

Auftraggeber
Republik Österreich, vertreten durch
die Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus

**Verfahren zur Vergabe eines besonderen Dienstleistungsauftrages gemäß
§ 151 Abs. 1 im Unterschwellenbereich gemäß BVergG 2018 im Wege eines
zweistufigen Verfahrens mit vorheriger Bekanntmachung**
GZ BMNT-LE.1.4.6/00-III/2/2019

**AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGE
FÜR DIE EINREICHUNG EINES TEILNAHMEANTRAGES**

Auftragsgegenstand

„BETREUUNG DES ESDN-NETZWERKS“

CPV Nummer:

75131000-3	Dienstleistungen für die öffentliche Verwaltung
92312213-7	Erstellung von technischen Unterlagen
79951000-5	Veranstaltung von Seminaren
79952000-2	Event-Organisation

ORT der Einreichung des Teilnahmeantrages:

Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus
Abteilung III/2 z.H. Herrn Dr. Wolfram Tertschnig
Zimmer Nr. 602 / 6. Stock
Stubenbastei 5, 1010 Wien

FRIST für die Einreichung des Teilnahmeantrages:

16. 04. 2019, 10 Uhr (einlangend)

1.	<i>EINLEITUNG</i>	- 4 -
2.	<i>BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN</i>	- 5 -
2.1	Ausgangssituation und Zielsetzung.....	- 5 -
2.2	Vertragspartner.....	- 5 -
2.3	Preisrahmen.....	- 6 -
2.4	Leistungen	- 6 -
3.	<i>ALLGEMEINE VERGABEREGELN</i>	- 7 -
3.1	Auftraggeber und vergebende Stelle.....	- 7 -
3.2	Vergabenormen und zuständige Rechtsschutzbehörde	- 8 -
3.3	Übermittlung von Informationen	- 8 -
3.4	Gegenstand der Ausschreibung	- 8 -
3.5	Ort der Ausführung.....	- 9 -
3.6	Leistungsfrist/Leistungszeitraum	- 9 -
3.7	Zulässigkeit von Subunternehmerleistungen	- 9 -
3.8	Bietergemeinschaften.....	- 9 -
3.9	Zulässigkeit von Teilangeboten und Teilvergabe	- 9 -
3.10	Zulässigkeit von Alternativangeboten und Abänderungsangeboten	- 10 -
3.11	Bindungsfrist der Angebote	- 10 -
3.12	Kosten Teilnahmeunterlagen und Angebote.....	- 10 -
3.13	Besondere Pflichten Bewerber/Bieter	- 10 -
3.14	Zuschlagskriterien	- 10 -
4.	<i>FORM, INHALT DER TEILNAHMEANTRÄGE / FRISTEN</i>	- 11 -
5.	<i>NACHWEISE DES BEWERBERS / EIGNUNGS- UND AUSWAHLKRITERIEN (PROOF OF THE CANDIDATE/ELIGIBILITY CRITERIA AND SELECTION CRITERIA)</i>	- 11 -
5.1	Allgemeines	- 11 -
5.2	Nachweis über die berufliche Befugnis (Proof of Professional Competence) ...	- 12 -
5.3	Allgemeine berufliche Zuverlässigkeit (General Professional Reliability)	- 12 -
5.4	Nachweise über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (Evidence of economic and financial performance)	- 13 -
5.5	Ersatzbescheinigungen	- 13 -
5.6	Nachweise über die technische und fachliche Leistungsfähigkeit (Proof of Technical and Professional Capacity)	- 13 -
5.7	Technische Eignungskriterien – Muss-Anforderungen ((Technical Eligibility Criteria - Mandatory Requirements)	- 14 -
5.7.1	Allgemeine Anforderungen	- 14 -
5.7.2	Besondere Anforderungen	- 14 -
5.7.3	Qualifikation des Schlüsselpersonals (Qualification of Key Personnel)	- 15 -
5.8	Auswahlkriterien	- 16 -
6.	<i>AUFWANDS- UND KOSTENDARSTELLUNG DES ANGEBOTSPREISES IN DER ZWEITEN STUFE DES VERGABEVERFAHRENS</i>	- 17 -
7.1	Kosten	- 18 -
8.	<i>VERTRAGSBESTIMMUNGEN</i>	- 18 -
8.1	Allgemeine Vertragsbedingungen.....	- 18 -
8.2	Besondere Vertragsbestimmungen.....	- 19 -
9.	<i>TERMINE</i>	- 21 -
10.	<i>CHECKLISTE</i>	- 21 -
11.	<i>MUSTER TEILNAHMEANTRAG</i>	- 22 -

12.	<i>EIGENERKLÄRUNG</i>	- 24 -
13.	<i>SUBUNTERNEHMERERKLÄRUNG</i>	- 25 -
14.	<i>REFERENZPROJEKTE</i>	- 26 -
15.	<i>SCHLÜSSELPERSONAL</i>	- 27 -

1. **EINLEITUNG**

Diese Unterlage enthält Informationen für die Einreichung von Teilnahmeanträgen im Verfahren zur Vergabe des besonderen Dienstleistungsauftrages gemäß § 151 Abs. 1 BVergG 2018 idgF im Unterschwellenbereich zur „BETREUUNG DES ESDN-NETZWERKS“.

Der Leistungszeitraum ist von 01. Jänner 2020 bis 31. Dezember 2021. Optional steht dem Auftraggeber das Recht auf Verlängerung des Leistungszeitraumes in einem entsprechenden zusätzlichen Preisrahmen um bis zu zwei weiteren Leistungsperioden (bis 31. Dezember 2025) zu.

Im Rahmen der ersten Stufe des Vergabeverfahrens (gegenständliches Teilnahmeverfahren) haben interessierte Bewerber auf Basis der gegenständlichen Ausschreibungsunterlage für die Einreichung eines Teilnahmeantrages schriftliche Teilnahmeanträge einzureichen und alle geforderten Nachweise vorzulegen. Die Teilnahmeanträge werden anhand der vorgegebenen technischen Eignungs- und Auswahlkriterien beurteilt, wobei in weiterer Folge maximal drei Bewerber zur Angebotslegung eingeladen werden sollen.

Im Rahmen der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens (Angebotsverfahren) werden die ausgewählten drei Bewerber zur Einreichung eines Angebotes auf Grundlage der mit der gegenständlichen Ausschreibungsunterlage bekannt gegebenen Informationen sowie von weiteren detaillierten Informationen in der sodann zur Verfügung gestellten Angebotsunterlage aufgefordert. Die vergebende Stelle wird diese Angebote anhand der in der zweiten Stufe bekannt gegebenen Zuschlagskriterien bewerten und die Bieter erforderlichenfalls zu Verhandlungen über die vom Bieter vorgelegten Angebote einladen.

Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, den Auftrag auf Grundlage der Erstantgebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten: Damit ein Zuschlag auch ohne zusätzliche Verhandlungen erteilt werden kann, werden daher die Bieter aufgefordert, ihre in der zweiten Phase des Vergabeverfahrens (Angebotsverfahren) einzureichenden Erstantgebote detailliert und abschließend einzureichen, dass ein Zuschlag auch ohne eine Verhandlung auf das Erstantgebot erfolgen kann.

