



Leistungsbeschreibung Ausschreibung Nr. VT/2013/036

Technischer Teil

1. Bezeichnung des Auftrags

Auftrag für die Erbringung von Serviceleistungen bei der Erstellung eines nicht verbindlichen Leitfadens zu bewährten Verfahren bei Mindestvorschriften zum Schutz von Sicherheit und Gesundheit der Arbeitskräfte vor der Gefährdung durch physikalische Einwirkungen (elektromagnetische Felder).

2. Hintergrund

2.1. Einführung von PROGRESS

PROGRESS¹ ist das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität, mit dem die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit gemäß der Sozialagenda² und den Zielen der Strategie Europa 2020 finanziell unterstützt werden soll. Dank dieser neuen Strategie, die eine starke soziale Dimension aufweist, soll die EU zu einem intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftssystem werden, das für ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie starken sozialen Zusammenhalt sorgt. Die Europäische Union benötigt kohärente und

¹ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität — Progress, ABl. L 315 vom 15.11.2006.

² Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen: Eine erneuerte Sozialagenda: Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität im Europa des 21. Jahrhunderts, KOM(2008) 412 endg. vom 2.7.2008.

einander ergänzende Beiträge aus verschiedenen Politikbereichen sowie kohärente und einander ergänzende Methoden und Instrumente, darunter das Programm PROGRESS, um die Mitgliedstaaten bei der Verwirklichung der Europa-2020-Ziele unterstützen zu können.

Das Programm PROGRESS ist als Beitrag der EU gedacht, um die Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen für mehr und bessere Arbeitsplätze und eine Gesellschaft mit größerem Zusammenhalt zu unterstützen. In diesem Sinne trägt das Programm PROGRESS in hohem Maße dazu bei,

- Analysen und strategische Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien in den Politikbereichen von 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 EU zu fördern;
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

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

Die vorliegende Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2013 veröffentlicht, der abrufbar ist unter: <http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=de>.

Das neue EU-Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation

Da das Programm PROGRESS 2013 ausläuft, hat die Kommission am 6. Oktober 2011 einen Vorschlag³ für ein neues Programm, das Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation, verabschiedet.⁴ Dieses neue Programm sollte am 1. Januar 2014 in Kraft treten.

Mit dem Vorschlag der Kommission zum Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation werden drei bestehende Programme zusammengefasst und erweitert: Progress (Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität), EURES (European Employment

³ KOM(2011) 609 endg.

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:DE:PDF>

Services) und das europäische Progress-Mikrofinanzierungsinstrument. Die allgemeinen Ziele des Programms lauten wie folgt:

- (a) Stärkung des Gefühls der Verantwortung für die Ziele der Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Arbeitsbedingungen bei den wichtigsten europäischen und nationalen Politikverantwortlichen sowie anderen interessierten Parteien, um konkrete und koordinierte Maßnahmen sowohl auf Ebene der Union als auch der Mitgliedstaaten zustande zu bringen.
- b) Unterstützung der Entwicklung angemessener, zugänglicher und effizienter Sozialschutzsysteme und Arbeitsmärkte sowie Ermöglichung politischer Reformen durch die Förderung von Good Governance, wechselseitigem Lernen und sozialer Innovation.
- c) Modernisierung des EU-Rechts gemäß den Grundsätzen der intelligenten Rechtsetzung und Gewährleistung seiner wirksamen Anwendung auf Fragen der Arbeitsbedingungen
- d) Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen durch den Aufbau von EU-Arbeitsmärkten, die allen offenstehen und zugänglich sind
- e) Förderung von Beschäftigung und sozialer Eingliederung durch bessere Verfügbarkeit und Zugänglichkeit von Mikrofinanzierungen für sozial schwache Gruppen und für Kleinstunternehmen sowie durch verbesserten Zugang zu Finanzierungsmitteln für Sozialunternehmen.

Mit dem PROGRESS-Teil des neuen Programms sollen die laufenden Maßnahmen des Programms PROGRESS weitergeführt werden (d. h. Politikkoordinierung, Austausch bewährter Verfahren, Kapazitätenaufbau und Testen innovativer Strategien). Dadurch würde sich der Beitrag dieses Programmteils zu sozialpolitischen Experimenten und zur Feststellung bewährter Verfahren erhöhen. Ziel ist es, die erfolgreichsten Maßnahmen mit Unterstützung aus dem neuen Europäischen Sozialfonds auszubauen.

Alle Maßnahmen, die im Rahmen dieses Vertrags nach dem 1. Januar 2014 starten, müssen die Änderungen aufgrund des neuen Programms berücksichtigen und die im Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation festgelegten Durchführungsbestimmungen zu Monitoring und Evaluierung erfüllen.

2.2. Auftragspezifische Hintergrundinformationen

Mit der Richtlinie 2004/40/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über die Gefährdung der Arbeitnehmer durch physikalische Einwirkungen (elektromagnetische Felder) sollen auf Gemeinschaftsebene Mindestvorschriften zum Schutz der Arbeitnehmer vor der Gefährdung durch elektromagnetische Felder am Arbeitsplatz eingeführt werden.

Allerdings haben seit Annahme der Richtlinie 2004/40/EG viele Akteure Bedenken geäußert, insbesondere solche aus dem medizinischen Bereich, die Magnetresonanzbildgebungsverfahren anwenden, da manche Vorschriften der Richtlinie – besonders diejenigen, die sich auf das Expositionsgrenzensystem beziehen – ihre Tätigkeiten in unzulässiger Weise behindern würden. Die Kommission untersuchte die Situation und

nahm nach zahlreichen Anhörungen von Interessenträgern und unter Berücksichtigung der neuesten wissenschaftlichen Empfehlungen das Dokument KOM(2011) 348 vom 14. Juni 2011 zur Änderung der Richtlinie an. Bis zum 31. Oktober 2013 sollten das Europäische Parlament und der Rat eine neue Richtlinie annehmen.

