Auftragnehmer bestätigt, dass er die Dienstleistungen in Übereinstimmung mit allen nationalen und lokalen Gesetzen, Verordnungen, Regeln und Vorschriften in Deutschland erbringt, einschließlich derjenigen, die sich auf die Mitarbeiter des Auftragnehmers beziehen.

27. Bescheinigung – Ausschließliche Verwendung

Es wird bescheinigt, dass die in Anlage A aufgeführten Dienstleistungen von Public Works and Government Services Canada zur ausschließlichen Nutzung oder den Verbrauch durch die kanadischen Streitkräfte in den Ländern, welche in Anlage A aufgeführt sind, in Auftrag gegeben werden.

Leistungsbeschreibung

1. Geltungsbereich

1.1. Zweck

Die kanadischen Streitkräfte (CAF) verlangen vom 1. Februar 2020 bis 31. Januar 2023 eine vertraglich vereinbarte Unterstützung für Mietfahrzeuge nach Bedarf in Europa und Umgebung mit der Option, den Vertrag um zwei weitere Zeiträume von jeweils einem Jahr zu verlängern.

1.2. Hintergrund

Die CAF ist in ganz Europa präsent und dies stellt einen Teil der Bemühungen der kanadischen Regierung zur Unterstützung von militärischen Operationen und Übungen in der ganzen Welt dar. Mitglieder der CAF benötigen daher verschiedene Klassen von Mietfahrzeugen, wenn sie zur Ausübung ihrer Aufgaben in Europa geschäftlich reisen.

2. Anforderungen

2.1. Aufgaben

- 2.1.1 Der Auftragnehmer hat Mietfahrzeuge in den folgenden Ländern zur Verfügung zu stellen: Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Lettland, Niederlande, Norwegen, Polen, Rumänien, Großbritannien, Estland, Litauen und Ukraine.
- 2.1.2 Der Auftragnehmer hat Mietwagen bestehend aus Kompaktwagen, Mittelklassewagen, Kombiwagen, Vans, Sportnutzfahrzeugen (SUVs), Pick-Up Trucks und Lieferwagen (12 m³) sowie Kleintransportern (3T) zur Verfügung zu stellen.
- 2.1.3 Die Standorte, an denen die Mietfahrzeuge zur Anlieferung und Rückgabe benötigt werden, werden im PSPC 942 Call-Up festgelegt. Sollten sich diese Standorte ändern, wird dies dem Auftragnehmer mitgeteilt.
- 2.1.4 Der Auftragnehmer muss bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres ein vollständiges Datenblatt über die Mietwagenpreise gemäß der ACCRIS CODE-Fahrzeugmatrix für das kommende Jahr vorlegen.

2.2. Technische Anforderungen

Die Fahrzeuge sind in Übereinstimmung mit den technischen Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung (SOW) bereitzustellen.

- 2.2.1. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen:
 - 2.2.1.1. Der Auftragnehmer muss Fahrzeuge in gutem Zustand, sauber, mechanisch geprüft und vor der Abholung inspiziert zur Verfügung stellen.
 - 2.2.1.2. Für den Fall, dass ein Mietfahrzeug mechanisch ausfällt, muss der Auftragnehmer rund um die Uhr Kundendienst und Pannenhilfe leisten. Sollte das ursprüngliche Fahrzeug repariert werden müssen, muss der Auftragnehmer innerhalb von sechs (6) Stunden ein neues Fahrzeug zur Verfügung stellen. Die Zeit, die für die Bereitstellung des zweiten Ersatzfahrzeugs erforderlich ist, wird den CAF nicht in Rechnung gestellt und es entstehen keine Gebühren, bis das Ersatzfahrzeug geliefert und von der Technischen Behörde (TA) oder dem CAF-Vertreter inspiziert wurde. Alle routinemäßigen Fahrzeugreparaturen liegen in der Verantwortung des Auftragnehmers.
 - 2.2.1.3. Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, Ersatzfahrzeuge zur Verfügung zu stellen, die den in dieser SOW festgelegten Normen und den vereinbarten Preisen entsprechen und die gleiche Größe und Kategorie wie das Originalfahrzeug oder ein gleichwertiges Fahrzeug haben (festgelegt durch die TA oder den CAF-Vertreter).

