

Ausschreibungsbedingungen

EASA.2010.OP.01

Druckereierzeugnisse

Die EASA – Einführung	2
1 Die Ausschreibung im Überblick.....	3
1.1 Beschreibung des Auftrags.....	3
1.2 Zeitplan	3
1.3 Teilnahme am Ausschreibungsverfahren	3
1.4 Teilnahme von Bietergemeinschaften.....	4
1.5 Vergabe von Unteraufträgen.....	4
1.6 Aufmachung der Angebote	4
1.7 Bindefrist des Angebots	5
1.8 Kontaktaufnahme zwischen EASA und Bietern	6
1.9 Besuche in den Räumlichkeiten der EASA.....	6
1.10 Aufteilung in Lose	6
1.11 Varianten.....	6
1.12 Umfang für zusätzliche Leistungen oder für die Wiederholung ähnlicher Leistungen	6
1.13 Vertraulichkeit und Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten.....	6
1.14 Bestimmungen des Vertrags.....	7
2.1 Einleitung: Hintergrund der Ausschreibung	8
2.2 Beschreibung von Gegenstand und Umfang des Auftrags.....	8
2.3. Beschreibung der benötigten Druckereierzeugnisse	8
3. Ausschluß- und Auswahlkriterien	15
3.1 Ausschlußkriterien	15
3.2 Auswahlkriterien.....	16
3.2.1 Rechtsfähigkeit	16
3.2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	16
3.2.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	16
4 Auftragsvergabe.....	17
4.1 Technische Bewertung	17
4.2 Technisches Angebot	18
4.3 Finanzielle Bewertung.....	18
4.4 Finanzielles Angebot.....	20
4.5 Auswahl des erfolgreichen Angebots.....	20
ANHANG I - VERTRAGSENTWURF	21
ANHANG II – FINANZIELLES ANGEBOT	47
ANHANG III - ERKLÄRUNG ZU DEN AUSSCHLUSSKRITERIEN.....	49
und ERKLÄRUNG NICHTVORLIEGEN EINES INTERESSENSKONFLIKTS.....	49
ANHANG IV – FORMULAR „RECHTSTRÄGER“	52
ANHANG V – FORMULAR „FINANZANGABEN“	53
ANHANG VI – FORMULAR ZUR ANGEBOTSEINREICHUNG.....	54

Die EASA – Einführung

Die Europäische Agentur für Flugsicherheit (im Folgenden als „EASA“ (European Aviation Safety Agency) oder als „die Agentur“ bezeichnet) ist eine Einrichtung der Europäischen Union, die mit spezifischen Regulierungs- und Durchführungsaufgaben im Bereich der Flugsicherheit betraut worden ist. Die Agentur stellt ein Schlüsselement in der Strategie der Europäischen Union für die Einführung und Erhaltung eines einheitlich hohen Niveaus der Flugsicherheit in Europa dar.

Die Agentur nimmt derzeit hauptsächlich folgende Aufgaben wahr:

- Regelsetzung – Entwurf von Rechtsvorschriften zur Flugsicherheit und fachliche Beratung der Europäischen Kommission und der Mitgliedstaaten
- Inspektions-, Ausbildungs- und Normungsprogramme zur Gewährleistung einer einheitlichen Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften im Bereich der Flugsicherheit in allen Mitgliedstaaten
- Musterzulassungen von Luftfahrzeugen, Triebwerken und Ausrüstungsteilen unter Gesichtspunkten der Sicherheit und des Umweltschutzes
- Genehmigung von Unternehmen mit Sitz in aller Welt, die Luftfahrzeuge entwickeln, und von Unternehmen mit Sitz außerhalb der EU, die Luftfahrzeuge herstellen und warten
- Sicherheitsgenehmigung für außereuropäische Luftfahrtgesellschaften
- Koordinierung des Programms SAFA (*Safety Assessment of Foreign Aircraft*) der Europäischen Gemeinschaft zur Sicherheit von Luftfahrzeugen aus Drittländern, die Flughäfen in der Gemeinschaft anfliegen, sowie
- Datenerhebung, Analyse und Forschung zur Verbesserung der Flugsicherheit
- Sicherheitsvorschriften für Flughäfen und Flugverkehrsmanagementsysteme.

Die Agentur hat ihren Sitz in Köln und beschäftigt bereits etwa 500 Luftfahrtexperten aus ganz Europa. In naher Zukunft wird sie weitere hochqualifizierte Spezialisten und Verwaltungsfachleute einstellen und damit ihre Stellung als Europas Kompetenzzentrum für die Flugsicherheit festigen. Es wird davon ausgegangen, dass die Anzahl der EASA Beschäftigten in den kommenden Jahren auf 700 ansteigt.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website der Agentur unter <http://www.easa.europa.eu>.

1 Die Ausschreibung im Überblick

1.1 Beschreibung des Auftrags

Die von der EASA benötigten Leistungen werden in der Aufgabenstellung beschrieben (Teil 2 der vorliegenden Ausschreibungsbedingungen).

1.2 Zeitplan

Zusammenfassender Zeitplan	Termin	Anmerkungen
Ausschreibung	19. Februar 2010	
Schlussstermin für Klarstellungsanfragen an die EASA	29. März 2010	12:00 Uhr Ortszeit (Köln)
Schlussstermin für Antworten der EASA auf Klarstellungsanfragen	6. April 2010	
Schlussstermin für die Einreichung der Angebote	12. April 2010	Die persönliche Aushändigung der Angebote muss bis 17:00 Uhr Ortszeit (Köln) erfolgen.
Eröffnungssitzung	20. April 2010 ¹	11:00 Uhr Ortszeit (Köln)
Schlussstermin für die Bewertung der Angebote	Mai/Juni 2010	Voraussichtlich
Unterzeichnung des Vertrags	Juni 2010	Voraussichtlich

1.3 Teilnahme am Ausschreibungsverfahren

Das Ausschreibungsverfahren steht jeder natürlichen oder juristischen Person offen, die sich auf den Auftrag bewerben möchte und in der EU, im EWR, in einem Partnerland der EASA oder einem anderen Land ansässig ist, das unter das WTO-Beschaffungsübereinkommen (GPA) fällt.

Außerdem dürfen sich Bieter nicht in Verhältnissen befinden, wie sie unter Ziffer 3.1 (Ausschlusskriterien) dieser Ausschreibungsbedingungen beschrieben werden, und ihre Rechtsfähigkeit muss ihnen die Teilnahme an diesem Ausschreibungsverfahren ermöglichen (siehe Ziffer 3.2.1).

Beachten Sie bitte, dass jeder Versuch eines Bieters, vertrauliche Informationen zu erlangen, unrechtmäßige Absprachen mit Wettbewerbern zu treffen oder den Bewertungsausschuss oder die EASA im Verlauf der Prüfung, Klärung, Bewertung und des Vergleichs der Angebote zu beeinflussen, zur Ablehnung seines Angebots führt und Sanktionen nach sich ziehen kann.

¹ Maximal ein bevollmächtigter Vertreter pro teilnehmendem Bieter kann an der Eröffnungssitzung teilnehmen. Die Bieter müssen die Agentur über ihre Teilnahme spätestens 5 Tage vor der Eröffnungssitzung informieren.

1.4 Teilnahme von Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften können ein Angebot einreichen, wenn es den Wettbewerbsregeln entspricht.

Bei einer Bietergemeinschaft kann es sich um einen dauerhaften, rechtskräftig gegründeten oder um einen informell für ein spezielles Ausschreibungsverfahren gebildeten Zusammenschluss handeln.

Solche Zusammenschlüsse (oder Bietergemeinschaften) müssen das Unternehmen oder die Person benennen, das/die das Projekt leitet (das federführende Mitglied) und eine Kopie des Dokuments einreichen, mit dem dieses Unternehmen oder diese Person zur Einreichung eines Angebots ermächtigt wird. Alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft (d. h. das federführende Mitglied und die anderen Mitglieder) haften gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber gesamtschuldnerisch.

Außerdem muss jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die erforderlichen Nachweise zu den Ausschluss- und Auswahlkriterien beibringen (siehe Ziffer 3 dieser Ausschreibungsbedingungen). In Bezug auf das Auswahlkriterium „technische und berufliche Leistungsfähigkeit“ werden die von den einzelnen Mitgliedern beigebrachten Nachweise daraufhin überprüft, dass die Erfüllung des Kriteriums durch die Bietergemeinschaft **insgesamt** gewährleistet ist.

Die Teilnahme einer nicht teilnahmeberechtigten Person führt automatisch zu ihrem Ausschluss. Gehört die nicht teilnahmeberechtigte Person einer Bietergemeinschaft an, wird insbesondere die gesamte Bietergemeinschaft ausgeschlossen.

1.5 Vergabe von Unteraufträgen

Der Bieter muß klar zu erkennen geben, welche Teile der Arbeit er als Unterauftrag vergibt.

Der Unterauftragnehmer darf seinerseits keine weiteren Unteraufträge vergeben.

Unterauftragnehmer müssen die für die Auftragsvergabe geltenden Zulassungskriterien erfüllen. Ist die Identität des/der vorgesehenen Unterauftragnehmer(s) zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung bereits bekannt, gibt der Bieter eine Erklärung ab, in der er die Eignung und Qualifizierung des Unterauftragnehmers gewährleistet.

Ist die Identität des Unterauftragnehmers zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung noch nicht bekannt, muss der Bieter, der den Zuschlag erhält, vor der Vergabe eines Unterauftrags die schriftliche Genehmigung der EASA einholen.

Wird kein Unterauftragnehmer benannt, so wird davon ausgegangen, dass die Leistungen direkt vom Bieter erbracht werden.

1.6 Aufmachung der Angebote

Die Angebote müssen folgenden Bedingungen entsprechen:

1.6.1 Die Angebote sind nach dem Verfahren des **doppelten Umschlags** einzureichen.

Der **äußere Umschlag** oder das Päckchen ist mit einem Klebestreifen zu versiegeln, über dem der Namenszug des Absenders quer anzubringen ist, und muss eine Aufschrift mit folgenden Angaben tragen:

- Aktenzeichen dieser Ausschreibung: **EASA.2010.OP.01** ,
- Projekttitle: „**Druckereierzeugnisse**“,
- Name des Bieters,
- den Hinweis „**Angebot - darf nicht vom internen Postdienst geöffnet werden**“,
- die Adresse für die Einreichung des Angebots (wie im Aufforderungsschreiben zur Angebotsabgabe angegeben) und
- gegebenenfalls das Einlieferungsdatum (Poststempel) auf dem äußeren Umschlag, das gut lesbar sein muss.

Der äußere Umschlag enthält **drei innere Umschläge**, nämlich **Umschlag A, B und C**.

Diese drei Umschläge haben folgenden Inhalt:

Umschlag A – Verwaltungsunterlagen

- das **Formular zur Angebotseinreichung** aus **Anhang VI**,
- die gemäß Ziffer 3.1 erforderliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien nach dem Muster aus **Anhang III**, ebenso die Erklärung „NICHTVORLIEGEN EINES INTERESSENKONFLIKTS“
- das gemäß Ziffer 3.2 erforderliche Formular „Rechtsträger“ nach dem Muster aus **Anhang IV**,
- das Formular „Finanzangaben“ aus **Anhang V**,
- die unter Ziffer 3.2.1 und 3.2.2 geforderten Unterlagen zu den Auswahlkriterien „Rechtsfähigkeit“ und „wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ und
- gegebenenfalls der Vertrag der Bietergemeinschaft.

Umschlag B – Technisches Angebot

Ein Original und drei Kopien der unter Ziffer 3.2.3 geforderten Unterlagen zum Auswahlkriterium „technische und berufliche Leistungsfähigkeit“ **und** des technischen Angebots mit allen unter Ziffer 4.2 geforderten Informationen, darunter auch die gemäß Ziffer 1.5 erforderlichen Angaben zur Unterauftragsvergabe.

Umschlag C – Finanzielles Angebot

Ein unterzeichnetes Original und drei Kopien des finanziellen Angebots im Format aus **Anhang II**.