Eine Richtlinie stellt das geeignetste Mittel dar, um die angestrebten Ziele zu erreichen; sie geht nicht über das hierfür erforderliche Maß hinaus. Sie enthält „Expositionsgrenzwerte“ und „Auslösewerte“. Außerdem werden die Pflichten des Arbeitgebers hinsichtlich Ermittlung und Bewertung der Risiken, Maßnahmen zur Vermeidung oder Verringerung der Exposition sowie Unterrichtung und Unterweisung der Arbeitnehmer festgelegt.

Jeder Arbeitgeber, der Arbeiten ausführen lassen will, bei denen es zu einer Gefährdung durch Exposition gegenüber elektromagnetischen Feldern kommen kann, hat vor und während dieser Arbeiten eine Reihe von Schutzmaßnahmen zu treffen.

Wie für andere Richtlinien im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz empfiehlt sich auch im vorliegenden Fall die Erstellung eines nicht verbindlichen „Leitfadens für bewährte Verfahren“, der Hilfe bei der Wahl der geeigneten Methoden und Arbeitsmittel und ihrer korrekten Anwendung bietet, jeweils unter Berücksichtigung des Ausmaßes der Umweltbelastung, der Dauer der Arbeiten und der Sachzwänge. Der Rat und das Europäische Parlament haben sich bei zahlreichen Gelegenheiten dafür ausgesprochen.

Die überarbeitete Richtlinie wird im Amtsblatt veröffentlicht (die endgültige Fassung ist noch nicht veröffentlicht; sobald dies geschieht, werden weitere Angaben hinzugefügt) und enthält die folgenden Vorkehrungen für den Leitfaden, die nachfolgend in vorläufigem Wortlaut angegeben sind:

KAPITEL IV

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 13

Praktischer Leitfaden

Die Kommission stellt vor dem (*Datum einfügen: Datum der Umsetzung in Artikel 14 Absatz 1*) praktische Leitfäden bereit, um die Durchführung dieser Richtlinie zu erleichtern; insbesondere zu folgenden Punkten:

a) Ermittlung der Exposition unter Berücksichtigung geeigneter europäischer oder internationaler Normen, einschließlich

– Berechnungsmethoden für die Bewertung von Expositionsgrenzwerten,

– der örtlichen Mittelung externer elektrischer und magnetischer Felder,

– einer Anleitung für den Umgang mit Mess- und Berechnungsunsicherheiten;

b) Anleitung für den Nachweis der Einhaltung der Vorschriften bei besonderen Formen ungleichmäßiger Exposition in bestimmten Situationen, gestützt auf fundierte dosimetrische Grundlagen;

- c) Beschreibung der „Methode gewichteter Spitzenwerte“ für niederfrequente Felder und der „Summation von multifrequenten Feldern“ für hochfrequente Felder;
- d) Durchführung der Risikobewertung und – wann immer möglich – Bereitstellung vereinfachter Methoden unter besonderer Berücksichtigung der Bedürfnisse von KMU;
- e) Maßnahmen zur Vermeidung oder Verringerung der Risiken, einschließlich spezifischer Präventivmaßnahmen entsprechend dem Ausmaß der Exposition und den Merkmalen des Arbeitsplatzes;
- f) Festlegung dokumentierter Arbeitsverfahren sowie spezifischer Maßnahmen zur Unterrichtung und Unterweisung von Arbeitnehmern, die während der Ausübung von unter Artikel 10 Absatz 2 fallenden Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Magnetresonanztomographie elektromagnetischen Feldern ausgesetzt sind;
- g) Evaluierung von Expositionen im Frequenzbereich von 100 kHz bis 10 MHz, wenn sowohl thermische als auch nichtthermische Wirkungen zu berücksichtigen sind;
- h) Anleitung für die ärztlichen Untersuchungen/medizinische Überwachung, für die der Arbeitgeber gemäß Artikel 8 Absatz 3 Sorge zu tragen hat.

3. Auftragsgegenstand

Ziel dieser Ausschreibung ist es, Angebote für die Erfassung von Daten einzuholen, die zur Ausarbeitung und Erstellung eines Entwurfs eines nicht verbindlichen, modularen Leitfadens für bewährte Verfahren gemäß Abschnitt 1 der vorliegenden Leistungsbeschreibung dienen sollen. Dieser Leitfaden sollte praktische Orientierungshilfen für eine bessere Anwendung der Richtlinie über Gesundheitsschutz und Sicherheit der Arbeitnehmer bieten, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit elektromagnetische Felder benutzen oder damit in Kontakt kommen.

Gegenstand des Leitfadens sind die Methoden zur Ermittlung und Bewertung der Risiken. Der Leitfaden soll zur richtigen Auswahl und Verwendung der Arbeitsmittel sowie zur Optimierung und Durchführung von Schutzmaßnahmen (technischer und/oder organisatorischer Art) nach Maßgabe der vorangegangenen Risikoanalyse beitragen. Er sollte auch Informationen über die Art der Maßnahmen zur Unterrichtung und Unterweisung der betroffenen Arbeitskräfte umfassen sowie wirksame Lösungen zu allen anderen Fragen im Zusammenhang mit Sicherheits- und Gesundheitsschutzproblemen bei Arbeitskräften vorschlagen, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit elektromagnetische Felder benutzen oder damit in Kontakt kommen.

Der Entwurf des modular aufgebauten Leitfadens muss didaktisch so aufbereitet sein, dass er von Nichtfachleuten verwendet werden kann, d. h. in leicht verständlicher Sprache abgefasst sein und Piktogramme, Schaubilder, Diagramme usw. zur Veranschaulichung nutzen. Die Verantwortung für alle Urheberrechtsfragen in diesem Zusammenhang liegt beim Bieter (Einzelheiten siehe Mustervertrag).

Was Art und Ausführlichkeit der Informationen betrifft, so sei auf die nicht verbindlichen Leitfäden verwiesen, die bereits zu verschiedenen Themen vorliegen.

