

**AUSSCHREIBUNG 01/2014/NP/EITPROC**

**für ein Verhandlungsverfahren mit vorheriger Veröffentlichung einer  
Bekanntmachung im Amtsblatt für die Erbringung von**

**„Catering-Leistungen für das Europäische Institut für Innovation und  
Technologie in Budapest“**

**LEISTUNGSBESCHREIBUNG**

## INHALT

1.	TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN.....	3
1.1.	Aufgabe 1: Erbringung von Catering-Leistungen für Sitzungen/Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des EIT.....	3
1.2.	Aufgabe 2: Bereitstellung von gesetzten Mittag-/Abendessen außerhalb der Räumlichkeiten des EIT.....	5
1.3.	Allgemeine Anforderungen für Aufgabe 1 und 2: .....	5
1.4.	Aufgabe 3: Bereitstellung von Getränken .....	6
1.5.	Allgemeine Anforderungen für Aufgabe 3.....	7
2.	INFORMATIONEN ZUM AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN.....	8
2.1.	Teilnahme.....	8
2.2.	Vertragsbedingungen .....	8
2.3.	Gemeinsame Angebote .....	9
2.4.	Vergabe von Unteraufträgen.....	9
2.5.	Dauer der Leistungserbringung .....	10
2.6.	Auftragsvolumen.....	10
2.7.	Inhalt des Angebots.....	11
2.8.	Angaben zum Bieter: Rechtsfähigkeit und rechtlicher Status .....	11
3.	BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE .....	12
3.1.	Bewertung.....	12
3.2.	Ausschlusskriterien und Nachweise.....	12
3.3.	Auswahlkriterien.....	14
3.4.	Technisches Angebot.....	16
3.5.	Vergabekriterien .....	17
3.6.	Wirtschaftliches Angebot.....	18
3.7.	Finanzielle Bewertung.....	19

## 1. TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

Ziel des Vergabeverfahrens ist die Erbringung von Catering-Leistungen für das Europäische Institut für Innovation und Technologie (EIT) in den Räumlichkeiten des EIT (Infopark, Gebäude „E“, H-1117 Budapest, Neumann Janos u. 1/E) sowie in einem Restaurant / Hotel in Budapest für eine Teilnehmerzahl von ca. 5 bis 30 Personen.

Der Auftragnehmer hat folgende Leistungen zu erbringen:

- Erbringung von Catering-Leistungen für Sitzungen/Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des EIT,
- Bereitstellung von gesetzten Mittag-/Abendessen außerhalb der Räumlichkeiten des EIT
- Bereitstellung von Getränken

### **1.1. Aufgabe 1: Erbringung von Catering-Leistungen für Sitzungen/Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des EIT**

Der Auftragnehmer hat Catering-Leistungen für **Sitzungen/Veranstaltungen für ca. 5 bis 30 Personen in den Räumlichkeiten des EIT** zu erbringen.

Der Bewirtungsbedarf wird definiert wie folgt:

A) Kaffeepausen:

- 1) Kaffee
- 2) Tee
- 3) Milch, Zucker, Zitrone, Honig
- 4) Wasser (Soda- und stilles Wasser)
- 5) Kleingebäck

B) Leichtes Mittagessen einschließlich Getränke

- 1) Mahlzeiten
  - a) Fingerfood: Kleine belegte Brötchen (4 pro Person) und/oder Häppchen
  - b) Belegte Brötchen (6 pro Person)
  - c) Verschiedene Salate
- 2) Dessert
  - a) Kleingebäck
  - b) Kuchen
  - c) Obst
  - d) Käseplatte
- 3) Kalte Getränke
  - a) Natürliches und Sodawasser
  - b) Saft (2 Sorten)
  - c) Andere Getränke, z. B. Erfrischungsgetränke
- 4) Heiße Getränke
  - a) Kaffee einschließlich koffeinfreier Kaffee als Option
  - b) Tee (schwarzer oder grüner Tee)

Alle genannten Menüoptionen sollten auch vegetarische und glutenfreie Speisen umfassen, sofern dies vom EIT speziell gewünscht wird. Eine Voraussetzung für die Abgabe eines Angebots ist es daher, dass der Bieter in der Lage ist, solche Optionen bereitzustellen.

Angesichts der vorstehenden Angaben verlangt das EIT vom Auftragnehmer die folgenden festgelegten **Catering-Leistungspakete**:

<b>Art der Leistung</b>	<b>Standardpaket</b>	<b>Deluxe-Paket</b>	<b>VIP-Paket</b>
<b>Getränke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heißgetränke – 2 Optionen (Tee, Kaffee)</li> <li>- Milch, Zucker, Zitrone, Honig</li> <li>- Wasser – Soda- und stilles Wasser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heißgetränke – 2 Optionen (Tee, Kaffee)</li> <li>- Milch, Zucker, Zitrone, Honig</li> <li>- Wasser – Soda- und stilles Wasser,</li> <li>- Erfrischungsgetränke – 3 Optionen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heißgetränke – 2 Optionen (Kaffee und Tee)</li> <li>- Milch, Zucker, Zitrone, Honig</li> <li>- Wasser – Soda- und stilles Wasser,</li> <li>- Erfrischungsgetränke – 3 Optionen</li> <li>- Saft – 2 Optionen</li> </ul>
<b>Mahlzeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fingerfood – 2 Optionen</li> <li>- Belegte Brötchen – 2 Optionen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fingerfood – 3 Optionen</li> <li>- Belegte Brötchen – 3 Optionen</li> <li>- Verschiedene Salate – 2 Optionen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fingerfood – 4 Optionen</li> <li>- Belegte Brötchen – 4 Optionen</li> <li>- Verschiedene Salate – 3 Optionen</li> </ul>
<b>Dessert</b>	Kleingebäck	Kleingebäck Obst	Kleingebäck Obst Kuchen Käseplatte

Darüber hinaus sollte der Bieter für jede Position in jedem der Pakete eine Mindestanzahl von **Optionen** in sein Angebot aufnehmen. Damit verfügt das EIT bei der Auftragserteilung über die notwendige Flexibilität, um aus den einzelnen Positionen eine Auswahl treffen zu können.

