



**Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss**

**OFFENE AUSSCHREIBUNG**

**EESC/COMM/04/2015**

**Werbeartikel**

**Auftraggeber: Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss**

**Leistungsbeschreibung**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. ANGABEN ZUM AUFTRAG</b> .....	4
1.1 Bezeichnung des Auftrags .....	4
1.2 Veröffentlichung .....	4
<b>2. VORSTELLUNG DES EUROPÄISCHEN WIRTSCHAFTS- UND SOZIALAUSSCHUSSES</b> .....	4
<b>3. BESCHREIBUNG DER AUSSCHREIBUNG</b> .....	5
3.1 Gegenstand der Ausschreibung .....	5
3.2 Rahmenvertrag .....	5
3.3 Auftragsvergabe und Anlieferung der Waren .....	6
3.4 Technische Spezifikation .....	7
3.4.1 Vorbemerkungen .....	7
3.4.2 Gegenstände der Lieferung .....	7
3.4.3 Referenzartikel .....	7
3.4.4 Katalog .....	7
3.4.5 Nachhaltigkeit .....	8
3.4.6 Aufdrucke .....	9
3.4.7 Verpackung .....	9
3.5 Beschreibung der Artikel .....	11
3.5.1 Kugelschreiber .....	11
3.5.2 Klebezettelblock (Post-it) .....	12
3.5.3 Baumwollbeutel .....	13
3.5.4 Ausweishalter mit Zugschnur .....	14
3.5.5 Anstecknadeln .....	15
3.5.6 Schlüsselringe mit LED-Taschenlampe .....	16
3.5.7 Blechdose mit Pfefferminzbonbons .....	17
3.5.8 Becher .....	18
3.5.9 Markierstifte mit mindestens 3 Farben .....	19
3.5.10 Federmäppchen/Zeitplan-Ringbücher .....	20
3.5.11 Bank-/Visitenkartenhüllen .....	21
3.5.12 Dokumententrageetaschen .....	22
<b>4. AUFTRAGSWERT</b> .....	23
<b>5. INFORMATIONEN ZUR ANGEBOTSABGABE</b> .....	23
5.1 Beteiligung und Einbeziehung .....	23
5.2 Vertragsbedingungen .....	23
5.3 Gemeinsame Angebote .....	23
5.4 Vergabe von Unteraufträgen .....	24
<b>6. IDENTITÄT DES BIETERS: RECHTSFÄHIGKEIT UND RECHTSSTELLUNG</b> .....	24

<b>7.</b>	<b>BEWERTUNG UND ZUSCHLAG .....</b>	<b>25</b>
7.1	Bewertungsphasen .....	25
7.2	Ausschlusskriterien (Umschlag 1) .....	25
7.3	Auswahlkriterien (Umschlag 1) .....	26
7.3.1	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	26
7.3.2	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit .....	27
7.4	Vergabekriterien .....	28
7.4.1	Qualität .....	28
7.4.2	Preise (Umschlag 2).....	30
7.5	Gesamtbewertung und Zuschlagserteilung .....	31
<b>8.</b>	<b>SPRACHE .....</b>	<b>31</b>
8.1	Sprache der Angebote.....	31
8.2	Sprache der Leistungsbeschreibung.....	32
<b>9.</b>	<b>ANHANG .....</b>	<b>32</b>

## **1. ANGABEN ZUM AUFTRAG**

### **1.1 Bezeichnung des Auftrags**

Werbeartikel.

Referenznummer der Ausschreibung: EESC/COMM/04/2015.

Bei der Auftragsvergabe werden ökologische und soziale Erwägungen berücksichtigt.

### **1.2 Veröffentlichung**

Die Vorinformation wurde unter dem Titel "Werbeartikel (Auftragsvergabe unter Berücksichtigung ökologischer und sozialer Erwägungen)" im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union S 89 vom 8. Mai 2015 (Nr. 2015/S 089-159376) veröffentlicht.