Beispiele für solche Leitfäden können auf der nachstehenden Website eingesehen werden:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=148&langId=de&furtherPubs=yes>

Der im Entwurf vorzulegende Leitfaden sollte unter anderem folgenden Aspekten besonderes Augenmerk widmen:

- den Besonderheiten der Fahrzeugnutzung durch Klein- und Kleinstunternehmen (Familien- oder Handwerkerbetriebe), für die besondere Einschränkungen in puncto Investitionen in neue Ausrüstungen, formale Schulungen oder der für Gesundheitsschutz und Sicherheit eingesetzten Zeit gegeben sind;
- den Risiken, die sich aus der gleichzeitigen Anwesenheit von Beschäftigten mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund und von Wanderarbeitskräften ergeben, und den möglicherweise daraus resultierenden Kommunikationsproblemen;
- der Entwurf des modularen Leitfadens muss es auch erleichtern, Maßnahmen zur Beseitigung oder Senkung der Exposition elektromagnetischer Felder zu verabschieden, und sollte entsprechende Beispiele aufführen. Er sollte insbesondere leicht anwendbar sein.

Der Leitfadentwurf muss modular aufgebaut sein, sodass er allgemein auf Unternehmen jeder Art und Größe angewandt werden kann. Er muss die Risikobewertung gemäß den verschiedenen Richtlinien erleichtern.

4. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

4.1 Aufgaben und Gliederung des Berichts

In Artikel 13 der Richtlinie (siehe oben) ist aufgeführt, welche praktischen Informationen der Leitfaden enthalten muss. Darüber hinaus ist er modular aufzubauen und in leicht verständlicher Sprache zu verfassen; Piktogramme, Schaubilder, Diagramme dienen dabei der Veranschaulichung.

Er sollte ein Vorwort und eine Einleitung haben, die darüber informieren, wie der Leitfaden zu lesen und handhaben ist, und über eine logische Struktur mit unterschiedlichen Unterabschnitten verfügen.

Im Angebot muss festgelegt sein, welche Struktur – unter Berücksichtigung der in der Richtlinie festgelegten Angaben – für den praktischen Leitfaden vorgeschlagen wird.

Im Angebot ist genau darzulegen, wie die oben genannten Faktoren, Risiken und Tätigkeiten im Rahmen der allgemeinen Leitfadenstruktur Berücksichtigung finden. Diese Struktur wird zur Bewertung des Verständnisses und des methodischen Ansatzes des Bieters in der Bewertungsphase herangezogen.

Checklisten/Instrumente zur Risikobewertung sollten dem OiRA-Muster folgen. Der Auftragnehmer sollte eng mit den OiRA-Entwicklern zusammenarbeiten, um die Kompatibilität zu gewährleisten. Das Muster, das dem Aufbau der OiRA-Instrumente entspricht, ist zu finden unter www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool

Genauere Angaben zu OiRA: <http://www.oiraproject.eu/>

Der Leitfaden muss eine Bibliografie der bestehenden nationalen und internationalen Leitfäden und europäischen Normen (CEN – CENELEC) zu diesem Thema in den EU-Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern, EU-Kandidatenländern und Bewerberländern sowie in internationalen Einrichtungen und Institutionen (ILO, WHO, IMO, ISO, ICNIRP usw.) enthalten sowie ein Glossar der im Leitfaden verwendeten Fachbegriffe mit ihren Definitionen, um ein besseres Verständnis dieser Begriffe zu ermöglichen.

Der Auftragnehmer hat einen Entwurf des Leitfadens zu erstellen (bewährtes Verfahren). Der Leitfaden muss vor allem in KMU leicht einsetzbar sein. Basierend auf bereits vorhandenen einschlägigen Studien und Leitfäden, insbesondere denjenigen, die in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union verfügbar sind, und denjenigen, die von den Branchen- oder Normenorganisationen herausgegeben wurden, legt der Auftragnehmer den Entwurf eines Leitfadens vor, der folgende Anforderungen erfüllen muss:

- Bezugnahme auf Bestimmungen der Richtlinie und die ihr zugrundeliegenden Prinzipien, einschließlich eines Hinweises auf die Bestimmungen über die Unterweisung und Anhörung der Arbeitskräfte sowie über die Gesundheitsüberwachung;
- Ermöglichung für breite Kreise, die Gefahren zu ermitteln, Exposition und Risiken zu bewerten und die spezifischen Maßnahmen festzulegen, die zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der durch elektromagnetische Felder gefährdeten Arbeitskräfte zu treffen sind, wobei gute Praxisbeispiele sowie die in der Richtlinie aufgeführten Bedingungen berücksichtigt werden müssen; falls es für angebracht gehalten wird und in den Geltungsbereich der Richtlinie fällt, sollte auch eine Maßnahmenhierarchie für die verschiedenen Situationen vorgeschlagen werden, in denen elektromagnetische Felder auftreten;
- gegebenenfalls die Möglichkeit, die Arbeitsmittel auszuwählen, die einen angemessenen Schutz der Arbeitskräfte gewährleisten, und den Arbeitskräften eine spezifische Ausbildung in der korrekten und sicheren Benutzung der entsprechend der vorausgegangenen Risikobewertung bereitgestellten Arbeitsmittel, einschließlich Informationen über Emissionswerte, zu bieten; Beispiele verfügbarer persönlicher Schutzausrüstungen oder technischer Maßnahmen zur Verringerung der Exposition in bestimmten Situationen oder Bereichen;
- Möglichkeit für den Arbeitgeber, den Arbeitnehmern, die in einer Umgebung arbeiten sollen, in der sie der Gefährdung durch elektromagnetische Felder ausgesetzt sind, spezifische Informationen in einem leicht verständlichen Format zur Verfügung zu stellen;
- Erleichterung der Aufgabe des Arbeitgebers bei der Durchführung der künftigen Richtlinie hinsichtlich der Schaffung geeigneter Arbeitsbedingungen, so dass die Arbeit in einem hohem Maß an Schutz verrichtet werden kann und die Maximalexposition zu Risiken,

die infolge elektromagnetischer Felder entstehen, so weit wie möglich zu senken oder ganz zu beseitigen;