Werden Verhandlungen durchgeführt, soll das Verhandlungsverfahren im Wesentlichen wie folgt ablaufen (es wird in der Aufforderung zur Angebotsabgabe noch konkretisiert):

- Ein jedes Verhandlungsgespräch soll auf eine im Voraus bekannt zu gebende maximale Stundenzahl beschränkt sein, die für alle Bieter gleich ist.
- Die Bieter haben ihr Angebot vor einer Vergabejury zu präsentieren, die die Entscheidung über den Zuschlag treffen wird.
- Die Entscheidung zur Ermittlung des Bestbieters wird anhand der Angebote sowie allfälligen Ergänzungen im Rahmen der Verhandlung gemäß den in der Ausschreibungsunterlage (Angebotsunterlage) angegebenen Zuschlagskriterien erfolgen. Die Bieter sollen daher möglichst bereits im Rahmen der Verhandlungen verbindliche Zusagen zur Präzisierung und Optimierung ihrer Angebote machen.
- Allfällige schriftliche Bekanntgabe zusätzlicher Anforderungen/Konkretisierungen zur Angebotslegung durch den Auftraggeber.
- Wenn zu einer weiteren Optimierung der Angebote erforderlich: Allfällige Einladung zu einer nochmaligen abschließenden Verhandlungsrunde an jene Bieter, deren Angebote aufgrund der Bewertung anhand der Zuschlagskriterien eine Chance auf den Zuschlag haben. Auch diese weiteren Verhandlungen werden so geführt, dass die Bieter bzw. der Bieter möglichst endgültige Zusagen zur Präzisierung und Optimierung des Angebotes abgeben/abgibt. Allenfalls, wenn erforderlich, werden diese Bieter/wird der Bieter zur Abgabe eines "last and best offers" eingeladen.

An der Öffnung der Angebote dürfen die Bieter nicht teilnehmen. Es gilt der strenge Grundsatz der Vertraulichkeit.

Im Hinblick darauf, dass Arbeitssprache des gegenständlichen Auftrages Englisch sein wird, wurden, zur Erleichterung des Textverständnisses für nicht deutschsprachige Bewerber, einige für den Bewerber/Bieter wesentliche Textteile der Ausschreibungsunterlage auch in englischer Sprache formuliert.

2. *BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN*

2.1 Ausgangssituation und Zielsetzung

Das Europäische Nachhaltigkeitskoordinatoren-Netzwerk ESDN ist eine seit vielen Jahren bestehende paneuropäische Plattform von MitarbeiterInnen der zuständigen Ministerien oder subnationaler Gebietskörperschaften, die mit der Vorbereitung und Umsetzung von Nachhaltigkeitsstrategien und Prozessen zur Implementierung der UN-Agenda 2030 betraut sind. Die Aktivitäten und Leistungen des Netzwerks, das auch mit einer Vielzahl von Partnerorganisationen aus den thematisch relevanten gesellschaftlichen Zielgruppen kooperiert, finden sich auf www.sd-network.eu dokumentiert. Die strategische Planung der Netzwerkaktivitäten erfolgt durch eine Steuergruppe von VertreterInnen jener europäischen Staaten, die auf freiwilliger Ebene die gemeinsame Finanzierung aller Netzwerkaktivitäten sicherstellen. Die operative Vorbereitung und Durchführung dieser Aktivitäten erfolgt bislang durch einen externen Dienstleister, dem sogenannten „ESDN Office“ auf Grundlage einer Beauftragung durch das österreichische Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus.

Zielsetzung der vorliegenden Ausschreibung ist es, auch weiterhin einen entsprechend kompetenten Dienstleister für die Unterstützung und Weiterentwicklung dieser Netzwerkaktivitäten und der damit verbundenen Instrumente und Mechanismen zu identifizieren, um mit diesem in weiterer Folge eine Beauftragung für eine vorerst zumindest 2-jährige Leistungsperiode abzuschließen.

2.2 Vertragspartner

Vertragspartner des zukünftigen Auftragnehmers wird eine Organisation sein, die sich derzeit in Gründung befindet. Es wird sich dabei voraussichtlich um einen Verein handeln. Diese Organisation wird die Aufgaben des ESDN, eines internationalen Netzwerks von Akteuren im Bereich der öffentlichen Verwaltung europäischer Staaten, die sich auf nationaler oder subnationaler Ebene für Nachhaltigkeitsstrategien und/oder die Umsetzung der UN-Agenda 2030 engagieren, übernehmen.

Das BMNT übernimmt die Auftraggeberfunktion bei der Abwicklung des Vergabeverfahrens bis einschließlich der Zuschlagsentscheidung. Das BMNT wird im Einvernehmen mit weiteren Mitgliedern des ESDN-Netzwerks das gegenständliche Vergabeverfahren durchführen und die Zuschlagsentscheidung treffen. Auftraggeber bzw. Partner des mit dem Auftragnehmer abzuschließenden Vertrages wird sodann die oben beschriebene Organisation sein.

English:

2.2 Contract Partner

The contract partner of the future contractor will be an organization that is currently in formation. It is expected to be a non-profit association. This organization will undertake the tasks of the ESDN, an international network of public administration actors in European countries engaged in sustainability strategies and / or the implementation of the United Nations 2030 Agenda at national or sub-national level.

The Austrian Federal Ministry for Sustainability and Tourism assumes the client function in the handling of the award procedure up to and including the award decision. The Austrian Federal Ministry for Sustainability and Tourism, in agreement with other members of the ESDN network, will carry out the present award procedure and make the award decision. The client or partner of the contract that is to be concluded with the contractor will then be the organization described above.

2.3 Preisrahmen

Für die zu beauftragenden Leistungen ist ein jährlicher Kostenrahmen von € 150.000 einschließlich allfälliger Steuern vorgesehen.

English:

2.3 Price Range

For the services to be commissioned, an annual budget of € 150,000, including any taxes, is provided.

2.4 Leistungen

Die Arbeitssprache ist Englisch. Der Auftragnehmer muss über fachspezifische Englischkenntnisse und ausreichende Sprachpraxis im Zusammenhang mit den zu erbringenden Leistungen verfügen.

Die zu erbringenden Leistungen werden im Folgenden aufgezählt. Dabei ist zu beachten, dass sämtliche Sachleistungen ebenso Auftragsbestandteil sein werden. Der Auftragnehmer hat in enger Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber zu agieren.

1. Betreuung des ESDN, eines internationalen Netzwerks von Akteuren im Bereich der öffentlichen Verwaltung europäischer Staaten, die sich auf nationaler oder subnationaler Ebene für Nachhaltigkeitsstrategien und/oder die Umsetzung der UN-Agenda 2030 engagieren (www.sd-network.eu), sowie individuelle Betreuung einzelner Mitglieder dieses Netzwerks
2. Durchführung von verschiedenen Veranstaltungsformaten dieses Netzwerks (Jahreskonferenz; Workshops; Peer-Learning + Visits)
3. Weiterführung der Europäischen Nachhaltigkeitsaktionstage (www.esdw.eu)
4. Verbesserung und Modernisierung der Kommunikation zwischen den Netzwerk-Akteuren und des virtuellen Outreach (z.B. durch Relaunch der bestehenden ESDN-Webseite, interaktive Austauschplattformen oder neue Medien)
5. Beratung des Auftraggebers bei der strategischen Weiterentwicklung des Netzwerks
6. Periodische Recherche und Publikation von vergleichenden Politikanalysen im Bereich Nachhaltige Entwicklung und Unterstützung bei der Entwicklung von politischen Positionspapieren des Auftraggebers
7. Schnittstelle zu EU-Institutionen und anderen internationalen und europäischen Nachhaltigkeitsnetzwerken und –Organisationen sowie Pflege der Beziehungen zu den einschlägigen Mechanismen auf UN-Ebene, insbesondere des High-level Political Forum on Sustainable Development (HLPF)
8. Unterstützung und Beratung sowie Ideenfindung zur Erschließung von Finanzierungsquellen (Drittmittel) für das Vorhaben ESDN

English:

2.4 Services

The working language is English. The contractor must have subject-specialist English language skills and sufficient language experience in relation to the services to be provided.

The services to be provided are listed below. It should be noted that all in-kind benefits will also be an element of the contract. The contractor must act in close cooperation with the client.