## **2. VORSTELLUNG DES EUROPÄISCHEN WIRTSCHAFTS- UND SOZIALAUSSCHUSSES**

Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss (im Folgenden: "der Ausschuss" oder "der EWSA") ist eine beratende Versammlung, die 1957 durch die Römischen Verträge errichtet wurde. Derzeit gehören ihm 350 Mitglieder aus den 28 EU-Mitgliedstaaten an. Der EWSA trägt zur Stärkung der demokratischen Legitimität und der Wirkungskraft der Europäischen Union bei, indem er es den Organisationen der Zivilgesellschaft der Mitgliedstaaten ermöglicht, ihre Standpunkte auf europäischer Ebene zum Ausdruck zu bringen. Er erfüllt drei grundlegende Aufgaben:

- Er trägt dazu bei, dass die Politik und die Gesetzgebung der EU den wirtschaftlichen, sozialen und bürgerschaftlichen Gegebenheiten besser angepasst werden, indem er das Europäische Parlament, den Rat und die Europäische Kommission mit der Erfahrung und der Repräsentativität seiner Mitglieder, durch Dialog und die Suche nach einem Konsens zum Nutzen aller unterstützt.
- Als institutionelles Forum zur Vertretung und Information der organisierten Zivilgesellschaft sowie zur Artikulation ihrer Belange und des Dialogs mit ihr (Veranstaltung von Konferenzen, Seminaren, öffentlichen Anhörungen, Foren für Interessenträger usw.) begünstigt er die Entwicklung einer von mehr Partizipation und Bürgernähe geprägten Europäischen Union.
- Er fördert die der europäischen Einigung zugrunde liegenden und diese vorantreibenden Werte und sorgt für die Stärkung der Demokratie, der partizipativen Demokratie sowie der Rolle der Organisationen der Zivilgesellschaft in Europa und der übrigen Welt.

Der EWSA legt den größten Wert auf den Umweltfußabdruck seiner Gebäude und Tätigkeiten. Er hat seit 2011 jährlich die EMAS-<sup>1</sup> und ISO-14001-Zertifizierung erhalten. Dazu hat sich der EWSA auf höchster Ebene verpflichtet, alle für ihn tätigen Personen einschließlich der Auftragnehmer über die von ihm verfolgte *Umweltpolitik* zu unterrichten<sup>2</sup>.

### **3. BESCHREIBUNG DER AUSSCHREIBUNG**

#### **3.1 Gegenstand der Ausschreibung**

Der EWSA beabsichtigt, für die Lieferung von Werbeartikeln einen Rahmenvertrag abzuschließen. Das Bedrucken der Artikel unter Verwendung des Logos und/oder der Internetadresse des EWSA sowie die Anlieferung der bedruckten Artikel in den Räumlichkeiten des EWSA sind untrennbarer Teil des ausgeschriebenen Auftrags.

Die Angebote müssen alle in dieser Leistungsbeschreibung geforderten Artikel umfassen. Angebote für nur einige dieser Artikel sind nicht zulässig.

Der EWSA benötigt für die Öffentlichkeit bestimmte Werbeartikel, mit denen sein Bekanntheitsgrad gesteigert und seine Aktivitäten im Rahmen von jährlich oder einmalig stattfindenden Veranstaltungen beworben werden sollen. Die wichtigsten wiederkehrenden Veranstaltungen sind:

- der "Tag der offenen Tür", der jedes Jahr am bzw. um den 9. Mai herum stattfindet (bis zu 5 000 Teilnehmer);
- die Jugendplenartagung "Deine Meinung für Europa", jeweils im Frühjahr (bis zu 150 Teilnehmer);
- Konferenzen, Seminare, Ausstellungen, Foren und weitere Veranstaltungen.

Nähere Informationen zu diesen Veranstaltungen finden Sie im Internetportal des EWSA (<http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.de.events-and-activities>).

#### **3.2 Rahmenvertrag**

Entsprechend den Bestimmungen von Artikel I.1.2 des Entwurfs eines Rahmenvertrags im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung, geht der EWSA mit der Unterzeichnung des Rahmenvertrags keine Verpflichtung zur Auftragserteilung ein. Bindend für den EWSA ist lediglich die Ausführung des Rahmenvertrags im Wege von Auftragsscheinen.

---

<sup>1</sup> Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, sowie der Beschlüsse der Kommission 2001/681/EG und 2006/193/EG, [ABl. L 342 vom 22.12.2009, S. 1-45](#).

<sup>2</sup> <http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.environmental-statement>.

Der Rahmenvertrag wird für den Zeitraum von 12 Monaten abgeschlossen und automatisch bis zu drei Mal unter den gleichen Bedingungen verlängert, es sei denn eine der Vertragsparteien übermittelt der anderen Vertragspartei drei Monate vor Ablauf der Frist, die in Artikel I.2.3 des dieser Leistungsbeschreibung beiliegenden Entwurfs eines Rahmenvertrags genannt wird, eine anders lautende Entscheidung.

