
Leistungsbeschreibung – Offene Ausschreibung Nr. VT/2009/023

Dienstleistungsauftrag über die Durchführung einer Studie zur Analyse und Bewertung der praktischen Auswirkungen des Grundsatzes der Substitution gefährlicher chemischer Arbeitsstoffe bei der Arbeit durch weniger gefährliche chemische Arbeitsstoffe oder damit verbundene Verfahren zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer

1. BEZEICHNUNG DES AUFTRAGS

Dienstleistungsauftrag über die Durchführung einer Studie zur Analyse und Bewertung der praktischen Auswirkungen des Grundsatzes der Substitution gefährlicher chemischer Arbeitsstoffe bei der Arbeit durch weniger gefährliche chemische Arbeitsstoffe oder damit verbundene Verfahren zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer

2. HINTERGRUND

2.1. Einführung in das Programm PROGRESS

Das strategische Gesamtziel der sozialpolitischen Agenda (2005-2010) lautet: mehr und bessere Arbeitsplätze sowie Chancengleichheit für alle. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa der Europäische Sozialfonds.

Der Beschluss Nr. 1672/2006/EG über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS wurde am 24. Oktober 2006 vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommen und am 15. November 2006 im Amtsblatt veröffentlicht.

Durch PROGRESS soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützt werden. Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung der Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen um mehr und bessere Arbeitsplätze und größeren Zusammenhalt in der Gesellschaft auszubauen. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Politikbereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und darüber Bericht zu erstatten;
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, und
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

- (1) die Durchführung der europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- (2) die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2);
- (3) die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);
- (4) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und dessen Berücksichtigung in allen Gemeinschaftsstrategien (Teil 4);
- (5) die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter, wobei des Gender Mainstreaming in allen Gemeinschaftsstrategien gefördert wird (Teil 5).

Diese Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2009 veröffentlicht, der unter folgender Adresse konsultiert werden kann:
<http://ec.europa.eu/progress>

2.2. Hintergrundinformationen zu diesem Vertrag

In der Richtlinie 98/24/EG¹ über chemische Arbeitsstoffe heißt es in Artikel 6 über besondere Schutz- und Vorbeugungsmaßnahmen, dass der Arbeitgeber dafür zu sorgen hat, dass das durch einen gefährlichen chemischen Arbeitsstoff bedingte Risiko für die Sicherheit und die Gesundheit der Arbeitnehmer bei der Arbeit ausgeschaltet oder auf ein Mindestmaß verringert wird. Bei der Anwendung dieser Bestimmung ist vorrangig eine Substitution vorzunehmen; dabei hat der Arbeitgeber die Verwendung eines gefährlichen chemischen Arbeitsstoffs zu vermeiden und diesen durch einen chemischen Arbeitsstoff oder ein Verfahren zu ersetzen, der bzw. das unter den jeweiligen Verwendungsbedingungen für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer - je nach Fall - nicht oder weniger gefährlich ist.

Lässt sich unter Berücksichtigung des Arbeitsvorgangs das Risiko nicht durch Substitution ausschalten, so ergreift der Arbeitgeber die entsprechenden Maßnahmen, um dafür zu sorgen, dass das Risiko durch Anwendung von Schutz- und Vorbeugungsmaßnahmen, die mit der Risikobewertung des entsprechenden Arbeitsvorgangs im Einklang stehen, auf ein Mindestmaß verringert wird.

In der Richtlinie 2004/37/EG über Karzinogene und Mutagene² heißt es, dass in den spezifischeren Fällen, in denen der gefährliche chemische Arbeitsstoff die Kriterien für die EU-Einstufung als krebserzeugender Stoff (Karzinogen) oder als erbgutverändernder Stoff (Mutagen) der Kategorie 1 oder 2 erfüllt, als Konzept für das chemische Risikomanagement das Substitutionsverfahren gewählt werden muss.

Das klassische Substitutionskonzept ermöglicht die Beseitigung des gefährlichen chemischen Arbeitsstoffes an der Quelle. Andere Konzepte für den Umgang mit den Gefährdungen durch chemische Arbeitsstoffe, etwa Lüftungsanlagen, persönliche Schutzausrüstung oder administrative Kontrollen, verringern das Risiko oder schalten es aus, indem der Weg der Exposition zwischen der gefährlichen Chemikalie und dem Arbeitnehmer unterbrochen wird.

¹ ABl. L 131 vom 5.5.1998, S. 11.

² ABl. L 229 vom 29.6.2004, S. 23.

Häufig steht der Substitutionsgrundsatz nicht nur mit dem Ersatz gefährlicher durch weniger gefährliche chemische Arbeitsstoffe in Zusammenhang, sondern auch mit der Verringerung der eingesetzten Menge an Chemikalien oder der angewandten Methode, wenn beispielsweise der Aggregatzustand oder auch die Arbeitsmethoden geändert werden, was auch Veränderungen im Werk selbst oder der Verfahren einschließt. In bestimmten Situationen kann ein Stoff, der aufgrund seiner inhärenten Eigenschaften ein geringeres Gefährdungspotenzial aufzuweisen scheint, aufgrund der Art und Weise, in der er verwendet wird, in der Tat eine größere Gefahr für die Arbeitnehmer darstellen. Daher sollte nicht nur den inhärenten Eigenschaften eines Stoffes, sondern auch der Art seiner Verwendung Rechnung getragen werden. Ein solcher Ansatz trägt den weiter gefassten Anforderungen an das Risikomanagement im Sinne der Richtlinien über chemische Arbeitsstoffe sowie über Karzinogene und Mutagene Rechnung und wird im „Nicht verbindlichen Leitfaden zur Richtlinie über chemische Arbeitsstoffe“ beschrieben, der von der Kommission vorgelegt wurde, um die Mitgliedstaaten bei der Durchführung der Richtlinie zu unterstützen³. Der vorliegende Auftrag soll sich auch mit diesem Aspekt der Substitution befassen, und Verweise auf den Begriff „Substitution“ in dieser Leistungsbeschreibung sind dementsprechend auszulegen.

