

**ANLAGE 1**

---

Leistungsbeschreibung  
Ausschreibung Nr. VT/2003/108  
Dienstleistungsvertrag über die Erstellung eines nicht verbindlichen Leitfadens für bewährte Verfahren im Hinblick auf die Durchführung der Richtlinie 2001/45/EG (zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen, Schutz vor Abstürzen)

---

**1. Kontext**

Mit der Richtlinie 2001/45/EG<sup>1</sup> des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Richtlinie 89/655/EWG<sup>2</sup> des Rates über Mindestvorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Benutzung von Arbeitsmitteln durch Arbeitnehmer bei der Arbeit sollen EU-weit Abstürze bei Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen durch kollektive Schutzmaßnahmen verhütet werden.

Die Richtlinie 2001/45/EG, mit der diese Ziele erreicht werden sollen, geht nicht über das hierfür Erforderliche hinaus. Nach dieser Richtlinie ist der Arbeitgeber verpflichtet, bestimmte Maßnahmen im Hinblick auf die Verwendung von Arbeitsmitteln zu treffen, die für zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen bereitgestellt werden.

Außerdem wird in der Richtlinie festgestellt, dass kollektive Schutzmaßnahmen zur Verhütung von Abstürzen einen besseren Schutz als individuelle Schutzmaßnahmen bieten. Folglich müssen Auswahl, Aufbau, Benutzung und Abbau der Arbeitsmittel an die jeweiligen Gegebenheiten im Hinblick auf die Verhütung und Beseitigung der Absturzgefahr angepasst sein.

Jeder Arbeitgeber, der zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen ausführen lassen will, muss Arbeitsmittel auswählen, die angemessenen Schutz vor Abstürzen bieten. Leitern, Gerüste und Seile sind die für die zeitweilige Arbeit an hoch gelegenen Arbeitsplätzen in der Regel verwendeten Arbeitsmittel. Die Sicherheit und die Gesundheit der Arbeitnehmer, die derartige Arbeiten ausführen, hängen in hohem Maße davon ab, dass diese Arbeitsmittel richtig ausgewählt, aufgebaut, benutzt und abgebaut werden. Aus diesem Grund ist festzulegen, auf welche Weise diese Arbeitsmittel vom Arbeitgeber ausgewählt und von den Arbeitnehmern unter möglichst sicheren Bedingungen benutzt werden müssen. Unter anderem ist eine angemessene spezielle Unterweisung der Arbeitnehmer und eventueller sonstiger Beteiligter im Hinblick auf eine ordnungsgemäße und sichere Benutzung der Arbeitsmittel vorzusehen.

Bei der Arbeit an hoch gelegenen Arbeitsplätzen können die Arbeitnehmer besonders großen Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit ausgesetzt sein, insbesondere der Absturzgefahr und der Gefahr anderer schwerer Arbeitsunfälle, die einen hohen Prozentsatz der Unfälle, insbesondere der tödlichen Unfälle, ausmachen. Selbständige und Arbeitgeber können, wenn sie selbst eine berufliche Tätigkeit dieser Art ausüben – und folglich persönlich Arbeitsmittel verwenden, die zur zeitweiligen Arbeit an hoch gelegenen Arbeitsplätzen bestimmt sind –, Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer gefährden. Daher wäre ein nicht verbindlicher Leitfaden für bewährte Verfahren nützlich, der bei der ordnungsgemäßen Auswahl und Benutzung von Arbeitsmitteln entsprechend dem Ergebnis der Risikobewertung, der Dauer der Arbeiten und den ergonomischen Sachzwängen helfen könnte.

