



EUROPÄISCHE SCHULE KARLSRUHE
ALBERT-SCHWEITZER-STR. 1
76139 KARLSRUHE
DEUTSCHLAND
TEL.: +49 (0)721 68009-19
Kar-tenders@eursc.eu

31. Januar 2025

Europäische Schule Karlsruhe

Ausschreibung ESK 2025 – Sicherheitsdienst

einschließlich Tagesdienst/Pforte, nächtlicher Revierdienst sowie beratende Tätigkeiten und Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Themen der Schule

beginnend zum 01.09.2025

Bekanntmachungsnummer im TED: : 73576-2025; OJ S23/2025 vom 03.02.2025

Nicht offenes Verfahren

SPEZIFIKATIONEN DER AUSSCHREIBUNG

Teil 1: Administrative Spezifikation

INHALTSVERZEICHNIS

1.	UMFANG UND BESCHREIBUNG DER AUFTRAGSVERGABE	4
1.1.	Öffentlicher Auftraggeber: Wer ist der Erwerber?	4
1.2.	Gegenstand: Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung	4
1.3.	Lose: Ist diese Ausschreibung in Lose unterteilt?.....	4
1.4.	Beschreibung: Was wollen wir mit dieser Ausschreibung erwerben?.....	4
1.5.	Erfüllungsort: Wo wird der Vertrag ausgeführt?	5
1.5.1	Ortsbesichtigung.....	6
1.6.	Art des Vertrags: Wie soll der Vertrag ausgeführt werden?	6
1.7.	Auftragsvolumen und Wert des Auftrags: Wie viel planen wir zu beschaffen?..	7
1.8.	Vertragslaufzeit: Wie lange planen wir den Vertrag zu nutzen?	7
1.9.	Elektronisches Kommunikationssystem: Kann der Informationsaustausch im Rahmen des Vertrags automatisiert werden?	7
1.10.	Sicherheit.....	7
2.	ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG	8
2.1.	Rechtsgrundlage: Was muss ich beachten?.....	8
2.2.	Regeln für den Zugang zur Auftragsvergabe: Wer kann einen Teilnahmeantrag/ein Angebot einreichen?.....	8
2.3.	Eintragung in das Teilnehmerregister: Warum sollte man sich registrieren?	8
2.4.	Einreichung eines Teilnahmeantrags/Angebots Möglichkeiten des Zusammenschlusses von Wirtschaftsteilnehmern für die Einreichung eines Teilnahmeantrags/Angebots.....	9
3.	BEWERTUNG UND ZUSCHLAGSERTEILUNG	14
3.1.	Schritt 1: Ausschlusskriterien.....	14
3.2.	Schritt 1: Eignungskriterien	16
3.3.	Schritt 2: Erfüllung der Teilnahmebedingungen und Mindestanforderungen gemäß den Auftragsunterlagen.....	21
3.4.	Schritt 2: Zuschlagskriterien	22
4.	AUFMACHUNG UND INHALT DER EINREICHUNGEN	23
4.1.	Aufmachung der Einreichungen: Wie ist der Teilnahmeantrag/das Angebot einzureichen?.....	23
4.2.	Inhalt der Einreichungen: Welche Unterlagen müssen mit dem Teilnahme- antrag/Angebot eingereicht werden?.....	23
4.3.	Unterschriftenpolitik: Wie können Dokumente unterzeichnet werden?.....	24
4.4.	Vertraulichkeit der Angebote: Welche Informationen dürfen unter welchen Bedingungen offengelegt werden?.....	25
ANHÄNGE		27
	Anhang 1A. Liste der mit dem Teilnahmeantrag bzw. im Laufe des Verfahrens einzureichenden Dokumente (Phase 1).....	28
	Anhang 1B. Liste der mit dem Angebot einzureichenden Dokumente (Phase 2).....	33

Anhang 2. Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien	34
Anhang 3. Vereinbarung/Vollmacht	35
Anhang 4. Liste der benannten Unterauftragnehmer und Anteil der Vergabe von Unteraufträgen.....	38
Anhang 5.1. Verpflichtungsschreiben eines benannten Unterauftragnehmers	39
Anhang 5.2. Verpflichtungsschreiben einer Stelle, deren Kapazitäten in Anspruch genommen werden	40
Anhang 6. Formular „Finanzielles Angebot“.....	41
Anhang 7. Formular „Bescheinigung zur Teilnahme an der Ortsbesichtigung“	41
Anhang 8a und b. Formulare „Rechtsträger Juristische Person“ und ...“...natürliche Person“	41
Anhang 9. Formular „Finanzangaben“.....	41
Anhang 10. Formular „Verpflichtung zur Nichtoffenlegung“	41

1. UMFANG UND BESCHREIBUNG DER AUFTRAGSVERGABE

1.1. Öffentlicher Auftraggeber: Wer ist der Erwerber?

Die vorliegende Ausschreibung wird von der Europäischen Schule Karlsruhe eingeleitet und verwaltet, die zu Zwecken dieser Ausschreibung als öffentlicher Auftraggeber bezeichnet wird.

1.2. Gegenstand: Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung ist der Sicherheitsdienst an der Europäischen Schule Karlsruhe, **Referenz des Verfahrens: ESK 2025 - Sicherheitsdienst**

1.3. Lose: Ist diese Ausschreibung in Lose unterteilt?

Diese Ausschreibung ist nicht in Lose unterteilt.

1.4. Beschreibung: Was wollen wir mit dieser Ausschreibung erwerben?

Die Beschaffungen, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind, einschließlich etwaiger Mindestanforderungen, werden im Dokument *Spezifikationen der Ausschreibung – Teil 2: Technische Spezifikationen* (im Folgenden „Technische Spezifikationen“) ausführlich beschrieben ([Tenders – European School Karlsruhe \(es-karlsruhe.eu\)](https://www.es-karlsruhe.eu)).

Die Technischen Spezifikationen werden in Phase I des Verfahrens in reduzierter Form bzgl. der Details zu Schichtzeiten und Häufigkeiten der Einsätze veröffentlicht (V1.0 Phase I). Nur die in Phase I ausgewählten und zur Angebotsabgabe Bieter (Phase II) erhalten die komplette Version (V2.0 Phase II).

Der zu schließende Vertrag umfasst die Leistungen: Sicherheitsdienst als Tagesdienst, nächtlicher Revierdienst, beratende und unterstützende Leistungen in sicherheitsrelevanten Belangen. Optional wird eine Erweiterung des Tagesdienstes ausgeschrieben.

Varianten (Alternativen zur in den Spezifikationen der Ausschreibung beschriebenen Musterlösung) sind nicht zulässig. Der öffentliche Auftraggeber wird alle in einem Angebot beschriebenen Varianten unberücksichtigt lassen.

1.4.1. Hintergrund und Ziele

Die Europäischen Schulen sind offizielle Schulen, die gemeinsam von den Regierungen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sowie den Europäischen Gemeinschaften gegründet wurden. Sie genießen die Rechte und Pflichten einer öffentlich-rechtlichen Bildungseinrichtung in den jeweiligen Sitzländern. Die Zielsetzung der Europäischen Schulen liegt in der Erteilung eines mehrsprachigen und multikulturellen Unterrichts für alle Kinder des Kindergartens, Primar- und Sekundarbereichs. Weiter Informationen über die Europäischen Schulen und ihre Aktivitäten sind auf der Website des Zentralbüros der Europäischen Schulen zu finden: <https://www.eursc.eu/de>. Spezifische Information zur Europäischen Schule Karlsruhe sind unter www.es-karlsruhe.eu zu finden.

Die Europäische Schule Karlsruhe schreibt turnusmäßig, wegen Ablauf der maximalen Vertragslaufzeit des derzeitigen Vertrags, die Leistungen für den Sicherheitsdienst aus.

1.4.2. Detaillierte Merkmale der Beschaffung

Die Überwachung des Schulgeländes durch einen Sicherheitsdienst gehört zu den grundlegenden Sicherheitsvorgaben der Europäischen Schulen. Die Kinder und Jugendlichen, die die Schule vom Kindergarten bis zum Abitur besuchen können, befinden sich daher im Kleinkind- bis hin zum Teenager/jungen Erwachsenenalter. Hinzu kommen rund 250 Erwachsene (Lehrer und Verwaltungspersonal) und zahllose Elternpersonen. Von den Sicherheitsmitarbeitern wird daher die Fähigkeit zur Anpassung ihres Verhaltens an das jeweilige Gegenüber erwartet.

Nicht nur unter diesem Aspekt ist die Schule nicht ohne weiteres mit öffentlichen Schulen vergleichbar.

1.4.3. Leistungen

Die Leistungen umfassen

- Tagesdienst mit Mitarbeitern vor Ort
- Mehrfacher nächtlicher Revierdienst
- Unterstützung bei sicherheitsrelevanten Themen und Maßnahmen, etwa Brandschutzübungen, Überprüfung der Feuerlöscher, Umsetzung sicherheitsrelevanter Vorgaben von dem öffentlichen Auftraggeber übergeordneten Stellen oder nationalen Behörden sowie sonstige Konzepte.

Genauere Angaben über den Umfang und die Häufigkeit der zu erbringenden Dienstleistungen erhalten ausschließlich die zur Angebotsabgabe ausgewählten Bieter in Phase 2 des nichtoffenen Verfahrens. Interessierte Wirtschaftsteilnehmer reichen deshalb mit ihrem Teilnahmeantrag eine ordnungsgemäß unterzeichnete „Verpflichtung zur Nichtoffenlegung“ gemäß Anhang 10 bei.

Die Schulferien der Europäischen Schule Karlsruhe weichen insbesondere im Sommer von den Schulferien des Landes Baden-Württemberg ab. Maßgeblich für diesen Vertrag ist daher der Schul- bzw. Ferienkalender der Schule. Die Schulverwaltung stellt in Anlehnung an den Ferienkalender einen „Kalender für den Sicherheitsdienst“ pro Vertragsjahr bereit (Annex I.1 der Technischen Spezifikation V.2.0 Phase II). Im Zweifel obliegt es dem Auftragnehmer, sich rechtzeitig beim öffentlichen Auftraggeber nach den konkreten Regelungen zu erkundigen.

1.5. Erfüllungsort: Wo wird der Vertrag ausgeführt?

Die Dienstleistungen werden an den folgenden Orten erbracht:

Auf dem Gelände und in den in den Räumlichkeiten der

Europäischen Schule Karlsruhe, Albert-Schweitzer-Str. 1, 76139 Karlsruhe (Waldstadt).

Dynamische Veränderungsprozesse im Schulleben, aber auch die eventuellen Maßnahmen der Stadt Karlsruhe zur Fortführung der Energetischen Sanierung der Gebäude können zu Veränderungen bei der Raumnutzung führen, ggfs. auch zu Zwischenunterbringungen in Containern. Derartige Änderungen begründen im Regelfall keinen Anspruch auf Mehrvergütung.