Die chemische Substitution ist eine facettenreiche Herausforderung, die mit Themen einhergeht, die sich bei Entscheidungsfindungsprozessen nicht immer ohne weiteres vergleichen lassen. Sie setzt ein gesundes Urteilsvermögen voraus, um dem Schutz von Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer, der Leistungsfähigkeit der Verfahren (d. h. die Fähigkeit, eine gleichwertige Funktionalität über technologische oder organisatorische Maßnahmen zu erzielen), der Problemlösung und den Kosten in Verbindung mit der Einführung von Ersatzstoffen, ökologischen Betrachtungen und anderen Faktoren Rechnung zu tragen, wenn eine Substitutionsentscheidung ansteht. Aus diesem Grunde ist es möglicherweise schwierig, im Hinblick auf eine effiziente Substitution ein hochgradig strukturiertes Konzept im Sinne einer vorgegebenen Checkliste zu verwenden, die genau abgearbeitet werden muss; stattdessen sollte vielmehr ein Rahmen für die Entscheidungsfindung entwickelt werden, bei dem die Aspekte der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer sowie andere Aspekte wie z. B. Umweltaspekte bei einer Entscheidung bezüglich der chemischen Substitution explizit berücksichtigt werden.

Derzeit gibt es eine ganze Reihe von Substitutionskonzepten, angefangen bei Ad-hoc-Ansätzen bis hin zu definierten, strukturierten und dokumentierten Methoden. Für kleinere Unternehmen sind im Vergleich zu größeren, besser ausgestatteten Unternehmen mit einem hohen Grad an Fachkompetenz möglicherweise weniger ausgeklügelte Substitutionskonzepte eher geeignet.

Zwar kann man sich durchaus darauf verständigen, dass Substitution zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen wichtig ist, doch wurde auch darauf hingewiesen, dass keine klaren und objektiven Informationen darüber vorliegen, wie häufig die Substitution in der Praxis auch tatsächlich genutzt wird. In Beantwortung einer Frage an die Arbeitgeber über die praktische Durchführung der Richtlinie über chemische Arbeitsstoffe und darüber, was die Arbeitgeber eigentlich dazu veranlasst, Ersatzstoffe tatsächlich in Erwägung zu ziehen und einzuführen, wurden wirtschaftliche Gründe (Kosten, Haftung, finanzielle Mittel, Wettbewerb) als die wichtigsten Gründe angeführt. Ebenso wurden Investitionsrisiken oder Kosten häufig als die größte Hemmschwelle im Zusammenhang mit der Substitution genannt⁴.

In dieser Studie sollen die vorstehend genannten Themen untersucht werden, um praktische Ansätze für die weitere Stärkung der wirksamen Anwendung des Substitutionsgrundsatzes aufzuzeigen.

³ http://ec.europa.eu/employment_social/health_safety/docs/chemical_agent_de.pdf
⁴ CADImple study, erster Zwischenbericht August 2008 (noch nicht veröffentlicht).

3. GEGENSTAND UND UMFANG DES VERTRAGS

Mit Blick auf den Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer bei der Arbeit sollen im Rahmen der Studie Informationen über die allgemeinen und die unterschiedlichen Aspekte der chemischen Substitution am Arbeitsplatz beschrieben und analysiert werden.

Der Bericht sollte eine Bewertung der bereits existierenden Konzepte der chemischen Substitution in den EU-Mitgliedstaaten enthalten. Dabei sind Anreize und Hindernisse sowie die Rolle der verschiedenen Interessenvertreter zu beschreiben.

Darüber hinaus sollte er einen Vorschlag für einen Rahmen für die Entscheidungsfindung enthalten, der als praktisches Werkzeug für die chemische Substitution an Arbeitsplätzen in der EU verwendet werden kann.

Außerdem soll der Auftragnehmer einen Entwurf eines Leitfadens gemäß Beschreibung unter Ziffer 5 erstellen.

Die Studie muss den wissenschaftlichen, technischen und sozioökonomischen Aspekten der chemischen Substitution Rechnung tragen und sollte auf entsprechende sektorspezifische Fragen eingehen.

Die zu erbringenden Leistungen sind unter Ziffer 5 beschrieben.

4. TEILNAHME AM VERFAHREN

Es ist Folgendes zu beachten:

Die Teilnahme an der Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge sowie natürlichen und juristischen Personen eines Drittlands, das mit den Gemeinschaften ein besonderes Abkommen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen.

In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation geschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme am Verfahren auch Staatsangehörigen von Staaten offen, die dieses Übereinkommen ratifiziert haben; maßgeblich sind dabei die Bedingungen des Übereinkommens. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen nach Anhang II Teil A Kategorie 8 der Richtlinie 2004/18/EG nicht unter dieses Übereinkommen fallen.

5. VOM AUFTRAGNEHMER ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN

5.1 Schwerpunkt

Bei der Erbringung der Leistungen legt der Auftragnehmer den Schwerpunkt auf die praktische Umsetzung des Grundsatzes der chemischen Substitution bei der Arbeit zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer.

Der Auftragnehmer hat eine Beschreibung der Methodik vorzulegen, aus der hervorgeht, wie er diese Leistungen zu erbringen gedenkt, einschließlich der Art und Weise, wie er mit wichtigen Akteuren Kontakt aufnehmen und Informationen von ihnen zusammentragen möchte, und zwar sowohl auf der Ebene der Unternehmen als auch auf der Ebene einzelner Betroffener. Hierzu sollten beispielsweise auch die Kontaktaufnahme mit bzw. Erhebungen bei kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), aber auch bei Großunternehmen und Unternehmen aus einem breiten Spektrum von Branchen, Berufsverbänden, Fachleuten für Fragen der Sicherheit und

des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit, einzelnen Arbeitnehmern und ihren Vertretern wie z. B. Gewerkschaften gehören.

Der Auftragnehmer hat die Erfolge und Herausforderungen bei der wirksamen Umsetzung des Substitutionsgrundsatzes aufzuzeigen. In Fällen, in denen der Auftragnehmer Schwierigkeiten bei der praktischen Durchführung der Substitution feststellt, kann er Vorschläge darüber unterbreiten, wie diese Herausforderungen überwunden werden können. Ebenso kann er in Fällen, in denen er Erfolge in einem bestimmten Bereich feststellt, in dem Bericht Vorschläge darüber machen, wie dafür gesorgt werden kann, dass diese erfolgreichen Ansätze breitere Anwendung finden.

Der Bericht und der Entwurf des Leitfadens sollten Beispiele für tatsächliche Situationen einschließlich von Fallstudien beinhalten, welche die Feststellungen und Anmerkungen des Auftragnehmers belegen. Die genannten Beispiele sollten nach Möglichkeit eine grob skizzierte Einschätzung des administrativen und fachlichen Mehraufwands und der Kosten zur Erfüllung der Anforderungen an den Substitutionsgrundsatz beinhalten.

Der Bericht hat etwaige Vorschläge und Empfehlungen der Arbeitgeber (einschließlich der Unternehmen und der Einrichtungen des öffentlichen Sektors), von Fachleuten im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie der Arbeitnehmer und/oder deren Vertreter zu beinhalten, die geeignet sind, zur Optimierung der praktischen Durchführung des Substitutionsgrundsatzes beizutragen.