1. Supervise the ESDN, an international network of public administration actors of European countries who are involved in sustainability strategies and / or the implementation of the United Nations Agenda 2030 at national or sub-national level (www.sd-network.eu), as well as individual support of individual members of this network.
2. Carry out different events for the ESDN (Annual Conferences, Workshops, Peer Learning Platforms and Visits)
3. Continuation of the European Sustainable Development Week (www.esdw.eu)
4. Improvement and modernization of communication between network actors and virtual outreach (for instance, through the relaunch of the existing ESDN website, interactive exchange platforms, or new media)
5. Advising the client on the strategic development of the network
6. Regular research and publication of comparative policy analyses in the field of sustainable development and support in the development of political position papers of the client
7. Provide an interface with EU institutions and other international and European sustainability networks and organizations, as well as maintaining relations with the relevant mechanisms at UN level, in particular the High-level Political Forum on Sustainable Development (HLPF)
8. Support and advise, as well as idea generation for the possibility of financial sources (third-party funding) for the ESDN

3. ALLGEMEINE VERGABEREGELN

3.1 Auftraggeber und vergebende Stelle

Auftraggeber und vergebende Stelle der Ausschreibung bis einschließlich der Zuschlagsentscheidung ist die Republik Österreich/Bund, vertreten durch die Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus (BMNT).

Auftraggeber und Vertragspartner des zukünftigen Auftragnehmers wird eine Organisation sein, die sich derzeit in Gründung befindet. Es wird sich dabei voraussichtlich um einen Verein handeln.

Vergebende Stelle ist das Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus, Sektion II, Abteilung III/2, Stubenbastei 5, 1010 Wien.

Kontaktperson:

Dr. Wolfram Tertschnig

Email: wolfram.tertschnig@bmnt.gv.at

Tel. +43 1 71100 – 00

3.2 Vergabennormen und zuständige Rechtsschutzbehörde

Die Vergabe erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018, BGBl. Nr. 65/2018 (BVerG 2018) idgF für die Vergabe eines besonderen Dienstleistungsauftrages im Unterschwellenbereich gemäß § 151 BVerG 2018. Die Bestimmungen des BVerG 2018 idgF sind daher nur soweit anzuwenden, als sie in § 151 leg. cit. oder in dieser Ausschreibungsunterlage ausdrücklich angeführt sind.

Zuständig für allfällige Rechtschutzverfahren im Rahmen der gegenständlichen Auftragsvergabe ist das Bundesverwaltungsgericht, Erdbergstraße 192 - 196, 1030 Wien, Tel. +43/1/601490.

3.3 Übermittlung von Informationen

Jeder Interessent und jedes Unternehmen, welcher/welches die Ausschreibungsunterlagen beim Amtlichen Lieferungsanzeiger der Wr. Zeitung oder dem EU-Amtsblatt heruntergeladen hat, hat sich bei der vergebenden Stelle des Auftraggebers unter der elektronischen Adresse

wolfram.tertschnig@bmnt.gv.at

registrieren zu lassen. Die Registrierung ist Voraussetzung für die Übermittlung weitergehender Informationen in Zusammenhang mit der Beantwortung von Bieteranfragen durch den Auftraggeber. An Interessenten/Unternehmen, die sich bei der vergebenden Stelle nicht registrieren lassen, werden keine Anfragebeantwortungen übermittelt.

Informationen können vom Bewerber unter der elektronischen Adresse der Ansprechperson wolfram.tertschnig@bmnt.gv.at angefordert werden.

Anfragen und Mitteilungen können an die Ansprechperson lediglich per E-Mail gestellt werden. Deren Beantwortung wird grundsätzlich per E-Mail an die der vergebenden Stelle bekannte Adresse erfolgen. Das Risiko für den Zugang der Anfragen/Mitteilungen trägt jeweils der Bewerber/Bieter. Er hat nachzufragen, ob eine allgemeine Anfragebeantwortung erfolgte.

Teilnahmeunterlagen und Angebote sind dagegen ausschließlich physisch per Post/Bote rechtsgültig unterschrieben, zu übermitteln. Eine Übermittlung per Telefax oder E-Mail ist ausgeschlossen und hat das Ausscheiden des Teilnahmeantrags / Angebots zur Folge.

Bewerber können bis 9 Tage vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist, (einlangend bei der Ansprechperson), Anfragen hinsichtlich der Teilnahmeunterlagen schriftlich per E-Mail stellen. Die Auskünfte zu allen Anfragen werden allen bekannten potentiellen Bewerbern in anonymisierter Form möglichst umgehend, jedoch bis längstens fünf Tage vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist, per E-Mail mitgeteilt.

3.4 Gegenstand der Ausschreibung

Vergabe eines besonderen Dienstleistungsauftrages zur Betreuung des Europäische Nachhaltigkeitskoordinatoren-Netzwerk ESDN, eines internationalen Netzwerks von Akteuren im Bereich der öffentlichen Verwaltung europäischer Staaten, die sich auf nationaler oder subnationaler Ebene für Nachhaltigkeitsstrategien und/oder die Umsetzung der UN-Agenda 2030 engagieren (www.sd-network.eu).

Als jährlicher Auftragskostenrahmen sind € 150.000 einschließlich allfälliger Steuern vorgesehen.

3.5 Ort der Ausführung

Die Leistungen sind Europaweit zu erbringen.

3.6 Leistungsfrist/Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum ist von 1. Jänner 2020 bis 31. Dezember 2021. Optional steht dem Auftraggeber das Recht auf Verlängerung des Leistungszeitraumes bis 31. Dezember 2025 zu.

3.7 Zulässigkeit von Subunternehmerleistungen

Die Weitergabe des gesamten Auftrages ist unzulässig. Der spätere Auftragnehmer ist zur Weitergabe von Teilen der vertragsgegenständlichen Leistung nur insoweit berechtigt, als diese Subunternehmer im Angebot des Auftragnehmers namhaft gemacht wurden

Subunternehmer des Auftragnehmers müssen die Befugnis, Zuverlässigkeit und die technische/fachliche Leistungsfähigkeit für den ihnen zufallenden Leistungsteil entsprechend den Angaben in der Teilnahmeunterlage besitzen. Die Bewerber/Bieter haben anzugeben, welcher Subunternehmer welchen Teil der Leistung erbringen wird.

Soweit die Leistungsfähigkeit (d.h. insbesondere die Referenzen) und/oder Befugnis des Subunternehmers, eines verbundenen Unternehmens oder von sonstigen Personen beim Nachweis der Eignung des Bewerbers/Bieters oder bei der Auswahl der zur Abgabe der Angebote einzuladenden Bewerber berücksichtigt werden soll, hat der Bewerber **zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrages** den Nachweis zu erbringen, dass diese Unternehmen/Personen für den gegenständlichen Auftrag und das Angebot des Bewerbers/Bieters **zur Verfügung** stehen (Vorlage einer rechtsverbindlich gefertigten, Subunternehmererklärung/Verfügbarkeitserklärung).

Es wird darauf hingewiesen, dass im Falle der Beauftragung der Auftragnehmer für Leistungen der zur Erfüllung des Auftrages herangezogenen Subunternehmer gegenüber dem Auftraggeber wie für seine eigenen Leistungen haftet und auch hinsichtlich von Subunternehmerleistungen alleiniger Ansprechpartner und Verantwortlicher gegenüber dem Auftraggeber ist.

3.8 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zulässig. Sie müssen im Teilnahmeantrag einen **Verhandlungsbevollmächtigten** nennen und haben, im Falle eines Auftrages, den Auftrag in Form einer gegenüber dem Auftraggeber solidarisch zur vertragsgemäßen Erbringung einer Leistung verpflichteten Arbeitsgemeinschaft (ARGE) durchzuführen.

Im Falle des Auftrages hat die Arbeitsgemeinschaft die **Zustelladresse** des federführenden Unternehmens (inkl. Telefonnummer, Faxnummer und E-Mail-Adresse) sowie den **Bevollmächtigten** bekannt zu geben, der befugt sein muss, sämtliche Entscheidungen und Dispositionen zu treffen sowie alle im Rahmen der Arbeiten notwendigen Schriftstücke verantwortlich zu zeichnen. Diese Bekanntgabe und Änderungen betreffend die Person oder Erreichbarkeit des Bevollmächtigten müssen gegenüber dem Auftraggeber schriftlich erfolgen

3.9 Zulässigkeit von Teilangeboten und Teilvergabe

Teilangebote sind nicht zulässig.

