

## **LEISTUNGSBESCHREIBUNG**

**zur Ausschreibung ENV.D.1/SER/2010/0049**

### **EU-Politik gegen Wasserknappheit und Dürre - Lückenanalyse**

**Bereits veröffentlicht wurden**

- die Vorinformationen im Amtsblatt 2010/S 56 vom 20.3.2010**
- die Vergabebekanntmachung im Amtsblatt 2010/S 157-241998 vom 14/08/2010**

**TEIL 1: FACHLICHE BESCHREIBUNG**

**TEIL 2: VERWALTUNGSANGABEN**

**TEIL 3: BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE**

- Anlage 1: Formblatt für Verwaltungsangaben
- Anlage 2: Muster für das Preisangebot
- Anlage 3: Formblätter „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“
- Anlage 4: Erklärung betreffend die Ausschlusskriterien und Interessenkonflikte
- Anlage 5: Formular zur finanziellen Leistungsfähigkeit
- Anlage 6: Empfangsbestätigung
- Anlage 7: Checkliste für die Vollständigkeit der Angebotsunterlagen

# TEIL 1: FACHLICHE BESCHREIBUNG

## 1. Hintergrund

Das Gleichgewicht zwischen Wassernachfrage und –angebot hat in vielen Gegenden Europas ein kritisches Niveau erreicht (Wasserknappheit). Darüber hinaus bekommen immer mehr Regionen die negativen Auswirkungen von Veränderungen im hydrologischen Kreislauf und in der Niederschlagsverteilung zu spüren (zunehmende Trockenheit und häufiger auftretende Dürreperioden). Durch den Klimawandel werden sich diese negativen Auswirkungen mit großer Sicherheit in Zukunft noch verschärfen, da für Europa und seine Nachbarländer eine Häufung und Verschlimmerung der Dürreperioden zu erwarten sind.

In den letzten dreißig Jahren ist die Zahl und Intensität der Dürreperioden in der EU steil angestiegen. Schätzungen zufolge erhöhte sich die Zahl der von Dürre betroffenen Gebiete und Menschen von 1976 bis 2006 um nahezu 20 %, und wenigstens 11 % der Bevölkerung Europas und 17 % seines Gebiets waren bisher von Wasserknappheit betroffen.

Die Gesamtkosten der Dürreschäden in den letzten dreißig Jahren betragen schätzungsweise 100 Mrd. EUR. Die Kostenschätzungen beruhen jedoch auf Eigenangaben zu den Schäden und beziehen nur die direkten und nicht die ökologischen und sozialen Kosten von Dürren mit ein.

Ein Rückgang der Wasserzufuhr hat unmittelbar negative Auswirkungen auf Bürger und Wirtschaftszweige wie Landwirtschaft, Tourismus, Industrie, Energie und Verkehr. Außerdem können die Wettbewerbsfähigkeit und der Binnenmarkt beeinträchtigt werden. Wasserknappheit und Dürre haben überdies durch ihre negativen Auswirkungen auf Artenvielfalt und Wasserqualität, wegen der erhöhten Gefahr von Waldbränden und Bodenverarmung, noch weiterreichende Folgen für die Natur insgesamt.

Im Jahr 2007 antwortete die Europäische Kommission auf diese Herausforderungen mit einer Mitteilung<sup>1</sup> über Wasserknappheit und Dürre in der Europäischen Union. Die Mitteilung enthält sieben wesentliche politische Ansätze, um Fragen der Wasserknappheit und Dürre zu begegnen:

- (1) Der richtige Wassertarif
- (2) Sachgemäßere Zuteilung von Wasser und wasserwirtschaftsbezogenen Finanzmitteln
- (3) Verbesserte Dürreerisikosteuerung
- (4) Planung zusätzlicher Wasserversorgungsinfrastrukturen
- (5) Förderung wassersparender Technologien und Verfahren
- (6) Förderung einer wassersparfreundlichen Kultur in Europa
- (7) Mehr Wissen und eine verbesserte Datenerhebung

Angesichts des riesigen Wassereinsparpotenzials in der EU legt die Mitteilung eine Hierarchie der Lösungsansätze für das Wasserproblem fest, wonach die Wasserbedarfssteuerung Vorrang haben sollte und alternative Möglichkeiten der Wasserversorgung erst dann in Erwägung gezogen

---

<sup>1</sup> Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat – Antworten auf die Herausforderung von Wasserknappheit und Dürre, KOM(2007) 414, 18. Juli 2007.

werden sollten, wenn das Potenzial zum Sparen und zur effizienteren Nutzung von Wasser ausgeschöpft ist.

In seinen Schlussfolgerungen vom 30. Oktober 2007 unterstützte der **Rat „Umwelt“** die oben genannte Mitteilung der Kommission und forderte die Kommission auf, die neue EU-Strategie gegen Wasserknappheit und Dürre bis 2012 zu prüfen und ihre Entwicklung voranzutreiben.

Im Oktober 2008 billigte das **Europäische Parlament** einen Bericht (Berichterstatter R. Seeber) über die Mitteilung der Kommission (KOM(2007) 414 endgültig) und forderte darin eine Reihe von Initiativen auf EU-Ebene. Das Europäische Parlament hat die Kommission außerdem ersucht, Pilotprojekte in Bereichen, die von besonderem Interesse sind, in Angriff zu nehmen.

Bei seiner Anhörung vor dem Europäischen Parlament im Januar 2010 erklärte EU-Umweltkommissar Potočnik, dass er im Rahmen seines Mandats einen Schwerpunkt auf die effiziente Nutzung von Ressourcen, einschließlich Wasser, setzen werde. Überdies kündigte er für 2012 eine neue Initiative der Kommission an, einen „Blue Print for safeguarding European Waters“ (Entwurf zum Schutz der europäischen Wasserressourcen). Dieser Entwurf werde eine Prüfung der EU-Strategie gegen Wasserknappheit und Dürre, einen Bericht über die Umsetzung der Wasserrahmenrichtlinie sowie einen Bericht über die Anfälligkeit von Wasser- und Umweltressourcen gegenüber dem Klimawandel und anderen von Menschenhand verursachten Belastungen enthalten.

Seit Annahme der Strategie gegen Wasserknappheit und Dürre im Jahr 2007 wurden eine Reihe von Studien, Forschungsprojekten und andere Maßnahmen auf den Weg gebracht, und die Umsetzung der sieben oben genannten politischen Ansätze wurde jährlich bewertet. Im Hinblick auf den Blueprint für 2012 werden derzeit neue Studien und Maßnahmen auf Gebieten gestartet, auf denen noch Wissensbedarf besteht.

Die jährlichen Berichte sowie die von der GD Umwelt abgeschlossenen und auf den Weg gebrachten Studien sind abrufbar unter:

[http://ec.europa.eu/environment/water/quantity/scarcity\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/water/quantity/scarcity_en.htm).

## **2. Ziele und Anwendungsbereich**

Das Ziel dieser Studie besteht darin, eine Synthese zu erstellen aus folgenden Elementen:

- den aus bestehenden und laufenden Studien und Forschungsarbeiten erlangten Erkenntnissen über Wasserknappheit und Dürre in der EU;
- Datenerhebungen unter anderem durch die Europäische Umweltagentur (EEA), Eurostat oder die Gemeinsame Forschungsstelle (GFS);
- Erfahrungen, die durch die Umsetzung der Mitteilung von 2007 in den Mitgliedstaaten gewonnen wurden, und
- den laufenden Aktivitäten der Interessenvertreter.

Die konkreten Ziele sind folgende:

- Ausarbeitung eines Überblicks über das Ausmaß des Problems der Wasserknappheit und Dürre in Europa bis zum jetzigen Zeitpunkt und einer mittelfristigen Prognose, wobei die Auswirkungen des Klimawandels zu berücksichtigen sind
- Identifizierung der mit Wasserknappheit und Dürre in der EU verbundenen treibenden Kräfte, Belastungen und Auswirkungen auf Ökosysteme, Gesellschaften und Wirtschaft
- Identifizierung und Beurteilung der Eignung bestehender Maßnahmen zur Verhinderung, Bewältigung und Abmilderung von Wasserknappheit und Dürre in den Mitgliedstaaten (auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene)
- Durchführung einer Ex-post-Bewertung der EU-Politik gegen Wasserknappheit und Dürre, einschließlich der in der Mitteilung von 2007 identifizierten politischen Ansätze
- Identifizierung von Lücken und Empfehlung neuer Maßnahmen oder Maßnahmenpakete zur Auseinandersetzung mit Fragen der Wasserknappheit und Dürre in der EU
- Bewertung der ökologischen, wirtschaftlich und gesellschaftlichen Folgen sowie der Durchführbarkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen
- Unterstützung bei den Anhörungen der Interessenvertreter/der Öffentlichkeit

Alle 27 EU-Mitgliedstaaten sind Gegenstand dieser Bewertung, und die Bewertung sollte, wo es angemessen ist, von den Mitgliedstaaten durchgeführt werden. Für einige Aufgaben kann der Auftragnehmer vorschlagen, nur die Mitgliedstaaten aufzunehmen, die bereits von Wasserknappheit und/oder Dürre betroffen waren oder von denen zu vermuten ist, dass sie mittelfristig betroffen sein werden. Zu Effizienz Zwecken kann der Auftragnehmer vorschlagen, Länder mit ähnlichen Wasserknappheits- und Dürrebedingungen zusammenzufassen.