5.2 Ergebnis

Das Ergebnis ist die Erstellung eines ausführlichen Berichts durch den Auftragnehmer sowie die Veröffentlichung eines separaten Entwurfs eines Leitfadens zusammen mit entsprechenden Fallstudien (ca. 50 Seiten), die der Kommission vorzulegen sind.

Der Leitfaden richtet sich an kleine und mittlere Unternehmen einschließlich von Unternehmen mit begrenztem technischem Know-how über Gefährdungen im Bereich Gesundheit und Sicherheit in Verbindung mit dem Einsatz von chemischen Arbeitsstoffen am Arbeitsplatz.

In dem Bericht und dem Entwurf des Leitfadens sind alle unter Ziffer 5 dieser Leistungsbeschreibung genannten Punkte zu behandeln. Der Bericht soll der Kommission als Entscheidungsgrundlage in der Frage dienen, welche Maßnahmen gegebenenfalls erforderlich sind, um sicherzustellen, dass der Substitutionsgrundsatz in der Praxis an allen Arbeitsplätzen in der EU auch tatsächlich umgesetzt werden kann.

Der Bericht und der Leitfadentwurf sollen Antworten auf die im Rahmen dieses Vertrags zu erbringenden Leistungen umfassen und umsetzen, die ausreichend begründet werden.

In allen Fällen sind kleine und mittlere Unternehmen (KMU) sowie Kleinstunternehmen besonders zu berücksichtigen.

Außerdem ist in der Studie den Besonderheiten Rechnung zu tragen, die aufgrund des Alters, des Geschlechts oder eines sonstigen, übergeordneten Merkmals zur Klassifizierung von Arbeitnehmern gegeben sind.

5.3 Aufgabenbeschreibung

Der Auftragnehmer hat folgende Leistungen zu erbringen:

- 5.3.1 Beschreibung und Bewertung des aktuellen Stands in Bezug auf die praktische Anwendung der chemischen Substitution an Arbeitsplätzen in der EU. Hierzu gehören auch die Beschreibung und Bewertung der Anforderungen der unterschiedlichen Interessenvertreter einschließlich Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Fachleute im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz, Lieferanten usw., um den Substitutionsgrundsatz verstärkt in die Praxis umzusetzen.
- 5.3.2 Ermittlung, Beschreibung und Bewertung von auf nationaler oder EU-Ebene bestehenden Konzepten oder Modellen. Zur Bewertung gehören auch eine Beurteilung der Vorteile, Herausforderungen und der Effizienz dieser Konzepte/Modelle sowie eine Analyse ihrer Eignung für die Entwicklung eines europäischen Rahmens für Substitutionsentscheidungen in Unternehmen. Dabei lautet ein wichtiges Eignungskriterium, dass mithilfe dieser Konzepte die entsprechenden Merkmale der vorhandenen und vorgeschlagenen Ersatzchemikalien im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz einer klaren und einheitlichen Prüfung unterzogen werden können.
- 5.3.3 Aufgrund der Bewertung der bestehenden Konzepte wird von den Auftragnehmern erwartet, dass sie eine klare und schlüssige Argumentationskette aufbauen, um zu beschreiben, ob auf EU-Ebene ein gemeinsames Substitutionskonzept entwickelt werden kann. Dies sollte auch eine Bewertung der verschiedenen möglichen Konzepte umfassen, die allgemeine, stoffspezifische, anwendungsbereichsspezifische oder andere Ansätze umfassen, die für die Zwecke dieser Studie für wichtig erachtet werden.
- 5.3.4 Vorstellung einer Reihe von ordnungsgemäß begründeten praktischen Schritten, die in einen Entwurf eines Leitfadens in Form eines gesonderten Dokuments aufzunehmen sind, das als Werkzeug verwendet werden kann, damit Arbeitgeber und Arbeitnehmer den Grundsatz der chemischen Substitution an Arbeitsplätzen in der EU umsetzen können. Dieser Leitfaden wird zu Kommunikationszwecken und für die Förderung bewährter Praktiken bei der Einführung einer effizienten chemischen Substitution verwendet und umfasst auch Fallstudien, die als Nachweis dienen. Der Leitfaden soll rund 50 Seiten umfassen.
- 5.3.5 Der Auftragnehmer präsentiert praktische Beispiele einer erfolgreichen Substitution und stellt eine entsprechende Zahl von einschlägigen Fallstudien vor. Er beschreibt die Methodik, die bei der Auswahl der geeignetsten Fallstudien, die in den Leitfaden aufgenommen werden sollen, zugrunde gelegt wird.
- 5.3.6 Der Auftragnehmer zeigt auf, wie derzeit Entscheidungen in Bezug auf die chemische Substitution getroffen werden; hierzu soll er die praktischen Schritte des Substitutionsverfahrens und die wichtigsten Kriterien beschreiben, die es bei der Ermittlung, Bewertung und Einführung einer Ersatzchemikalie oder eines Substitutionsverfahrens zu berücksichtigen gilt.
- 5.3.7 Das Schwergewicht ist auf die Erfolge und Herausforderungen bei der praktischen Umsetzung der Substitution zu legen. Dies umfasst auch die Beschreibung und Bewertung dieser Erfolge und Herausforderungen sowie den Beitrag der wichtigsten Interessenvertreter zu diesem Prozess. Dabei sind auch unvorhergesehene positive oder negative Folgen zu

berücksichtigen, die sich aus der praktischen Anwendung der chemischen Substitution ergeben.