- 2.2.1.4. Der Auftragnehmer hat jedem Mietfahrzeug eine schriftliche Notfallanweisung mit Telefonnummern und Adressen beizufügen. Die angegebenen Telefonnummern müssen 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche und 365 Tage im Jahr erreichbar sein. Bei nicht betriebsbereiten Fahrzeugen ist der den CAF angerechnete Mietpreis entsprechend zu reduzieren.
- 2.2.1.5. Der Auftragnehmer hat das Fahrzeug gemäß den Herstellerrichtlinien und Prüfzeitplänen zu warten und auf Kosten des Auftragnehmers Teile auszutauschen, wenn dies aufgrund von normalem Verschleiß erforderlich ist. Wenn ein Fahrzeug während der Mietzeit für die Wartung durch den Auftragnehmer benötigt wird, muss der Auftragnehmer dem CAF ein Ersatzfahrzeug zur Verfügung stellen, wenn die Wartung länger als zwei (2) Stunden dauern soll.
- 2.2.1.6. Der Auftragnehmer muss in jedem Fahrzeug ein Ersatzrad mit Felge bereitstellen.
- 2.2.1.7. Der Auftragnehmer muss für jedes Fahrzeug Ganzjahresreifen liefern, wie auf dem PSPC 942 Call-Up angegeben. Der Auftragnehmer muss für jedes gemietete Fahrzeug mit einer Frist von fünf (5) Tagen nach einem PSPC 942 Call-Up Schneereifen gegen eine zusätzliche Gebühr (falls zutreffend) liefern.
- 2.2.1.8. Der Auftragnehmer muss ein GPS-System gemäß dem PSPC 942 Call-Up ohne Aufpreis zur Verfügung stellen.
- 2.2.1.9. Der Auftragnehmer muss abgenutzte und kahle Reifen auf Kosten des Auftragnehmers auf Verlangen der TA oder des CAF-Vertreters wechseln.
- 2.2.1.10. Der Auftragnehmer muss für jedes Fahrzeug einen (1) Schlüsselsatz zur Verfügung stellen.
- 2.2.1.11. Im Fall einer Panne hat der Auftragnehmer Fahrzeuge gegebenenfalls vom Standort des Fahrzeuges bis zur Reparaturwerkstatt des Auftragnehmers auf Kosten des Auftragnehmers zu schleppen.
- 2.2.1.12. Der Auftragnehmer muss gestatten, dass das Fahrzeug von der TA oder dem CAF-Vertreter inspiziert wird, bevor Kanada das Fahrzeug akzeptiert.
- 2.2.1.13. Der Auftragnehmer muss innerhalb von fünf (5) Werktagen nach Rückgabe eines Fahrzeugs der TA oder dem CAF-Vertreter einen schriftlichen Kostenvoranschlag für Fahrzeugreparaturen und/oder Schäden, die durch den CAF verursacht werden, vorlegen. Die CAF erwägt nur Schadensersatz für Fahrzeugprobleme, die nicht auf dem vom Auftragnehmer bei der ursprünglichen Annahme des Mietfahrzeugs zur Verfügung gestellten, gemeinsam vereinbarten Fahrzeugprüfschein (VIS) identifiziert wurden.
- 2.2.1.14. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Kraftstofftanks bei der Übergabe des Fahrzeugs an die CAF voll sind und dass dies auf dem VIS vermerkt ist. Der CAF-Vertreter wird das Fahrzeug am Ende der Mietzeit mit vollem Kraftstofftank zurückgeben. Wenn ein Fahrzeug ausfällt und zu einer Wartungsstelle geschleppt werden muss, wird der CAF keine Geldbuße für die Rückgabe eines Fahrzeugs ohne ausreichenden Kraftstoff berechnet.
- 2.2.1.15. Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, eine Versicherung abzuschließen und wird CAF-Fahrer ab einem Alter von achtzehn (18) Jahren versichern. Für junge Fahrer darf kein Zuschlag erhoben werden und sie sind im Mietpreis enthalten. Alle von der CAF gemieteten Fahrzeuge müssen eine Null-Selbstbehalt Versicherung mit einbeziehen.
- 2.2.1.16. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass alle Unterlagen, einschließlich einer Versicherung, die mehr als einen Fahrer pro Fahrzeug zulässt, ohne zusätzliche Kosten für die CAF erstellt und bereitgestellt werden. Die CAF behält sich das Recht vor, zusätzliche Fahrer für Fahrzeuge ohne zusätzliche Kosten für die CAF einzusetzen.