Für Sitzungen im bzw. in den Konferenz-/Sitzungsraum bzw. -räumen stellt der Auftragnehmer außerdem Wasser (natürliches und Sodawasser zu gleichen Teilen) zur Verfügung, und zwar in einer Menge von 0,5 l pro Teilnehmer.

In der nachstehenden Tabelle ist die voraussichtliche Zahl der Sitzungen und der damit verbundenen Catering-Leistungen pro Jahr aufgeführt:

<b>Art der Leistung</b>	<b>Für 5-10 Personen</b>	<b>Für 11–30 Personen</b>
<b>Standardoption</b>	20	5
<b>Deluxe-Option</b>	21	35
<b>VIP-Option</b>	5	7

## 1.2. Aufgabe 2: Bereitstellung von gesetzten Mittag-/Abendessen außerhalb der Räumlichkeiten des EIT

Der Auftragnehmer stellt gesetzte Mittag-/Abendessen einschließlich Bedienung für ca. 5 bis 30 Personen außerhalb der Räumlichkeiten des EIT (in Budapest und im Großraum Budapest, z. B. Szentendre, Godollo) in Restaurants usw. zur Verfügung.

Geschätzte Dauer eines Arbeitsessens am Mittag: 2 Stunden

Geschätzte Dauer eines Arbeitsessens am Abend: 3 Stunden

Das Angebot sollte folgende Optionen umfassen:

- (1) Zwei Optionen für Vorspeisen (z. B. Begrüßungsgetränk, Fingerfood, Gemüsehappen usw.)
- (2) Zwei Optionen für die Suppe,
- (3) Drei Optionen für den Hauptgang (internationale Küche einschließlich eines Fleischgerichts)
- (4) Zwei Optionen für das Dessert
- (5) Alkoholfreies Getränkepaket
- (6) Alkoholisches Getränkepaket

In der nachstehenden Tabelle ist die voraussichtliche Zahl der gesetzten Mittag-/Abendessen pro Jahr aufgeführt:

Art der Leistung	Für 5-10 Personen	Für 11–30 Personen
Gesetztes Mittag-/Abendessen einschließlich Bedienung	7	7

## 1.3. Allgemeine Anforderungen für Aufgabe 1 und 2:

### a) Leistungserfordernisse:

1. Rechtzeitige Erbringung der Dienstleistungen: Der Auftragnehmer sollte über die erforderlichen Mittel zur Organisation und Erbringung der Catering-Leistungen zu dem vom EIT gewünschten Datum und zu der gewünschten Uhrzeit verfügen.
  - Für „normale“ Aufträge gewährt das EIT eine angemessene Frist (spätestens 3 Wochen) für die Organisation und Vorbereitung der Leistungen
  - In dringenden Fällen sollten die Catering-Leistungen innerhalb von 3 Werktagen erbracht werden (siehe Punkt b) unten)
2. Der Auftragnehmer sollte einen Ansprechpartner benennen, der die Aufträge und Anfragen des EIT bearbeitet. Der Ansprechpartner bzw. sein Stellvertreter sind während der üblichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr) jederzeit telefonisch erreichbar. Der Ansprechpartner verfügt über fortgeschrittene Englischkenntnisse.
3. Der Auftragnehmer sollte dafür sorgen, dass der Abfall umweltfreundlich entsorgt wird.
4. Der Auftragnehmer sollte in der Lage sein, gegebenenfalls Besteck, Geschirr und Cateringstationen sowie Tischdecken zur Verfügung zu stellen; diese Leistungen sollten in den Preisen pro Einheit (siehe Punkt 3.6) enthalten sein.
5. Die Kosten für den Transport sowie die Kosten für die Abholung der für die Leistung erforderlichen Ausstattung, des Bestecks, der Tischtücher usw. sind in das Preisangebot einzurechnen (siehe Punkt 3.6).

6. Die Reinigung des Bestecks bzw. die Zubereitung der Mahlzeiten finden nicht in den Räumlichkeiten des EIT statt.

## **b) Bestellungen/Anfragen für Lieferungen und Leistungen**

### Auftragsformulare

Immer dann, wenn das EIT Catering-Leistungen in Anspruch nehmen möchte, sendet es spätestens 3 Wochen vor dem Veranstaltungstermin ein „Auftragsformular“ zusammen mit einer kurzen Beschreibung der gewünschten Catering-Leistungen (z. B. mit Angabe der Zahl der Teilnehmer, des Veranstaltungsdatums, der Art des Pakets, der Optionen usw.) an den Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer sollte das Auftragsformular innerhalb der in der Anfrage genannten Frist ordnungsgemäß datiert und unterzeichnet zurücksenden.

### Leistungsanfragen

Bei besonderen oder komplexeren Veranstaltungen wird spätestens 3 Wochen vor der Veranstaltung eine „Leistungsanfrage“ mit einer ausführlicheren Beschreibung der gewünschten Catering-Leistungen an den Auftragnehmer versandt.

Der Auftragnehmer sollte innerhalb der in der Anfrage genannten Frist dem EIT ein ordnungsgemäß datiertes und unterzeichnetes kurzes Angebot zusammen mit einer Beschreibung der angebotenen Leistungen vorlegen. Die Parteien unterzeichnen anschließend einen Einzelvertrag.

### Dringlichkeit

In außergewöhnlichen Fällen, in denen dringender Bedarf an der Erbringung von Catering-Leistungen innerhalb von 3 Werktagen besteht, wird dem Auftragnehmer ein entsprechender Auftrag erteilt, den er ordnungsgemäß mit Datum und Unterschrift versehen innerhalb eines Werktages zurücksendet.

