



EUROPÄISCHE KOMMISSION
Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik – Luxemburg

OIL.6 – Finanzen – Einkauf - Berichterstattung

Luxemburg, den 10.9.2012

OIL.06.002 – GR/cb ARES (2012) 1048878

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Betr.: Ausschreibung Nr. 08/2012/OIL
- Los 1: Schädlingsbekämpfung
- Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern
Bezug: Bekanntmachung der Ausschreibung 2012/S 173-285293

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Wir haben die Ausschreibungsunterlagen für den oben genannten Auftrag auf der Website http://ec.europa.eu/oil/appels_de.htm veröffentlicht.
2. Falls Sie an diesem Auftrag interessiert sind, reichen Sie bitte ein Angebot in dreifacher Ausfertigung in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ein.

Die Angebote sind als Schreiben einzureichen:

- a) per Post oder Kurierdienst bis spätestens 15.10.2012 (es gilt das Datum des Poststempels oder der Empfangsbestätigung) an die untenstehende Anschrift
- b) oder durch persönliche Abgabe bis spätestens 15.10.2012, 16.00 Uhr bei der unten genannten Stelle. Als Nachweis der fristgerechten Einreichung gilt in diesem Fall eine datierte Empfangsbescheinigung mit der Unterschrift des Beamten der zentralen Poststelle der Kommission, der die Unterlagen entgegengenommen hat.

Diese Dienststelle ist geöffnet von montags bis donnerstags von 8.30 bis 17.30 Uhr und freitags von 8.30 bis 16.30 Uhr; sie ist samstags, sonntags und an den dienstfreien Tagen der Kommission geschlossen.

<u>Auf dem Postweg:</u>	<u>Per Kurierdienst oder durch persönliche Abgabe:</u>
AUSSCHREIBUNG Nr. 08/2012/OIL Los 1: Schädlingsbekämpfung Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern Europäische Kommission Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg Referat OIL.6 – Finanzen, Einkauf und Berichterstattung Bereich Verträge und Ausschreibungen Jean-Monnet-Gebäude Kirchberg-Plateau L - 2920 Luxemburg	AUSSCHREIBUNG Nr. 08/2012/OIL Los 1: Schädlingsbekämpfung Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern Europäische Kommission Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg Referat OIL.6 – Finanzen, Einkauf und Berichterstattung Bereich Verträge und Ausschreibungen Jean-Monnet-Gebäude - Haupteingang Rue Albert Wehrer Kirchberg-Plateau L - 2920 Luxemburg

Das Angebot ist in doppeltem Umschlag einzureichen. Beide Umschläge müssen verschlossen sein; der innere Umschlag muss neben der in der Ausschreibung angegebenen Anschrift der Empfängerdienststelle den Vermerk „APPEL D'OFFRES – A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER“ tragen. Werden selbstklebende Umschläge verwendet, so sind diese zusätzlich mit Klebestreifen zu verschließen; quer über diesen Klebestreifen hat der Absender seinen Namenszug anzubringen.

Der innere Umschlag muss wiederum zwei verschlossene Umschläge enthalten; der eine enthält das technische Angebot, der andere das Preisangebot. Auf jedem Umschlag ist deutlich der Inhalt („Technisches Angebot“ und „Preisangebot“) anzugeben.

3. Das Angebot muss:

- vom einem bevollmächtigten Vertreter des Bieters unterzeichnet sein;
- klar lesbar sein, damit keine Zweifel in Bezug auf Begriffe und Zahlen entstehen;
- unter Verwendung der im Lastenheft enthaltenen Standardformulare erstellt sein.

4. Die Bindefrist des Angebots, während der der Bieter verpflichtet ist, alle Bedingungen seines Angebots aufrecht zu erhalten, beträgt 6 Monate nach Ablauf der Einreichungsfrist.

5. Mit dem Angebot erkennt der Bieter alle in dieser Aufforderung zur Angebotsabgabe, im Lastenheft und im Vertragsentwurf enthaltenen Bedingungen an und verzichtet gegebenenfalls auf seine eigenen allgemeinen oder besonderen Geschäftsbedingungen. Der Bieter ist, wenn er den Zuschlag erhält, für die Dauer der Auftragsausführung an sein Angebot gebunden.

6. Die Kosten für die Erstellung und Einreichung der Angebote sind allein vom Bieter zu tragen und werden nicht erstattet.

7. Während des Vergabeverfahrens sind Kontakte zwischen dem Auftraggeber und den Bietern nur in Ausnahmefällen und nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

- Vor Ablauf der Angebotsfrist:

- * Auf Anfragen der Bieter kann die Vergabestelle zusätzliche Auskünfte erteilen, die ausschließlich der Erläuterung des Auftrags dienen.

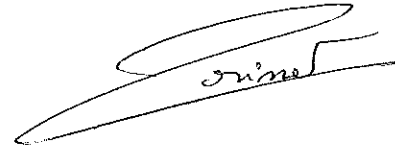
Anfragen nach zusätzlichen Auskünften sind ausschließlich in schriftlicher Form an die folgende E-Mail-Adresse zu richten: oil-appels-offres@ec.europa.eu oder per Fax an die Nummer: (352) 43 01-32109.

Anfragen, die weniger als fünf Kalendertage vor Ende der Einreichungsfrist eintreffen, werden nicht mehr beantwortet.

- * Die Kommission kann von sich aus die Betroffenen von allen Fehlern, Ungenauigkeiten, Auslassungen oder sachlichen Mängeln in den Ausschreibungsunterlagen in Kenntnis setzen.
 - * Gegebenenfalls werden die zusätzlichen Auskünfte und die oben genannten Informationen unter der Adresse http://ec.europa.eu/oil/appels_de.htm veröffentlicht. Diese Website wird regelmäßig aktualisiert; die Bieter sind verpflichtet, sich über die während der Laufzeit der Ausschreibung vorgenommenen Aktualisierungen und Änderungen auf dem Laufenden zu halten.
- Nach Öffnung der Angebote
- * Erfordert ein Angebot Klarstellungen oder sind offenkundig sachliche Irrtümer im Wortlaut des Angebots zu berichtigen, so kann der Auftraggeber aus eigener Initiative Kontakt zu dem Bieter aufnehmen; dies darf jedoch nicht zu einer inhaltlichen Änderung des Angebots führen.
8. Es sind zwei Ortsbesichtigungen vorgesehen: am 19.09.2012 und am 1.10.2012 an folgender Adresse: Haupteingang des Jean-Monnet-Gebäudes, rue Alcide de Gasperi in Luxemburg. Jeder Bieter kann wahlweise an einer dieser Ortsbesichtigungen teilnehmen.
 9. Diese Aufforderung zur Angebotsabgabe bindet die Kommission in keiner Weise. Eine Verpflichtung entsteht erst nach der Unterzeichnung des Vertrags mit dem Zuschlagsempfänger.
 10. Der Auftraggeber kann bis zur Vertragsunterzeichnung auf die Auftragsvergabe verzichten oder das Vergabeverfahren annullieren, ohne dass die Bewerber oder Bieter Anspruch auf Schadenersatz geltend machen können. Eine solche Entscheidung ist zu begründen und den Bewerbern oder Bietern zur Kenntnis zu bringen.
 11. Sobald die Kommission das Angebot geöffnet hat, geht das Dokument in den Besitz der Kommission über und wird vertraulich behandelt.
 12. Die Bieter werden über das Ergebnis des Ausschreibungsverfahrens informiert.
 13. Sollten bei der Bearbeitung Ihrer Antwort auf die Aufforderung zur Angebotsabgabe personenbezogene Daten (z.B. Name, Anschrift, Lebenslauf) erfasst und bearbeitet werden, erfolgt dies gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr. Sofern nicht anders angegeben, werden Ihre Antworten auf die Fragen und die angeforderten personenbezogenen Daten zur Bewertung des Angebots gemäß der Leistungsbeschreibung dieser Ausschreibung benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck vom Referat OIL.06 bearbeitet. Einzelheiten zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind der Datenschutzerklärung zu entnehmen, die auf folgender Website verfügbar ist: http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf.
 14. Ihre personenbezogenen Daten können vom Rechnungsführer der Kommission im Frühwarnsystem (SAP) oder im Frühwarnsystem und in der zentralen Ausschlussdatenbank erfasst werden, wenn Sie sich in einer Situation befinden, die aufgeführt ist in:

- dem Beschluss 2008/969 der Kommission vom 16.12.2008 über das Frühwarnsystem (weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm oder
- der Verordnung Nr. 1302/2008 der Kommission vom 17. Dezember 2008 über die zentrale Ausschlussdatenbank (weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm#BDCE).

Mit freundlichen Grüßen



Benoît MORISSET
Referatsleiter



Lastenheft
Ausschreibung Nr. 08/2012/OIL
Offenes Verfahren
Los 1: Schädlingsbekämpfung
Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern

Teil I	Allgemeine Angaben zu der Ausschreibung	3
I.1.	Einleitung.....	3
I.2.	Veröffentlichung des Auftrags.....	3
I.3.	Gegenstand und Rahmen des Auftrags.....	3
I.4.	Vertragsentwurf.....	4
I.5.	Versicherungen.....	4
I.6.	Obligatorische Ortsbesichtigung.....	4
I.7.	Öffnung der Angebote.....	5
I.8.	Rechtsgrundlage, anwendbares Recht und Gerichtsstand.....	5
I.9.	Rechtsform der Bieter.....	6
I.10.	Dokumente, die im Hinblick auf die Einreichung eines Angebots auszufüllen bzw. vorzulegen sind.....	6
I.11.	Ablauf des Verfahrens.....	7
Teil II	Vom Bieter auszufüllende bzw. vorzulegende Unterlagen	8
II.1.	Dokumente im Zusammenhang mit den Angaben zum Bieter.....	8
II.2.	Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“.....	8
II.3.	Unterlagen im Zusammenhang mit den Ausschlusskriterien und dem Nichtvorliegen von Interessenkonflikten.....	9
II.4.	Dokumente im Zusammenhang mit der Unterzeichnung des Angebots.....	9
II.5.	Unterlagen zu den Auswahlkriterien.....	10
II.5.a.	Fachliche Leistungsfähigkeit.....	10
II.5.b.	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	10
II.5.c.	Technische Leistungsfähigkeit.....	11
II.5.d.	Bescheinigung über die Ortsbesichtigung.....	11
II.6.	Unterlagen im Zusammenhang mit den Zuschlagskriterien.....	12
II.6.a.	Qualitative Bewertung des Angebots:.....	12
II.6.b.	Finanzielle Bewertung des Angebots.....	13
II.6.c.	Abschließende Bewertung des Angebots.....	14
Teil III	Technische Spezifikationen	15
III.1.	LOS 1: BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN UND AUSFÜHRLICHE ANGABEN ZU DEN IM RAHMEN DER SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG ZU BEHANDELNDEN FLÄCHEN.....	15
III.1.a.	BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN.....	15
III.1.b.	Beschreibung der von OIL verwalteten Gebäude.....	16
III.1.c.	Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude.....	19
III.1.d.	Ausführliche Angaben zu den zu behandelnden Flächen in den von OIL verwalteten Gebäuden.....	20
III.1.e.	Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude.....	30

III.2.	LOS 2: BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN UND ANGABEN ZU DEN STANDORTEN DER HYGIENEBEHÄLTER	31
III.2.a.	BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN	31
III.2.b.	Standorte der Hygienebehälter in den einzelnen Gebäuden -Von OIL verwaltete Gebäude	31
III.2.c.	Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude	36
III.3.	Vorgaben für Los 1 und Los 2	38
III.3.a.	Überwachungs- und Kontrollbereiche im Gebäude EUROFORUM (Strahlenschutz)	38
III.3.b.	Genehmigung für die Arbeit in Überwachungs- und Kontrollbereichen	39
	Genehmigung für die Arbeit in Überwachungs- und Kontrollbereichen	39
Teil IV	Auszufüllende Vordrucke und Formulare	40
IV.1.	Muster für die Formulare „Angaben zum Bieter“	40
IV.1.a.	„Angaben zum Bieter“ (auszufüllen)	40
IV.1.b.	Vom Zuschlagsempfänger in den Vertrag einzufügende Angaben	41
IV.1.c.	Praktische Informationen zu den Kontaktpersonen des (bevollmächtigten Vertreters) des Bieters	42
IV.1.d.	Informationen zu den sonstigen im Angebot genannten Rechtsträgern (mit Ausnahme des bevollmächtigten Vertreters)	43
IV.2.	Formular „Rechtsträger“	44
IV.3.	Formular „Finanzangaben“	45
IV.4.	Standardformular zu den Ausschlusskriterien	46
IV.5.	Formulare für die Unterzeichnung des Angebots	49
IV.5.a.	Muster des Unterschriftenformulars des Einzelunternehmens oder des bevollmächtigten Vertreters	49
IV.5.b.	Muster des Unterschriftenformulars des Mitunternehmers	50
IV.5.c.	Muster des Unterschriftenformulars des Subunternehmers	51
IV.6.	Musterformular „Angaben zum Umsatz“	52
IV.7.	Musterformular „Referenzen“	53
IV.8.	Muster „Kompetenzblatt“	54
IV.9.	Niveau der Sprachkenntnisse gemäß der globalen Bewertungsskala	55
IV.10.	Vom Bieter auszufüllende bzw. vorzulegende Unterlagen	56

Teil I Allgemeine Angaben zu der Ausschreibung

I.1. Einleitung

Das **Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg (OIL)** gewährleistet die Durchführung folgender Tätigkeiten für alle Dienststellen der Kommission in Luxemburg:

- Unterbringung des Personals:
 - durch Erwerb, Anmietung und Verwalten der beweglichen und unbeweglichen Güter
 - durch Organisation von Umzügen und Raumbewirtschaftung;
- Logistik
 - Beförderung von Personal und Material
 - Eingang, Versand und interne Verteilung von Schriftstücken
 - Organisation von Konferenzen;
 - Vervielfältigungsdienste
 - Büroausstattung
- Bereitstellung und Verwaltung der Sozialeinrichtungen:
 - Centre Polyvalent de l'Enfance (Kinderbetreuungszentrum) Kinderhort und Lernzentrum
 - Restaurants, Kantinen;
 - Sportzentrum
 - kommerzielle Einrichtungen (Banken, Zeitungsläden, Postämter usw.)
- Umsetzung der Vorschriften für Hygiene und Sicherheit in den Gebäuden der Kommission.

Auf Anfrage erbringt OIL auch Dienstleistungen für andere europäische Institutionen und Organe mit Sitz in Luxemburg.

Das **Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union (OP)** ist das Verlagshaus der europäischen Institutionen. Das Amt für Veröffentlichungen berät die Autorendienste und produziert und verbreitet Veröffentlichungen und Informationsmaterial im Auftrag der europäischen Institutionen, Agenturen und sonstigen Einrichtungen.

I.2. Veröffentlichung des Auftrags

Bekanntmachung des Auftrags veröffentlicht im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union am 08/09/2012 unter dem Aktenzeichen 2012/S 173-285293.

I.3. Gegenstand und Rahmen des Auftrags

Auftragsgegenstand sind folgende Dienstleistungen:

- Los 1: Schädlingsbekämpfung: Behandlung zur Bekämpfung von Insekten und Nagetieren, die die Nicht-Verbreitung der Schädlinge gewährleistet,
- Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern

in allen von OIL und vom Amt für Veröffentlichungen derzeit bzw. künftig genutzten und von OIL bzw. dem Amt für Veröffentlichungen verwalteten Gebäuden im Großherzogtum Luxemburg. Die genaue Liste der Gebäude ist **Teil III „Technische Spezifikationen“** zu entnehmen.

Die Ausschreibung ist in zwei Lose unterteilt. Bieter haben die Möglichkeit, ein Angebot für ein Los oder beide Lose einzureichen. Die Lose können an verschiedene Bieter vergeben werden. Die Kommission behält sich das Recht vor, nicht alle Lose zu vergeben.

Die Vertragsunterzeichnung ist für

Ende 2012 vorgesehen, der Beginn der Auftragsausführung für den 1.1.2013; der Vertrag läuft über maximal 5 (fünf) Jahre.

Die Kommission kann während eines Zeitraums von drei Jahren nach Abschluss des ersten Vertrags ohne vorherige Veröffentlichung einer Auftragsbekanntmachung weitere Aufträge über die Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen, wie sie den Auftragnehmern bereits übertragen wurden, im Verhandlungsverfahren vergeben.

I.4. Vertragsentwurf

Das Angebot ist unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Vertragsentwurfs, der vollwertiger Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen ist, zu erstellen. Mit der Einreichung des Angebots nimmt der Bieter diese Bestimmungen an.

Die Ausschreibungsunterlagen dürfen vom Bieter auf keinen Fall geändert werden. Mit der Abgabe des Angebots verzichtet der Bieter auf seine eigenen Geschäftsbedingungen.

I.5. Versicherungen

Der Auftragnehmer haftet gegenüber der Kommission und gegenüber Dritten für alle Verluste oder Schäden bzw. Unfälle seines Personals oder von Drittpersonen, die unmittelbar oder mittelbar auf die mangelhafte Ausführung vertraglicher Leistungen zurückzuführen sind. Der Auftragnehmer muss eine seiner Tätigkeit entsprechende Haftpflicht- und Berufshaftpflichtversicherung abschließen.

Die Kommission kann den Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit jederzeit auffordern, ihr eine gültige Versicherungspolice vorzulegen.

I.6. Obligatorische Ortsbesichtigung

Die Ortsbesichtigung ist zwingend vorgeschrieben. Es sind zwei Ortsbesichtigungen vorgesehen. Die Bieter dürfen nur an einer Ortsbesichtigung teilnehmen.

Für die Ortsbesichtigung sind folgende Termine vorgesehen:

- erste Ortsbesichtigung über einen Tag: 19.9.2012, 10.00 Uhr
oder
- zweite Ortsbesichtigung über einen Tag: 1.10.2012, 10.00 Uhr

(Treffpunkt ist der Haupteingang des Jean-Monnet-Gebäudes, rue Alcide de Gasperi in Luxemburg).

Die Kommission behält sich bei Bedarf das Recht vor, weitere Termine für Ortsbesichtigungen anzusetzen.

Bei der Vergabe von Aufträgen an Mit- oder Subunternehmer muss der Hauptbieter zwingend an einer der Ortsbesichtigungen teilnehmen, wobei er gegebenenfalls von einem Vertreter seines bzw. seiner Mit- oder Subunternehmer begleitet werden darf.

Interessierte Bieter müssen sich schriftlich oder per E-Mail für den gewünschten Besichtigungstermin anmelden, und zwar:

- vor dem 14.9.2012, 16.00 Uhr für die Ortsbesichtigung am 19.9.2012,
- vor dem 26.9.2012, 16.00 Uhr für die Ortsbesichtigung am 1.10.2012,

unter der Faxnummer +352 4301–32109 oder an die Adresse oil-appels-offres@ec.europa.eu.

Im Anschluss an die Ortsbesichtigung erhalten die Bieter eine Teilnahmebescheinigung, die sie ihrem Angebot beilegen müssen.

I.7. Öffnung der Angebote

Die Personen, die an der Angebotseröffnung am 19.10.2012 um 15.00 Uhr im Jean-Monnet-Gebäude, rue Alcide de Gasperi in Luxemburg (Raum A1/040) teilnehmen wollen, müssen sich spätestens am 18.10.2012, 16.00 Uhr schriftlich anmelden (Fax: +352 4301-32109/E-Mail: oil-appels-offres@ec.europa.eu) und eine von der Bieterfirma ausgestellte Vertretungsbefugnis vorlegen.