1.6.2 Das Original des Angebots ist mit „**ORIGINAL**“ zu kennzeichnen, und die Kopien sind wie das Original zu unterzeichnen, aber mit „**KOPIE**“ zu kennzeichnen.

1.6.3 Die Angebote sind in einer der Amtssprachen der Europäischen Union abzufassen, **vorzugsweise in Deutsch oder Englisch**.

Von außerordentlicher Bedeutung ist, dass die Angebote im ordnungsgemäßen Format vorgelegt werden und **alle** Unterlagen enthalten, die der Auswahl Ausschuss für ihre Bewertung benötigt. Die Nichtbeachtung dieser Anforderungen stellt einen Formfehler dar, der zur Ablehnung des Angebots führen kann.

1.7 Bindefrist des Angebots

Die Bindefrist des Angebots, in der der Bieter an sämtliche Angebotsbedingungen gebunden bleibt, beträgt 90 Tage ab dem Schlusstermin für die Einreichung der Angebote. In

außergewöhnlichen Fällen kann die EASA die Bieter vor Ablauf der Bindefrist auffordern, sie um eine bestimmte Anzahl von Tagen, die 40 nicht übersteigen darf, zu verlängern.

Der erfolgreiche Bieter bleibt ab dem Termin der Mitteilung, dass sein Angebot zur Vertragsvergabe vorgeschlagen wurde, für weitere 60 Tage an sein Angebot gebunden. Dieser zusätzliche Zeitraum von 60 Tagen beginnt unabhängig vom Datum der Mitteilung mit dem Ablauf des ursprünglichen Zeitraums von 90 Tagen.

1.8 Kontaktaufnahme zwischen EASA und Bietern

Während des gesamten Vergabeverfahrens sind Kontakte zwischen der EASA und den Bietern nur in Ausnahmefällen und unter folgenden Bedingungen zulässig:

A. Vor Ablauf der Abgabefrist:

- Auf Veranlassung des Bieters kann die EASA ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Art des Auftrags dienen. Auskunftersuchen sind schriftlich unter Angabe des Aktenzeichens und des Ausschreibungstitels an folgende Adressen zu richten: per E-Mail an **tenders@easa.europa.eu** **UND** an **marina.melamud@easa.europa.eu** oder die **Faxnummer +49-221 89 99 09 99**.
- Ersuchen um ergänzende Auskünfte, die nach dem unter Ziffer 1.2 genannten Schlusstermin für Klarstellungsanfragen bei der EASA eingehen, werden nicht bearbeitet.
- Stellt die EASA einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sonstige sachliche Fehler im Wortlaut der Ausschreibung fest, kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten mitteilen.
- Alle ergänzenden Informationen einschließlich der oben angeführten werden auf der Website der EASA veröffentlicht, die Sie regelmäßig konsultieren sollten, um auf dem neuesten Stand zu bleiben.

B. Nach Öffnung der Angebote:

- Erfordert ein Angebot nach Öffnung der Angebote Klarstellungen oder sind offenkundige sachliche Irrtümer im Wortlaut des Angebots zu berichtigen, so kann die EASA aus eigener Initiative mit dem Bieter Kontakt aufnehmen; dies darf jedoch nicht zu einer inhaltlichen Änderung des Angebots führen.

1.9 Besuche in den Räumlichkeiten der EASA

Bei dieser Ausschreibung werden Besuche in den Räumlichkeiten der EASA nicht als notwendig erachtet.

1.10 Aufteilung in Lose

Diese Ausschreibung ist nicht in Lose aufgeteilt. Der Bieter muss in der Lage sein, alle geforderten Leistungen zu erbringen.

1.11 Varianten

Wenn die Ausschreibungsbedingungen keinen entsprechenden Hinweis enthalten, darf Ihr Angebot von den geforderten Leistungen nicht abweichen.

1.12 Umfang für zusätzliche Leistungen oder für die Wiederholung ähnlicher Leistungen

Vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Mitteln und zufriedenstellender Leistungen des Auftragnehmers kann die EASA nach eigenem Ermessen die Dauer des Projekts verlängern oder seinen Umfang erweitern.

1.13 Vertraulichkeit und Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten

Bei ihrer allgemeinen Tätigkeit und insbesondere bei Ausschreibungsverfahren folgt die EASA den nachstehenden Vorschriften:

- Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission, und
- Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 1995 und Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr

1.14 Bestimmungen des Vertrags

Beim Entwurf Ihres Angebots sollten Sie die Bestimmungen des Vertragsentwurfs berücksichtigen (siehe **Anhang I** der vorliegenden Ausschreibungsbedingungen). Im Vertragsentwurf wird insbesondere festgelegt, wie und unter welchen Bedingungen Zahlungen an den Auftragnehmer geleistet werden.

Für diese Ausschreibung wird der Vertrag in Englisch unterschrieben.

Mit der Abgabe seines Angebots **erkennt der Bieter die Bedingungen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe, den Ausschreibungsbedingungen und dem Vertragsentwurf an und verzichtet auf etwaige eigene allgemeine und besondere Geschäftsbedingungen**. Der Bieter ist, wenn er den Zuschlag erhält, während der Ausführung des Auftrags an sein Angebot gebunden.

Der Bieter wird hiermit ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, den **Abschnitt „Hinweis“ unter Abschnitt 3.1. sorgfältig zu beachten**, um im Falle eines Vertragszuschlags entsprechende Vorkehrungen zu treffen und diese in seine Planungen einzubeziehen.

2. Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung wird Bestandteil des Vertrages, der als Ergebnis dieser Ausschreibung gegebenenfalls geschlossen wird.

2.1 Einleitung: Hintergrund der Ausschreibung

Die Europäische Agentur für Flugsicherheit (EASA) ist eine multikulturelle, multi-linguale Einrichtung der Europäischen Gemeinschaften. Sie hat ihren Sitz in Köln, Deutschland. Die Arbeitssprache ist Englisch.

Zurzeit beschäftigt die EASA ungefähr 500 Mitarbeiter. Es wird davon ausgegangen, dass die Gesamtzahl von EASA-Beschäftigten im Laufe der nächsten Jahre auf 700 Angestellte ansteigt.

Dementsprechend wird der Bedarf an Druckereiprodukten immer höher. Die Produkt- und Dienstleistungspalette wird bedarfsorientiert erweitert und verbessert.

Diese Ausschreibung bezieht sich auf das zurzeit genutzte Sortiment an Druckereiprodukten (insbesondere Visitenkarten, Briefpapier, Zertifikate usw.), die im Hauptkatalog im **Anhang II** zu dieser Ausschreibung aufgelistet sind, und zugleich das Kernsortiment darstellen. Darüber hinaus beinhalten die vorliegenden Unterlagen einen Zusatzkatalog (s. ebenfalls **Anhang II**), der diejenigen Produkte auflistet, die in Zukunft von Interesse für die Agentur sein können und entsprechend auf Wunsch des Auftraggebers einen Gegenstand der Vertragserweiterung bilden können.

2.2 Beschreibung von Gegenstand und Umfang des Auftrags

Die EASA benötigt die folgenden Druckereiprodukte (Hauptkatalog):

- Standard Visitenkarten (einseitig)
- Visitenkarten doppelseitig
- Briefbogen (in Englisch, Deutsch und Französisch)
- Briefbogen Folgeseite (vereinfachtes Layout)
- Zertifikat in gelb
- Zertifikat in blau
- Kurzbrief
- Notizblock DIN A6
- Notizblock DIN A5
- Notizblock DIN A4

2.3. Beschreibung der benötigten Druckereierzeugnisse

2.3.1 Visitenkarten einseitig

Technische Parameter:

- Format: 8,5 x 5,5 cm
- Papier: vgl. Senatorkarton holzfrei, weiss, matt, 246 g/ m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Menge pro Set: 200 Stück

Richtwert – Jahresbedarf (durchschnittliche Menge pro Jahr)

- Min: 160 Sets à 200 Stck
- Minimale Bestellmenge : 1 Set

2.3.2 Visitenkarten doppelseitig

Technische Parameter:

- Format: 8,5 x 5,5 cm
- Papier: vgl. Senatorekarton holzfrei, weiss, matt, 246 g/ m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Menge pro Set: 200 Stück
- Varianten: zweisprachig bzw. verschiedene Positionsbezeichnungen

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 10 Sets
- Minimale Bestellmenge : 1 Set

2.3.3 Briefbogen DIN A4 englische/ deutsche/ französische Version

Technische Parameter:

- Format: DIN A4
- Papier: offset, holzfrei, weiss, matt 80g/ m²
- Mit horizontalem Faserverlauf, geeignet für sowohl Inkjet- als auch Laserdrucker
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: Karton à 1000 Briefbögen

Richtwert – Jahresbedarf englische Version:

- Min: 40 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 10 Kartons

Richtwert – Jahresbedarf deutsche Version:

- Min: 15 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 5 Kartons

Richtwert – Jahresbedarf französische Version:

- Min: 20 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 5 Kartons

2.3.4 Briefbogen DIN A4 Folgeseite (vereinfachtes Layout)

Technische Parameter:

- Gleich wie die englische Version, d.h. entsprechend 2.3.3
- Vereinfachter Satz
- Kein Text

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 5 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 5 Kartons

2.3.5 Zertifikate DIN A4 Hauptton blau / Hauptton gelb

Technische Parameter:

- Format DIN A4
- Papier: vorzüglich Corolla Stucco Pentagram premium white, leichtstrukturiert, 120 g/m² oder vergleichbar gut
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: Karton à 1000 Zertifikate

Richtwert – Jahresbedarf Zertifikate mit Hauptton blau:

- Min: 4 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 4 Kartons

Richtwert – Jahresbedarf Zertifikate mit Hauptton gelb:

- Min: 4 Kartons à 1000 Stck
- Minimale Bestellmenge : 4 Kartons

2.3.6 Kurzbrief

Technische Parameter:

- Format: 21 x 10,5 cm
- Papier: offset, holzfrei, weiss, glatt, 160 g/m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: Karton à 500 Kurzbriefe

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 5 Kartons à 500 Stck
- Minimale Bestellmenge : 5 Kartons

2.3.7 Notizblock DIN A6

Technische Parameter:

- Format: DIN A6, 50 Blatt
- Papier: offset holzfrei, weiss, matt 80 g/m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: 100 Blocks/Karton

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 10 Kartons à 100 Blocks
- Minimale Bestellmenge : 10 Kartons

2.3.8 Notizblock DIN A5

Technische Parameter:

- Format: DIN A5, 50 Blatt
- Papier: offset holzfrei, weiss, matt 80 g/m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: 50 Blocks/Karton

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 10 Kartons à 50 Blocks
- Minimale Bestellmenge : 10 Kartons

2.3.9 Notizblock DIN A4

Technische Parameter:

- Format: DIN A4, 50 Blatt
- Papier: offset holzfrei, weiss, matt 80 g/m²
- Druck: 4/0 – farbig Euroskala
- Inkl. Satz
- Repro: Rasteraufnahmen
- Verarbeitung: glatt beschnitten
- Verpackung: handlich und sicher
- Einheit: 25 Blocks/Karton

Richtwert – Jahresbedarf:

- Min: 20 Kartons à 25 Blocks
- Minimale Bestellmenge : 20 Kartons

Zusatzinformation/Anforderungen an Papier

Die Qualität des genutzten Materials (Papier, Farbchemikalien usw.) soll insbesondere für das Briefbogenpapier und das Zertifikatpapier den folgenden Qualitätsanforderungen entsprechen:

- a) das verwendete Papier sollte keine Chemikalien beinhalten, die die Leistungsfähigkeit der von der Agentur verwendeten Drucker (siehe **Anhang VII**) beeinflussen könnten;
- b) die Produkte sollen einer Drucktemperatur von bis zu 230°C standhalten, ohne dabei an Qualität zu verlieren bzw. Deformationen jeglicher Art aufzuweisen;
- c) das verwendete Papier sollte dem am Anfang ausgewählten Muster unverändert entsprechen;
- d) das Papier soll sowohl für Tintenstrahldrucker als auch für Laserdrucker geeignet sein;
- e) das Papier sollte einen horizontalen Faserverlauf haben.