- 5.3.8 Auf das Thema Substitution sollte auch in einer Situation eingegangen werden, in der ein alternativer Stoff verwendet wird und derselbe Stoff, allerdings auf unterschiedliche Art und Weise, zum Einsatz gelangt (z. B. geänderter Aggregatzustand), oder in der Verfahren umgestellt werden.
- 5.3.9 Beschreibung und Bewertung der Auswirkungen der Anwendung des Substitutionsgrundsatzes auf die Arbeitsorganisation und die Wettbewerbsfähigkeit von Arbeitgebern einschließlich kleiner und mittlerer Unternehmen (KMU) und Kleinstunternehmen. Dabei ist der Bewertung der Umweltdimension der Substitution bei der Umsetzung der chemischen Substitution zum Zweck der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes ein besonderes Augenmerk zuzuwenden.
- 5.3.10 Ermittlung von Chemikalien, für die wirksame Ersatzstoffe gefunden wurden, und Darlegung der Kriterien, die angewandt wurden, um diese Ersatzstoffe zu ermitteln und ihre Eignung zu bewerten. Vorlage einer entsprechenden Liste. Der Auftragnehmer sollte Angaben dazu machen, ob die praktische Umsetzung der Ersatzstoffe bzw. Verfahrensänderungen wirksam waren oder ob in der Folge Schwierigkeiten aufgetreten sind, die dazu geführt haben, dass die erwarteten Vorteile nicht in vollem Umfang genutzt werden konnten. Dies könnte beispielsweise das Auftreten weiterer berufsbedingter Risiken im Zusammenhang mit der Einführung von Ersatzstoffen oder auch Auswirkungen auf die Umwelt oder auf die technische Leistungsfähigkeit des Ersatzstoffes usw. betreffen.
- 5.3.11 Der Auftragnehmer sollte bewerten, ob spezifische Konzepte für bestimmte Gruppen von Chemikalien (z. B. Lösungsmittel) oder für spezifische Anwendungsbereiche oder Unternehmensgrößen (z. B. KMU) empfohlen werden können.
- 5.3.12 Beschreibung und Bewertung der Gründe, die einen Arbeitgeber veranlassen, Ersatzstoffe oder -verfahren tatsächlich in Betracht zu ziehen und einzuführen. Beschreibung der Überlegungen, die auf Unternehmensebene angestellt werden und die Substitutionspolitik beeinflussen, einschließlich beispielsweise der technischen Machbarkeit, der Investitionskosten oder auch der Bereitschaft, Verfahren und Arbeitsprozesse zu verändern. Der Auftragnehmer hat festzustellen, welche Informationen über die Kosten der Substitution vorliegen.
- 5.3.13 Beschreibung und Bewertung des Grades der Beteiligung der Arbeitnehmer und ihrer Vertreter bei der Umsetzung von Substitutionsmaßnahmen am Arbeitsplatz. Aufzeigen, wie Arbeitgeber gewährleisten können, dass Arbeitnehmer in die Ermittlung und Verwendung von Ersatzchemikalien eingebunden werden.
- 5.3.14 Beschreibung der wichtigsten Faktoren, die Substitutionsentscheidungen beeinflussen, etwa, ob die Lieferanten oder vielmehr die Nutzer die treibende Kraft für die Substitution waren, oder ob andere wichtige Einflussfaktoren aufgezeigt werden können. Zu diesen Faktoren können die Rechtsvorschriften, ihre Durchsetzung, wirtschaftliche Gründe (z. B. geändertes Preisverhältnis zwischen den Stoffen), die Verfügbarkeit einer neuen Technologie, das Potenzial zur Verbesserung der Produktqualität, die öffentliche Meinung usw. gehören. Alle aufgezeigten Einflussfaktoren sollten einer Bewertung unterzogen werden.

5.4. Hinweise zur Erbringung der Leistungen

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Aktivitäten ab. Folglich trifft der Auftragnehmer die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- Aspekte der Geschlechtergleichstellung bei der Ausarbeitung des technischen Angebots berücksichtigt werden, indem der Situation und den Bedürfnissen von Frauen einerseits und Männern andererseits besonderes Augenmerk geschenkt wird;
- bei der Erbringung der Leistungen eine geschlechtsbezogene Perspektive einbezogen wird und die Situation der Frauen und die der Männer systematisch geprüft wird;
- bei der Leistungsüberwachung die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt zusammengetragen und erfasst werden;
- bei seinem Team und/oder Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt wird.

Beim Erbringen der ausgeschriebenen Leistungen sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Auftragnehmer bei der Organisation von Ausbildungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung von speziellen Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt die Vergabestelle dem Auftragnehmer nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass sich der Auftragnehmer bei der Zusammenstellung seines Personals/Teams bemüht, Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und unterschiedlicher Befähigung zu berücksichtigen.

Der Auftragnehmer muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Auszahlung der letzten Tranche beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail auführen.

6. ERFORDERLICHE KOMPETENZEN UND FACHLICHE QUALIFIKATIONEN

Siehe Anhang IV des Vertragsentwurfs, Lebensläufe von Experten

Zusätzliche Anforderungen

Der Auftragnehmer muss seine Fähigkeit nachweisen, die Aufgaben im Zusammenhang mit der Beschreibung und Bewertung des Grundsatzes der chemischen Substitution im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz auf EU-Ebene auszuführen. Dafür muss er über Mitarbeiter mit Fachkenntnissen in mehreren Disziplinen verfügen und/oder auf externe Sachverständige zurückgreifen, die ein breites Spektrum einschlägiger Disziplinen abdecken, etwa Gesundheitsschutz und Sicherheit am

Arbeitsplatz, Arbeitshygiene, Arbeitsmedizin, Toxikologie, Epidemiologie, Chemie, Bewertung und Management von chemischen Risiken bei der Arbeit sowie Wirtschaft.

7. ZEITPLAN UND BERICHTE

Siehe Artikel I.2 des Vertragsentwurfs.

7.1. Spezifische Fristen für einzelne Aufgaben

Der Auftrag muss innerhalb von maximal **achtzehn (18) Monaten** ab dem Datum der Vertragsunterzeichnung durchgeführt werden. Dabei sind folgende Etappen vorgesehen:

- (1) Spätestens **einen (1) Monat** nach Vertragsunterzeichnung übermittelt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) eine ausführliche Beschreibung seines im Angebot dargelegten methodischen Ansatzes sowie seinen Zeitplan. Die Kommission veranstaltet nach Vertragsunterzeichnung eine **erste** Sitzung in Luxemburg, auf der die Erwartungen der Kommission an diese Studie definiert werden und auf der mit dem Auftragnehmer erörtert wird, wie die Leistungen am besten erbracht werden.
- (2) Spätestens **neun (9) Monate** nach Vertragsunterzeichnung legt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) einen ersten Zwischenbericht in englischer Sprache vor, in dem er den Stand der Arbeiten im Vergleich zum vereinbarten Zeitplan beschreibt. Dieser Zwischenbericht enthält eine Zusammenfassung der bis dahin erzielten Ergebnisse und eine Kopie des Entwurfs des Leitfadens nach dem Stand der Dinge.