**2. Vertragsgegenstand**

Mit der vorliegenden Ausschreibung sollen Elemente gesammelt und ein Leitfaden für bewährte Verfahren, wie in Absatz 1 ausgeführt, ausgearbeitet werden. Gegenstand dieses Leitfadens sollen die richtige Auswahl, der korrekte Auf- und Abbau und die ordnungsgemäße Benutzung der Arbeitsmittel entsprechend dem Ergebnis der Risikobewertung sein. Ferner behandelt er die Art der Ausbildung, die den Arbeitnehmern und eventuellen sonstigen Beteiligten im Hinblick auf eine ordnungsgemäße und sichere Benutzung der Arbeitsmittel angeboten werden sollte, sowie weitere im Anhang zur Richtlinie 2001/45/EG aufgeführte Aspekte.

Die zu behandelnden Themen sind die für zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen entsprechend der Risikobewertung bereitgestellten Arbeitsmittel, insbesondere die im Anhang zur Richtlinie

---

<sup>1</sup> ABI. L 195 vom 19.7.2001, S. 46.

<sup>2</sup> ABI. L 393 vom 30.12.1989, S. 13.

2001/45/EG genannten: Leitern, Gerüste sowie Zugangs- und Positionierungsverfahren unter Zuhilfenahme von Seilen, also die für die Durchführung von zeitweiligen Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen in der Regel verwendeten Arbeitsmittel.

Zu berücksichtigen sind alle privaten oder öffentlichen Tätigkeitsbereiche (und nicht nur das Baugewerbe), in denen die Arbeitnehmer der Absturzgefahr ausgesetzt sein können und die in der Richtlinie 2001/45/EG vorgesehenen Arbeitsmittel verwenden müssen.

### **3. Pflichten des Auftragnehmers**

#### **3.1. Aufgabenbeschreibung**

Der Auftragnehmer liefert die erforderlichen Elemente und arbeitet einen Leitfaden für bewährte Verfahren aus. Dieser Leitfaden soll, ausgehend von den in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union und beim CEN (Europäisches Komitee für Normung) bereits vorhandenen Leitfäden, diejenigen Elemente enthalten, die

a) es dem Arbeitgeber ermöglichen, die Gefahren zu ermitteln, die Risiken zu bewerten und die spezifischen Maßnahmen zu bestimmen, die zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit der Arbeitnehmer getroffen werden müssen, wenn sie der Absturzgefahr ausgesetzt sind, unter Berücksichtigung mindestens der im Anhang der Richtlinie 2001/45/EG aufgeführten Bedingungen;

b) es dem Arbeitgeber ermöglichen, Arbeitsmittel auszuwählen, aufzubauen, zu benutzen und abzubauen, die den Arbeitnehmern einen angemessenen Schutz vor Abstürzen bieten, sowie für die spezifische Ausbildung und die ergänzenden Untersuchungen zu sorgen, die erforderlich sind, um die für zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen bereitgestellten Arbeitsmittel entsprechend der Risikobewertung ordnungsgemäß und sicher aufbauen, benutzen und abbauen zu können, insbesondere diejenigen Arbeitsmittel, die im Anhang zur Richtlinie 2001/45/EWG aufgeführt sind: Leitern, Gerüste sowie Zugangs- und Positionierungsverfahren unter Zuhilfenahme von Seilen, also die für die Durchführung von zeitweiligen Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen in der Regel verwendeten Arbeitsmittel;

c) es dem Arbeitgeber ermöglichen, den Arbeitnehmern eine spezifische Ausbildung im Hinblick auf die ordnungsgemäße und sichere Benutzung der genannten, entsprechend der Risikobewertung für zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen bereitgestellten Arbeitsmittel zu erteilen, insbesondere der im Anhang zur Richtlinie 2001/45/EG aufgeführten;

d) dem Arbeitgeber die Anwendung der genannten Richtlinie 2001/45/EG im Hinblick auf die Anpassung der Arbeitsstätte erleichtern, damit die Arbeit unter sicheren Bedingungen durchgeführt werden kann;

e) es dem Arbeitgeber und den für die Arbeitsstätte, an der zeitweilige Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen ausgeführt werden, Verantwortlichen ermöglichen, die erforderlichen Maßnahmen zu treffen und Modalitäten festzulegen, um die Koordinierung zwischen allen an der Arbeitsstätte Beschäftigten zu gewährleisten, damit ihre Tätigkeit unter sicheren Bedingungen ablaufen kann.