- 2.2.1.17. Die Fahrzeugabholung und -abgabe erfolgt am gleichen Ort und innerhalb der Geschäftszeiten der jeweiligen Mietstationen. Der Auftragnehmer muss der CAF die Adresse und Geschäftszeiten aller Mietstation(en) des Auftragnehmers mitteilen. Für den Fall, dass ein Fahrzeug an einem anderen Ort als dem der ersten Abholung abgestellt wird, erhält die CAF eine Genehmigung und eine zusätzliche Gebühr gemäß dem vereinbarten Preis wird berechnet. Für Fahrzeugrückgaben muss der Auftragnehmer eine Nachfrist von dreißig (30) Minuten einräumen. Für den Fall, dass eine verspätete Rückgabe durch die CAF verursacht wird, gilt der jeweils gültige Mietpreis.
- 2.2.1.18. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass jedes gemietete Fahrzeug allen aktuellen Sicherheitsstandards entspricht, die für das Land gelten, in dem das Fahrzeug gemietet wird.

2.3. Rechte und Pflichten der CAF

- 2.3.1. Für den Fall, dass ein Fahrzeug defekt ist oder anderweitig nicht den Anforderungen der SOW entspricht, hat die TA oder der CAF-Vertreter das Recht, das Fahrzeug abzulehnen. Die Annahme oder Ablehnung des Fahrzeugs erfolgt so schnell wie möglich.
- 2.3.2. Die TA oder der CAF-Vertreter und der Auftragnehmer müssen alle Schäden oder Probleme an den Fahrzeugen feststellen, die nicht dem ursprünglichen VIS entsprechen.
- 2.3.3. Es wird ausdrücklich vereinbart und verstanden, dass die Mitglieder der CAF für Verluste und Schäden an den im Rahmen des Vertrages gelieferten Fahrzeugen während der Mietzeit verantwortlich sind, die gänzlich oder teilweise durch Fahrlässigkeit oder Sorglosigkeit von CAF-Mitgliedern verursacht werden.
- 2.3.4. Die CAF ist nicht verantwortlich für Verluste oder Schäden, die durch normalen Verschleiß entstehen. Die CAF haftet nicht für die Kosten von Reparaturen an Mietfahrzeugen, die aufgrund von normalem Verschleiß nötig sind. Einige Beispiele für normalen Verschleiß sind:
- (i) Reifenpannen beim Betrieb auf gepflasterten Straßen
 - (ii) Metallermüdung (d.h. Schweißbrüche, gebrochene Federn, Scharniere, usw.)
 - (iii) Austausch von Verbrauchsmaterialien wie Scheinwerfer, Wischerblätter usw.
 - (iv) Kleine, nicht fahrlässig verursachte Schäden (z.B. Fenstersplitter, winzige Beulen in Türen und im allgemeinen Karosseriebereich)
- 2.3.5. Die CAF hat das Recht, eigene Kostenvoranschläge über die festgestellten Reparaturen durch Dritte einzuholen, um die Kostenvoranschläge des Auftragnehmers zu bestätigen. Nach Feststellung des Reparaturwertes hat der Auftragnehmer der CAF den vereinbarten Betrag in Rechnung zu stellen.
- 2.3.6. Wenn Parkgebühren oder Strafzettel während der Mietzeit eingehen, müssen CAF-Mitarbeiter die Geldbußen innerhalb der angegebenen Frist an die entsprechende Behörde bezahlen. Für den Fall, dass Geldbußen nicht bezahlt wurden, wird der Auftragnehmer der CAF Geldbußen in Rechnung stellen, die aufgrund von Straftaten vergeben wurden, die von der CAF oder ihrem Personal während des Betriebs des Mietfahrzeugs begangen wurden (z.B. Strafzettel für Geschwindigkeitsüberschreitung oder Falschparken), und eine Verwaltungsgebühr wird gemäß den vereinbarten Gebühren erhoben. Die CAF ist nicht verantwortlich für Geldbußen Strafzettel für Straftaten, die begangen werden, während der Auftragnehmer die Kontrolle über das Fahrzeug für Wartungszwecke hat. Bußgelder/Strafzettel, die nicht mit dem oben genannten Betrieb des Fahrzeugs zusammenhängen, werden von der CAF nicht bezahlt und liegen in der Verantwortung des Auftragnehmers. (Zum Beispiel: nicht lizenziertes Fahrzeug oder Fahrzeug mit abgelaufenem Kennzeichen oder ein Fahrzeug, das lokale Rechts- oder Sicherheitsstandards nicht erfüllt).