Die Bieter geben die Preise pro Einheit für solche dringenden Fälle an (siehe Punkt 3.6).

### Leistungserbringung

Der Auftragnehmer erbringt die gewünschten Leistungen in den Räumlichkeiten des EIT.

## **c) Stornoregelungen**

Der Bieter unterbreitet in seinem Angebot separat auch ein Angebot für Stornoregelungen für Aufgabe 1 und 2 (einschließlich für Dringlichkeitsfälle).

### **1.4. Aufgabe 3: Bereitstellung von Getränken**

Der Auftragnehmer beliefert das Getränkelager des EIT mit Getränken für die Sitzungen, Workshops usw., die in den Räumlichkeiten des EIT stattfinden.

Der Bedarf an Getränken wird wie folgt festgelegt:

- 0,5 l und 1 l Mineralwasser – Soda- und stilles Wasser

- 0,5 l Erfrischungsgetränke – 3 Optionen
- 0,33 l und 1 l Saft - 3 Optionen
- 250 g gemahlener Kaffee (100 % Arabica) – 2 Optionen
- Teebox – 5 Optionen
- Tütchen mit weißem und braunem Zucker
- Süßstoffpäckchen
- 0,5 l Milch
- Portionspackungen Honig
- Kaffeesahne

In der nachstehenden Tabelle ist die voraussichtliche Zahl der Getränke pro Jahr aufgeführt:

<b>Art des Getränks</b>	<b>Menge</b>
0,5 l und 1 l Mineralwasser – Soda- und stilles Wasser	250 Flaschen
0,5 l Erfrischungsgetränke – 3 Optionen	100 Flaschen
0,33 l und 1 l Saft - 3 Optionen	100 Flaschen
250 g gemahlener Kaffee (100 % Arabica) – 2 Optionen	15 Pakete
Teebox – 5 Optionen	15 Boxen
Tütchen mit weißem und braunem Zucker	200 Tütchen
Süßstoffpäckchen	200 Päckchen
0,5 l Milch	20 Kartons
Portionspackungen Honig	100 Packungen
Kaffeesahne	200 Portionen

### **1.5. Allgemeine Anforderungen für Aufgabe 3**

#### **a) Leistungserfordernisse**

1. Rechtzeitige Erbringung der Dienstleistungen: Der Auftragnehmer sollte über die erforderlichen Mittel zur Lieferung der Getränke zu dem vom EIT gewünschten Datum und zu der gewünschten Uhrzeit verfügen. Im Rahmen von Aufgabe 3 gibt es keine dringenden Aufträge (siehe Punkt b) unten).
2. Der Auftragnehmer sollte einen Ansprechpartner benennen, der die Aufträge des EIT bearbeitet. Der Ansprechpartner bzw. sein Stellvertreter sind während der üblichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr) jederzeit per E-Mail/Telefon erreichbar. Der Ansprechpartner verfügt über fortgeschrittene Englischkenntnisse.
3. Die Kosten für den Transport sowie die Kosten für die Abholung der für die Leistung erforderlichen Ausstattung, des Bestecks, der Tischtücher usw. sind in das Preisangebot einzurechnen (siehe Punkt 3.6).

#### **b) Auftragserteilung und Lieferung**

##### Auftragsformulare

Immer dann, wenn das EIT einen Auftrag erteilen möchte, sendet es spätestens 3 Wochen vor dem gewünschten Liefertermin ein „Auftragsformular“ zusammen mit einer Liste der gewünschten Getränke an den Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer sollte das Auftragsformular innerhalb der in der Anfrage genannten Frist ordnungsgemäß mit Datum und Unterschrift versehen zurücksenden.

### Dringlichkeit

Im Rahmen von Aufgabe 3 sind keine dringenden Fälle vorgesehen.

### Leistungserbringung

Es wird vom Auftragnehmer erwartet, dass er die Getränke in den Räumlichkeiten des EIT ausliefert. Er muss gewährleisten, dass er die Leistungen montags bis freitags zwischen 9.30 Uhr und 16.30 Uhr erbringt.

## **c) Stornoregelungen**

Der Bieter unterbreitet in seinem Angebot auch ein Angebot für Stornoregelungen für Aufgabe 3.

## **2. INFORMATIONEN ZUM AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN**

### **2.1. Teilnahme**

Das vorliegende öffentliche Vergabeverfahren - nach Verhandlungsverfahren mit vorherigem Aufruf zum Wettbewerb im Offiziellen Amtsblatt – ist gemäß Artikel 135(1)(e) der Anwendungsbestimmungen der Haushaltsordnung durchzuführen.

Die Teilnahme an der **ersten Phase** des Vergabeverfahrens steht gleichberechtigt allen natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge über die Europäische Union<sup>1</sup> sowie allen natürlichen und juristischen Personen eines Drittlandes, das mit der Europäischen Union ein besonderes Abkommen geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen<sup>2</sup>.

Die Teilnahme an der **zweiten Phase** dieses Ausschreibungsverfahrens ist auf Bewerber beschränkt, die eine entsprechende Aufforderung erhalten.

### **2.2. Vertragsbedingungen**

Der Bieter sollte die Bedingungen des Entwurfs des Rahmenvertrags (Anhang V) berücksichtigen, in dem die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers dargelegt sind, insbesondere diejenigen in Verbindung mit Zahlungen, Vertragserfüllung, Vertraulichkeit, Kontrollen und Prüfungen. Das Muster des Auftragsformulars / Muster des Einzelvertrags ist dem Rahmenvertrag im Anhang beigelegt.

---

<sup>1</sup> Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

<sup>2</sup> Länder des Europäischen Wirtschaftsraums, die keine EU-Mitgliedstaaten sind (Norwegen, Island und Liechtenstein), die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Albanien und Montenegro.