3.10 Zulässigkeit von Alternativangeboten und Abänderungsangeboten

Alternativangebote und Abänderungsangebote sind unzulässig.

3.11 Bindungsfrist der Angebote

Angebote müssen bis inklusive fünf Monate ab Ablauf der Angebotsfrist gültig sein.

3.12 Kosten Teilnahmeunterlagen und Angebote

Die Kosten für die Erstellung der Teilnahmeunterlagen und der Angebote werden den Bewerbern/Bietern nicht ersetzt. Sämtliche mit der Abgabe von Teilnahmeunterlagen und Angeboten verbundenen Kosten haben die Bewerber/Bieter selbst zu tragen.

3.13 Besondere Pflichten Bewerber/Bieter

Bewerber/Bieter haben Teilnahmeunterlagen, Angebote und Projektunterlagen vollständig abzugeben bzw. zu erstellen. Sie haben dabei den Sorgfaltsmaßstab eines ordentlichen Geschäftsmanns zu beachten.

Bewerber/Bieter haben allfällige Unklarheiten durch eine entsprechende Fragestellung (Ersuchen um Auskunftserteilung) klarzustellen. Die nachträgliche Anfechtung wegen Irrtums ist ausgeschlossen. In diesem Sinn sind Bewerber/Bieter verpflichtet, allfällige Unklarheiten durch entsprechende Fragestellung zu klären.

Darüber hinaus haben Bewerber die Ansprechperson über alle jene Ausschreibungsbestimmungen oder allgemeine Vertragsbedingungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen, durch die sie sich beschwert erachten. Sofern dies möglich und zumutbar ist, haben sie den Auftraggeber bzw. die vergebende Stelle bei der rechtskonformen Ausschreibung und Auftragsabwicklung zu unterstützen. Verletzt ein Bewerber/Bieter diese Warn- oder Unterstützungspflicht schuldhaft und beruft er sich auf diese Verletzung in einem späteren Verfahren, hat er jene Kosten zu tragen, welche dem Auftraggeber bzw. der vergebenden Stelle durch die verspätete Beschwerde entstanden sind.

Die Bewerber erklären, dass sie sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichteten Wettbewerbsabsprachen beteiligen. Sie haften dem Auftraggeber für etwaige durch unzulässige Wettbewerbsabsprachen verursachte Schäden und haben einen allfälligen, durch die unzulässigen Absprachen gewonnen Vorteil dem Auftraggeber herauszugeben.

Die von der vergebenden Stelle zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlagen enthalten vertrauliche Informationen. Darüber hinaus sind diese Unterlagen urheberrechtlich geschützt. Bewerber/Bieter haben die Vertraulichkeit der Unterlagen und die Urheberrechte des Auftraggebers bzw. der vergebenden Stelle zu wahren. Es ist ihnen insbesondere untersagt, Kopien dieser Unterlagen – auch auszugsweise – an Dritte weiterzugeben, die am vorliegenden Vergabeverfahren weder als Bewerber noch als Subunternehmen teilzunehmen beabsichtigen. Sofern sie Unterlagen an potentielle Bewerber oder Subunternehmer weitergeleitet haben, haben die Bewerber den Dritten über die geforderte Einhaltung der Rechte des Auftraggebers bzw. der vergebenden Stelle zu informieren.

3.14 Zuschlagskriterien

Die Vergabe erfolgt nach dem Bestbieterprinzip. Der Bestbieter (das wirtschaftlich und technisch günstigste Angebot) der gegenständlichen Ausschreibung wird über den angebotenen Preis sowie über die Qualität der angebotenen Leistung ermittelt (Zuschlagskriterien). Die Zuschlagskriterien

und deren Gewichtung sowie die Bewertungsmethoden werden im Rahmen der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens (Angebotsverfahren) bekannt gegeben.

4. FORM, INHALT DER TEILNAHMEANTRÄGE / FRISTEN

Teilnahmeanträge müssen bis spätestens

16.04.2019, 10 Uhr,

bei der Ansprechperson Herrn Dr. Wolfram Tertschnig im Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus, Abteilung III/2, Zimmer Nr. 602 / 6. Stock, Stubenbastei 5, 1010 Wien, eingelangt sein. Die Teilnahmeanträge sind in einem verschlossenen Kuvert gekennzeichnet mit „Teilnahmeantrag „**BETREUUNG DES ESDN-NETZWERKS**“ einzureichen. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Einlangens trägt der Bewerber.

Der Teilnahmeantrag muss rechtsgültig vom Bewerber unterfertigt sein. Im Falle einer Bewerbergemeinschaft muss der Teilnahmeantrag von allen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft rechtsgültig unterfertigt sein. Allfällige Vollmachten müssen im Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrages vorliegen und sind diesem anzuschließen.

Der Teilnahmeantrag ist in zweifacher Ausfertigung (Original und Kopie) vorzulegen.

Der Teilnahmeantrag ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

5. NACHWEISE DES BEWERBERS / EIGNUNGS- UND AUSWAHLKRITERIEN (PROOF OF THE CANDIDATE/ELIGIBILITY CRITERIA AND SELECTION CRITERIA)

5.1 Allgemeines

Die Bewerber haben einen rechtsgültig unterfertigten Teilnahmeantrag abzugeben, dem alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft und alle zum Nachweis der Eignung herangezogenen Subunternehmer samt ihren jeweiligen Anschriften sowie die Schlüsselpersonen für das gegenständliche Projekt zu entnehmen sind. Diesem Teilnahmeantrag sind die unten geforderten Nachweise in der jeweils aktuellen Fassung, die, sofern nicht anders angegeben, nicht älter als 6 Monate sein dürfen, anzuschließen. Die Bewerber/Bewerbergemeinschaften müssen in Summe unter Berücksichtigung der Subunternehmer zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen befugt, zuverlässig und leistungsfähig sein.

Nachweise österreichischer Behörden sind in Kopie beizulegen. Nachweise ausländischer Behörden sind – soweit diese in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind – ebenfalls in Kopie beizulegen. Anderssprachige Nachweise sind Kopie und in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung beizulegen. Auf Verlangen des Auftraggebers sind Nachweise österreichischer oder ausländischer Behörden im Original vorzulegen.

Bei Bewerber-/Bietergemeinschaften hat jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft alle Nachweise für den ihm konkret zufallenden Leistungsteil sowie dessen Zuverlässigkeit vorzulegen.

Im Falle von Subunternehmern müssen diese die Zuverlässigkeit sowie die Befugnis und die Leistungsfähigkeit für den ihnen konkret zufallenden Leistungsteil besitzen. Für Subunternehmer, auf deren Befugnis und Leistungsfähigkeit sich der Bewerber beruft, müssen die entsprechenden

Nachweise der Befugnis bzw. der technischen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit mit dem Teilnahmeantrag vorgelegt werden.

Eigenerklärung

Bewerber/Bieter können ihre **Befugnis, Zuverlässigkeit und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit** auch durch Vorlage einer Erklärung belegen, dass sie die vom Auftraggeber verlangten Eignungskriterien erfüllen und die festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen können (**Eigenerklärung**, siehe Anhang).