Zusatzinformation zu den Bestellvorgängen

Der Druck der angefragten Produkte erfolgt nach einer Freigabeerteilung der geprüften PDF-Dateien seitens des nominierten Ansprechpartners bei der Agentur gemäß den Bestimmungen des jeweiligen spezifischen Vertrags. Die Erstellung und erforderlichen Korrekturen der PDF-Dateien sind in der Gesamtleistung inbegriffen.

Für alle Produkte außer Visitenkarten erfolgt eine einmalige Freigabe nach einer Erstellung/Einarbeitung des Satzes, bis auf weitere Änderungen auf Wunsch der Agentur. Für diese Produkte wird ausschließlich der freigegebene Satz verwendet.

Im Fall der Visitenkarten wird je Auftrag eine neue PDF-Datei erstellt, die nur nach einer Freigabe ggf. nach Korrektur dieser Datei in den Druck gehen darf. Diese Leistung versteht sich als im Produktpreis inbegriffen.

Jeder Bestellung muss ein Lieferschein beigelegt werden. Der Lieferschein muss eine detaillierte Beschreibung der verwendeten Papiermarke aufweisen und soll sich auf eine Bestellungsreferenz beziehen. Der Lieferschein sollte die Firmendaten (Name, Adresse) sowie die Kontaktdaten des Kundendienstes aufweisen und einer Lieferung bzw. einer folgenden Rechnung eindeutig zugeordnet werden.

Zusatzinformation zu den Visitenkarten

Erfassung der notwendigen Daten für den Visitenkartendruck. Es gelten die Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes und Personendatenschutzes. Die Personendaten müssen vertraulich behandelt werden.

Vorgang:

a) Die Dateien mit den einheitlichen Visitenkartendetails der EASA-Mitarbeiter werden elektronisch an den Auftragnehmer zur Bearbeitung mit Referenz zu einem bestimmten laufenden spezifischen Vertrag geschickt. Der Auftragnehmer erstellt eine oder mehrere PDF-Dateien, die zur Korrektur an den zuständigen Ansprechpartner bei der Agentur geschickt werden.

b) Sobald die Dateien nach allen notwendigen Korrekturen zum Druck schriftlich frei gegeben werden, sollte der Auftragnehmer mit dem Druck fortfahren und der Agentur einen Liefertermin bestätigen.

c) Falls von der Agentur ausdrücklich gewünscht, sollte die Lieferung innerhalb von höchstens 72 Stunden erfolgen können. In üblichen Fällen wird eine Lieferbereitschaft von höchstens 10 Werktagen verlangt. Ein Lieferschein sollte beigelegt werden. Die Visitenkarten sollten sicher verpackt werden. Das Päckchen muss zwecks sicherer Zuordnung den Namen des Ansprechpartners bei der Agentur aufweisen.

Die Verpackungs- und Versandkosten sind im Preis inbegriffen, ebenso wie die Kosten der eventuellen Nachlieferungen im Fall eines Austauschs, einer Abholung o.Ä., die der Auftragnehmer verschuldet/verursacht hat. Die Lieferung muss bei Bedarf nachverfolgt werden können.

Bei der Feststellung eines durch den Transport entstandenen Schadens wird die Ware reklamiert und sollte kurzfristig und kostenfrei vom Auftragnehmer nachgeliefert werden. Die Lieferschäden werden dokumentiert und unmittelbar an den Ansprechpartner des Auftragnehmers geleitet, der der alleinige Ansprechpartner der Agentur für ggf. Klärungen aller Art bleibt.

Andere Anforderungen

Der Auftragnehmer muss die folgenden Leistungen, wie hier im Einzelnen beschrieben, erbringen:

1. Satz- und farbverbindliche Einarbeitung der Agentur-Vorlagen (s. **Anhang VIII**) für die Produkte aus dem **Anhang II** (Hauptkatalog). Die Vorlagen werden dem Auftragnehmer vor dem ersten Auftrag elektronisch in Form einer PDF-Datei zu Verfügung gestellt.
2. Der Auftragnehmer digitalisiert die EASA-Satzdaten im geeigneten Format und überreicht an die Agentur eine CD, die das Eigentum der Agentur bleibt.
3. Bei Bedarf: Entwicklung oder ggf. Erstellung der Druckvorlagen und Datensätze für die Produkte aus dem Zusatzkatalog (**Anhang II**).
4. Der Bieter muss die **Papiermuster** für die einzelnen Produkte aus dem Hauptkatalog, mindestens 5 Exemplare pro Produkt, **hinreichend markiert**, beifügen. Gerne können auch mehrere qualitätsgleiche Alternativen, **übersichtlich gekennzeichnet**, beigelegt werden. Das Papier muss qualitätsmäßig dem Papier entsprechen, das später für die Auftragsausführung verwendet werden würde. Die Qualität des Papiers soll während der gesamten Vertragslaufzeit unverändert hoch bleiben. Da die Agentur keine Kosten für die Musterzubereitung und Zustellung übernimmt, kann der Bieter die Muster der fertigen Hauptkatalogprodukte beifügen, die den EASA-Mustern, der farblichen und chemischen Zusammensetzung und Komposition

nach am Nächsten kommen und die auf den o.g. Papiermustern gedruckt worden sind, die auch später für die Auftragsausführungen eingesetzt würden. Alle Muster müssen **ausreichend und übersichtlich beschriftet/markiert** werden (Papiermarke, Gewicht und weitere relevante Qualitätsmerkmale).

5. Die Qualität der fertigen Produkte, insbesondere die von den Briefbögen und Zertifikaten, darf durch das Ausdrucken nicht beeinträchtigt werden, unabhängig vom Druckermodell (siehe **Anhang VII**) und muss für all diese Drucker dauerhaft geeignet sein.
6. Die Agentur legt großen Wert darauf, einen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung zu liefern und engagiert sich in Umweltfragen, sowohl in Angelegenheiten, die das Kerngeschäft der Agentur betreffen, als auch in vertraglichen Angelegenheiten mit Dienstleistungsanbietern und Lieferanten. Als ein Partner der Agentur sollte der Bieter beziehungsweise der evtl. spätere Auftragnehmer sein Engagement in Umweltfragen nachweisen können (z.B. anerkannte Zertifikate, DIN ISO 12647-2 u.Ä.). Dazu gehören z.B.: umweltfreundliche Transportorganisation, umweltschonende emissionsarme Druckproduktion, Einhaltung der Verpackungsverordnung, Vermeidung bzw. kompletter Verzicht auf umweltschädliche Chemikalien, umweltgerechte Chemieentsorgung, verantwortlicher Umgang mit den natürlichen Ressourcen, umweltgerechte Entsorgung und Wiederverwertung der Materialien, Beitrag zum Klimaschutz durch z.B. Minderung der CO₂ Emissionen, Nutzung von Karton aus Recyclingpapier zur Verpackung der Ware. Diese Information sollte in Form einer kurzen Präsentation samt Nachweisen den Ausschreibungsunterlagen beigefügt werden.
7. Es besteht eine Option, dass das Logo der EASA in Zukunft Modifikationen unterliegen wird. Der Gegenstand der aktuellen Ausschreibung kann dadurch insoweit beeinflusst werden, dass mit Logowechsel die gesamte gedruckte Produktion, hier im Hauptkatalog aufgelistet, angepasst werden müsste. In diesem Zusammenhang kämen grössere Nachbestellmengen infrage. Das neue Logo würde entsprechend eingearbeitet werden müssen. Zur Ausführung dieser Änderungen würde ein Nachtrag zum laufenden Vertrag vorbereitet werden müssen. Der Vertragspartner wird zeitnah darüber informiert.

Kundenservice, Auftragsverfolgung, Beanstandungsverfolgung, Korrekturen

Die durch das Verschulden des Auftragnehmers entstehenden Satzfehler sind auf Kosten des Auftragnehmers in angemessener Zeit zu korrigieren und zu beheben.

Die Produkte, die einen Qualitätsfehler aufweisen, wie z.B. eine Deformierung während des Ausdruckens (für Briefbogenpapier und Zertifikatpapier), sollen von Auftragnehmer abgeholt und kostenfrei ausgetauscht werden.

2.4 Auftragsvolumen

Das maximal mögliche Gesamtvolumen des Rahmenvertrages beträgt 250.000 EUR (zweihundertfünfzigtausend Euro) und für die maximale Gesamtlaufzeit von vier Jahren.

2.5 Auftragsdauer

Der Rahmenvertrag hat eine Mindestdauer von einem Jahr und kann bis zu dreimal –jeweils um ein Jahr- verlängert werden – maximale Gesamtlaufzeit: vier Jahre.

2.6 Ort der Lieferung

Räumlichkeiten der EASA

2.7 Umsetzung des Rahmenvertrags

Der abzuschließende Rahmenvertrag wird durch spezifische Verträge (*Specific Contract* bzw. *Order Form* – Annex zum Rahmenvertrag III a, b) umgesetzt. Der Rahmenvertrag an sich verpflichtet die Agentur nicht zum Einkauf der Produkte, die den Gegenstand des Rahmenvertrags ausmachen.

Die spezifischen Verträge werden für eine bestimmte Dauer geschlossen, i.d.R. für ein Geschäftsjahr bzw. stets bis zum Geschäftsjahresende und legen die Höchstabrufrmengen der entsprechenden Periode fest.

Die Agentur gibt keine Garantie, dass die Rahmenvertragssumme voll ausgeschöpft wird. Dies gilt genauso für die spezifischen Verträge, da es sich dabei um eine Schätzung handelt, die Schwankungen zulässt. Sollten die Mengen eines spezifischen Vertrags vor Ablauf seiner Dauer ausgeschöpft sein, wird ggf. ein weiterer spezifischer Vertrag geschlossen. Sollte der Höchstbetrag

des Rahmenvertrags vor seiner Ablaufzeit ausgeschöpft sein, endet somit die Gültigkeit des Rahmenvertrags.

HINWEIS: Es besteht weder eine rechtliche noch finanzielle Verpflichtung von Seiten beider Vertragspartner bis zu dem Tag an dem ein spezifischer Vertrag (Specific Contract/Order Form) von beiden Vertragspartnern unterzeichnet worden ist.

3. Ausschluß- und Auswahlkriterien

3.1 Ausschlußkriterien

An dieser Ausschreibung können sich nur Bieter beteiligen, die sich nicht in einer der folgenden Situationen befinden:

- a) sie befinden sich im Konkursverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation oder haben ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt oder befinden sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechenden Lage;
- b) sie sind aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden,, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- c) sie haben im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen, welche vom öffentlichen Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- d) sie sind der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen oder Steuern nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen;
- e) sie sind rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden;
- f) im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Haushalt der Europäischen Union ist eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden.

Außer aus den oben aufgeführten Gründen werden Verträge nicht an Bieter vergeben, die sich während des Vergabeverfahrens,

- in einem Interessenkonflikt befinden oder
- im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

Erforderliche Nachweise

Bieter müssen eine ordnungsgemäß datierte und unterzeichnete eidesstattliche Erklärung (nach dem Muster aus **Anhang III**) abgeben, dass sie sich nicht in einer der oben beschriebenen Situationen befinden.

Hinweis:

Der Bieter, der den Zuschlag erhalten hat, **muss innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung des Zuschlags und vor Unterzeichnung des Vertrags** seine oben erwähnte Erklärung durch **folgende Nachweise belegen**:

- Zu Punkt a), b) und e) ein aktueller Auszug aus dem Strafregister oder, in Ermangelung eines solchen, ein gleichwertiges, **von einer zuständigen** Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes **ausgestelltes** Dokument, aus dem hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind.
- Zu Punkt d) eine aktuelle Bescheinigung, **ausgestellt von der zuständigen Behörde** des betreffenden Staates.