Nach Erhalt des Zwischenberichts organisiert die Kommission eine **zweite** Sitzung mit dem Berater in Luxemburg, auf welcher der Inhalt des Zwischenberichts erörtert und Handlungshilfen für die Erstellung des Abschlussberichts und der Leitlinien gegeben werden.
- (3) **Vierzehn (14) Monate** nach Vertragsunterzeichnung legt der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) den Entwurf des Abschlussberichts in englischer Sprache vor. Dieser Entwurf des Abschlussberichts enthält den endgültigen Entwurf des Leitfadens. Nach Erhalt des Entwurfs des Abschlussberichts organisiert die Kommission eine **dritte** Sitzung mit dem Auftragnehmer in Luxemburg, auf welcher der Inhalt des Abschlussberichts Entwurfs erörtert und festgelegt wird, inwieweit dieser den vertraglichen Anforderungen entspricht.
- (4) Binnen **sechzig (60) Tagen nach Erhalt** des Entwurfs des Abschlussberichts kann die Europäische Kommission (Referat EMPL F/4) gegenüber dem Auftragnehmer Einwände und Kommentare vorbringen. In diesem Fall legt der Auftragnehmer binnen dreißig Tagen einen überarbeiteten Abschlussbericht (in englischer Sprache) vor, in dem er diesen Einwänden und Kommentaren Rechnung trägt oder einen anderen Standpunkt vertritt. Die Vorlage des Abschlussberichts wird dem Auftragnehmer auf Wunsch schriftlich bescheinigt.
- (5) Bringt die Europäische Kommission (Referat EMPL F/4) keine Einwände und/oder Kommentare vor, so hat der Auftragnehmer binnen **dreißeig (30) Tagen ab dem Tag der Vorlage des Abschlussberichts** den Abschlussbericht mit der Endfassung des Entwurfs des Leitfadens in englischer Sprache vorzulegen.

Der Abschlussbericht muss die unter den Ziffern 5 und 7 der Leistungsbeschreibung genannten Aspekte behandeln. Der Leitfaden ist auf Papier und auf elektronischem Datenträger mit ausreichender Interaktivität zu liefern, damit die Nutzer unabhängig von ihrem technischen Stand leicht Zugang zu den gewünschten Informationen haben.

Anmerkung

Der Entwurf des Abschlussberichts und der Abschlussbericht müssen eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in englischer Sprache beinhalten. Der Zusammenfassung ist eine Beschreibung (eine Seite) der wesentlichen Punkte beizufügen. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Andere Gemeinschaftssprachen werden zwar nicht verlangt, würden aber begrüßt.

Der methodische Ansatz und der Arbeitsplan sowie die verschiedenen Berichte und Berichtsentwürfe dieses Abschnitts sind der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) auf Papier in drei Exemplaren sowie elektronisch in einem gängigen Textverarbeitungsformat (auf CD-ROM oder DVD) zu übermitteln. Der Auftragnehmer muss auch Kopien der gemäß den Ziffern 5 und 7 gesammelten Unterlagen beifügen, die er zur Ausarbeitung des Entwurfs des Leitfadens sowie zur Erstellung des Abschlussberichts herangezogen hat. Piktogramme, Schaubilder, Grafiken und sonstige Abbildungen sind ebenfalls elektronisch in einem gängigen Format vorzulegen.

7.2. Anforderungen auf dem Gebiet der Publizität und Information

Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ sind alle Auftragnehmer verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere in den erzielten Ergebnissen, einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten, Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen und Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen im Auftrag der Gemeinschaft erbracht wurden. Im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS – ist dabei folgende Formulierung zu verwenden:

„Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme usw.) wird im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007-2013) – PROGRESS - finanziert.

Das Programm wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet. Es wurde eingerichtet, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – finanziell zu unterstützen und somit zum Erreichen der Vorgaben der Strategie von Lissabon in diesen Bereichen beizutragen.

Das auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in den 27 EU-Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern und den Beitritts- und Kandidatenländern, die einen Beitrag zur Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales leisten können.

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten zu stärken. Das Programm PROGRESS trägt dazu bei,

- *Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;*
- *die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Politikbereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und darüber Bericht zu erstatten;*
- *den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, und*

- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Nähere Angaben siehe:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=625&langId=de>

Veröffentlichungen müssen ferner den folgenden Hinweis enthalten: „Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise den Standpunkt oder die Meinung der Europäischen Kommission wieder.“

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit diesen Leistungen angeht, so bringt der Auftragnehmer auf allen im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

7.3 Anforderungen bezüglich der Berichterstattung

Die Durchführung des Programms PROGRESS beruht auf dem Prinzip des ergebnisorientierten Managements. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Vorgeschlagen werden unter anderem:

- die Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürgerinnen und Bürger;
- ein auf diese Ergebnisse ausgerichtetes Management, insbesondere durch die Festlegung klar formulierter Ziele, die Durchführung von Plänen im Hinblick auf diese Ergebnisse und die Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
- die Nutzung von Kooperationsmöglichkeiten, die dazu beitragen, die Ergebnisse zu erzielen.

Zunächst wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den Organisationen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung des Programms PROGRESS erarbeitet. Dieser strategische Rahmen wird durch einen Rahmen zur Messung der Leistung ergänzt, der das Mandat des Programms PROGRESS und seine spezifischen und langfristigen Ergebnisse festlegt. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsmessung ist im Anhang beigefügt. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen sind auf der Website für das Programm PROGRESS zu finden.

In diesem Kontext überwacht die Kommission die Auswirkungen der im Rahmen von PROGRESS unterstützten oder in Auftrag gegebenen Arbeiten und untersucht, wie diese Arbeiten zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der Auftragnehmer wird daher zur loyalen, engen Zusammenarbeit mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen aufgefordert, um ihre voraussichtlichen Beiträge und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage ihre Beiträge bewertet werden. Der Auftragnehmer hat die Aufgabe, Daten zu erheben und der Kommission und/oder den benannten Personen anhand des im Anhang zum Vertrag beigefügten Musters über seine Leistungen Bericht zu erstatten. Außerdem hat er der Kommission und/oder den benannten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen bereitzustellen, die eine korrekte Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen, und ihr/ihnen die Zugangsrechte zu gewähren.

8. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN UND MUSTERVERTRAG

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Mustervertrags einschließlich der „Allgemeinen Bedingungen für Dienstleistungsverträge“ zu berücksichtigen.

8.1. Vorauszahlung

Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte Vertragspartei und binnen dreißig Tagen nach Eingang des Vorauszahlungsantrags mit der entsprechenden Rechnung bei der Kommission erhält der Auftragnehmer eine Vorauszahlung in Höhe von 30 % des in Artikel 1.3.1 des Mustervertrags genannten Gesamtbetrags.

8.2. Zwischenzahlung

Der Auftragnehmer kann eine Zwischenzahlung beantragen. Der Antrag auf Zwischenzahlung ist zulässig, wenn ihm die folgenden Unterlagen beiliegen:

- ein technischer Zwischenbericht gemäß den Anweisungen in Ziffer 7,
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7 des Vertragsentwurfs.

Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung des Berichts durch die Kommission.