Die Kommission kann Bietern, die ohne Voranmeldung an der Angebotseröffnung teilnehmen wollen, aus organisatorischen Gründen den Zutritt zum Raum verweigern. Je Bieterfirma ist nur eine Person zugelassen.

I.8. Rechtsgrundlage, anwendbares Recht und Gerichtsstand

Diese Ausschreibung unterliegt den Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge, insbesondere:

- der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (*veröffentlicht im ABl. L 248 vom 16.9.2002*), geändert durch
 - die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006 (*veröffentlicht im ABl. L 390 vom 30.12.2006*)
 - die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1525/2007 des Rates vom 17. Dezember 2007 (*veröffentlicht im ABl. L 343 vom 27.12.2007*)
 - die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1081/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 (*veröffentlicht im ABl. L 311 vom 26.11.2010*)
- im Folgenden „die Haushaltsordnung“ genannt.
- der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (*veröffentlicht im ABl. L 357 vom 31.12.2002*), geändert durch
 - die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20. Juli 2005 (*veröffentlicht im ABl. L 201 vom 2.8.2005*)
 - die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1248/2006 der Kommission vom 7. August 2006 (*veröffentlicht im ABl. L 227 vom 19.8.2006*)
 - die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007 (*veröffentlicht im ABl. L 111 vom 28.4.2007*)
- im Folgenden „die Durchführungsbestimmungen“.

Diese Rechtstexte können über die Internetseite EUR-Lex unter folgender Adresse abgerufen werden: <http://eur-lex.europa.eu>.

Die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union und ihre Durchführungsbestimmungen sind unter folgender Adresse abrufbar:

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm#rf_modex

Im Falle eines Rechtsstreits wird das Gericht des Gerichtshofs der Europäischen Union in Luxemburg angerufen.

Der Zuschlagsempfänger muss zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung die geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfüllen.

I.9. Rechtsform der Bieter

Zur Angebotsabgabe zugelassen sind: natürliche Personen, Unternehmen (juristische Personen) und öffentlich-rechtliche Einrichtungen.

Begriffsbestimmungen: Der Begriff „Bieter“ ist wie folgt definiert:

- Fall a): ein einzelner Wirtschaftsteilnehmer, der ein Angebot einreicht, ohne Mitunternehmer oder Subunternehmer anzugeben
- Fall b): ein Wirtschaftsteilnehmer (Einzelbieter), der ein Angebot mit einem oder mehreren Subunternehmern einreicht
- Fall c): eine Bietergemeinschaft, ein Konsortium oder ein vorübergehender Zusammenschluss (im Folgenden „Bietergemeinschaft“), bestehend aus einem Wirtschaftsteilnehmer (dem bevollmächtigten Vertreter), der gemeinsam mit einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern (Mitunternehmer) ein Angebot einreicht und auf einen oder mehrere Subunternehmer zurückgreifen kann.

Ein Subunternehmer ist anzugeben, wenn der geschätzte Wert seiner Leistungen mehr als 10 % des Auftragswerts ausmacht. Die Angabe von Subunternehmern, deren Leistungen unter diesem Schwellenwert liegen, ist fakultativ.

Für Fall c) ernennt die Bietergemeinschaft einen bevollmächtigten Vertreter, der als einziger Ansprechpartner und Verantwortlicher gegenüber der Kommission fungiert.

Die Bietergemeinschaft muss ausdrücklich ihre gesamtschuldnerische Haftung erklären (siehe II.4).

Der bevollmächtigte Vertreter und die Mitunternehmer, die die rechtliche Verantwortung für die Bietergemeinschaft tragen, werden als „Mitglieder der Bietergemeinschaft“ bezeichnet. Subunternehmer werden nicht als Mitglieder der Bietergemeinschaft angesehen.

Es ist einem Bieter, der allein oder als Mitglied einer Bietergemeinschaft ein Angebot einreicht, nicht gestattet, allein oder als Mitglied einer Bietergemeinschaft ein weiteres Angebot einzureichen.

I.10. Dokumente, die im Hinblick auf die Einreichung eines Angebots auszufüllen bzw. vorzulegen sind

Für die Einreichung eines Angebots legen der Bieter und jeder seiner Mitunternehmer die in den Teilen II und IV dieses Lastenhefts verlangten Informationen vor (soweit in dem jeweiligen Teil nichts anderes festgelegt ist) und legen alle darin verlangten Nachweise in entsprechend nummerierter Reihenfolge in einem Ordner bei.

Wird auf Subunternehmer zurückgegriffen, so fügen der einzelne Wirtschaftsteilnehmer bzw. der bevollmächtigte Vertreter dem Angebot die in den Teil II und IV aufgeführten Dokumente, die von jedem Subunternehmer auszufüllen sind, sowie alle darin verlangten Nachweise bei.

Diese Dokumente sind ordnungsgemäß auszufüllen, zu datieren und zu unterzeichnen; sie müssen deutlich lesbar sein, um jegliche Zweifel bezüglich der Bedingungen und der Zahlen auszuschließen.

Unvollständige Angebote können vom Verfahren ausgeschlossen werden. Ergibt sich bei einem Angebot Klärungsbedarf, so kann die Vergabestelle von sich aus Verbindung mit dem Bieter aufnehmen, um weitere Erläuterungen einzuholen; eine Änderung der (finanziellen oder qualitativen) Angebotsbedingungen auf Grund der Kontaktaufnahme ist ausgeschlossen. Bei Nichteinhaltung dieser Bestimmungen wird das Angebot vom Verfahren ausgeschlossen.

Es steht dem Bieter frei, sein Angebot durch alle sonstigen Unterlagen und Informationen zu ergänzen, die er für zweckmäßig hält.

Optionen oder Varianten sind nicht zulässig und werden nicht berücksichtigt.

I.11. Ablauf des Verfahrens

Das Bewertungsverfahren erfolgt in zwei Phasen:

Phase 1: Auswahl der Bieter

In dieser Phase prüft der öffentliche Auftraggeber anhand der eingereichten Dokumente:

- auf der Grundlage der Ausschlussfälle, ob die Bieter die Anforderungen an Lauterkeit und berufliche Zuverlässigkeit erfüllen;
- auf der Grundlage der Auswahlkriterien die Eignung, d.h. die berufliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit der Bieter unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen des Auftrags.

Nur die Angebote der in dieser Phase ausgewählten Bieter werden in Phase 2 bewertet.

Phase 2: Zuschlagserteilung

In dieser Phase prüft die Vergabestelle anhand des eingereichten Preisangebots die Angebote der ausgewählten Bieter und legt auf der Grundlage der Zuschlagskriterien fest, welches Angebot den Zuschlag erhält (s. II.6).

Teil II Vom Bieter auszufüllende bzw. vorzulegende Unterlagen

Vorbemerkung: Um gültig zu sein, muss es sich bei den Nachweisen mindestens um folgende Dokumente handeln: Kopien von amtlichen Dokumenten neueren Datums (weniger als sechs Monate alt) oder Kopien von Informationen, die auf offiziellen Webseiten verfügbar sind.

II.1. Dokumente im Zusammenhang mit den Angaben zum Bieter

Der Bieter füllt das in Teil IV.1 enthaltene Formular „Angaben zum Bieter“ aus. Dieses Formular enthält folgende Angaben:

- Rechtsform des Bieters;
- im Falle der Zuschlagserteilung in den Vertrag einzufügende Angaben;
- praktische Informationen zu den Kontaktpersonen des (bevollmächtigten Vertreters) des Bieters;
- gegebenenfalls Informationen zu den sonstigen im Angebot genannten Rechtsträgern (mit Ausnahme des bevollmächtigten Vertreters).

Im Falle einer Bietergemeinschaft legt der bevollmächtigte Vertreter dem Angebot das Organigramm der Bietergemeinschaft/des vorübergehender Zusammenschlusses/des Konsortiums vor, das Folgendes enthält

- klare Angaben über die Aufgaben aller Beteiligten (bevollmächtigter Vertreter/Mitunternehmer/Subunternehmer),
- eine Beschreibung der Art der Leistungen und des prozentualen Anteils der an Mitunternehmer vergebenen Arbeiten;
- eine Beschreibung der Art der Leistungen und des prozentualen Anteils der an Subunternehmer vergebenen Arbeiten.

Bei der Bewertung des Angebots wird die Gesamtleistungsfähigkeit der Bietergemeinschaft berücksichtigt.

II.2. Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“

Die Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“ sind von wesentlicher Bedeutung für die Eingabe Ihrer Daten in das Rechnungsführungssystem der Kommission. Die etwaige Unterzeichnung eines Vertrags und alle damit zusammenhängenden Zahlungen sind nur möglich, wenn dieser Vorgang korrekt erfolgt ist.

Diese Angaben betreffen nur den Einzelbieter bzw. den bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft.

Die Angaben auf diesem Formular müssen vollständig mit den Angaben in den amtlichen Dokumenten übereinstimmen (Satzung des Unternehmens, Handelsregister, Eintragung in das Mehrwertsteuerregister, Personalausweis usw.).

Der Bieter wird darauf hingewiesen, dass das Formular im Anhang ein Muster ist und dass es spezifische Formulare gibt

- für: natürliche Personen, Unternehmen, öffentlich-rechtliche Einrichtungen
- Amtssprache der Europäischen Union

Sie sind unter folgender Adresse abrufbar:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm

Die Bieter, die bereits über eine von der Kommission validierte Kennnummer verfügen, können diese im Formular in Teil IV.1 angeben, statt das Formular „Rechtsträger“ in Teil IV.2 auszufüllen.

Die Zahlungen im Zusammenhang mit dem eventuellen Vertrag erfolgen ausschließlich auf das im Formular „Finanzangaben“ angegebene Konto. Die auf dem Formular eingetragenen Angaben zum Bieter müssen vollständig mit den der Bank vorliegenden Angaben zum Kontoinhaber übereinstimmen.

Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass dieses Dokument ein Musterformular ist und dass ein spezifisches Formular in jeder der Amtssprachen der Europäischen Union unter folgender Internet-Adresse heruntergeladen werden kann:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm

Die Bieter, die bereits über ein oder mehrere von der Kommission validierte Bankkonten verfügen und eines dieser Konten im Rahmen dieser Ausschreibung verwenden wollen, können dies im Formular in Teil IV.1 angeben und die entsprechende Kontonummer eintragen, statt das Formular „Finanzangaben“ in Teil IV.3 auszufüllen.

II.3. Unterlagen im Zusammenhang mit den Ausschlusskriterien und dem Nichtvorliegen von Interessenkonflikten

Der Bieter (Einzelbieter oder bevollmächtigter Vertreter) sowie die eventuellen Mitunternehmer haben den Nachweis zu erbringen, dass keiner der nachfolgenden Ausschlussfälle bzw. Interessenkonflikte auf sie zutreffen, indem sie die eidesstattliche Erklärung unter Ziffer IV.4 ausfüllen.

Die Subunternehmer, bei denen der geschätzte Wert ihrer Leistungen mehr als 10 % des Auftragswerts ausmacht, füllen diese Erklärung ebenfalls aus.

II.4. Dokumente im Zusammenhang mit der Unterzeichnung des Angebots

Die Unterzeichnung des Angebots des Bieters erfolgt anhand des Formulars unter Ziffer IV.5

- IV.5.a - Muster des Unterschriftenformulars des Einzelunternehmens oder des Bevollmächtigten Vertreters
- I.V.b - Muster des Unterschriftenformulars des Mitunternehmers – von jedem Mitunternehmer zu unterzeichnen
- I.V.c - Muster des Unterschriftenformulars des Subunternehmers – von jedem Subunternehmer zu unterzeichnen, bei dem der geschätzte Wert seiner Leistungen mehr als 10 % des Auftragswerts ausmacht.

Die Formulare enthalten:

- eine Erklärung, in der der bevollmächtigte Vertreter für die Ausschreibung und den eventuellen Vertrag zum alleinigen Gesprächspartner und Verantwortlichen gegenüber der Kommission bestimmt wird; Dies hat zur Folge, dass die Zahlungen im Rahmen eines eventuellen Vertrags ausschließlich auf das Bankkonto des bevollmächtigten Vertreters erfolgen;

- eine Erklärung, dass alle Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber der Europäischen Kommission gesamtschuldnerisch für die Vertragserfüllung haften.

II.5. Unterlagen zu den Auswahlkriterien

Der Einzelbieter bzw. der bevollmächtigte Vertreter sowie alle Mitunternehmer haben die nachfolgend aufgeführten Dokumente zwingend auszufüllen bzw. vorzulegen; sie sollen es dem Auftraggeber ermöglichen, abhängig vom Gegenstand der Ausschreibung die fachliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit des Bieters zu bewerten und zu prüfen, ob er in der Lage ist, den Auftrag auszuführen.

Die Subunternehmer, bei denen der geschätzte Wert ihrer Leistungen mehr als 10 % des Auftragswerts ausmacht, legen die unter – genannten Unterlagen ebenfalls vor.

II.5.a. Fachliche Leistungsfähigkeit

- 1) Gründungsurkunde des Unternehmens bzw. neueste Fassung der Satzung oder Auszüge aus diesen Dokumenten mit der genauen Bezeichnung des Unternehmens, Angaben über den Unternehmenszweck, die Aufteilung des Gesellschaftskapitals und die Zeichnungsbefugnisse. Ist der Bieter eine natürliche Person, hat er ein Dokument, aus dem seine Rechtsstellung hervorgeht, sowie Kopie seines Personalausweises oder seines Passes vorzulegen.
- 2) Nachweis(e) der Eintragung in das Berufsregister und/oder das Handelsregister nach den Rechtsvorschriften des Landes, in dem der Bieter seinen Sitz hat.
- 3) Nachweis(e) der Umsatzsteuerpflicht. In diesem Dokument muss die USt.-IdNr. unter der Form PPxxxxxxx... erscheinen; PP entspricht der Kennung des Landes der Eintragung (LU, BE, FR, DE usw.)
- 4) Dokument mit Angaben über die von der Haftpflicht- und Berufshaftpflichtversicherung des Bieters abgedeckten Höchstbeträge, unter Angabe der Gültigkeitsdauer (siehe Ziffer 0).

II.5.b. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- a) Erklärung über den Gesamtumsatz in den letzten zwei Geschäftsjahren (siehe Formular unter Ziffer IV.6).

Für dieses Auswahlkriterium muss der Bieter (Einzelunternehmen oder Bietergemeinschaft) für die letzten zwei Geschäftsjahre mindestens den folgenden durchschnittlichen Jahresgesamtumsatz nachweisen:

- 20.000 EUR, um ein Angebot für Los 1 einzureichen
 - 60.000 EUR, um ein Angebot für Los 2 einzureichen
 - 80.000 EUR, um ein Angebot für beide Lose einzureichen
- b) Präsentation der Jahresabschlüsse des Bieters für die zwei letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre.

Die Kapitalbilanz des Bieters am Ende des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres muss insgesamt **positiv** sein.

Kann der Bewerber aus stichhaltigen Gründen, die mit den entsprechenden Nachweisen zu belegen sind, die Jahresabschlüsse nicht vorlegen (und nur in diesem Fall), so hat er eine eidesstattliche Erklärung mit Angaben zum Eigenkapital des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres vorzulegen.

II.5.c. Technische Leistungsfähigkeit

Im Falle einer Bietergemeinschaft sind die Unterlagen und Informationen über die technische Leistungsfähigkeit nur vom bevollmächtigten Vertreter vorzulegen: die darin enthaltenen Angaben müssen den Fähigkeiten der einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft Rechnung tragen.

Der **bevollmächtigte Vertreter** hat klar anzugeben, welche Aufgaben die einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft ausführen

Vorzulegen sind folgende Unterlagen:

II.5.c.1. Referenzen

Eine Liste von mindestens drei **Referenzen** von Aufträgen **im Zusammenhang mit diesem Auftrag**, die **in den letzten fünf Jahren** ausgeführt wurden, wobei für jede Referenz die in der Tabelle unter Ziffer IV.7 verlangten Angaben zu liefern sind. Der Bieter legt für drei Referenzen die Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ausführung der Leistungen bei.

II.5.c.2. Fachkenntnisse

Der Bieter legt das Kompetenzblatt vor; ein entsprechendes Musterformular findet sich unter Ziffer IV.8. Das Kompetenzblatt ist kein Lebenslauf: es ist nicht nominativ und enthält eine ausführliche Beschreibung der Kompetenzen (Diplom und vom Unternehmen verlangte Berufserfahrung) des für die operative Koordinierung des Vertrags vorgesehenen technischen Verantwortlichen.

Die schriftlichen und mündlichen Französischkenntnisse des technischen Verantwortlichen müssen mindestens dem Niveau B1, definiert im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS) des Europarats (siehe Ziffer IV.9), entsprechen.

Der Auftragnehmer muss auf einfache Anfrage der Europäischen Kommission hin in der Lage sein, die Kompetenzen jeder der mit der Ausführung der vertraglichen Leistungen beauftragten Fachkräfte nachzuweisen. In diesem Fall legt der Auftragnehmer die Kopien der Diplome sowie die entsprechenden Arbeitsbescheinigungen vor.

II.5.c.3. Qualitätskontrolle

Der Bieter muss die ISO 9001-Zertifizierung ODER eine vergleichbare Zertifizierung ODER das interne Qualitätshandbuch der Bieterfirma sowie das Kompetenzblatt und den Lebenslauf des für die Qualitätskontrolle zuständigen Mitarbeiters vorlegen, wenn keine Qualitätszertifizierung der Bieterfirma durch eine akkreditierte Stelle vorgenommen wird.

II.5.d. Bescheinigung über die Ortsbesichtigung

Der Bieter legt die von der Kommission ausgestellte Bescheinigung über die Teilnahme an der obligatorischen Ortsbesichtigung vor.

Fehlt ein einziges der unter Ziffer – genannten Elemente im Dossier des Bieters, kann dies dazu führen, dass sein Angebot vom Verfahren ausgeschlossen wird.

Der Bieter kann alle sonstigen Informationen bzw. Unterlagen liefern, die er als Ergänzung seines Dossiers für zweckmäßig hält.

II.6. Unterlagen im Zusammenhang mit den Zuschlagskriterien

Im Falle der Vergabe von Leistungen an Zusammenschlüsse von Wirtschaftsteilnehmern oder an Subunternehmer füllt nur der bevollmächtigte Vertreter diese Unterlagen aus und legt ihnen die Angaben über seine Mitunternehmer bzw. Subunternehmer bei.

Es ist von **wesentlicher** Bedeutung, dass die einzelnen Dokumente in dem von der Vergabestelle vorgeschriebenen Format ausgefüllt werden. Die Angabe einer Preisspanne statt eines festen Preises, von mehreren Preisen statt des vorgeschriebenen einzigen Preises, das Anmelden von Vorbehalten in Bezug auf bestimmte Preise, prozentuale Anteile oder alle sonstigen Elemente der Ausschreibung, das Hinzufügen oder Streichen von Posten usw. führen unweigerlich dazu, dass das Angebot nicht bewertet und mit den Angeboten der übrigen Bieter verglichen werden kann. In diesem Fall wäre die Vergabestelle gezwungen, das Angebot als unbewertbar zu erklären und vom Verfahren auszuschließen.

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot.