- 2.3.7. Der Auftragnehmer muss eine Kopie des Strafzettels, das Fahrzeugkennzeichen sowie das Datum und den Zeitstempel des Zettels, das mit der Rechnung ausgestellt wurde, vorlegen.
- 2.3.8. Für jedes Fahrzeug, das ohne vollen Kraftstofftank zurückgegeben wird, wird der CAF der Kraftstoff in Übereinstimmung mit den vereinbarten Preisen und den vereinbarten Kraftstoffpreisen, einschließlich etwaiger Strafzahlungen, in Rechnung gestellt.
- 2.3.9. Die TA oder der CAF-Vertreter wird dem Auftragnehmer eine Frist von zehn (10) Kalendertagen einräumen, wenn Fahrzeuge gemäß Ziffer 2.1.1.1 bzw. 2.1.2 angefordert werden.

2.4. Rechte und Pflichten des Auftragnehmers

- 2.4.1. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass im Notfall englischsprachiges Personal und Ansprechpartner 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche, 365 Tage im Jahr zur Verfügung stehen.
- 2.4.2. Der Auftragnehmer muss die Fähigkeit nachweisen, ein Corporate-Account-Team zur Verfügung zu stellen, das über Erfahrung im Bereich Regierungs- und Militärdienste verfügt.
- 2.4.3. Die TA oder der CAF-Vertreter und der Auftragnehmer müssen alle Schäden oder Probleme mit den Fahrzeugen auf einem von der CAF und dem Auftragnehmer anerkannten Inspektionsblatts des Auftragnehmers für Fahrzeuge (VIS) notieren, bevor der Auftragnehmer das Fahrzeug dem CAF-Vertreter zur Verfügung stellt. Die TA oder der CAF-Vertreter wird kein Fahrzeug akzeptieren, das sich nicht in einem guten und akzeptablen Betriebszustand befindet.
- 2.4.4. Die TA oder der CAF-Vertreter behält sich das Recht vor, im Fall von versteckten Problemen, Mängeln oder verdeckten Schäden, das VIS innerhalb der ersten zehn (10) Tage nach Lieferung zu ändern. Der Auftragnehmer wird per E-Mail oder persönlich mit der geänderten Kopie des VIS informiert.
- 2.4.5. Der Auftragnehmer verpflichtet sich ausdrücklich, alle Fahrzeuge mit verborgenen Problemen, Mängeln oder verdeckten Schäden unverzüglich zu reparieren oder zu ersetzen, wenn dies von der TA oder dem CAF-Vertreter verlangt wird. Im Falle des Austausches oder der Reparatur des Fahrzeugs entstehen keine zusätzlichen Kosten, da es in der alleinigen Verantwortung des Auftragnehmers liegt, Fahrzeuge in einem guten und akzeptablen Zustand zu liefern. Die TA oder der CAF-Vertreter und der Auftragnehmer unterschreiben Duplikate des VIS, die bei Rückgabe der Fahrzeuge nach Beendigung oder Abschluss der Vermietung zur Nutzung aufbewahrt werden.
- 2.4.6. Der Auftragnehmer hat die folgenden Rechnungsverfahren einzuhalten:
- i. Der Auftragnehmer verfügt über eine einzige zentrale Buchhaltungsabteilung, die innerhalb von 15 Tagen nach der Mietvertragslaufzeit Rechnungen im pdf- oder html-Format in englischer Sprache ausstellt.
 - ii. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Rechnungen mit allen im Standing Offer veröffentlichten Bedingungen und Tarifen übereinstimmen und klärt interne Unstimmigkeiten, bevor Rechnungen an den Zahlungsempfänger ausgestellt werden.
 - iii. Gebühren, die für die Abholung und Rückgabe von Fahrzeugen am Flughafen erhoben werden, dürfen die in der SOA festgelegten Tarife nicht überschreiten.
 - iv. Bei Kunden, die sich über mehrere Monate eines oder mehreren Call-Ups bedienen, müssen der Auftragnehmer und die Call-Up-Behörde vor der Rechnungsstellung einem degressiven Zahlungsbilanzplan zustimmen. Dies muss in einer Tabellenkalkulation vor der Rechnungsstellung formalisiert werden.
 - v. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle Tarife gemäß den SOA-Raten sind, bevor Rechnungen ausgestellt werden.
 - vi. Der Auftragnehmer reagiert innerhalb von 5 Werktagen nach Erhalt auf alle von der Standing Offer Authority festgestellten Unstimmigkeiten.