1.5.1 Ortsbesichtigung

Die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bieter (Phase II) werden vor der Abgabe der Angebote zu einer Ortsbesichtigung eingeladen. Angaben bzgl. des Termins werden in der Aufforderung zur Angebotsabgabe gemacht.

Die Teilnahme an der Objektbesichtigung ist verpflichtend, und Angebote von Bieter, die nicht daran teilgenommen haben, werden als nicht konform abgelehnt. Als Nachweis der Teilnahme muss der Bieter am Ende der Ortsbesichtigung das Formular „*Ortsbesichtigung*“ (wird mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt) ausfüllen und vom dazu befugten Vertreter des öffentlichen Auftraggebers abzeichnen lassen.

Pro Bieter sind maximal 2 Teilnehmer zugelassen. Jeder Teilnehmer muss vorher schriftlich (per E-mail an kar-tenders@eursc.eu) unter Angabe von Namen und Funktion in der Organisation des Bieters angemeldet werden. Der Einlass erfolgt nur mit einer Besucherkarte die vom Personal an der Pforte ausgegeben wird. Dazu sollen die Besucher ihren Personalausweis mitbringen. Unangemeldet erscheinende Bieter werden nicht zur Ortsbesichtigung zugelassen. Für die Teilnahme an der Ortsbesichtigung werden vonseiten des öffentlichen Auftraggebers keinerlei Kosten erstattet.

Bei der Ortsbesichtigung werden das Schulgelände und die sicherheitstechnischen Einrichtungen einerseits sowie die Eingänge und relevante Räume der verschiedenen Gebäude gezeigt. Es werden also nicht alle Räume und ggfs. auch nicht alle Etagen besichtigt.

Es ist untersagt, während der Besichtigung Aufnahmen und/oder Fotos/Videos zu machen.

Aus Gründen der Transparenz und Gleichbehandlung werden während der Besichtigung keinerlei Fragen beantwortet. Diese sind ausschließlich per E-Mail und an folgende Adresse zu richten: kar-tenders@eursc.eu. Die Antworten werden allen Teilnehmern der Ortsbesichtigung per E-mail zugesandt.

1.6. Art des Vertrags: Wie soll der Vertrag ausgeführt werden?

Dieses Verfahren führt zum Abschluss eines Direktvertrags.

In Direktverträgen werden alle Bedingungen für die Erbringung der Dienstleistungen, von Anfang an festgelegt. Nach der Unterzeichnung können sie ohne weitere Vertragsverfahren direkt ausgeführt werden. Für die Beratungs- und Unterstützungsleistungen ist jeweils eine gesonderte Beauftragung erforderlich. Es besteht kein Anspruch auf diese Beauftragung.

Die Bieter müssen die Bestimmungen des vollständigen Satzes der Auftragsunterlagen, einschließlich der Bestimmungen des Vertragsentwurfs, in vollem Umfang berücksichtigen, da dieser das zwischen dem öffentlichen Auftraggeber und dem erfolgreichen Bieter einzurichtende Vertragsverhältnis definiert und regelt. Besondere Aufmerksamkeit ist den Bestimmungen zu schenken, in denen die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers festgelegt sind,

insbesondere den Bestimmungen über Zahlungen, Erfüllung des Vertrags, Vertraulichkeit sowie Kontrollen und Audits.

1.7. Auftragsvolumen und Wert des Auftrags: Wie viel planen wir zu beschaffen?

Der maximale Gesamtbetrag aller Beschaffungen im Rahmen dieser Ausschreibung ist unter Abschnitt 2.1.3 der Vertragsbekanntmachung angegeben. Die Mengen/Beträge, die während der gesamten Vertragslaufzeit beschafft werden sollen, sind in dem Dokument Technische Spezifikationen V2.0 Phase II (Spezifikationen der Ausschreibung – Teil 2) angegeben.

Innerhalb von drei Jahren nach Unterzeichnung des Vertrags, der auf der Basis der vorliegenden Ausschreibung abgeschlossen wird, kann der öffentliche Auftraggeber das Verhandlungsverfahren beim Auftragnehmer in Höhe von maximal 50 % des ursprünglichen Vertragswerts verwenden. Diese Dienstleistungen würden in der Wiederholung ähnlicher Dienstleistungen, die dem Auftragnehmer übertragen wurden, bestehen, und würden unter folgenden Bedingungen vergeben: Vergütung gemäß geltendem Stundensatz für Teamleiter und 2./weitere Mitarbeiter, Beratungs- und Unterstützungstätigkeiten bzw. Expertenleistungen, ggfs. Festpreise für definierte Leistungspakete.

1.8. Vertragslaufzeit: Wie lange planen wir den Vertrag zu nutzen?

Der Vertrag im Rahmen dieser Ausschreibung wird für höchstens 12 Monate abgeschlossen und kann maximal fünfmal, bis zu einer Gesamtlaufzeit von 6 Jahren, verlängert werden. Die Einzelheiten der ursprünglichen Vertragslaufzeit und etwaige Verlängerungen sind im Vertragsentwurf festgelegt. Die Verlängerung der maximalen Vertragslaufzeit gegenüber der üblichen maximalen Vertragslaufzeit von 4 Jahren um 2 Jahre begründet sich durch die Komplexität des Auftrags.

1.9. Elektronisches Kommunikationssystem: Kann der Informationsaustausch im Rahmen des Vertrags automatisiert werden?

n.a.

1.10. Sicherheit

Bei der Erfüllung von Aufgaben für den öffentlichen Auftraggeber im Rahmen der Ausführung des Vertrags halten der Auftragnehmer und sein Personal die geltenden Sicherheitsanforderungen des öffentlichen Auftraggebers ein.

2. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

2.1. Rechtsgrundlage: Was muss ich beachten?

Diese Ausschreibung unterliegt den Bestimmungen der Haushaltsordnung der Europäischen Schulen, einsehbar unter [Microsoft Word - 2017-12-D-21-de-3 Haushaltsordnung anzuwenden auf den Haushalt der Europäischen Schulen_Final \(eursc.eu\)](#) sowie der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union [Verordnung - 2018/1046 - DE - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

Der öffentliche Auftraggeber hat entschieden, den Vertrag aus dieser Ausschreibung im Rahmen eines nichtoffenen Verfahrens gemäß Artikel 164 Absatz 1 Buchstabe b der Haushaltsordnung zu vergeben.

Das Verfahren gliedert sich in zwei Stufen: im ersten Schritt (Phase I) werden nur die Ausschluss- und Eignungskriterien bewertet, im zweiten Schritt (Phase II) erfolgt dann die Bewertung der Zuschlagskriterien. Jeder interessierte Wirtschaftsteilnehmer (jede natürliche oder juristische Person, die die Lieferung von Waren, die Erbringung von Dienstleistungen oder die Ausführung von Bauleistungen anbietet) kann einen **Teilnahmeantrag stellen (Phase I)**, aber nur die ausgewählten Bewerber werden zur **Einreichung eines Angebots** aufgefordert (**Phase II**).

Ein Wirtschaftsteilnehmer, der einen Teilnahmeantrag gestellt hat, wird nachstehend als *Bewerber* bezeichnet, während ein Bewerber, der ein Angebot eingereicht hat, als *Bieter* bezeichnet wird.

2.2. Regeln für den Zugang zur Auftragsvergabe: Wer kann einen Teilnahmeantrag/ein Angebot einreichen?

Die Teilnahme an dieser Ausschreibung steht allen natürlichen und juristischen Personen mit Sitz im Geltungsbereich der Europäischen Union zu gleichen Bedingungen offen.

Die Regeln für den Zugang zur Auftragsvergabe gelten auch für Unterauftragnehmer und Stellen, deren Kapazitäten der Bewerber in Anspruch nimmt, um die Eignungskriterien für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit zu erfüllen, d. h. nur Wirtschaftsteilnehmer, die Zugang zur Auftragsvergabe haben, dürfen als Unterauftragnehmer oder Stellen fungieren, auf deren technische und berufliche Leistungsfähigkeit sich die Bewerber stützen.

Damit der öffentliche Auftraggeber die Zugangsberechtigung prüfen kann, muss jeder Bewerber sein Sitzland (bei gemeinsamen Teilnahmeanträgen oder Bewerbungen, das Sitzland jedes Mitglieds der Gruppierung) unter Verwendung von **Anhang 8a bzw. 8b** angeben und auf Nachfrage dem öffentlichen Auftraggeber die üblicherweise von der Gesetzgebung des Sitzlandes (oder: der Sitzländer) zugelassenen Nachweise vorlegen. Dasselbe oder dieselben Dokumente können als Nachweis für das Sitzland und für die im Abschnitt 4.3 genannte Unterschriftenbevollmächtigung verwendet werden.

2.3. Eintragung in das Teilnehmerregister: Warum sollte man sich registrieren?

n.a.

2.4. Einreichung eines Teilnahmeantrags/Angebots Möglichkeiten des Zusammenschlusses von Wirtschaftsteilnehmern für die Einreichung eines Teilnahmeantrags/Angebots

Wirtschaftsteilnehmer können entweder als einzelner Wirtschaftsteilnehmer (Einzelbewerber/Einzelbieter) oder als Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern (gemeinsames Angebot/gemeinsamer Teilnahmeantrag¹) die Teilnahme beantragen und anschließend (bei Auswahl) ein Angebot abgeben. In beiden Fällen ist die Vergabe von Unteraufträgen zulässig.

Jeder Bewerber (im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags jedes der teilnehmenden Mitglieder) muss hierzu eine Erklärung abgeben (**Anhang 5.2**). Desweiteren muss jedes der teilnehmenden Mitglieder eine Verpflichtung zur Nichtoffenlegung (**Anhang 10**) abgeben.

Eine natürliche oder juristische Person kann weder als Mitglied von zwei oder mehr Gruppen von Wirtschaftsteilnehmern noch als Einzelbewerber/Einzelbieter und Mitglied einer anderen Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern gleichzeitig und an demselben Verfahren teilnehmen. In diesem Fall werden alle Teilnahmeanträge/Angebote abgelehnt, an denen diese Person entweder als Einzelbewerber/Einzelbieter oder als Mitglied einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern teilgenommen hat.

Wirtschaftsteilnehmer, die in einem Kontrollverhältnis zueinanderstehen oder miteinander verbunden sind (z. B. zu derselben wirtschaftlichen Gruppe/Unternehmensgruppe gehören), können unterschiedliche und getrennte Teilnahmeanträge/Angebote einreichen, sofern jeder Bieter nachweisen kann, dass sein Angebot unabhängig und autonom erstellt wurde.