Falls die oben genannte Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, kann sie durch eine **eidesstattliche oder ehrenwörtliche Erklärung** ersetzt werden, die der betreffende Bieter **vor einer zuständigen** Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes **abgibt**.

3.2 Auswahlkriterien

Der Bieter muss seine Rechtsfähigkeit sowie seine wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Befähigung zur Durchführung des Auftrags nachweisen.

3.2.1 Rechtsfähigkeit

Anforderungen

Alle Bieter müssen den Nachweis erbringen, dass sie nach nationalem Recht zur Erbringung der Auftragsleistung befugt sind; dieser Nachweis kann durch einen Eintrag in einem Handels- oder Berufsregister, eine eidesstattliche Erklärung oder Bescheinigung, die Mitgliedschaft in einer bestimmten Organisation, eine ausdrückliche Berechtigung oder die Eintragung im Umsatzsteuerregister erfolgen.

Erforderlicher Nachweis

Der Bieter übermittelt das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete **Formular „Rechtsträger“** (siehe **Anhang IV**), dem er **die darin geforderten Unterlagen beifügt**. (Sofern der Bieter bereits einen anderen Vertrag mit der EASA unterzeichnet hat, kann er anstelle des Formulars „Rechtsträger“ und der zugehörigen Nachweise eine Kopie des seinerzeit eingereichten Formulars „Rechtsträger“ übermitteln, wenn sich sein rechtlicher Status zwischenzeitlich nicht geändert hat und/oder das Formular „Rechtsträger“ sowie die erforderlichen Begleitunterlagen nicht älter als ein Jahr sind.)

3.2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Anforderungen

Der Bieter muss sich in stabilen finanziellen Verhältnissen befinden und über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, die für die Durchführung des Auftrags erforderlich ist.

Erforderlicher Nachweis

Die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit ist durch die folgenden Nachweise zu belegen:

- Bilanzen oder Bilanzauszüge mindestens der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre, sofern deren Veröffentlichung im Niederlassungsland des Wirtschaftsteilnehmers gesetzlich vorgeschrieben ist, und
- eine Erklärung über den Gesamtumsatz und den Umsatz im auftragsrelevanten Tätigkeitsbereich während der letzten drei Geschäftsjahre. Der Umsatz im auftragsrelevanten Tätigkeitsbereich darf einen Jahreswert von mindestens einem Viertel des Auftragsgesamtolumens (s. Abschnitt 2.4) nicht unterschreiten .

Kann ein Bieter oder Bewerber wegen eines von der EASA anerkannten außergewöhnlichen Grundes die geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, von der EASA für geeignet erachteter Belege erbringen.

3.2.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Anforderungen

- Kapazität und nachweisbare Erfahrung des Bieters mit erbrachten Bereitstellungen/Belieferungen ähnlicher Art im Bereich von privaten und/oder öffentlichen Auftraggebern;
- Verfügbarkeit von Personal und für die Ausführung des Auftrages erforderliche Einrichtungen;
- Qualitätskontrolle: Kontrolle der Erzeugnisse während der Fertigung;
- Engagement in Umweltfragen, (s.o. 2.3. „Andere Anforderungen“) und Einhaltung eines mindestens branchenüblichen Gesundheitsschutzes, der die

Sicherheitsanforderungen an Produkte wie in der Richtlinie 2001/95/EG des Europäischen Parlaments und des Rates definiert (insbesondere in Artikel 2 und Artikel 3 inkl. weiteren Verweisen) erfüllt.

Erforderliche Nachweise

Zum Nachweis, dass die technischen und beruflichen Kriterien erfüllt werden, sind die folgenden Nachweise oder Informationen zu übermitteln:

- Entsprechende Referenzen der letzten 3 Jahre;
- Eine Beschreibung der internen Struktur des Bieters und dessen organisatorischer Aufteilung;
- Die Beschreibung der Einrichtungen und der technischen Apparate, die zur Auftragsdurchführung verwendet werden;
- Präsentation der Qualitätskontrolle (inklusive Zertifikate, falls vorhanden);
- Kurze Präsentation samt Nachweisen hinsichtlich des Engagements in Umweltfragen (z.B. anerkannte Zertifikate, DIN ISO 12647-2 u.Ä.) und des Gesundheitsschutzes (Nachweis: Entsprechende Erklärung, dass obige Bestimmungen hinsichtlich der Sicherheit der Produkte eingehalten werden).

Hinweis:

Gegebenenfalls kann ein Teilnehmer bei einem bestimmten Auftrag auf die Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen verweisen, und zwar unabhängig davon, welche rechtlichen Beziehungen zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehen. In diesem Fall muss er dem öffentlichen Auftraggeber den Nachweis erbringen, dass er für die Ausführung des Auftrags über die notwendigen Mittel verfügen wird, z. B. durch Beibringung einer Verpflichtungserklärung der betreffenden Unternehmen, ihm diese Mittel zur Verfügung zu stellen.

4 Auftragsvergabe

Nur Angebote, die den Anforderungen der Ausschluss- und Auswahlkriterien genügen, werden im Hinblick auf ihren Preis und ihre Qualität bewertet.

Der Auftrag wird an den Bieter mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) vergeben.

4.1 Technische Bewertung

Die Qualität der einzelnen technischen Angebote wird nach Maßgabe der Zuschlagskriterien und der zugehörigen Gewichtung berechnet, die der nachstehenden Bewertungstabelle zu entnehmen sind.

Die Angebote werden nach den folgenden Kriterien und der ihnen zugeordneten Gewichtung bewertet:

Nr.	ZUSCHLAGSKRITERIEN	Max. Punktzahl	Vergebene Punkte
1	Qualität der präsentierten Muster der Papiere sowie der gedruckten Produktion gemäß Punkt 2.3	65	
2	- Auftragsbearbeitungszeit (Erreichbarkeit/Bürozeiten/ persönliche Ansprechpartner/in)	20	

	- Reklamationsbearbeitung (Reaktionszeiten, Lieferzeiten, vorhandener Kundenservice)		
3	Umweltfreundlichkeit der Produkte, der Produktionsvorgänge, der Verpackung und Lieferung	15	
	INSGESAMT	100	

4.2 Technisches Angebot

Die Bewertung der technischen Qualität stützt sich auf die Fähigkeit des Bieters, den in den Ausschreibungsbedingungen beschriebenen Zweck des Auftrags zu erreichen. Das technische Angebot muss deshalb die folgenden Informationen enthalten, um die Bewertung des Angebots anhand der oben aufgeführten technischen Kriterien zu ermöglichen:

- Präsentation des Angebots gemäß der Ausschreibung;
- Die Muster (s.o. Punkt 2.3);
- Detaillierte Beschreibung der Lieferbereitschaft, Reaktions- und Auftragsbearbeitungszeit;
- Nachweise/Zertifikate über die Umweltpolitik des Unternehmen, umweltschonende Herstell-/Liefermethoden, Nachhaltigkeit und Schonung der Ressourcen.

Zusätzlich zu diesen Informationen muss der Bieter Angaben zur Unterauftragsvergabe gemäß Punkt 1.5 machen.

4.3 Finanzielle Bewertung

Nur Angebote, die bei den technischen Vergabekriterien **mindestens 70** von maximal 100 Punkten erreichen, werden einer finanziellen Bewertung unterzogen.

Die folgenden Unterbewertungskriterien werden bei der Preisbewertung mit folgender Gewichtung angewendet:

Satzeinarbeitung, -erstellung für die Katalogprodukte inkl. Fertigstellung mind. einer CD für die Agentur	7
Visitenkarten einseitig	18
Visitenkarten doppelseitig	3
Briefbogen DIN A4 englische, deutsche, französische Version	24
Briefbogen DIN A4 Folgeseite (vereinfachtes Layout)	5
Zertifikate DIN A4 Hauptton blau	10
Zertifikate DIN A4 Hauptton gelb	10
Kurzbrief	8
Notizblock DIN A6	5
Notizblock DIN A5	5
Notizblock DIN A4	5

Berechnungsformel: (A/B × 0,07) + (C/D × 0,18) + (E/F × 0,03) + (G/H × 0,24) +

$$(I/J \times 0,05) + (K/L \times 0,1) + (M/N \times 0,1) + (O/P \times 0,08) + (R/S \times 0,05) + (T/U \times 0,05) + (V/W \times 0,05)$$

A ist der günstigste Preis aller Bieter für die Satzeinarbeitung, -erstellung für die Katalogprodukte inkl. Fertigstellung mind. einer CD für die Agentur.

B ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für die Satzeinarbeitung, -erstellung für die Katalogprodukte inkl. Fertigstellung mind. einer CD für die Agentur.

C ist der günstigste Preis aller Bieter für Visitenkarten einseitig.

D ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Visitenkarten einseitig .

E ist der günstigste Preis aller Bieter für Visitenkarten doppelseitig.

F ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Visitenkarten doppelseitig.

G ist der günstigste Preis aller Bieter für Briefbogen DIN A4 englische, deutsche, französische Version.

H ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Briefbogen DIN A4 englische, deutsche, französische Version.

I ist der günstigste Preis aller Bieter für Briefbogen DIN A4 Folgeseite.

J ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Briefbogen DIN A4 Folgeseite.

K ist der günstigste Preis aller Bieter für Zertifikate DIN A4 Hauptton blau.

L ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Zertifikate DIN A4 Hauptton blau.

M ist der günstigste Preis aller Bieter für Zertifikate DIN A4 Hauptton gelb.

N ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Zertifikate DIN A4 Hauptton gelb.

O ist der günstigste Preis aller Bieter für Kurzbrief.

P ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Kurzbrief.

R ist der günstigste Preis aller Bieter für Notizblock DIN A6.

S ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Notizblock DIN A6.

T ist der günstigste Preis aller Bieter für Notizblock DIN A5.

U ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Notizblock DIN A5.

V ist der günstigste Preis aller Bieter für Notizblock DIN A4.

W ist der Preis des individuellen finanziellen Angebots für Notizblock DIN A4.

Für die Auswertung des Finanzvorschlags ist der Hauptkatalog maßgeblich.

Der Finanzvorschlag sollte ebenso für die Produkte und Dienstleistungen aus dem Zusatzkatalog beigefügt werden, die Preise werden aber nicht mitbewertet.

4.4 Finanzielles Angebot

- Das finanzielle Angebot ist in dem in **Anhang II** beschriebenen Format einzureichen.
- Die Preise sind in EURO anzugeben und schließen alle für die Durchführung des Auftrags erforderlichen Ausgaben ein.
- Alle Preise sind ausschließlich Zöllen, Steuern oder sonstigen Abgaben (insbesondere ohne Mehrwertsteuer) anzubieten, da die EASA nach Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften davon befreit ist.
- Kosten, die bei der Erstellung und Einreichung der Angebote anfallen, werden vom Bieter getragen und nicht erstattet.
- Die Preise unterliegen einer Preisanpassung gemäß **Anhang I**, Vertragsentwurf, Artikel I.3.3

4.5 Auswahl des erfolgreichen Angebots

Das wirtschaftlich günstigste Angebot wird ermittelt, indem die technische Qualität im Verhältnis von **30/70** zum Preis abgewogen wird.

ANHANG I - VERTRAGSENTWURF



EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY

FRAMEWORK SUPPLY CONTRACT

CONTRACT NUMBER – [complete]

The European Aviation Safety Agency (hereinafter referred to as "the Agency"), which is represented for the purposes of the signature of this contract by Mr. Luc Vanheel, Director Finance and Business Services,

of the one part,

and

[official name in full]

[*official legal form*]

[*statutory registration number*]

[official address in full]

[*VAT registration number*]

(hereinafter referred to as "the Contractor"), [*represented for the purposes of the signature of this contract by* [forename, surname and function,]]

of the other part

HAVE AGREED

the **Special Conditions** and the **General Conditions** below and the following Annexes:

- Annex I** Tender Specifications (Invitation to Tender No EASA.2010.OP.01)
Annex II Contractor's Tender (No [*complete*] of [*complete*])
Annex III a Specific Contract Model
b Order Form Model

which form an integral part of this contract (hereinafter referred to as “the Contract”).