Mit der Einreichung des Angebots erkennt der Bieter alle Bedingungen in dieser Leistungsbeschreibung an, insbesondere den im Anhang beigefügten Rahmenvertrag einschließlich der allgemeinen Bedingungen des Auftragsformulars / Einzelvertrags.

Die Vergabebehörde ist aufgrund der Durchführung des Vergabeverfahrens nicht zur Vergabe des Rahmenvertrags oder eines Auftrags / Einzelvertrags verpflichtet.

Die Vergabebehörde ist weder verpflichtet, Schadenersatz an Bieter zu leisten, deren Angebote nicht angenommen wurden, noch, die Haftung zu übernehmen für den Fall, dass sie beschließt, keinen Rahmenvertrag bzw. Auftrag / Einzelvertrag zu vergeben.

Aufgrund dieses öffentlichen Vergabeverfahrens **werden Mehrfach-Rahmenverträge mit Kaskadensystem mit den bestplatzierten 3 Bietern geschlossen, sofern verfügbar.**

**Kaskadensystem:** Für den Fall, dass der erste Auftragnehmer auf der vom EIT erstellten Prioritätenliste nicht verfügbar ist oder einen früheren Auftrag / Einzelvertrag mangelhaft ausgeführt hat (siehe vorübergehende Einstellung von Diensten) – was allerdings nicht die Beendigung des Rahmenvertrags zur Folge hat –, wird der Auftrag / die Leistungsanfrage an den zweiten Auftragnehmer auf der Liste gerichtet.

### **2.3. Gemeinsame Angebote**

Bei einem gemeinsamen Angebot wird das Angebot von einer Gruppe von Wirtschaftsbeteiligten (Bietergemeinschaft) eingereicht. An gemeinsamen Angeboten können sich neben den am gemeinsamen Angebot Beteiligten auch Unterauftragnehmer beteiligen.

Bei einem gemeinsamen Angebot haften alle an der Bietergemeinschaft beteiligten Wirtschaftsbeteiligten gesamtschuldnerisch gegenüber der Vergabebehörde für die Erfüllung des Vertrags als Ganzes. Die Bieter müssen jedoch für die Vergabebehörde einen alleinigen Ansprechpartner benennen.

Nach der Zuschlagserteilung unterzeichnet die Vergabebehörde den Rahmenvertrag mit dem Mitglied der Bietergemeinschaft, das von den anderen Mitgliedern hierzu aufgrund einer Vollmacht ordnungsgemäß bevollmächtigt wurde (siehe Anhang Ib).

### **2.4. Vergabe von Unteraufträgen**

Die Vergabe von Unteraufträgen ist bei dieser Ausschreibung zulässig, allerdings übernimmt der Auftragnehmer die volle Haftung gegenüber der Vergabebehörde für die Erfüllung des Vertrags als Ganzes.

Die Bieter müssen den Auftragsanteil angeben, für den sie einen Unterauftrag zu erteilen beabsichtigen.

Die Bieter müssen in ihrem Angebot alle Unterauftragnehmer angeben.

Während der Vertragserfüllung bedarf der Wechsel eines im Angebot benannten Unterauftragnehmers der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vergabebehörde.

## 2.5. Dauer der Leistungserbringung

Die Dauer der Ausführung der Aufgaben beträgt **1 Jahr**. Die Rahmenverträge treten am Tag nach der Unterzeichnung durch die letzte Vertragspartei in Kraft.

Der Rahmenvertrag wird **automatisch bis zu drei Mal verlängert**, und zwar jeweils um ein Jahr, beginnend mit dem Tag, an dem die Aufgaben des früheren Vertragszeitraums abgeschlossen sind, soweit keine der Parteien eine anders lautende schriftliche Mitteilung versendet, die einen Monat vor der Zahlung des Restbetrags bei der anderen Partei eingeht. Eine Verlängerung beinhaltet keine Änderung oder Aussetzung bestehender Verpflichtungen.

Aufträge / Einzelverträge werden über den Wert und für die Dauer geschlossen, die darin angegeben sind. Aufträge / Einzelverträge werden während der Laufzeit des Rahmenvertrags unterzeichnet.

Der Rahmenvertrag findet auch auf Aufträge / Einzelverträge, die nach dem Ende seiner Laufzeit ausgeführt werden, Anwendung. Die Leistungserbringung im Rahmen solcher Aufträge / Einzelverträge erfolgt spätestens innerhalb von 3 Monaten nach dem Ende der Laufzeit des Rahmenvertrags.

## 2.6. Auftragsvolumen

Das Gesamtvolumen des Rahmenvertrags für den Zeitraum von vier Jahren beträgt maximal **200 000 EUR**.

## 2.7 Zahlungsbedingungen

In jedem Auftrag / Einzelvertrag sind die Zahlungsbedingungen aufgeführt: sofern nichts anderes festgelegt ist, gelten für jeden Auftrag / Einzelvertrag folgende Fälligkeitspläne für die Zahlungen:

- **Vorfinanzierung**

Nicht anwendbar

- **Zwischenzahlung**

Nicht anwendbar

- **Zahlung des Restbetrags**

Der Auftragnehmer reicht eine Rechnung für die Zahlung des Restbetrags zusammen mit einer Aufstellung der gemäß Auftragsformular / Leistungsanfrage erbrachten Leistungen ein.

Die Vergabebehörde nimmt die Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der Rechnung vor.

- **Zahlung von Reise- und Aufenthaltskosten (Erstattung gegen Vorlage von Belegen)**

Nicht anwendbar.

## **2.7. Inhalt des Angebots**

Die Angebote sind wie folgt einzureichen:

In Phase 1:

- **Administrativer Teil**; dieser umfasst:
  - o Anschreiben
  - o Angaben zum Bieter (siehe Abschnitt 2.8)
  - o Nachweise im Zusammenhang mit den Ausschlusskriterien (siehe Abschnitt 3.2)
  - o Nachweise im Zusammenhang mit den Auswahlkriterien (siehe Abschnitt 3.3)

In Phase 2:

- **Technischer Teil** einschließlich technisches Angebot (siehe Abschnitt 3.4)
- **Finanzieller Teil** einschließlich wirtschaftliches Angebot (siehe Abschnitt 3.6)

## **2.8. Angaben zum Bieter: Rechtsfähigkeit und rechtlicher Status**

Der Bieter muss seinem Angebot ein Anschreiben beilegen, das vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet und datiert wird.