Die Kommission verfügt über eine Frist von 60 Tagen ab Erhalt des Berichts, um diesen zu genehmigen oder abzulehnen. Der Auftragnehmer verfügt über eine Frist von 30 Tagen, um zusätzliche Informationen oder einen neuen Bericht vorzulegen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt eine Zwischenzahlung in Höhe der betreffenden Rechnungen, aber maximal in Höhe von 40 % des in Artikel 1.3.1 des Vertragsentwurfs genannten Gesamtbetrags.

8.3. Zahlung des Restbetrags

Dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist Folgendes beizufügen:

- ein abschließender Bericht über die technische Durchführung, der entsprechend den Anweisungen in Ziffer 7 zu erstellen ist;
- die entsprechenden Rechnungen;
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7 des Vertragsentwurfs.

Der genannte Bericht muss von der Kommission gebilligt werden.

Der Kommission steht eine Frist von 60 Tagen ab Erhalt zu, um den Bericht zu billigen oder abzulehnen. Dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um weitere Unterlagen einzureichen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt die Zahlung des Restbetrags in Höhe der betreffenden Rechnungen.

9. PREIS

Gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften sind diese von allen Zöllen, Steuern und sonstigen Abgaben einschließlich der Mehrwertsteuer befreit; diese Abgaben dürfen also nicht in die Preisberechnung des Angebots eingehen. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.

Der Preis ist in Euro (€) und ohne Mehrwertsteuer anzugeben (maßgebend sind die im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlichten Umrechnungskurse). Für die Preisaufstellung ist das Muster in Anhang III des beigefügten Mustervertrags zu verwenden.

■ Teil A: Honorare und direkte Kosten

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

■ Teil B: Erstattungsfähige Kosten

- Reisekosten (ausgenommen Kosten für die Beförderung vor Ort);
- Aufenthaltskosten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter (Kosten, die entstehen, wenn Experten sich im Rahmen einer Dienstreise kurzfristig außerhalb ihres üblichen Arbeitsortes aufhalten) – siehe Anhang III des Mustervertrags;
- Kosten für die Beförderung von Material oder unbegleitetem Reisegepäck, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufgaben nach Artikel I Absatz 1 des Vertragsentwurfs anfallen;
- Rückstellung für unvorhergesehene Ausgaben.

Gesamtpreis = Teil A + Teil B, bei einem Höchstpreis von 250 000 EUR.

10. ZUSAMMENSCHLÜSSE VON WIRTSCHAFTSTEILNEHMERN/BIETERGEMEINSCHAFTEN

Angebote von Zusammenschlüssen von Dienstleistungsanbietern/Lieferern sind zulässig, ohne dass diese vor Auftragsvergabe über eine bestimmte Rechtsform verfügen müssen. Es kann allerdings für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlich sein, dass eine Bietergemeinschaft eine bestimmte Rechtsform annimmt, wenn sie den Zuschlag erhält⁵. Bietergemeinschaften müssen einen Verantwortlichen benennen, der für den Zahlungseingang und die Zahlungsabwicklung für die einzelnen Mitglieder zuständig ist und Verwaltungsaufgaben in Bezug auf die zu erbringenden Leistungen sowie Koordinierungsaufgaben übernimmt. Die unter den Ziffern 11 und 12 aufgeführten erforderlichen Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

⁵ Unabhängig davon, ob die wirtschaftliche Einheit eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzt oder nicht, muss ein hinreichender Schutz der vertraglichen Interessen der Kommission gewährleistet sein (je nach Mitgliedstaat kann es sich zum Beispiel um eine Arbeitsgemeinschaft oder um einen zeitweiligen Zusammenschluss handeln). Verfügt die Bietergemeinschaft über keine eigene Rechtspersönlichkeit, ist der Vertrag entweder von sämtlichen Mitgliedern zu unterzeichnen oder von einem Mitglied, das von den anderen Mitgliedern ordnungsgemäß dazu ermächtigt wurde (in diesem Fall ist dem Vertrag eine entsprechende Vollmachtsurkunde oder eine andere hinreichende Ermächtigung beizufügen).

11. AUSSCHLUSSKRITERIEN UND NACHWEISE

1) Der Bieter gibt eine ordnungsgemäß unterzeichnete und mit Datum versehene ehrenwörtliche Erklärung ab, in der er versichert, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 Buchstabe a der Haushaltsordnung beschriebenen Situationen befindet.

Diese Artikel lauten wie folgt:

Artikel 93:

„Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden 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 Auftrags Erfüllung 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) die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind.⁶“

Artikel 94:

Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens für diesen Auftrag

- a) sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- b) im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.⁷“

2) Der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, belegt binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber festgesetzten Frist und vor der Unterzeichnung des Vertrags seine Erklärung

⁶ Vgl. Artikel 96 Absatz 1: „Der öffentliche Auftraggeber kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen:

- a) Bewerber oder Bieter, auf die ein Ausschlussgrund gemäß Artikel 94 Buchstabe b zutrifft;
- b) Auftragnehmer, bei denen im Zusammenhang mit einem aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist.
(...)“

⁷ Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen der HO: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

gemäß Absatz 1 durch die Nachweise gemäß Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen.

Artikel 134 der Durchführungsverordnung – Nachweise

(3) 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 Bieter, der den Auftrag erhalten soll, zutrifft, einen Strafregisterauszug neueren Datums oder ersatzweise eine von einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes ausgestellte gleichwertige Bescheinigung neueren Datums, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind. 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.

In dem Fall, dass die Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

(4) Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in Absatz 3 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.

Nähere Angaben zu den von Antragstellern, Bietern oder Bietern, die den Zuschlag erhalten, einzureichenden Nachweisen, die von der Europäischen Kommission akzeptiert werden, sind Anhang I zu entnehmen, der als Checkliste dienen kann.

3) Der öffentliche Auftraggeber kann einen Bewerber oder Bieter von der Verpflichtung zur Vorlage der in Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen genannten Nachweise entbinden, wenn ein solcher Nachweis bereits zu Zwecken eines anderen Vergabeverfahrens der GD EMPL vorgelegt wurde, die Ausstellung des Nachweises nicht länger als ein Jahr zurückliegt und der Nachweis nach wie vor gültig ist.

In diesem Fall versichert der Bewerber oder Bieter in einer ehrenwörtlichen Erklärung, dass er im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens bereits solche Nachweise erbracht hat und seine Situation sich nicht verändert hat.

12. AUSWAHLKRITERIEN

Allen Angeboten sind die nachstehenden Nachweise der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der fachlichen und beruflichen Leistungsfähigkeit beizufügen. Die Europäische Kommission wird insbesondere Folgendes prüfen:

12.1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

- Nachweis des Umsatzes im vorangegangenen Geschäftsjahr (Erklärung über den Gesamtumsatz – mindestens doppelt so hoch wie der Vertragswert, d. h. 500 000 EUR);
- Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Geschäftsjahre, sofern deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der Bieter ansässig ist, gesetzlich vorgeschrieben ist;
- ordnungsgemäße Gewinn- und Verlustrechnung für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorangegangene Quartal, sofern der Jahresabschluss für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.