- Möglichkeit für den Arbeitgeber, der für die Arbeitsstätte verantwortlich ist, die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und geeignete Modalitäten festzulegen, um die erforderliche Koordinierung sicherzustellen, wenn Arbeitnehmer mehrerer Unternehmen an der gleichen Arbeitsstätte präsent sind;
- nicht erschöpfende Auflistung der Bereiche und Tätigkeiten, die besonders von der Exposition elektromagnetischer Felder betroffen sind; dabei sind ihre Besonderheiten konkret zu belegen und Beispiele für mögliche Lösungen vorzubringen;
- ein Kapitel oder einen Anhang, in dem in didaktischer Form erläutert wird, was elektromagnetische Felder sind, in welchem Kontext sie auftreten, welche allgemeinen Grundsätze bei ihrer Messung zu beachten sind, welche Maßeinheiten dabei verwendet werden, was die Begriffe Expositionsgrenzwert und Auslösewert bedeuten, wie die Gefahr unterschätzt werden kann usw.; gegebenenfalls Informationen zu den Verbindungen mit anderen europäischen Richtlinien und Empfehlungen, die für elektromagnetische Felder relevant sind, wobei auf die Komplementarität der Vorschriften hinzuweisen ist (z. B. elektromagnetische Verträglichkeit, Exposition der Allgemeinheit, Maschinenrichtlinie, Niederspannungsrichtlinie usw.);
- Informationen und allgemeine Grundsätze für die Bewertung, Messung und/oder Berechnung der Exposition der Arbeitskräfte, wobei auf die Problematik der Messunsicherheiten hinzuweisen ist;
- Informationen über in den Mitgliedstaaten und im Internet verfügbare Instrumente;
- Informationen über die Eignung von Emissionswerten und Datenbanken;
- Anhang mit Informationen zu Risiken und Symptomen, die auftreten können und Gesundheitsüberwachung erfordern, sowie dazu, welche ärztlichen Untersuchungen erforderlich sind
- Inhaltsverzeichnis;
- Glossar;

Allgemeiner muss der Leitfadentwurf ferner praktische Informationen zu folgenden Themen enthalten:

- a) Ermittlung der Exposition unter Berücksichtigung geeigneter europäischer oder internationaler Normen, einschließlich
 - Berechnungsmethoden für die Bewertung von Expositionsgrenzwerten,
 - der örtlichen Mittelung externer elektrischer und magnetischer Felder,
 - einer Anleitung für den Umgang mit Mess- und Berechnungsunsicherheiten;
- b) Anleitung für den Nachweis der Einhaltung der Vorschriften bei besonderen Formen ungleichmäßiger Exposition in bestimmten Situationen, gestützt auf fundierte dosimetrische Grundlagen;

- c) Beschreibung der „Methode gewichteter Spitzenwerte“ für niederfrequente Felder und der „Summation von multifrequenten Feldern“ für hochfrequente Felder; enthalten sein müssen auch Angaben zu alternativen Bewertungsmethoden für nicht sinusförmige Felder, die zugelassen sind, sofern sie zu in etwa gleichwertigen und vergleichbaren Ergebnissen führen;
- d) Durchführung der Risikobewertung und – wann immer möglich – Bereitstellung vereinfachter Methoden unter besonderer Berücksichtigung der Bedürfnisse von KMU;
- e) Maßnahmen zur Vermeidung oder Verringerung der Risiken, einschließlich spezifischer Präventivmaßnahmen entsprechend dem Ausmaß der Exposition und den Merkmalen des Arbeitsplatzes;
- f) Festlegung dokumentierter Arbeitsverfahren sowie spezifischer Maßnahmen zur Unterrichtung und Unterweisung von Arbeitnehmern, die während der Ausübung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Magnetresonanztomographie elektromagnetischen Feldern ausgesetzt sind; *Hinweis: Für diesen bestimmten Punkt wird der Auftragnehmer in einem speziellen Anhang die Ergebnisse der speziellen Arbeitsgruppen aufführen, die die Kommission (GD EMPL) mit Akteuren aus dem Bereich Magnetresonanzbildgebungsverfahren eingerichtet hat.*
- g) Evaluierung von Expositionen im Frequenzbereich von 100 kHz bis 10 MHz, wenn sowohl thermische als auch nichtthermische Wirkungen zu berücksichtigen sind.

Vorzulegen ist ein Abschlussbericht, der den Entwurf des Leitfadens umfasst sowie die oben genannten Grundlagenelemente und ein Verzeichnis der verwendeten Unterlagen. Bei der Abfassung des Abschlussberichts achtet der Auftragnehmer darauf, dass die Elemente des Leitfadens auch für KMU und Selbstständige gleichermaßen zugänglich, verständlich und erreichbar sind.

Wichtiger Hinweis: *Ein erster Leitfadenentwurf zur Durchführung der Richtlinie 2004/40/EG war bereits in Vorbereitung, doch wurden die Arbeiten daran infolge der Diskussionen zur Änderung der Richtlinie ausgesetzt. Ein elektronisches Exemplar der bereits durchgeführten Arbeiten kann auf Anfrage zugeleitet werden. ...*

4.2 Allgemeine Hinweise für die Erbringung der Leistungen

Im Rahmen des Programms PROGRESS soll Gender Mainstreaming in allen fünf Maßnahmenbereichen und bei allen in Auftrag gegebenen Arbeiten gefördert werden. Daher hat der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass

- Gleichstellungsfragen – sofern sie für die Erstellung des fachlichen Angebots relevant sind – berücksichtigt werden, indem die jeweilige Situation und die Bedürfnisse von Frauen und Männern berücksichtigt werden;
- bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen darauf geachtet wird, dass die Geschlechterdimension systematisch berücksichtigt wird;

- bei der Leistungsüberwachung die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt zusammengetragen und erfasst werden;
- das vom Auftragnehmer aufgestellte Team und/oder sein Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt.