Es ist dem Bewerber freigestellt, ob er die erforderlichen Nachweise gemäß Punkt 5.2 bis 5.4 (mit Ausnahme des aktuellen Firmenbuchauszugs, der jedenfalls dem Teilnahmeantrag anzuschließen ist) wie gefordert beibringt oder eine Eigenerklärung seinem Angebot beilegt. Sofern der Bieter Gebrauch von einer Eigenerklärung macht, sind alle unter Punkt 5.2 bis 5.4 geforderten Nachweise auf Aufforderung der vergebenden Stelle innerhalb einer Frist von 3 Werktagen einlangend bei der vergebenden Stelle vorzulegen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die technische Leistungsfähigkeit gem. Punkt 5.6 ff nicht durch eine Eigenerklärung nachgewiesen werden kann. **Nachweise der technischen Leistungsfähigkeit sind somit mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.**

5.2 Nachweis über die berufliche Befugnis (Proof of Professional Competence)

Nachzuweisen ist, dass der Bewerber über die erforderliche berufliche Berechtigung zur Ausführung des gegenständlichen Auftrages verfügt. Für in Österreich ansässige Unternehmen ist die Vorlage einer entsprechenden Gewerbebefugnis bzw. einer gleichwertigen Bescheinigung oder einer sonstigen geeigneten beruflichen Berechtigung zum Ausführen der gegenständlichen Leistung und die Erklärung, dass diese Befugnis auch aufrecht ist bzw. ein entsprechender aktueller Auszug aus dem Gewerberegister oder ein anderer geeigneter Nachweis erforderlich.

Nicht in Österreich ansässige Unternehmen haben die in ihrem Herkunftsland erforderliche Gewerbebefugnis nachzuweisen (Abschrift des Berufs- oder Handelsregisters des Herkunftslandes des Unternehmers oder die dort vorgesehene Bescheinigung oder eidesstattliche Erklärung) oder eine sonstige geeignete berufliche Berechtigung zum Ausführen der gegenständlichen Leistung. Ausländische Bewerber/Bieter haben darüber hinaus gegebenenfalls hinsichtlich der gewerberechtlichen Berufsqualifikationen ein Anerkennungs-, Gleichhaltungs- bzw. ein Anzeigeverfahren durchzuführen. Zuständige Behörde in Österreich ist das Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort, Telefon: +43 1 711000.

5.3 Allgemeine berufliche Zuverlässigkeit (General Professional Reliability)

Zum Nachweis der allgemeinen beruflichen Zuverlässigkeit hat der Bewerber dem Teilnahmeantrag in Kopie beizulegen:

1. Aktuellen Firmenbuchauszug oder eine gleichwertige Urkunde
3. Letztgültigen Kontoauszug oder aktuelle Unbedenklichkeitsbestätigung der zuständigen Sozialversicherungsanstalt

4. Letztgültige Lastschriftanzeige oder aktuelle Unbedenklichkeitsbestätigung der zuständigen Finanzbehörde

5. Aktuellen Strafregisterauszug aller Geschäftsführer bzw. Vorstandsmitglieder

5.4 *Nachweise über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (Evidence of economic and financial performance)*

Dem Teilnahmeantrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. Bonitätserklärung eines im EWR-Raum ansässigen Bank – oder Kreditinstituts;
2. Erklärung über den Gesamtumsatz für die letzten drei Geschäftsjahre oder für einen kürzeren Tätigkeitszeitraum, falls das Unternehmen noch nicht so lange besteht. Der Mindestgesamtjahresumsatz in den letzten drei Geschäftsjahren muss jeweils zumindest EUR 190.000,-- betragen haben;
3. Angaben über die Anzahl der beschäftigten Dienstnehmer.

5.5 *Ersatzbescheinigungen*

Können die unter Pkt. 5.2, Pkt. 5.3, Pkt. 5.4 sowie Pkt. 5.5 geforderten Unterlagen zum Nachweis der Befugnis, Zuverlässigkeit und wirtschaftlichen und finanziellen aus einem gerechtfertigten Grund nicht beigebracht werden, so kann der Bewerber diese Nachweise auch mit anderen Unterlagen führen, die die gleiche Aussagekraft wie die ursprünglich geforderten Unterlagen aufweisen. Der Nachweis der gleichen Aussagekraft ist vom Bewerber zu erbringen.

5.6 *Nachweise über die technische und fachliche Leistungsfähigkeit (Proof of Technical and Professional Capacity)*

Die Bewerber haben dem Teilnahmeantrag eine Liste ihrer Referenzen (sowie jeweils eine Auftraggeberbestätigung zu diesen Referenzen) oder andere geeignete Nachweise mit gleicher Aussagekraft anzuschließen, mit denen die geforderten Kriterien der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit gem. Punkt 5.7 und 5.8 nachgewiesen werden und aus denen hervorgeht, dass der Bewerber die erforderliche fachliche Befähigung, Fachkunde und Erfahrungen zur Durchführung des Dienstleistungsauftrags besitzt.

Die Bewerber haben die ausführenden Personen (Schlüsselpersonen) zu benennen und deren Qualifikation nachzuweisen.

Zu den Referenzen der Bewerber und Schlüsselpersonen sind jeweils zumindest folgende Angaben zu machen: Auftraggeber samt Kontaktperson beim Auftraggeber mit E-Mailadresse und Telefonnummer, Auftragswert, Leistungszeit, kurze Beschreibung der erbrachten Leistung.

5.7 Technische Eignungskriterien – Muss-Anforderungen ((Technical Eligibility Criteria - Mandatory Requirements)

5.7.1 Allgemeine Anforderungen

- Mehrjährige Tätigkeit/Erfahrung der Organisation in den einschlägigen Politikfeldern (mindestens 5 Jahre)
- Arbeitssprache Englisch – hervorragende und nachweislich fachspezifische Kenntnisse und Arbeitserfahrung in Englisch
- Ausreichende personelle Ausstattung mit mehrjähriger einschlägiger Expertise: Mindestens 5 Personen um die Bereiche „IT-Skills/administration/policy“ abzudecken
- Vorliegen einer adäquaten Büro- und Kommunikationsinfrastruktur

Die Bewerber haben Angaben zu der Erfüllung der genannten Anforderungen zu machen und durch geeignete Nachweise zu belegen.

5.7.2 Besondere Anforderungen

- Nachhaltigkeitskompetenz hinsichtlich der einschlägigen europäischen Prozesse, Mechanismen und Institutionen sowie der nationalstaatlichen Politik im europäischen Raum, inkl. Kontextwissen (nationale Strategien, Institutionen, etc.) sowie profunde Fachkenntnis der Mechanismen und Initiativen der im Bereich Nachhaltigkeit und Agenda 2030 relevanten Stakeholder
- Design und Durchführung von verschiedenen Veranstaltungsformaten
- mehrjährige Moderationserfahrung in internationalen Politikprozessen in Groß- und Kleingruppen
- Erfahrung im Texten von Policy-Dokumenten (Policy Briefs) und vergleichenden Politikanalysen
- Erfahrungen in der web-basierten Präsentation und Kommunikation, und im (virtuellen) Communitybuilding
- Erfahrung im Einwerben von Drittmitteln
- nachgewiesene internationale Präsenz durch Referenzprojekte/Vorträge/Beratungsleistungen im Kontext von Nachhaltigkeitsthemen

(Technical Eligibility Criteria - Mandatory Requirements)

English:

5.7.1 General Requirements

- Multiple years of activity / experience of the organization in the relevant policy areas (at least 5 years)
- Working language English - excellent and proven subject-specific knowledge and work experience in English
- Sufficient staff members with many years of relevant expertise: At least 5 people to cover the areas mentioned in point 5.7.2
- Existence of an adequate office and communications infrastructure

Applicants must provide information on the fulfillment of the above requirements and provide evidence of this.

5.7.2 Special Requirements

- Competence with regards to sustainability in the relevant European processes, mechanisms and institutions, as well as national politics in Europe, including contextual knowledge (national strategies, institutions, etc.) and in-depth knowledge of the mechanisms and initiatives of the stakeholders relevant in the area of sustainability and Agenda 2030
- Detailed knowledge in governance of sustainable development and governance innovation in the public sector (ministries)
- Design and implementation of various event formats
- Several years of moderation experience of large and small groups in international policy processes
- Experience in drafting Policy Briefs and comparative policy analyses
- Experience in evidence-based policy-making (Science-Policy interface)
- Experience in web-based presentation and communication, and in (virtual) community building
- Experience in attracting third-party funding
- Proven international presence through reference projects , lectures, consulting services in the context of sustainability issues

Projektausführende Personen

Die Bewerber haben die projektausführenden Personen bekannt zu geben und ihnen die in diesem Punkt genannten Kriterien der technischen Leistungsfähigkeit zuzuordnen. Für diese Personen ist auch deren Ausbildung und beruflicher Werdegang anzugeben. Die Ausbildung in Verbindung mit den genannten Anforderungen muss eine geeignete Qualifikation im Sinne der Kriterien der technischen Leistungsfähigkeit erfüllen.