Im Formular mit den Angaben zum Bieter (Anhang Ia) sind der Name des Bieters (bei gemeinsamen Angeboten einschließlich aller Unternehmen) und gegebenenfalls aller bereits feststehenden Unterauftragnehmer anzugeben sowie der Name des alleinigen Ansprechpartners in Verbindung mit diesem Angebot. Ggf. muss in Anhang Ia angegeben werden, welchen Auftragsanteil der Bieter unterzuvergeben beabsichtigt.

Im Fall gemeinsamer Angebote ist Anhang Ia von einem einzigen Bieter zu unterzeichnen, der von den übrigen Bietern (durch eine Vollmacht, siehe Anhang Ib). ordnungsgemäß bevollmächtigt ist.

Unterauftragnehmer müssen eine Absichtserklärung (siehe Anhang Ib) vorlegen, in der sie ihre Bereitschaft erklären, die im Angebot vorgesehenen Leistungen in Einklang mit dieser Leistungsbeschreibung zu erbringen.

Alle Bieter müssen zum Nachweis ihrer Rechtsfähigkeit und ihres rechtlichen Status das Formular „Rechtsträger“ unterzeichnen und zusammen mit entsprechenden Nachweisen einreichen. Das Formular ist in Anhang II oder unter folgender Adresse:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_d\\_e.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_d_e.cfm) zu finden.

Bieter müssen die nachstehenden Angaben machen, sofern diese nicht zusammen mit dem Formular „Rechtsträger“ eingereicht wurden:

- Für juristische Personen: eine gut lesbare Kopie der Bevollmächtigung der Personen, die berechtigt sind, den Bieter gegenüber Dritten und vor Gericht zu vertreten, sowie eine Kopie der Bekanntmachung dieser Bevollmächtigung, falls eine solche Bekanntmachung nach den für die betreffende juristische Person geltenden Rechtsvorschriften erforderlich ist. Jede Übertragung dieser Bevollmächtigung auf einen anderen Vertreter, der nicht in der offiziellen Bevollmächtigung genannt ist, ist zu belegen.

- Für natürliche Personen: gegebenenfalls einen Nachweis der Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister oder jedes andere amtliche Dokument, aus dem die Registrierungsnummer hervorgeht.

Der Bieter (bzw. bei gemeinsamen Angeboten der alleinige Ansprechpartner) muss das Formular „Finanzangaben“ zusammen mit Nachweisen einreichen. Für jedes Angebot sollte nur ein einziges Formular eingereicht werden (für die Mitglieder der Bietergemeinschaft und die Unterauftragnehmer ist kein Formular erforderlich). Das Formular ist in Anhang III oder unter folgender Adresse:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm) zu finden.

### **3. BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE**

#### **3.1. Bewertung**

Die Bewertung erfolgt anhand der mit dem Angebot eingereichten Informationen. Sie erfolgt hauptsächlich in zwei Phasen:

##### A) Phase 1

- Überprüfung der Bieter anhand der Ausschlusskriterien
- Auswahl der Bieter anhand der Auswahlkriterien

##### B) Phase 2

Aufgrund der Ergebnisse von Phase 1 werden alle erfolgreichen Bieter (mindestens 3, sofern verfügbar), die die Anforderungen von Phase 1 erfüllen, zur zweiten Phase des Vergabeverfahrens eingeladen und zur Abgabe eines Angebots aufgefordert, das anhand der Vergabekriterien bewertet wird.

#### **3.2. Ausschlusskriterien und Nachweise**

**Vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden** Bewerber oder Bieter, die

- (a) sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder unter gerichtlicher Zwangsverwaltung befinden, einen Vergleich mit Gläubigern geschlossen haben oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder gegen die diesbezügliche Verfahren laufen oder die sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;

- (b) selbst oder Personen, die in Bezug auf sie über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- (c) sich eines von der Vergabebehörde einschließlich anhand von Entscheidungen der EIB und internationaler Organisationen nachweislich festgestellten schwerwiegenden Verstoßes gegen berufs- oder standesrechtliche Vorschriften schuldig gemacht haben;
- (d) ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern und sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes der Vergabebehörde oder des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind;
- (e) selbst oder Personen, die in Bezug auf sie über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- (f) von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 109 Absatz 1 der Haushaltsordnung betroffen sind.

Es können **keine Verträge** an Bewerber oder Bieter **vergeben werden**, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens

- (a) in einem Interessenkonflikt stehen;

Die Überprüfung von Konfliktsituationen, die zum Ausschluss gemäß Artikel 106 der Haushaltsordnung führen, betrifft Bieter, Mitglieder von Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer, aber auch Personen in Verbindung mit dem Bieter (oder Mitglieder der Bietergemeinschaft oder Unterauftragnehmer), die in Bezug auf den Bieter (oder Mitglieder der Bietergemeinschaft oder Unterauftragnehmer) über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.

Der Begriff „Interessenkonflikt“ im Zusammenhang mit den Ausschlusskriterien wird im Sinne von Artikel 57 der Haushaltsordnung und von Artikel 32 der Anwendungsbestimmungen angewandt. Nach Artikel 57 besteht ein Interessenkonflikt, wenn aus Gründen der familiären oder privaten Verbundenheit, der politischen Übereinstimmung oder der nationalen Zugehörigkeit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf einer Gemeinsamkeit der Interessen mit dem Begünstigten beruhen, Aufgaben – im vorliegenden Fall die Vertragserfüllung – nicht unparteiisch und objektiv wahrgenommen werden können.