Bei der Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen sind auch die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung angemessen zu berücksichtigen und zu erfüllen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Auftragnehmer bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, bei Veröffentlichungen oder bei der Einrichtung spezieller Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderung barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich fordert der öffentliche Auftraggeber den Auftragnehmer auf, für sein gesamtes Personal und Team gleiche Beschäftigungschancen zu fördern. Dazu gehört auch, dass er sich um eine geeignete Zusammenstellung des Mitarbeiterteams bemüht, ungeachtet der ethnischen Herkunft und Religion, des Alters und einer Behinderung.

Der Auftragnehmer muss in seinem abschließenden Tätigkeitsbericht die zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Einzelnen aufführen.

4.3 Erforderliche Kompetenzen und fachliche Qualifikationen

Der Auftragnehmer sollte über nachgewiesene Fähigkeiten zur Durchführung dieser Aufgaben verfügen. Das Team sollte aus Mitarbeitern mehrerer Disziplinen bestehen und/oder Zugang zu externen Fachleuten haben, vor allem zu Umgang mit Strahlung und elektromagnetischen Feldern bei der Arbeit, Risikobewertung und -management in Bezug auf den Arbeitsplatz, wirtschaftlichen Aspekten sowie für die Erstellung technischer Leitfäden sowie von Informations- und Sensibilisierungsmaterial.

5. Zeitplan und Berichte

Siehe Artikel I.2 des Vertrags.

Die oben beschriebenen Aufgaben sind vom Auftragnehmer **binnen 11 (elf) Monaten** ab Unterzeichnung des Vertrags und nach dem vorgegebenen und genehmigten Zeitplan auszuführen. Der Auftragnehmer arbeitet außerhalb der Räumlichkeiten der Kommission („extra muros“).

Die Arbeit des Auftragnehmers wird von einem aus Fachleuten bestehenden „Monitoringausschuss“ verfolgt, der vom Beratenden Ausschuss für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz eingesetzt wird.

Der Entwurfs des modularen Leitfadens wird diskutiert und im Anschluss an Anregungen und Beiträge des „Monitoringausschusses“ und der Kommission (Referat EMPL B/3) angenommen.

Der Auftragnehmer wird an bis zu **zehn (10)** Sitzungen teilnehmen, **fünf (5) mit der Kommission (Referat Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, im Folgenden „Referat EMPL B/3“)** und **fünf (5) mit dem Monitoringausschuss**. Letztere finden jeweils am Tag nach der Sitzung mit der Kommission statt; jedes Mal wird der Entwurf des modularen Leitfadens diskutiert, der im Anschluss an die vorangegangenen Sitzungen angepasst wurde. Diese Sitzungen finden in den Räumlichkeiten der Kommission in Luxemburg statt.

Der Auftragnehmer passt den Entwurf des modularen Leitfadens innerhalb von längstens **drei (3) Wochen** nach jeder Sitzung mit dem Monitoringausschuss unter Berücksichtigung der Anregungen und Vorschläge der Dienststellen der Kommission (Referat EMPL B/3) und der Mitglieder des Monitoringausschusses an.

Hinweis: Aufgrund der Art der Arbeiten und des Zeitplans muss der Auftragnehmer auf umfassende Interaktion mit dem entsprechenden Fachreferat der GD EMPL, organisiert über den für den Auftrag zuständigen Sachbearbeiter, vorbereitet sein. Die GD EMPL wird zudem eine eingehende Überprüfung der Vertragsarbeiten auch zwischen den förmlichen Leistungen gewährleisten, um sicherzustellen, dass die Fristen eingehalten werden. Zu diesem Zweck sollte der Auftragnehmer die Erstellung von Arbeitsmaterialien in Erwägung ziehen, die einen effizienten Austausch erleichtern (z. B. Dokumente und Tabellen, in denen Änderungen verfolgt werden können).

5.1 Zeitplan

Maßnahmen/Leistungen	Zeitplan
Inkrafttreten des Vertrags	Stichtag
Dokument zur Methodik, Arbeitsplan, Entwurf der Struktur des Leitfadens	Unterzeichnung des Vertrags + 1 Monat
1. Zwischenbericht	Unterzeichnung des Vertrags + 3 Monate
2. Zwischenbericht	Unterzeichnung des Vertrags + 6 Monate
3. Zwischenbericht	Unterzeichnung des Vertrags + 8 Monate
Entwurf des Abschlussberichts	Unterzeichnung des Vertrags + 9 Monate
Abschlussbericht	Unterzeichnung des Vertrags + 11 Monate

Die Laufzeit des Vertrages beträgt ab seiner Unterzeichnung **elf (11) Monate**. Dabei sind folgende Etappen vorgesehen:

- Spätestens **einen (1) Monat** nach Vertragsunterzeichnung muss der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, im Folgenden „Referat EMPL B/3“) ein ausführliches Dokument zu der im Angebot beschriebenen Methodik und Vorgehensweise sowie den Arbeitsplan und den Entwurf der Struktur des Leitfadens vorlegen. Danach organisiert die Kommission eine **erste** (Auftakt-)Sitzung mit dem Auftragnehmer in Luxemburg, auf der sie ihre Erwartungen erläutert und alle praktischen Modalitäten im Zusammenhang mit der vom Auftragnehmer vorgeschlagenen Vorgehensweise und Methodik diskutiert werden.
- Spätestens **drei (3) Monate** nach Vertragsunterzeichnung muss der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL B/3) einen Zwischenbericht in englischer Sprache vorlegen, in dem er die Fortschritte in Bezug auf den vorgesehenen Zeitplan beschreibt. Der Bericht muss eine Zusammenfassung der bis zu diesem Zeitpunkt erreichten Ergebnisse und ein Exemplar des Leitfadentwurfs in der bis dahin erarbeiteten Fassung enthalten. Es wird davon ausgegangen, dass für mindestens zwei Module die Arbeit hinsichtlich Layout und Inhalt bereits so weit fortgeschritten ist, dass der Monitoringausschuss zur Vorgehensweise Stellung nehmen kann.