Referenzen

Für die Beschreibung der Referenzen sind die Vorgaben des beigefügten Referenzblatts zu beachten. Nachweise über erbrachte Leistungen (Referenzen) müssen jedenfalls folgende Angaben enthalten:

- Name und Sitz des Leistungsempfängers/ der Leistungsempfängerin sowie Name der Auskunftsperson
- Wert der Leistung
- Zeit und Ort der Leistungserbringung
- Angabe, ob die Leistung fachgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde

Zum Nachweis der Erfüllung der Kriterien der technischen Leistungsfähigkeit gemäß Punkt 5.7.2 werden grundsätzlich nur realisierte (oder in Umsetzung befindliche Referenzen, wenn der geleistete Teil eindeutig eine zuverlässige Durchführung im Hinblick auf die geforderte Referenz nachweist) der letzten fünf Jahre bzw. die Erfahrungen innerhalb der letzten fünf Jahre berücksichtigt. Außergewöhnlich bedeutende Projekte im Zeitraum der letzten fünf bis zehn Jahre können zusätzlich Berücksichtigung finden.

5.7.3. Qualifikation des Schlüsselpersonals (Qualification of Key Personnel)

Der spätere Auftragnehmer ist verpflichtet im Rahmen der Vertragsabwicklung ausschließlich sachkundiges Personal einzusetzen. Der Auftragnehmer hat das gegenständliche Projekt durch bekanntgegebenes Schlüsselpersonal (Projektleiter und Projektleiterstellvertreter) inhaltlich und organisatorisch betreuen zu lassen. Das bekannt gegebene Schlüsselpersonal kann auf Verlangen bzw. nur mit Zustimmung des AG abgezogen oder ausgetauscht werden.

Die vorgesehene Projektleitung muss Leitungserfahrung bei zumindest zwei Referenzprojekten nachweisen.

5.8 Auswahlkriterien

Von den geeigneten Bewerbern werden – soweit eine ausreichende geeignete Bewerberanzahl gegeben ist – maximal drei am besten geeignete Bewerber ausgewählt und zur Angebotslegung auf Basis der von der vergebenden Stelle zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlage eingeladen. Als Auswahlkriterium dient das Ausmaß der Erfüllung der nachfolgenden Kriterien.

Die Auswahlkriterien werden wie folgt gewichtet:

- Nachhaltigkeitsspezifisches Wissen und Erfahrung nachgewiesen nach Projekten, Studien und Beziehung zu Akteuren (Punkte je nach Intensität entsprechend den vom Bewerber vorgelegten Angaben und Nachweise) **40%**
- Prozesskenntnisse: langjährige Erfahrung mit Moderation / Veranstaltungsdesign und – durchführung (Punkte je nach Intensität entsprechend den vom Bewerber vorgelegten Angaben und Nachweise) **40%**
- Kommunikation und Outreach: Internet, New Media, virtuelle Kommunikation (Punkte je nach Intensität entsprechend den vom Bewerber vorgelegten Angaben und Nachweise) **20%**

Zum Nachweis der Leistungen die für die Auswahlkriterien zu berücksichtigen sind, können grundsätzlich nur realisierte (oder in Umsetzung befindliche Referenzen, wenn der geleistete Teil eindeutig eine zuverlässige Durchführung im Hinblick auf die geforderte Referenz nachweist) der letzten fünf Jahre bzw. die Erfahrungen innerhalb der letzten fünf Jahre eingereicht werden. Außergewöhnlich bedeutende Projekte im Zeitraum der letzten fünf bis zehn Jahre können zusätzlich angeführt werden.

Die Bewertung und Auswahl erfolgt kommissionell durch eine Jury. Bei den Auswahlkriterien können je zweimal 40 und einmal 20 Punkte erreicht werden. Die maximale Punkteanzahl pro Bieter beträgt 100 Punkte.

English:

5.8 Selection Criteria

From the appropriate candidates, a maximum of three most suitable candidates will be selected and invited to submit tenders on the basis of the tender dossier made available by the awarding body,

provided that a sufficient number of applicants is available. The criterion for selection is the extent of fulfillment of the following criteria.

The selection criteria are weighted as follows:

- Sustainability-specific knowledge and experience demonstrated by projects, studies and stakeholder relationships (points according to intensity based on the information and evidence provided by the candidate) 40%
- Process knowledge: many years of experience in moderation / event design and execution (points according to intensity based on the information and evidence provided by the applicant) 40%
- Communication and outreach: Internet, new media, virtual communication (points according to intensity based on the information and evidence provided by the candidate) 20%

As prove of achieved performances which will be considered for the selection criteria, only already implemented services (or services that are currently implemented, in case the accomplished parts can be explicitly related to the requested references) of the last five years, or experiences within the last five year, can be considered. Exceptionally significant projects in the period of the last five to ten years can be additionally mentioned.

The evaluation and selection is commissioned by a jury. For the selection criteria, 40 points can be achieved twice and 20 points can be achieved once. The maximum number of points per bidder is 100 points.

PUNKTEVERGABE FÜR DIE AUSWAHLKRITERIEN:

Anforderungen	Punkteanzahl		Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums...
maximale Punktezahl	40	20	... sehr gut erfüllt inhaltlich voll überzeugend. Der dargestellte Inhalt lässt auf eine hohe Qualität der Leistungen schließen und es werden die einzelnen Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums vollständig erfüllt.
Die Anforderungen werden sehr gut erfüllt	28-39	13-19	... großteils erfüllt inhaltlich noch überzeugend. Der dargestellte Inhalt erfüllt grundsätzlich die wesentlichen Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums.
Die Anforderungen werden gut erfüllt	16-27	7-12	... ausreichend erfüllt in weiten Teilen inhaltlich zufriedenstellend. Der dargestellte Inhalt erfüllt nicht sämtliche Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums; in Summe jedoch ausreichend.
Die Anforderungen werden ausreichend erfüllt	1-15	1-6	... nur teilweise erfüllt und in Teilen inhaltlich nicht zufrieden stellend. Der dargestellte Inhalt erfüllt die Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums zumindest teilweise.
Die Anforderungen werden nicht erfüllt	0	0	... nicht bzw. nur unzureichend erfüllt. Der dargestellte Inhalt erfüllt die Anforderungen des jeweiligen Beurteilungskriteriums nicht bzw. kaum. Anhand der Angaben ist von einer qualitativ nicht ausreichenden Umsetzung der Leistungen auszugehen.

6. AUFWANDS- UND KOSTENDARSTELLUNG DES ANGEBOTSPREISES IN DER ZWEITEN STUFE DES VERGABEVERFAHRENS

Im Angebotsverfahren (2. Stufe des gegenständlichen Vergabeverfahrens) sind die Angebotspreise in Euro anzugeben. Falls die Leistungen des Bieters der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, sind Preise exklusive Umsatzsteuer anzugeben. Die Umsatzsteuer ist getrennt auszuweisen. Bei der Preiskalkulation ist der Preisrahmen (Punkt 6) zu beachten.

Die kalkulatorischen Preise für die verschiedenen Teilleistungen und Subteilleistungen sind im Detail darzustellen.

Der Bieter hat die Möglichkeit, den erforderlichen Finanzierungsrahmen für die Teilbereiche innerhalb des vorgegebenen Preisrahmens selbst zu gestalten.

Bei der Kostendarstellung hat der Bieter eine Kalkulation vorzunehmen, die sich in Personalkosten und in Sachkosten gliedert.