Der Abschlussbericht umfasst die obengenannten Elemente, d. h. den Leitfaden, der Gegenstand des Vertrags ist, sowie die zusammengetragenen Grundlagendokumente. Der Auftragnehmer verfasst den Leitfaden in einer Weise, dass die grundlegenden Elemente für alle Unternehmen, insbesondere für KMU und Selbstständige, zugänglich sind.

Der Kommission wird außerdem ein Zwischenbericht zwecks Erörterung im Begleitausschuss vorgelegt, der den ersten Entwurf des Leitfadens sowie die in der ersten Arbeitsphase gesammelten und in Absatz 3.1 der vorliegenden Anlage genannten Leitfäden umfasst.

#### **3.2. Leitfaden und Hinweise zur Durchführung der Aufgaben und zu den Methoden**

Der Bieter gibt die Methoden an, die er anzuwenden beabsichtigt, stellt die Schlüssigkeit seines methodischen Ansatzes dar und erklärt seine Fähigkeit, die in Absatz 3.1 aufgeführten Aufgaben zu erfüllen. Die Schlüssigkeit des methodischen Ansatzes sowie dessen Potenzial, die Sachverhalte korrekt wiederzugeben, sind mitentscheidende Faktoren bei der Zuschlagserteilung. Dem Bieter steht es frei, seine Methoden erst dann im Detail darzulegen, wenn er den Zuschlag erhalten hat. In diesem Fall erklärt er dies in seinem Angebot und gibt darin eine zusammenfassende Beschreibung dieser Methoden.

Besondere Aufmerksamkeit muss den KMU, den Selbstständigen und den Arbeitnehmern mit besonderen Problemen gelten, etwa den Behinderten, den Jugendlichen usw.

#### **4. Erforderliche fachliche Qualifikation**

Der Bieter legt ein Angebot über die durchzuführenden Leistungen vor. Er muss über ein Team verfügen, das nachgewiesene Erfahrung besitzt im Zusammenhang mit der Prävention der mit zeitweiligen Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen verbundenen Gefahren und der Anwendung von Verfahren zu Prävention dieser Risiken mit Hilfe angemessener Arbeitsmittel (Leitern, Gerüste, Zugangs- und Positionierungsverfahren unter Zuhilfenahme von Seilen).

#### **5. Zeitplan und Berichte**

Der Auftrag muss in maximal zwölf Monaten durchgeführt werden, vom Datum der Vertragsunterzeichnung an gerechnet. Dabei sind folgende Etappen vorgesehen:

- 5.1. Spätestens fünfzehn Tage nach Vertragsunterzeichnung legt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL D/5) eine ausführliche Beschreibung seiner Methoden vor.
- 5.2. Im Laufe des ersten Monats findet in Luxemburg eine erste Sitzung mit der Europäischen Kommission (Referat EMPL D/5) und dem im Rahmen des Beratenden Ausschusses für Sicherheit, Arbeitshygiene und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz eingesetzten Begleitausschuss<sup>3</sup> statt; auf dieser Sitzung wird der Arbeitsplan vorgestellt und werden die praktischen Modalitäten der Auftragsausführung besprochen.
- 5.3. Spätestens fünf Monate nach Vertragsunterzeichnung legt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL D/5) einen Zwischenbericht vor, in dem der Stand der Arbeiten bezogen auf den vorgesehenen Zeitplan beschrieben wird und die bisher erzielten Ergebnisse zusammengefasst werden; ferner enthält er einen ersten Entwurf des Leitfadens. Der Zwischenbericht ist in folgenden drei Sprachen vorzulegen: Englisch, Französisch und Deutsch. Die Kommissionsstellen (Referat EMPL D/5) legen diesen Bericht innerhalb von fünfzehn Tagen ab Eingang dem Begleitausschuss zur Erörterung und eventuellen Änderung im Rahmen einer von der Kommission (Referat EMPL D/5) organisierten Sitzung vor. Die Ergebnisse der Sitzung des Begleitausschusses werden vom Auftragnehmer in seiner Arbeit und bei der Erstellung des Entwurfs des Abschlussberichts berücksichtigt. Der Auftragnehmer nimmt an dieser Sitzung des Begleitausschusses teil.
- 5.4. Elf Monate nach Vertragsunterzeichnung legt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL D/5) den Entwurf des Abschlussberichts vor. Dieser Entwurf des Abschlussberichts wird vom Begleitausschuss innerhalb von fünfzehn Tagen nach Eingang bei der Kommission (Referat EMPL D/5) auf einer Sitzung in Luxemburg erörtert. Die Ergebnisse der Sitzung des Begleitausschusses werden vom Auftragnehmer in seinem Entwurf des Abschlussberichts berücksichtigt. Der Auftragnehmer nimmt an dieser Sitzung des Begleitausschusses teil.
- 5.5. Die Europäische Kommission (Referat EMPL D/5) kann innerhalb von dreißig Tagen ab Eingang des Berichtsentwurfs dem Auftragnehmer Einwände und Kommentare zur Kenntnis bringen. Innerhalb von fünfzehn Tagen legt der Auftragnehmer seinen Abschlussbericht vor, in dem er die Einwände und Kommentare berücksichtigt oder seinen abweichenden Standpunkt darlegt. Die Vorlage des Abschlussberichts wird dem Auftragnehmer auf Wunsch schriftlich bescheinigt. Die von der Kommission gebilligte Fassung des Abschlussberichts ist in den elf Gemeinschaftssprachen vorzulegen, d. h. in Deutsch, Französisch, Englisch, Spanisch, Portugiesisch, Dänisch, Niederländisch, Italienisch, Finnisch, Schwedisch und Griechisch.
- 5.6. Bringt die Europäische Kommission (Referat EMPL D/5) keine Einwände und/oder Kommentare vor, so legt der Auftragnehmer binnen 30 Tagen nach Vorlage des Entwurfs des Abschlussberichts die endgültige Fassung des Abschlussberichts vor.

Der vom Auftragnehmer vorgelegte Abschlussbericht muss die in 3.1. genannten Aspekte behandeln.

Der Entwurf des Abschlussberichts und der Abschlussbericht selbst müssen eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse umfassen.

---

<sup>3</sup> Beschluss des Rates vom 27. Juni 1974, ABl. L 185 vom 9.7.1974, S. 15.

Die Methoden, der detaillierte Arbeitsplan und die verschiedenen in diesem Abschnitt genannten Berichte sind der Europäischen Kommission (Referat EMPL D/5) als Hardcopy in drei Exemplaren sowie in einer gängigen elektronischen Form zu übermitteln. Der Auftragnehmer muss auch Kopien der Unterlagen beifügen, die er erfasst und im Schlussbericht verwendet hat. Auf Wunsch des Auftragnehmers werden diese Unterlagen vertraulich behandelt.

## **6. Zahlungen und Mustervertrag**

Es gelten folgende Zahlungsbedingungen:

- 30 % bei Vertragsunterzeichnung. Übersteigt dieser Betrag 150 000 Euro, so erfolgt die Überweisung dieses Vorschusses erst nach Vorlage einer entsprechenden Bankgarantie, die nach Zahlung des Saldos freigegeben wird;
- 40 % nach Vorlage des Zwischenberichts über den Stand der Arbeiten;
- 30 % nach Vorlage des Abschlussberichts.