Eine natürliche oder juristische Person kann für mehrere Bewerber/Bieter als Unterauftragnehmer auftreten, sofern die Teilnahmeanträge/Angebote in völliger Unabhängigkeit und separat voneinander erstellt und eingereicht werden. Die Vergabe von Unteraufträgen zwischen Bewerbern/Bietern ist jedoch verboten; genauer gesagt kann eine Stelle „A“ als Bewerber/Bieter (entweder als Einzelbewerber/Einzelbieter oder als Mitglied einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern) und als Unterauftragnehmer für einen anderen Bewerber/Bieter „B“ im Rahmen desselben Vergabeverfahrens teilnehmen. In diesem Fall ist es jedoch untersagt, dass Bewerber/Bieter „B“ (oder eines der Mitglieder im Falle einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern) gleichzeitig als Unterauftragnehmer für Bewerber/Bieter „A“ (oder für die Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern, an der „A“ teilnimmt) im Rahmen desselben Vergabeverfahrens fungiert. In diesem Fall werden die Teilnahmeanträge/ Angebote A und B beide abgelehnt.

Um die in Abschnitt 3.2 genannten Eignungskriterien zu erfüllen, kann der Bewerber die Kapazitäten von Unterauftragnehmern (siehe Abschnitt 2.4.2) oder anderen Stellen, die keine Unterauftragnehmer sind (siehe Abschnitt 2.4.3), in Anspruch nehmen.

Die Rolle jeder an einem Teilnahmeantrag beteiligten Stelle muss im Teilnahmeantrag klar festgelegt werden: i) Einzelbewerber, ii) federführendes Mitglied (im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags), iii) Mitglied der Gruppe (im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags), oder iv) Unterauftragnehmer².

¹ Jeder am gemeinsamen Angebot/Teilnahmeantrag beteiligte Wirtschaftsteilnehmer wird als „Mitglied der Gruppe“ bezeichnet.

² In der eSubmission-Anwendung sind nur benannte Unterauftragnehmer (siehe Abschnitt 2.4.2) anzugeben.

Die Rolle einer Stelle, deren Kapazitäten der Bewerber in Anspruch nimmt, um die Eignungskriterien zu erfüllen (und bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt), ist im Verpflichtungsschreiben (*Anhang 5.2*) festgelegt.

2.4.1. Gemeinsame Teilnahmeanträge/Angebote

Ein gemeinsamer Teilnahmeantrag/ein gemeinsames Angebot bezeichnet eine Situation, in der ein Teilnahmeantrag/Angebot von einer Gruppe (mit oder ohne Rechtsform) von Wirtschaftsteilnehmern eingereicht wird, ungeachtet der Tatsache, welche Verbindung sie untereinander haben. Die Gruppe als Ganze wird als Bewerber/Bieter³ betrachtet.

Alle Mitglieder der Gruppe haften gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die gesamte Erfüllung des Vertrags.

Die Mitglieder einer Gruppe müssen ein federführendes Mitglied (im Folgenden „federführendes Mitglied“) als eine einzige Kontaktstelle benennen, die befugt ist, in ihrem Namen im Zusammenhang mit der Einreichung des Teilnahmeantrags/Angebots und allen relevanten Fragen, Klärungsanfragen, Benachrichtigungen usw., die während der Bewertung, der Vergabe und bis zur Unterzeichnung des Vertrags eingehen können, zu handeln. Alle Mitglieder der Gruppe (einschließlich des federführenden Mitglieds) müssen eine Vereinbarung/Vollmacht unterzeichnen, die gemäß dem Muster in *Anhang 3* erstellt wurde.

Im gemeinsamen Angebot müssen die Rolle und die Aufgaben jedes Mitglieds der Gruppe, einschließlich des federführenden Mitglieds der Gruppe, das als Ansprechpartner des öffentlichen Auftraggebers für die administrativen oder finanziellen Aspekte des Vertrags und das operative Management fungiert, klar angegeben sein (*Anhang 5.2*). Das federführende Mitglied verfügt über die uneingeschränkte Befugnis, die Gruppe und ihre einzelnen Mitglieder während der Ausführung des Vertrags rechtlich zu binden.

Erhält das gemeinsame Angebot den Zuschlag, so unterzeichnet der öffentliche Auftraggeber den Vertrag mit dem federführenden Mitglied, das von den anderen Mitgliedern durch eine Vereinbarung/Vollmacht gemäß dem Muster in *Anhang 3* bevollmächtigt ist, den Vertrag auch in ihrem Namen zu unterzeichnen.

Änderungen der Zusammensetzung der Gruppe während des Vergabeverfahrens (nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge und vor der Unterzeichnung des Vertrags) führen zur Ablehnung des Teilnahmeantrags/Angebots, mit Ausnahme der folgenden Fälle:

- im Falle einer Fusion oder Übernahme eines Mitglieds der Gruppe (Universalnachfolge), sofern alle folgenden kumulativen Voraussetzungen erfüllt sind:
 - das neue Mitglied hat Zugang zur Auftragsvergabe (siehe Abschnitt 2.2) und befindet sich nicht in einer Ausschlussituation (siehe Abschnitt 3.1),
 - alle Aufgaben, die dem ehemaligen Mitglied übertragen waren, müssen von dem neuen Mitglied der Gruppe übernommen werden,
 - die Gruppe erfüllt die Eignungskriterien (siehe Abschnitt 3.2),

³ Die in diesem Dokument enthaltenen Verweise auf *Bewerber/Bieter* gelten sowohl für Einzelbewerber/Einzelbieter als auch für Gruppen von Wirtschaftsteilnehmern, die einen gemeinsamen Teilnahmeantrag/ein gemeinsames Angebot abgeben.

- die Änderung darf nicht dazu führen, dass das Angebot nicht mehr den Auftragsunterlagen entspricht,
- die Bedingungen des ursprünglich eingereichten Angebots werden nicht wesentlich geändert und die Bewertung der Zuschlagskriterien des ursprünglich eingereichten Angebots wird nicht geändert,
- das neue Mitglied verpflichtet sich, das frühere Mitglied bei der Ausführung des Vertrags im Falle einer Zuschlagserteilung zu ersetzen.

2.4.2. Vergabe von Unteraufträgen

Eine Vergabe von Unteraufträgen besteht dann, wenn der Auftragnehmer rechtliche Verpflichtungen mit anderen Wirtschaftsteilnehmern eingeht, die einen Teil des Vertrags in seinem Namen erfüllen werden. Der Auftragnehmer behält jedoch gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber die volle Verantwortung für die Erfüllung des gesamten Vertrags.

Folgendes gilt nicht als Vergabe von Unteraufträgen:

- a) Einsatz von Arbeitnehmern, die von einem anderen, in einem Mitgliedstaat niedergelassenen Unternehmen derselben Unternehmensgruppe an den Auftragnehmer entsandt werden („unternehmensinterne Entsendung“ im Sinne von Artikel 1 Absatz 3 Buchstabe b der [Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen](#)).
- b) Einsatz von Arbeitnehmern, die von einem in einem Mitgliedstaat niedergelassenen Leiharbeitsunternehmen oder einer in einem Mitgliedstaat niedergelassenen Vermittlungsagentur dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt werden („Leiharbeit“ im Sinne von Artikel 1 Absatz 3 Buchstabe c der [Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen](#)).
- c) Einsatz von Arbeitnehmern, die vorübergehend von einem außerhalb des Hoheitsgebiets eines Mitgliedstaats niedergelassenen Unternehmen, das derselben Gruppe angehört, an den Auftragnehmer entsandt wurden („unternehmensinterner Transfer“ im Sinne von Artikel 3 Buchstabe b der [Richtlinie 2014/66/EU über die Bedingungen für die Einreise und den Aufenthalt von Drittstaatsangehörigen im Rahmen eines unternehmensinternen Transfers](#)).
- d) Einsatz von Personal ohne Arbeitsvertrag („Selbstständige, die für den Auftragnehmer tätig sind“), ohne dass die Aufgaben der Selbstständigen besonders genau definierte Bestandteile des Vertrags sind.
- e) Einsatz von Lieferanten und/oder Transportunternehmern durch den Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrags am Erfüllungsort, es sei denn, die wirtschaftliche Tätigkeit der Lieferanten und/oder die Transportleistungen sind Gegenstand dieser Ausschreibung (siehe Abschnitt 1.4),
- f) Erfüllung eines Teils des Vertrags durch Mitglieder einer EWIV (Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung), wenn die EWIV selbst Auftragnehmer oder Mitglied der Gruppe ist.

Die weiter oben unter den Buchstaben a, b, c und d genannten Personen gelten als „Personal“ des Auftragnehmers im Sinne des Vertrags.

Alle im Vertrag vorgesehenen Aufgaben können an Unterauftragnehmer vergeben werden, sofern die Ausführung bestimmter wesentlicher Aufgaben gemäß den Auftragsunterlagen nicht ausdrücklich dem Einzelbieter selbst bzw. – im Falle eines gemeinsamen Angebots – einem Mitglied der Gruppe vorbehalten ist.

Beim Ausfüllen des Formulars in **Anhang 4** („Liste der benannten Unterauftragnehmer“) sind die Bewerber verpflichtet, anzugeben, welchen Anteil des Vertrags sie an Unterauftragnehmer zu vergeben beabsichtigen, sowie die vorgesehenen vertraglichen Rollen/Aufgaben von Unterauftragnehmern, auf die eine der nachfolgenden Bedingungen zutrifft (im Folgenden „benannte Unterauftragnehmer“) zu benennen und kurz zu beschreiben:

- Unterauftragnehmer, deren Kapazitäten der Bewerber in Anspruch nimmt, um die in Abschnitt 3.2 beschriebenen Eignungskriterien zu erfüllen,
- Unterauftragnehmer, deren geplanter individueller Anteil am Vertrag, der zum Zeitpunkt der Einreichung bekannt ist, über 10 % beträgt.

Jeder dieser Unterauftragnehmer muss dem Bewerber ein Verpflichtungsschreiben vorlegen, das nach dem in **Anhang 5.1** beigefügten Muster erstellt und von seinem bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet wurde.

☞ Jeder Bewerber benennt *entsprechende* Unterauftragnehmer und legt zusammen mit seinem Teilnahmeantrag die Verpflichtungsschreiben vor. Die Angaben müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrags wahrheitsgetreu und richtig sein. Änderungen oder Ergänzungen in Bezug auf die vorgesehenen Unterauftragnehmer nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Teilnahmeanträgen sind gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber zu begründen.