Den Zuschlag erhält der Bieter, der unter Berücksichtigung folgender Kriterien das wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht:

- Qualitative Bewertung des Angebots (Gewichtung: 35 %)
- Finanzielle Bewertung des Angebots (Gewichtung: 65 %)

II.6.a. Qualitative Bewertung des Angebots

Die qualitative Bewertung der Angebote erfolgt auf **100 Punkte**.

Der Bieter bzw. der bevollmächtigte Vertreter legt für das jeweilige Los ein maximal 10 Seiten langes, gegebenenfalls durch Anhänge ergänztes Dokument vor, das alle Angaben enthält, die dem Nachweis der Fähigkeit des Bieters zur Ausführung der in Teil III beschriebenen Leistungen dienen, insbesondere:

- ♦ Für LOS 1: Beschreibung der bei der Auftragsausführung zum Einsatz kommenden Verfahren, insbesondere:
 - Verfahren zur Handhabung der Substanzen und Geräte,
 - Maßnahmen zur Gewährleistung der Hygiene während der Arbeiten,
 - Entsorgung der anfallenden Abfälle,
 - „Sicherheitsdatenblätter“ der eingesetzten Produkte,
 - alle sonstigen Informationen, die der Bieter für zweckmäßig erachtet.
- ♦ Für LOS 2: Beschreibung der bei der Auftragsausführung zum Einsatz kommenden Verfahren, insbesondere:
 - Verfahren zur Handhabung der Substanzen und Geräte,
 - Maßnahmen zur Gewährleistung der Hygiene während der Arbeiten,
 - Entsorgung der anfallenden Abfälle,
 - alle sonstigen Informationen, die der Bieter für zweckmäßig erachtet.

Dieses Kriterium wird auf einer Skala von 0 bis 100 Punkten bewertet (0 Punkte = keine Beschreibung der Arbeitsmethode; 100 Punkte – ausgezeichnete Arbeitsweise und Arbeitsorganisation).

Angebote, die bei der qualitativen Bewertung weniger als 50 Punkte erhalten, werden automatisch vom Verfahren ausgeschlossen.

Jedes Los wird getrennt bewertet.

II.6.b. Finanzielle Bewertung des Angebots

Jedes Los wird getrennt bewertet. Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die höchste Punktezahl (100 Punkte). Die übrigen Angebote erhalten eine entsprechend niedrigere Punktezahl, die nach folgender Formel berechnet wird:

$$\text{Note für den Preis von Angebot X} = \frac{\text{Betrag des niedrigsten Angebots}}{\text{Betrag von Angebot X}} \times 100.$$

Die Beträge werden mithilfe der beiliegenden Datei ermittelt.

In der Praxis füllt der Bieter in Anhang II.A.1 (für Los 1) und in Anhang II.A.2 (für Los 2) des Vertragsentwurfs die Rubrik „Einheitspreise“ in der Excel-Tabelle aus. Die Jahrespreise und die Gesamtbeträge werden automatisch berechnet.

Die ausgefüllten Preisauflistungen sind auszudrucken, zu datieren, zu unterzeichnen und dem Angebot beizufügen.

Folgende Punkte sind unbedingt zu beachten:

- Die Preise beinhalten alle direkten und indirekten Kosten, die dem Auftragnehmer bei der Auftragsausführung entstehen, insbesondere die Fahrt- und Aufenthaltskosten und die Kosten für den Transport von Personen, Material und Gerät an die Arbeitsstellen.
- Die Preise sind zwingend in Euro anzugeben und sind unabhängig von Änderungen des Umrechnungskurses zwischen dem Euro und anderen Währungen.
- Die Preise sind als Festpreise ohne Umsatzsteuer anzugeben und dürfen bis zur Unterzeichnung des Vertrags oder bis sechs Monate nach dem Schlusstermin für die Einreichung der Angebote nicht geändert werden.
- Alle angegebenen Positionen der Preisauflistung sind zwingend auszufüllen; andernfalls ist das Angebot ungültig. Kein Feld darf leer sein. Wenn eine Leistung mit 0 EUR veranschlagt wird, hat der Bieter diesen Wert einzutragen (keine Zeichen wie -, / usw.).
- Die Preise sind deutlich lesbar mit maximal 2 Dezimalstellen anzugeben.
- Stellt der Auftraggeber fest, dass dem Bieter bei den Berechnungen auf der Grundlage der Einheitspreise in der Preisauflistung Fehler unterlaufen sind, erklärt der Bieter, die Korrekturen zu akzeptieren, die der Auftraggeber mithilfe von Excel und mit den üblichen buchhaltungstechnischen Abrundungen (beispielsweise: 13,1449 = 13,14 / 13,559, 559 = 13,56) vornimmt.
- Gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union ist die Europäische Union von sämtlichen Steuern und Abgaben, einschließlich der Umsatzsteuer, befreit. Diese Abgaben dürfen also nicht in die Berechnung des Preisangebots einfließen.

II.6.c. Abschließende Bewertung des Angebots

Die bei der abschließenden Bewertung für jedes Los erzielte Note des Angebots wird nach folgender Formel berechnet:

$$\text{Note des Angebots X} = \text{Qualitätsnote} \times 35\% + \int \text{Preisnote} \times 65\%$$

Teil III Technische Spezifikationen

III.1. LOS 1:

BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN UND AUSFÜHRLICHE ANGABEN ZU DEN IM RAHMEN DER SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG ZU BEHANDELNDEN FLÄCHEN

III.1.a. BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN

III.1.a.1. POSTEN 1: Planmäßige Leistungen (auszuführen während der Arbeitsstunden der Kommission)

Die Arbeiten zur Schädlingsbekämpfung umfassen:

- die Anwendung geeigneter Produkte,
- das Auslegen von Ködern und das Aufstellen von Fallen (Hinweis: die Dosen mit den Rodentizid-Ködern müssen mit einem Sicherheitsverschluss versehen sein),
- das Entfernen von Tierkadavern aller Art, nach Unfalltod, natürlichem Tod, Tod durch Krankheit oder Vergiften.

Der Auftragnehmer setzt alle Mittel ein, die erforderlich sind, um die Verbreitung der Insekten und Nagetiere zu verhindern.

Nach jedem Kontrollbesuch ist für jeden behandelten Bereich ein Bericht über die hygienischen Verhältnisse und ein Bericht über den Arbeitseinsatz vorzulegen.

Der Begriff „Insekten“ umfasst alle großen Insektenarten, wobei die folgende Liste nicht erschöpfend ist: Archipterygota, Deckflügler, Zweiflügler, Hautflügler, Lepidopteren, Neuropteren, Ortopteren, Rhynchote, Thysanura.

Häufigkeit der Ausführung der planmäßigen Leistungen: alle 2 (zwei) Monate

Tritt zwischen zwei planmäßigen Einsätzen ein Schädlingsbefall auf, so verpflichtet sich der Auftragnehmer, innerhalb von vier Stunden nach dem Anruf der Kommission einzugreifen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Entfernung der Tierkadaver aller Art und zur Desinfektion der Räume nach Maßgabe der geltenden nationalen gesetzlichen Bestimmungen innerhalb von zwei Stunden nach dem Anruf der Kommission.

In einem offensichtlichen Notfall, der mit unmittelbaren gesundheitlichen Gefahren verbunden ist, verpflichtet sich der Auftragnehmer, **innerhalb einer Stunde nach dem Anruf der Kommission** einzugreifen.

Die planmäßigen Arbeiten sind zwischen 8.00 und 17.30 Uhr an den Arbeitstagen der Dienststellen der Kommission auszuführen. Diese Arbeitstage können von den in der luxemburgischen Privatwirtschaft geltenden Arbeitstagen abweichen. Die Liste der dienstfreien Tage der Kommissionsdienststellen wird dem Auftragnehmer jedes Jahr übermittelt.

Die Kommission behält sich jedoch das Recht vor, andere Arbeitszeiten als die oben genannten anzuordnen oder zu genehmigen, sofern dies aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

III.1.a.2. POSTEN 2: Außerplanmäßige Leistungen (auszuführen außerhalb der Arbeitsstunden der Kommission)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, **innerhalb von vier Stunden** nach dem Anruf der Kommission einzugreifen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Entfernung der Tierkadaver aller Art und zur Desinfektion der Räume nach Maßgabe der geltenden nationalen gesetzlichen Bestimmungen innerhalb von zwei Stunden nach dem Anruf der Kommission, und zwar im Rahmen der mit der ausgeführten Leistung verbundenen Garantie.

In einem offensichtlichen Notfall, der mit unmittelbaren gesundheitlichen Gefahren verbunden ist, verpflichtet sich der Auftragnehmer, **innerhalb einer Stunde nach dem Anruf der Kommission** einzugreifen.

Diese Leistungen werden der Kommission nach Maßgabe der Preisauflistung (Anhang II.A.1 des Vertrags, POSTEN 2) in Rechnung gestellt.

III.1.b. Beschreibung der von OIL verwalteten Gebäude

III.1.b.1. Gebäude Jean MONNET

- Möbellager + Aerobic-Saal + Video- und CD-Club + Scanner
 - Insektenbekämpfung:
Bürräume A-1/020, 021, 022, 022A, 022B, 023, 026, 026A
Lagerräume A-1/024, 024A, 025, 025A, 027, 028, 028A, 028B, 028C
Personaltoiletten (A-1/GO2M, GO2F) (A-1/000M, 000F)
 - Nagerbekämpfung:
Lagerräume A-1/020, 023, 024, 024A, 025, 025A, 027, 028, 028A, 028B, 028C und Laderampe
- Restaurants (Selbstbedienungsrestaurant, Restaurant à la carte und Blaue Salons)
 - Insektenbekämpfung:
Küchen, Betriebsschacht, Lager, Stromschränke, Umkleieräume für Herren, Umkleieräume für Damen, Selbstbedienungsrestaurant, Restaurant à la carte, Bar, Blaue Salons, Wäscheraum, Kleinküche im Konferenztrakt, Vorbereitungsraum Restaurant, Anbau Restaurant, Raum für Abfallbehälter
 - Nagerbekämpfung:
Raum für Abfallbehälter, Lager, Laderampe, Küchen, Geschirrlager, Deckenhohlräume und Betriebsschächte
- Blöcke A-B-C (der Konferenzkomplex befindet sich in Block B)
 - Insektenbekämpfung:
Gesamter Konferenztrakt, Heizräume, Raum der Klimaanlage, Dispatchings, Papierpresse-Raum, 12 (zwölf) Verteilerkanäle, Repro-Werkstätten, Werkstätten (Adressieren, Versand und Mikroverfilmung), Telefonzentrale, Betriebsschächte, Schreinerei, Elektrotechnik, Schlosserei, Malerwerkstatt, Klima- und Heizungsanlagen, Garage und Lagerräume der Werkstätten, Stromversorgungszentrale/Stromaggregate, Videokonferenzräume, Garagen A/B, Garage C und CC
 - Nagerbekämpfung:
Flur des Konferenztraktes, Betriebsraum (Regie), LSU-Räume, Boden der 12 (zwölf) Verteilerkanäle, Papierpresse-Raum, Heizanlage, Repro-Werkstätten, Werkstätten (Adressieren, Versand und Mikroverfilmung), Telefonzentrale, Betriebsschächte, Schreinerei, Elektrotechnik, Schlosserei, Malerwerkstatt, Klima- und Heizungsanlagen, Garage und Lagerräume der Werkstätten/Möbellager und Telefonzentrale, Zentralarchive, Stromversorgungszentralen/Stromaggregate, Räume

der Klimaanlage, ehemalige Videokonferenzräume, Garagen A/B, Garage C und CC, Außenkabinen des Wach- und Sicherheitspersonal

- Rechenzentrum:
 - Nagerbekämpfung:
Sämtliche Zwischenböden, Computerraum (Zwischendecken)
- Fitnesszentrum:
 - Insektenbekämpfung:
Schwimmbad, Umkleieräume, Wasseraufbereitungsanlage, Sauna und Sanitäranlagen des Schwimmbads
 - Nagerbekämpfung:
Sanitäranlagen des Schwimmbads

III.1.b.2. Gebäude EUROFORUM 1

- Insektenbekämpfung:
Konferenzsaal + Dolmetscherkabinen, Heizräume, Raum für Belüftungsanlagen, Dispatching, Repro-Werkstatt, Telefonzentrale, Betriebsschächte, Stromversorgungszentrale, Werkstätten (Stromversorgung, Klimatisierung, Heizung), Stromaggregat, Sprinkler, Garagen, LSU-Räume, Küchen + Reserveraum, Selbstbedienungsrestaurant, Umkleieräume, Cafeteria, Kleinküchen, Raum für Abfallbehälter
- Nagerbekämpfung:
Heizräume, Räume für Belüftungsanlagen, Dispatching, Repro-Werkstatt, Telefonzentrale, Betriebsschächte, Stromversorgungszentrale, Werkstätten (Stromversorgung, Klimatisierung, Heizung), Stromaggregat, Garagen, LSU-Räume, Küchen + Reserveraum, Kleinküchen, Raum für Abfallbehälter

III.1.b.3. Gebäude EUROFORUM 2

- Insektenbekämpfung:
Lagerräume, Labor, Betriebsräume, Lieferbereich, Nottreppe, Lagerräume der Küche, klimatisierte Räume für Abfallbehälter, Archive, LSU-Raum, Kopierräume, Videokonferenzräume, Betriebsschacht, Batterie-Lagerraum, Posten, Stromschacht, Tresorraum, IAEA Euratom, Werkstatt, Garage, Sitzungsraum, Ausbau Restaurant EUFO 1, Ausbau Küche + Nebenräume EUFO 1, Ausbau Cafeteria, DV-Schulungsraum, Konferenzraum, Ruheraum
- Nagerbekämpfung:
Lagerräume, Labor, Betriebsräume, Lieferbereich, Nottreppe, Lagerräume der Küche, klimatisierte Räume für Abfallbehälter, Archive, LSU-Raum, Kopierräume, Videokonferenzräume, Betriebsschacht, Batterie-Lagerraum, Posten, Stromschacht, Tresorraum, IAEA Euratom, Werkstatt, Garage

III.1.b.4. Gebäude Joseph BECH

Blöcke A und B und Flügel C, D und E:

- Insektenbekämpfung:
Lagerräume, Sanitätsraum, Repro-Werkstatt, Lager Bibliothek, Lieferraum, Raum LSU-Data, Telekommunikation, Restaurant, Cafeteria, Terrasse Cafeteria, Küche, Sitzungssäle, Konferenzräume, Bibliothek

- Nagerbekämpfung:
Lagerräume, Sanitätsraum, Repro-Werkstatt, Lager Bibliothek, Lieferraum, Raum LSU-Data, Telekommunikation, Restaurant, Cafeteria, Terrasse Cafeteria, Küche, Sitzungssäle, Konferenzräume, Bibliothek

4. Flügel F:

- Insektenbekämpfung:
Archive, Sortierzentrale, Posteingang, Verwaltungsraum, Teeküche, DV-Räume, Kopierraum, Telecom, Raum "Argonit", Fotokopierraum, Papierlager, Sicherheitsraum, Treppen
(alle Räume und Flächen der 1. Etage)

III.1.b.5. Gebäude DROSBACH

FLÜGEL A

- Insektenbekämpfung:
Raum für Abfallbehälter, alle Außenanlagen Ebene -1, LSU, Archive
- Nagerbekämpfung:
Raum für Abfallbehälter, LSU, Archive

FLÜGEL B

- Insektenbekämpfung:
Küche, Selbstbedienungsrestaurant, Raum für Abfallbehälter, alle Außenanlagen Ebene -1, LSU, Cafeteria, Archive
- Nagerbekämpfung:
Küche, Selbstbedienungsrestaurant, Raum für Abfallbehälter, LSU, Cafeteria, Archive

FLÜGEL D

- Insektenbekämpfung:
Teeküchen 1., 2. und 3. Etage
- – Nagerbekämpfung:
1. Etage: LSU-Raum Nr. 4, LSU-Raum Nr. 4a, Archivräume, Schalttafeln (5x)
2. Etage: Raum LR Nr. 1, Raum LSU Nr. 2 (Werkstatt), Argonit-Raum, Raum LR Nr. 2, Schalttafeln (5x)
3. Etage: Raum LSU Nr. A2, Schalttafeln (5x)
Ebene -5: Lagerraum DIGIT

III.1.b.6. Gebäude FOYER EUROPEEN

- Insektenbekämpfung:
1. Etage: Bar, Anrichterraum
Erdgeschoss: Restaurant, Küche, Anrichterraum, Garderobe, Loge
Untergeschoss: Heizanlage, Stromversorgungsanlagen (Transformator + Niederspannungsanlage), Raum für Abfallbehälter, Betriebsschacht, Lager
- Nagerbekämpfung:
1. Etage: Anrichterraum, Betriebsschächte, Bar
Erdgeschoss: Küche, Anrichterraum, Restaurant
Untergeschoss: Heizanlage, Stromversorgungsanlagen (Transformator + Niederspannungsanlage), Raum für Abfallbehälter, Betriebsschacht, Lager

III.1.b.7. Kinderbetreuungszentrum (Gebäude CPE I, CPE II, CPE III + Erweiterungsbau und CPE V)

- Insektenbekämpfung:
Küchen, Teeküchen, Betriebsräume, Räume für Abfallbehälter, Lagerräume, Waschküche, Räume elt.UV, Abstellräume, Lüftungsraum, Stromversorgungsraum TGBT, Sanitäräume, Heizungsraum, Batterieraum, Server-Raum, Niederspannungsraum, Raum für Notbeleuchtung, alle Außenanlagen
- Nagerbekämpfung:
Küchen, Teeküchen, alle Keller, Räume für Abfallbehälter, Raum elt.UV, Stromversorgungsraum TGBT, Lüftungsraum, Lagerräume, Lagerraum Technik, Server-Raum, Batterieraum, Niederspannungsraum, Raum für Notbeleuchtung, Betriebsräume, Leitungstunnel, Innenparkplatz

III.1.c. Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude

III.1.c.1. Gebäude MERCIER

- Insektenbekämpfung:
Restauranteinrichtungen (Küche, Abwaschraum, Getränkereserve, Getränkeausgabe), Raum für Abfallbehälter, Heizanlage, Sanitäranlagen, Restaurantkomplex, Magazine, Abstell- und Lagerräume (Veröffentlichungen, Druckereipapier) sowie die Räume, in denen folgende Anlagen untergebracht sind: Hebebumpe, Telefonzentrale, Stromaggregate, Drucktankanlagen, Wechselrichter und Batterien, Klimaanlage und Aufzugsschächte
- Nagerbekämpfung:
Restauranteinrichtungen (Küche, Abwaschraum, Getränkereserve, Getränkeausgabe), Raum für Abfallbehälter, Heizanlage, Sanitäranlagen, Restaurantkomplex, Magazine, Abstell- und Lagerräume (Veröffentlichungen, Druckereipapier) sowie die Räume, in denen folgende Anlagen untergebracht sind: Hebebumpe, Telefonzentrale, Stromaggregate, Drucktankanlagen, Wechselrichter und Batterien, Klimaanlage und Aufzugsschächte

III.1.c.2. Lager in GASPERICH

- Insektenbekämpfung:
Kantine, Magazine/Abstell- und Lagerräume (Veröffentlichungen, Druckereipapier), Raum für Stromaggregat, Heizanlage, Räume für Abfallbehälter und -container, Umgebung (bepflanzte Flächen)
- Nagerbekämpfung:
Kantine, Magazine/Abstell- und Lagerräume (Veröffentlichungen, Druckereipapier), Raum für Stromaggregat, Heizanlage, Räume für Abfallbehälter und -container, Umgebung (bepflanzte Flächen)

III.1.c.3. Gebäude FISCHER

- Insektenbekämpfung:
Garagen, Betriebsräume (Raum für Abfallbehälter, Stromversorgungsraum, HVAC, DV-Raum und Archive), Eingangsbereiche und Treppenhäuser
- Nagerbekämpfung:
Garagen, Betriebsräume (Raum für Abfallbehälter, Stromversorgungsraum, HVAC, DV-Raum und Archive), Eingangsbereiche und Treppenhäuser

III.1.d. Ausführliche Angaben zu den zu behandelnden Flächen in den von OIL verwalteten Gebäuden

Die Angaben zu den zu behandelnden Flächen sind unverbindlich. Der Auftragnehmer kann sich nicht auf eine Auslassung in den gelieferten Angaben berufen.