Die Zahlungen erfolgen in Euro (€) und unter der Voraussetzung der Annahme der in der vorliegenden Leistungsbeschreibung vorgesehenen Berichte (Absatz 5) durch die Europäische Kommission sowie der Vorlage der Schlussrechnung.

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Mustervertrags einschließlich der „Allgemeinen Bedingungen für Werk- und Dienstverträge“ zu berücksichtigen.

## **7. Preis**

Der Preis ist in Euro (€) ohne Mehrwertsteuer anzugeben (maßgebend sind die im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlichten Umrechnungskurse); für die Preisaufstellung gilt das Formular 3 in Anhang A des beigefügten Mustervertrags.

### **■ Teil A: Honorare und direkte Kosten**

- Honorare, ausgedrückt in Personentagen und Einheitspreis pro Arbeitstag und Sachverständigen. Der Einheitspreis soll die Honorare und Verwaltungsaufwendungen der Sachverständigen abdecken, nicht jedoch die unten genannten erstattungsfähigen Kosten.

### **■ Teil B: Erstattungsfähige Kosten**

- Reisekosten
- Aufenthaltskosten: Kosten, die entstehen, wenn Sachverständige sich im Rahmen einer Dienstreise kurzfristig außerhalb ihres üblichen Arbeitsortes aufhalten
- Übersetzungskosten
- eventuelle unvorhergesehene Ausgaben

Der Gesamtpreis setzt sich zusammen aus dem Gesamtbetrag für Teil A und dem Gesamtbetrag für Teil B und darf 80 000 € nicht überschreiten.

## **8. Partnerschaften und Zusammenschlüsse**

Ist eine Partnerschaft oder ein Zusammenschluss geplant, so ist deren/dessen Zusammensetzung anzugeben. Die in Absatz 9.2 genannten Angaben sind für jedes Mitglied der Partnerschaft vorzulegen. Ein Mitglied der Partnerschaft oder des Zusammenschlusses ist als Hauptvertragnehmer zu benennen, der gegenüber der Kommission die alleinige Verantwortung übernimmt sowohl in Bezug auf das Angebot als auch gegebenenfalls in Bezug auf den künftigen Vertrag.

## **9. Ausschlussgründe und Auswahlkriterien (Mindestanforderungen)**

### **9.1 Ausschlussgründe:**

- (1) Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden (gemäß Artikel 93 der Haushaltsordnung<sup>4</sup>) Bewerber oder Bieter,
- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
  - b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
  - c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
  - d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
  - e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
  - f) bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.
- (2) Gemäß Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen<sup>5</sup> müssen die Bewerber oder Bieter nachweisen, dass keiner der in Absatz 1 genannten Fälle auf sie zutrifft.
- (2.1) Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstaben a), b) oder e) der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder den Bieter zutrifft, einen Strafregisterauszug neueren Datums oder in Ermangelung eines solchen eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind.
- (2.2) Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe d) der Haushaltsordnung genannte Fall auf den Bewerber oder Bieter nicht zutrifft, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates kürzlich ausgestellte Bescheinigung.  
Wird eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.
- (2.3) Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 2 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen
- (3) Gemäß Artikel 94 der Haushaltsordnung werden schließlich von der Auftragsvergabe Bewerber oder Bieter ausgeschlossen, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens
- a) sich in einem Interessenkonflikt befinden,
  - b) im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

<sup>4</sup> Verordnung Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, ABl. L 248 vom 16.09.2002.

<sup>5</sup> Verordnung Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung Nr. 1065/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, ABl. L 357 vom 31.12.2002.

Im Falle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern sind für jedes Mitglied die entsprechenden Nachweise/Erklärungen vorzulegen. Die Nichteinhaltung dieser Auflagen hat den sofortigen Ausschluss des Angebots zur Folge.