Nach Eingang des Zwischenberichts organisiert die Kommission in Luxemburg eine **zweite** Sitzung mit dem Auftragnehmer, auf welcher der Inhalt des Zwischenberichts erörtert und Handlungshilfen für die Erstellung des Abschlussberichts und der Leitfäden gegeben werden.

- Spätestens **sechs (6) Monate** nach Vertragsunterzeichnung muss der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL B/3) einen zweiten Zwischenbericht in englischer Sprache vorlegen, in dem er die Fortschritte in Bezug auf den vorgesehenen Zeitplan beschreibt. Der Bericht muss eine Zusammenfassung der bis zu diesem Zeitpunkt erreichten Ergebnisse und ein Exemplar des Leitfadentwurfs enthalten, welcher alle Module umfasst, selbst wenn die Daten noch nicht vollständig sind.

Nach Eingang des zweiten Zwischenberichts organisiert die Kommission in Luxemburg eine **dritte** Sitzung mit dem Auftragnehmer, auf welcher der Inhalt des Zwischenberichts erörtert und Handlungshilfen für die Erstellung des Abschlussberichts und der Leitfäden gegeben werden.

- **Acht (8) Monate** nach Vertragsunterzeichnung hat der Auftragnehmer der Europäischen Kommission (Referat EMPL B/3) einen dritten Zwischenbericht in englischer Sprache vorzulegen. Dieser Bericht umfasst auch den Entwurf des Leitfadens und den Entwurf einer Kurzzusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in englischer Sprache. Der Leitfadentwurf sollte auch alle Module enthalten; die Daten sollten vollständig sein. Nach Eingang des dritten Zwischenberichts und des Entwurfs der Zusammenfassung organisiert die Kommission in Luxemburg binnen einer Woche eine **vierte** Sitzung mit dem Auftragnehmer, auf welcher der Inhalt dieser Dokumente erörtert wird.
- Der Entwurf des Abschlussberichts, der einen Entwurf des endgültigen Leitfadens enthält, wird der Europäischen Kommission (Referat EMPL B/3) spätestens **neun (9)**

Monate nach Vertragsunterzeichnung übermittelt. Binnen **dreißig (30) Tagen nach Erhalt** des Entwurfs des Abschlussberichts kann die Europäische Kommission (Referat EMPL B/3) dem Auftragnehmer Einwände und Kommentare mitteilen. 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.

- **Der Abschlussbericht ist spätestens elf (11) Monate nach Vertragsunterzeichnung einzureichen und muss eine kurze Zusammenfassung in deutscher, englischer und französischer Sprache umfassen. Der Zusammenfassung beizulegen sind eine Präsentation der wichtigsten Punkte von einer Seite Länge und eine Powerpointpräsentation der wichtigsten Punkte. Diese Punkte sollten prägnant, präzise und leicht verständlich formuliert sein. Sie müssen in deutscher, englischer und französischer Sprache abgefasst sein.**

Der ausführliche Arbeitsplan sowie die verschiedenen Berichte, einschließlich des Abschlussberichts und der in diesem Abschnitt genannten Berichtsentwrfe, sind der Europäischen Kommission (Referat EMPL B/3) sowohl auf Papier in drei Exemplaren als auch in einem gängigen elektronischen Textverarbeitungsformat zu übermitteln. Der Auftragnehmer muss auch eine Kopie sämtlicher Informationen beifügen, die er zur Ausarbeitung des Leitfadens und des Abschlussberichts gesammelt und herangezogen hat. Die Piktogramme, Schaubilder, Grafiken und sonstige Abbildungen sind ebenfalls elektronisch in einem gängigen Format vorzulegen. Bilder usw. sind aufgrund der Anforderungen bei der Veröffentlichung in hoher Auflösung einzureichen.

5.2 Anforderungen bezüglich Publizität und Information

Gemäß den Allgemeinen Bedingungen sind alle Auftragnehmer verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere bei den endgültigen Produkten, in Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen und Videos, auf Softwaretrgern usw. sowie auf Konferenzen und Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union erbracht wurden. Für das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS ist dabei folgende Formulierung zu verwenden:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme usw.) wurde im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS (2007-2013) in Auftrag gegeben.

Das Programm wird von der Europäischen Kommission durchgeführt. Es wurde aufgelegt, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit finanziell zu unterstützen und auf diese Weise zur Erreichung der Ziele der Strategie „Europa 2020“ in diesen Bereichen beizutragen.

Dieses auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle Stakeholder in den EU-Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern sowie den Beitritts- und Kandidatenländern, die

an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.

Weitere Informationen: <http://ec.europa.eu/progress>

Veröffentlichungen müssen zusätzlich noch 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 den Leistungen angeht, bringt der Auftragnehmer auf allen im Rahmen dieses Auftrags erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als öffentlicher Auftraggeber fungiert.

5.3 Berichterstattung

Die Durchführung des Programms PROGRESS beruht auf dem Prinzip des ergebnisorientierten Managements. Der strategische Rahmen, der gemeinsam mit den Mitgliedstaaten, den Sozialpartnern und zivilgesellschaftlichen Organisationen erarbeitet wurde, legt die Interventionslogik für Ausgaben im Rahmen von PROGRESS fest und definiert den Auftrag von PROGRESS sowie die langfristig und unmittelbar erwarteten Ergebnisse. Er wird ergänzt durch Leistungsmessungen, mit denen festgestellt wird, in welchem Umfang PROGRESS die erwarteten Ergebnisse erzielt hat. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsmessung des Programms PROGRESS finden Sie im Anhang. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen finden Sie auf der Website des Programms PROGRESS unter <http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=de>.

Die Kommission überprüft regelmäßig die Auswirkungen von Initiativen, die im Rahmen von PROGRESS unterstützt oder in Auftrag gegeben werden, und untersucht, wie diese Initiativen zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der Auftragnehmer wird dabei zur loyalen, engen Zusammenarbeit mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen aufgefordert, um den voraussichtlichen Beitrag und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage die Beiträge bewertet werden.