Die Bewertung soll für eine Ex-post-Evaluierung der aktuellen Politik gegen Wasserknappheit und Dürre verwendet werden. Sie hat daher in Einklang mit den Leitlinien der Kommission für die Bewertung zu erfolgen, abrufbar auf der Website der Kommission<sup>2</sup>.

Ferner soll die Bewertung als Grundlage für die für 2012 vorgesehene Folgenabschätzung der Kommission der Prüfung der Politik gegen Wasserknappheit und Dürre dienen. Die Arbeit sollte daher im Rahmen der Leitlinien der Kommission für Folgenabschätzung (IA-Leitlinien) erfolgen, abrufbar auf der Website der Kommission<sup>3</sup>.

### **3. Inhalt/Aufgabenbeschreibung**

Die Bieter unterbreiten in ihren Angeboten einen Vorschlag für einen Arbeitsplan und erläutern detailliert die Methodik, mit denen die Ziele des Auftrags erreicht werden sollen.

Dieser Arbeitsplan wird zusammen mit der Kommission innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsunterzeichnung bei einer Auftaktsitzung zum Projekt konkretisiert. In dieser Sitzung werden die Details des Arbeitsplans festgelegt und in den Anfangsbericht mit dem endgültigen Arbeitsplan aufgenommen.

---

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/dgs/secretariat\\_general/evaluation/docs/eval\\_activities\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/evaluation/docs/eval_activities_en.pdf)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/governance/better\\_regulation/impact\\_en.htm](http://ec.europa.eu/governance/better_regulation/impact_en.htm)

Die im Rahmen dieses Vertrags auszuführenden Arbeiten bestehen aus vier Aufgaben:

1. Analyse der gegenwärtigen Situation in der EU und Prognosen für die Zukunft – Baseline-Szenario, Identifizierung von Lücken und möglichen politischen Maßnahmen
2. Datensammlung und Bewertung gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und ökologischer Folgen sowie der Durchführbarkeit der identifizierten Maßnahmen
3. Unterstützung der Kommission bei der Anhörung der Interessenvertreter und der Öffentlichkeit
4. Vorlage von unterstützenden Dokumenten für politische Entscheidungsträger

### **Aufgabe 1: Analyse der gegenwärtigen Situation in der EU und Prognosen für die Zukunft – Baseline-Szenario, Identifizierung von Lücken und möglichen politischen Maßnahmen**

Der Auftragnehmer sollte ein klares Baseline-Szenario der derzeitigen Situation in der EU entwickeln. Das Baseline-Szenario sollte sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht ausgearbeitet werden, um die notwendige Basis für einen Vergleich der politischen Ansätze bilden zu können.

Der Auftragnehmer sollte beschreiben, wie sich das Baseline-Szenario ohne neue EU-Maßnahmen künftig entwickeln dürfte.

Im Baseline-Szenario sollte klar zwischen Wasserknappheit einerseits und Dürresituationen andererseits unterschieden und das Ausmaß und die EU-weite Verbreitung des Problems bewertet werden.

Es sollten die mit Wasserknappheit und Dürre verbundenen treibenden Kräfte, Belastungen und Auswirkungen auf Ökosysteme, Gesellschaften und Wirtschaft zusammengefasst und, sofern möglich, quantifiziert werden. Außerdem sollten die in der EU bestehenden Maßnahmen zur Bewältigung dieser Probleme identifiziert werden. Darunter sollten unter anderem rechtliche, institutionelle und wirtschaftliche Maßnahmen in den Mitgliedstaaten sowie relevante Politiken oder Mechanismen der EU sein.

Folgende Bereiche sollten unter anderem behandelt werden (nicht erschöpfende Liste), Verfügbarkeit von Daten, Wasserentnahme, -nutzung und -verbrauch durch verschiedene Sektoren, einschließlich unbefugter, nicht kontrollierter und unbeaufsichtigter Aktivitäten, Wassermenge für Umweltziele, Analyse von Ursache und Wirkung von Wasserknappheit und Dürre, Wassertarife\* und Wassermärkte\*, Effizienzstandards und Wassereinsparungen\* von Haushalten, Tourismus und Landwirtschaft, Wasserverluste in Verteilernetzen\*; häusliche und industrielle Standards für die Wassereffizienz, Wassereffizienz von Gebäuden\*, Möglichkeiten zur Wassereinsparung, Aufklärung und Information (Öffentlichkeit/Verbraucher). Die mit \* markierten Bereiche sind Gegenstand spezifischer von der Kommission in Auftrag gegebener Studien, die parallel zur vorliegenden Studie laufen. Der Auftragnehmer muss seine Arbeit genau auf diese Studien abstimmen, um sicherzustellen, dass deren Ergebnisse in die vorliegende Studie einfließen können. Er sollte außerdem die Referenzszenarien für Wasserangebot und –nachfrage

berücksichtigen, die im Zusammenhang mit dem Vertrag zur Modellierung von Wasserszenarien und sektoralen Auswirkungen<sup>4</sup> erstellt wurden.

Der Auftragnehmer sollte auch Instrumente zur Überwachung der Effizienz von Maßnahmen gegen Wasserknappheit und Dürre identifizieren. Er sollte bewerten, wie geeignet die bestehenden Maßnahmen für die Bewältigung von Wasserknappheit und Dürre sind, und ermitteln, inwieweit die wichtigsten Politikbereiche der EU- (Umwelt-, Landwirtschafts-, Industrie-, Regionalpolitik und andere Politikbereiche) bei der Bewältigung der Probleme der Wasserknappheit und Dürre entweder hilfreich oder hinderlich sind.

Auf Grundlage des obigen Baseline-Szenarios sollte der Auftragnehmer Lücken in Bezug auf die Auseinandersetzung mit Problemen der Wasserknappheit und Dürre in der EU ermitteln. Dazu zählen Lücken in der Politik (auf lokaler, nationaler und EU-Ebene), den Institutionen und der Wirtschaft, Informationslücken sowie andere relevante Lücken.

Der Auftragnehmer sollte feststellen, welche regulatorischen oder nicht-regulatorischen Maßnahmen zur Verbesserung der Politik gegen Wasserknappheit und Dürre in der EU am besten geeignet sind. Die vorgeschlagenen Maßnahmen oder das Maßnahmenpaket sollten sich möglichst als effizient erwiesen haben, um die ermittelten Lücken in (Teilen) der EU oder anderen Teilen der Welt anzugehen.

Der Auftragnehmer sollte eine eingehende Bewertung der Ziele einer überarbeiteten Politik gegen Wasserknappheit und Dürre durchführen, aus der ein Bündel klarer Kriterien hervorgehen sollte, nach denen die Maßnahmen bewertet werden.

Der Auftragnehmer muss eine Vorauswahl und eine erste Analyse der vorgeschlagenen politischen Ansätze durchführen. Die Vorauswahl sollte Folgendes beinhalten:

- Falls sachdienlich, eine Bewertung der Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Ansätze, zum Beispiel in Form von Kostenkurven für Wasserangebot und -nachfrage
- Falls sachdienlich, eine Einschätzung, inwieweit die vorgeschlagenen Ansätze zur Verringerung der Anfälligkeit gegenüber Dürren und zu einer flexiblen Wasserressourcenbewirtschaftung beitragen

Die Kommission wird die Liste der Ansätze und die Vorauswahl überprüfen und mit dem Auftragnehmer vereinbaren, welche Ansätze weiter analysiert werden sollen.

Der Auftragnehmer muss in dieser Phase außerdem potenzielle Interessenvertreter identifizieren, die in der von der Kommission zur Verfügung gestellten Liste nicht aufgeführt werden, damit sie Beiträge liefern und zu ihren Ansichten im Hinblick auf die Arbeit des Auftragnehmers befragt werden können.

## **Aufgabe 2: Sammlung von Daten und Bewertung der gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Folgen sowie der Durchführbarkeit der identifizierten Maßnahmen**

---

<sup>4</sup> Siehe [http://ec.europa.eu/environment/water/adaptation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/water/adaptation/index_en.htm)

Diese Aufgabe umfasst eine detaillierte Bewertung der Liste der in Aufgabe 1 ermittelten Maßnahmen und besteht aus zwei Teilaufgaben:

- a) Für die Maßnahmen, die nicht Gegenstand einer eingehenden Bewertung im Rahmen der anderen genannten Studien sind oder bei denen die Auswirkungen nicht angemessen bewertet werden, sollte der Auftragnehmer detaillierte Daten sammeln und die gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Auswirkungen sowie die Durchführbarkeit der Maßnahmen bewerten.
- b) Die Bewertung sollte mit den Daten der anderen genannten Studien zu einem gemeinsamen Bewertungsrahmen zusammengefasst werden.

Für Teilaufgabe a) sollte der Auftragnehmer die zur Verfügung stehenden Informationen überprüfen, Datenlücken identifizieren, anschließend detaillierte Daten zu den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Folgen und zur Machbarkeit einer ausgewählten Liste möglicher Ansätze sammeln und diese Daten analysieren und bewerten.

Die Bewertung sollte qualitative und quantitative Auswirkungen sowie Auswirkungen auf Mikro- und Makro-Ebene und Überlegungen zu verwaltungstechnischen Faktoren beinhalten, eine angemessene Kombination von wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und ökologischen Folgenabschätzungen umfassen und, sofern möglich, die Kosten (finanzielle Folgen) beziffern.