- The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those in the other parts of the Contract.
- The terms set out in the General Conditions shall take precedence over those in the Annexes.
- The terms set out in the Contract shall take precedence over those in the Orders.
- The terms set out in the Tender Specifications (Annex I) shall take precedence over those in the Tender (Annex II).

Subject to the above, the several instruments forming part of this Contract are to be taken as mutually explanatory. Ambiguities or discrepancies within or between such parts shall be explained or rectified by a written instruction issued by the Agency, subject to the rights of the Contractor under Article I.7 should he dispute any such instruction.

I – SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE I.1 - SUBJECT

- I.1.1** The subject of the Contract is the provision of printing material and related services, as specified in Annex I.
- I.1.2** When an Order is issued, the Contractor shall supply [*and assemble*] the goods and shall provide the services related to them in accordance with the Tender Specifications annexed to the Contract (Annex I).
- I.1.3** The Contract does not confer on the Contractor any exclusive right to supply the goods referred to in the above paragraph.
- I.1.4** Signature of the Contract imposes no obligation on the Agency to purchase.
- I.1.5** All Orders pursuant to the Contract shall conform to the terms set out therein.

ARTICLE I.2 - DURATION

- I.2.1** The Contract shall enter into force on the date on which it is signed by the last contracting party.
- I.2.2** Under no circumstances may implementation commence and Orders be placed before the date on which the Contract enters into force.
- I.2.3** The Contract is concluded for a period of twelve months with effect from the date on which it enters into force. This contractual period and all other periods specified in the Contract are calculated in calendar days unless otherwise indicated.
- I.2.4** The Orders pursuant to the Contract shall be placed by the Agency and the Order Forms returned by the Contractor before the Contract expires.

The Contract shall continue to apply to Orders executed after the Contract expires. Such Orders shall be executed no later than [*complete*].
- I.2.5** The Contract shall be renewed automatically up to three times under the same conditions, unless written notification to the contrary is sent by one of the contracting parties and received by the other three months before expiry of the Contract. Renewal does not imply any modification or deferment of existing obligations.

ARTICLE I.3 - PRICES

- I.3.1** The prices of the goods shall be as listed in Annex II.

I.3.2 Prices shall be expressed in EUR.

I.3.3 Prices shall be fixed and not subject to revision for Orders placed during the first year of performance of the Contract.

From the beginning of the second year of performance of the Contract, 70% of each price may be revised upwards or downwards each year, where such revision is requested by one of the contracting parties by registered letter no later than six weeks before the anniversary of the date on which it was signed. Orders shall be placed on the basis of the prices in force on the date on which they are signed. Such prices shall not be subject to revision. This revision shall be determined by the trend in the harmonised consumer price index “MUICP” published for the first time by [the Publications Office of the European Union in the Eurostat monthly bulletin at <http://www.ec.europa.eu/eurostat/>].

Revision shall be calculated in accordance with the following formula:

$$Pr = Po \left(0,3 + 0,7 \frac{Ir}{Io} \right)$$

where:

Pr = revised price;

Po = price in the original tender;

Io = index for the month corresponding to the final date for submission of tenders;

Ir = index for the month corresponding to the date of receipt of the letter requesting a revision of prices.

I.3.4. – VOLUME OF THE CONTRACT

The maximum aggregate amount of all the specific contracts and purchase orders to be signed under the Contract shall be [*in figures*: complete] EUR (in words: [complete] EURO) over the total maximum duration of the contract.

ARTICLE I.4 – ORDER AND PAYMENT PERIODS

Payments under the Contract shall be made in accordance with Article II.5. Payments shall be executed only if the Contractor has fulfilled all his contractual obligations by the date on which the invoice is submitted. Payment requests may not be made if payments for previous periods have not been executed as a result of default or negligence on the part of the Contractor.

I.4.1 Orders shall be placed and executed in accordance with Article II.1.1.

Within seven working days of the Order Form being sent by the Agency, the Contractor shall return it, duly signed and dated. The period allowed for delivery shall start to run on the date the Contractor returns the Order Form, unless a specific date is indicated on the Form. In the event of failure to observe the deadline, Article II.4 shall apply.

I.4.2 The goods shall be delivered at Ottoplatz 1, 50679 Cologne, Germany and Incoterm².

The Contractor shall notify the Agency of the exact date of delivery at least **two days** in advance. All deliveries shall be made **between 08:30 hours and 17:30 hours** at the agreed place of delivery.

I.4.3 Payment of the balance

The request for payment of the balance shall be admissible if accompanied by the relevant invoices, indicating the reference number of the Contract and of the Order to which they refer.

Within thirty days of the date of receipt of the relevant invoice, payment of the balance corresponding to the relevant invoices shall be made.

[For Contractors established in Belgium, the Order shall include the following provision: “En Belgique, l’utilisation de ce bon de commande vaut présentation d’une demande d’exemption de la TVA n° 450” or an equivalent statement in the Dutch or German language. The Contractor shall include the following statement in his invoice(s): “Exonération de la TVA, article 42, paragraphe 3.3 du code de la TVA” or an equivalent statement in the Dutch or German language.]

ARTICLE I.5 – BANK ACCOUNT

Payments shall be made to the Contractor’s bank account denominated in Euro, identified as follows:

Name of bank: [complete]
Address of branch in full: [complete]
Exact designation of account holder: [complete]
Full account number including codes: [complete]
IBAN code: [complete]
SWIFT/BIC code: [complete]

ARTICLE I.6 – GENERAL ADMINISTRATIVE PROVISIONS

Any communication relating to the Contract shall be made in writing and shall bear the Contract and Order numbers. Ordinary mail shall be deemed to have been received by the

² Incoterms 2000 of the International Chamber of Commerce (example of recommended incoterm «DDP = Delivered Duty Paid = maximum obligations lie with the Contractor: The Contractor has to bear all costs and risks involved in delivering goods to destination.»).

Agency on the date on which it is registered by the department responsible indicated below. Communications shall be sent to the following addresses:

European Aviation Safety Agency:

European Aviation Safety Agency
Finance and Business Services Directorate
Corporate Services Department
Ms Marina Melamud
Postfach 10 12 53
D-50452 Köln,
Germany

Contractor:

Mr/Mrs/Ms [complete]
[Function]
[*Company name*]
[Official address in full]

ARTICLE I.7 – APPLICABLE LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES

- I.7.1** The Contract shall be governed by Community law, complemented, where necessary, by the national substantive law of Germany.
- I.7.2** Any dispute between the parties resulting from the interpretation or application of the Contract which cannot be settled amicably shall be brought before the courts of Cologne.

ARTICLE I.8 – DATA PROTECTION

Any personal data included in the Contract shall be processed pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movements of such data. It shall be processed solely for the purposes of the performance, management and follow-up of the Contract by [entity acting as data controller] without prejudice to possible transmission to internal audit services, to the Court of Auditors, to the Financial Irregularities Panel and/or to the European Anti-Fraud Office (OLAF) for the purposes of safeguarding the financial interests of the Union. The Contractor shall have the right of access to his personal data and the right to rectify any such data that is inaccurate or incomplete. Should the Contractor have any queries concerning the processing of his personal data, he shall address them to the Agency. The Contractor shall have right of recourse at any time to the European Data Protection Supervisor.

ARTICLE I.9 – TERMINATION BY EITHER CONTRACTING PARTY

Either contracting party may, of its own volition and without being required to pay compensation, terminate the Contract by serving [complete] formal prior notice. Should the Agency terminate the Contract, the Contractor shall only be entitled to payment corresponding to the goods ordered [and delivered] before the termination date. On receipt of the letter terminating the Contract, the Contractor shall take all appropriate measures to minimise costs, prevent damage, and cancel or reduce his commitments. He shall draw up the documents required by the Special Conditions for the goods delivered and services rendered up to the date on which termination takes effect, within a period not exceeding sixty days from that date.

ARTICLE I.9a – CONTRACT CONCLUDED DURING STANDSTILL PERIOD

If this Contract was signed by both, the Agency and the Contractor before the expiry of 14 calendar day period from the day after simultaneous dispatch of information about the award decisions and decisions to reject, this Contract shall be null and void.

ARTICLE I.10 – OWNERSHIP OF THE RESULTS - INTELLECTUAL AND INDUSTRIAL PROPERTY

Ownership of all copyright and other intellectual or industrial property rights, including any documentation, data, technical information and know-how, resulting from performance of the Contract, remains vested to the Agency which may use, publish, assign or transfer them as it sees fit, without geographical or other limitation, except where industrial or intellectual property rights already exist. All such information shall be held in the strictest confidence and shall not be disclosed or copied to third parties without explicit written consent from the Agency.

II – GENERAL CONDITIONS

ARTICLE II.1 - PROCEDURES FOR PERFORMING THE CONTRACT

II.1.1 Phases of execution of the Order

Sending of the Order Form

Whenever the Agency wishes goods to be supplied pursuant to the Contract, it shall send an Order Form to the Contractor, in duplicate, specifying the terms of supply of the goods, such as quantity, designation, quality, price, place of delivery and time allowed for delivery, in accordance with the conditions laid down in the Contract.

Acknowledgment of the Order by the Contractor

Within the period indicated in Article I.4, the Contractor shall return one original of the Order Form, duly signed and dated, thereby acknowledging receipt of the Order and acceptance of the terms.

Delivery

a) Time allowed for delivery

The time allowed for delivery shall be calculated in accordance with Article I.4.

b) Date, time and place of delivery

The Agency shall be notified in writing of the exact date of delivery within the period indicated in Article I.4. All deliveries shall be made at the agreed place of delivery during the hours indicated in Article I.4.

The Contractor shall bear all costs and risks involved in delivering the goods to the place of delivery.

c) Consignment note

Each delivery shall be accompanied by a consignment note in duplicate, duly signed and dated by the Contractor or his carrier, giving the Order number and particulars of the goods delivered. One copy of the consignment note shall be countersigned by the Agency and returned to the Contractor or to his carrier.

Certificate of conformity

Signing of the consignment note by the Agency, as provided for in subparagraph c) above, is simply an acknowledgment of the fact that the goods have been delivered and in no way implies conformity of the goods with the Order.

Conformity of the goods delivered shall be evidenced by the signing of a certificate to this effect by the Agency no later than one month after the date of delivery, unless provision is made for a different period in the Special Conditions or in Annex I.

Conformity shall be declared only where the conditions laid down in the Contract and in the Order are satisfied and the goods conform to Annex I.

Where, for reasons attributable to the Contractor, the Agency is unable to accept the goods, the Contractor shall be notified in writing at the latest by the deadline for conformity.

Conformity of the goods delivered with the Contract

- a) The goods delivered by the Contractor to the Agency must be in conformity in quantity, quality, price and packaging with the Contract and the relevant Order.
- b) The goods delivered must:
 - correspond to the description given in Annex I and possess the characteristics of the goods supplied by the Contractor to the Agency as a sample or model;
 - be fit for any specific purpose required of them by the Agency and made known to the Contractor at the time of conclusion of the Contract and accepted by the Contractor;
 - be fit for the purposes for which goods of the same type are normally used;
 - demonstrate the quality and performance which are normal in goods of the same type and which the Agency can reasonably expect, given the nature of the goods and taking into account any public statements on the specific characteristics of the goods made by the Contractor, the producer or his representative, particularly in advertising or on labelling;
 - be packaged according to the usual method for goods of the same type or, failing this, in a way designed to preserve and protect them.

Remedy

- a) The Contractor shall be liable to the Agency for any lack of conformity which exists at the time the goods are verified.
- b) In case of lack of conformity, without prejudice to Article II.4 regarding liquidated damages applicable to the total price of the goods concerned, the Agency shall be entitled:
 - either to have the goods brought into conformity, free of charge, by repair or replacement;
 - or to have an appropriate reduction made in the price.
- c) Any repair or replacement shall be completed within a reasonable time and without any significant inconvenience to the Agency, taking account of the nature of the goods and the purpose for which they are required by the Agency.
- d) The term 'free of charge' in paragraph b) refers to the costs incurred to bring the goods into conformity, particularly the cost of postage, labour and materials.