- 2.4.7 Die folgenden Kundenservicemaßnahmen müssen eingesetzt werden:
- i. Der Großkundenmanager oder sein Beauftragter stellt die reibungslose Bereitstellung der Fahrzeuge an den Kunden an allen in der SOA genannten Orten sicher und behebt alle internen Diskrepanzen mit lokalen, regionalen und nationalen Mietstationen,
 - ii. Der Großkundenmanager oder sein Beauftragter antwortet innerhalb von 24 Stunden auf alle E-Mails und/oder Anrufe der Standing Offer Authority und bearbeitet umgehend alle Probleme, um sicherzustellen, dass die Fahrzeuge pünktlich und am richtigen Ort geliefert werden.
 - iii. Der Großkundenmanager oder sein Beauftragter löst alle Probleme von Anfang an und informiert die CAF innerhalb von 24 Stunden über alle relevanten und notwendigen Informationen.
 - iv. Der Großkundenmanager stellt die Kontinuität des Kundenservice rund um die Uhr sicher, indem er in Abwesenheitszeiten alternative Vertreter oder andere wirksame Mittel zur Sicherstellung der Compliance einsetzt.

Anweisungen

Wenn Bieter die Zahlung in lokaler Währung für eines der im Rahmenvertrag genannten Länder verlangen, müssen sie das Land nachstehend angeben.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Für die Länder, auf die oben Bezug genommen wird, werden die Euro-Kurse in der vom Bieter vorgelegten Auswertung von PSPC bei Auftragserteilung von Euro in die Landeswährung umgerechnet, basierend auf dem Wechselkurs von https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html vom 1. November 2019.

Hinweise zur Auswertung

1) Anleitung zum Ausfüllen des Datenblattes:

- 1.1) Geben Sie alle in Ihrer Fahrzeugflotte vorhandenen ACRISS Codes mit Fahrzeugbeispielen an (Vollständiges Ratenblatt)!
- 1.2) Füllen Sie die Felder ACRISS Code (Spalte B), je Category (Spalte A), Car Examples (Spalte C) sowie die Felder D1 bis K7 komplett aus.
- 1.3) Es ist jeweils nur eine (1) Rate für eine Fahrzeugkategorie anzugeben, unabhängig von der Anzahl der Codes und Fahrzeugbeispiele.

2) Berechnung

Es müssen die Felder N1, N2, N3, N4, N5, N6, N7 und O berechnet werden, und zwar wie folgt:

$$N1 = (D1+E1+F1+G1+H1+I1+J1+K1) \times \text{Factor Category L1} \times \text{Factor Country M1}$$

$$N2 = (D2+E2+F2+G2+H2+I2+J2+K2) \times \text{Factor Category L2} \times \text{Factor Country M2}$$

$$N3 = (D3+E3+F3+G3+H3+I3+J3+K3) \times \text{Factor Category L3} \times \text{Factor Country M3}$$

$$N4 = (D4+E4+F4+G4+H4+I4+J4+K4) \times \text{Factor Category L4} \times \text{Factor Country M4}$$

$$N5 = (D5+E5+F5+G5+H5+I5+J5+K5) \times \text{Factor Category L5} \times \text{Factor Country M5}$$

$$N6 = (D6+E6+F6+G6+H6+I6+J6+K6) \times \text{Factor Category L6} \times \text{Factor Country M6}$$

$$N7 = (D7+E7+F7+G7+H7+I7+J7+K7) \times \text{Factor Category L7} \times \text{Factor Country M7}$$

$$\text{TOTAL EVALUATED PRICE} = O = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7$$

3) Zusätzliche Informationen

- 3.1) Die Faktoren für Kategorie und Land basieren auf der geschätzten Nutzung des aktuellen Rahmenvertrages.
- 3.2) Die Kategorien basieren auf den ACRISS-Codes der europäischen Industrie oder gleichwertigen Klassifizierungssystemen.
- 3.3) Es können bei Bedarf zusätzliche Zeilen in dieser Excel Tabelle für weitere ACRISS Codes mit Car Examples eingefügt werden.
- 3.4) Zu Auswertungszwecken sind alle Preise nur in Euro anzugeben. Für die Länder, die in lokaler Währung fakturieren möchten, spiegelt die resultierende Zahlungsgrundlage die Umrechnung von Euro in Landeswährung wider, basierend auf den Wechselkursen auf https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html vom 1. November 2019.
- 3.5) Das eingehende Angebot mit dem niedrigsten bewerteten Gesamtpreis für alle Länder gemäß Anhang B wird für die Vergabe eines Auftrags empfohlen.