Änderungen, die sich auf die im Teilnahmeantrag benannten Unterauftragnehmer beziehen (Rückzug/Ersatz eines Unterauftragnehmers, Vergabe weiterer Unteraufträge), die während des Vergabeverfahrens (nach Ablauf der Frist für die Einreichung des Teilnahmeantrags und vor Vertragsunterzeichnung) eintreten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers vorbehaltlich der folgenden Überprüfungen:

- der neue Unterauftragnehmer hat Zugang zur Auftragsvergabe, sofern die Vorschriften bezüglich des Zugangs zur Auftragsvergabe auf die Unterauftragnehmer Anwendung finden, (siehe Abschnitt 2.2) und befindet sich nicht in einer Ausschlussituation (siehe Abschnitt 3.1),
- der Bewerber/Bieter erfüllt nach wie vor die Eignungskriterien und der neue Unterauftragnehmer erfüllt die jeweils für ihn gegebenenfalls geltenden Eignungskriterien;
- die Bedingungen des ursprünglich eingereichten Angebots werden nicht wesentlich geändert, d. h. alle Aufgaben, die dem ehemaligen Unterauftragnehmer übertragen waren, werden von einer anderen beteiligten Stelle übernommen, die Änderung führt nicht dazu, dass das Angebot gegen die Spezifikationen der Ausschreibung verstößt, und die Bewertung der Zuschlagskriterien des ursprünglich eingereichten Angebots wird nicht geändert.

Die Vergabe von Unteraufträgen an Unterauftragnehmer, die in einem Teilnahmeantrag/Angebot benannt wurden, der/das vom öffentlichen Auftraggeber angenommen wurde und zu einem unterzeichneten Vertrag führte, gilt als genehmigt.

2.4.3. Stellen (nicht Unterauftragnehmer), deren Kapazitäten der Bewerber zur Erfüllung der Eignungskriterien in Anspruch nimmt

Zur Erfüllung der Eignungskriterien kann sich ein Bewerber auch auf die Kapazitäten anderer Stellen (die keine Unterauftragnehmer sind) stützen, unabhängig davon, welche rechtlichen Beziehungen zwischen ihm und diesen Stellen bestehen. In diesem Fall muss er nachweisen, dass er über die für die Erfüllung des Vertrags erforderlichen Ressourcen verfügen wird, indem er ein Verpflichtungsschreiben, das dem in **Anhang 5.2** enthaltenen Muster entspricht und vom

bevollmächtigten Vertreter der betreffenden Stelle unterzeichnet wird, sowie den Nachweis vorlegt, dass diese anderen Stellen über die entsprechenden Ressourcen⁴ verfügen.

☞ Die vorstehenden Vorschriften gelten auch, wenn die Wirtschaftsteilnehmer, deren Kapazitäten der Bewerber zur Erfüllung der Eignungskriterien in Anspruch nimmt (bei denen es sich nicht um Unterauftragnehmer handelt), derselben Wirtschafts-/Unternehmensgruppe angehören wie der Einzelbewerber oder ein Mitglied der Gruppe, die den gemeinsamen Teilnahmeantrag einreicht.

2.4.4. Für Unterauftragnehmer und Stellen (nicht Unterauftragnehmer), deren Kapazitäten der Bewerber zur Erfüllung der Eignungskriterien in Anspruch nimmt, geltende Regeln

Falls der erfolgreiche Bieter beabsichtigt, auf eine andere Stelle zurückzugreifen, um die Mindestanforderungen der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit zu erreichen, kann der öffentliche Auftraggeber von der Stelle verlangen, den Vertrag zu unterzeichnen oder – alternativ dazu – eine finanzielle Garantie auf erste Anforderung für die Erfüllung des Vertrags abzugeben.

In Bezug auf die technischen und beruflichen Eignungskriterien kann ein Bewerber die Kapazitäten anderer Stellen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Dienstleistungen ausführen, für die diese Kapazitäten benötigt werden, d. h. diese Stellen übernehmen entweder die Rolle von Unterauftragnehmern oder fallen unter die in Abschnitt 2.4.2 aufgeführten Ausnahmen und übernehmen dann die Rolle von Stellen (nicht Unterauftragnehmern), auf deren Kapazitäten der Bewerber sich zur Erfüllung der Eignungskriterien stützt.

☞ Die Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Stellen ist nur dann erforderlich, wenn die Kapazität des Bewerbers nicht ausreicht, um die vorgesehenen Mindestanforderungen im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit zu erfüllen. Abstrakte Zusagen, dass andere Stellen dem Bewerber Mittel zur Verfügung stellen werden, werden nicht berücksichtigt.

⁴ Dies gilt nicht für Unterauftragnehmer, deren Kapazitäten der Bewerber in Anspruch nimmt, um die Eignungskriterien zu erfüllen – hierfür sind die für Unterauftragnehmer erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

3. BEWERTUNG UND ZUSCHLAGSERTEILUNG

Die Bewertung der Teilnahmeanträge und Angebote, die den Abgabebedingungen entsprechen, besteht aus den folgenden Elementen:

Phase 1: Bewertung der Teilnahmeanträge

- Überprüfung, ob der Bewerber Zugang zur Auftragsvergabe hat (siehe Abschnitt 2.2);
- Überprüfung der Einhaltung der Verwaltungsbestimmungen (ob der Teilnahmeantrag in deutscher Sprache abgefasst ist und die erforderlichen Unterlagen von dem/den ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter/n des Bewerbers unterzeichnet sind); die Europäische Schule Karlsruhe verfügt nicht über die personellen Ressourcen
- Prüfung des Nichtausschlusses von Bewerbern anhand der Ausschlusskriterien;
- Auswahl der Bewerber anhand der Eignungskriterien.

Phase 2: Bewertung der Angebote

- Überprüfung der Einhaltung der Verwaltungsbestimmungen (ob das Angebot in deutscher Sprache abgefasst ist und die erforderlichen Unterlagen von dem/den ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter/n des Bieters unterzeichnet sind);
- Überprüfung der Erfüllung der Mindestanforderungen gemäß den Ausschreibungsunterlagen;
- Bewertung der Angebote auf der Grundlage der Zuschlagskriterien.

Ergibt die Bewertung von einem oder mehreren Elementen, dass es Gründe für eine Ablehnung gibt, wird der Teilnahmeantrag/das Angebot abgelehnt und keiner vollständigen Bewertung unterzogen. Die abgelehnten Bewerber/Bieter werden über den Grund der Ablehnung informiert, ohne eine Rückmeldung über den nicht bewerteten Inhalt ihrer Teilnahmeanträge/Angebote zu erhalten. Nur der Bieter, bei dem die Prüfung aller Elemente keine Ablehnungsgründe ergeben hat, kann den Zuschlag im Rahmen dieser Ausschreibung erhalten.

Die Bewertung basiert auf den in den Teilnahmeanträgen/Angeboten enthaltenen Informationen und Nachweisen und gegebenenfalls auf zusätzlichen Informationen und Nachweisen, die auf Ersuchen des öffentlichen Auftraggebers während des Verfahrens vorgelegt werden.

Für die Zwecke der Bewertung im Zusammenhang mit Ausschluss- und Eignungskriterien kann sich der öffentliche Auftraggeber auch auf öffentlich zugängliche Informationen beziehen, insbesondere auf Nachweise, auf die er gebührenfrei in einer nationalen Datenbank zugreifen kann.

3.1. Schritt 1: Ausschlusskriterien

Ziel der Ausschlusskriterien ist es, zu beurteilen, ob sich der Bewerber in einer der in Artikel 136 Absatz 1 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussituationen befindet.

Bewerber, bei denen festgestellt wird, dass sie sich in einer Ausschlussituation befinden, werden abgelehnt.

Als Nachweis für den Nichtausschluss muss jeder Bewerber⁵ mit seinem Teilnahmeantrag eine ehrenwörtliche Erklärung⁶ nach dem Muster in **Anhang 2**⁷ abgeben. Die Erklärung muss von einem bevollmächtigten Vertreter der Stelle, die die Erklärung abgibt, unterzeichnet werden. Wurde die Erklärung handschriftlich unterzeichnet, so muss das Original dem öffentlichen Auftraggeber nicht vorgelegt werden; dieser behält sich jedoch das Recht vor, sie vom Bewerber/Bieter während der in Abschnitt 4.3 genannten Aufbewahrungsfrist jederzeit anzufordern.

Die anfängliche Überprüfung des Nichtausschlusses von Bewerbern erfolgt auf der Grundlage der eingereichten Erklärungen und nach Konsultation des [Früherkennungs- und Ausschlussystems der Europäischen Union](#).

Dem Teilnahmeantrag⁸ sind die in der ehrenwörtlichen Erklärung als Nachweis für den Nichtausschluss genannten Unterlagen zunächst nicht beizufügen.

Der öffentliche Auftraggeber kann jederzeit während des Vergabeverfahrens⁹ Informationen über natürliche oder juristische Personen, die Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans sind oder über Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnisse verfügen, einschließlich juristischer und natürlicher Personen innerhalb der Eigentums- und Kontrollstruktur sowie wirtschaftlicher Eigentümer, sowie geeignete Nachweise verlangen, dass keine dieser Personen sich in einer der in Abschnitt A Nummer 1 Buchstaben c bis f der ehrenwörtlichen Erklärung genannten Ausschlussituationen befindet.

Die Ausschlusskriterien finden auf jedes einzelne Mitglied der Gruppierung sowie auf jeden einzelnen ausgewiesenen Sub-Unternehmer Anwendung.

⁵ In Anhang 1 wird erläutert, welche der am Teilnahmeantrag beteiligten Stellen die ehrenwörtliche Erklärung vorlegen müssen.

⁶ Die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (ESPD) darf in den Ausschreibungen der Europäischen Schulen noch nicht verwendet werden.

⁷ Außer wenn dieselbe Erklärung bereits für die Zwecke eines anderen Gewährungsverfahrens der Europäischen Schule vorgelegt wurde, sich die Situation nicht geändert hat und die Ausstellung der Erklärung nicht länger als ein Jahr zurückliegt.

⁸ In folgenden Fällen kann von der Pflicht zur Vorlage von Nachweisen abgesehen werden:

- wenn dieselben Unterlagen bereits in einem früheren Gewährungsverfahren der Europäischen Schule vorgelegt wurden, nicht mehr als ein Jahr vor dem Tag ihrer Anforderung durch den öffentlichen Auftraggeber ausgestellt wurden und zu diesem Zeitpunkt noch gültig sind;
- wenn diese Nachweise vom öffentlichen Auftraggeber in einer nationalen Datenbank gebührenfrei abgerufen werden können; in diesem Fall teilt der Wirtschaftsteilnehmer dem öffentlichen Auftraggeber die Internetadresse der Datenbank und erforderlichenfalls die für den Abruf des Dokuments erforderlichen Identifizierungsdaten mit;
- wenn es materiell unmöglich ist, diese Nachweise vorzulegen.