Assembly

If required by Article I.1.2 of the Special Conditions, the Contractor shall assemble the goods delivered within a period of one month unless otherwise specified in the Special Conditions or in Annex 1.

Any lack of conformity resulting from incorrect installation of the goods delivered shall be deemed to be equivalent to lack of conformity of the goods if installation forms part of the Contract and the goods were installed by the Contractor or under his responsibility. This shall apply equally if the product was to be installed by the Agency and was incorrectly installed owing to a shortcoming in the installation instructions.

Services provided to goods

If required by Annex I, services to goods shall be provided accordingly.

II.1.2 General provisions concerning goods

a) Packaging

The goods shall be packaged in strong boxes or crates or in any other way that ensures that the contents remain intact and prevents damage or deterioration. Packaging, pallets, etc., including contents, shall not weigh more than 500 kg.

Unless otherwise specified in the Special Conditions or in Annex 1, pallets shall be considered as one-way packaging and shall not be returned. Each box shall be clearly labelled with the following information:

- European Aviation Safety Agency and address for delivery;
- name of Contractor;
- description of contents;
- date of delivery;
- number and date of Order Form;
- EC code number of article.

b) Guarantee

The goods shall be guaranteed against all defects in manufacture or materials for two years from the date of delivery, unless provision is made for a longer period in Annex I.

The Contractor shall guarantee that any permits and licences required for manufacturing and selling the goods have been obtained.

The Contractor shall replace at his own expense, within a reasonable time limit to be determined by agreement between the parties, any items which become damaged or defective in the course of normal use during the guarantee period.

The Contractor is responsible for any conformity defect which exists at the time of delivery, even if this defect does not appear until a later date.

The Contractor is also responsible for any conformity defect which occurs after delivery and is ascribable to non-compliance with his obligations, including failure to provide a guarantee that, for a certain period, goods used for the purposes for which they are normally used or for a specific purpose will preserve their qualities or characteristics as specified.

If part of an item is replaced, the replacement part shall be guaranteed under the same terms and conditions for a further period of the same duration as that specified above.

If a defect is found to originate in a systematic flaw in design, the Contractor must replace or modify all identical parts incorporated in the other goods that are part of the Order, even though they may not have been the cause of any incident. In this case, the guarantee period shall be extended as stated above.

II.1.3 Performance of the Contract

- a) The Contractor shall perform the Contract to the highest professional standards. The Contractor shall have sole responsibility for complying with any legal obligations incumbent on him, notably those resulting from employment, tax and social legislation.
- b) The Contractor shall have sole responsibility for taking the necessary steps to obtain any permit or licence required for performance of the Contract under the laws and regulations in force at the place where the Orders are to be executed.
- c) The Contractor must ensure that any staff performing the Contract have the professional qualifications and experience required for execution of the Orders.
- d) In the event of disruption resulting from the action of a member of the Contractor's staff working on Agency premises or in the event of the expertise of a member of the Contractor's staff failing to correspond to the profile required by the Contract, the Contractor shall replace him without delay. The Agency shall have the right to request the replacement of any such member of staff, stating its reasons for so doing. Replacement staff must have the necessary qualifications and be capable of performing the Contract under the same contractual conditions. The Contractor shall be responsible for any delay in the execution of the Orders resulting from the replacement of staff in accordance with this Article.
- e) Should any unforeseen event, action or omission directly or indirectly hamper execution of the Orders, either partially or totally, the Contractor shall immediately and at his own initiative record it and report it to the Agency. The report shall include a description of the problem and an indication of the date on which it started and of the remedial action taken by the Contractor to ensure full compliance with his obligations under the Contract. In such event the Contractor shall give priority to solving the problem rather than determining liability.

- f) Should the Contractor fail to perform his obligations under the Contract, the Agency may - without prejudice to its right to terminate the Contract - reduce or recover payments in proportion to the scale of the failure. In addition, the Agency may impose liquidated damages, as provided for in Article II.4.

ARTICLE II.2 - LIABILITY

- II.2.1** The Agency shall not be liable for damage sustained by the Contractor in performance of the Contract except in the event of wilful misconduct or gross negligence on the part of the Agency.
- II.2.2** The Contractor shall be liable for any loss or damage caused by himself in performance of the Contract, including in the event of subcontracting under Article II.10. The Agency shall not be liable for any act or default on the part of the Contractor in performance of the Contract.
- II.2.3** The Contractor shall provide compensation in the event of any action, claim or proceeding brought against the Agency by a third party as a result of damage caused by the Contractor in performance of the Contract.
- II.2.4** In the event of any action brought by a third party against the Agency in connection with performance of the Contract, the Contractor shall assist the Agency. Expenditure incurred to this end may be borne by the Agency.
- II.2.5** The Contractor shall take out insurance against risks and damage relating to performance of the Contract if required by the relevant applicable legislation. He shall take out supplementary insurance as reasonably required by standard practice in the industry. A copy of all the relevant insurance contracts shall be sent to the Agency should it so request.

ARTICLE II.3 - CONFLICT OF INTERESTS

- II.3.1** The Contractor shall take all necessary measures in order to prevent any situation that could compromise the impartial and objective performance of the Contract. Such conflict of interests could arise in particular as a result of economic interest, political or national affinity, family or emotional ties, or any other relevant connection or shared interest. Any conflict of interests which could arise during performance of the Contract must be notified to the Agency in writing without delay. In the event of such conflict, the Contractor shall immediately take all necessary steps to resolve it.

The Agency reserves the right to verify that such measures are adequate and may require that additional measures be taken, if necessary, within a time limit which it shall set. The Contractor shall ensure that his staff, board and directors are not placed in a situation which could give rise to conflict of interest. Without prejudice to Article II.1 the Contractor shall replace, immediately and without compensation from the Agency, any member of his staff exposed to such a situation.

II.3.2 The Contractor shall abstain from any contact likely to compromise his independence.

II.3.3 The Contractor declares:

- that he has not made, and will not make, any offer of any type whatsoever, from which an advantage can be derived under the Contract,
- that he has not granted and will not grant, has not sought and will not seek, has not attempted and will not attempt to obtain, and has not accepted and will not accept, any advantage, financial or in kind, to or from any party whatsoever, where such advantage constitutes an illegal practice or involves corruption, either directly or indirectly, inasmuch as it is an incentive or reward relating to the performance of the Contract.

ARTICLE II.4 - LIQUIDATED DAMAGES

Should the Contractor fail to perform his obligations under the Contract within the time limits set by the Contract, then, without prejudice to the Contractor's actual or potential liability incurred in relation to the Contract or to the Agency's right to terminate the Contract, the Agency may decide to impose liquidated damages of 0.2% of the amount of the relevant Order per calendar day of delay. The Contractor may submit arguments against this decision within thirty days of notification by registered letter with acknowledgment of receipt or equivalent. In the absence of reaction on his part or of written withdrawal by the Agency within thirty days of the receipt of such arguments, the decision imposing the liquidated damages shall become enforceable. These liquidated damages shall not be imposed where there is provision for interest for late completion. The Agency and the Contractor expressly acknowledge and agree that any sums payable under this Article are in the nature of liquidated damages and not penalties, and represent a reasonable estimate of fair compensation for the losses that may be reasonably anticipated from such failure to perform obligations.

ARTICLE II.5 – INVOICING AND PAYMENTS

a) Pre-financing:

Where required by Article I.4.1 or by the Order issued, the Contractor shall provide a financial guarantee in the form of a bank guarantee or equivalent supplied by a bank or an authorised financial institution (guarantor) equal to the amount indicated in the same Article to cover pre-financing under the Contract. Such guarantee may be replaced by a joint and several guarantee by a third party.

The guarantor shall pay to the Agency at its request an amount corresponding to payments made by it to the Contractor which have not yet been covered by equivalent delivery of goods or execution of related services on his part.

The guarantor shall stand as first-call guarantor and shall not require the Agency to have recourse against the principal debtor (the Contractor).

The guarantee shall specify that it enters into force at the latest on the date on which the Contractor receives the pre-financing. The Agency shall release the guarantor from its obligations as soon as the Contractor has demonstrated that any pre-financing has been covered by equivalent delivery of goods or execution of related services. The guarantee shall be retained until the pre-financing has been deducted from payment of the balance. It shall be released the following month. The cost of providing such guarantee shall be borne by the Contractor.

b) Payment of the balance:

Within sixty days of receipt by the Contractor of the certificate of conformity of the goods signed by the Agency, he shall submit the relevant invoice, drawn up in duplicate and bearing the Order number, to the Agency for approval.

Where required, it shall be accompanied by a final technical report in accordance with the instructions laid down in Annex I.

If the report is a condition for payment, on receipt the Agency shall have the period of time indicated in the Special Conditions in which:

- to approve it, with or without comments or reservations, or suspend such period and request additional information; or
- to reject it and request a new report.

If the Agency does not react within this period, the report shall be deemed to have been approved. Approval of the report does not imply recognition either of its regularity, or of the authenticity, completeness or correctness of the declarations or information enclosed.

Where the Agency requests a new report, because the one previously submitted has been rejected, this shall be submitted within the period of time indicated in the Special Conditions. The new report shall likewise be subject to the above provisions.

ARTICLE II.6 – GENERAL PROVISIONS CONCERNING PAYMENTS

II.6.1 Payments shall be deemed to have been made on the date on which the Agency 's account is debited.

II.6.2 The payment periods referred to in Article I.4 may be suspended by the Agency at any time if it informs the Contractor that his payment request is not admissible, either because the amount is not due or because the necessary supporting documents have not been properly produced. In case of doubt on the eligibility of the expenditure indicated in the payment request, the Agency may suspend the time limit for payment for the purpose of further verification, including an on-the-spot check, in order to ascertain, prior to payment, that the expenditure is eligible.

The Agency shall notify the Contractor accordingly and set out the reasons for the suspension by registered letter with acknowledgment of receipt or equivalent. Suspension shall take effect from the date of dispatch of the letter. The remainder

of the period referred to in Article I.4 shall begin to run again once the suspension has been lifted.

II.6.3 In the event of late payment the Contractor shall be entitled to interest, provided the calculated interest exceeds EUR 200. In case interest does not exceed EUR 200, the Contractor may claim interest within two months of receiving the payment. Interest shall be calculated at the rate applied by the European Central Bank to its most recent main refinancing operations (“*the reference rate*”) plus seven percentage points (“*the margin*”). The reference rate in force on the first day of the month in which the payment is due shall apply. Such interest rate is published in the C series of the Official Journal of the European Union. Interest shall be payable for the period elapsing from the calendar day following expiry of the time limit for payment up to the day of payment. Suspension of payment by the Agency may not be deemed to constitute late payment.

ARTICLE II.7 –RECOVERY

II.7.1 If total payments made exceed the amount actually due under the Order or if recovery is justified in accordance with the terms of the Contract, the Contractor shall reimburse the appropriate amount in euro on receipt of the debit note, in the manner and within the time limits set by the Agency.

II.7.2 In the event of failure to pay by the deadline specified in the request for reimbursement, the sum due shall bear interest at the rate indicated in Article II.6.3. Interest shall be payable from the calendar day following the expiry of the due date up to the calendar day on which the debt is repaid in full.

II.7.3 In the event of failure to pay by the deadline specified in the request for reimbursement, the Agency may, after informing the Contractor, recover amounts established as certain, of a fixed amount and due by offsetting, in cases where the Contractor also has a claim on the Union that is certain, of a fixed amount and due. The Agency may also claim against the guarantee.

ARTICLE II.8 –TAXATION

II.8.1 The Contractor shall have sole responsibility for compliance with the tax laws which apply to him. Failure to comply shall make the relevant invoices invalid.

II.8.2 The Contractor recognises that the Agency is, as a rule, exempt from all taxes and duties, including value added tax (VAT), pursuant to the provisions of Articles 3 and 4 of the Protocol on the Privileges and Immunities of the European Union.