COMPLETE RENTAL CAR RATE DATASHEET - LATVIA

Valid from: **1st February 2020**
 to: **31st January 2023**
 Grace Period: **30 minutes**

Currency: **EUR**
 VAT %: **EXEMPT**
 All rates presented exclude VAT

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			1 Day	2-4 Days	5-6 Days	7 Days	From 8 to 14 Days	From 15 to 29 Days	1 Month = 30 Days	Extra Day above 1 Month
CATEGORY	ACRIS Code	CAR EXAMPLES	Per Day	Per Day	Per Day	Per Day	Per Day	Per Day	Per Month	Per Extra Day
1	Economy	ECAR Opel Corsa, VW Polo	1	1	1	1	1	1	1	1
			40	38	36	34	32	30	840	28
2	Compact	CDAR Kia Ceed	2	2	2	2	2	2	2	2
		CWAR VW Golf Variant	50	47	44	41	38	35	840	32
3	Intermediate	IDAR Citroen DS4, Opel Insignia	3	3	3	3	3	3	3	3
		IWAR VW Passat Variant	60	56	52	48	44	40	960	36
4	Standard Car	SDAR Ford Mondeo	4	4	4	4	4	4	4	4
			70	65	60	55	50	45	1080	40
5	Full Size	FDAR Saab 9-3	5	5	5	5	5	5	5	5
		FDAR Audi A4, Mercedes Benz C Class	75	70	65	60	55	50	1320	50
		FWAR Audi A4 Avant, Mercedes Benz C Class T Model								
6	Standard Cargo Van (Transporter) 12 m³	VGHX IVECO 35516	6	6	6	6	6	6	6	6
			160	155	150	145	140	130	2270	120
7	Standard Truck 3T (tonnes)	TGHA IVECO 70C17	7	7	7	7	7	7	7	7
			200	195	190	185	180	170	2990	160

L	M	N
Factor Category	Factor Country	TOTAL
1	1	1
2	36	77.616,00
2	2	2
6	36	243.432,00
3	3	3
15	36	699.840,00
4	4	4
7	36	369.180,00
5	5	5
55	36	3.514.500,00
6	6	6
13	36	1.530.360,00
7	7	7
2	36	307.440,00

Rates include :

Premium Insurance with nil deductible
 Road Tax
 Unlimited Mileage
 Young driver
 Additional driver
 GPS
 Automatic Transmission, with the exception of cargo trucks, cube vans and panel vans (transporters)

Rates exclude :

VAT
 Refuelling charge
 Winter Cover / Snow Tyres
 Airport Station charges
 Railway Station charges

TOTAL EVALUATED PRICE
0
6.434.928,00

Evaluation Instructions

1) Instructions how to complete the data sheet:

- 1.1 Indicate all ACRIS codes with vehicle examples available in your vehicle fleet (complete rental car rates data sheet)!
- 1.2 Fill out the fields ACRIS Code (column B), per category (column A), Car Examples (column C) and the fields D1 to K7 completely.
- 1.3 Only one (1) rate must be given for each vehicle category, no matter how many ACRIS codes and car examples are actually given.

2) Calculation

The fields N1, N2, N3, N4, N5, N6, N7 and O must be calculated as follows:

$$\begin{aligned}
 N1 &= (D1+E1+F1+G1+H1+I1+J1+K1) \times \text{Factor Category L1} \times \text{Factor Country M1} \\
 N2 &= (D2+E2+F2+G2+H2+I2+J2+K2) \times \text{Factor Category L2} \times \text{Factor Country M2} \\
 N3 &= (D3+E3+F3+G3+H3+I3+J3+K3) \times \text{Factor Category L3} \times \text{Factor Country M3} \\
 N4 &= (D4+E4+F4+G4+H4+I4+J4+K4) \times \text{Factor Category L4} \times \text{Factor Country M4} \\
 N5 &= (D5+E5+F5+G5+H5+I5+J5+K5) \times \text{Factor Category L5} \times \text{Factor Country M5} \\
 N6 &= (D6+E6+F6+G6+H6+I6+J6+K6) \times \text{Factor Category L6} \times \text{Factor Country M6} \\
 N7 &= (D7+E7+F7+G7+H7+I7+J7+K7) \times \text{Factor Category L7} \times \text{Factor Country M7}
 \end{aligned}$$