Der Auftragnehmer wird gebeten, seine eigene Leistung zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten; die Berichterstattung erfolgt nach dem Muster, das dem Vertrag beigelegt wird. Außerdem hat der Auftragnehmer der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen bereitzustellen, die eine korrekte Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen, und ihr/ihnen die nötigen Zugangsrechte zu gewähren.

6. Preise

6.1 Geltendes Protokoll und Steuern

Gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union ist diese von allen Zöllen, Steuern und sonstigen Abgaben einschließlich der Mehrwertsteuer befreit; diese Kosten dürfen daher nicht in die Berechnung des Angebotspreises einfließen. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.

Der Preis ist in Euro (€) – ohne Mehrwertsteuer – anzugeben; falls zutreffend sind die im *Amtsblatt der Europäischen Union*, Reihe C, am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlichten Umrechnungskurse zu verwenden.

6.2 Details zu Preisen

Honorare und sonstige Kosten

- Honorare sind in Personentagen auszudrücken, multipliziert mit dem Preis je Einheit pro Arbeitstag für jede Expertin und jeden Experten. Der Preis je Einheit muss die Honorare der Expertinnen und Experten sowie die Verwaltungsaufwendungen (einschließlich Reise- und Aufenthaltskosten) abdecken.

Der Vertrag hat einen Gesamtwert von höchstens 300 000 EUR.

6.3 Präsentation des Preisangebots

Es wird empfohlen, das Preisangebot nach folgendem Muster aufzuschlüsseln:

Beschreibung	Preis je Einheit in EUR	Max. Anzahl von Einheiten	Art der Einheit	Zwischensumme pro Posten in EUR	Gesamtsumme in EUR
Expertenhonorare ⁵ Einzelheiten	0,00	0	Arbeitstag	0,00	0,00
Sonstige Kosten ⁶ Einzelheiten	0,00	0	Einheit	0,00	0,00
Gesamtbetrag (Artikel I.3.1 des Vertrags)					0,00

7. Zahlungsbedingungen und Vertrag

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Standardvertrags zu berücksichtigen, der auch die „Allgemeinen Bedingungen für Dienstleistungsverträge“ umfasst.

⁵ Für jede Aufgabe einzeln anzugeben.

⁶ Bitte angeben.

Administrativer Teil

8. Teilnahme

Folgendes ist 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 der Europäischen Union ein besonderes Abkommen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen.

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

9. Zusammenschlüsse von Wirtschaftsteilnehmern/ Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften aus Dienstleistungserbringern/Lieferanten können Angebote einreichen, ohne dass sie vor Vergabe des Auftrags eine bestimmte Rechtsform annehmen müssen; nach Erhalt des Zuschlags kann aber von einer Bietergemeinschaft verlangt werden, dass sie eine bestimmte Rechtsform annimmt, sofern dies für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrags erforderlich ist⁷. Zusammenschlüsse von Wirtschaftsteilnehmern müssen jedoch angeben, wer für Zahlungseingang und Zahlungsabwicklung für die einzelnen Mitglieder, für das Management der zu erbringenden Leistungen und für die Koordinierung zuständig ist. Die unter den Ziffern 10 und 11 aufgeführten Unterlagen sind von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

⁷ Es kann sich dabei um Organisationen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handeln; in jedem Fall muss sichergestellt sein, dass die vertraglichen Interessen der Kommission ausreichend gewahrt sind (je nach Mitgliedstaat kann dies zum Beispiel ein Konsortium oder ein zeitweiliger Zusammenschluss sein).

Wenn die Bieter keine Organisation mit Rechtspersönlichkeit gegründet haben, muss der Vertrag entweder von allen Mitgliedern der Gruppe oder von einem der Mitglieder unterzeichnet werden, das von den anderen Mitgliedern dazu ordnungsgemäß ermächtigt wurde (dem Vertrag ist eine entsprechende Vollmacht oder angemessene Genehmigung beizufügen).

10. Ausschlusskriterien und Begleitunterlagen

1. Die Bieter müssen eine ordnungsgemäß unterzeichnete und mit Datum versehene ehrenwörtliche Erklärung vorlegen, in der sie versichern, dass sie sich nicht in einer der Situationen nach Artikel 106 oder Artikel 107 Absatz 1 der Haushaltsordnung befinden.

Diese Artikel lauten wie folgt:

Artikel 106

„(1) Von der Teilnahme an Vergabeverfahren ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, wenn

- a) sie 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) sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, aufgrund eines rechtskräftigen Urteils einer zuständigen Instanz eines Mitgliedstaats aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;*
- c) sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche auf eine Art und Weise nachgewiesen wurde, die der Auftraggeber rechtfertigen kann, einschließlich durch Beschlüsse der EIB und internationaler Organisationen;*
- d) sie 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) sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung, Geldwäsche oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verurteilt worden sind;*
- f) sie von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 109 Absatz 1 betroffen sind.*

[...]

Unterabsatz 1 Buchstaben b und e finden keine Anwendung, wenn der Bewerber oder Bieter nachweisen kann, dass angemessene Maßnahmen gegen die Personen getroffen wurden, die über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis ihnen gegenüber verfügen und aus den in Unterabsatz 1 Buchstabe b oder e aufgeführten Gründen verurteilt wurden.“

„Artikel 107 Absatz 1:

- (1) *Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die während 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 diese Auskünfte nicht erteilt haben; [...]“.*
2. Der Bieter, dem der Zuschlag erteilt werden soll, muss binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber festgesetzten Frist und noch vor Vertragsunterzeichnung die Erklärung gemäß Ziffer 1 oben durch die in Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen genannten Nachweise belegen.

Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen – Nachweise

„(3) Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a, b und 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 die in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a und d der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder Bieter nicht zutreffen, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums.