Ist eine Quantifizierung bzw. Bezifferung bestimmter Folgen nicht möglich, so ist eine detaillierte qualitative Bewertung der Folgen erforderlich. Eine genaue Erläuterung, weshalb sich die Folgen nicht quantifizieren oder beziffern ließen, muss ebenfalls zur Verfügung gestellt werden. In diesen Fällen sind auch Beispiele oder Veranschaulichungen der Folgen (Kosten und Vorteile) anzuführen. Daten, die während der Vertragslaufzeit verfügbar werden, sind ebenfalls mit aufzunehmen und zu bewerten.

Bei der Folgenabschätzung muss der Auftragnehmer die spezifischen Anforderungen der oben erwähnten Leitlinien der Kommission für Folgenabschätzung, insbesondere Abschnitt 8, bezüglich der Identifizierung und (qualitativen und/oder quantitativen) Folgenabschätzung berücksichtigen. Dazu gehören Überlegungen zur geografischen Ebene (national, regional usw.), zu den betroffenen Parteien und darüber, wie die Folgenverteilung bewertet wird.

Der Auftragnehmer sollte für jede Maßnahme einen Subsidiaritätstest durchführen (Bewertung, ob die Ziele der vorgeschlagenen Maßnahmen nicht hinreichend von den Mitgliedstaaten erreicht werden können (Erforderlichkeitsprüfung) und ob sie sich durch Maßnahmen von Seiten der Union besser erreichen lassen (Prüfung des europäischen Mehrwerts)).

Der Auftragnehmer muss die Schritte, die im Rahmen dieser Aufgabe zu unternehmen sind, genau beschreiben und dabei verschiedene Möglichkeiten in Bezug auf die letztlich bei der Überprüfung ausgewählten Ansätze berücksichtigen. Dies wird mit der Kommission bei der Auftaktsitzung erörtert.

Für Teilaufgabe b) soll der Auftragnehmer Informationen aus anderen Studien in einem gemeinsamen Bewertungsrahmen zusammenfassen, um einen Vergleich aller identifizierter Maßnahmen zu ermöglichen.

Die Leistung dieser Aufgabe besteht aus einem Bericht, der die Ansätze und deren Kosten und Vorteile auf nachweislich ausgewogene und objektive Art beschreibt.

### **Aufgabe 3: Unterstützung der Kommission bei Anhörungen der Interessenvertreter und der Öffentlichkeit**

Die politischen Ansätze und deren potenzielle Folgen, wie sie in der vorherigen Aufgabe identifiziert wurden, werden den Interessenvertretern und der allgemeinen Öffentlichkeit vorgelegt.

Der Auftragnehmer hat einen Fragebogen für das Anhörungsverfahren zu entwerfen, ihn der Kommission vorzulegen und auf der Grundlage ihrer Anregungen fertig zu stellen. Die Kommission führt die Anhörung mithilfe der Instrumente zur interaktiven Politikgestaltung (Interactive Policy Making - IPM)<sup>5</sup> durch.

Darüber hinaus unterstützt der Auftragnehmer die Kommission, indem er eine Sitzung der Interessenvertreter organisiert. Die Aufgaben des Auftragnehmers beschränken sich dabei auf die Vorbereitung von Präsentationen für die Sitzung und die Teilnahme daran, sowie die Anfertigung des Protokolls/einer Zusammenfassung der Schlussfolgerungen.

### **Aufgabe 4: Vorlage unterstützender Dokumente für die politischen Entscheidungsträger**

Basierend auf den Ergebnissen der Studie verfasst die Kommission ein Strategiepapier für Maßnahmen der EU und einen entsprechenden Folgenabschätzungsbericht. Da der endgültige Bericht als Grundlage für den Folgeabschätzungsbericht der Kommission dienen soll, wird vom Auftragnehmer erwartet, dass er diesen unter Berücksichtigung der Leitlinien der Kommission für Folgenabschätzung erstellt.

Außerdem leistet der Auftragnehmer einen Beitrag zu einer Zusammenfassung für politische Entscheidungsträger, die in das genannte Strategiepapier einfließen wird. Dieser Beitrag sollte auf einer Gesamtanalyse der Ergebnisse beruhen, die aus der Datensammlung, der Folgenabschätzung in Bezug auf die verschiedenen Ansätze und den Anhörungen der Interessenvertreter/Öffentlichkeit gewonnen wurden. Darüber hinaus sollten Vorschläge zum künftigen Vorgehen unterbreitet werden.

Der endgültige Bericht sollte die Vorschläge der Interessenvertreter beinhalten und ggf. deren Folgenabschätzung.

#### **Sitzungen**

Eine Auftaktsitzung, zwei Koordinierungssitzungen und eine Abschlussitzung mit Vertretern der Kommission in Brüssel sollten eingeplant werden. Des Weiteren wird vom Auftraggeber erwartet, dass er an einer Anhörung der Interessenvertreter in Brüssel teilnimmt. Zusätzlich zu diesen Sitzungen werden Koordinierungssitzungen per Video- oder Telefonkonferenz, je nach Durchführbarkeit, abgehalten.

---

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/yourvoice/ipm/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/yourvoice/ipm/index_en.htm)



#### **4. Erforderliche Erfahrung des Auftragnehmers**

Das Team des Auftragnehmers muss über gute Kenntnisse in Zusammenhang mit Wasserknappheit und Dürre und der Folgenabschätzung politischer Ansätze verfügen.

Insbesondere muss der Bieter Folgendes nachweisen:

- Fachkenntnisse und nachweisliche Erfahrung bei der Anwendung von Folgenabschätzungen, darunter erforderliche Techniken für die Folgenabschätzung der Europäischen Kommission wie Baseline-Szenarios, Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Analysen, Anhörungen der Interessenvertreter usw.
- Umfassendes Wissen und Fachkenntnisse in ökologischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Fragen, insbesondere in Bezug auf Wasser- und Bodenbewirtschaftung
- Kenntnisse über die allgemeinen Standards und Bedingungen, wie sie für das Anhörungsverfahren durch die Europäische Kommission festgelegt sind<sup>6</sup>

Eine Referenzliste relevanter erfolgreich abgeschlossener Projekte sowie ausführlicher Lebensläufe der Teammitglieder mit relevanter Erfahrung in den oben erwähnten Bereichen sollten dem Angebot ebenfalls beiliegen.

Der Bieter muss zeigen, dass er über die notwendigen Kontakte verfügt, welche die Sammlung und Arbeit mit Daten und Dokumenten in allen Amtssprachen der Europäischen Union, sofern machbar, aber zumindest in Deutsch, Englisch, Französisch und Spanisch ermöglichen.

#### **5. Leistungen**

Alle zu liefernden Unterlagen sind in englischer Sprache zu erstellen.

Der Zeitplan der Vertragsausführung gestaltet sich voraussichtlich wie folgt:

Spätestens zwei Wochen nach Vertragsunterzeichnung wird eine Auftaktsitzung anberaumt. Bei dieser Auftaktsitzung legt der Auftragnehmer eine detaillierte Präsentation der vorgeschlagenen Methodik vor, und die Kommission stellt alle notwendigen und relevanten Hintergrundinformationen für die Studie zur Verfügung.

Die Kommission und der Auftraggeber vereinbaren außerdem die Einsetzung eines Lenkungsausschusses, bestehend aus den wichtigsten Interessenvertretern, der die Umsetzung des Projekts verfolgen soll.

##### Aufgabe 1

Auf der Grundlage der Auftaktsitzung legt der Auftragnehmer spätestens fünf Monate nach Vertragsunterzeichnung einen Anfangsbericht vor. In diesem Bericht werden die Leistungen von

---

<sup>6</sup> [http://ec.europa.eu/governance/better\\_regulation/consultation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/governance/better_regulation/consultation_en.htm)

Aufgabe 1 zusammengefasst, darunter der Arbeitsplan, die Methodik, das Baseline-Szenario, die Vorauswahl und der Entwurf der Liste der zu untersuchenden Maßnahmen. Während dieser fünf Monate stehen der Kommissionsvertreter und der Auftragnehmer häufig (mindestens einmal monatlich) via Telefon- oder Videokonferenz in Kontakt, um zu gewährleisten, dass die Arbeit den Erwartungen der Kommission entsprechen wird.

Die Kommission gibt bei einer Koordinierungssitzung, die spätestens zwei Wochen nach Erhalt des Anfangsberichts anzuberaumen ist, eine Stellungnahme zum Anfangsbericht ab. Die Sitzung sollte zu einer Vereinbarung zwischen der Kommission und dem Auftragnehmer über die weiter zu analysierenden Ansätze führen.

Nach der Sitzung stellt der Auftragnehmer den Bericht fertig, indem er die Stellungnahme der Kommission berücksichtigt; er legt den Bericht spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zur endgültigen Genehmigung vor. Die Kommission gibt ihre endgültige Stellungnahme spätestens eine Woche nach Erhalt des überarbeiteten Berichts ab.

## Aufgabe 2

Der Bericht zur Datensammlung und -analyse und ein Entwurf der Folgenabschätzung in Bezug auf die politischen Ansätze müssen spätestens zehn Monate nach Vertragsunterzeichnung vorliegen.

Die Kommission gibt bei einer Koordinierungssitzung, die spätestens zwei Wochen nach Erhalt des Berichts anzuberaumen ist, eine Stellungnahme zu diesem Bericht ab. Die Sitzung sollte zu einer Vereinbarung zwischen der Kommission und dem Auftragnehmer in Bezug auf einen überarbeiteten Bericht führen.

Nach der Sitzung stellt der Auftragnehmer den Bericht fertig, indem er die Stellungnahme der Kommission berücksichtigt; er legt den Bericht spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zur endgültigen Genehmigung vor. Die Kommission gibt spätestens zwei Wochen nach Erhalt des überarbeiteten Berichts ihre endgültige Stellungnahme ab.