TOTAL EVALUATED PRICE = O = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7

3) Additional Information

- 3.1 The factors for Category and Country are based on the estimated usage of the current standing offer.
- 3.2 Categories are based on European Industry ACRIS codes or equivalent classification systems.
- 3.3 If required, additional rows can be inserted in this Excel table for further ACRIS codes with car examples.
- 3.4 For evaluation purposes all rates have to be quoted in Euro only. For those countries that wish to invoice in local currency, the resulting basis of payment will reflect the conversion from Euro to local currency based on the exchange rates of https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html at November 1, 2019.

Hinweise zur Auswertung

1) Anleitung zum Ausfüllen des Datenblattes:

- 1.1 Geben Sie alle in Ihrer Fahrzeugflotte vorhandenen ACRIS Codes mit Fahrzeugbeispielen an (Vollständiges Ratenblatt)!
- 1.2 Füllen Sie die Felder ACRIS Code (Spalte B), je Category (Spalte A), Car Examples (Spalte C) sowie die Felder D1 bis K7 komplett aus.
- 1.3 Es ist jeweils nur eine (1) Rate für eine Fahrzeugkategorie anzugeben, unabhängig von der Anzahl der Codes und Fahrzeugbeispiele.

2) Berechnung

Es müssen die Felder N1, N2, N3, N4, N5, N6, N7 und O berechnet werden, und zwar wie folgt:

$$\begin{aligned}
 N1 &= (D1+E1+F1+G1+H1+I1+J1+K1) \times \text{Factor Category L1} \times \text{Factor Country M1} \\
 N2 &= (D2+E2+F2+G2+H2+I2+J2+K2) \times \text{Factor Category L2} \times \text{Factor Country M2} \\
 N3 &= (D3+E3+F3+G3+H3+I3+J3+K3) \times \text{Factor Category L3} \times \text{Factor Country M3} \\
 N4 &= (D4+E4+F4+G4+H4+I4+J4+K4) \times \text{Factor Category L4} \times \text{Factor Country M4} \\
 N5 &= (D5+E5+F5+G5+H5+I5+J5+K5) \times \text{Factor Category L5} \times \text{Factor Country M5} \\
 N6 &= (D6+E6+F6+G6+H6+I6+J6+K6) \times \text{Factor Category L6} \times \text{Factor Country M6} \\
 N7 &= (D7+E7+F7+G7+H7+I7+J7+K7) \times \text{Factor Category L7} \times \text{Factor Country M7}
 \end{aligned}$$

TOTAL EVALUATED PRICE = O = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7

3) Zusätzliche Informationen

- 3.1 Die Faktoren für Kategorie und Land basieren auf der geschätzten Nutzung des aktuellen Rahmenvertrages.
- 3.2 Die Kategorien basieren auf den ACRIS-Codes der europäischen Industrie oder gleichwertigen Klassifizierungssystemen.
- 3.3 Es können bei Bedarf zusätzliche Zeilen in dieser Excel Tabelle für weitere ACRIS Codes mit Car Examples eingefügt werden.
- 3.4 Zu Auswertungszwecken sind alle Preise nur in Euro anzugeben. Für die Länder, die in lokaler Währung fakturieren möchten, spiegelt die resultierende Zahlungsgrundlage die Umrechnung von Euro in Landeswährung wider, basierend auf den Wechselkursen auf https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html vom 1. November 2019.