## 9.2. Auswahlkriterien

Allen Angeboten sind die nachstehend genannten Bescheinigungen der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der Fachkunde und technischen Leistungsfähigkeit des Bieters beizufügen (gemäß Artikel 30, 31 und 32 der Richtlinie 92/50/EWG<sup>6</sup> des Rates vom 18 Juni 1992 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge). Die Europäische Kommission wird insbesondere Folgendes prüfen:

- (1) die rechtliche Stellung des Dienstleistungserbringers anhand der in Ziffer 1.b) von Anhang A der vorliegenden Leistungsbeschreibung genannten Unterlagen;
- (2) die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Bieters anhand der in Ziffer 1.d) von Anhang A des vorliegenden Lastenhefts genannten Unterlagen;
- (3) die technische Leistungsfähigkeit des Bieters anhand der in Ziffer 3.2 und 4 des vorliegenden Lastenhefts sowie Ziffer 2 von Anhang A genannten Unterlagen.

Bieter, die nach Einschätzung der Europäischen Kommission die geforderte Leistungsfähigkeit nicht besitzen, werden ohne weitere Prüfung ausgeschlossen.

## 10. Zuschlagskriterien

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

### 10.1 Fachliche Qualität:

- |    |  |      |
|----|--|------|
| a) | Richtiges Erfassen der Ziele und Aufgaben:         | 20 % |
| b) | Qualität des fachlichen und methodischen Ansatzes: | 30 % |
| c) | Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans:         | 30 % |
| d) | Arbeitsorganisation und Projektmanagement:         | 20 % |

### 10.2 Preisangebot

Zu den (eventuell erforderlichen) Vorgesprächen und zur Bewertung des Preisangebots werden nur diejenigen Bieter zugelassen, die in der fachlichen Bewertung einen Schnitt von mindestens 70 % erreicht haben.

**Die Bieter werden daran erinnert, dass gemäß den Anweisungen im Begleitschreiben das technische Angebot und das Preisangebot in deutlich gekennzeichneten separaten inneren Umschlägen einzureichen sind, die sich zusammen in einem verschlossenen äußeren Umschlag befinden.**

## 11. Inhalt und Aufmachung des Angebots

### 11.1. Inhalt des Angebots

Das Angebot enthält:

- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien zu bewerten,
- ein ordnungsgemäß ausgefülltes und von der Bank unterzeichnetes Banknachweisformular,
- das Preisangebot.

### 11.2. Aufmachung des Angebots

- Das Angebot ist in dreifacher Ausfertigung (ein Original, zwei Kopien) einzureichen.
- Das Angebot muss klar und präzise abgefasst sein.

---

<sup>6</sup> ABI. L 209 vom 24.07.1992, S. 1.

- Das Angebot muss vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet sein.
- Das Angebot ist gemäß den Bestimmungen in der Aufforderung zur Einreichung von Angeboten vorzulegen und auf jeden Fall binnen der darin genannten Frist.

**ZU LIEFERNDE NACHWEISE, AUS DENEN HERVORGEHT, DASS DER BIETER DIE ZULASSUNGSKRITERIEN ERFÜLLT UND ÜBER DIE ERFORDERLICHE TECHNISCHE UND FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT VERFÜGT**