Diese Bewertung erfolgt anhand aller eingereichten Unterlagen und Informationen; gegebenenfalls (z. B. im Fall von Zweifeln) wird das EIT um Klärung oder zusätzliche Informationen zu dieser Frage bitten.

Daher wird das Angebot des Bieters, der sich in einem Interessenkonflikt befindet, ausgeschlossen. Die Bieter müssen beachten, dass dann, wenn festgestellt wird, dass der Bieter selbst und/oder eines oder mehrere Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder einer oder mehrere Unterauftragnehmer sich in einem Interessenkonflikt befindet bzw. befinden, das gesamte Angebot abgelehnt wird.

- b) im Zusammenhang mit den von der Vergabebehörde als Voraussetzung für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünften falsche oder keine Erklärungen abgegeben haben;
- (c) eines der unter Punkt 3.2 genannten Kriterien für den Ausschluss von der Teilnahme an diesem Vergabeverfahren erfüllen.

Nachweis: Alle Bieter (bei gemeinsamen Angeboten alle Mitglieder der Bietergemeinschaft) geben eine ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang IV) ab, die ordnungsgemäß von einem hierzu bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet und datiert wird, in der sie versichern, dass sie sich nicht in einer der unter Punkt 3.2 aufgeführten Ausschlussituationen befinden.

Die ehrenwörtliche Erklärung (Anhang IV) ist auch für die bereits feststehenden Unterauftragnehmer abzugeben, deren Anteil am Auftrag voraussichtlich mehr als 10 % betragen wird.

### **Nachweis**

Die Vergabebehörde behält sich vor, alle Angaben in der ehrenwörtlichen Erklärung vor Unterzeichnung des Vertrags anhand von Nachweisen (z. B. Steuerbescheinigung, Bescheinigungen über die Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Strafregisterauszug usw.) innerhalb einer von ihr festgelegten Frist zu überprüfen. Falls der geforderte Nachweis nicht rechtzeitig vorliegt, kann die Vergabebehörde den Vertrag an den nächstbesten bewerteten Bieter vergeben. Diese Anforderung gilt für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft bei gemeinsamen Angeboten und für die bereits feststehenden Unterauftragnehmer, deren Anteil am Auftrag voraussichtlich mehr als 10 % betragen wird.

### **3.3. Auswahlkriterien**

Die Bieter müssen ihre wirtschaftliche und finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit für die Durchführung der Aufgaben nachweisen, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind.

Die verlangten Nachweise sollten von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft bei gemeinsamen Angeboten sowie von den bereits feststehenden Unterauftragnehmern erbracht werden, deren Anteil am Auftrag voraussichtlich mehr als 10 % betragen wird. Die Bewertung erfolgt allerdings für alle gemeinsam, damit die Einhaltung der Mindestanforderungen überprüft werden kann.

Der Bieter kann sich auf die Kapazitäten anderer Unternehmen stützen, unabhängig von der Rechtsnatur der Beziehung, in der er zu ihnen steht. In diesem Fall muss er allerdings der Vergabebehörde nachweisen, dass ihm die für die Vertragserfüllung erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, etwa durch Vorlage einer Verpflichtung seitens dieser Unternehmen, ihm diese Mittel zur Verfügung zu stellen.

#### **3.3.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit – Kriterien und Nachweise**

Zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit muss der Bieter (d. h. bei gemeinsamen Angeboten zum Nachweis der Leistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft und der bereits feststehenden Unterauftragnehmer) folgendes Kriterium erfüllen:

- Der **durchschnittliche Mindestumsatz pro Jahr in den letzten beiden Haushaltsjahren beträgt mindestens 50 000 EUR.**

Um den durchschnittlichen Mindestumsatz von 50 000 EUR zu erreichen, wird die Summe des durchschnittlichen Jahresumsatzes jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft berücksichtigt.

Es sollten folgende Nachweise vorgelegt werden:

- Kopie der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz für die letzten beiden Jahre, für die ein Jahresabschluss vorliegt;
- oder ansonsten geeignete Bankerklärungen.

Sollte ein Bieter aus einem außergewöhnlichen Grund, den die Vergabebehörde für berechtigt erachtet, außerstande sein, eines oder mehrere der vorstehenden Dokumente vorzulegen, kann der Bieter seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit anhand eines beliebigen anderen Dokuments nachweisen, das von der Vergabebehörde für angemessen erachtet wird. In jedem Fall muss der Bieter der Vergabebehörde den außergewöhnlichen Umstand und dessen Begründung mitteilen. Das EIT behält sich vor, weitere Dokumente anzufordern, um die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit des Bieters überprüfen zu können.

### **3.3.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit – Kriterien und Nachweise**

Zum Nachweis seiner technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit muss der Bieter (d. h. bei gemeinsamen Angeboten zum Nachweis der Leistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft und der bereits feststehenden Unterauftragnehmer) die folgenden Kriterien erfüllen und folgende Nachweise vorlegen:

	<b>Kriterien</b>	<b>Nachweis</b>
1)	Der Bieter muss über eine <b>mindestens dreijährige Erfahrung auf den beiden Gebieten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catering-Leistungen und</li> <li>- Bereitstellung und Lieferung von Getränken</li> </ul> verfügen.	Für Kriterium 1): <b>Liste und Kurzbeschreibung der entsprechenden Leistungen</b> , die in den letzten 3 Jahren <b>erbracht wurden</b> , zusammen mit den Empfängern – öffentlich oder privat.
2)	Der Bieter muss <b>in ein einschlägiges Berufs- oder Handelsregister eingetragen sein</b> (sofern dies nach dem Recht des Mitgliedstaates seiner Niederlassung erforderlich ist).	Für Kriterium 2): <b>Bescheinigung der Eintragung in ein einschlägiges Berufs- oder Handelsregister.</b>