7.1 Kosten

Die Kosten sind detailliert auszuweisen und die Personalkosten sowie die projektspezifischen Sachkosten wie folgt darzustellen:

7.1.1 Personalkosten

Die Personalkosten sind als Tagsatz à 8 Std. (Mischkostensatz) einschließlich aliquoter Grund- und Allgemeinkosten (Büromiete und Betriebskosten) anzugeben.

Die Höhe des Tagsatzes ist transparent auf Basis der bestehenden Gehälter und Kosten darzustellen. Die Gehälter des Personals (Projektleiter, Schlüsselpersonal sowie sonstiges Personal) sind anzugeben. Die anteiligen Grund- und Allgemeinkosten sind transparent und nachvollziehbar aufzuschlüsseln.

Darüber hinaus sind (insbesondere für allfällige Regiearbeiten) die Stundensätze der Projektleitung und des Fachpersonals anzugeben.

7.1.2 Projektspezifische Sachkosten

Die projektspezifischen Sachkosten sind transparent und nachvollziehbar auszuweisen und darzulegen.

8. VETRAGSBESTIMMUNGEN

8.1 Allgemeine Vertragsbedingungen

Folgende Dokumente bilden die Vertragsgrundlage zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer

- Auftragschreiben des Auftraggebers
- Allfällige Protokolle der Verhandlungen
- das letztgültige Angebot des Auftragnehmers samt allen Beilagen entsprechend allfälliger Aufklärungen/Konkretisierungen,
- sämtliche Teile dieser Unterlage für die Einreichung eines Angebotes samt Anlagen/Beilagen in der jeweils letztgültigen berichtigten oder konkretisierten Fassung
- Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)
- die Bestimmungen der Abschnitte 5. bis 15. der ÖNORM A 2060, Ausgabe 2013-03-15 soweit nicht anderes bestimmt ist.

Bei allfälligen Widersprüchen gelten die oben genannten Dokumente in der Reihenfolge ihrer Aufzählungen, sodass das Auftragsschreiben vorrangig vor allen anderen Dokumenten gilt.

Die ÖNORM A 2060 und alle den technischen Standard / Stand der Technik erfassenden EN-Normen, internationale Normen und ÖNORMEN können beim ON, Österreichisches Normungsinstitut, 1021 Wien, Heinestraße 38, angefordert werden.

Allfällige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind unzulässig und werden nicht Vertragsbestandteil.

8.2 Besondere Vertragsbestimmungen

8.2.1 Zusammenarbeit mit den Auftraggebern

8.2.1.1 Umsetzung des Auftrages

Die Umsetzung des Auftrages erfolgt in steter Abstimmung mit dem Auftraggeber. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen über den jeweils aktuellen Stand des Projektes zu berichten und auf Verlangen kurze Berichte zu erstatten. Der Auftragnehmer gewährleistet eine rasche und flexible Vorgangsweise sowie eine klare und eindeutige Entscheidungsfindung, sodass auch aktualitätsbedingte Ad-hoc-Entscheidungen des Auftraggebers ohne Verzug umgesetzt werden können.

Grundsätzlich hat der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber alle zu setzenden Maßnahmen und Aktionen rechtzeitig im Vorhinein abzustimmen. Eine generelle Abstimmung eines gesamten Leistungspaketes ist möglich. Der Auftraggeber kann aus aktuellem Anlass die Durchführung einzelner nicht vorgesehener Leistungen bzw. die Nichtdurchführung einzelner geplanter Leistungen und dadurch eine Verschiebung inhaltlicher und finanzieller Art im vertraglich vereinbarten Gesamtrahmen verlangen. Der Auftraggeber wird eine solche Änderung dem Auftragnehmer rechtzeitig bekannt geben.

8.2.1.2 Kompetenz und Verfügbarkeit des Personals

Bei der Umsetzung des gegenständlichen Vorhabens ist es erforderlich, dass eine qualitativ hochwertige und kompetente Arbeit geleistet wird. Der Auftraggeber behält sich vor, bei wiederholten Mängeln in der Durchführung der inhaltlichen Arbeit oder des Projektmanagements auch einen Wechsel des eingesetzten Personals bzw. den Einsatz einer anderen, besser geeigneten Person zu verlangen.

8.2.1.3 Gebarungskontrolle

Der Auftraggeber hat das Recht zu verlangen, dass ihm die Gesamtprojektgebarung des Auftragnehmers offengelegt wird.

8.2.2 Rechnungslegung und Zahlungsabwicklung

Bestimmungen zur Rechnungslegung und Zahlung werden in der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens festgelegt werden.

8.2.3 Änderung der Leistung und des Personals beim Auftragnehmer

Allfällige vom Auftragnehmer beabsichtigte Leistungsänderungen bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers und müssen diesem rechtzeitig angezeigt werden. Desgleichen sind Änderungen der Personalsituation mit dem Auftraggeber abzustimmen. Ein Austausch des Personals ist nur gegen

ein zumindest gleichwertiges hinsichtlich der eignungs- und zuschlagsrelevanten Qualifikation und nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

8.2.4 Unterbeauftragung

Eine allfällige Unterbeauftragung Dritter durch den Auftragnehmer während der Auftragsausführung bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer hat den Wechsel bzw. die Hinzuziehung von Subunternehmern dem Auftraggeber rechtzeitig vor Aufnahme des Arbeitsverhältnisses bekannt zu geben. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, einen Subunternehmer aus wichtigen Gründen abzulehnen.

Als Subunternehmer dürfen nur solche Unternehmer herangezogen werden, welche die Berechtigung zur Erbringung der für sie vorgesehenen Leistungen vorweisen können, sowie zur vertragsgemäßen Leistungserbringung leistungsfähig und zuverlässig sind. Voraussetzung für die Zustimmung des Auftraggebers ist die Einhaltung sämtlicher Vorschriften in der Ausschreibungsunterlage über die Zulässigkeit der Beiziehung von Subunternehmen einschließlich Verpflichtung zur Beibringung aller hierfür vorgesehenen Unterlagen und Formblätter.

Für die Überwachung, Leitung und Koordinierung der Subunternehmerleistungen trägt der Auftragnehmer die volle Verantwortung und Haftung. Der Auftragnehmer haftet für das Verschulden aller Personen, deren er sich zur Erfüllung seiner Vertragsverpflichtungen bedient, im gleichen Umfang wie für eigenes Verschulden.

Eine gänzliche Weitergabe des Auftrages an Dritte ist unzulässig.

8.2.5 Vorzeitige Vertragsbeendigung

Unbeschadet der Bestimmungen der AVB des Bundes rechtfertigen auch die nachstehenden Gründe den Auftraggeber zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung:

8.2.5.1 Nichterreicherung der Leistungsziele

Werden wesentliche Leistungsziele wie z.B. Vorlage eines Jahresarbeitsprogramms, Einhaltung bzw. zufriedenstellende Umsetzung eines Jahresarbeitsprogramms, nicht vereinbarungsgemäß erfüllt, kann der Auftraggeber diesen Vertrag mit sofortiger Wirkung fristlos beenden.

8.2.5.2 Aufnahme nicht genehmigter Subunternehmer

8.2.5.3 Einsatz eines/einer nicht genehmigten Projektleiter/s/in oder Schlüsselpersonals

8.2.6 Kündigung

Der Auftraggeber kann diesen Vertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist jeweils zum 30.6. und 31.12. eines jeden Jahres kündigen.

8.2.7 Vertraulichkeitsverpflichtung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich über die ihm aus der gegenständlichen Beauftragung resultierenden Informationen, soweit diese nicht allgemein bekannt sind, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass die Auftraggeber ihn davon entbinden oder sonstige gesetzliche Verpflichtungen dem entgegenstehen.

8.2.7 Konkurrenzverbot

Während des aufrechten Vertragsverhältnisses ist es den Mitarbeitern des Auftragnehmers untersagt, ohne Bewilligung des Auftraggebers die im Rahmen des Auftrags erworbenen Kenntnisse sowie entwickelten Konzepte sowohl unentgeltlich als auch gegen Entgelt (für eigene oder fremde Rechnung) weiterzugeben.