**1. Allgemeine Angaben**

- a) Angaben zum Bieter (siehe beigegefügt Formular 1);
- b) Rechtsform:
  - Eine beglaubigte Kopie der Gründungsurkunde und eine Kopie der Satzung, sofern diese in einem separaten Dokument niedergelegt ist, oder eine Kopie der Bekanntmachung der Niederlassung oder Unternehmensgründung im Staatsanzeiger oder einer anderen amtlichen Veröffentlichung, sofern die für den Bieter geltenden Gesetze eine solche Veröffentlichung vorschreiben.
  - Eine Kopie der letztgültigen Änderungen der genannten Dokumente, insbesondere der Unterlagen, die sich auf eine Änderung des Sitzes oder der Rechtspersönlichkeit beziehen, oder eine Kopie der Bekanntmachung solcher Änderungen im Staatsanzeiger oder einer anderen amtlichen Veröffentlichung, sofern die für den Bieter geltenden Gesetze eine solche Veröffentlichung vorschreiben. Falls die genannten Dokumente und der Sitz des Bieters seit der Gründung nicht geändert wurden, bedarf es einer schriftlichen, von einem Bevollmächtigten des Bieters unterzeichneten Bestätigung, dass eine solche Änderung nicht eingetreten ist.
- c) Name des gesetzlichen Vertreters:
  - Eine Kopie der Ernennung der Personen, die ermächtigt sind, den Bieter bei Verhandlungen mit Dritten und in rechtlichen Angelegenheiten zu vertreten, oder eine Kopie der Bekanntmachung einer solchen Ernennung, sofern die für die Rechtsperson geltenden Gesetze eine solche Veröffentlichung vorschreiben.
- d) Umsatz des letzten Geschäftsjahres und Umsatz mit Bewertungsleistungen in den letzten drei Geschäftsjahren:
  - Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Geschäftsjahre, sofern deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der Bieter ansässig ist, gesetzlich vorgeschrieben ist.
  - Gewinn- und Verlustrechnung für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorausgehende Quartal, sofern die Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.
  - Gesamtumsatz und Umsatz mit den Leistungen im Lastenheft vergleichbaren Dienstleistungen in den letzten drei Geschäftsjahren.
- e) Von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern zu machende Angaben:
  - Teilleistungen, die der Dienstleistungsanbieter an Nachunternehmer weitergeben möchte und Qualifikation dieser Nachunternehmer.
  - Nachweis der Eintragung von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern im nationalen Handels- oder Berufsregister entsprechend den einschlägigen Vorschriften des Sitzlandes.
  - Unter a) bis d) geforderte Unterlagen für jedes Mitglied des Zusammenschlusses.
  - Vom Bieter getroffene Vorkehrungen zur Kontrolle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern.

**2. Sonstige Einzelangaben**

- a) Unterzeichnete Erklärung zu den Ausschlussgründen. Diese Erklärung ist gegebenenfalls von allen Mitgliedern von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern zu erbringen.
- b) Beschreibung der technischen Leistungsfähigkeit des Bieters:

- Technische Leistungsfähigkeit und praktische Erfahrung des Bieters in der Risikobewertung und Risikoverhütung in den in Punkt 2 genannten Bereichen. Im Falle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern ist zu spezifizieren, welche Aufgaben den einzelnen Mitgliedern des jeweiligen Zusammenschlusses übertragen werden.
  - Belege der praktischen Erfahrung des Bieters in der Risikobewertung und Risikoverhütung in den in Punkt 2 des vorliegenden Lastenhefts genannten Bereichen.
  - Der Bieter hat Namen und Lebenslauf (maximal drei Seiten pro Person) derjenigen Personen vorzulegen, die mit spezifischen unter Punkt 3.1. des vorliegenden Lastenhefts genannten Aufgaben betraut werden. Dies dient der Feststellung der praktischen Erfahrung dieser Personen in den für jedes Los genannten Bereichen sowie deren Fähigkeit zur Kommunikation mit den Unternehmen und/oder Einrichtungen.
  - Gegebenenfalls Beschreibung der Teile des Dienstleistungsauftrags, der von den einzelnen Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern erbracht wird.
- c) Vorgeschlagener methodischer Ansatz und Arbeitsplan
- Beschreibung der Methodik, die zur Durchführung der in Punkt 3.1. des vorliegenden Lastenhefts genannten Arbeitsaufgaben vorgeschlagen wird.
  - Arbeitsplan und vorgeschlagener terminlicher Ablauf.

**3. Preisangebot** (siehe beigefügtes Formular 3)

**4. Bankverbindung** (siehe beigefügtes Formular 2):

Von der Bank des Bieters zu bescheinigen.