### **3.3 Auftragsvergabe und Anlieferung der Waren**

Für die Vergabe von Aufträgen sind die im Folgenden beschriebenen Schritte vorgesehen.

#### **Übermittlung eines Auftragsscheins**

Der EWSA übermittelt dem Auftragnehmer einen ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Auftragsschein. Dessen ordnungsgemäß datierte und unterzeichnete Auftragsschein muss entsprechend Artikel I.4.1 des Entwurfs eines Rahmenvertrags im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung binnen zehn Arbeitstagen wieder beim Auftraggeber eingehen.

In den Auftragsscheinen sind die Ausführungsbedingungen der jeweils geforderten Lieferung festgelegt. So enthalten sie insbesondere genaue Angaben über die benötigten Stückzahlen, die Art des erforderlichen Aufdrucks, das Datum der Anlieferung und sonstige Fristen (z.B. für die Übermittlung der digitalen Abbildung), sowie alle sonstigen sachdienlichen Informationen. Die technischen Einzelheiten des Aufdrucks (Logo und/oder Internetadresse, Farben, Größe usw.) werden dem Auftragnehmer zur gleichen Zeit wie der Auftragsschein übermittelt.

Ferner muss der Auftragnehmer die digitale Abbildung des/der angeforderten bedruckten Artikel(s) innerhalb der in Artikel I.4.1 des Entwurfs eines Rahmenvertrags im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung angegebenen Frist an die E-Mail-Adresse des EWSA senden, sofern auf dem Auftragsschein nichts anderes vermerkt ist. Der EWSA übernimmt die Verantwortung für die Genehmigung des Aufbringens des Aufdrucks vor dem Druck ("Druckfreigabe"). Innerhalb von drei Arbeitstagen nach Eingang der digitalen Abbildung erteilt der EWSA entweder seine Zustimmung oder fordert den Auftragnehmer auf, die digitale Abbildung innerhalb einer im Einzelfall zu spezifizierenden Frist anzupassen. Der Auftragnehmer darf mit der Herstellung erst beginnen, wenn der EWSA seine förmliche Zustimmung erteilt hat.

Der Auftragnehmer muss nicht in Brüssel zugegen sein.

#### **Lieferfrist der Artikel**

Für jeden Auftrag darf die Lieferfrist **20 Arbeitstage** nicht überschreiten. Entsprechend Artikel I.4.1 des Entwurfs eines Rahmenvertrags im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung ist der "Lieferzeitraum" für die Zwecke dieser Ausschreibung die Zeit, die der Auftragnehmer für die Lieferung der bedruckten Artikel benötigt, d.h. die Zeit zwischen der Genehmigung der digitalen

Abbildung ("Druckfreigabe") durch den EWSA und der Lieferung der bedruckten Artikel in den Räumlichkeiten des EWSA.

Alle Waren sind DDP (geliefert verzollt). Ort der Anlieferung ist der EWSA. Die Anschrift und Zeiten für die Anlieferung sind im Entwurf eines Rahmenvertrag im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung angegeben.

Für jeden Auftrag trägt der EWSA die Verantwortung für die Prüfung der Qualität und Konformität der Lieferungen.

### **3.4 Technische Spezifikation**

#### **3.4.1 Vorbemerkungen**

Bei den Werbeartikel handelt es sich um Produkte von geringem Wert. Sie sollten trotzdem qualitativ hochwertig sein, d.h. sie sollten beim normalen Gebrauch widerstandsfähig sein, und die Farben sollten nicht ausbleichen. Sie sollten mit einem Aufdruck versehen und einzeln verpackt sein, wenn dies in dieser Technischen Spezifikation gefordert ist. Der Aufdruck muss gut sichtbar und lesbar sein. Für einige Artikel gilt eine Preisobergrenze. Dies geht klar aus der Beschreibung der Artikel unter Ziffer 3.5 hervor. Wenn für einen bestimmten Artikel eine Obergrenze gilt, scheiden die Angebote aus, die diese Obergrenze übersteigen.

**Angebote mit einer Lieferfrist, die 20 Arbeitstage überschreitet, scheiden aus.**

#### **3.4.2 Gegenstände der Lieferung**

Diese technische Spezifikation enthält eine Beschreibung und ein Foto für jeden Artikel. Die vom Auftragnehmer zu liefernden Artikel müssen nicht genau dieselben sein wie die auf den nachstehend aufgeführten Abbildungen. Sie müssen jedoch der angegebenen Beschreibung entsprechen.