8.2.8 Arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen

Der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen.

9. TERMINE

Einreichfrist für die Anträge auf Teilnahme	16. 04.2019
Beabsichtigte Absendung der Aufforderung zur Angebotslegung	Ende April 2019

10. CHECKLISTE

1. Rechtsgültig unterfertigter Teilnahmeantrag
2. Firmenbuchauszug
3. Nachweise zur Befugnis gemäß Pkt. 5.2 oder Eigenerklärung unter Angabe der vorhandenen Befugnisse
4. Letztgültiger Kontoauszugs oder aktuelle Unbedenklichkeitsbestätigung der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder Eigenerklärung
5. Letztgültige Lastschriftanzeige oder aktuelle Unbedenklichkeitsbestätigung der zuständigen Finanzbehörde oder Eigenerklärung
6. Aktueller Strafregisterauszug aller Geschäftsführer bzw. Vorstandsmitglieder oder Eigenerklärung
7. Bonitätserklärung eines im EWR-Raum ansässigen Bank – oder Kreditinstituts oder Eigenerklärung
8. Erklärung über den Gesamtumsatz für die letzten drei Geschäftsjahre
9. Angaben über die Anzahl der beschäftigten Dienstnehmer
10. Nachweise über die technische und fachliche Leistungsfähigkeit gem. Pkt. 5.6 ff für den Bewerber und das Schlüsselpersonal
11. Nachweise zu den Auswahlkriterien gem. Pkt. 5.8
12. Angaben und Nachweise zu Subunternehmern gemäß Pkt. 3.7
13. Gegebenenfalls Vorlage von Subunternehmererklärungen

**TEILNAHMEANTRAG FÜR DAS VERGABEVERFAHREN
„BETREUUNG DES ESDN-NETZWERKS“**

[Briefkopf des Bieters/Federführers der Bewerbergemeinschaft]

Name:

Anschrift:

Kontaktperson:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

[Andere Mitglieder der Bewerbergemeinschaft]

Name:

Anschrift:

An das
Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus
Abteilung III/2
z.H. Dr. Wolfram Tertschnig
Zimmer Nr. 602, 6. Stock
Stubenbastei 5, 1010 Wien

Datum: _____

Sehr geehrte Damen und Herren!

Mit diesem Schreiben übermitteln wir Ihnen unseren verbindlichen und für Sie unentgeltlichen Teilnahmeantrag einschließlich der im nachstehenden Beilagenverzeichnis aufgelisteten Beilagen.

Wir legen unseren Teilnahmeantrag zu der in der Bekanntmachung und in den Teilnahmeunterlagen genannten Bedingungen. Wir bestätigen insbesondere die Erfüllung sämtlicher geforderter Eignungskriterien und der von uns als erfüllt angegebenen Auswahlkriterien.

Wir ermächtigen den Auftraggeber, Auskünfte bei der nach § 28 Ausländerbeschäftigungsgesetz eingerichteten zentralen Verwaltungsstrafevidenz einzuholen sowie Auskünfte bei Kreditschutzverbänden über die wirtschaftliche Situation unseres Unternehmens einzuholen.

Erklärungen des Auftraggebers können an unsere oben genannte Telefax-Nummer und/oder Email-Adresse rechtsgültig bekannt gegeben werden. Bei Bewerber-, Bieter- oder Arbeitsgemeinschaft können Erklärungen des Auftraggebers mit Rechtswirksamkeit für sämtliche Mitglieder dieser Gemeinschaft an die oben genannte Nummer bzw. Adresse bekannt gegeben werden.

Wir erklären, dass keine Ausschlussgründe im Sinne des BVergG 2018 vorliegen, insbesondere

- keine rechtskräftige Verurteilung gegen uns oder – sofern es sich um juristische Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts, eingetragene Erwerbsgesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen eine in unserer Geschäftsführung tätige physische Person wegen einer der in § 78 Abs 1 Z 1 BVergG 2018 genannten Straftatbestände besteht
- kein Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren, kein gerichtliches Ausgleichsverfahren, kein Vergleichsverfahren oder Zwangsausgleich eingeleitet oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens nicht mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde
- wir uns nicht in Liquidation befinden oder unsere gewerbliche Tätigkeit einstellen oder eingestellt haben
- gegen uns oder – sofern es sich um juristische Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts, eingetragene Erwerbsgesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen eine in unserer Geschäftsführung tätige physische Person kein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen ist, das unsere berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt
- auch sonst im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts, begangen haben.

Mit freundlichen Grüßen

[rechtsgültige Unterfertigung des Bieters bzw. – im Fall einer Bewerber-, Bieter- oder Arbeitsgemeinschaft – aller Mitglieder der Gemeinschaft
Bitte Name(n) des/der Unterfertigenden auch in Blockbuchstaben!]

12.

EIGENERKLÄRUNG

Subunternehmererklärung

Der Bewerber hat im Teilnahmeantrag anzugeben, welche wesentlichen Teile der ausgeschriebenen Leistungen er an welche Subunternehmer jedenfalls oder möglicherweise weiter zu geben beabsichtigt. Der Bewerber hat im Teilnahmeantrag die Zuverlässigkeit und Befugnis der/des Subunternehmer/s sowie die für die Ausführung der wesentlichen Leistungsteile erforderliche technische Leistungsfähigkeit nachzuweisen. Der Bewerber hat weiters die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Subunternehmers nachzuweisen, sofern diese zum Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Eignung des Bieters herangezogen wird.

Der Bewerber erklärt, für die nachstehenden wesentlichen Leistungsteile aus Gründen des Nachweises der Befugnis (Spalte A), der wirtschaftlich/finanziellen Leistungsfähigkeit (Spalte B) und/oder technischen Leistungsfähigkeit (Spalte C) auf die Kapazitäten der nachfolgenden Subunternehmer zurückzugreifen.

Firmenwortlaut und Standort des Subunternehmers	Wesentlicher Leistungsteil	A	B	C
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Der Subunternehmer hat die Richtigkeit der gemachten Angaben und seine Verfügbarkeit (verbindliche Leistungszusage) für die Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen durch Unterschrift zu bestätigen.

Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Subunternehmer für den Fall des Rückgriffs des Bewerbers auf die wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit (Spalte B) des Subunternehmers damit einverstanden, dem Auftraggeber für allfällige Schäden und sonstige Ansprüche aus der Auftragsausführung solidarisch zu haften.

*[rechtsgültige Unterfertigung des Subunternehmers,
Bitte Name(n) des/der Unterfertigenden auch in Blockbuchstaben!]*

14. REFERENZPROJEKTE

**Angaben zu Referenzprojekten zum
Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit**

Achtung:

Für jedes Referenzprojekt ist ein eigenes Formblatt auszufüllen.

Thema	Beschreibung		
Projektbezeichnung			
Kurze Leistungsbeschreibung des Projektes			
Beginn und Abschluss des Projektes (Monat/Jahr)			
Projektauftraggeber			
Rechnungswert	Euro ohne USt		
Ist das Projekt vom Auftraggeber abgenommen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Ansprechpartner, Telefonnummer, email-Adresse	Name	Telefon	email
Bei Leistungserbringung durch ARGE: Welche Leistungen wurden selbst erbracht?			

**Angaben zum Schlüsselpersonal
Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit**

Achtung:

Für jede für die Auftragsausführung herangezogene Person ist jeweils ein Blatt auszufüllen!

Thema	Beschreibung
Name der Person	
Funktion im Projekt	
Kurze Beschreibung der Ausbildung	
Angaben zur Berufserfahrung	
Erfahrung im	
Mitwirkung bei Referenzen	

Die genannte Person hat die Richtigkeit der gemachten Angaben und die Verfügbarkeit für die Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen durch Unterschrift zu bestätigen.

[Unterschrift des ...]