⁹ In folgenden Fällen kann von der Pflicht zur Vorlage von Nachweisen abgesehen werden:

- wenn dieselben Unterlagen bereits in einem früheren Gewährungsverfahren der Europäischen Schule vorgelegt wurden, nicht mehr als ein Jahr vor dem Tag ihrer Anforderung durch den öffentlichen Auftraggeber ausgestellt wurden und zu diesem Zeitpunkt noch gültig sind;
- wenn diese Nachweise vom öffentlichen Auftraggeber in einer nationalen Datenbank gebührenfrei abgerufen werden können; in diesem Fall teilt der Wirtschaftsteilnehmer dem öffentlichen Auftraggeber die Internetadresse der Datenbank und erforderlichenfalls die für den Abruf des Dokuments erforderlichen Identifizierungsdaten mit;
- wenn es materiell unmöglich ist, diese Nachweise vorzulegen.

Alle Bewerber/Bieter werden **aufgefordert, die als Nachweis dienenden Unterlagen im Voraus zusammenzustellen**, da sie innerhalb einer kurzen Frist zu ihrer Vorlage aufgefordert werden können. Der vom Bewertungsausschuss zur Vertragsvergabe vorgeschlagene Bieter wird in jedem Fall dazu aufgefordert, die entsprechenden Nachweise vorzulegen.

☞ **Legt der Bewerber/Bieter innerhalb der vom öffentlichen Auftraggeber festgelegten Fristen keine gültigen Nachweise vor, behält sich dieser das Recht vor, den Teilnahmeantrag/das Angebot abzulehnen. Erfüllt ein für die Zuschlagserteilung vorgeschlagener Bieter die Anforderung der Vorlage der oben genannten Nachweise nicht, so wird sein Angebot abgelehnt, es sei denn, der Bieter kann begründen, dass der Nachweis materiell unmöglich ist.**

Hinweis: Die Anforderung von Nachweisen bedeutet keinesfalls, dass der Bewerber/Bieter erfolgreich war.

3.2. Schritt 1: Eignungskriterien

Ziel der Eignungskriterien ist es, zu beurteilen, ob der Bewerber über die Rechts- und Geschäftsfähigkeit, die wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit zur Ausführung des Vertrags verfügt.

Die Eignungskriterien für diese Ausschreibung, einschließlich der Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit, der Grundlage für die Bewertung und der erforderlichen Nachweise, werden in den folgenden Unterabschnitten festgelegt.

Teilnahmeanträge von Bewerbern, die nicht die Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit erfüllen, werden abgelehnt.

Bei der Einreichung seines Teilnahmeantrags erklärt jeder Bewerber ehrenwörtlich, dass er die Eignungskriterien für diese Ausschreibung erfüllt. Es ist das in **Anhang 2** beigefügte Muster einer ehrenwörtlichen Erklärung zu verwenden.

Aus den nachstehenden Unterabschnitten geht hervor, welche Nachweise für die Eignungskriterien zusammen mit dem Teilnahmeantrag vorgelegt werden müssen oder später, zu einem beliebigen Zeitpunkt des Vergabeverfahrens innerhalb einer vom öffentlichen Auftraggeber festgelegten Frist angefordert werden können.¹⁰

Die Nachweise müssen in Übereinstimmung mit der geltenden Grundlage für die Bewertung jedes Kriteriums erbracht werden: im Falle einer Gesamtbewertung nur von den beteiligten Stellen, die zur Erfüllung des Kriteriums beitragen, und im Falle von Einzelbewertungen von jeder Stelle, für die das Kriterium gilt, einzeln.

¹⁰ In folgenden Fällen kann von der Pflicht zur Vorlage von Nachweisen abgesehen werden:

- Wenn dieselben Dokumente bereits in einem früheren Gewährungsverfahren der Europäischen Schule vorgelegt wurden und noch aktuell sind;
- wenn diese Nachweise vom öffentlichen Auftraggeber in einer nationalen Datenbank gebührenfrei abgerufen werden können; in diesem Fall teilt der Wirtschaftsteilnehmer dem öffentlichen Auftraggeber die Internetadresse der Datenbank und erforderlichenfalls die für den Abruf des Dokuments erforderlichen Identifizierungsdaten mit;

Falls nicht alle Nachweise für die Eignungskriterien zusammen mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen sind, werden alle Bewerber/Bieter **aufgefordert, die als Nachweis dienenden Unterlagen im Voraus zusammenzustellen**, da sie innerhalb einer kurzen Frist zu ihrer Vorlage aufgefordert werden können. Der vom Bewertungsausschuss zur Vertragsvergabe vorgeschlagene Bieter wird in jedem Fall dazu aufgefordert, die entsprechenden Nachweise vorzulegen.

☞ **Legt der Bewerber/Bieter innerhalb der vom öffentlichen Auftraggeber festgelegten Fristen keine gültigen Nachweise vor, behält sich der öffentliche Auftraggeber das Recht vor, den Teilnahmeantrag/das Angebot abzulehnen. Erfüllt ein für die Zuschlagserteilung vorgeschlagener Bieter die Anforderung der Vorlage der oben genannten Nachweise nicht, so wird sein Angebot abgelehnt, es sei denn, es liegt ein Grund für eine Ausnahmeregelung vor.**

Hinweis: Die Anforderung von Nachweisen bedeutet keinesfalls, dass der Bewerber/Bieter erfolgreich war.

3.2.1. Rechts- und Geschäftsfähigkeit

Bei den Bewerbern kann es sich um natürliche oder juristische Personen handeln. Die Bewerber sind nicht verpflichtet, für die Einreichung ihres Teilnahmeantrags eine bestimmte Rechtsform zu wählen.

Reichen Bewerber einen Teilnahmeantrag über eine Stelle ein, die keine Rechtspersönlichkeit besitzt (z. B. eine Zweigniederlassung), so wird die Einhaltung der Ausschlusskriterien, der Eignungskriterien, der Regeln für den Zugang zur Auftragsvergabe sowie des Fehlens restriktiver Maßnahmen auf der Ebene der Bewerber bewertet.

Die Bewerber müssen nachweisen, dass sie rechtsfähig sind, um den Vertrag zu erfüllen, und dass sie über die Befähigung zur Berufsausübung verfügen, um die für die Durchführung der Arbeiten, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind, erforderliche berufliche Tätigkeit auszuüben.

Die Rechts- und Geschäftsfähigkeit wird durch die nachstehend aufgeführten Nachweise nachgewiesen:

- Nachweis über die Eintragung in ein einschlägiges Handels- oder Berufsregister – Handelsregisterauszug neueren Datums, max. 12 Monate alt
- Erlaubnis gemäß § 34a der deutschen Gewerbeordnung (Bewachungsgewerbe)

☞ Alle oben genannten Nachweise der Rechts- und Geschäftsfähigkeit sind mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

3.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Bewerber müssen die folgenden Eignungskriterien erfüllen, um nachzuweisen, dass sie über die zur Erfüllung des Vertrags erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen.

Kriterium F1	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Durchschnittlicher Jahresumsatz der letzten zwei Geschäftsjahre im Bereich des Sicherheitsdienstes über 750.000 EUR. Der Mindestjahresumsatz muss angesichts der Art des Beschaffungsgegenstands aus folgenden Gründen mehr als das Doppelte des geschätzten jährlichen Vertragswerts inkl. Option betragen: die Anzahl der voraussichtlich benötigten Arbeitskräfte setzt eine gewisse Unternehmensgröße voraus, insbesondere um Ausfälle auszugleichen..
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Kopie der Gewinn- und Verlustrechnungen für die letzten zwei abgeschlossenen Geschäftsjahre jeder beteiligten Stelle oder alternativ entsprechende Bankerklärungen. Der Abschluss des jüngsten Geschäftsjahres muss aus den letzten 18 Monaten stammen.

Kriterium F2	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Bestehen einer Berufshaftpflichtversicherung in ausreichender Höhe. Diese muss folgende Risiken mit nachstehenden Mindesthaftungssummen abdecken: Personen-/Sach/Vermögensschäden bis 5.000.000 Euro je Schadensfall, Schlüsselverlust: bis 250.000 Euro.
Bewertungsgrundlage	Dieses Verhältnis wird im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags für mindestens ein Mitglied der Gruppe geprüft.
Nachweise	Kopie der Versicherungspolice(n). Sofern keine Berufshaftpflichtversicherungsabdeckung in der geforderten Höhe besteht, hat der Bieter eine verbindliche schriftliche Zusage vorzulegen, dass im Falle der Beauftragung eine entsprechende Erhöhung der Haftungssummen bzw. der Abschluss einer entsprechenden Versicherung erfolgt.

☞ Alle oben genannten Nachweise der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sind mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

3.2.3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

☞ Im Hinblick auf die technischen und beruflichen Eignungskriterien kann ein Bewerber die Kapazitäten einer anderen Stelle nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Bauwerke ausführen bzw. die Dienstleistungen erbringen wird, für welche diese Kapazitäten benötigt werden. Die Stelle, deren Kapazitäten der Bewerber in Anspruch nimmt, übernimmt entweder die Rolle eines Unterauftragnehmers oder fällt unter die in Abschnitt 2.4.2 aufgeführten Ausnahmen.

Die Bewerber müssen die folgenden Eignungskriterien erfüllen, um nachzuweisen, dass sie über die zur Erfüllung des Vertrags erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit verfügen.

Kriterium T1	
<p>Referenzen. Der Bewerber muss Erfahrung auf dem Gebiet der Sicherheitsdienste inklusive des nächtlichen Revierdienstes sowie der Beratung zum Thema Brandschutz, Amok in schulischen Einrichtungen oder vergleichbaren Einrichtungen, etwa Universitäten, Behörden etc. nachweisen. Die reine Zugangskontrolle bei Veranstaltungen oder in Freizeitbetrieben und Lokalitäten gilt ausdrücklich nicht als vergleichbare Einrichtung.</p>	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Mindestens drei (in Umfang und Komplexität) ähnliche Projekte, die in den letzten drei Jahren vor der Frist für die Einreichung des von Teilnahmeanträgen mindestens für die Dauer von 12 aufeinander folgenden Monaten abgeschlossen wurden.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	<p>Liste der Projekte, die den Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit entsprechen. Die Liste muss Angaben über das Beginn- und Enddatum, den Projektumfang, sowie die Rolle des Bewerbers und den Wert des Vertrags pro 12 Monate enthalten. Bei noch laufenden Projekten wird lediglich der während des Referenzzeitraums fertiggestellte Teil berücksichtigt.</p> <p>Für jede Referenz muss ein Ansprechpartner beim Auftraggeber, mit Telefon und E-mail-Adresse angegeben werden.</p>

Kriterium T2	
<p>Mitarbeiterzahlen. Der Bewerber muss Angaben über die Anzahl der Beschäftigten und Führungskräfte im Bereich des Sicherheitsdienstes und der Beratung in den letzten drei Jahren machen.</p>	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Die Personalzahlen sind ggfs. getrennt nach Gesamtunternehmen und Sparte Sicherheitsdienstleistungen auszuweisen, ebenso wie für das Gesamtunternehmen und den Standort, von dem aus die Leistung erbracht werden soll. (Die Weitervergabe an Freiberufler gilt als Vergabe von Unteraufträgen.) Der Bewerber muss die Personalzahlen getrennt nach Führungs-/Verwaltungskräften und Sicherheitsmitarbeitern ausweisen.. Der Bewerber muss im Durchschnitt über mindestens 50 Beschäftigte und mindestens 20 im Raum Karlsruhe verfügen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Tabellarische Aufstellung der Personalzahlen gemäß den Mindestanforderungen.