III.1.d.1. Gebäude Jean MONNET

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
Ehemalige Räume ECONOMAT unterteilt in:	Büroräume für Personal, Mobiliar	75,00
	Personaltoiletten + Aerobicraum	55,00
	Möbellager	930,00
	Aerobicraum ohne Flur Umkleideraum/Saal	89,00
	Video- und CD-Club	194,00
	Scanner Ebene A-1/033	27,00
	Laderampe	141,00
	Durchfahrt LKWs	422,00
Restaurant	Küche	180,00
	Betriebsschacht	25,00
	Lager	150,00
	Stromschränke	4,00
	Umkleideräume	80,00
	Restaurant à la carte	144,00
	Selbstbedienungsrestaurant	1 009,00
	Blaue Salons	267,00
	Bar	270,00
	Erweiterungsbau	527,00
	Wäscheraum	10,00
	Geschirrlager	68,00
	Teeküche Konferenztrakt	90,00
	Vorbereitungsraum Restaurant	61,00
	Raum für Abfallbehälter	8,00
	Laderampe	60,00
	Deckenhohlräume	1 680,00
Blöcke A-B-M-C	Küche Konferenztrakt (M)	68,00
	9 Konferenzräume (M)	2 445,00
	Heizräume	350,00
	Räume für Klimaanlage	130,00
	Dispatchings	115,00

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
	Raum Papierpresse	
	12 Verteilungskanäle	207,00
	Werkstätten:	
	Repro-Werkstatt	167,00
	Adressieren	264,00
	Versand	130,00
	Mikroverfilmung	40,00
	Telefonzentrale	163,00
	LSU-Räume:	520,00
	A-1 / 047	
	A1 / 001	
	A1 / 016	
	A1 / 071	
	A2 / 001	
	A2 / 111A	
	A3 / 055	
	A3 / 016	
	B-1 / 007	
	B4 / 048B	
	B3 / 108A	
	B3 / 026	
	B3 / 086	
	B2 / 088	
	B1 / 037A	
	C4 / 054	
	C4 / 047	
	C4 / 075	
	C3 / 093	
	C3 / 121	
	C2 / 040	
	C2 / 076GB	
	C2 / 107A	
	C2 / 081	
	CC200	
	CC117	
Blöcke A-B-C	Werkstätten:	1 079,00
(Fortsetzung)	Schreinerei	
	Elektrotechnik	

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
	Schlosserei	
	Malerarbeiten	
	Klimatisierung	
	Heizung	
	Garage	
	Warenlager	2 260,00
	Technische Zentralen	1 450,00
	Ehemalige Videokonferenzräume	400,00
	Garagen	35 000,00
	Zentralarchiv	1 100,00
Rechenzentrum:	Untergeschoss	3 000,00
	Computerräume	1 028,00
Fitnesszentrum:	Schwimmbad	350,00
	Umkleideräume	100,00
	Wasseraufbereitungsanlage	20,00
	Saunas und Sanitäranlagen Schwimmbad	200,00
Gebäude Jean Monnet insgesamt		57 152,00

III.1.d.2. Gebäude EUROFORUM 1

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
Untergeschoss	Betriebsschächte (2)	10,00
	Raum Belüftungsanlage	60,00
	Maschinenraum Wasser/Gas	60,00
	Maschinenraum Heizung	75,00
	Stromversorgung (Hochspannung, Transformator, Verteilung, Werkstatt)	100,00
	Belüftungsanlagen (2)	54,00
	Zugänge zu den Treppen (5)	32,00
	Garage	1 005,00
	Stromaggregat	25,00
	Sprinkler	45,00
Erdgeschoss	Restaurant	225,00
	Küche/Nebenräume	100,00
	Repro-Werkstatt	150,00

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
	Sitzungsräume mit Dolmetscherkabinen (5)	230,00
	Bibliothek	122,00
	Dispatching	15,00
	Teeküchen (2)	9,00
	Betriebsschacht	20,00
1. Etage	Cafeteria	80,00
	Teeküchen (4)	20,00
	Betriebsschacht	20,00
2. Etage	Telefonzentrale	38,00
	LSU-Raum	30,00
	Teeküche	15,00
	Betriebsschacht	20,00
3. Etage	LSU-Raum	30,00
	Teeküchen (4)	20,00
	Betriebsschacht	20,00
4. Etage	Teeküche	15,00
	Betriebsschacht	20,00
5. Etage	Maschinenraum (4)	350,00
	Aufzugsräume (2)	60,00
Insgesamt:		3 075,00

III.1.d.3. Gebäude EUROFORUM 2

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
Untergeschoss	Lagerräume	194,85
	Labors	483,32
	Betriebsräume	153,60
	Lieferbereiche	104,12
	Nottreppen	17,73
	Lagerräume Küche	17,71
	Klimatisierte Räume für Abfallbehälter	12,65
	Anbau Restaurant Eufol	248,40
	Anbau Küche + Nebenräume Eufol	191,77
Tiefgaragen	Lagerräume	16,32
	Betriebsräume	381,78
	Anbau Cafeteria	112,85
	Garagen	3.010,85

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
Erdgeschoss	Lagerräume	144,87
	Labors	515,29
	Archive	274,26
	LSU	343,94
	Kopierräume	13,01
	DV-Schulungsräume	49,76
	Videokonferenzraum	80,79
	Konferenzräume	20,40
	Ruheräume	14,04
	Betriebsschächte	9,89
1. Etage	Lagerräume	5,29
	Betriebsräume	10,88
	Archive	82,76
	LSU	671,36
	Kopierräume	28,86
	Ruheräume	36,99
	Betriebsschächte	5,11
	Lagerräume für Batterien	29,58
	Postraum	22,62
	Sitzungssäle	76,32
	Kabelschächte	5,11
	Tresorraum	22,80
	IAEA Euratom	29,01
	Werkstatt	60,76
2. Etage	Lagerräume	15,33
	Archive	24,94
	LSU	81,95
	Kopierräume	28,74
	Konferenzräume	110,50
	Ruheräume	28,74
	Kabelschächte	10,22
3. Etage	Betriebsräume	201,60
Insgesamt:		8 001,67

III.1.d.4. Gebäude Joseph BECH

Blöcke A und B und Flügel C, D und E:

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
Erdgeschoss	Lagerräume	2 080,00
(bis)	Sanitätsraum	124,00
	Repro-Werkstatt	220,00
	Lagerraum Bibliothek	417,00
Erdgeschoss	Lagerräume	220,00
	Lieferung	318,00
1. Etage	LSU-Data	178,00
	Telekom	53,00
2. Etage	Lagerräume	926,00
	Restaurant	732,00
	Cafeteria	103,00
	Küche	400,00
	Data Room	360,00
	Sitzungssaal	243,00
3. Etage	Lagerräume	924,00
	Konferenzräume	673,00
	Sitzungssäle	279,00
	LSU	360,00
	Bibliothek	420,00
4. Etage	Lagerräume	1 156,00
	Terrasse Cafeteria	205,00
	Konferenzen	334,00
5. Etage	Konferenzräume	450,00
Insgesamt:		11 175,00

4. Flügel F:

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
1. Etage	Archive, Sortierzentrale, Verwaltungsraum, Posteingang, Treppe usw. (alle Räume und Flächen der 1. Etage)	124,00
1. Etage (bis)	Sortierzentrale (2 Räume), Teeküche, Treppe	102,00
2. Etage	Archive, 2 Data Rooms, Kopierraum, Teeküche, Treppe	68,00
3. Etage	Archive, Kopierraum, Data Room, Telekom, Teeküche, Raum "Argonit", Treppe	70,00

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m²)
4. Etage	Archive, Kopierraum, Data Room, Papierlager, Sicherheitsraum, Treppe	100,00
Insgesamt:		464,00

III.1.d.5. Gebäude DROSBACH

FLÜGEL A

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
	Raum für Abfallbehälter	45,00
	LSU	52,93
	Archive	943,50
Ebene -1	Alle Außenanlagen	207 lfd. m
Insgesamt:		1.041,43 m ² und 207 lfd. m

FLÜGEL B

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
	Küche	634,98
	Selbstbedienungsrestaurant	515,93
	Raum für Abfallbehälter	45,00
	LSU	52,93
	Cafeteria	268,93
	Archive	943,50
Ebene -1	Alle Außenanlagen	180 lfd. m
Insgesamt:		2 461,27 m ² und 180 lfd. m

FLÜGEL D

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
	Teeküchen	50,00
	LSU-Räume	162,50
	Archive	33,50
	Schalttafeln	25,00
	LR-Räume	49,00
	Raum „Argonit“	5,00
Ebene -5	Lagerraum DIGIT	90,00
Insgesamt:		415,00

III.1.d.6. Gebäude FOYER EUROPEEN

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
1. Untergeschoss	Gesamtfläche	190,00
1. Etage	Bar	113,00
	Anrichterraum	14,00
Erdgeschoss	Restaurant	98,00
	Küche	34,00
	Anrichterraum	24,00
	Umkleideraum + Loge	12,00
Untergeschoss	Heizungsraum	9,00
	Transformatorenraum	16,00
	Niederspannungsraum	9,00
	Raum für Abfallbehälter	21,00
	Betriebsschacht	9,00
	Lager	23,00
Insgesamt:		572,00

III.1.d.7. KINDERBETREUUNGSZENTRUM

Gebäude CPE I, CPE II, CPE III+Erweiterungsbau

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
	Küchen	570,00
	Betriebsräume	530,00
	(einschl. Räume für Abfallbehälter)	
	Tiefgarage (CPE III)	430,00
Ebene -1	Eingang - Betriebsräume	81,00
	Reserveraum Nr. 2	99,00
	Stromversorgungsraum	66,00
	Lagerraum Nr. 1	406,00
	Lagerraum Nr. 2 (Lüftung)	176,00
	Reserveraum Nr. 3	60,00
	Reserveraum Nr. 1	15,00
Insgesamt:		2 433,00

Gebäude CPE V

POSTEN	RAUM	Nr.	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
Ebene 0	Abstellraum Reinigung	00/093	7,92
(Erdgeschoss)	Waschküche	00/070A	35,71
	Raum für Abfallbehälter (Kinderkrippe)	00/069A	4,80
	Raum für Abfallbehälter (Küche)	00/066A	6,22
	Trockener Vorratsraum (Kühlvorrat)	00/063A	7,21
	Lagerraum (Sportsaal)	00/058B	4,58
	Raum elt.UV	00/023	3,21
	Raum elt.UV	00/092B	1,54
	Raum elt.UV	00/093B	2,89
	Raum elt.UV	00/017A	4,45
(*Außenzugang)	Flur (Kinderkrippe)	00/889	15,81
	Abstellraum Reinigung	00/102B	6,30
Insgesamt:			100,64
Ebene -1	Sanitärraum	-1/068	10,75
	Heizung	-1/070	10,65
	Stromversorgungsraum TGBT	-1/071	15,69
(*Zwischendecken)	Niederspannungsraum	-1/072	14,14
	Lagerraum Technik	-1/067	16,41
	Lagerraum Büro	-1/069	11,78
(*Zwischendecken)	Server-Raum	-1/073	20,48
	Batterieraum	-1/074	8,50
	Raum für Notbeleuchtung	-1/075	8,56
	Lüftungsraum	-1/016	46,18
	Raum elt.UV	-1/017A	4,45
	Kopierraum	-1/058	13,93
	Raum für Abfallbehälter	-1/054	12,48
(Lernzentrum)	Lagerraum	-1/015	21,56
	Lüftungsraum	-1/026	61,62
	Lüftungsraum	-1/055	55,22
	Betriebsraum	-1/057	58,40
	Abstellraum	-1/014	20,68
(*Speiseraum)	Raum elt.UV	-1/026A	2,43
(*Speiseraum)	Raum für Abfallbehälter	-1/023A	10,17

Untergeschoss	Leitungstunnel		684,00
Insgesamt:			1 108,08

III.1.e. Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude

III.1.e.1. Gebäude MERCIER

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
Restaurant	Küche, Abwaschraum, Getränkereserve, Getränkeausgabe, Raum für Leergut	319,00
	Sanitärräume	30,00
	Räume für Abfallbehälter	30,00
	Economat	23,00
	Reserve	14,00
Heizungsraum		524,00
Veröffentlichungen	Lagerräume, Druckereipapierlager	2 237,00
	Räume für Hebeumpen	40,00
	Telefonzentrale	20,00
	Stromaggregate	30,00
	Wechselrichter, Batterien	50,00
	Drucktankanlagen	50,00
	Klimaanlagen	69,00
Insgesamt:		3 436,00

III.1.e.2. Lager in GASPERICH

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
Kantine		110,00
Lager	Veröffentlichungen, Druckereipapier	3 000,00
	Raum für Stromaggregat	
	Räume für Abfallbehälter und Container	
	Außenanlagen	
Heizungsraum		150,00
Insgesamt:		3 260,00

III.1.e.3. Gebäude FISCHER

POSTEN	RAUM	FLÄCHE (UNVERBIND- LICHE ANGABE) (m ²)
Garagen	Ebenen -1 und -2	990,00
Betriebsräume, Raum für Abfallbehälter	Ebenen -1 und -2	270,00
Eingangsbereiche und Treppenhäuser	Ebenen -1 und -2	100,00
Insgesamt:		1 360,00

III.2. LOS 2:

BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN UND ANGABEN ZU DEN STANDORTEN DER HYGIENEBEHÄLTER

III.2.a. BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN

III.2.a.1. POSTEN 1: Planmäßige Leistungen

Die Leistungen umfassen den Abtransport sämtlicher Hygienebehälter zwecks Entleerung und Desinfektion sowie das gleichzeitige Ersetzen durch leere und desinfizierte Container.

Häufigkeit der Ausführung der Leistungen: alle 28 Tage (13 Einsätze pro Jahr)

Der Auftragnehmer achtet in seinem eigenen Interesse und demjenigen der Kommission und des Amtes darauf, dass die Hygienebehälter von den Maßen her so konzipiert sind, dass keinerlei Unannehmlichkeiten entstehen.

Müssen Hygienebehälter zwischen zwei planmäßigen Einsätzen ausgewechselt werden, so hat der Auftragnehmer dies innerhalb von vier Stunden nach dem Anruf der Kommission kostenlos vorzunehmen.

Die planmäßigen Arbeiten sind zwischen 8.00 und 17.30 Uhr an den Arbeitstagen der Dienststellen der Kommission auszuführen. Diese Arbeitstage können von den in der luxemburgischen Privatwirtschaft geltenden Arbeitstagen abweichen. Die Liste der dienstfreien Tage der Kommissionsdienststellen wird dem Auftragnehmer jedes Jahr übermittelt.

Die Kommission behält sich jedoch das Recht vor, andere Arbeitszeiten als die oben genannten anzuordnen oder zu genehmigen, sofern dies aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

III.2.a.2. POSTEN 2: Außerplanmäßige Leistungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, außerplanmäßige Leistungen innerhalb von 24 Stunden nach dem Anruf der Kommission auszuführen.

III.2.b. Standorte der Hygienebehälter in den einzelnen Gebäuden -Von OIL verwaltete Gebäude

III.2.b.1. Gebäude Jean MONNET

Block	Ebene	Betriebsschacht	Standort	Zahl der Hygienebehälter

Block	Ebene	Betriebsschacht	Standort	Zahl der Hygienebehälter
A	-1	II	Umkleideräume Aerobicraum	2
	-1	II	Vervielfältigung	2
	-1	I	Ehemaliger Ärztlicher Dienst	2
	-1 / 006	I	Ehemaliger Ärztlicher Dienst	1
	-1 / 017	I	Ehemaliger Ärztlicher Dienst	1
	0	I		2
	0	III		2
	1	I		2
	1	II	Neue WCs mit Alarm	2
	1	III		2
	2	I		2
	2	II		2
	2	III		2
	3	I		2
	3	II		2
	3	III		2
B	-1	VI	Küchen	2
	-1	V	Cafeteria	4
	-1	IV	Tiefgarage 1. Untergeschoss:	1
	-1	V	Telekom	1
	-1	V	Ehemalige Videokonferenzräume	2
	-1	V	Ehemalige Videokonferenzräume /Behindertentoilette	1
	-1	V	Cafeteria/Behindertentoilette	1
	-2	IV	Tiefgarage 2. Untergeschoss:	1
			Sportsaal	
	0	IV		2
	0	V		2
	0	VI		1
	0	VII	Archive	2
	1	IV		2
	1	V	BOCC/Dolmetscher	2
	1	V	BOCC/Konferenzräume	5
	1	V	BOCC/Behindertentoilette Saal M8	1
	1	VI		2
	2	IV		2
	2	V		2
	2	VI		2
	3	IV		2
	3	V		2
	3	VI		2
4	IV		2	
4	V		2	
4	VI		2	
C	-1	X		2
	-1	IX	Sportzentrum / Umkleideräume	1
	-1	IX	Sportzentrum / Schwimmbad	1
	-1 / 009	IX		1
	0	IX		1

Block	Ebene	Betriebsschacht	Standort	Zahl der Hygienebehälter
	1	X		1
	1	IX	Fahrerraum	1
	1	IX		1
	2	VII		2
	2	VIII		2
	2	IX		2
	2	X		2
	3	VII		2
	3	VIII		2
	3	IX		2
	3	X		2
	3	X	Behindertoilette	1
	4	VII		2
	4	VIII		1
	4	IX		2
	4	X		2
	5	VII		2
	5	VIII		2
	5	IX		2
	5	X		2
CC	1	XI		4
	2	XI		2
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE JEAN MONNET:				127

III.2.b.2. Gebäude EUROFORUM 1

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
0	Damentoilette	12
	Behindertoilette	2
	Umkleieräume Küchen	1
1	Damentoilette	12
	Behindertoilette	1
2	Damentoilette	12
	Behindertoilette	1
3	Damentoilette	12
	Behindertoilette	1
4	Damentoilette	8
	Behindertoilette	1
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE EUROFORUM 1:		63

III.2.b.3. Gebäude EUROFORUM 2

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
1	Damentoilette	1
2	Damentoilette	5
	Behindertoilette	1

3	Damentoilette	6
	Behindertoilette	1
4	Damentoilette	6
	Behindertoilette	1
Liefferrampe	Toilette	1
Fitnesszentrum:	Damentoilette	1
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE EUROFORUM 2:		23

III.2.b.4. Gebäude Joseph BECH

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
Blöcke A und B und Flügel C, D und E		
2	Damentoilette	23
	Behindertoilette	7
3	Damentoilette	23
	Behindertoilette	7
4	Damentoilette	23
	Behindertoilette	8
4. Flügel F:		
1	Damentoilette + Behindertoilette	1
2	Damentoilette	2
3	Damentoilette	2
4	Damentoilette	2
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE JOSEPH BECH:		98