## Aufgabe 3

Die Kommission führt die öffentliche Anhörung mithilfe der Instrumente zur interaktiven Politikgestaltung (Interactive Policy Making - IPM) durch.

Der Auftragnehmer erstellt für die öffentliche Anhörung einen Fragebogen, welcher der Kommission spätestens elf Monate nach Vertragsunterzeichnung vorzulegen ist.

Die Kommission nimmt spätestens eine Woche nach Erhalt des Entwurfs zu dem Fragebogen Stellung. Der Auftragnehmer stellt den Fragebogen spätestens eine Woche nach Erhalt der Stellungnahme der Kommission fertig.

Die Anhörung der Interessenvertreter ist für Ende 2011 (voraussichtlich November) geplant.

Die Kommission und der Auftragnehmer legen die Leistungen für die Sitzung der Interessenvertreter im Vorfeld der Sitzung fest; sie erstrecken sich auf die Erstellung/Abhaltung

von Präsentationen bei der Sitzung und ein schriftliches Protokoll/eine schriftliche Zusammenfassung der Schlussfolgerungen.

Das Protokoll/die Beiträge zur Zusammenfassung sind spätestens zwei Wochen nach der Anhörung vorzulegen.

Die Kommission gibt spätestens zwei Wochen nach Erhalt des Protokollentwurfs eine Stellungnahme ab, und der Auftragnehmer stellt das Protokoll/die Beiträge zur Zusammenfassung spätestens zwei Wochen nach Erhalt der Stellungnahme der Kommission fertig.

#### Aufgabe 4

Der Entwurf des Abschlussberichts und der zusammenfassende Bericht für politische Entscheidungsträger sind spätestens einen Monat nach Abschluss der Anhörung der Interessenvertreter vorzulegen.

Der Entwurf des Abschlussberichts enthält die wichtigsten Schlussfolgerungen, die nach Durchführung der verschiedenen Aufgaben gezogen werden können. Der Bericht sollte auf dem Entwurf der Bewertung basieren, die in Aufgabe 2 durchgeführt wurde, und durch weitere Informationen ergänzt werden, die während der Anhörung der Interessenvertreter und/oder der Öffentlichkeit gewonnen wurden.

Der Auftragnehmer legt den Kommissionsvertretern bei einer Koordinierungssitzung innerhalb eines Monats nach Vorlage des Entwurfs des Abschlussberichts die Ergebnisse vor, darunter die Analysen und Schlussfolgerungen und die Zusammenfassung für politische Entscheidungsträger. Dies ermöglicht es dem Auftragnehmer, die Stellungnahmen der Kommission in die Abschlussdokumente aufzunehmen.

Der Auftragnehmer erstellt den Abschlussbericht innerhalb eines Monats nach der Sitzung.

Der Bericht wird in englischer Sprache verfasst und beinhaltet eine Kurzbeschreibung (max. drei Seiten), in der die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit deutlich hervorgehoben werden.

Der Bericht ist als Microsoft WORD-Datei und als PDF-Datei zur Verfügung zu stellen. Wichtige Daten, die bei der Erstellung des Berichts verwendet wurden, sind der Kommission als EXCEL-Datei zur Verfügung zu stellen. Sämtliche während der Laufzeit des Vertrags gewonnenen Daten sind außerdem abgespeichert auf einer CD ROM vorzulegen.

### **6. Dauer der Auftragsausführung**

Die Aufgaben sind innerhalb von **14** Monaten nach Vertragsunterzeichnung auszuführen. Die Arbeiten dürfen nicht vor Vertragsunterzeichnung beginnen.

### **7. Ort der Leistungserbringung**

Ort der Leistungserbringung sind die Geschäftsräume des Auftragnehmers oder jeder andere im Angebot genannte Ort, mit Ausnahme der Räumlichkeiten der Kommission.

## **TEIL 2: VERWALTUNGSANGABEN**

### **1. Allgemeine Bedingungen für die Einreichung eines Angebots**

- Mit der Einreichung eines Angebots erkennt der Bieter alle Vertragsbedingungen der vorliegenden Leistungsbeschreibung (einschließlich der Anlagen) an und verzichtet auf sämtliche sonstigen Geschäftsbedingungen.
- Durch die Einreichung eines Angebots ist der Zuschlagsempfänger während der Ausführung des Auftrags an sein Angebot gebunden.
- Angebotsänderungen werden nur akzeptiert, wenn sie der Kommission vor Ablauf der Angebotsfrist zugehen.
- Ausgaben, die bei der Erstellung und Einreichung der Angebote anfallen, können nicht erstattet werden.
- Es werden keinerlei Auskünfte zum Stand der Angebotsbewertung erteilt.
- Sobald die Kommission das Angebot annimmt, geht es in ihr Eigentum über und wird von ihr vertraulich behandelt.
- Für diese Ausschreibung gilt das Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften bzw. gegebenenfalls das Wiener Übereinkommen über konsularische Beziehungen vom 24. April 1963.

### **2. Keine Pflicht zur Auftragsvergabe**

- Die Erfüllung der Ausschreibungsbedingungen oder die Einladung zur Teilnahme an der Ausschreibung verpflichtet die Kommission nicht zur Auftragsvergabe.
- Nicht berücksichtigte Bieter haben gegenüber der Kommission keine Entschädigungsansprüche. Dies gilt auch dann, wenn die Kommission auf die Auftragsvergabe verzichtet.

### **3. Gemeinsame Angebote**

Bei Gelegenheitsgesellschaften oder Dienstleistungsgemeinschaften werden drei Fälle unterschieden:

- I. Das Angebot wird von einer Gelegenheitsgesellschaft eingereicht, die bereits förmlich als eigene juristische Person gegründet wurde und ihre Satzung vorlegen sowie die Verfahrensweise und die fachliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, die sich aus den Beiträgen der einzelnen Mitglieder ergibt, dokumentieren kann. Die Gelegenheitsgesellschaft übernimmt die fachliche und finanzielle Verantwortung für den Vertrag und legt die gegebenenfalls verlangte Bankbürgschaft vor.
- II. Das Angebot wird von Unternehmen eingereicht, die noch keine Gelegenheitsgesellschaft als eigene juristische Person gegründet haben, bei Annahme ihres gemeinsamen Angebots jedoch eine Gelegenheitsgesellschaft im Sinne von Absatz I gründen wollen. In diesem Fall muss der Bieter Unterlagen über die Rechtsform, die geplante Satzung und Verfahrensweise der Gelegenheitsgesellschaft

sowie die geplanten fachlichen und finanziellen Beiträge, Absichtserklärungen und etwaige Bürgschaften vorlegen.

- III. Das Angebot wird von Unternehmen eingereicht, die keine Gelegenheitsgesellschaft förmlich als eigene juristische Person gründen wollen und eine Bietergemeinschaft bilden. In diesem Fall wird das Angebot nach dem Verfahren der Unterauftragsvergabe (siehe Ziffer 4) eingereicht, wobei eines der Unternehmen die alleinige Verantwortung für das Angebot übernimmt. Dieses Unternehmen unterzeichnet den Vertrag in seinem Namen. Die übrigen Unternehmen gelten als seine Unterauftragnehmer.

Bei gemeinsamen Angeboten, die den Fällen der Absätze I und II zuzuordnen sind, sind die in

- Teil 2 Ziffer 6.2 – Verwaltungsangaben
- 
- Teil 3 Ziffer 1 – Angaben zur Bewertung der Ausschlusskriterien – und
- 
- Teil 3 Ziffer 2 – Angaben zur Bewertung der Auswahlkriterien
- 
- verlangten Angaben für **alle** am Angebot beteiligten Bieter zu liefern.

Bei gemeinsamen Angeboten im Sinne von Absatz III gelten die Bedingungen der Ziffer 4.

#### **4. Unterauftragnehmer**

Unteraufträge dürfen unter folgenden Bedingungen vergeben werden:

Die Haftung für den Unterauftragnehmer trägt allein der Hauptauftragnehmer.

- Die Bieter müssen in ihren Angeboten den Vertragswert nennen, den sie gegebenenfalls an Dritte zu vergeben beabsichtigen, und die Identität und Verfügbarkeit der potenziellen Unterauftragnehmer angeben. Der Auftragnehmer darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Kommission keine Unteraufträge an Dritte vergeben, die nicht im Angebot als potenzielle Unterauftragnehmer genannt wurden.
- Der Auftragnehmer darf den Vertrag nicht de facto von einem Dritten ausführen lassen.
- Die Zustimmung der Kommission zur Vergabe von Unteraufträgen entbindet den Auftragnehmer nicht von seinen vertraglichen Pflichten ihr gegenüber.
- Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die Unterauftragsvergabe nicht die Rechte und Garantien berührt, die der Kommission aus dem Vertrag zustehen.

Übersteigt die geplante Unterauftragsvergabe 30 % des gesamten Vertragswertes, so ist im Angebot nachzuweisen, dass die potenziellen Unterauftragnehmer in der Lage sind, die ihnen zugeteilten Aufgaben auszuführen. Dieser Nachweis entspricht jenem, den auch der Auftragnehmer gemäß Teil 3 Ziffer 2 erbringen muss.