In dem Fall, dass die in Unterabsatz 1 genannte Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, sowie in den übrigen in Artikel 106 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussfällen, 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 Bewerber oder Bieter 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.“*

Nähere Angaben zu den von der Europäischen Kommission akzeptierten Nachweisen, die von Antragstellern, Bietern oder Bietern, denen der Zuschlag erteilt werden soll, vorzulegen sind, finden sich in Anhang I (der als Checkliste verwendet werden kann).

3. Der öffentliche Auftraggeber kann von der Verpflichtung zur Vorlage der in Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen genannten Nachweise durch einen Bewerber oder Bieter absehen, wenn diese Nachweise bereits im Rahmen eines anderen von der GD EMPL

durchgeführten Vergabeverfahrens vorgelegt wurden, ihr Ausgabedatum nicht mehr als ein Jahr zurückliegt und sie noch gültig sind.

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

11. Auswahlkriterien

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

a) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

- Konsolidierter Umsatz im vorangegangenen Geschäftsjahr (ggf. Erklärung über den Gesamtumsatz für die Bietergemeinschaft/das Konsortium – mindestens fünfmal so hoch wie der Vertragswert, d. h. 1 500 000 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;
- regelmäßiger Abschluss für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorangegangene Quartal, sofern der Jahresabschluss für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.

Kann ein Bieter oder Bewerber aus einem vom öffentlichen Auftraggeber anerkannten außergewöhnlichen Grund die von diesem geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom öffentlichen Auftraggeber als geeignet erachteter Belege erbringen.

b) Fachliche Leistungsfähigkeit:

- Beschreibung der technischen Leistungsfähigkeit und der Praxiserfahrung des Bieters in dem in Nummer 4.3 der vorliegenden Leistungsbeschreibung genannten Bereich. 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 und/oder Publikationen der letzten drei Jahre zum Nachweis der Praxiserfahrung des Bieters in dem unter Nummer 4.3 der vorliegenden Leistungsbeschreibung genannten Bereich;
- der Bieter hat Namen und Lebenslauf (maximal drei Seiten pro Person) der Personen vorzulegen, die mit den spezifischen Aufgaben gemäß Nummer 4 der

vorliegenden Leistungsbeschreibung betraut werden. Dies dient der Feststellung der Praxiserfahrung dieser Personen und ihrer Fähigkeit zur Ausarbeitung praktischer Leitfäden;

- (gegebenenfalls) Beschreibung der Teile des Dienstleistungsauftrags, die von den einzelnen Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern erbracht werden.

12. Zuschlagskriterien

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot, das anhand der nachstehenden Kriterien ermittelt wird:

- | | |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Verständnis der Ziele und der Aufgaben | 20 % |
| <input type="checkbox"/> Qualität und Widerspruchsfreiheit der vorgeschlagenen Vorgehensweise | 45 % |
| <input type="checkbox"/> Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans | 15 % |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsorganisation und Projektmanagement | 20 % |

Es ist zu beachten, dass der Auftrag nicht an einen Bieter vergeben wird, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70 % erreicht.

Die Gesamtpunktezahl wird durch den Preis dividiert und das Angebot mit dem höchsten Ergebnis ausgewählt.

13. Inhalt und Präsentation der Angebote

13.1 Inhalt der Angebote

Das Angebot muss Folgendes umfassen:

- alle notwendigen Informationen und Unterlagen, anhand derer die Kommission das Angebot auf der Grundlage der Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe oben) beurteilen kann;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und von der Bank unterzeichnete Formblatt „Finanzangaben“;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte Formular „Rechtsträger“;
- den Preis;
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);

- Nachweis der Teilnahmeberechtigung: Die Bieter müssen angeben, in welchem Land sie ihren Geschäftssitz haben oder niedergelassen sind. Dazu legen sie die gemäß nationalem Recht erforderlichen Nachweise vor;
- die detaillierten Lebensläufe der vorgesehenen Sachverständigen;
- Liste der benannten Sachverständigen, nach Qualifikationsniveau entsprechend den folgenden Kriterien eingestuft:

Qualifikationsniveau I
<p><i>Hochqualifizierte Expertinnen bzw. Experten, die in ihrem Beruf umfangreiche Verantwortung übernommen haben und aufgrund ihrer berufspraktischen Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.</i></p> <p><i>Sie müssen über mindestens 15 Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens sieben Jahre in der betreffenden Branche und mit Bezug zu der Art von Aufgaben, die im Rahmen dieses Vertrags durchzuführen sind.</i></p>
Qualifikationsniveau II
<p><i>Hochqualifizierte Expertinnen und Experten, die in ihrem Beruf Verantwortung übernommen haben und aufgrund ihrer berufspraktischen Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.</i></p> <p><i>Sie müssen über mindestens 10 Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens 4 Jahre in der betreffenden Branche und mit Bezug zu der Art von Aufgaben, die im Rahmen dieses Vertrags durchzuführen sind.</i></p>
Qualifikationsniveau III
<p><i>Zertifizierte Expertinnen und Experten mit hoher beruflicher Qualifikation, die aufgrund ihrer berufspraktischen intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.</i></p> <p><i>Sie müssen über mindestens fünf Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens zwei Jahre in der betreffenden Branche und mit Bezug zu der Art von Aufgaben, die im Rahmen dieses Vertrags durchzuführen sind.</i></p>
Qualifikationsniveau IV
<p><i>Junior-Expertinnen und -Experten, Berufsanfänger/innen, die jedoch über einen Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung verfügen, der/die in Zusammenhang mit der betreffenden Branche und mit der Art der zu übernehmenden Aufgaben steht.</i></p>

13.2 Präsentation der Angebote

Die Angebote sind in dreifacher Ausfertigung (d. h. ein Original, zwei Kopien) einzureichen.

Sie müssen alle von der Kommission geforderten Angaben (siehe Ziffern oben) enthalten.

Sie müssen klar und prägnant formuliert sein.

Sie müssen von der gesetzlichen Vertreterin bzw. dem gesetzlichen Vertreter unterzeichnet sein.

Sie sind gemäß den spezifischen Bestimmungen der Ausschreibung innerhalb der vorgegebenen Frist einzureichen.