12.2. Fachliche Leistungsfähigkeit des Bieters

- Beschreibung der fachlichen Leistungsfähigkeit und der Praxiserfahrung des Bieters in den unter den Ziffern 3, 5 und 6 der Leistungsbeschreibung genannten Bereichen. Im Falle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern ist genau anzugeben, welche Aufgaben den einzelnen Mitgliedern des jeweiligen Zusammenschlusses übertragen werden;
- Belege über die Arbeiten oder Publikationen der letzten drei Jahre zum Nachweis der Praxiserfahrung des Bieters in den unter Ziffer 3 der Leistungsbeschreibung genannten Bereichen;
- der Bieter hat Namen und Lebenslauf (maximal drei Seiten pro Person) der Personen vorzulegen, die mit den spezifischen Aufgaben gemäß Ziffer 5 der Leistungsbeschreibung betraut werden. Dies dient der Feststellung der Praxiserfahrung dieser Personen, insbesondere ihrer Fähigkeit, einen Leitfaden zu erstellen und ihn in der Praxis zu testen;
- gegebenenfalls Beschreibung der Teile des Dienstleistungsauftrags, die von den einzelnen Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern erbracht werden.

13. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Unter der Voraussetzung, dass die Anforderungen gemäß den Ziffern 11 und 12 erfüllt sind, geht der Zuschlag an das bei Anlegen folgender Kriterien wirtschaftlich vorteilhafteste Angebot:

13.1 Qualität des Angebots (max. 100 Punkte)

Bei der Bewertung der Qualität der Angebote werden folgende Kriterien angelegt:

- | | | |
|---|---|------|
| - | Verständnis der Ziele und der Aufgaben: | 25 % |
| - | Qualität und Schlüssigkeit des methodischen Ansatzes (unter anderem Fähigkeit, die Sachverhalte korrekt zu erfassen): | 40 % |
| - | Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans: | 20 % |
| - | Arbeitsorganisation und Projektmanagement: | 15 % |

13.2. Preisangebot

13.2.1 Mindestanforderungen

Angebote, die bei der Qualitätsbewertung weniger als **65 der vollen Punktzahl** (100) erreichen, werden als qualitativ unzureichend eingestuft. Nur Angebote, die durchschnittlich mindestens 65 Punkte erreicht haben, werden bei der finanziellen Bewertung berücksichtigt.

Die so erreichte Gesamtpunktzahl wird mit dem **Preis** verglichen (die angewendete Methode findet sich unter 13.2.2, Finanzielle Bewertung); das kostengünstigste Angebot erhält den Zuschlag.

Die Kommission behält sich vor, von einer Zuschlagserteilung abzusehen, wenn die Angebotspreise die für dieses Vorhaben bereitgestellten Haushaltsmittel übersteigen.

13.2.2 *Finanzielle Bewertung*

Methode:

- (1) Das wirtschaftlich günstigste Angebot ergibt sich aus der Gewichtung der Qualität des Angebots zu **70 %** und des finanziellen Angebots zu **30 %** anhand folgender Methode:
- (2) Um der Gewichtung von **70 %** für die Qualität des Angebots Rechnung zu tragen, erhält das in der Bewertung gemäß Ziffer 13.1 qualitativ beste Angebot den Höchstwert von **70** Punkten. Die Punktzahl der anderen Angebote, die in der Qualitätsbewertung wenigstens 65 Punkte erzielten (siehe 13.2.1), wird wie folgt berechnet:

Punktzahl **T** = (ursprüngliche Punktzahl des betreffenden Angebots / ursprüngliche Punktzahl des besten Vorschlags) x **70**.

- (3) Um der Gewichtung von **30 %** für das Preisangebot Rechnung zu tragen, erhält das preislich niedrigste Angebot den Höchstwert von **30** Punkten.

Die Punktzahl der anderen Angebote wird wie folgt berechnet:

Punktzahl **F** = (niedrigster Preis / Preis des betreffenden Angebots) x **30**.

Gesamtpunktzahl = T + F

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl gilt als das wirtschaftlich günstigste im Rahmen einer Preis-Leistungsbewertung.

14. INHALT UND PRÄSENTATION DES ANGEBOTS

14.1. Inhalt des Angebots

Das Angebot muss Folgendes enthalten:

- ein vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnetes Einleitungsschreiben;
- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Ziffern 12 und 13) zu bewerten;
- das von der Bank ausgefüllte und unterzeichnete Formblatt „Finanzangaben“;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte Formular „Rechtsträger“;

- das Preisangebot;
- die detaillierten Lebensläufe der vorgesehenen Sachverständigen;
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);
- den Nachweis, dass der Bieter an dem Verfahren teilzunehmen berechtigt ist: Der Bieter muss den Staat angeben, in dem er seinen eingetragenen Sitz hat oder niedergelassen ist; als Nachweis dienen die entsprechenden Dokumente gemäß nationalem Recht.

14.2. Präsentation des Angebots

- Das Angebot ist in dreifacher Ausfertigung (d. h. ein Original und zwei Kopien) vorzulegen.
- Es muss klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.
- Es muss vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.
- Es ist gemäß den besonderen Bestimmungen der Ausschreibung und innerhalb der festgelegten Frist einzureichen.

Anhang I

Ausschlusskriterien (Art. 93 Absatz 1 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise	
	Beschaffungsauftrag (Art. 93 Absatz 2 HO; Art. 134 DB)	
1. Ausschluss von der Teilnahme an einer Ausschreibung (Artikel 93 Absatz 1 HO): „Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,		
1.1. (Buchstabe a) <i>die sich im Konkursverfahren, in Liquidation</i> <i>oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden</i> <i>oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben</i> <i>oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden⁸;</i>	– Strafregisterauszug neueren Datums oder gleichwertige Bescheinigung neueren Datums einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes oder – wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt	–
1.2. (Buchstabe b) <i>die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen⁹;</i>	Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO	
1.3. (Buchstabe c) <i>die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.	
1.4. (Buchstabe d) <i>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 Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind¹⁰;</i>	Von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums, aus der hervorgeht, dass der genannte Fall nicht auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, oder – wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt	
1.5. (Buchstabe e) <i>die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind¹¹;</i>	Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO	

⁸ Siehe auch Artikel 134 Absatz 4 der Durchführungsbestimmungen: Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 3 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.