Übersteigt die geplante Unterauftragsvergabe 50 % des gesamten Vertragswerts, so müssen auch die potenziellen Unterauftragnehmer (analog zur Anforderung an potenzielle Auftragnehmer)

**nach Aufforderung** nachweisen, dass keines der in Teil 3 Ziffer 1 genannten Ausschlusskriterien auf sie zutrifft.

Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass die Kommission bei einer geplanten Unterauftragsvergabe von weniger als 30 % des Vertragswertes davon ausgeht, dass der potenzielle Auftragnehmer über die nötigen Ressourcen verfügt, um die vertragsmäßigen Aufgaben durchzuführen, und dass sie dies im Hinblick auf die vorgeschlagene Organisation des Teams als potenziell positiven Faktor betrachtet. Dieser Punkt wird deshalb bei der Bewertung des Zuschlagskriteriums „Projektleitung und Verfügbarkeit“ berücksichtigt.

## **5. Zahlungen**

Für diesen Auftrag wird eine Pauschalsumme gezahlt.

Bei Vertragsunterzeichnung wird ein Vorschuss in Höhe von 30 % gezahlt.

Die Schlusszahlung in Höhe von 70 % erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts durch die Kommission.

Die Kommission behält sich das Recht vor, gegebenenfalls die Vorauszahlung zu streichen oder eine Bankbürgschaft zu verlangen.

Gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften ist die Kommission hinsichtlich ihrer vertraglichen Zahlungen von allen Steuern und Abgaben einschließlich der Mehrwertsteuer befreit.

## **6. Inhalt der Angebote**

Alle Angebote müssen aus drei Teilen bestehen:

### **6.1. Preisangebot**

- Das Preisangebot muss vom Zeichnungsberechtigten des Unternehmens bzw. der Einrichtung datiert und unterzeichnet sein. Der Preis ist in Euro unter Verwendung des Musters in Anlage 2 anzugeben. Dies gilt auch für Angebote aus Ländern, die nicht zur Eurozone gehören. Bei Angeboten aus diesen Ländern ist eine Preisanpassung wegen Wechselkursschwankungen nicht möglich. Den Wechselkurs legt der Bieter fest, und etwaige Wechselkursänderungen gehen zu seinen Lasten oder Gunsten.
- Anzugeben ist ein Festpreis, der alle Kosten umfasst.
- Eine Preisänderung ist nicht möglich.
- 
- Für den Vertrag sind Finanzmittel von höchstens **250 000 EUR (zweihundertfünfzigtausend Euro)** veranschlagt.
- Das Preisangebot muss vom Bieter oder seinem bevollmächtigten Vertreter unterschrieben sein.
- Der Preis ist ohne Steuern und sonstige Abgaben, insbesondere ohne Mehrwertsteuer anzugeben, da die Union gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte

und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften vom 8. April 1965 (ABl. L 152 vom 13. Juli 1967) hiervon befreit ist. Die Mitgliedstaaten nehmen aufgrund von Belegen nachträgliche Erstattungen an die Kommission vor oder gewähren ihr unmittelbare Befreiungen. Bei Ländern, deren einzelstaatliches Recht eine Befreiung in Form von Erstattungen vorsieht, ist die Mehrwertsteuer getrennt aufzuführen. Im Zweifelsfall hat der Bieter mit den Behörden seines Staates zu klären, in welcher Form der Europäischen Union die Mehrwertsteuer-Befreiung gewährt wird.

- Das Angebot muss ab dem Einreichungsschluss 12 Monate gültig sein.

## 6.2. Verwaltungsangebot

- Ein Formblatt mit Verwaltungsangaben, u. a.: vollständiger Name des Unternehmens bzw. der Einrichtung, Rechtsform, Anschrift, Ansprechpartner, Zeichnungsberechtigter, Telefon- und Faxnummer. Das Formblatt muss vom Zeichnungsberechtigten des Unternehmens bzw. der Einrichtung datiert, unterzeichnet und abgestempelt sein (siehe Anlage 1).
- Vorzulegen sind die Formblätter „Rechtsträger“ und „Finanzanlagen“ (siehe Anlage 3) und die Eintragung in das jeweilige Berufs- oder Handelsregister (Nachweise) des Landes der Niederlassung.
- Treten natürliche Personen als Bieter auf, haben sie ihren Selbstständigenstatus nachzuweisen. Sie haben zu diesem Zweck Belege über den Abschluss einer Sozialversicherung beizubringen und ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer mitzuteilen.
- Eine Erklärung des Bewerbers zu den Ausschlusskriterien, aus der hervorgeht, dass keiner der in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung der Europäischen Gemeinschaften (ABl. L 390 vom 30.12.2006) genannten Ausschlussgründe auf ihn zutrifft (siehe Anlage 4).
- Unterlagen zu den Auswahlkriterien (siehe Teil 3 Ziffer 2.1. „Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit“).
- Bildungsabschlüsse und Bescheinigungen über die Qualifikation des Dienstleistungserbringers, der Führungskräfte des Unternehmens und insbesondere der für die Dienstleistungen verantwortlichen Personen (für Lebensläufe sind die EU-Standardformulare zu verwenden, die unter folgender Adresse abrufbar sind: <http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV/navigate.action>) sowie ein zusammenfassender Überblick über die Lebensläufe in einer Excel-Tabelle (siehe Teil 3 Ziffer 2.2 Fachliche und berufliche Leistungsfähigkeit).
- Eine Liste, vorzugsweise in Englisch oder Französisch, der wichtigsten Studien, Dienstleistungsverträge, Beratungsleistungen, Untersuchungen, Veröffentlichungen oder sonstigen in den vergangenen drei Jahren ausgeführten Arbeiten unter Angabe des Kundennamens sowie gegebenenfalls der Arbeiten, die für die Europäische Kommission durchgeführt wurden.
- Angaben zu Aufgaben, Qualifikation und Erfahrung jedes einzelnen Mitglieds (siehe auch Teil 3 Ziffern 1, 2 und 3 – Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien).



### **6.3. Fachliches Angebot**

- Dieser Teil umfasst ein Vertragsangebot mit der vorgesehenen Methode zur Erfüllung der Anforderungen in Teil 1 Ziffer 3. Das Angebot sollte Angaben zum theoretischen Ansatz, zur Vorgehensweise für die Ausführung der Arbeiten sowie zu deren Eignung für diesen Zweck enthalten, wobei die im Konzept enthaltenen Leitlinien zugrunde zu legen sind. Anzugeben ist außerdem, welche Daten herangezogen werden sollen und wie verlässlich diese sind.

- 

#### **Angaben zur Identität des Bieters**

Der Bieter hat im Einzelnen die Fachkenntnisse, Erfahrungen und die ihm zur Verfügung stehenden Mittel aufzuführen, die ihm die Erfüllung der vertraglich festgelegten Leistungen ermöglichen.

Eine Aufstellung der in den letzten drei Jahren durchgeführten Arbeiten ist beizulegen.

Bei einer geplanten Vergabe von Unteraufträgen ist deutlich anzugeben, welche Leistungen vergeben werden sollen, der prozentuale Anteil am Gesamtwert des Angebots sowie Name(n) und Anschrift(en) der/des Unterauftragnehmer(s), soweit zu diesem Zeitpunkt bekannt.

#### **Vertragserfüllung**

Die Methoden für die Durchführung sämtlicher vertraglichen Aufgaben sind zu beschreiben.

#### **Organisation der Vertragserfüllung**

Die Verfügbarkeit des Bieters während des Zeitraums der Leistungserbringung ist eindeutig darzulegen und das Projektmanagement ist zu erläutern.

## TEIL 3: BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE

Die Bewertung erfolgt anhand des Angebots des Bieters.

Sämtliche Informationen werden auf der Grundlage der in dieser Leistungsbeschreibung genannten Kriterien geprüft. Das Vergabeverfahren, in dem nur zulässige Angebote berücksichtigt werden, wird in drei Stufen durchgeführt.

Auf der ersten Stufe wird geprüft, ob der Bieter vom Vergabeverfahren auszuschließen ist (aufgefüllter Anhang 4).

Auf der zweiten Stufe wird die (finanzielle und fachliche) Fähigkeit des Bieters, den Auftrag auszuführen, geprüft.

Auf der letzten Stufe wird für jedes Angebot, das durch die Ausschluss- und die Auswahlstufe gekommen ist, anhand der Zuschlagskriterien dessen Qualität geprüft.

**Bei gemeinsamen Angeboten gelten die Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien für alle Mitglieder der Gelegenheitsgesellschaft. Gleiches gilt für Unterauftragnehmer. Aus dem Angebot müssen die Namen der Unterauftragnehmer, ihre Bereitschaft zur Ausführung der Arbeiten und damit verbunden ihr Einverständnis mit den in Teil 2 Ziffer 1 genannten Bedingungen hervorgehen. Der Bieter hat die Unterauftragnehmer darüber zu unterrichten, dass Artikel II.17 des Muster-Dienstleistungsvertrags auf sie Anwendung findet. Nach Unterzeichnung des Vertrags unterliegt die Vergabe von Unteraufträgen den Bestimmungen von Artikel II.13 des vorgenannten Dienstleistungsvertrags.**

### 1. Ausschlusskriterien

Die Bieter erklären ehrenwörtlich, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 93 und Artikel 94 Buchstabe a der Haushaltsordnung vorgesehenen Situationen befinden. Zu diesem Zweck müssen die Bieter oder ihre Vertreter das Formblatt in Anlage 4 ausfüllen und unterzeichnen. Damit erklärt er sich einverstanden, der Kommission **auf deren Aufforderung** die Bescheinigungen oder Unterlagen beizubringen, die belegen, dass die unter den nachstehenden Buchstaben a, b, d und e genannten Sachverhalte auf ihn nicht zutreffen.