ZWINGENDE KRITERIEN**1.0 ZWINGENDE ANFORDERUNGEN**

Position Nr.	Anhang B Referenz	Anforderung	Nachweis der Konformität	Angebotsreferenz
1	SOW Absatz 2.1.1	Der Bieter muss klar nachweisen, dass er in der Lage ist, Mietwagendienstleistungen in Lettland, der Ukraine, Norwegen, Rumänien, Polen, Italien, Frankreich, Großbritannien, Belgien, den Niederlanden, Estland, Litauen und Deutschland bereitzustellen.	Um dieser Anforderung gerecht zu werden, muss der Bieter eine Broschüre vorlegen, aus der deutlich hervorgeht, dass er in der Lage ist, die Dienstleistung in allen diesen Ländern zu erbringen. Wenn ein Bieter derzeit keinen Standort in einem der Länder hat, muss er das Land benennen und eine schriftliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass er in der Lage sein wird, bis zum Zeitpunkt der Erteilung eines Dauerauftrags Mietwagendienstleistungen in diesen Ländern zu erbringen.	
2	SOW Absatz 2.1.2	Der Bieter muss deutlich nachweisen, dass er in der Lage ist, Mietfahrzeuge bestehend aus Kleinwagen, Mittelklassewagen, Kombis, Vans und Sportnutzfahrzeugen (SUVs), Pick-Up Trucks und Lieferwagen, sowie Kleintransportern (3T) bereitzustellen.	Um dieser Anforderung gerecht zu werden, muss der Bieter eine Broschüre vorlegen, aus der deutlich hervorgeht, dass er in der Lage ist, alle aufgeführten Fahrzeuge anzubieten. Kann ein Bieter derzeit nicht alle aufgeführten Fahrzeuge zur Verfügung stellen, muss er eine schriftliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass er bis zum Zeitpunkt der Erteilung eines Dauerauftrags in der Lage sein wird, dies zu erbringen.	
3	SOW Absatz 2.4.5	Der Bieter muss deutlich nachweisen, dass er in der Lage ist, innerhalb von 15 Tagen nach Ablauf des Mietvertrages Rechnungen im pdf- oder html-Format vorzulegen.	Um dieser Anforderung gerecht zu werden, muss der Bieter eine schriftliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass er in der Lage ist, innerhalb von 15 Tagen nach Ablauf des Mietvertrages Rechnungen im pdf- oder html-Format vorzulegen.	
4	SOW Absatz 2.4.2	Der Bieter muss deutlich nachweisen, dass er in der Lage ist, ein Corporate-Account-Team zur Verfügung zu stellen, das über Erfahrung im Umgang mit Regierungs- bzw. Militärdiensten verfügt.	Um dieser Anforderung gerecht zu werden, muss von dem Bieter ein Organisationsplan mit Ansprechpartnern zur Verfügung gestellt werden	
5	SOW Absatz 2.4.7	Der Bieter muss deutlich nachweisen, dass er in der Lage ist, Kundendienstpraktiken gemäß SOW Absatz 2.4.7 umzusetzen.	Um dieser Anforderung gerecht zu werden, muss von dem Bieter ein Eskalationsplan und eine Matrix zu militärischen / behördlichen Kunden zur Verfügung gestellt werden.	

**Call-up Against a Standing Offer**
Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.**Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.**

NO	YES	If YES, attach a SCRL to the call-up
NON	OUI	Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Supplier - FournisseurNo

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandesThe address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Financial Code(s) - Code financier(s)

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de sérieClient Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)**Call-up Authority:**:
:
:Amendment No.
N° de modificationPrevious Value (\$)
Valeur précédente (\$)Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	Item Description Description de l'article	No of Vehicles	Rental Period	Unit Price Prix unitaire	Extended Price Prix calculé

Special Instructions - Instructions particulières

Total**For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter**

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)**For internal purposes only - Pour usage interne seulement**

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off. Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	Item Description Description de l'article	No of Vehicles	Rental Period	Unit Price Prix unitaire	Extended Price Prix calculé

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	Item Description Description de l'article	No. of Vehicles	Rental Period	Unit Price Prix unitaire	Extended Price Prix calculé

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	Item Description Description de l'article	No of Vehicles	Rental Period	Unit Price Prix unitaire	Extended Price Prix calculé

Handelsregister B	Abteilung B Wiedergabe des aktuellen Registerinhalts	Nummer der Firma:
-Ausdruck-	Seite 1 von 2	

1. Anzahl der bisherigen Eintragungen:

2. a) Firma:

b) Sitz, Niederlassung, Zweigniederlassungen:

c) Gegenstand des Unternehmens:

3. Grund- oder Stammkapital:

4. a) Allgemeine Vertretungsregelung:

b) Vorstand, Leitungsorgan, geschäftsführende Direktoren, persönlich haftender Gesellschafter, Geschäftsführer, Vertretungsberechtigte und besondere Vertretungsbefugnis:

5. Prokura:

6. a) Rechtsform, Beginn, Satzung oder Gesellschaftsvertrag:

Handelsregister B	Abteilung B Wiedergabe des aktuellen Registerinhalts	Nummer der Firma:
-Ausdruck-	Seite 2 von 2	

b) Sonstige Rechtsverhältnisse:**7. a) Tag der letzten Eintragung:**

Muster