III.2.b.5. Gebäude DROSBACH

Flügel A

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
1. Untergeschoss:	Damentoilette	2
Erdgeschoss	Damentoilette	10
1. Etage	Damentoilette	8
2. Etage	Damentoilette	6
3. Etage	Damentoilette	6
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE DROSBACH (A):		32

Flügel B

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
2. Untergeschoss:	Damentoilette	3
1. Untergeschoss:	Damentoilette	11
Erdgeschoss	Damentoilette	9
1. Etage	Damentoilette	10
2. Etage	Damentoilette	10
3. Etage	Damentoilette	10
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE DROSBACH (B):		53

Flügel D

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
1. Etage	Damentoilette - Behindertentoilette	11
2. Etage	Damentoilette - Behindertentoilette	11
3. Etage	Damentoilette - Behindertentoilette	11
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE DROSBACH (D):		33

III.2.b.6. Gebäude HITEC

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
0	Damentoilette	4
	Behindertentoilette	1
1	Damentoilette	6
2	Damentoilette	6
3	Damentoilette	4
	Behindertentoilette	1
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE HITEC:		22

III.2.b.7. Gebäude FOYER EUROPEEN

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
Untergeschoss	12, rue Heine	2
	12, rue Heine (Behindertentoilette)	1
1. Etage	10, rue Heine	1
	12, rue Heine	
2. Etage	10, rue Heine	1
	12, rue Heine	2
3. Etage	10, rue Heine	1
	12, rue Heine	2
4. Etage	12, rue Heine	2
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE FOYER EUROPEEN:		12

III.2.b.8. Kinderbetreuungszentrum(Centre Polyvalent de l'Enfance)

(Gebäude CPE I, CPE II, CPE III+Erweiterungsbau und CPE V)

Gebäude	Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
Gebäude CPE I	Erdgeschoss	Damentoilette	2
	Erdgeschoss	Behindertentoilette	1
	1. Etage	Damentoilette	2
	1. Etage	Behindertentoilette	1
	2. Etage	Damentoilette	3
Gebäude CPE II	Erdgeschoss	Kinderkrippe	6
Gebäude CPE III	Ebene -1	Damentoilette	2
	Erdgeschoss	Damentoilette	1
	Erdgeschoss	Behindertentoilette	1

Gebäude	Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter	
	1. Etage	Damentoilette	1	
	1. Etage	Behindertentoilette	1	
	2. Etage	Damentoilette	2	
Gebäude CPE III Neuer Erweiterungsbau	Erdgeschoss	WC für Erzieher zwischen B2 und B3	1	
	Erdgeschoss	Damentoilette / Behindertentoilette	1	
	Erdgeschoss	Toilette gegenüber Sanitätsraum	1	
	1. Etage	WC für Erzieher zwischen B5 und B6	1	
	2. Etage	WC für Erzieher zwischen B11 und B12	1	
Gebäude CPE V	Erdgeschoss	Toilette für Erzieherinnen	4	
		Behindertentoilette	1	
		Toilette für Besucher	2	
		Toilette Sanitätsraum	2	
		Toilette Kinderpflegerin	3	
		Toilette Küchenpersonal	2	
		Ebene -1	Toilette für Erzieherinnen	3
		Behindertentoilette	1	
		Toilette für Personal	2	
Toilette Sanitätsraum	1			
INSGESAMT FÜR DAS KINDERBETREUUNGSZENTRUM			49	

III.2.c. Vom Amt für Veröffentlichungen verwaltete Gebäude

III.2.c.1. Gebäude MERCIER

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
8	Damentoilette, Treppen A	3
7	Damentoilette, Treppen A	3
6	Damentoilette, Treppen A	3
5	Damentoilette, Treppen A	3
4	Damentoilette, Treppen A	3
	Damentoilette, gegenüber B. 480	1
	Damentoilette, gegenüber B. 454	2
	Damentoilette, gegenüber B. 477	2
3	Damentoilette, Treppen A	3
	Damentoilette, gegenüber B. 378	2
	Damentoilette, gegenüber B. 354	2
	Damentoilette, gegenüber B. 351	2
	Damentoilette, gegenüber B. 381	2
2	Damentoilette, Treppen A	3
	Damentoilette, gegenüber B. 278	2
	Damentoilette, gegenüber B. 254	2
	Damentoilette, gegenüber B. 251	2
	Damentoilette, gegenüber B. 281	2
1	Damentoilette, Treppen A	3
	Damentoilette, gegenüber B. 178	3
	Damentoilette, gegenüber B. 154	2

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
	Damentoilette, gegenüber B. 151	2
ERDGESCHOSS	Damentoilette, Treppen A	3
	Damentoilette, Empfang	2
	Damentoilette, gegenüber Sanitätsraum	1
	Damentoilette, Eingang Kantine	3
	Damentoilette, vor B. 051	2
	Damentoilette, gegenüber Garderobe Kantine	1
	Damentoilette, gegenüber Lastenaufzug	2
Zwischengeschoss:	Umkleideräume Damen	2
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE MERCIER:		67

III.2.c.2. Lager in GASPERICH

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
1	Damentoilette	2
ERDGESCHOSS	Damentoilette	2
INSGESAMT FÜR DAS LAGER IN GASPERICH		4

III.2.c.3. Gebäude FISCHER

Ebene	Standorte	Zahl der Hygienebehälter
4	Damentoilette	1
	Damentoilette, gegenüber 401	2
3	Damentoilette	2
2	Damentoilette	2
1	Damentoilette	2
ERDGESCHOSS	Damentoilette	2
INSGESAMT FÜR DAS GEBÄUDE FISCHER:		11

III.3. Vorgaben für Los 1 und Los 2

III.3.a. Überwachungs- und Kontrollbereiche im Gebäude EUROFORUM (Strahlenschutz)

Für alle Arbeiten in Überwachungs- und Kontrollbereichen ist die vorherige Genehmigung der zuständigen Dienststelle der Kommission unbedingt erforderlich. Der Auftragnehmer hat sämtliche Vorschriften, Verfahren und Protokolle einzuhalten, die ihm von der Dienststelle für Strahlenschutz der Kommission vorgeschrieben werden (s. III.3.b- Genehmigung für die Arbeit in Überwachungs- und Kontrollbereichen).

III.3.a.1. Zu beachtende allgemeine Anweisungen:

Für alle Arbeiten und jeden Zugang ist eine vorherige Genehmigung des Strahlenschutzdienstes obligatorisch. Die Art der Arbeiten ist zu beschreiben, damit die zu treffenden Maßnahmen festgelegt werden können.

Die Arbeiten sind mindestens eine Woche im Voraus anzukündigen. Der Jahresplan der vorgesehenen Arbeiten ist dem Strahlenschutzdienst nach Möglichkeit zu übermitteln.

Die Arbeiten sind in Anwesenheit einer dazu befugten Person auszuführen.

In den Überwachungs- und Kontrollbereichen ist es verboten, zu trinken, zu essen, zu rauchen oder sich zu schminken.

Alle für die Arbeiten eingesetzten Personen müssen den Strahlenschutz-Grundkurs absolviert haben, bevor sie in den Überwachungs- und Kontrollbereichen arbeiten dürfen. Dieser Kurs wird von der Kommission angeboten.

Der Auftragnehmer muss die Namen der Personen angeben, die regelmäßig (täglich, wöchentlich) in den Überwachungs- und Kontrollbereichen arbeiten, damit eine persönliche Betreuung gewährleistet ist.

Die für die Arbeiten eingesetzten Personen müssen die Anweisungen des Strahlenschutzdienstes befolgen (Benutzung von Dosimeter, Handschuhen, Bleischürze usw.).

Bei Verlassen des Strahlenbereiches muss eine Messung an einem Hand-Fuß-Monitor durchgeführt werden.

Sämtliches Material (einschl. Abfälle), das die Überwachungs- und Kontrollbereiche verlässt, muss vom Strahlenschutzdienst kontrolliert werden.

Probleme sind dem Strahlenschutzdienst zu melden (die Telefonnummer wird von der Kommission bei Inkrafttreten des Vertrags mitgeteilt).

III.3.b. Genehmigung für die Arbeit in Überwachungs- und Kontrollbereichen



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GENERALDIREKTION ENERGIE
DIREKTION D – Kernenergie
Strahlenschutz

**Genehmigung für die Arbeit
in Überwachungs- und Kontrollbereichen**

Beschreibung der Arbeit:

.....
.....
.....
.....

Namen der für die Arbeiten eingesetzten Personen:

.....
.....
.....

Stellungnahme des Strahlenschutzdienstes:

.....
.....
.....
.....

Spezifische Anweisungen:

.....
.....
.....

Datum: / /

Name:

Unterschrift:

Teil IV Auszufüllende Vordrucke und Formulare

IV.1. Muster für die Formulare „Angaben zum Bieter“

IV.1.a. „Angaben zum Bieter“ (auszufüllen)

In seiner Eigenschaft als:

<input type="checkbox"/> Einzelunternehmen ohne Subunternehmer*	<input type="checkbox"/> Einzelunternehmen mit Subunternehmer*	<input type="checkbox"/> Bietergemeinschaft* (Bitte den Namen der Bietergemeinschaft angeben.)
<input type="checkbox"/> Natürliche Person*		
Name:		
Funktion oder Beruf:		
<input type="checkbox"/> Unternehmen		
<input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Einrichtung*		
Name der Gesellschaft/ Organisation:		
Vertreten durch:		
Funktion:		
Zusätzliche Informationen zu den Formularen „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“		
Formular „Rechtsträger“		
Formular „Finanzangaben“	Ja <input type="checkbox"/> Konto-Nr.:..... Nein <input type="checkbox"/>	
Los(e), für die ein Angebot eingereicht wurde:		
Los 1: <input type="checkbox"/>	Los 2: <input type="checkbox"/>	

* Bitte ankreuzen und die erforderlichen Felder ausfüllen

IV.1.b. Vom Zuschlagsempfänger in den Vertrag einzufügende Angaben

Angaben zum Bieter	Angaben
Name des Bieters ...	
Rechtsform	
Land der Eintragung ...	
Nummer der Eintragung ...	
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
Vollständige offizielle Anschrift des Sitzes der Bieterfirma...	
Internet-Adresse (falls vorhanden)	
<p>Zur Vertragsunterzeichnung vorgesehene Person(en): Vollständiger Name und Funktion.</p> <p>Bitte geben Sie an, ob diese Personen befugt sind, den Vertrag allein zu unterzeichnen oder ob sie nur gemeinsam zeichnungsberechtigt sind</p>	

**IV.1.c. Praktische Informationen zu den Kontaktpersonen des
(bevollmächtigten Vertreters) des Bieters**

Kontaktperson (für verwaltungstechnische Fragen)	Angaben
Vollständiger Name und Titel	
Funktion	
Firmenname	
Vollständige Anschrift	
Telefon	
Fax	
E-Mail-Adresse	

Kontaktperson (für technische Fragen)	Angaben
Vollständiger Name und Titel	
Funktion	
Firmenname	
Vollständige Anschrift	
Telefon	
Fax	
E-Mail-Adresse	

IV.1.d.

**Informationen zu den sonstigen im Angebot genannten Rechtsträgern
(mit Ausnahme des bevollmächtigten Vertreters)**

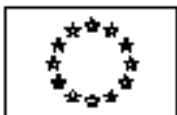
so oft wie notwendig kopieren zwecks Identifizierung aller Mitglieder der Bietergemeinschaft/sowie durch jeden angegebenen Subunternehmer (auszufüllen)

In seiner Eigenschaft als:

<input type="checkbox"/> Mitglieder der Bietergemeinschaft		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Subunternehmer	
<input type="checkbox"/> Natürliche Person			
Name:			
Funktion oder Beruf:			
<input type="checkbox"/> Unternehmen			
<input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Einrichtung*			
Name der Gesellschaft/ Organisation:			
Vertreten durch:			
Funktion:			

* Bitte ankreuzen und die erforderlichen Felder ausfüllen

IV.2. Formular „Rechtsträger“



ENTITE LEGALE

DECLARATION DE CONFIDENTIALITE http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

SOCIETE PRIVEE

FORME JURIDIQUE

ONG

OUI

NON

(Organisation Non Gouvernementale)

NOM(S)

ACRONYME

ADRESSE DU
SIEGE SOCIAL /
ADRESSE
FISCALE

CODE POSTAL

BOITE POSTALE

VILLE

PAYS

TVA (1)

LIEU D'ENREGISTREMENT

DATE D'ENREGISTREMENT

J J M M A A A A

N° DE REGISTRE (2)

TELEPHONE

FAX

E-MAIL

IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE "ENTITE LEGALE" COMPLETEE, SIGNEE ET ACCOMPAGNEE DE:

1. UNE COPIE DU DOCUMENT D'ASSUJETTISSEMENT A LA TVA SI CELLE-CI EST D'APPLICATION ET SI LE N° TVA NE FIGURE PAS SUR LE DOCUMENT OFFICIEL MENTIONNE AU POINT 2.

2. UNE COPIE DE TOUT DOCUMENT OFFICIEL (P.EX. MONITEUR, JOURNAL OFFICIEL, REGISTRE DE COMMERCE,...) PERMETTANT D'IDENTIFIER LE NOM DE L'ENTITE LEGALE, L'ADRESSE DU SIEGE SOCIAL ET LE NUMERO D'ENREGISTREMENT AUPRES DES AUTORITES NATIONALES.

DATE ET SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

IV.3. Formular „Finanzangaben“



SIGNALETIQUE FINANCIER

PRIVACY STATEMENT

http://ec.europa.eu/budget/library/execution/privacy_statement_fr.pdf

<u>INTITULE DU COMPTE BANCAIRE</u> (3)	
INTITULE (1)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESSE	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input type="text"/>
CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

CONTACT	<input type="text"/>
TELEPHONE	<input type="text"/>
TELEFAX	<input type="text"/>
E - MAIL	<input type="text"/>

<u>BANQUE</u> (3)	
NOM DE LA BANQUE	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESSE (DE L'AGENCE)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input type="text"/>
CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>
NUMERO DE COMPTE	<input type="text"/>
IBAN (2)	<input type="text"/>

(2) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

REMARQUES:

<u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT</u> <u>DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)</u>
<input type="text"/>

<u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE :</u> <u>(Obligatoire)</u>
<input type="text"/>

(3) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

IV.4. Standardformular zu den Ausschlusskriterien

Eidesstattliche Versicherung im Zusammenhang mit den Ausschlusskriterien und dem Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts

Der/die Unterzeichnete

- in eigenem Namen (bei Erklärungen von natürlichen Personen bzw. bei Erklärungen von Unternehmensleitern oder Personen, die in Bezug auf den Wirtschaftsteilnehmer über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen)

oder

- in Vertretung von (falls es sich beim Wirtschaftsteilnehmer um eine juristische Person handelt)

Vollständige Bezeichnung (nur für juristische Personen):

.....

Rechtsform (nur für juristische Personen):

Vollständige Anschrift:

.....

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

.....

versichert, dass er/sie bzw. die von ihm/ihr vertretene Gesellschaft oder Organisation:

- a) sich nicht im Konkurs, im Insolvenzverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet, die gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechenden Lage befindet;
- b) nicht rechtskräftig wegen eines Vergehens verurteilt worden ist, das seine/ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- c) im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, die ihm/ihr von einer Vergabebehörde ordnungsgemäß nachgewiesen wurde;
- d) seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner/ihrer Niederlassung, des Landes der Vergabebehörde oder des Landes der Vertragserfüllung nachgekommen ist;
- e) nicht rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen, gegen die finanziellen Interessen der Europäischen Union gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
- f) nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion betroffen ist, weil er/sie bei der Erteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat, oder im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Haushalt der Europäischen Union durch

Nichterfüllung seiner/ihrer vertraglichen Verpflichtungen eine schwere Vertragsverletzung begangen hat.

Ferner erklärt der/die Unterzeichnete ehrenwörtlich, dass er/sie:

- g) in keinem Interessenkonflikt im Zusammenhang mit diesem Auftrag steht, wobei sich ein Interessenkonflikt insbesondere aus einem wirtschaftlichen Interesse, politischer Affinität oder nationaler Bindung, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Bindungen oder Interessen ergeben kann;
- h) der Vergabebehörde umgehend jeden Sachverhalt anzeigt, der einen Interessenkonflikt darstellt oder zu einem Interessenkonflikt führen könnte;
- i) keine Angebote gleich welcher Art gemacht hat und auch in Zukunft nicht machen wird, aus denen im Zusammenhang mit dem Auftrag ein Vorteil erwachsen könnte;
- j) weder mittelbar noch unmittelbar als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags oder die Erfüllung des Auftrags finanzielle Vorteile oder Sachleistungen gewährt, erhalten, zu erhalten versucht oder angenommen hat, die – unmittelbar oder mittelbar – als rechtswidriges Verhalten oder Bestechung bzw. Bestechlichkeit anzusehen sind, und dies auch künftig unterlassen wird;
- k) der Kommission im Rahmen dieser Ausschreibung richtige, wahrheitsgemäße und vollständige Auskünfte geliefert hat;
- l) im Falle der Zuschlagserteilung nachweisen wird, dass die unter den vorstehenden Buchstaben a), b), d) und e) genannten Ausschlussgründe nicht auf ihn/sie zutreffen.**

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

Als Nachweis dafür, dass der unter Buchstabe d genannte Fall nicht auf den Bieter zutrifft, sind von den zuständigen Behörden des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigungen oder Schreiben neueren Datums vorzulegen. Aus diesen Bescheinigungen oder Schreiben muss hervorgehen, dass der Bieter sämtliche von ihm geschuldeten Steuern und Sozialversicherungsabgaben entrichtet hat, einschließlich Umsatzsteuer, Einkommensteuer (nur bei natürlichen Personen), Körperschaftsteuer (nur bei juristischen Personen) und Sozialversicherungsbeiträge.

Wird eine in den beiden vorhergehenden Absätzen genannte Bescheinigung bzw. Urkunde in Bezug auf die unter den Buchstaben a, b, d oder e genannten Fälle von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine förmliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bieter vor einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung bestätigt der/die Unterzeichnete, von den in Artikel 133 und Artikel 134b der Durchführungsbestimmungen [Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002] genannten verwaltungsrechtlichen und finanziellen Sanktionen Kenntnis genommen zu haben und darüber unterrichtet worden zu sein, dass diese zur Anwendung kommen können, wenn sich die von ihm/ihr abgegebenen Erklärungen bzw. erteilten Informationen als falsch erweisen.

Name:

Unterschrift:

Firmenstempel:

Funktion:

Datum:

IV.5. Formulare für die Unterzeichnung des Angebots

IV.5.a. Muster des Unterschriftenformulars des Einzelunternehmens oder des bevollmächtigten Vertreters

Der (die) Unterzeichnete erklärt, sämtliche Vertragsbedingungen im Zusammenhang mit dem Auftrag zur Kenntnis genommen zu haben und sich zu verpflichten, die Leistungen vertragsgemäß zu erbringen, wenn **die Bietergemeinschaft/ das Einzelunternehmen** (Nichtzutreffendes streichen) den Auftrag erhält.

Der/die Unterzeichnete versichert, dass die im vorliegenden Angebot gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und das Angebot bis zum 14 April 2013 gültig ist (Stichtag für die Einreichung der Angebote + 6 Monate).