Dabei handelt es sich um folgende Artikel:

Artikel 93:

1. Von der Teilnahme an Ausschreibungen ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,
  - a) wenn der Auftragnehmer sich im Insolvenzverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet, seine gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechenden Lage befindet;
  - b) wenn der Auftragnehmer rechtskräftig wegen eines Tatbestands verurteilt wurde, der seine berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
  - c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
  - d) wenn der Auftragnehmer seiner Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner

- Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Vertragserfüllung nicht nachgekommen ist;
- 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.

#### 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;
- c) eines der in Artikel 93 Absatz 1 genannten Kriterien für den Ausschluss von der Teilnahme an dem betreffenden Vergabeverfahren erfüllen.

#### **2. Auswahlkriterien**

Nur Angebote, die alle Auswahlkriterien erfüllen, werden auch auf die Zuschlagskriterien hin überprüft. Die Auswahlkriterien sind im Folgenden aufgeführt.

**2.1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit**, die nachgewiesen werden muss durch Vorlage

- einer vereinfachten Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung ausschließlich unter Zugrundelegung des in der Anlage 5 beiliegenden Musters.

**Kann der Bieter das vorstehend genannte Formular nicht ausfüllen, wird eine der nachstehenden Alternativen anerkannt:**

- Jahresabschlüsse der beiden vorangegangenen Geschäftsjahre  
**ODER**
- Erklärung über den Umsatz, der in den vorangegangenen drei Geschäftsjahren in dem ausschreibungsrelevanten Geschäftsbereich erzielt wurde  
**ODER**
- andere Nachweise, wenn der Bewerber oder Bieter die vorstehenden Nachweise aus triftigen Gründen nicht beibringen kann.
-

## **2.2. Fachliche und berufliche Leistungsfähigkeit:**

- Erfahrung, belegt durch Studienabschlüsse und Bescheinigungen über die berufliche Qualifikation des Dienstleisters bzw. Auftragnehmers und/oder der Führungskräfte des Unternehmens, insbesondere der für die Dienstleistungen bzw. Arbeiten verantwortlichen Person(en). Lebensläufe sind beizufügen.
- Vorzulegen ist außerdem eine Referenzliste der in den letzten drei Jahren durchgeführten relevanten Projekte unter Angabe des Werts, des Zeitpunkts und der (öffentlichen oder privaten) Empfänger der Leistungen.

## **2.3. Befugnis zur Auftragsdurchführung**

- Der Bieter muss den Nachweis erbringen, dass er nach geltendem nationalen Recht zur Erbringung der Auftragsleistung befugt ist, z. B. durch den Eintrag in das Berufs- oder Handelsregister, eine eidesstattliche Erklärung oder eine Bescheinigung, die Mitgliedschaft in einer einschlägigen Organisation, eine ausdrückliche Genehmigung oder den Eintrag in das Umsatzsteuerregister.

- 

## **2.4. Marktzugang**

- Der Bieter muss angeben, in welchem Staat sein Firmen- bzw. Wohnsitz liegt, und die nach einzelstaatlichem Recht üblichen Nachweise hierfür erbringen.

## **3. Zuschlagskriterien**

Neben dem Preisangebot sind für die Auftragsvergabe folgende Kriterien ausschlaggebend:

### **Zuschlagskriterium 1 – Verständnis (Höchstpunktzahl: 30)**

Anhand dieses Kriteriums wird beurteilt, ob der Bewerber alle relevanten Aspekte der geforderten Leistungen, wie oben angegeben, sowie den erwarteten Inhalt des Endprodukts erfasst hat.

### **Zuschlagskriterium 2 – Methodik (Höchstpunktzahl: 40)**

Nach diesem Kriterium werden die Eignung und Vorzüge des Vorschlags unter Berücksichtigung der Spezifikation des technischen Inhalts, der Vollständigkeit, (gegebenenfalls) des originellen Charakters der Ideen und des vorgeschlagenen Aufwandes beurteilt.

### **Zuschlagskriterium 3 – Projektleitung und Verfügbarkeit (Höchstpunktzahl: 30)**

Dieses Kriterium bezieht sich auf die Qualität der Projektplanung, die Zusammenstellung des Teams im Hinblick auf das Management eines Projekts dieser Art und die Verfügbarkeit der Ressourcen zur Erfüllung der vertraglichen Aufgaben.

Die Angebote werden vor allem nach der Qualität der vorgeschlagenen Dienstleistungen beurteilt. Daher sollten die Bieter auf alle in dieser Leistungsbeschreibung behandelten Aspekte ausführlich eingehen, um eine möglichst hohe Punktzahl zu erreichen. Bieter, die in ihrem Angebot lediglich die Grundanforderungen der Leistungsbeschreibung wiedergeben, ohne ins Detail zu gehen oder einen Mehrwert zu bieten, erhalten eine sehr geringe Punktzahl. Werden wesentliche Punkte der Leistungsbeschreibung im Angebot nicht ausdrücklich behandelt, kann die Kommission für die entsprechenden Qualitätskriterien null Punkte vergeben.

#### 4. Punkte

Die Zuschlagskriterien werden anhand eines Punktesystems auf der Grundlage des fachlichen Wertes des Angebots ausgewertet.

Für die Kriterien 1 und 3 werden jeweils bis zu 30 Punkte und für das Kriterium 2 bis zu 40 Punkte vergeben. Im Rahmen dieses Punktesystems kommen außerdem Schwellenwerte (Mindestpunktzahlen) zur Anwendung:

- Schwellenwerte für fachliche Eignung: Es werden nur Bieter berücksichtigt, die den Kriterien 1 und 3 jeweils mindestens 18 Punkte, bei dem Kriterium 2 mindestens 24 Punkte sowie insgesamt mindestens 65 Punkte erzielen.

#### 5. Finanzmittel

Für den Vertrag (einschließlich Honoraren sowie Reise- und sonstiger Kosten) sind Finanzmittel von höchstens 250 000 EUR ohne MwSt veranschlagt.

Bei dem Angebotspreis muss es sich um einen unveränderlichen Festpreis handeln, der in Euro anzugeben ist.

Nach Prüfung der Angebote aus fachlicher Sicht prüft der Bewertungsausschuss, welches Angebot wirtschaftlich am günstigsten ist, **wobei nur diejenigen Angebote berücksichtigt werden, die bei der fachlichen Bewertung mindestens 65 von 100 möglichen Punkten erreicht haben**. Im Anschluss daran vergleicht der Bewertungsausschuss die in die engere Wahl gekommenen Angebote in finanzieller Hinsicht gemäß dem folgenden Verfahren.

#### 6. Rangfolge der Angebote und Zuschlag

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot, das die oben genannte Mindestpunktzahl erreicht hat. Das wirtschaftlich günstigste Angebot wird wie folgt ermittelt:

- Angebote, die den Schwellenwert für die fachliche Eignung nicht bei jedem einzelnen Zuschlagskriterium erreichen, werden bei der Vergabe nicht berücksichtigt.

- Angebote, die jeden Schwellenwert sowie insgesamt mindestens 65 Punkte erreicht haben, werden als fachlich ausreichend betrachtet. Zur Ermittlung des Preis-/Qualitätsverhältnisses wird der Preis durch die Gesamtzahl der vergebenen Punkte geteilt. Den Zuschlag erhält das Angebot, bei dem dieses Verhältnis am niedrigsten liegt.

- 

Die Kommission behält sich das Recht vor, keinen Zuschlag zu erteilen, wenn die in den Angeboten genannten Beträge die für dieses Projekt vorgesehenen Mittel überschreiten.

## **7. Angebotsöffnung**

Die Angebote werden am **20/10/2010 um 10:30 Uhr** im Gebäude der Kommission in der **Avenue de Beaulieu 5, B-1160 Brüssel** geöffnet.

Je Bieter kann jeweils ein bevollmächtigter Vertreter (der sich ausweisen muss) der Angebotsöffnung beiwohnen. Kosten werden nicht erstattet.

## **8. Unterrichtung der Bieter**

Die Kommission teilt den Bietern mit, wie über ihr Angebot entschieden wurde, und nennt gegebenenfalls die Gründe, warum sie auf die Vergabe eines ausgeschriebenen Auftrags verzichtet oder die Einleitung eines neuen Verfahrens beschlossen hat.

## ANLAGE 1-VERWALTUNGSANGABEN

### Unternehmen/Einrichtung oder Person:

NAME: .....

ANSCHRIFT: .....

SITZ: .....

### ZEICHNUNGSBERECHTIGTE(R):

Name und Funktion: .....

### ANSPRECHPARTNER (allgemeine Fragen):

Name und Funktion: .....

Telefon- und Faxnummer: .....

Unterschrift des Bieters

## ANLAGE 2 - MUSTER FÜR DAS PREISANGEBOT

(NUR ZUR ANLEITUNG)

### PREIS UND FINANZPLAN

#### Kostenberechnung

Name	Beschäftigte		Sonstige	Zeit in %	Gesamt/Jahr	GESAMT
	Bruttogehalt	Sozialabgaben				
...						
... usw.						
<b>Personalkosten</b>						
<b>Infrastruktur</b>						
<b>Gemeinkosten einschließlich Büromaterial und Betriebsmittel</b>						
<b>Büroausrüstung</b>						
<b>Reisekosten</b>						
<b>Unteraufträge</b>						
Unternehmen x						
Unternehmen y						
Unternehmen z						
<b>Sonstige</b>						
<b>GESAMTKOSTEN in EURO</b>					<b>EUR</b>	

Unterschrift des Bieters

.....