⁹ Siehe Fußnote 8.

¹⁰ Siehe Fußnote 8.

¹¹ Siehe Fußnote 8.

1.6. (Buchstabe f) <i>die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind.^{12.}</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.	
--	---	--

Ausschlusskriterien (Artikel 94 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise		
	Beschaffungsauftrag	Finanzhilfen	
2. Ausschluss von einer Auftragsvergabe oder einem Finanzhilfeverfahren, Artikel 94 HO: <i>„Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens:</i>			
2.1. (Buchstabe a) <i>sich in einem Interessenkonflikt befinden;</i>	Erklärung des Antragstellers, Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einem Interessenkonflikt befindet; diese Erklärung ist zusammen mit dem Antrag, Angebot oder Vorschlag einzureichen.		
2.2. (Buchstabe b) <i>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.^{13.}</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Es werden keine speziellen Nachweise vom Antragsteller, Bewerber oder Bieter verlangt. – Es obliegt dem – durch den Bewertungsausschuss vertretenen – Anweisungsbefugten, zu prüfen, ob sämtliche verlangten Auskünfte erteilt wurden¹⁴ und ob falsche Erklärungen abgegeben wurden. 		

¹² „Artikel 96 Absatz 1 HO: Der öffentliche Auftraggeber kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen:

- a) Bewerber oder Bieter, auf die ein Ausschlussgrund gemäß Artikel 94 Buchstabe b zutrifft;
- b) Auftragnehmer, bei denen im Zusammenhang mit einem aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist.

¹³ Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen der HO: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

¹⁴ Siehe Fußnote 13.

Anhang II

Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts

Der/Die Unterzeichnete *[Name des/der Unterzeichneten, bitte ergänzen]* bestätigt hiermit,

- im eigenen Namen (*sofern der/die Wirtschaftsteilnehmer/in eine natürliche Person ist oder im Falle einer Eigenerklärung durch eine(n) Unternehmensleiter/in oder eine Person, die in Bezug auf den/die Wirtschaftsteilnehmer/in über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt¹⁵⁾*)
oder
- in Vertretung (*falls es sich beim Wirtschaftsteilnehmer um eine juristische Person handelt*)

Vollständige Bezeichnung (*nur für juristische Personen*):

Rechtsform (*nur für juristische Personen*):

Vollständige Anschrift:

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

dass die von ihm/ihr vertretene Firma oder Organisation / er/sie:

- a) sich nicht im Konkursverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet, seine/ihre gewerbliche Tätigkeit nicht eingestellt hat oder sich nicht aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet oder gegen ihn/sie vergleichbare Verfahren eingeleitet worden sind;
- b) nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden ist, welche seine/ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- c) im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- d) seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner/ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Vertragserfüllung nachgekommen ist;
- e) nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen, gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
- f) nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion betroffen ist, weil er/sie bei der Erteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat, oder im Rahmen eines aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrags eine schwere Vertragsverletzung begangen hat.

¹⁵ Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bewerber oder Bieter niedergelassen ist, und wenn es vom Auftraggeber für erforderlich gehalten wird (siehe Artikel 134 Absatz 4 der Durchführungsbestimmungen).

Ferner erklärt der/die Unterzeichnete ehrenwörtlich, dass

- g) er/sie sich in Bezug auf diese Ausschreibung nicht in einem Interessenkonflikt befindet; (ein Interessenkonflikt kann sich insbesondere aus einem wirtschaftlichen Interesse, aus politischer Affinität oder aus nationalen Bindungen, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Interessenverwicklungen ergeben);
- h) er/sie dem öffentlichen Auftraggeber umgehend jeden Sachverhalt anzeigt, der einen Interessenkonflikt darstellt oder zu einem solchen führen könnte;
- i) er/sie keine Angebote gleich welcher Art gemacht hat und auch in Zukunft nicht machen wird, aus denen im Rahmen des Auftrags ein Vorteil erwachsen kann;
- j) er/sie als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags weder unmittelbar noch mittelbar finanzielle Vorteile oder Sachleistungen gewährt, erhalten, zu erhalten versucht oder angenommen hat, die als illegale Praxis oder Bestechung anzusehen sind, und diese auch in Zukunft weder gewähren, noch erhalten, zu erhalten versuchen oder annehmen wird;
- k) die der Kommission im Rahmen dieser Ausschreibung gelieferten Auskünfte richtig, wahrheitsgemäß und vollständig sind;
- l) falls ihm/ihr der Zuschlag für den Auftrag erteilt wird, er/sie den Nachweis erbringt, dass keiner der unter den Buchstaben a, b, d und e genannten Fälle auf ihn/sie zutrifft¹⁶.

Als Nachweis, dass keiner der unter den Buchstaben a, b und e genannten Fälle zutrifft, ist ein Strafregisterauszug neueren Datums oder in Ermangelung eines solchen eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes vorzulegen, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind. Ist der Bieter eine juristische Person und lassen die Rechtsvorschriften des Landes, in dem er niedergelassen ist, die Ausstellung solcher Urkunden für juristische Personen nicht zu, so sind diese für eine natürliche Person, beispielsweise für den Unternehmensleiter oder jede andere Person, vorzulegen, die in Bezug auf den Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt.

Als Nachweis, dass der unter Buchstabe d genannte Fall nicht auf den Bieter zutrifft, sind in jüngster Vergangenheit ausgestellte Bescheinigungen oder Schreiben der zuständigen Behörde des betreffenden Staates vorzulegen. Aus den Dokumenten muss hervorgehen, dass der Bieter sämtliche von ihm geschuldeten Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Umsatzsteuer, der Einkommenssteuer (bei natürlichen Personen) oder der Körperschaftsteuer (bei juristischen Personen) entrichtet hat.

Wird eine solche Bescheinigung bzw. Urkunde in Bezug auf die unter den Buchstaben a, b, d oder e genannten Fälle von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann stattdessen eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung vorgelegt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgegeben hat.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung bestätigt der/die Unterzeichnete, dass ihm/ihr die in Artikel 133 und 134 b der Durchführungsbestimmungen (Verordnung Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002) genannten verwaltungsrechtlichen und finanziellen Sanktionen bekannt sind, die gegen ihn/sie verhängt werden können, wenn sich von ihm/ihr abgegebene Erklärungen bzw. erteilte Auskünfte als falsch erweisen.

¹⁶ Nur für Verträge im Wert von über 133 000 EUR (siehe Artikel 134 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen). Die Vergabebehörde behält sich jedoch das Recht vor, entsprechende Nachweise auch bei Verträgen mit einem niedrigeren Auftragswert zu verlangen.

Name, Vorname

Datum

Unterschrift