[Nur im Falle von Bietergemeinschaften einfügen] Der (die) Unterzeichnete erklärt, für diese Ausschreibung und den eventuellen Vertrag der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft sowie der alleinige Gesprächspartner und Verantwortliche gegenüber der Kommission zu sein.

[Nur im Falle von Bietergemeinschaften einfügen] Als Mitunternehmer haften alle Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber der Europäischen Kommission gesamtschuldnerisch für die Vertragserfüllung.

Name:

Unterschrift:

Firmenstempel:

Funktion:

Datum:

Eventueller Mitunterzeichner:

Name:

Unterschrift:

Funktion:

Datum:

IV.5.b. Muster des Unterschriftenformulars des Mitunternehmers

(so oft wie notwendig kopieren)

Ich erkläre, sämtliche Vertragsbedingungen im Zusammenhang mit dem Auftrag zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichte mich, die Leistungen vertragsgemäß zu erbringen, wenn die Bietergemeinschaft den Auftrag erhält.

Ich erkläre, dass (Name des bevollmächtigten Vertreters)
für diese Ausschreibung und den eventuellen Vertrag der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft sowie der alleinige Gesprächspartner und Verantwortliche gegenüber der Kommission ist.

Als Mitunternehmer haften alle Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber der Europäischen Kommission gesamtschuldnerisch für die Vertragserfüllung.

Name:

Unterschrift:

Firmenstempel:

Funktion:

Datum:

Eventueller Mitunterzeichner:

Name:

Unterschrift:

Funktion:

Datum:

IV.5.c. Muster des Unterschriftenformulars des Subunternehmers

Dieses Formular ist von jedem Subunternehmer auszufüllen, bei dem der geschätzte Wert seiner Leistungen mehr als 10 % des Auftragswerts ausmacht.
(so oft wie notwendig kopieren)

Ich verpflichte mich, die vom bevollmächtigten Vertreter an mich untervergebenen Leistungen unter Einhaltung der spezifischen Bedingungen für die Ausführung der vertraglichen Leistungen zu erbringen.

Name:

Unterschrift:

Firmenstempel:

Funktion:

Datum:

Eventueller Mitunterzeichner:

Name:

Unterschrift:

Funktion:

Datum:

IV.6. Musterformular „Angaben zum Umsatz“

Die Tabelle ist von jedem Beteiligten auszufüllen und so oft wie notwendig zu kopieren.			
<input type="checkbox"/> Einzel- unternehmen	<input type="checkbox"/> Bevollmächtigter Vertreter der Bietergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Mitunternehmer	<input type="checkbox"/> Subunternehmer
UMSATZ	Letztes Geschäftsjahr von ...bis ... am	Vorletztes Geschäftsjahr von ...bis ... am	INSG. (2 Jahr)
	Währung: grundsätzlich EUR; falls Landeswährung, bitte angeben		
	Betrag	Betrag	Betrag
Gesamtumsatz			
Durchschnittlicher Umsatz über 2 Jahre = Gesamtumsatz/2			

IV.7. Musterformular „Referenzen“

Referenz Nr. (so oft wie notwendig kopieren)			
Name des Unternehmens, das die Referenz vorlegt:			
<input type="checkbox"/> Einzelunternehmen	<input type="checkbox"/> Bevollmächtigter Vertreter der Bietergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Mitunternehmer	<input type="checkbox"/> Subunternehmer
Name des Kunden:	Ansprechpartner:	Telefon:	
Kurzbeschreibung der ausgeführten Leistungen:			
Zeitraum: von ... bis ...			
Gesamtwert der für die Referenz erbrachten Leistungen (€):			

Bitte fügen Sie die (vom Auftraggeber ausgestellte) Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Leistungen bei.

IV.8. Muster „Kompetenzblatt“

Nachfolgend finden Sie das Muster für das Kompetenzblatt des technischen Verantwortlichen für die operative Koordinierung des Vertrags.

Kurzbeschreibung der wichtigsten Angaben zur Berufslaufbahn im Zusammenhang mit dem Auftrag:

Leitender Techniker (Abitur + zweijähriges Studium) oder mindestens 5 Jahre nachweisliche Erfahrung mit dem Management von Verträgen in diesem Bereich sowie mindestens gute Beherrschung der französischen Sprache in Wort und Schrift - Niveau B2.

Zahl der Personen mit entsprechender Kompetenz:

IV.9. Niveau der Sprachkenntnisse gemäß der globalen Bewertungskala

KOMPETENTE SPRACHVER- WENDUNG	C2	Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
ELEMENTARE SPRACHVERWEN- DUNG	B2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
ELEMENTARE SPRACHVERWEN- DUNG	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben – und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

IV.10. Vom Bieter auszufüllende bzw. vorzulegende Unterlagen

Nr.	Bezeichnung	Formular	Anweisungen
Angaben zum Bieter			
1.	Formular „Angaben zum Bieter“	IV.1 Seite 40	II.1 Seite 8
2.	Rechtsträger	IV.2 Seite 44	II.2 Seite 8
3.	Formular „Finanzangaben“	IV.3 Seite 45	II.2 Seite 8
Auswahl			
4.	Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und zum Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts	IV.4 Seite 46	II.3 Seite 9
5.	Unterzeichnung des Angebots, Formular je nach Struktur des Bieters	IV.5 Seite 49	II.4 Seite 9
6.	Gründungsurkunde(n) der Gesellschaft und/oder Satzung		1) Seite 10
7.	Nachweis(e) der Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister		2) Seite 10
8.	Nachweis(e) der Umsatzsteuerpflicht		3) Seite 10
9.	Unterlagen zu Haftpflicht- und Berufshaftpflichtversicherung		4) Seite 10 I.5 Seite 4
10.	Jährlicher Gesamtumsatz	IV.6 Seite 52	a) Seite 10
11.	Jahresabschlüsse		b) Seite 10
12.	Referenzen	IV.7 Seite 53	II.5.c.1 Seite 11
13.	Fachkenntnisse	IV.8 Seite 54	II.5.c.2 Seite 11
14.	Qualitätskontrolle		II.5.c.3 Seite 11
15.	Bescheinigung über die Teilnahme an der Ortsbesichtigung		II.5.d Seite 11 I.6 Seite 4
16.	Weitere in Bezug auf die Auswahlkriterien zweckmäßige Unterlagen		Seite 11
Zuschlag			
17.	Methode und technische Mittel		II.6 Seite 12
18.	Preisaufstellung		II.6.b Seite 13



EUROPÄISCHE KOMMISSION
Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik – Luxemburg

OIL.6 – Finanzen – Einkauf - Berichterstattung

ENTWURF DES DIENSTLEISTUNGSVERTRAGS 08/2012/OIL

Los 1: Schädlingsbekämpfung Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern

Die Europäische Union (im Folgenden „die Union“), vertreten durch die Europäische Kommission (im Folgenden „die Kommission“), diese wiederum zur Unterzeichnung dieses Vertrags vertreten durch Frau Marian O'LEARY, Leiterin des Amts für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg (im Folgenden „OIL“), oder ihren bevollmächtigten Vertreter,

einerseits

und

[vollständige Bezeichnung]

[offizielle Rechtsform]

[Nummer der Eintragung in das gesetzlich vorgeschriebene Register]

[vollständige Anschrift]

[Umsatzsteuer-Identifikationsnummer]

(im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt), [der zur Unterzeichnung des Vertrags vertreten wird durch [*Vorname, Name und Funktion*]],

[Die oben genannten und im Folgenden kollektiv als „Auftragnehmer“ bezeichneten Parteien haften gegenüber der Kommission gesamtschuldnerisch für die Vertragserfüllung].

andererseits,

HABEN DIE FOLGENDEN

Besonderen Vertragsbedingungen und Anhänge VEREINBART:

- Anhang I.A.** - Allgemeine Bedingungen für Dienstleistungsverträge
- Anhang I.B.** - Auftragschein (Muster)
- Anhang II.A.1** - Preisauflstellung Los 1
- Anhang II.A.2** - Preisauflstellung Los 2
- Anhang II.B** - Lastenheft (Ausschreibung Nr. 2012/2011/OIL vom 08/09/2012)
- Anhang III** - Auszug aus dem Angebot des Auftragnehmers Nr. [...] vom [...]

Diese Anhänge sind feste Bestandteile des Vertrags (im Folgenden „der Vertrag“).

- Die Besonderen Vertragsbedingungen gehen den übrigen Teilen des Vertrags vor.
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen gehen den Bestimmungen der übrigen Anhänge vor.
- Die Bestimmungen des Lastenhefts (Anhang II) gehen dem Angebot (Anhang III) vor.

Vorbehaltlich der vorstehenden Bestimmungen sind die verschiedenen Teile dieses Vertrags als sich gegenseitig erläuternd zu verstehen. Etwaige Unklarheiten oder Widersprüche innerhalb eines Teils oder zwischen den Teilen werden durch eine schriftliche Anweisung der Kommission erklärt und behoben. Ficht der Auftragnehmer eine solche Anweisung an, bleiben seine Rechte gemäß Artikel I.7 bestehen.

I - BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN

ARTIKEL I.1 – VERTRAGSGEGENSTAND

I.1.1. Auftragsgegenstand sind folgende Dienstleistungen:

- Los 1: Schädlingsbekämpfung: Behandlung zur Bekämpfung von Insekten und Nagetieren, die die Nicht-Verbreitung der Schädlinge gewährleistet,
- Los 2: Bereitstellung und Unterhalt von Hygienebehältern

in allen vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik – Luxemburg (OIL) und vom Amt für Veröffentlichungen (OP) derzeit bzw. künftig genutzten und von OIL bzw. OP verwalteten Gebäuden im Großherzogtum Luxemburg.

Die ausführliche Liste der Gebäude ist dem Lastenheft (Anhang II.B) zu entnehmen.

I.1.2. Der Auftragnehmer führt den Auftrag nach Maßgabe des dem Vertrag beigefügten Lastenhefts (Anhang II.B) aus.

I.1.3. Der Auftragnehmer kann mit gegebenenfalls anfallenden zusätzlichen Leistungen beauftragt werden. Für diese Leistungen stellt die Kommission vor der Ausführung Auftragscheine aus (s. Anhang I.B); Grundlage sind die Stundensätze und die finanziellen Bedingungen, die in den Preisaufstellungen in Anhang II.A angegeben sind.

ARTIKEL I.2 - LAUFZEIT

I.2.1. Der Vertrag tritt am **1.1.2013** in Kraft, wenn beide Parteien ihn bereits unterzeichnet haben.

I.2.2. Auf keinen Fall darf die Vertragserfüllung beginnen, bevor der Vertrag in Kraft ist.

I.2.3 Die Dauer der Auftragsausführung darf 60 Monate nicht überschreiten. Dieser Zeitraum sowie alle anderen Zeiträume des Vertrags werden in Tagen berechnet. Die Auftragsausführung beginnt am 1.1.2013. Die Verlängerung des Zeitraums der Auftragsausführung bedarf der schriftlichen Zustimmung der Vertragsparteien vor Ablauf dieses Zeitraums.

I.2.4. Vertragsverlängerung

Der Vertrag läuft zunächst bis zum 31.12.2013 und kann anschließend viermal stillschweigend zu den gleichen Bedingungen um jeweils ein Jahr verlängert werden, sofern er nicht von einer der Vertragsparteien neun Monate vor Ablauf des laufenden Vertragszeitraums per Einschreiben gekündigt wird. Die Verlängerung hat weder eine Änderung noch eine Zurückstellung der bestehenden Verpflichtungen zur Folge.

ARTIKEL I.3 – PREISE

I.3.1. Als Gegenleistung für die im Rahmen des Vertrags erbrachten Leistungen leistet die Kommission Zahlungen nach Maßgabe der in den Preisaufstellungen (Anhang II.A, 1 oder 2) festgelegten finanziellen Bedingungen.

I.3.2 Die Preise sind in EUR anzugeben.

I.3.3 Neufestlegung der Preise:

Die im vorstehenden Absatz genannten Preise gelten als Festpreise und dürfen während des ersten Jahres der Vertragserfüllung nicht geändert werden.

Ab dem zweiten Jahr der Vertragslaufzeit und in jedem Folgejahr können die Preise auf Antrag einer der Vertragsparteien, der per Einschreiben an die andere Vertragspartei zu richten ist, nach oben oder unten angepasst werden.

Für Los 1 gelten die angepassten Preise ab dem Semester nach dem Datum des Eingangs des Antrags auf Preisanpassung.

Für Los 2 gelten die angepassten Preise ab dem Quartal nach dem Datum des Eingangs des Antrags auf Preisanpassung.

Die Kommission erwirbt die die außerplanmäßigen Leistungen zu den am Tage der Unterzeichnung der jeweiligen Auftragscheine geltenden Preisen. Diese Preise sind Festpreise.

Bei der Preisanpassung wird die Entwicklung des harmonisierten Verbraucherpreisindex „VPI-EWU“ für die Eurozone zugrunde gelegt, wobei die Erstveröffentlichung des Index durch das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union in der Monatschrift „Daten kurz gefasst“ (<http://www.ec.europa.eu/eurostat/>) maßgebend ist.

Für die Posten 1 jedes Loses erfolgt die Anpassung nach folgender Formel:

$$Pr = Po \cdot \frac{Ir}{Io}$$

Für die Posten 2 jedes Loses erfolgt die Anpassung nach folgender Formel:

$$Pr = Po \cdot \left(0,2 + 0,8 \cdot \frac{Ir}{Io} \right)$$

Darin ist:

Pr = der neue Preis;

Po = der Preis des ursprünglichen Angebots;

Io = Je nach Fall:

- der Index des Monats des Inkrafttretens des Vertrags;

- der Index des Monats des Inkrafttretens des Zusatzvertrags;

Ir = der zum Zeitpunkt des Eingangs des Antrags auf Preisanpassung zuletzt verfügbare endgültige Index.

ARTIKEL I.4 – ZAHLUNGEN

I.4.1. Die Zahlungen aufgrund des Vertrags erfolgen nur, wenn der Auftragnehmer zum Zeitpunkt der Übermittlung seiner Rechnung alle seine vertraglichen Verpflichtungen erfüllt hat. Die Zahlungsanträge sind nicht zulässig, wenn für frühere Zeiträume fällige Zahlungen wegen Nicht- oder Schlechterfüllung seitens des Auftragnehmers nicht geleistet wurden.

I.4.2. Zahlungen:

Los 1: POSTEN 1: Die Zahlungen für die planmäßigen Leistungen erfolgen rückwirkend alle sechs Monate; gezahlt wird jeweils eine Hälfte der jährlichen Gesamtvergütung.

POSTEN 2: Die Zahlungen für die außerplanmäßigen Leistungen erfolgen auf der Grundlage der in den jeweiligen Auftrags Scheinen ausgewiesenen Beträge und nach Abschluss der Arbeiten.

- Los 2: POSTEN 1: Die Zahlungen für die planmäßigen Leistungen erfolgen rückwirkend alle drei Monate; gezahlt wird jeweils ein Viertel der jährlichen Gesamtvergütung.
POSTEN 2: Die Zahlungen für die außerplanmäßigen Leistungen erfolgen auf der Grundlage der in den jeweiligen Auftrags Scheinen ausgewiesenen Beträge und nach Abschluss der Arbeiten.

Die Zahlungsaufforderungen sind nur gültig, wenn die betreffende Rechnung beigelegt ist. In der Zahlungsaufforderung bzw. der Rechnung sind die Nummer des Vertrags, des Auftrags Scheins, auf die sie sich bezieht, sowie noch einmal die Bankverbindung des Auftragnehmers zu nennen.

I.4.3. Sofern die entsprechenden Leistungen erbracht wurden, verpflichtet sich die Kommission, dem Auftragnehmer die aufgrund der Erfüllung dieses Vertrags fälligen Beträge binnen 30 (dreißig) Kalendertagen auszuzahlen, gerechnet ab dem Tag des Eingangs der Zahlungsaufforderung bis zu dem Tag der Belastung des Kontos der Kommission.

ARTIKEL I.5 – BANKKONTO

Die Zahlungen erfolgen auf folgendes Euro-Konto des Auftragnehmers:

Name der Bank:

Anschrift der kontoführenden Zweigstelle:

Genau Bezeichnung des Kontoinhabers:

Vollständige Kontonummer (einschließlich der Bankcodes):

IBAN-Code:

ARTIKEL I.6 – ALLGEMEINE VERWALTUNGSBESTIMMUNGEN

I.6.1. Mitteilungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag haben zu ihrer Wirksamkeit schriftlich auf Papier oder in elektronischer Form und unter Angabe der Vertragsnummer zu erfolgen. Gewöhnliche Postsendungen gelten als zu dem Zeitpunkt bei der Kommission eingegangen, zu dem die unten angegebene zuständige Stelle sie registriert hat.

Falls eine der Vertragsparteien dies wünscht, sind elektronische Mitteilungen auf dem Postweg zu bestätigen. Die Vertragsparteien vereinbaren, dass Mitteilungen auf dem Postweg durch elektronische Mitteilungen mit elektronischer Signatur ersetzt werden können.

Mitteilungen sind an folgende Anschriften zu richten:

Rechnungsadresse für das Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg:

Europäische Kommission
Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg
Referat OIL.6 – Finanzen – Einkauf - Berichterstattung

Verwaltungsausgaben
L-2920 Luxemburg

Rechnungsadresse für das Amt für Veröffentlichungen:

AMT FÜR VERÖFFENTLICHUNGEN
CAD-Fakturierung
2, Rue Mercier
L-2985 Luxemburg

Vertragsabwicklung für das Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg:

Referat OIL.03 – Wartung und Verwaltung der Anlagen
Gebäude Jean Monnet Büro JMO B1/005
rue Alcide De Gasperi
L-2920 LUXEMBURG

Vertragsabwicklung für das Amt für Veröffentlichungen:

Direktion Ressourcen – Referat Infrastruktur
2, Rue Mercier
L-2985 LUXEMBURG

Für den Auftragnehmer:

Herr/Frau [ausfüllen]
[Funktion]
[Firma]
[Vollständige offizielle Anschrift]

I.6.2. Alle Mitteilungen im Zusammenhang mit einem Antrag auf Neufestsetzung der Preise, einer Änderung oder der Kündigung des Vertrags sind an folgende Stelle zu richten:

EUROPÄISCHE KOMMISSION
Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg
Referat OIL.06 – Finanzen, Einkauf, Berichterstattung
Bereich Verträge und Ausschreibungen
L - 2920 Luxemburg
E-Mail: oil-appels-offres@ec.europa.eu

ARTIKEL I.7 – ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND

I.7.1. Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Europäischen Union, das gegebenenfalls durch das materielle Recht Luxemburgs ergänzt wird.

I.7.2. Für alle Streitigkeiten zwischen den Parteien über die Auslegung oder Anwendung des Vertrags, die nicht gütlich beigelegt werden können, sind die Gerichte in Luxemburg zuständig.

ARTIKEL I.8 – DATENSCHUTZ

Alle im Vertrag enthaltenen personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Institutionen und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr

bearbeitet. Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt einzig und allein zum Zweck der Erfüllung, der Verwaltung oder des Follow-up des Vertrags durch das Referat OIL.03 - Wartung und Verwaltung der Anlagen des Amts für Gebäude, Anlagen und Logistik Luxemburg und das Referat OP.R.4 des Amts für Veröffentlichungen als für die Datenverarbeitung zuständige Stellen. Sie können jedoch den Stellen, die nach Maßgabe des Unionsrechts Überwachungs- oder Überprüfungsaufgaben wahrnehmen, übermittelt werden.