Kriterium T3	
Qualifikation der Mitarbeiter. Der Bewerber muss Angaben über die berufliche Qualifikation seiner Mitarbeiter im Sicherheitsdienst machen.	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Es sind Angaben über das Qualifikationsprofil der Belegschaft im Sicherheitsdienst zu machen. Für 10 festgestellte Mitarbeiter im Raum Karlsruhe ist eine abgeschlossene Ausbildung als geprüfte/r Werkschutzmeister/in oder eine gleichwertige Qualifikation nachzuweisen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Kopie der Ausbildungsnachweise.

Kriterium T4	
Qualitätssicherungssystem. Der Bewerber muss Angaben über das von ihm angewandte Qualitätssicherungssystem machen.	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Nachweis der Qualitätssicherung gemäß ISO 9001 oder gleichwertiger Qualitätssicherungsmaßnahmen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Kopie der gültigen Zertifikate. Bei bevorstehendem Ablauf eines Zertifikats, Angaben über den Stand der Erneuerung.

Kriterium T5	
Tariflohn. Anwendung des Mindesttariflohns in der Branche.	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Die eingesetzten Mitarbeiter sind mindestens nach dem tariflichen Mindestlohn für den Sicherheitsdienst in Baden-Württemberg zu entlohnen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Nachweis der Anwendung des Mindesttariflohnes für Sicherheitsdienst in Baden-Württemberg. Der Nachweis darf nicht älter als 12 Monate sein.

Kriterium T6	
Objektleiter – Ausbildung und Qualifikation. Der Bewerber muss Angaben über den für den Auftrag vorgesehenen Objektleiter und einen möglichen Stellvertreter machen.	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Der vorgesehene Objektleiter und sein Stellvertreter müssen über eine einschlägige Qualifikation im Sicherheitsdienst verfügen. Sie müssen mindestens über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum geprüfte/r Werk-schutzmeister/in oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Kopien von Ausbildungs- und Qualifikationsnachweisen für mindestens 2 Kandidaten. Je eine Aufstellung mit Nachweisen pro Kandidat/in ist einzureichen.

Kriterium T7	
Objektleiter – Berufserfahrung Der Bewerber muss Angaben über den für den Auftrag vorgesehenen Objektleiter machen.	
Mindestanforderung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit	Der vorgesehene Objektleiter muss über mindestens 3-jährige Berufserfahrung im Bereich der Sicherheitsdienste in Schulen, Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen besitzen. Die Objekte, für die er/sie verantwortlich ist/war müssen eine vergleichbare Komplexität zum vorliegenden Ausschreibungsgegenstand aufweisen.
Bewertungsgrundlage	Dieses Kriterium gilt für den Bewerber als Ganzes, d. h. es wird eine konsolidierte Bewertung der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller beteiligten Stellen durchgeführt.
Nachweise	Detaillierte Aufstellung über die Berufserfahrung des vorgesehenen Objektleiters. Bei mehreren möglichen Kandidaten, eine Aufstellung pro Kandidat/in.

☞ Alle oben genannten Nachweise der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sind mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

3.3. Schritt 2: Erfüllung der Teilnahmebedingungen und Mindestanforderungen gemäß den Auftragsunterlagen

Mit der Abgabe eines Angebots verpflichtet sich ein Bieter, den Vertrag in voller Übereinstimmung mit den Bedingungen der Auftragsunterlagen dieser Ausschreibung zu erfüllen. Besonderes Augenmerk wird auf die Mindestanforderungen gemäß dem Dokument Technische Spezifikationen V.2.0 Phase II (Spezifikationen der Ausschreibung – Teil 2) gelegt und darauf, dass die Angebote die geltenden datenschutz-, umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlichen

Verpflichtungen erfüllen, die sich aus dem Unionsrecht, den nationalen Rechtsvorschriften, Tarifverträgen oder den in Anhang X der Richtlinie 2014/24/EU aufgeführten internationalen Umwelt-, Sozial- und Arbeitsübereinkommen ergeben.

Die Mindestanforderungen sind während der gesamten Vertragslaufzeit einzuhalten. Die Einhaltung dieser Anforderungen ist zwingend vorgeschrieben und darf nicht Gegenstand von Annahmen, Beschränkungen, Bedingungen oder Vorbehalten eines Bieters sein.

☞ Teilnahmeanträge, die nicht den geltenden Mindestanforderungen entsprechen, werden abgelehnt.

3.4. Schritt 2: Zuschlagskriterien

Ziel der Zuschlagskriterien ist die Bewertung der Angebote im Hinblick auf die Auswahl des wirtschaftlich günstigsten Angebots.

Die Bewertung der Angebote erfolgt auf der Grundlage der folgenden Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung:

- 1) Preis - 100%

Der für die Bewertung berücksichtigte Preis ist der Gesamtpreis des Angebots, der sämtliche Anforderungen und Optionen gemäß den Spezifikationen der Ausschreibung abdeckt.

3.5. Zuschlag (Rangfolge der Angebote)

Die Angebote werden in aufsteigender Reihenfolge des für die Bewertung in Betracht kommenden Gesamtpreises geordnet, wobei das niedrigste Preisangebot an erster Stelle steht.

☞ Der Vertrag wird an den an erster Stelle platzierten Bieter vergeben, dessen Angebot den Mindestanforderungen gemäß den Auftragsunterlagen entspricht, der Zugang zur Auftragsvergabe hat, sich in keiner Ausschlussituation befindet und die Eignungskriterien erfüllt.

☞ Feststellung eines ungewöhnlich niedrigen Angebotes

Die Bieter müssen Kenntnis von Anhang I Nummer 23 der Haushaltsordnung über ungewöhnlich niedrige Angebote und von der Möglichkeit der Ablehnung des Angebots auf der Grundlage dieses Anhangs haben.

4. AUFMACHUNG UND INHALT DER EINREICHUNGEN

4.1. Aufmachung der Einreichungen: Wie ist der Teilnahmeantrag/das Angebot einzureichen?

Teilnahmeanträge und Angebote sind per E-mail einzureichen, dabei sind die Anleitungen zu beachten, die im Aufforderungsschreiben unter dem nachfolgend aufgeführten Link enthalten sind:

Einreichung von Teilnahmeanträgen:

Kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu

Einreichung von Angeboten:

Kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu

♣ Stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Teilnahmeantrag/Ihr Angebot in rechtzeitig ausarbeiten und einreichen, damit er/es innerhalb der im Abschnitt 5.1.12 der Vertragsbekanntmachung und/oder auf dem EU-Portal für Ausschreibungen genannten Frist eingeht.

4.2. Inhalt der Einreichungen: Welche Unterlagen müssen mit dem Teilnahmeantrag/Angebot eingereicht werden?

Die in Schritt 1 mit dem **Teilnahmeantrag, Phase I**, einzureichenden Unterlagen sind in **Anhang 1A** aufgeführt.

Die in Schritt 2 mit dem **Angebot, Phase II**, einzureichenden Unterlagen sind in **Anhang 1B** aufgeführt.

Die folgenden Anforderungen gelten für das per E-Mail einzureichende finanzielle Angebot:

- *Finanzielles Angebot*

Ein komplettes finanzielles Angebot, einschließlich der Aufschlüsselung des Preises, muss eingeschickt werden. Zu diesem Zweck ist ausschließlich das Muster für das finanzielle Angebot in **Anhang 6** zu verwenden und auszufüllen. Zusätzlich ist die Rechentabelle (Excel) für das Angebot mit einzureichen.

Das finanzielle Angebot ist

- in Euro, aufgerundet auf 2 Dezimalstellen, auszudrücken. Auch Bieter aus Ländern außerhalb des Euro-Währungsgebiets müssen ihre Preise in Euro angeben. Der im Angebot genannte Betrag kann nicht aufgrund von Schwankungen des Wechselkurses geändert werden. Die Folgen von Wechselkursschwankungen sind vom Bieter zu tragen.
- Die Preise sind ohne Abgaben, Steuern und sonstige Gebühren, d. h. auch ohne Mehrwertsteuer anzugeben.
- Die angebotenen Preise sind Einheitspreise und Fixpreise, einschließlich aller Material-, Geräte- sowie der Lohn- und aller Nebenkosten usw. Wird eine Leistung ohne Berechnung angeboten, so ist vom Bieter als Preis 0,00 € einzusetzen.

- **Die Preise (Einheitspreise, Preise, Summen usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Die Umsatzsteuer ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Finanzangebotes hinzuzufügen. Bieter aus Ländern außerhalb der Euro-Zone müssen ihr Finanzangebot ebenfalls in Euro und als Festpreis ausweisen.** Das Risiko der Wechselkursschwankungen geht zu Lasten des Bieters. Soweit Preisnachlässe gewährt werden, sind diese im Angebotsschreiben bzw. Preisblatt aufzuführen. Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden nicht gewertet.
- Der Preis pro Leistungsart ermittelt sich durch Multiplikation des Einheitspreises mit der geschätzten Menge. Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengensatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.
- Der Gesamtpreis des Finanzangebotes, der für den Zuschlag gemäß Punkt 3.5 herangezogen wird, entspricht der Summe der so ermittelten Preise pro Leistungsart.
- Die geschätzten Mengen auf dem für das Finanzangebot vorgesehenen Formblatt begründen keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers. Sie dienen als Rechengrundlage und zur Vergleichbarmachung der Finanzangebote.

☞ Die Europäischen Schulen sind als Internationale Organisationen von der MwSt. befreit. Für die deutschen Europäischen Schulen wird die Befreiung für Rechnungsbeträge ab 25 % MwSt.-Betrag gewährt. Die Mitgliedstaaten erstatten den Schulen die MwSt. gegen Vorlage von Belegen oder gewähren ihr eine unmittelbare Befreiung.

Bei Zweifeln in Bezug auf die anwendbare Mehrwertsteuerregelung ist der Bieter gehalten, mit den Behörden seines Staates Kontakt aufzunehmen, um zu klären, in welcher Form bei den Internationalen Organisationen mit Sitz in Deutschland die Mehrwertsteuer-Befreiung gewährt wird.

4.3. Unterschriftenpolitik: Wie können Dokumente unterzeichnet werden?

Müssen Dokumente unterzeichnet werden, so geschieht dies handschriftlich.