Datum

.....



## **ANLAGE 3 - FORMBLÄTTER RECHTSTRÄGER UND FINANZANGABEN**

Diese Formblätter können abgerufen werden unter

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm) (Formblatt Rechtsträger)

[http://ec.europa.eu/budget/library/execution/financial\\_identification/fich\\_sign\\_ba\\_gb\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/execution/financial_identification/fich_sign_ba_gb_en.pdf)  
(Formblatt Finanzangaben)

## Anlage 4

### *ERKLÄRUNG BETREFFEND DIE AUSSCHLUSSKRITERIEN UND INTERESSENKONFLIKTE*

Name des Unternehmens/der Einrichtung oder Person:

Geschäftssitz:

Eintragungsnummer:

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

Name des Unterzeichners dieser Erklärung:

Funktion:

- bevollmächtigt, den Bieter bei Verhandlungen mit Dritten zu vertreten und für das vorstehend genannte Unternehmen bzw. die Einrichtung handelnd *[bitte ankreuzen, falls zutreffend]*

**bestätigt hiermit, dass** *[bitte eines der beiden Kästchen ankreuzen]*

- er/sie
- das von ihm/ihr vertretene Unternehmen bzw. die Einrichtung:
- a) sich nicht in einem Insolvenzverfahren, in Liquidation oder in einem gerichtlichen oder außergerichtlichen Vergleichsverfahren befindet oder seine/ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet;
  - b) nicht rechtskräftig wegen eines Tatbestandes verurteilt worden ist, der seine/ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
  - c) im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, die durch Mittel festgestellt wurde, welche die Kommission vertreten kann;
  - d) seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner/ihrer Ansässigkeit bzw. Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nachgekommen ist;
  - e) nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
  - f) gegenwärtig nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen ist.

**Ferner erklärt der/die Unterzeichnete ehrenwörtlich, dass**

- g) er/sie, das von ihm/ihr vertretene Unternehmen bzw. die Einrichtung sowie die zur Auftragsausführung vorgeschlagenen Mitarbeiter sich zum Zeitpunkt der Einreichung des Angebots nicht in einem Interessenkonflikt im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung befinden; er/sie die Kommission unverzüglich unterrichten wird, wenn sich diese Situation nach Einreichung des Angebots ändert;
- h) die der Kommission im Rahmen dieser Ausschreibung vorgelegten Informationen richtig, wahrheitsgemäß und vollständig sind;
- i) **er/sie die unter Teil 3 Ziffer 1 der Leistungsbeschreibung vorgesehenen Nachweise gegebenenfalls auf Aufforderung beibringt.**

Vollständiger Name:

Datum

Unterschrift:

## Anlage 5

**Erläuterung – bitte vor Ausfüllen des Formulars zur finanziellen Leistungsfähigkeit aufmerksam lesen**

### **Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung**

Die Bieter müssen angeben, ob ihr Unternehmen bzw. ihre Organisation gewinnorientiert oder gemeinnützig ist.

In dem Formular werden die Daten aus der Bilanz des Unternehmens bzw. der Organisation in eine standardisierte Form gebracht. Die nachstehende Entsprechungstabelle gibt Aufschluss über die Zuordnung der verschiedenen Konten entsprechend der Vierten Richtlinie über den Rechnungsabschluss ([Rechnungslegungsrichtlinie](#)). Das Formular sollte sorgfältig und – angesichts seiner Komplexität - möglichst von einem ausgebildeten Buchhalter oder Rechnungsprüfer ausgefüllt werden. Anhand dieser Daten wird wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Unternehmens bzw. der Organisation bewertet. Daher kommt es darauf an, dass die angegebenen Daten korrekt sind. Die Kommission will möglicherweise die Angaben dem bescheinigten Jahresabschluss gegenüberstellen. Sie behält sich daher das Recht vor, zu diesem Zweck im Laufe der Bewertung weitere Unterlagen anzufordern.

**Die Beträge sind in Euro anzugeben** ([zu verwenden ist der zum Zeitpunkt des Rechnungsabschlusses geltende Wechselkurs](#)).

#### **Abkürzungen t-1 und t0**

Die Abkürzung t0 bezieht sich auf die letzte bescheinigte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. t-1 bezieht sich auf die Bilanz, die vor der letzten bescheinigten Bilanz erstellt wurde. Entsprechend bezieht sich der Stichtag t0 auf den Abschluss der letzten Bilanz und der Stichtag t-1 auf den Abschluss der vorletzten Bilanz. Die Zeitspanne t0 bezieht sich auf die Zahl der Monate, auf die sich die letzte Bilanz bezieht. Die Zeitspanne t-1 bezieht sich auf die Zahl der Monate, auf die sich die vorletzte Bilanz bezieht.

BILANZ	ENTSPRECHUNG MIT DER 4. RECHNUNGSLEGUNGSRICHTLINIE	
<b>AKTIVA</b>	<b>AKTIVA / 4. RECHNUNGSLEGUNGSRICHTLINIE (Artikel 9)</b>	
<b>1. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital</b>	<b>A. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital</b>	A. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital (einschließlich noch nicht eingezahltes Kapital)
<b>2. Anlagevermögen</b>	<b>C. Anlagevermögen</b>	
2.1. Immaterielle Anlagewerte	B. Aufwendungen für die Errichtung und Erweiterung des Unternehmens wie in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften festgelegt C. I. Immaterielle Anlagewerte	B. Aufwendungen für die Errichtung und Erweiterung des Unternehmens wie in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften festgelegt C.I.1. Forschungs- und Entwicklungskosten C.I.2. Konzessionen, Patente, Lizenzen, Warenzeichen und ähnliche Rechte und Werte, soweit sie a) entgeltlich erworben wurden und nicht unter dem Posten C.I.3 auszuweisen sind oder b) von dem Unternehmen selbst erstellt wurden C.I.3. Geschäfts- oder Firmenwert, sofern er entgeltlich erworben wurde C.I.4. Geleistete Anzahlungen
2.2. Sachanlagen	C.II. Sachanlagen	C.II.1. Grundstücke und Bauten C.II.2. Technische Anlagen und Maschinen C.II.3. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung C.II.4. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau
2.3. Finanzanlagen	C.III. Finanzanlagen	C.III.1. Anteile an verbundenen Unternehmen C.III.2. Forderungen gegen verbundene Unternehmen C.III.3. Beteiligungen C.III.4. Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht C.III.5. Wertpapiere des Anlagevermögens C.III. 6. Sonstige Ausleihungen C.III.7. Eigene Aktien oder Anteile (unter Angabe ihres Nennbetrages oder, wenn ein Nennbetrag nicht vorhanden ist, ihres rechnerischen Wertes)
<b>3. Umlaufvermögen</b>	<b>D. Umlaufvermögen</b>	
3.1. Vorräte	D.I. Vorräte	D.I.1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe D.I.2. Unfertige Erzeugnisse D.I.3. Fertige Erzeugnisse und Waren D.I.4. Geleistete Anzahlungen
3.2.1. Forderungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr	D.II. Forderungen mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr	D.II.1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen D.II.2. Forderungen gegen verbundene Unternehmen D.II.3. Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht

		D.II.4. Sonstige Forderungen D.II.6. Rechnungsabgrenzungsposten
3.2.2. Forderungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr oder weniger	D.II. Forderungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr oder weniger	D.II.1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen D.II.2. Forderungen gegen verbundene Unternehmen D.II.3. Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht D.II.4. Sonstige Forderungen D.II.6. Rechnungsabgrenzungsposten
3.3. Guthaben bei Kreditinstituten, Postscheckguthaben, Schecks und Kassenbestand	D.IV. Guthaben bei Kreditinstituten, Postscheckguthaben, Schecks und Kassenbestand	D.IV. Guthaben bei Kreditinstituten, Postscheckguthaben, Schecks und Kassenbestand
3.4. Sonstiges Umlaufvermögen	D.III Wertpapiere	D.III.1. Anteile an verbundenen Unternehmen D.III.2. Eigene Aktien oder Anteile (unter Angabe ihres Nennbetrages oder, wenn ein Nennbetrag nicht vorhanden ist, ihres rechnerischen Wertes) D.III.3. Sonstige Wertpapiere
<b>Aktiva insgesamt</b>	<b>Aktiva insgesamt</b>	