ARTIKEL I.9 – NUTZUNG DER ERGEBNISSE

Entfällt.

ARTIKEL I.10 – KÜNDIGUNG DURCH DIE VERTRAGSPARTEIEN

Jede Vertragspartei kann den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von neun Monaten ohne Schadenersatzpflicht kündigen. Kündigt die Kommission den Vertrag, hat der Auftragnehmer lediglich Anspruch auf eine anteilige Vergütung entsprechend den vor dem Kündigungsdatum bereits in Auftrag gegebenen Leistungen. Artikel II.14.4 von Anhang I.A findet entsprechend Anwendung.

ARTIKEL I.11 – VERTRAGSABSCHLUSS WÄHREND DER STILLHALTEFRIST

Wurde dieser Vertrag sowohl von der Kommission als auch vom Auftragnehmer vor Ablauf von 14 Kalendertagen gerechnet ab dem Tag, der auf den Tag folgt, an dem die Zuschlags- und Ablehnungsbeschlüsse zeitgleich übermittelt wurden, unterzeichnet, ist er null und nichtig.

Dieser Artikel ist nicht anwendbar auf Verträge, die nicht der Richtlinie 2004/18/EG unterliegen, und in den Fällen, die in Artikel 158a Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung [Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002] genannt sind.

ARTIKEL I.12 - SONSTIGE BESONDERE BEDINGUNGEN

I.12.1. Versicherungen

Die Kommission kann den Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit jederzeit auffordern, ihr eine gültige Versicherungspolice vorzulegen (Ziffer I.5 des Lastenhefts – Anhang II des Vertrags).

UNTERSCHRIFTEN

Für den Auftragnehmer:

[Firma/Vorname/Name/Funktion]

Pour la Commission,

Marian O'LEARY

Chef de Service

Unterschrift[en]:

Signature : _____

Luxemburg, [Datum]

Luxemburg, [Datum]

In zweifacher Ausfertigung in deutscher Sprache.

PROJEKT

ANHANG I.A.

II - ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIENSTLEISTUNGSVERTRÄGE

ARTIKEL II.1 - VERTRAGSERFÜLLUNG

II.1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Vertrag fachgerecht auszuführen. Er haftet allein für die Einhaltung der ihm insbesondere aufgrund arbeits-, steuer- und sozialrechtlicher Bestimmungen obliegenden rechtlichen Verpflichtungen.

II.1.2. Für die Beschaffung von Genehmigungen oder Bewilligungen, die gemäß den am Erfüllungsort geltenden Rechtsvorschriften für die Ausführung des ihm erteilten Auftrags erforderlich sind, ist ausschließlich der Auftragnehmer zuständig.

II.1.3. Unbeschadet von Artikel II.3 betrifft jede Bezugnahme auf das Personal des Auftragnehmers in diesem Vertrag ausschließlich die von diesem zur Vertragserfüllung eingesetzten Mitarbeiter.

II.1.4. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass das mit der Vertragserfüllung betraute Personal über die erforderlichen Qualifikationen und Erfahrungen für die Erbringung der ihm zugewiesenen Leistungen verfügt.

II.1.5. Der Auftragnehmer darf die Kommission weder vertreten noch durch sein Auftreten den Anschein erwecken, dass dies der Fall sei. Der Auftragnehmer stellt Dritten gegenüber klar, dass er nicht dem europäischen öffentlichen Dienst angehört.

II.1.6. Der Auftragnehmer allein haftet für das zur Auftragsausführung eingesetzte Personal.

Der Auftragnehmer regelt das Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis zu seinen Mitarbeitern wie folgt:

- Das Personal, das die dem Auftragnehmer zugewiesenen Aufgaben ausführt, darf keine unmittelbaren Weisungen von der Kommission entgegennehmen.
- Die Kommission wird in keinem Fall als Arbeitgeber des Personals betrachtet; das Personal verpflichtet sich, aus der vertraglichen Beziehung zwischen Kommission und Auftragnehmer keinerlei Rechte gegenüber der Institution abzuleiten.

II.1.7. Bei Störungen oder Zwischenfällen infolge von Handlungen eines in den Räumlichkeiten der Kommission arbeitenden Mitarbeiters des Auftragnehmers, oder wenn die fachliche Befähigung eines Mitarbeiters des Auftragnehmers nicht dem aufgrund des Vertrags erforderlichen Profil entspricht, ersetzt der Auftragnehmer den betreffenden Mitarbeiter unverzüglich. Die Kommission kann mit entsprechender Begründung den Ersatz eines Mitarbeiters des Auftragnehmers fordern. Das Ersatzpersonal muss über die erforderlichen Qualifikationen verfügen und in der Lage sein, den Vertrag unter den gleichen Bedingungen zu erfüllen. Der Auftragnehmer haftet für jede Verzögerung bei der Vertragserfüllung, die sich daraus ergibt, dass Mitarbeiter ersetzt werden.

II.1.8. Wird die Vertragserfüllung mittelbar oder unmittelbar durch unvorhergesehene Ereignisse, Handlungen oder Unterlassungen teilweise oder vollständig behindert, so hat der Auftragnehmer dies umgehend und von sich aus festzustellen und der Kommission schriftlich zu melden. In der Meldung ist die Ursache zu beschreiben und anzugeben, wann sie eingetreten ist. Außerdem ist mitzuteilen, welche Abhilfemaßnahmen der Auftragnehmer ergriffen hat, um seinen vertraglichen Verpflichtungen vollständig gerecht zu werden. Der Auftragnehmer bemüht sich vorrangig um die Beseitigung der Ursache und nicht um die Klärung der Haftungsfrage.

II.1.9. Erfüllt der Auftragnehmer seine vertraglichen Verpflichtungen nicht, kann die Kommission - unbeschadet ihres Rechts, den Vertrag zu kündigen - im Verhältnis zum entstandenen Schaden Zahlungen kürzen oder ausgezahlte Beträge einziehen. Außerdem kann die Kommission Schadenersatz fordern oder Vertragsstrafen gemäß Artikel II.12 verhängen.

ARTIKEL II.2 – HAFTUNG

II.2.1. Die Kommission kann nicht für Schäden haftbar gemacht werden, die dem Auftragnehmer bei der Vertragserfüllung entstehen, es sei denn diese Schäden sind auf ein vorsätzlich regelwidriges oder grob fahrlässiges Verhalten der Kommission zurückzuführen.

II.2.2. Der Auftragnehmer haftet für alle der Kommission in Erfüllung dieses Vertrags – einschließlich bei Vergabe von Unteraufträgen gemäß Artikel II.6 – entstandenen Verluste und Schäden bis zum Dreifachen des Vertragswertes. Ist der Schaden oder Verlust jedoch auf grobe Fahrlässigkeit oder auf vorsätzlich regelwidriges Verhalten des Auftragnehmers oder seiner Angestellten zurückzuführen, so haftet der Auftragnehmer unbegrenzt in Höhe des Schadens oder Verlustes.

II.2.3. Im Falle einer Klage, der Geltendmachung einer Forderung oder eines Verfahrens durch einen Dritten gegen die Kommission infolge eines durch den Auftragnehmer bei der Vertragserfüllung verursachten Schadens verpflichtet sich dieser zum Schadenersatz.

II.2.4. Erhebt ein Dritter im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung Klage gegen die Kommission, leistet der Auftragnehmer der Kommission Beistand. Die Kommission kommt für die dem Auftragnehmer dadurch entstandenen Kosten auf.

II.2.5. Der Auftragnehmer schließt die nach dem maßgeblichen Recht erforderlichen Versicherungen zur Deckung von Risiken und Schäden bei der Vertragserfüllung ab. Er schließt eine angemessene, den Gepflogenheiten in seinem Wirtschaftszweig entsprechende Zusatzversicherung ab. Die Kommission erhält auf Wunsch eine Kopie der jeweiligen Versicherungspolizen.

ARTIKEL II.3 – INTERESSENKONFLIKT

II.3.1. Der Auftragnehmer trifft alle nötigen Vorkehrungen, um eine Situation zu vermeiden, die eine unparteiische und objektive Vertragserfüllung beeinträchtigen könnte. Ein derartiger Interessenkonflikt kann sich insbesondere aus einem wirtschaftlichen Interesse, politischer Affinität oder nationalen Bindungen, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Interessenverknüpfungen ergeben. Entstehen im Zuge der Vertragserfüllung Interessenkonflikte, so sind diese der Kommission unverzüglich schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall unternimmt der Auftragnehmer unmittelbar alle erforderlichen Schritte, um den Konflikt zu lösen.

Die Kommission behält sich vor, die in diesem Zusammenhang getroffenen Maßnahmen des Auftragnehmers auf ihre Angemessenheit hin zu prüfen und erforderlichenfalls zusätzliche Maßnahmen zu verlangen, wobei das von der Kommission vorgegebene Zeitlimit einzuhalten ist. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass Mitarbeiter und

Geschäftsleitung nicht in eine Situation geraten, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte. Unbeschadet von Artikel II.1 ersetzt der Auftragnehmer umgehend und auf eigene Kosten alle Mitarbeiter, die sich in einer solchen Situation befinden.

II.3.2. Der Auftragnehmer vermeidet Kontakte, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

II.3.3. Der Auftragnehmer erklärt, dass

- er keine Angebote, gleich welcher Art, gemacht hat oder in Zukunft machen wird, aus denen im Rahmen des Vertrags ein ungerechtfertigter Vorteil erwachsen kann;
- er weder mittelbar noch unmittelbar als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags oder die Vertragserfüllung finanzielle Vorteile oder eine Sachleistung gewährt, erhalten, zu erhalten versucht oder angenommen hat, die – unmittelbar oder mittelbar – als rechtswidriges Verhalten oder Bestechung bzw. Bestechlichkeit anzusehen sind, und dies in Zukunft auch nicht tun wird.

II.3.4. Der Auftragnehmer gibt schriftlich alle einschlägigen Verpflichtungen an seine Mitarbeiter, die Geschäftsleitung sowie die an der Vertragserfüllung beteiligten Dritten weiter.

ARTIKEL II.4 – GEHEIMHALTUNGSPFLICHT

II.4.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Informationen oder Unterlagen im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung streng vertraulich zu behandeln und weder anderweitig zu verwenden noch an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung besteht auch nach Abschluss der Leistungen fort.

II.4.2. Die Mitarbeiter und die Geschäftsleitung des Auftragnehmers verpflichten sich ihm gegenüber, dass sie über sämtliche Informationen, von denen sie bei der Ausführung der Leistungen direkt oder indirekt Kenntnis erhalten, Stillschweigen bewahren und keine Unterlagen oder sonstige, nicht für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen an Dritte weitergeben oder zu ihrem eigenen Vorteil bzw. zum Vorteil Dritter verwenden, und zwar auch nicht nach Abschluss der Leistungen.

ARTIKEL II.5 – DATENSCHUTZ

II.5.1 Der Auftragnehmer hat Zugang zu seinen persönlichen Daten und das Recht, die Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten zu fordern. Fragen in Zusammenhang mit der Bearbeitung der personenbezogenen Daten sind an die in Artikel I.8 genannte, für die Verarbeitung zuständige Stelle zu richten.

II.5.2 Der Auftragnehmer kann sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

II.5.3 Sind im Rahmen dieses Vertrags personenbezogene Daten zu verarbeiten, so darf der Auftragnehmer nur auf Anweisung des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen handeln. Die Anweisungen betreffen vor allem die Zwecke der Datenverarbeitung, die Kategorien der zu verarbeitenden Daten, die Empfänger der Daten und die Mittel, mit denen die betroffene Person ihre Rechte wahrnehmen kann.

II.5.4 Der Auftragnehmer gestattet nur dem zur Erfüllung, zur Verwaltung oder zur Überwachung des Vertrags unbedingt erforderlichen Personal Zugriff auf die Daten.

II.5.5 Angesichts der mit der Verarbeitung und der Art der betreffenden personenbezogenen Daten verbundenen Risiken verpflichtet sich der Auftragnehmer, geeignete technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um:

- a) zu verhindern, dass Unbefugte Zugang zu Datenverarbeitungssystemen erhalten, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, und um insbesondere
- aa) zu verhindern, dass Datenträger unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden,
 - ab) zu verhindern, dass Daten unbefugt eingegeben oder dass gespeicherte personenbezogene Daten unbefugt weitergegeben, verändert oder gelöscht werden;
 - ac) zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung von Unbefugten benutzt werden können;
- b) zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden personenbezogenen Daten zugreifen können;
- c) zu erfassen, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit an wen übermittelt worden sind;
- d) zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag Dritter verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des auftraggebenden Organs oder der auftraggebenden Einrichtung verarbeitet werden können;
- e) sicherzustellen, dass während der Übertragung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert oder gelöscht werden;
- f) seine Organisationsstruktur in einer Weise zu gestalten, die den Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

ARTIKEL II.6 – UNTERAUFTRÄGE

II.6.1. Der Auftragnehmer darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Kommission keine Unteraufträge vergeben und auch nicht den Vertrag de facto von einem Dritten ausführen lassen.

II.6.2. Die Zustimmung der Kommission zur Vergabe von Unteraufträgen entbindet den Auftragnehmer nicht von seinen vertraglichen Pflichten ihr gegenüber. Er haftet allein für die ordnungsgemäße Erfüllung des Vertrags.

II.6.3. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die Unterauftragsvergabe nicht die Rechte und Garantien beeinträchtigt, die der Kommission nach dem Vertrag, insbesondere nach Artikel II.20, zustehen.

ARTIKEL II.7 – VERTRAGSÄNDERUNG

Zur Änderung des Vertrags bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien, bevor sämtliche vertragliche Verpflichtungen erfüllt wurden. Mündliche Vereinbarungen sind für die Parteien nicht bindend.

ARTIKEL II.8 – ABTRETUNG

II.8.1. Der Auftragnehmer darf den Vertrag oder Teile davon und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Kommission an Dritte abtreten.

II.8.2. Erfolgt die Abtretung ohne Zustimmung der Kommission oder unter Missachtung der daran gebundenen Bedingungen, kann sie der Kommission gegenüber nicht geltend gemacht werden und bleibt ihr gegenüber unwirksam.

ARTIKEL II.9 - NUTZUNG, VERBREITUNG UND VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN IM ZUSAMMENHANG MIT DEM VERTRAG

II.9.1. Der Auftragnehmer gestattet es der Kommission, alle im Vertrag enthaltenen Informationen, insbesondere Angaben zu Identität des Auftragnehmers, Gegenstand und Laufzeit des Vertrags und gezahltem Betrag, zu verarbeiten, zu nutzen und in den Medien, in sonstigen Informationsquellen und zu Zwecken gleich welcher Art zu verbreiten und zu veröffentlichen. Im Falle personenbezogener Daten finden Artikel I.8 und II.5 Anwendung.

II.9.2. Die Kommission ist nicht verpflichtet, die in Erfüllung des Vertrags vorgelegten Unterlagen oder Informationen zu verbreiten oder zu veröffentlichen, es sei denn, die Besonderen Bedingungen sehen etwas anderes vor. Entscheidet sie sich gegen eine Verbreitung oder Veröffentlichung, kann der Auftragnehmer die Unterlagen oder Informationen nur dann anderweitig verbreiten oder veröffentlichen lassen, wenn die Kommission dem schriftlich zugestimmt hat.

II.9.3. Jedwede Verbreitung oder Veröffentlichung von Angaben, die sich auf den Vertrag oder die Nutzung von Ergebnissen der Vertragserfüllung beziehen und vom Auftragnehmer bereitgestellt werden, bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Kommission und müssen gegebenenfalls den Hinweis enthalten, dass sie im Rahmen eines Vertrags mit der Kommission erstellt wurden. Des Weiteren ist darauf hinzuweisen, dass die darin geäußerten Auffassungen ausschließlich die Meinung des Auftragnehmers und nicht einen offiziellen Standpunkt der Kommission wiedergeben.

II.9.4. Der Auftragnehmer darf Informationen, von denen er im Zuge der Vertragserfüllung Kenntnis erhält, zu anderen Zwecken als der Vertragserfüllung nur verwenden, wenn die Kommission dem zuvor ausdrücklich und schriftlich zugestimmt hat.

ARTIKEL II.10 - EIGENTUMSRECHTE AN DEN ERGEBNISSEN - GEISTIGES UND GEWERBLICHES EIGENTUM

Entfällt.

ARTIKEL II.11 – HÖHERE GEWALT

II.11.1. Unter höherer Gewalt sind unvorhersehbare und außergewöhnliche, trotz der gebotenen Sorgfalt unabwendbare Situationen oder Ereignisse zu verstehen, die unabhängig vom Willen der Vertragsparteien eintreten, nicht auf einem Fehler oder einer Fahrlässigkeit einer Partei oder eines Unterauftragnehmers beruhen und die andere Partei daran hindern, eine Pflicht aus dem Vertrag zu erfüllen. Fehler an Material oder Ausrüstungsgegenständen sowie Verzögerungen bei dessen bzw. deren Bereitstellung, Arbeitsstreitigkeiten, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können nur dann als höhere Gewalt geltend gemacht werden, wenn sie unmittelbar Folge eines anerkannten Falls höherer Gewalt sind.

II.11.2. Ist eine Partei höherer Gewalt ausgesetzt, so unterrichtet sie unbeschadet der Bestimmungen von Artikel II.1.8 die andere Partei unverzüglich durch Einschreiben mit Rückschein oder ein gleichwertiges Schreiben, wobei sie Art, voraussichtliche Dauer und vorhersehbare Folgen des betreffenden Ereignisses angibt.

II.11.3. Es wird keiner Vertragspartei als Verstoß gegen die Verpflichtungen aus dem Vertrag ausgelegt, wenn sie durch höhere Gewalt an der Erfüllung dieser Verpflichtungen gehindert ist. Kann der Auftragnehmer infolge höherer Gewalt seine vertraglichen Verpflichtungen nicht erfüllen, so hat er lediglich Anspruch auf Bezahlung der tatsächlich erbrachten Leistungen.

II.11.4. Die Vertragsparteien ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um etwaige Schäden möglichst gering zu halten.

ARTIKEL II.12 – PAUSCHALIERTER SCHADENSERSATZ

Unbeschadet der tatsächlichen oder potenziellen Haftung des Auftragnehmers aufgrund des Vertrags sowie des Kündigungsrechts der Kommission kann die Kommission dem Auftragnehmer bei Nichterfüllung seiner vertraglichen Pflichten bis zu dem im Vertrag festgelegten Zeitpunkt eine Vertragsstrafe pro Verzugstag auferlegen, die sich nach folgender Formel bestimmt: $0,3 \times (V/d)$

- V ist der in Artikel I.3.1 genannte Betrag
- d ist die in Artikel I.2.3 genannte Dauer in Tagen.

Der Auftraggeber kann binnen dreißig Tagen nach dem Tag, an dem ihm dieser Beschluss per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Art mitgeteilt wurde, hierzu Stellung nehmen. Äußert sich der Auftragnehmer binnen dieser Frist nicht oder nimmt die Kommission ihren Beschluss binnen dreißig Tagen nach Erhalt der Stellungnahme nicht schriftlich zurück, ist die Vertragsstrafe vollstreckbar. Dieser Schadenersatz wird nicht gefordert, wenn vorgesehen ist, dass im Falle einer Verzögerung der Leistungserbringung Zinsen zu zahlen sind. Die Kommission und der Auftragnehmer erkennen ausdrücklich an, dass die gemäß diesem Artikel zu zahlenden Beträge ein pauschaler Schadenersatz und keine Vertragsstrafe sind und einen angemessenen Schadenersatz für die Verluste darstellen, die erfahrungsgemäß aus einer solchen Vertragsverletzung erwachsen können.