II.8.3 The Contractor shall accordingly complete the necessary formalities with the relevant authorities to ensure that the goods and services required for performance of the Contract are exempt from taxes and duties, including VAT.

II.8.4 Invoices presented by the Contractor shall indicate his place of taxation for VAT purposes and shall specify separately the amounts not including VAT and the amounts including VAT.

ARTICLE II.9– FORCE MAJEURE AFFECTING THE CONTRACT OR THE ORDER(S)

II.9.1 Force majeure shall mean any unforeseeable and exceptional situation or event beyond the control of the contracting parties which prevents either of them from performing any of their obligations under the Contract, was not due to error or negligence on their part or on the part of a subcontractor and could not have been avoided by the exercise of due diligence. Defects in equipment or material or delays in making it available, labour disputes, strikes or financial problems cannot be invoked as force majeure unless they stem directly from a relevant case of force majeure.

II.9.2 Without prejudice to the provisions of Article II.1.3(e), if either contracting party is faced with force majeure, it shall notify the other party without delay by registered letter with acknowledgment of receipt or equivalent, stating the nature, likely duration and foreseeable effects.

II.9.3 Neither contracting party shall be held in breach of its contractual obligations if it has been prevented from performing them by force majeure. Where the Contractor is unable to perform his contractual obligations owing to force majeure, he shall have the right to remuneration for the goods actually delivered and any service provided.

II.9.4 The contracting parties shall take the necessary measures to reduce damage to a minimum.

ARTICLE II.10 – SUBCONTRACTING

II.10.1 The Contractor shall not subcontract without prior written authorisation from the Agency nor cause the Contract to be performed in fact by third parties.

II.10.2 Even where the Agency authorises the Contractor to subcontract to third parties, he shall none the less remain bound by his obligations to the Agency under the Contract and shall bear exclusive liability for proper performance of the Contract.

II.10.3 The Contractor shall make sure that the subcontract does not affect rights and guarantees to which the Agency is entitled by virtue of the Contract, notably Article II.14.

ARTICLE II.11 – ASSIGNMENT

II.11.1 The Contractor shall not assign the rights and obligations arising from the Contract, in whole or in part, without prior written authorisation from the Agency.

II.11.2 In the absence of the authorisation referred to in 1 above, or in the event of failure to observe the terms thereof, assignment by the Contractor shall not be enforceable against and shall have no effect on the Agency.

ARTICLE II.12 – TERMINATION BY THE AGENCY

II.12.1 The Agency may terminate the Contract in the following circumstances:

- (a) where the Contractor is being wound up, is having his affairs administered by the courts, has entered into an arrangement with creditors, has suspended business activities, is the subject of proceedings concerning those matters, or is in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- (b) where the Contractor has not fulfilled obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which he is established or with those of the country applicable to the Contract or those of the country where the Contract is to be performed;
- (c) where the Agency has evidence or seriously suspects the Contractor or any related entity or person, of professional misconduct;
- (d) where the Agency has evidence or seriously suspects the Contractor or any related entity or person, of fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Union's financial interests;
- (e) where the Agency has evidence or seriously suspects the Contractor or any related entity or person, of substantial errors, irregularities or fraud in the award procedure or the performance of the Contract;
- (f) where the Contractor is in breach of his obligations under Article II.3;
- (g) where the Contractor was guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Agency as a condition of participation in the Contract procedure or failed to supply this information;
- (h) where a change in the Contractor's legal, financial, technical or organisational situation could, in the Agency's opinion, have a significant effect on the performance of the Contract;
- (i) where the Contractor is unable, through his own fault, to obtain any permit or licence required for performance of the Contract;
- (j) where the Contractor, after receiving formal notice in writing to comply, specifying the nature of the alleged failure, and after being given the opportunity

to remedy the failure within a reasonable period following receipt of the formal notice, remains in serious breach of his contractual obligations.

II.12.2 In case of force majeure, notified in accordance with Article II.9, either contracting party may terminate the Contract, where performance thereof cannot be ensured for a quantity of goods corresponding to at least one fifth of the quantity of goods ordered.

II.12.3 Prior to termination under point c), d), e), h) or j), the Contractor shall be given the opportunity to submit his observations.

Termination shall take effect on the date on which a registered letter with acknowledgment of receipt terminating the Contract is received by the Contractor, or on any other date indicated in the letter of termination.

II.12.4 Consequences of termination:

In the event of the Agency terminating the Contract in accordance with this Article and without prejudice to any other measures provided for in the Contract, the Contractor shall waive any claim for consequential damages, including any loss of anticipated profits for uncompleted work. On receipt of the letter terminating the Contract, the Contractor shall take all appropriate measures to minimise costs, prevent damage, and cancel or reduce his commitments. He shall draw up the documents required by the Special Conditions for the goods supplied and related services rendered up to the date on which termination takes effect, within a period not exceeding sixty days from that date.

The Agency may claim compensation for any damage suffered and recover any sums paid to the Contractor under the Contract.

On termination the Agency may engage any other contractor to supply the goods and execute the related services. The Agency shall be entitled to claim from the Contractor all extra costs incurred in making good and completing execution, without prejudice to any other rights or guarantees it has under the Contract.

ARTICLE II.12a – SUBSTANTIAL ERRORS, IRREGULARITIES AND FRAUD ATTRIBUTABLE TO THE CONTRACTOR

Where, after the award of the Contract, the award procedure or the performance of the Contract prove to have been subject to substantial errors, irregularities or fraud, and where such errors, irregularities or fraud are attributable to the Contractor, the Agency may refuse to make payments, may recover amounts already paid or may terminate all the contracts concluded with the Contractor, in proportion to the seriousness of the errors, irregularities or fraud.

ARTICLE II.13 - CANCELLATION OF ORDERS

Where execution of the Order has not actually commenced within fifteen days of the date foreseen for the commencement of execution and the new date proposed, if any, is considered unacceptable by the Agency, the Agency may cancel such Order with no prior notice. Cancellation shall take effect from the day after the day on which the Contractor receives a registered letter with acknowledgment of receipt or equivalent.

The Agency may cancel an Order at any time during execution thereof on the grounds and under the conditions set out in Article II.12 with respect to the part still outstanding. The Contractor shall accept, as the aggregate liability of the Agency, payment of the price of the goods delivered by him as at the effective date of cancellation.

ARTICLE II.14 – CHECKS AND AUDITS

II.14.1 Pursuant to Article 142 of the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities, the Court of Auditors is empowered to audit the documents held by the natural or legal persons receiving payments from the budget of the Union from signature of the Contract up to five years after payment of the balance of the last Order.

II.14.2 The Agency or an outside body of its choice shall have the same rights as the Court of Auditors for the purpose of checks and audits limited to compliance with contractual obligations from signature of the Contract up to five years after payment of the balance of the last Order.

II.14.3 In addition, the European Anti-Fraud Office may carry out on-the-spot checks and inspections in accordance with Council Regulation (Euratom, EC) No 2185/96 and Parliament and Council Regulation (EC) No 1073/1999 from signature of the Contract up to five years after payment of the balance of the last Order.

ARTICLE II.15 - AMENDMENTS

Any amendment to the Contract shall be the subject of a written agreement concluded by the contracting parties. An oral agreement shall not be binding on the contracting parties. An Order may not be deemed to constitute an amendment to the Contract.

ARTICLE II.16 – CONFIDENTIALITY

II.16.1 The Contractor undertakes to treat in the strictest confidence and not make use of or divulge to third parties any information or documents which are linked to performance of the Contract. The Contractor shall continue to be bound by this undertaking after execution of the Orders.

II.16.2 The Contractor shall obtain from each member of his staff, board and directors an undertaking that they will respect the confidentiality of any information which is linked, directly or indirectly, to execution of the tasks and that they will not divulge to third parties or use for their own benefit or that of any third party

any document or information not available publicly, even after execution of the Orders.

ARTICLE II.17 – SUSPENSION OF THE CONTRACT

Without prejudice to the Agency's right to terminate the Contract, the Agency may at any time and for any reason suspend performance of the Contract or pending Orders or any part thereof. Suspension shall take effect on the day the Contractor receives notification by registered letter with acknowledgment of receipt or equivalent, or at a later date where the notification so provides. The Agency may at any time following suspension give notice to the Contractor to resume performance of the Contract or pending Orders. The Contractor shall not be entitled to claim compensation on account of suspension of the Contract or of part thereof.

SIGNATURES

For the Contractor,

[*Company name/forename/surname/function*]

For the Agency,

Mr Luc Vanheel, Director Finance and Business Services Directorate

signature[s]: _____

signature: _____

Done at [], [date:]

Done at Cologne, [date:]

In triplicate in English.

ANNEX I OF THE FRAMEWORK CONTRACT

Tender Specifications and Monitoring

Annex II OF THE FRAMEWORK CONTRACT

Contractor's Tender (No [*complete*] of [*complete*])

ANNEX III.a OF THE FRAMEWORK CONTRACT

SPECIFIC CONTRACT No [complete] Implementing Framework Contract No ...

The European Aviation Safety Agency (hereinafter referred to as "the Agency"),
which is represented for the purposes of the signature of this contract by _____ ,

of the one part,

and

[official name in full]

[official legal form]

[statutory registration number]

[official address in full]

[VAT registration number]

(hereinafter referred to as "the Contractor"), [*represented for the purposes of the signature of this contract by [name in full and function,]*]

of the other part,

HAVE AGREED

ARTICLE I.1: SUBJECT

- I.1.1** This specific contract implements Framework Contract No [complete] signed by the Agency and the Contractor on [complete date] [*and renewed on complete date*].
- I.1.2** The subject of this specific contract is [short description of subject].
- I.1.3** The Contractor undertakes, on the terms set out in the Framework Contract and in this specific contract and the annex[es] thereto, which form an integral part thereof, to perform the following tasks [:] [*specified in Annex [complete]*].

ARTICLE I.2: DURATION

- I.2.1** This specific contract shall enter into force [*on the date on which it is signed by the last contracting party*] [*on complete if it has already been signed by both contracting parties*].
- I.2.2** The duration of the tasks shall not exceed [*days/months*]. Execution of the tasks shall start from [*date of entry into force of this specific contract*] or [indicate date]. The period of execution of the tasks may be extended only with the express written agreement of the parties before such period elapses.

ARTICLE I.3: PRICE

I.3.1 The total maximum amount to be paid by the Agency under this specific contract shall be EUR [amount in figures and in words] covering all tasks executed.

I.3.2 In addition to the price [*no reimbursable costs are foreseen*][*costs up to the amount of EUR ... will be reimbursed according to the provisions of the Framework contract*]

ARTICLE I.4: ANNEXE[S]

Annex A - XXX

SIGNATURES

For the Contractor,
[Company name/forename/surname/function]

For the Agency,
[forename/surname/function]

signature[s]: _____

signature[s]: _____

Done at [], [date]

Done at [Cologne], [date]

In triplicate in [English].

ANNEX III.b OF THE FRAMEWORK CONTRACT

SPECIFIC CONTRACT (or Order Form) No [complete]

Governed by the provisions of Framework Contract No [complete] signed on [complete]

European Aviation Safety Agency Finance and Business Services Directorate Postfach 10 12 53 D-50452 Köln, Deutschland	Mr/Mrs/Ms [complete] [Function] [Company name] [Official address in full]	
Pursuant to the provisions of Articles 3 and 4 of the Protocol on the Privileges and Immunities of the European Communities, the Agency is exempt from all taxes and dues, including value added tax, on payments due in respect of this order form.		
Description of the services	Quantity	Price
TOTAL PRICE		<u> </u>
<i>[Fixed price without reimbursable costs]</i>		
<i>[The duration of the tasks shall not exceed complete].</i> <i>[Execution of the tasks shall start from [the date of Contractor's signature of this order form] [complete date].]</i>	<i>Other details:</i> _____ _____ _____	

Acceptance of this order implies that the Contractor waives all other terms of business or of execution of the services.