<b>PASSIVA</b>	<b>PASSIVA / 4. RECHUNGSLEGUNGSRICHTLINIE (Artikel 9)</b>	
<b>4. Eigenkapital und Rücklagen</b>	<b>A. Eigenkapital und Rücklagen</b>	
4.1. Gezeichnetes Kapital	A.I. Gezeichnetes Kapital A.II. Agio	A.I. Gezeichnetes Kapital A.II. Agio
4.2. Rücklagen	A.III. Neubewertungsrücklage A.IV. Rücklagen	A.III. Neubewertungsrücklage A.IV.1. Gesetzliche Rücklage, soweit einzelstaatliche Rechtsvorschriften die Bildung einer derartigen Rücklage vorschreiben. A.IV.2. Rücklage für eigene Aktien oder Anteile A.IV.3. Satzungsmäßige Rücklagen A.IV.4. Sonstige Rücklagen
4.3. Ergebnisvortrag	A.V Ergebnisvortrag	A.V. Ergebnisvortrag
4.4. Ergebnis des Geschäftsjahres	A.VI. Ergebnis des Geschäftsjahres	A.VI. Ergebnis des Geschäftsjahres
<b>5. Verbindlichkeiten</b>	<b>C. Verbindlichkeiten</b>	
5.1.1 Langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Nichtbanken	B. Rückstellungen (> ein Jahr) C. Verbindlichkeiten (> ein Jahr)	B.1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen. B.2. Steuerrückstellungen B.3. Sonstige Rückstellungen C.1. Anleihen, davon konvertibel C.3. Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen, soweit diese nicht von dem Posten Vorräte offen abgesetzt werden C.4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen C.6. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen C.7. Verbindlichkeiten gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht C.8. Sonstige Verbindlichkeiten, davon Verbindlichkeiten aus Steuern und Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit C.9. Rechnungsabgrenzungsposten
5.1.2. Langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	C. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten (> ein Jahr)	C.2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten C.5. Verbindlichkeiten aus Wechseln
5.2.1. Kurzfristige Verbindlichkeiten gegenüber Nichtbanken	B. Rückstellungen (= ein Jahr) C. Verbindlichkeiten (= ein Jahr)	B.1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen. B.2. Steuerrückstellungen B.3. Sonstige Rückstellungen C.1. Anleihen, davon konvertibel C.3. Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen, soweit diese nicht von dem Posten Vorräte offen abgesetzt werden C.4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen C.6. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen C.7. Verbindlichkeiten gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht C.8. Sonstige Verbindlichkeiten, davon Verbindlichkeiten aus Steuern und Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit C.9. Rechnungsabgrenzungsposten
5.2.2. Kurzfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	C. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten (= ein Jahr)	C.2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten C.5. Verbindlichkeiten aus Wechseln
<b>Passiva insgesamt</b>	<b>Passiva insgesamt</b>	

<b>GEWINN- UND VERLUST</b>	<b>GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG / 4. RECHUNGSLEGUNGSRICHTLINIE (Artikel 23)</b>	
<b>6. Umsatz</b>	<b>1. Nettoumsatzerlöse</b>	
		1. Nettoumsatzerlöse
7. Veränderung des Lagerbestands	2. Veränderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen	2. Veränderung des Bestandes an fertigen und unfertigen Erzeugnissen

8. Sonstige betriebliche Erträge	3. Andere aktivierte Eigenleistungen 4. Sonstige betriebliche Erträge	3. Andere aktivierte Eigenleistungen 4. Sonstige betriebliche Erträge
9. Materialaufwendungen	5. a) Materialaufwand 5. b) Sonstige externe Aufwendungen	5. a) Materialaufwand 5. b) Sonstige externe Aufwendungen
10. Sonstige betriebliche Aufwendungen	8. Sonstige betriebliche Aufwendungen	8. Sonstige betriebliche Aufwendungen
11. Personalkosten	6. Personalaufwand	6. a) Löhne und Gehälter 6. b) Soziale Aufwendungen, davon für Altersversorgung
<b>12. Brutto-Betriebsergebnis</b>	<b>Brutto-Betriebsergebnis</b>	
13. Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Sachanlagen und immaterielle Vermögenswerte	7. Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Sachanlagen und immaterielle Vermögenswerte	7. a) Wertberichtigungen zu Aufwendungen für die Errichtung und Erweiterung des Unternehmens und zu Sachanlagen und immateriellen Anlagewerten 7. b) Wertberichtigungen zu Gegenständen des Umlaufvermögens, soweit diese die in dem Unternehmen üblichen Wertberichtigungen überschreiten
<b>14. Netto-Betriebsergebnis</b>	<b>Brutto-Betriebsergebnis abzüglich Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Sachanlagen und immaterielle Vermögenswerte</b>	
15. Finanzerträge und Wertberichtigungen zu Finanzanlagen	Finanzerträge und Wertberichtigungen zu Finanzanlagen	9. Erträge aus Beteiligungen 10. Erträge aus sonstigen Wertpapieren und Forderungen des Anlagevermögens 11. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge 12. Wertberichtigungen zu Finanzanlagen und zu Wertpapieren des Umlaufvermögens
16. Zinsaufwendungen	Zinsaufwendungen	13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen
17. Ähnliche Aufwendungen	Ähnliche Aufwendungen	
<b>18. Ergebnis der normalen Geschäftstätigkeit</b>	<b>Ergebnis der normalen Geschäftstätigkeit</b>	15. Ergebnis der normalen Geschäftstätigkeit nach Abzug der Steuern
19. Außerordentliche Erträge und Aufwendungen	Außerordentliche Erträge und Aufwendungen	16. Außerordentliche Erträge 17. Außerordentliche Aufwendungen
20. Steuern auf den Gewinn	Steuern	14. Steuern auf das Ergebnis der normalen Geschäftstätigkeit 19. Steuern auf das außerordentliche Ergebnis 20. Sonstige Steuern, soweit nicht unter obigen Posten enthalten
<b>21. Ergebnis des Geschäftsjahres</b>	<b>Ergebnis des Geschäftsjahres</b>	21. Ergebnis des Geschäftsjahres

**Anlage 5 Formblatt (bitte ausfüllen)**

<b>Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zur Feststellung der finanziellen Leistungsfähigkeit</b>
---

<b>Name des Bieters</b>		<b>Art des Unternehmens</b>	gewinnorientiert	
			gemeinnützig	
<b>Stichtag t0</b>		<b>Zeitspanne t0</b>		<b>Monate</b>
<b>Stichtag t-1</b>		<b>Zeitspanne t-1</b>		<b>Monate</b>

<b>Bilanz</b>		
<b>Aktiva</b>	<b>t0</b> (in Euro)	<b>t-1</b> (in Euro)
1. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital	0	0
<b>2. Anlagevermögen (2.1+2.2+2.3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1 Immaterielle Anlagewerte		
2.2 Sachanlagen		
2.3 Finanzanlagen		
<b>3. Umlaufvermögen (3.1+3.21+3.22+3.3+3.4)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.1 Vorräte		
3.2.1 Forderungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr		
3.2.2 Forderungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr oder weniger		
3.3 Guthaben bei Kreditinstituten, Postscheckguthaben, Schecks und Kassenbestand		
3.4 Sonstiges Umlaufvermögen		
<b>Aktiva insgesamt (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Passiva</b>	<b>t0</b> (in Euro)	<b>t-1</b> (in Euro)
<b>4. Eigenkapital und Rücklagen (4.1+4.2+4.3+4.4)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1 Gezeichnetes Kapital		
4.2 Rücklagen		
4.3 Ergebnisvortrag		
4.4 Ergebnis des Geschäftsjahres		
<b>5. Verbindlichkeiten (5.11+5.12+5.21+5.22)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5.1.1 Langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Nichtbanken		
5.1.2 Langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
5.2.1 Kurzfristige Verbindlichkeiten gegenüber Nichtbanken		
5.2.2 Kurzfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
<b>Passiva insgesamt (4+5)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Gewinn und Verlust

	t0 (in Euro)	t-1 (in Euro)
6. Umsatz		
7. Veränderung des Lagerbestands		
8. Sonstige betriebliche Erträge		
9. Materialaufwendungen		
10. Sonstige betriebliche Aufwendungen		
11. Personalaufwand		
<b>12. Brutto-Betriebsgewinn (6.+7.+8.-9.-10.-11.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
13. Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Sachanlagen und immaterielle Vermögenswerte		
<b>14. Netto-Betriebsgewinn (12.-13.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
15. Finanzerträge und Wertberichtigungen zu Finanzanlagen		
16. Zinsaufwendungen		
17. Ähnliche Aufwendungen		
<b>18. Ergebnis der normalen Geschäftstätigkeit (14+15.-16.-17.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19. Außerordentliche Erträge und Aufwendungen		
20. Steuern auf den Gewinn		
<b>21. Ergebnis des Geschäftsjahres (18.+19.-20.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Anlage 6



**EUROPÄISCHE Kommission**

GENERALDIREKTIONEN

UMWELT UND KLIMASCHUTZ

SRD Gemeinsame Direktion Verwaltungsdienstleistungen

**SRD.2 – Finanzen**

*(Bitte tragen Sie Ihre Anschrift ein)*

---

### EINGANGSBESTÄTIGUNG

**Unser Zeichen: ENV.D.1/SER/2010/0049**

**Ihr Zeichen:**

Hiermit bestätigen wir den Eingang und die Öffnung Ihres Angebots<sup>1</sup>. Dieses wird nun von der Kommission und ihren Sachverständigen bewertet. Über das Ergebnis werden Sie zu gegebener Zeit unterrichtet.

Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an dieser Ausschreibung.

MarketsTeam  
SDR.2

---

<sup>1</sup> Zur Verwaltung der Angebote wurden Ihre persönlichen Kontaktdaten in der Datenbank des „Markets Team“ des Referats SRD.2 gespeichert. Die Kommission muss die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft beachten. Für weitere Auskünfte und zur Wahrnehmung Ihrer Rechte auf Zugang und etwaiger Korrektur Sie betreffender Daten können Sie sich jederzeit an uns wenden.

## **Anlage 7**

### CHECKLISTE

1. Formblatt für Verwaltungsangaben ist ausgefüllt.
2. Finanzielles Angebot ist unterzeichnet.
3. Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“ sind ordnungsgemäß ausgefüllt und unterzeichnet.
4. Erklärung betreffend die Ausschlusskriterien und Interessenkonflikte ist ausgefüllt, unterzeichnet und datiert.
5. Nachweise in Bezug auf die Auswahlkriterien liegen bei.
6. Adresse des Bewerbers/Bieters ist in die Empfangsbestätigung eingetragen.
7. Fachliches Angebot liegt bei.
8. Etwaige Anlagen sind beigelegt.