ARTIKEL II.13 – AUSSETZUNG DES VERTRAGS

Unbeschadet ihres Rechts, den Vertrag zu kündigen, kann die Kommission den Vertrag oder einen Teil davon bei Vorliegen von wesentlichen Fehlern, Unregelmäßigkeiten oder Betrug aussetzen. Die Aussetzung ist wirksam ab dem Tag, an welchem dem Auftragnehmer der Beschluss per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Art mitgeteilt wird, bzw. ab einem späteren in der Mitteilung genannten Zeitpunkt. Die Kommission fordert den Auftragnehmer so bald wie möglich zur Wiederaufnahme der ausgesetzten Auftragsausführung auf oder setzt ihn von der Kündigung des Vertrags in Kenntnis. Der Auftragnehmer hat im Falle der Aussetzung des Vertrags oder eines Teils davon keinen Anspruch auf Schadenersatz.

ARTIKEL II.14 – KÜNDIGUNG DURCH DIE KOMMISSION

II.14.1. Die Kommission kann den Vertrag in folgenden Fällen kündigen:

- a) wenn sich der Auftragnehmer im Insolvenzverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befindet oder 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 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;
- c) wenn die Kommission den Auftragnehmer oder eine verbundene Einrichtung oder Person einer beruflichen Verfehlung verdächtigt oder Beweise dafür hat;
 - d) wenn die Kommission den Auftragnehmer oder eine verbundene Einrichtung oder Person des Betrugs, der Korruption, der Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Tätigkeit zum Nachteil der finanziellen Interessen der Union verdächtigt oder Beweise dafür hat;
 - e) wenn der Kommission Nachweise oder ernsthafte Verdachtsmomente vorliegen, denen zufolge der Auftragnehmer oder eine verbundene Einrichtung oder Person im Rahmen des Vergabeverfahrens oder der Vertragserfüllung gravierender Fehler, Unregelmäßigkeiten oder des Betrugs bezichtigt werden können;
 - f) wenn der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen aus Artikel II.3 nicht nachgekommen ist;
 - g) wenn der Auftragnehmer in Bezug auf die von der Kommission für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Angaben oder keine Angaben gemacht hat;
 - h) wenn durch rechtliche, finanzielle, technische oder organisatorische Änderungen beim Auftragnehmer nach Ansicht der Kommission die Vertragserfüllung substantiell beeinträchtigt zu werden droht;
 - i) wenn die Vertragserfüllung nicht tatsächlich binnen drei Monaten nach dem dafür vorgesehenen Datum begonnen wurde und das vom Auftragnehmer gegebenenfalls vorgeschlagene neue Datum von der Kommission nicht akzeptiert wird;
 - j) wenn dem Auftragnehmer aus einem von diesem zu vertretenden Grund eine der zur Vertragserfüllung erforderlichen Genehmigungen versagt wird;
 - k) wenn der Auftragnehmer seine vertraglichen Pflichten fortgesetzt in schwerwiegender Weise verletzt, obwohl er mit förmlichem Schreiben über den ihm vorgeworfenen Tatbestand unterrichtet und ihm zur Behebung des betreffenden Problems eine angemessene Frist eingeräumt wurde.

II.14.2. Im Fall höherer Gewalt, der gemäß Artikel II.11 mitgeteilt wird, kann jede Vertragspartei den Vertrag kündigen, wenn die Vertragserfüllung nicht mindestens für ein Fünftel des in Artikel I.2.3 festgelegten Zeitraums gewährleistet werden kann.

II.14.3. Vor einer Kündigung gemäß den Buchstaben c, d, e, h oder k erhält der Auftragnehmer die Gelegenheit zur Stellungnahme.

Die Kündigung wird wirksam an dem Tag, an dem der Auftragnehmer das Kündigungsschreiben per Einschreiben mit Rückschein erhält, bzw. an dem Tag, der im Kündigungsschreiben angegeben ist.

II.14.4. Wirkungen der Kündigung

Kündigt die Kommission den Vertrag nach Maßgabe dieses Artikels, verzichtet der Auftragnehmer unbeschadet aller anderen Maßnahmen, die in diesem Vertrag vorgesehen sind, auf jegliche Forderung wegen daraus entstandenen Schadens, einschließlich entgangenen Gewinns wegen nicht abgeschlossener Dienstleistungen. Bei Erhalt des

Kündigungsschreibens trifft der Auftragnehmer alle erforderlichen Maßnahmen, um die Ausgaben möglichst gering zu halten, Schäden zu vermeiden und von ihm selbst eingegangene Verpflichtungen zu annullieren oder deren Umfang zu reduzieren. Binnen 60 Tagen nach dem Wirksamwerden der Kündigung erstellt er die in den Besonderen Vertragsbedingungen vorgesehenen Berichte und Unterlagen für die bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachten Leistungen.

Die Kommission kann für erlittenen Schaden Schadenersatz fordern und die im Rahmen des Vertrags bereits an den Auftragnehmer gezahlten Beträge wieder einfordern.

Nach der Kündigung kann die Kommission einen anderen Auftragnehmer mit der Ausführung der verbleibenden Leistungen beauftragen. Sie kann, unbeschadet aller sonstigen Rechte und Ansprüche, die ihr aus diesem Vertrag erwachsen, vom Auftragnehmer die Übernahme aller zusätzlichen dadurch entstehenden Kosten verlangen.

ARTIKEL II.14A – SCHWERE FEHLER, UNREGELMÄSSIGKEITEN UND BETRUG SEITENS DES AUFTRAGNEHMERS

Stellt sich nach der Vergabe des Auftrags heraus, dass das Vergabeverfahren oder die Ausführung des Vertrags mit schweren Fehlern oder Unregelmäßigkeiten behaftet sind oder dass Betrug vorliegt und dies dem Auftragnehmer anzulasten ist, so kann die Kommission je nach Schwere der Fehler, der Unregelmäßigkeiten oder des Betrugs Zahlungen verweigern, bereits gezahlte Beträge zurückfordern oder alle mit dem Auftragnehmer geschlossenen Verträge kündigen.

ARTIKEL II.15 – FAKTURIERUNG UND ZAHLUNGEN

II.15.1. Bürgschaft für die Vorschusszahlung

Im Falle einer entsprechenden Bestimmung in Artikel I.4.1 oder falls die Vorschusszahlung 150 000 EUR übersteigt, stellt der Auftragnehmer eine Sicherheitsleistung in Form einer Bankgarantie oder einer vergleichbaren Garantie einer Bank oder eines zugelassenen Finanzinstituts (Bürge) zur Deckung der vertraglich vorgesehenen Vorschusszahlung. Diese Sicherheit kann auch in Form einer selbstschuldnerischen Bürgschaft eines Dritten gestellt werden.

Der Bürge zahlt der Kommission auf ihren Antrag einen Betrag in Höhe ihrer Zahlungen an den Auftragnehmer, für die dieser noch keine Gegenleistungen erbracht hat.

Der Bürge leistet die Sicherheit auf erste Anforderung und kann von der Kommission keine Vorklage gegen den Hauptschuldner (den Auftragnehmer) verlangen.

In der Bürgschaftserklärung ist festzulegen, dass sie spätestens ab dem Tag gilt, an dem der Auftragnehmer die Vorschusszahlung erhält. Die Garantie wird einbehalten, bis der Vorschuss mit den Zwischenzahlungen oder der Zahlung des Restbetrags verrechnet worden ist. Sie wird in dem darauffolgenden Monat oder, wenn diese Verrechnung nicht erfolgt, vier Monate vier Monate nach Ausstellung einer entsprechenden Zahlungsaufforderung freigegeben. Die Kosten für diese Sicherheitsleistung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

II.15.2. Zwischenzahlungen und Zahlung des Restbetrags

Die Zahlungen erfolgen nur, wenn der Auftragnehmer zum Zeitpunkt der Vorlage der Rechnung sämtliche vertraglichen Verpflichtungen erfüllt hat.

Nach Ablauf der in Anhang II genannten Fristen übermittelt der Auftragnehmer der Kommission eine Rechnung, der er die in den Besonderen Vertragsbedingungen vorgesehenen Unterlagen beifügt.

Ist die Vorlage eines Fortschrittsberichts eine Zahlungsvoraussetzung, so verfügt die Kommission über die in den Besonderen Vertragsbedingungen genannte Frist, um

- diesen Bericht zu billigen, wobei sie diesen gegebenenfalls mit Kommentaren versehen, Vorbehalte anbringen oder die Frist aussetzen und zusätzliche Informationen anfordern können, oder
- den Bericht abzulehnen und einen neuen Bericht zu verlangen.

Mit der Genehmigung des Berichts wird weder dessen Ordnungsmäßigkeit noch die Zuverlässigkeit, Vollständigkeit oder Richtigkeit der darin enthaltenen Erklärungen oder Informationen bestätigt.

Fordert die Kommission nach Ablehnung des ursprünglichen Berichts einen neuen Bericht an, ist dieser ihr innerhalb der in den Besonderen Vertragsbedingungen genannten Frist zu übermitteln. Die vorstehenden Bestimmungen finden auch auf den nachgereichten Bericht Anwendung.

II.15.3. Währung und Zahlungsgebühren

Zahlungen sind in der Vertragswährung zu leisten.

Hinsichtlich der Übernahme der Überweisungsgebühren gilt Folgendes:

- die von der Bank der Kommission in Rechnung gestellten Gebühren für ausgehende Überweisungen gehen zu Lasten der Kommission;
- die von der Bank des Auftragnehmers in Rechnung gestellten Gebühren für eingehende Überweisungen werden vom Auftragnehmer übernommen.
- alle Gebühren für weitere Überweisungen, die von einer Vertragspartei vorgenommen werden, werden von der Partei übernommen, die die jeweilige Überweisung veranlasst hat.

ARTIKEL II.16 – ZAHLUNGEN – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

II.16.1. Zahlungen gelten an dem Tag als geleistet, an dem das Bankkonto der Kommission belastet wird.

II.16.2. Die Kommission kann die in Artikel I.4 genannten Zahlungsfristen jederzeit aussetzen, sofern sie dem Auftragnehmer mitteilt, dass sie seiner Zahlungsaufforderung nicht stattgeben kann, weil die Zahlung nicht fällig ist oder weil die erforderlichen Belege nicht ordnungsgemäß beigelegt wurden. Die Kommission kann weitere Prüfungen einschließlich Kontrollen vor Ort durchführen, um sich vor der Zahlung zu vergewissern, dass die Rechnung zulässig ist.

Die Kommission benachrichtigt den Auftragnehmer von der Aussetzung unter Angabe von Gründen durch Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Art. Die Aussetzung entfaltet ihre Wirksamkeit ab dem Tag, an dem diese Mitteilung abgesandt wird. Die verbleibende Zeit der in Artikel I.4 genannten Frist läuft nach Aufhebung der Aussetzung weiter.

II.16.3. Bei verspäteter Zahlung hat der Auftragnehmer Anspruch auf Verzugszinsen, falls die berechneten Verzugszinsen den Betrag von 200 EUR überschreiten. Sollten die Zinsen den Betrag von 200 EUR nicht überschreiten, darf der Auftragnehmer innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der Zahlung Verzugszinsen fordern. Die Verzugszinsen werden zu dem zuletzt von der Europäischen Zentralbank für ihre Hauptrefinanzierungsgeschäfte zugrunde gelegten Zinssatz („Referenzzinssatz“) zuzüglich acht Prozentpunkten („Marge“) berechnet. Maßgeblich ist der Referenzzinssatz, der am ersten Tag des Monats gilt, in dem die Zahlung fällig ist. Dieser Zinssatz wird im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, veröffentlicht. Der Zinsbetrag wird berechnet für den Zeitraum zwischen dem Kalendertag, an dem die Zahlungsfrist abläuft, und dem Tag, an dem die Zahlung erfolgt. Die Aussetzung der Zahlung durch die Kommission gilt nicht als Zahlungsverzug.

ARTIKEL II. 17 - STEUERLICHE BESTIMMUNGEN

II.17.1. Der Auftragnehmer trägt die alleinige Verantwortung dafür, dass die anwendbaren nationalen Steuervorschriften beachtet werden. Jeder Verstoß dagegen hat die Ungültigkeit der vorgelegten Rechnungen zur Folge.

II.17.2. Der Auftragnehmer erkennt an, dass die Kommission gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union in der Regel von allen Zöllen, Steuern und Abgaben, insbesondere von der Umsatzsteuer, befreit ist.

II.17.3. Der Auftragnehmer unternimmt alle behördlichen Schritte, um sicherzustellen, dass die zur Vertragserfüllung benötigten Gegenstände und Dienstleistungen von allen Steuern und Abgaben, einschließlich der Umsatzsteuer, befreit sind.

II.17.4. In den Rechnungen des Auftragnehmers sind der Ort, an dem er die Umsatzsteuer abführen muss, sowie – gesondert – die Beträge ohne Umsatzsteuer und die Beträge mit Umsatzsteuer anzugeben.

ARTIKEL II.18 – ERSTATTUNGEN

II.18.1. Soweit dies in den Besonderen Vertragsbedingungen oder in Anhang II vorgesehen ist, erstattet die Kommission die Ausgaben, die in direktem Zusammenhang mit der Ausführung der Leistungen stehen, sofern sie durch Originalbelege, insbesondere Quittungen und benutzte Fahrkarten, nachgewiesen sind.

II.18.2. Etwaige Reise- und Aufenthaltskosten werden – für die Reisekosten auf der Grundlage der kürzesten Fahrstrecke – erstattet.

II.18.3. Reisekosten werden wie folgt erstattet:

- a) Flugreisen bis zu dem am Tag der Reservierung geltenden Höchstpreis für den Flug in der Touristenklasse;
- b) Schiffsreisen oder Eisenbahnfahrten werden erstattet bis zum Höchstpreis für eine Reise erster Klasse;
- c) Fahrten mit dem PKW werden erstattet zum Preis eines Fahrausweises für die Eisenbahnfahrt erster Klasse für dieselbe Strecke am selben Tag;
- d) Reisen an einen Ort außerhalb der Europäischen Union werden nach Maßgabe der allgemeinen Bedingungen dieses Artikels nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Kommission erstattet.

II.18.4. Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage eines Tagegeldes wie folgt erstattet:

- a) Für Reisen über eine Entfernung von bis zu 200 km (Hin- und Rückfahrt) wird kein Tagegeld gezahlt.

- b) Tagegeld wird ausschließlich auf Vorlage eines Nachweises gezahlt, aus dem die Anwesenheit der betreffenden Person am Bestimmungsort hervorgeht;
- c) Mit dem Tagegeld werden pauschal alle Aufenthaltskosten einschließlich Unterbringung, Mahlzeiten, Beförderung vor Ort, Versicherungen und Spesen abgegolten.
- d) Das Tagegeld wird, sofern dies vorgesehen ist, in Höhe des in Artikel I.3 genannten Betrags gezahlt.

II.18.5. Die Kosten für die Beförderung von Ausrüstungen und aufgegebenen Gepäckstücken werden nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der Kommission erstattet.

II.18.6. Umrechnungen zwischen dem Euro und einer anderen Währung erfolgen zu dem im *Amtsblatt der Europäischen Union*, Reihe C, veröffentlichten Euro-Tageskurs des Tages, an dem die Ausgabe getätigt wurde.

ARTIKEL II.19 – RÜCKFORDERUNG

II.19.1. Wurde dem Auftragnehmer mehr ausgezahlt als vorgesehen, oder ist eine Rückforderung nach Maßgabe des Vertrags gerechtfertigt, erstattet der Auftragnehmer die betreffenden Beträge in Euro entsprechend den von der Kommission festgelegten Modalitäten und Fristen nach Erhalt des Rückforderungsschreibens.

II.19.2. Kommt der Empfänger der Zahlungsaufforderung bis zu dem darin genannten Datum nicht nach, berechnet die Kommission Verzugszinsen unter Anwendung des in Artikel II.16.3 vorgesehenen Zinssatzes. Der Zinsbetrag wird berechnet für den Zeitraum zwischen dem Tag nach Ablauf der Zahlungsfrist und dem Tag, an dem der geschuldete Betrag vollständig gezahlt wird.

II.19.3. Die Kommission kann nach Unterrichtung des Auftragnehmers einredefreie, auf einen Geldbetrag lautende und fällige Forderungen mit Forderungen des Auftragnehmers gegenüber der Europäischen Union oder der Europäischen Atomgemeinschaft, die ebenfalls einredefrei sind, auf einen Geldbetrag lauten und fällig sind, aufrechnen. Die Kommission kann auch auf die gegebenenfalls geleistete Sicherheit zurückgreifen.


ARTIKEL II.20 - KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

II.20.1. Gemäß Artikel 142 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften ist der Europäische Rechnungshof befugt, von der Vertragsunterzeichnung an und bis zum fünften Jahrestag der letzten Zahlung die Dokumente zu prüfen, die durch natürliche oder juristische Personen, die Zahlungen aus dem EU-Haushalt erhalten, verwahrt werden.

II.20.2. Die Kommission oder eine sonstige von ihr benannte externe Stelle haben ab der Unterzeichnung des Vertrags bis zum fünften Jahrestag der letzten Zahlung in Bezug auf die Kontrolle und Prüfung der Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen die gleichen Rechte wie der Rechnungshof.

II.20.3. Das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung kann zudem gemäß der Verordnung (Euratom, EG) Nr. 2185/96 des Rates und der Verordnung (EG) Nr. 1073/1999 des Parlaments und des Rates von der Unterzeichnung des Vertrags an und bis zu fünf Jahre nach Zahlung des Restbetrags für die letzterbrachte vertragliche Leistung Kontrollen und Überprüfungen vor Ort vornehmen.

ANHANG I.B. - AUFTRAGSSCHEIN (MUSTER)

	EUROPÄISCHE KOMMISSION	AUFTRAGSSCHEIN			
		Auftrag Nr.:		(Name und Anschrift des Auftragnehmers)	
GD und Referat:	Zahlungswährung: EUR				
	Datum und Kennziffer des Angebots				
Tel.:					
E-Mail:					
Für diesen Auftrag gilt der Vertrag Nr. _____; Laufzeit: vom _____ bis _____.					
BEZEICHNUNG DER WAREN / LEISTUNGEN und Code		EINHEIT	MENGE	PREIS IN EUR	
				EINZELPREIS	GESAMT
<p>Gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union ist die Kommission von allen Zöllen, Steuern und Abgaben befreit, u.a. von der Mehrwertsteuer auf die Zahlungen, die aufgrund dieses Auftragscheins zu leisten sind. Bei Aufträgen innerhalb der Europäischen Union muss die Rechnung folgenden Zusatz tragen: "Mehrwertsteuerbefreiung / Europäische Union / Artikel 151 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates".</p>		Verpackung Versicherung Transport Montage MwSt			
		GESAMTBETRAG:			
Ort der Lieferung bzw. Ausführung und/oder Incoterm-Code		Unterschrift des Auftragnehmers Name Funktion Datum			
Ende der Liefer- bzw. Ausführungsfrist					
Zahlungsbedingungen					
Garantie					
Tag der Ausstellung					
Unterschrift (Name und Funktion)					