3)	Der Bieter muss über die <b>erforderlichen Kücheneinrichtungen und Transportmittel</b> verfügen, um die unter Punkt 1 beschriebenen Dienstleistungen erbringen zu können.	Für Kriterium 3): <b>Liste und Kurzbeschreibung des Cateringpersonals und der Kücheneinrichtungen und Transportmittel</b> des Bieters.
4)	Der Bieter muss ein geeignetes <b>Team</b> einschließlich <ul style="list-style-type: none"> <li>- des <b>Cateringpersonals</b> (mit insgesamt mindestens fünfjähriger Berufserfahrung in Bezug auf Catering-Leistungen) haben, und</li> <li>- der <b>festen Ansprechpartner und dessen Vertretung</b> müssen über fortgeschrittene Englischkenntnisse verfügen.</li> </ul>	Für Kriterium 4): Die <b>Lebensläufe der Teammitglieder</b> einschließlich von Informationen zur Berufserfahrung (und den Sprachkenntnissen der Personen, die als Ansprechpartner und Vertretung eingesetzt werden). Aus jedem der eingereichten Lebensläufe sollte hervorgehen, welche Funktion die Person bei der Erbringung der Dienstleistungen übernehmen soll.

### 3.4. Technisches Angebot

Das technische Angebot muss alle in der technischen Spezifikation verlangten Aspekte und Aufgaben berücksichtigen und alle Angaben enthalten, die für die Erfüllung der Vergabekriterien erforderlich sind. Angebote, die von diesen Anforderungen abweichen oder nicht alle Anforderungen erfüllen, können aufgrund der Nichtübereinstimmung mit der Leistungsbeschreibung vom Verfahren ausgeschlossen werden und werden keiner Bewertung unterzogen.

Das technische Angebot besteht aus zwei Teilen:

- **Teil I des technischen Angebots: Allgemeine Beschreibung der Dienstleistungen** (Aufgabe 1, Aufgabe 2, Aufgabe 3) gemäß Beschreibung unter Punkt 2.
- **Teil II des technischen Angebots: Beispiel für ein konkretes Angebot** für die Erbringung der Catering-Leistungen mit den folgenden Anforderungen:
  - Aufgabe 1: Erbringung von Catering-Leistungen für „Veranstaltung 1“:
    - Bereitstellung von Tee, Kaffee und Mineralwasser (Soda- und stilles Wasser) für die Kaffeepausen während der Veranstaltung:
      - Zwei Kaffeepausen: um 10.00 Uhr und um 15.30 Uhr
      - Max. 30 Teilnehmer
      - Die Veranstaltung findet in den Räumlichkeiten des EIT statt
    - Bereitstellung eines leichten Mittagessens einschließlich von Getränken für „Veranstaltung 1“
      - Deluxe-Paket
      - Max. 30 Teilnehmer
      - Das Mittagessen soll in den Räumlichkeiten des EIT bereitgestellt werden
  - Aufgabe 2: Erbringung von Catering-Leistungen für „Veranstaltung 2“:



- Arbeitsessen am Mittag
  - Max. 30 Teilnehmer
  - In einem Restaurant in der Innenstadt von Budapest
- Arbeitsessen am Abend
  - Max. 30 Teilnehmer
  - In einem Restaurant im Großraum Budapest
- 
- Aufgabe 3: Auftragserteilung für folgende Getränke (für das Getränkelager des EIT)
  - 20 l Mineralwasser (1 l, Sodawasser),
  - 10 l Saft (1 l),
  - 10 Teeboxen,
  - 1 000 g Kaffee,
  - 200 Tütchen weißer Zucker,
  - 100 Päckchen Süßstoff,
  - 10 l Milch,
  - 100 Portionspackungen Honig,
  - 200 Packungen Kaffeesahne.

### 3.5. Vergabekriterien

Den Zuschlag erhält der Bieter mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot.

Die Qualität des Angebots wird anhand folgender Kriterien bewertet.

Kriterien	Gewichtung
Teil I des technischen Angebots:  Qualität der Beschreibung der Vorgehensweise des Bieters <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei der <b>Beantwortung eines Auftrags / einer Leistungsanfrage</b> der Vergabebehörde,</li> <li>- bei der <b>Organisation und Erbringung der gewünschten Catering-Leistungen.</b></li> </ul>	30
Teil I des technischen Angebots:  Qualität der <b>Beschreibung der Frage, wie der Bieter den Vertrag zu erfüllen beabsichtigt</b> (Vertragsmanagement, Team- und Zeitmanagement, Überwachung, Stornoregelungen)	30
Teil I des technischen Angebots:  Qualität der Beschreibung <b>der vom Bieter ergriffenen Maßnahmen, mit denen er gewährleistet, dass die angeforderten Nahrungsmittel und Getränke in der gewünschten Auswahl bereitgestellt werden</b> (z. B. angeforderte vegetarische und glutenfreie Optionen), und mit dem er die <b>Frische der Nahrungsmittel und Getränke gewährleistet</b>	15
Teil II des technischen Angebots:  Qualität des <b>Beispiels für ein konkretes Angebot</b> für die Erbringung	

<p>von Catering-Leistungen bei einer Musterveranstaltung.  Im Rahmen dieses Vergabekriteriums werden die folgenden Fragen insbesondere bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anerkannte Qualität und Vielfalt der angebotenen Menüs für „Veranstaltung 1“ und „Veranstaltung 2“,</li> <li>- Lage des vorgeschlagenen Restaurants,</li> <li>- Ob der Bieter englischsprachige Kellner vorschlägt.</li> </ul>	25
<b>GESAMT</b>	<b>100</b>

Bieter müssen für jedes Kriterium mindestens 60 Prozentpunkte und insgesamt mindestens 70 Prozentpunkte erreichen. Bieter, die diese Mindestpunktzahlen nicht erreichen, werden nicht berücksichtigt und nicht eingestuft.