For the Agency,
 [forename/surname/function]

For the Contractor,
 [Company name/forename/surname/function]

signature[s]: _____

signature[s]: _____

Done at [], [date]

Done at [Cologne], [date]

ANHANG II – FINANZIELLES ANGEBOT

Liste der Druckerzeugnisse

Hauptkatalog = Kernsortiment

Produktart	Pauschale in EUR
Satzeinarbeitung, -erstellung für die Katalogprodukte inkl. Fertigstellung mind. einer CD für die Agentur	
	Preis in EUR/Stück
Visitenkarten einseitig	
Visitenkarten doppelseitig	
Briefbogen DIN A4 englische Version	
Briefbogen DIN A4 deutsche Version	
Briefbogen DIN A4 französische Version	
Briefbogen DIN A4 Folgeseite (vereinfachtes Layout)	
Zertifikate DIN A4 Hauptton blau	
Zertifikate DIN A4 Hauptton gelb	
Kurzbrief	
Notizblock DIN A6	
Notizblock DIN A5	
Notizblock DIN A4	

Die Verpackungs- und Versandkosten bzw. Nachlieferungskosten sind im Preis der Produkte inbegriffen. Lieferbedingung: FREI HAUS.

Zusatzkatalog

Der momentane Bedarf an den folgenden Artikeln ist schwer abschätzbar. Die Liste dient dazu, den Bedarf im weiteren Sinne zu definieren, um den Vertrag während der Laufzeit eventuell entsprechend erweitern zu können.

Die Information zu den Produkten des Zusatzkatalogs sollte von dem Angebot der Produkte des Hauptkatalogs klar getrennt sein.

Produktart	Preis in EUR/Stück
Etiketten DIN A4 bedruckbar Geteilt in jeweils 12 Teile (48 x 105 mm) oder 24 Teile (37 x 70 mm)	
Aufkleber, verschiedene Grössen (für verschiedene glatte Oberflächen)	
Kalender	
Tischunterlagen	
Ordner	
Poster/ Plakate	
Agenda, Mappen	
Jahresplaner	
Stempel, rund, ø 24 mm, Plastik, blaue Tinte	
Briefumschläge	

Digitaldruck	
CD/DVD Service (Digitalisierung von Daten und Erstellung einer CD/DVD)	
Schilder (z.B. aus Metall, Plastik), inkl. Tischnamensschilder	
Druckvorstufe (Satz, Bildbearbeitung/Gestaltung) usw.	
Kartonagen	
Flaggen	
Tischnamensschilder	
Besuchernamensschilder	

ANHANG III - ERKLÄRUNG ZU DEN AUSSCHLUSSKRITERIEN

und ERKLÄRUNG NICHTVORLIEGEN EINES INTERESSENSKONFLIKTS

Vom Bieter auszufüllen und zu unterzeichnen (im Falle von Bietergemeinschaften von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft).

EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG: AUSSCHLUSSKRITERIEN

Ich, (Vorname) (Name),
erkläre hiermit [als gesetzlicher Vertreter des Bieters]* an Eides statt, dass,

- a) der Bieter sich [ich mich]* nicht im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren [befindet] [befinde]* oder [seine] [meine]* gewerbliche Tätigkeit eingestellt [hat] [habe]* oder [er sich] [ich mich]* nicht aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage [befindet] [befinde]*;
- b) der Bieter nicht [ich nicht]* aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden [ist] [bin]*, welche [seine] [meine]* berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- c) der Bieter [ich]* im Rahmen [seiner] [meiner]* beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen [hat] [habe];
- d) der Bieter seiner [ich meiner]* Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes [seiner] [meiner] Niederlassung oder nach deutschem Recht stets nachgekommen [ist] [bin]*;
- e) der Bieter [ich]* nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden [ist] [bin]*.
- f) der Bieter [ich]* gegenwärtig nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion (Ausschluss für eine Höchstdaür von zehn Jahren von aus dem Haushalt der Europäischen Gemeinschaften finanzierten Aufträgen) betroffen [ist] [bin]*,
 - entweder weil [er] [ich]* im Zuge der Mitteilung der von einem öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an einer anderen Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben [hat] [habe] oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt [hat] [habe]*;
 - oder weil im Zusammenhang mit einem anderen Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung [seiner] [meiner]* vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

Geschehen zu am..... ––

Unterschrift.....

Name (in GROSSBUCHSTABEN)

Funktion

Hinweis:

Der Bieter, der den Zuschlag erhalten hat, **muss innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung des Zuschlags und vor Unterzeichnung des Vertrags** seine oben erwähnte Erklärung durch **folgende Nachweise belegen**:

- Zu Punkt a), b) und e) ein aktueller Auszug aus dem Strafregister oder, in Ermangelung eines solchen, ein gleichwertiges, **von einer zuständigen** Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes **ausgestelltes** Dokument, aus dem hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind.
- Zu Punkt d) eine aktuelle Bescheinigung, **ausgestellt von der zuständigen Behörde** des betreffenden Staates.

Falls die oben genannte Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, kann sie durch eine **eidesstattliche oder ehrenwörtliche Erklärung** ersetzt werden, die der betreffende Bieter **vor einer zuständigen** Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes **abgibt**.

* Nichtzutreffendes streichen

EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG: NICHTVORLIEGEN EINES INTERESSENSKONFLIKTS

Ich , (Vorname)
.....(Name),
erkläre hiermit [als gesetzlicher Vertreter des Bieters]* an Eides statt, dass

- g) [der Bieter sich nicht] [ich mich nicht]* in einem Interessenkonflikt [befindet] [befinde]*,
- h) [der Bieter] [ich]* im Zuge der Mitteilung der vom Auftraggeber für die Teilnahme an dieser Ausschreibung verlangten Auskünfte keine falschen Erklärungen abgegeben [hat] [habe]* und alle verlangten Auskünfte erteilt [hat] [habe]*.

Geschehen zu am..... – –

Unterschrift

Name (in GROSSBUCHSTABEN)

Funktion

ANHANG IV – FORMULAR „RECHTSTRÄGER“

(Kann entsprechend der Staatsangehörigkeit und der Rechtsform des Bieters von folgender Website heruntergeladen werden:

http://ec.europa.eu/budget/info_contract/legal_entities_en.htm)

ANHANG V – FORMULAR „FINANZANGABEN“

(Kann entsprechend der Staatsangehörigkeit des Bieters von folgender Website heruntergeladen werden:

http://ec.europa.eu/budget/info_contract/ftiers_de.htm#de_et_el)

ANHANG VI – FORMULAR ZUR ANGEBOTSEINREICHUNG

EASA.2010.OP.01

Von diesem Formular sind **ein unterzeichnetes Original** und **drei Kopien** einzureichen.

1. EINGEREICHT von (Identität des Bieters)

	Namen der dieses Angebot einreichenden Rechtsträger	Staatsangehörigkeit ³
Federführendes Mitglied		
Mitglied 2		
usw. ... ⁴		

2. KONTAKTPERSON für diese Ausschreibung (Anlaufstelle für die gesamte gegebenenfalls erforderliche Kommunikation zwischen der EASA und dem Bieter)

Name	
Organisation	
Anschrift	
Telefon	
Fax	
E-Mail	

³ Land, in dem der Rechtsträger eingetragen ist.

⁴ Nach Bedarf zusätzliche Zeilen für Mitglieder der Bietergemeinschaft einfügen oder löschen. **Beachten Sie bitte, dass Unterauftragnehmer NICHT als Mitglieder der Bietergemeinschaft gelten.** Wird das Angebot von einem einzelnen Rechtsträger eingereicht, ist sein Name unter „Federführendes Mitglied“ einzutragen (und alle weiteren Zeilen sind zu löschen).

3. ERKLÄRUNG

Ich, der Unterzeichnete, erkläre hiermit als Zeichnungsbevollmächtigter des oben genannten Bieters (und im Falle einer Bietergemeinschaft aller ihrer Mitglieder), dass wir den gesamten Inhalt der Vergabevorschriften zum oben bezeichneten Ausschreibungsverfahren geprüft haben und ihn ohne Vorbehalt oder Einschränkung akzeptieren. Unser Angebot besteht aus den folgenden Unterlagen:

UMSCHLAG A - VERWALTUNGSANGABEN	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erklärung(en) zu den Ausschlusskriterien und Erklärung Nichtvorliegen eines Interessenskonflikts aller unter Ziffer 1 des Formulars für die Angebotseinreichung aufgeführten Rechtsträger (Mitglieder der Bietergemeinschaft) <i>(Bei der Erklärung des federführenden Mitglieds muss es sich um das unterzeichnete Original handeln; bei den Erklärungen der anderen Mitglieder sind Faxkopien ausreichend.)</i> 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Formular „Rechtsträger“ <i>(unter Verwendung des Musterformulars)</i> und die darin geforderten Nachweise. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Formular „Finanzangaben“ <i>(unter Verwendung des Musterformulars und Gegenzeichnung durch die Bank)</i> zur Bezeichnung des Bankkontos, auf das die Zahlungen geleistet werden, wenn unser Angebot erfolgreich ist. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterlagen zum Nachweis unserer wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Ziffer 3.2.2 der Vergabevorschriften). 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unser Vertrag über die Bildung einer Bietergemeinschaft <i>(im Falle einer Bietergemeinschaft)</i> 	<input type="checkbox"/>
UMSCHLAG B – TECHNISCHES ANGEBOT und technische und berufliche Leistungsfähigkeit	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ TECHNISCHES ANGEBOT 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterlagen zum Nachweis unserer technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (Ziffer 3.2.3 der Ausschreibungsbedingungen). 	<input type="checkbox"/>
UMSCHLAG C – FINANZIELLES ANGEBOT, das in einem gesonderten, versiegelten Umschlag eingereicht wird.	
	<input type="checkbox"/>

[Gegebenenfalls: Wir übernehmen die Gewähr, dass der (die) Unterauftragnehmer zur Ausführung der Dienstleistungsanteile berechtigt ist (sind), die wir entsprechend unseren Angaben im technischen Angebot durch die Vergabe von Unteraufträgen erbringen wollen.]

Wir haben zur Kenntnis genommen, dass im Falle einer Bietergemeinschaft deren Zusammensetzung im Lauf des Vergabeverfahrens nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der EASA geändert werden kann. Wir haben ferner zur Kenntnis genommen, dass die Mitglieder der Bietergemeinschaft in Bezug auf die Teilnahme am oben bezeichneten Verfahren und in Bezug auf alle Aufträge, die uns infolge dieses Verfahrens erteilt werden, gegenüber der EASA gemeinschuldnerisch haften.

Dieses Angebot steht unter dem Vorbehalt, dass es innerhalb der unter Ziffer 1.7 der Vergabevorschriften genannten Bindefrist angenommen wird.

Unterzeichnet im Namen des Bieters:

Name	
Unterschrift	
Datum	

Anhang VII - DRUCKERLISTE

Liste der Drucker, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Ausschreibung in der EASA verwendet werden (Änderungen vorbehalten):

Copier Lanier LD 045
Copier Lanier LD 145
Copier Lanier LD 245
Copier Ricoh MPC 2500
Copier Ricoh MP 4500
Copier Ricoh MP 5000
Laserprinter HP Laserjet 1100
Laserprinter HP Laserjet 1300
Laserprinter HP Laserjet 1320
Laserprinter HP Laserjet P2015
Laserprinter HP Laserjet 4200
Laserprinter HP Laserjet 4250
Laserprinter Lexmark T644
Laserprinter Lexmark E350D
Laserprinter HP Color Laserjet 3800
Laserprinter HP Color Laserjet 4600
Inkjet Printer HP Deskjet 1100
Inkjet Printer HP Deskjet 2300
Inkjet Printer HP Officejet 2300
Inkjet Printer HP Officejet K5400 Pro
Inkjet Printer HP Designjet 1100
Dryink Printer Xerox Phaser 8560
Dymo 330 Turbo
hewlett packard PSC 2110 all in one
hewlett packard Laserjet 4100

Anhang VIII - VORDRUCKE EASA

- Änderungen vorbehalten-