Alle Dokumente müssen von den Unterzeichnern (wenn sie natürliche Personen sind) oder von ihren ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertretern unterzeichnet werden.

Bei den folgenden Dokumenten müssen die Bewerber, sofern die Dokumente von Vertretern unterzeichnet werden, den Nachweis erbringen, dass die Zeichnungsberechtigung übertragen wurde:

- die ehrenwörtliche Erklärung des Bewerbers (bei einem gemeinsamem Teilnahmeantrag die ehrenwörtlichen Erklärungen aller Mitglieder der Gruppe);
- (gegebenenfalls – im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags) – die nach dem in Anhang 3 beigefügten Muster geschlossene Vereinbarung/erteilte(n) Vollmacht(en).
- Die Übertragung der Zeichnungsberechtigung im Namen der Unterzeichner (einschließlich der Kette der Vollmachten im Falle von Bevollmächtigten) ist durch geeignete schriftliche Nachweise zu belegen (Kopie der Bestellbestätigung der Personen, die

befugt sind, die juristische Person bei der Unterzeichnung von Verträgen (zusammen oder allein) zu vertreten, oder eine Kopie der Veröffentlichung einer solchen Bestellung, wenn die für den Unterzeichner geltenden Rechtsvorschriften eine solche Veröffentlichung oder eine Vollmacht erfordern). Ein Dokument, das der öffentliche Auftraggeber gebührenfrei in einer nationalen Datenbank einsehen kann, muss nicht vorgelegt werden, wenn dem öffentlichen Auftraggeber ein genauer Link zur Website und gegebenenfalls die nötigen Identifizierungsdaten zum Auffinden des Dokuments mitgeteilt werden.

4.4. Vertraulichkeit der Angebote: Welche Informationen dürfen unter welchen Bedingungen offengelegt werden?

Sobald der öffentliche Auftraggeber ein Angebot geöffnet hat, geht es in sein Eigentum über und wird, vorbehaltlich der folgenden Bestimmungen, vertraulich behandelt:

- Für die Bewertung des Angebots und gegebenenfalls für die Ausführung des Vertrags, die Durchführung von Audits, Leistungsvergleichen usw. ist der öffentliche Auftraggeber berechtigt, seinem Personal und dem Personal anderer Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union sowie anderen Personen und Stellen, die für den öffentlichen Auftraggeber tätig sind oder mit ihm zusammenarbeiten, einschließlich Auftragnehmern oder Unterauftragnehmern und deren Personal, das Angebot (oder einen Teil davon) zur Verfügung zu stellen, sofern sie zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.
- Nach der Unterzeichnung der Vergabeentscheidung werden Bieter, deren Angebote gemäß den Einreichungsmodalitäten eingegangen sind, die Zugang zur Auftragsvergabe haben und die sich nicht in einer Ausschlussituation gemäß Artikel 136 Absatz 1 der Haushaltsordnung befinden, die nicht gemäß Artikel 141 der Haushaltsordnung abgelehnt werden, deren Angebote nicht als mit den Auftragsunterlagen unvereinbar befunden werden und die einen schriftlichen Antrag stellen, über den Namen des Bieters, an den der Vertrag vergeben wird, die Merkmale und relativen Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Gesamtpreis des finanziellen Angebots informiert.¹¹ Der öffentliche Auftraggeber kann jedoch beschließen, bestimmte Angaben nicht mitzuteilen, wenn diese als vertraulich eingestuft werden, insbesondere wenn sie den berechtigten geschäftlichen Interessen von Wirtschaftsteilnehmern schaden oder den lauterer Wettbewerb zwischen den Wirtschaftsteilnehmern verfälschen könnten. Diese Informationen können unter anderem vertrauliche Aspekte von Angeboten umfassen, z. B. die im finanziellen Angebot enthaltenen Kosten je Einheit sowie technische oder Geschäftsgeheimnisse¹².
- Der öffentliche Auftraggeber kann das abgegebene Angebot im Rahmen eines Antrags auf Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten oder in anderen Fällen, in denen das geltende Recht seine Offenlegung verlangt, offenlegen. Sofern kein überwiegendes öffentliches Interesse an der Offenlegung¹³ besteht, kann der öffentliche Auftraggeber die Gewährung des vollen Zugangs zum eingereichten Angebot verweigern und die etwaigen Teile, die vertrauliche Informationen enthalten und deren Offenlegung den Schutz der

¹¹ Bei einer Ausschreibung, die zu einem Mehrfach-Rahmenvertrag führt, werden diese Informationen für alle erfolgreichen Bieter und Angebote bereitgestellt.

¹² In Bezug auf die Definition von Geschäftsgeheimnissen siehe Artikel 2 Absatz 1 der [Richtlinie \(EU\) 2016/943 über den Schutz vertraulichen Know-hows und vertraulicher Geschäftsinformationen \(Geschäftsgeheimnisse\) vor rechtswidrigem Erwerb sowie rechtswidriger Nutzung und Offenlegung](#).

¹³ Siehe Artikel 4 Absatz 2 der [Verordnung \(EG\) Nr. 1049/2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission](#).

kommerziellen Interessen des Bieters, einschließlich des geistigen Eigentums, beeinträchtigen würde, schwärzen.

☞ Der öffentliche Auftraggeber wird allgemeine Erklärungen, wonach das gesamte Angebot oder wesentliche Teile davon vertrauliche Informationen darstellen, unberücksichtigt lassen. Die Bieter müssen die Informationen, die sie für vertraulich halten, klar kennzeichnen und erläutern, warum sie nicht offengelegt werden dürfen. Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Vertraulichkeit aller im Angebot enthaltenen Informationen selbst zu beurteilen.

ANHÄNGE

Anhang 1A. Liste der mit dem Teilnahmeantrag bzw. im Laufe des Verfahrens einzureichenden Dokumente (Phase 1)

Beschreibung	Einzelbewerber	Gemeinsamer Teilnahmeantrag		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird (bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt)	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien (siehe Abschnitt 3.1) <i>Muster in Anhang 2</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis , dass die Person, die die Dokumente unterzeichnet, ein bevollmächtigter Vertreter der betreffenden Stelle ist ¹⁴ (siehe Abschnitt 4.3).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Vereinbarung/Vollmacht (siehe Abschnitt 2.4.1) <i>Muster in Anhang 3</i>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)

¹⁴ Ein Dokument, das der öffentliche Auftraggeber gebührenfrei in einer nationalen Datenbank einsehen kann, muss nicht vorgelegt werden, wenn dem öffentlichen Auftraggeber ein genauer Link zur Website und gegebenenfalls die nötigen Identifizierungsdaten zum Auffinden des Dokuments mitgeteilt werden.

Beschreibung	Einzelbewerber	Gemeinsamer Teilnahmeantrag		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird (bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt)	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
Liste der benannten Unterauftragnehmer (siehe Abschnitt 2.4.2) <i>Muster in Anhang 4</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Verpflichtungsschreiben (siehe Abschnitt 2.4.2 und 2.4.3)				<input checked="" type="checkbox"/> (Muster in Anhang 5.1)	<input checked="" type="checkbox"/> (Muster in Anhang 5.2)	Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis des Nichtausschlusses (siehe Abschnitt 3.1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Die Bewerber (Einzelbewerber/alle Mitglieder der Gruppe im Falle eines gemeinsamen Teilnahmeantrags) müssen die Nachweise auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers, und in jedem Fall, wenn der Bieter den Zuschlag erhält, vor der Vergabe des Vertrags vorlegen. Die Unterauftragnehmer und Stellen, deren Kapazitäten ein Bewerber in Anspruch nimmt, um die Eignungskriterien zu erfüllen, müssen die Nachweise nur auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers vorlegen.
Nachweis der Rechtsfähigkeit (siehe Abschnitt 3.2.1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)

Beschreibung	Einzelbewerber	Gemeinsamer Teilnahmeantrag		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird (bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt)	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
Verpflichtungserklärung zur Nichtoffenlegung (siehe Abschnitt 2.4.) <i>Anhang 10</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit F1 (siehe Abschnitt 3.2.2)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium F1 vorzulegen.					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit F2 (siehe Abschnitt 3.2.2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T1 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen,					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)

Beschreibung	Einzelbewerber	Gemeinsamer Teilnahmeantrag		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird (bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt)	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
	für das Kriterium T1 vorzulegen.					
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T2 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium T1 vorzulegen.					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T3 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium T1 vorzulegen.					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T4 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i>					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)

Beschreibung	Einzelbewerber	Gemeinsamer Teilnahmeantrag		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird (bei der es sich nicht um einen Unterauftragnehmer handelt)	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
	die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium T1 vorzulegen.					
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T5 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium T1 vorzulegen.					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)
Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit T6 (siehe Abschnitt 3.2.3)	Die Dokumente sind nur von den <i>beteiligten Stellen</i> die zum Erreichen der Mindestanforderungen beitragen, für das Kriterium T1 vorzulegen.					Zusammen mit dem Teilnahmeantrag Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 1)

Anhang 1B. Liste der mit dem Angebot einzureichenden Dokumente (Phase 2)

Beschreibung	Einzelbieter	Gemeinsames Angebot		Benannter Unterauftragnehmer	Stelle, auf deren Kapazität zurückgegriffen wird	Wann und wo ist das Dokument einzureichen?
		Federführendes Mitglied	Mitglied der Gruppe			
Finanzielles Angebot (siehe Abschnitt 4.2) <i>Formular in Anhang 6</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Zusammen mit dem Angebot Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 2)
Bescheinigung zur Teilnahme an der Ortsbesichtigung (siehe Abschnitt 1.5.1) <i>Formular im Anhang 7</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Zusammen mit dem Angebot Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 2)
Formular „Rechtsträger Juristische Personen“ bzw. „Rechtsträger Natürliche Personen“ <i>Formular in Anhang 8 a und 8 b</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Zusammen mit dem Angebot Per E-Mail an kar-call-for-tenders-security-services@eursc.eu (Phase 2) Alternativ, Beim erfolgreichen Angebot, spätestens unmittelbar nach dem Zuschlagsbescheid
Formular „Finanzangaben“ <i>Muster in Anhang 9</i>						Zusammen mit dem Angebot Per E-Mail an kar-call-for-tenders-cleaning-services@eursc.eu (Schritt 2) Alternativ, beim erfolgreichen Angebot, spätestens unmittelbar nach dem Zuschlagsbescheid

Anhang 2. Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien

Anhang 2 wird als gesondertes Dokument veröffentlicht.

Anhang 3. Vereinbarung/Vollmacht

Ausschreibung ESK 2025 - Sicherheitsdienst

VEREINBARUNG/VOLLMACHT

[Der/Die] Unterzeichnete:

[- Unterzeichner 1 (Name, Funktion, Bezeichnung des Rechtsträgers, registrierte Anschrift, Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer)]

- Unterzeichner 2 (Name, Funktion, Bezeichnung des Rechtsträgers, registrierte Anschrift, Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer)

- ...