### 3.6. Wirtschaftliches Angebot

Die Preise sind im Standardformat von Anhang V anzugeben; jede Seite ist vom Bieter mit seiner Unterschrift und mit dem Datum zu versehen.

Anhang V besteht aus zwei Teilen:

- **Teil I:** die **festen Preise pro Einheit** (auch für dringende Situationen) für die unter Punkt 1 der Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen bilden die zukünftige Vertragsbasis für die Einzelverträge/Aufträge. **Diese festen Preise pro Einheit schließen alle Kosten ein**, insbesondere:
  - o Personalkosten (Löhne, Gehälter und alle Zusatzkosten wie Sozialversicherungsabgaben, Steuern)
  - o Kosten für Transport und Kosten für die Abholung der Ausstattung, des Bestecks, der Tischtücher usw.
  - o Alle Kosten der erforderlichen Kücheneinrichtungen, für Besteck, Geschirr, Cateringstationen und Tischtücher
  - o Alle sonstigen Verwaltungskosten (Vertragsmanagement, Qualitätskontrolle usw.)
  - o Sie umfassen auch die Reise- und Aufenthaltskosten für Zusammenkünfte mit der Vergabebehörde (in Ausnahmefällen): die Reise- und Aufenthaltskosten können nicht separat erstattet werden.

Die Preise pro Einheit sind pro Aufgabe, pro Person, pro Packung sowie auch für dringende Fälle anzugeben. Bieter werden gemäß Punkt 1 gebeten, weitere Optionen für die Catering-Leistungen anzubieten.

Geben Sie für Aufgabe 2 bitte auch die Preise pro Einheit für mindestens 3 Restaurants in Budapest und mindestens 2 Restaurants im Großraum Budapest an.

Keine der in Anhang V genannten Positionen darf ausgelassen werden; die Bieter können jedoch zusätzliche Blätter verwenden und weitere Preise pro Einheit oder

sonstige nützliche Informationen angeben, die sie zum Nachweis der Qualität des Angebots für hilfreich erachten.

**Diese festen Kosten pro Einheit werden während der Erfüllung des Rahmenvertrags angewandt; weitere Kosten können nicht in Rechnung gestellt werden.**

- **Teil II: Preis für das konkrete Beispielangebot**, bei dem der Gesamtbetrag zur Ermittlung der 3 Bieter mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot herangezogen wird (=Preis zum Zweck der Bewertung).

Im wirtschaftlichen Angebot für Teil II sollte der Preis für Aufgabe 1, Aufgabe 2 und Aufgabe 3 (gemäß Definition unter Punkt 3.4) pro Person sowie der Gesamtpreis für 30 Personen enthalten sein.

Für Teil II sollten die Bieter neben den in Anhang V genannten keine zusätzlichen Preise oder Punkte hinzufügen.

Die in den beiden Teilen des wirtschaftlichen Angebots genannten Preise müssen einheitlich und stimmig sein und auf den gleichen Preisen pro Einheit beruhen. Bieter, die ungewöhnlich niedrige Preise für die Bewertung (Teil II) und besonders hohe Preise pro Einheit für Teil I anbieten, werden um Erläuterungen gebeten: die Frage, ob das Angebot annehmbar ist, wird vom Bewertungsausschuss in Einklang mit den Vorschriften und Grundsätzen der Haushaltsordnung entschieden.

Die angebotenen Preise sind in EUR anzugeben. Bieter aus Ländern außerhalb der Eurozone müssen ihre Preise in EUR aufführen. Der Preis kann nicht im Einklang mit Wechselkursschwankungen angepasst werden. Der Bieter hat die Risiken oder die Vorteile jeder Schwankung zu übernehmen.

Die Preise verstehen sich ohne Zölle, Steuern und sonstige Abgaben einschließlich Mehrwertsteuer, da das Europäische Institut für Innovation und Technologie gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union von diesen Abgaben befreit ist. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.

### **3.7. Finanzielle Bewertung**

Nach der Bewertung der Qualität des Angebots werden die Bieter zur Ermittlung des Bieters mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot anhand der nachstehenden Formel eingestuft.

Der bei der Zuschlagserteilung zugrunde gelegte Preis ist der „Gesamtpreis für Aufgabe 1 + Aufgabe 2 + Aufgabe 3“ gemäß Teil II von Anhang V.

Eine Preisbewertung erfolgt nur für den bzw. die Bieter, der/die die technischen Qualitätsanforderungen gemäß Punkt 3.5 erfüllt bzw. erfüllen.

Bewertung des „wirtschaftlich günstigsten Angebots“:

Zur Ermittlung des Bieters mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot für die Vergabe der Rahmenverträge wird das Verhältnis zwischen Qualität und Preis von 60:40 auf folgende Weise angewandt:

Punkte für Angebot X = niedrigster Preis / Preis des Angebots X \* 40 + total  
Qualitätspunkte des Angebots X/100 \* 60

Die Rahmenverträge werden an die bestplatzierten 3 Bieter mit der höchsten Punktzahl  
vergeben.

## **ANHÄNGE**

Den Bietern werden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

### Phase 1

- Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Bekanntmachung einer Auftragsvergabe
- Leistungsbeschreibung (als Anhaltspunkt)
  - o Anhang Ia: Formular „Angaben zum Bieter“
  - o Anhang Ib: Vollmacht (bei Bietergemeinschaften) / Absichtserklärung (im Fall der Vergabe von Unteraufträgen)
  - o Anhang II: Formular „Rechtsträger“ für Einrichtungen des privaten Rechts/öffentlich-rechtliche Einrichtungen/natürliche Personen
  - o Anhang III: Formular „Finanzangaben“
  - o Anhang IV: Ehrenwörtliche Erklärung

### Phase 2

- Aufforderung an die Bewerber
- Leistungsbeschreibung
  - o Anhang V: Formular „wirtschaftliches Angebot“
  - o Anhang VI: Entwurf des Rahmenvertrags und Anhänge