- Unterzeichner N (Name, Funktion, Bezeichnung des Rechtsträgers, registrierte Anschrift, Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer)]

befugt zur Unterzeichnung im Namen der jeweils vertretenen Stelle,

SIND WIE FOLGT ÜBEREINGEKOMMEN:

- 1) Sie/Er ist bereit, einen gemeinsamen Teilnahmeantrag/ein gemeinsames Angebot (im Folgenden „Teilnahmeantrag/Angebot“) als Mitglied einer Gruppe von Bewerbern/Bietern (im Folgenden „Gruppe“), bestehend aus ***[Name des Rechtsträgers 1, des Rechtsträgers 2, ... des Rechtsträgers N einfügen – die Angabe des federführenden Mitglieds ist obligatorisch!]*** (im Folgenden „Mitglieder der Gruppe“) unter der Leitung von ***[Name des Rechtsträgers 1 einfügen]*** (im Folgenden „federführendes Mitglied“), gemäß den in den Auftragsunterlagen festgelegten Bedingungen und den in der Ausschreibung, der diese Vereinbarung/Vollmacht beigefügt ist, festgelegten Bedingungen einzureichen.
- 2) Vergibt der öffentliche Auftraggeber den Zuschlag für den Vertrag aus dieser Ausschreibung (im Folgenden „Vertrag“) an die Gruppe auf der Grundlage des Angebots, dem diese Vereinbarung/Vollmacht beigefügt ist, so gelten alle Mitglieder der Gruppe (einschließlich des federführenden Mitglieds) gemäß den nachstehenden Bedingungen als Vertragsparteien:
 - a) Alle Mitglieder der Gruppe (einschließlich des federführenden Mitglieds) haften gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Erfüllung des Vertrags.

- b) Alle Mitglieder der Gruppe (einschließlich des federführenden Mitglieds) halten die Vertragsbestimmungen ein und gewährleisten die ordnungsgemäße Bereitstellung ihres jeweiligen Anteils an den Dienstleistungen und/oder Lieferungen im Rahmen des Vertrags.
- 3) Zahlungen des öffentlichen Auftraggebers für die dem Vertrag unterliegenden Dienstleistungen und/oder Lieferungen erfolgen über das im Vertrag angegebene Bankkonto des federführenden Mitglieds der Gruppe:
- 4) Die Mitglieder der Gruppe übertragen dem federführenden Mitglied die nötige Befugnis, damit es bei der Einreichung des Teilnahmeantrags/Angebots und beim Vertragsschluss in ihrem Namen handeln kann. Dies beinhaltet Folgendes:
- a) Das federführende Mitglied reicht den Teilnahmeantrag/das Angebot im eigenen Namen und im Namen der anderen Mitglieder der Gruppe ein und gibt im Abschnitt „Kontaktdaten“ in eSubmission* den Namen und die E-Mail-Adresse eines einzigen Ansprechpartners an, der befugt ist, im Zusammenhang mit dem eingereichten Teilnahmeantrag/Angebot im Namen aller Mitglieder der Gruppe offiziell mit dem öffentlichen Auftraggeber zu kommunizieren, auch im Zusammenhang mit allen relevanten Fragen, Klärungsanfragen, Mitteilungen usw., die während der Bewertung, Vergabe und bis zur Vertragsunterzeichnung eingehen können.
**zur Zeit noch nicht möglich; Kontaktdaten sind im Rahmen eines Begleitschreibens zum Teilnahmeantrag mitzuteilen.*
- b) Das federführende Mitglied unterzeichnet sämtliche Vertragsunterlagen – einschließlich des Vertrags [und der Einzelverträge] samt Änderungen – und stellt sämtliche Rechnungen für die Erfüllung des Vertrags im Namen aller Mitglieder der Gruppe aus.
- c) Das federführende Mitglied ist für den öffentlichen Auftraggeber der einzige Ansprechpartner im Zusammenhang mit der Bereitstellung der Dienstleistungen und/oder Lieferungen im Rahmen des Vertrags. Das federführende Mitglied koordiniert die Bereitstellung der Dienstleistungen und/oder Lieferungen durch die Gruppe an den öffentlichen Auftraggeber und sorgt für eine ordnungsgemäße Verwaltung des Vertrags.

Diese Vereinbarung/Vollmacht kann in mehreren Exemplaren ausgefertigt werden, von denen jedes als Original gilt, aber alle zusammen ein und dasselbe Dokument darstellen.

Jede Änderung dieser Vereinbarung/Vollmacht unterliegt der ausdrücklichen Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers. Diese Vereinbarung/Vollmacht erlischt, wenn alle vertraglichen Verpflichtungen der Gruppe erloschen sind. Sie kann von den Vertragsparteien vor diesem Zeitpunkt nicht ohne die Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers aufgehoben werden.

Bezeichnung
Funktion
Name des Rechtsträgers

Bezeichnung
Funktion
Name des Rechtsträgers

Unterschrift[en]: _____	Unterschrift[en]: _____
Geschehen zu ... am ...	Geschehen zu ... am ...
Bezeichnung Funktion Name des Rechtsträgers	Bezeichnung Funktion Name des Rechtsträgers
Unterschrift[en]: _____	Unterschrift[en]: _____
Geschehen zu ... am ...	Geschehen zu ... am ...

Anhang 4. Liste der benannten Unterauftragnehmer und Anteil der Vergabe von Unteraufträgen

Angaben zur Identifizierung	Rollen/Aufgaben bei der Vertragsausführung	Anteil der Vergabe von Unteraufträgen (% des Auftragsvolumens)
<i>[Vollständiger offizieller Name des benannten Unterauftragnehmers, eingetragene Anschrift, amtliche Registereintragung, Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer]</i>		
<i>[Vollständiger offizieller Name des benannten Unterauftragnehmers, eingetragene Anschrift, amtliche Registereintragung, Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer]</i>		
<i>[FÜR JEDEN BENANNTEN UNTERAUFTRAGNEHMER WIEDERHOLEN]</i>		
Weitere Unterauftragnehmer, die nicht unter Abschnitt 2.4.2 benannt sein müssen¹⁵		
GESAMTPROZENTSATZ der Vergabe von Unteraufträgen		0,00 %

¹⁵ Bitte geben Sie für diese Kategorie von Unterauftragnehmern generell die vorgesehenen Rollen/Aufgaben während der Vertragserfüllung sowie den aggregierten Anteil des Auftragsvolumens aller nicht benannten Unterauftragnehmer an.

Anhang 5.1. Verpflichtungsschreiben eines benannten Unterauftragnehmers

[Briefkopf, sofern vorhanden]

EUROPÄISCHE SCHULE KARLSRUHE

Ausschreibung Nr. ESK 2025 - Sicherheitsdienst

z. H. Frau Welsch

[Datum einsetzen]

Verpflichtungsschreiben eines benannten Unterauftragnehmers

Der/Die Unterzeichnete,

Name:

Funktion:

Rechtsträger:

Eingetragene Anschrift:

Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer:

mit der erforderlichen Rechtsfähigkeit ausgestattet, um im Namen der Stelle **[Name der Stelle einfügen]** zu handeln, bestätigt hiermit, dass die Stelle sich bereit erklärt, als Unterauftragnehmer am Angebot von **[Name des Bieters einfügen]** für die Ausschreibung **ESK 2025 - Sicherheitsdienst** teilzunehmen.

Für den Fall, dass das Angebot des oben genannten Bieters den Zuschlag erhalten sollte, verpflichtet sich **[Name des Unterauftragnehmers einfügen]** die für die Erfüllung des Vertrags erforderlichen Mittel als Unterauftragnehmer zur Verfügung zu stellen und die Leistungen, die untervergeben werden, in Übereinstimmung mit den Vertragsbedingungen zu erbringen. Er erklärt ferner, dass er keinen Interessenkonflikten ausgesetzt ist, die sich negativ auf die Vertragserfüllung auswirken können, und dass er die in den Auftragsunterlagen festgelegten Bedingungen für die oben genannte Ausschreibung akzeptiert, insbesondere die Vertragsbestimmungen über Prüfungen und Audits.

Ort:

Name:

Funktion:

Unterschrift:

Anhang 5.2. Verpflichtungsschreiben einer Stelle, deren Kapazitäten in Anspruch genommen werden

[Briefkopf, sofern vorhanden]

EUROPÄISCHE SCHULE KARLSRUHE

Ausschreibung Nr. ESK 2025 - Sicherheitsdienst

z. H. Frau Welsch

[Datum einsetzen]

Verpflichtungsschreiben einer Stelle, deren Kapazitäten in Anspruch genommen werden

Der/Die Unterzeichnete,

Name:

Funktion:

Rechtsträger:

Eingetragene Anschrift:

Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer:

mit der erforderlichen Rechtsfähigkeit ausgestattet, um im Namen der Stelle **[Name der Stelle einfügen]** zu handeln, bestätigt hiermit, dass die Stelle **[Name des Bieters einfügen]** ermächtigt, ihre **[finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit] [technische und berufliche Leistungsfähigkeit] in Anspruch zu nehmen**, um die für die Ausschreibung **ESK 2025 – Sicherheitsdienst** erforderlichen Mindestanforderungen zu erfüllen.

Für den Fall, dass das Angebot des oben genannten Bieters den Zuschlag erhalten sollte, verpflichtet sich **[Name der Stelle einfügen]**, die für die Erfüllung des Vertrags erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen. Er/Sie erklärt ferner, dass er/sie keinen Interessenkonflikten ausgesetzt ist, die sich negativ auf die Vertragserfüllung auswirken können, und dass er/sie die in den Auftragsunterlagen festgelegten Bedingungen für die oben genannte Ausschreibung akzeptiert, insbesondere die Vertragsbestimmungen über Prüfungen und Audits.

Ort:

Name:

Funktion:

Unterschrift:

Anhang 6. Formular „Finanzielles Angebot“

Anhang 6 wird als gesondertes Dokument nur an die zur Angebotsabgabe ausgewählten Bieter geschickt

Anhang 7. Formular „Bescheinigung zur Teilnahme an der Ortsbesichtigung“

Anhang 7 wird als gesondertes Dokument nur an die zur Angebotsabgabe ausgewählten Bieter geschickt

Anhang 8a und b. Formulare „Rechtsträger Juristische Person“ und ...“...natürliche Person“

Anhänge 8 a und 8b werden als gesonderte Dokumente veröffentlicht.

Anhang 9. Formular „Finanzangaben“

Anhang 9 wird als gesondertes Dokument veröffentlicht.

Anhang 10. Formular „Verpflichtung zur Nichtoffenlegung“

Anhang 10 wird als gesondertes Dokument veröffentlicht.