#### **3.4.3 Referenzartikel**

"Referenzartikel" für die Zwecke dieser Ausschreibung sind die 12 in der Preisliste angegebenen und als Muster für Bewertungszwecke vorzulegenden Werbeartikel. Die 12 Referenzartikel müssen während der gesamten Laufzeit des Vertrags zur Verfügung stehen.

#### **3.4.4 Katalog**

Während der Vertragsausführung könnte der EWSA andere Modelle der nachstehend in Ziffer 3.5 aufgelisteten Werbeartikel kaufen wollen. Daher müssen die Bieter einen für die Zwecke dieser Ausschreibung erstellten Katalog vorlegen. Der Katalog muss zusätzliche Produkte enthalten, die gleicher Art wie die als Muster eingesandten 12 Referenzartikel sind. Der Katalog umfasst nicht die 12 als Muster eingesandten Referenzartikel noch jegliche Produkte, die nicht unter Ziffer 3.5 dieser Ausschreibung angefordert werden.

Alle im Katalog aufgeführten Produkte müssen den unter Ziffer 3.5 dieser Ausschreibung aufgeführten Anforderungen genügen. Jedes Produkt wird von einem oder mehreren Bildern begleitet.

Bei der Erstellung des Katalogs sollte der Bieter folgende Aspekte berücksichtigen:

- der Katalog ist für ein Jahr bindend;
- für das Ersetzen eines gleichartigen Produkts bedarf es der vorherigen Genehmigung des EWSA;
- das neue gleichartige Produkt muss ebenfalls den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung (Ziffer 3.5) genügen;
- der Preis des neuen gleichartigen Produkts darf nicht höher sein als der Preis des vorherigen Produkts;
- der Bieter gibt den Preis für jedes gleichartige, im Katalog aufgeführte Produkt an, wobei er die in der Preisliste genannten Größenordnungen in Bezug auf die Stückzahl berücksichtigt (Anhang 1).

### **3.4.5 Nachhaltigkeit**

Wie bereits unter Ziffer 2 erwähnt, unterhält der EWSA ein zertifiziertes Umweltmanagementsystem (EMAS) und strebt die Minimierung der Umweltauswirkungen aller seiner Tätigkeiten an, weshalb er den Erwerb von Waren beabsichtigt, die den Anforderungen einer nachhaltigen Entwicklung entsprechen. Dies gilt auch für Werbeartikel.

Die Bieter werden daran erinnert, dass es in allen Phasen des Lebenszyklus der Werbeartikel – von ihrem Entwurf über Herstellung, Auslieferung und Verteilung bis hin zu ihrer Wiederverwendung, Wiederverwertung oder Entsorgung – auf ihre Umweltverträglichkeit ankommt, sodass sich der bestmögliche "grüne Lebenszyklus" ergibt. Neben der Verwendung ungefährlicher und ökologischer Komponenten und Materialien beinhaltet dies die Wiederverwendung und stoffliche Verwertung, die Müllvermeidung und Mülltrennung, die nachhaltige Beförderung und Konzepte zur Verringerung des Beförderungsbedarfs usw.

Nachhaltigkeit beinhaltet außerdem Aspekte des Fairen Handels wie zertifizierte Erzeugnisse aus Fairem Handel, Artikel aus Behindertenwerkstätten usw.

Jeder Auftragnehmer muss des Weiteren die Normen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) für die im Rahmen dieser Ausschreibung gelieferten Waren einhalten. Die Bieter müssen eine ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Erklärung zu den ILO-Kernarbeitsnormen (Anhang 3) vorlegen. Im Falle einer Bietergemeinschaft muss die Erklärung von einem ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter jedes Bieters oder von einem einzigen Bieter, der von den anderen Bietern ordnungsgemäß bevollmächtigt wurde, unterzeichnet werden.



Der EWSA behält sich das Recht vor, den Bieter aufzufordern, die Nachhaltigkeit der Artikel zu belegen. Hierfür werden Umweltzeichen <sup>3</sup> und die Einhaltung der entsprechenden Zertifizierungssysteme (sofern solche Systeme existieren) berücksichtigt. Allerdings können solche Systeme und/oder Gütezeichen nicht ausschließlich als Nachweise für die Nachhaltigkeit gelten. Weitere äquivalente Formen von Belegen werden ebenfalls akzeptiert.

### **3.4.6 Aufdrucke**

Abgesehen von den Aufdrucken gemäß den jeweiligen Vorgaben des EWSA und dem Firmennamen des Herstellers (optional) dürfen auf den Artikeln keinerlei Aufkleber oder technische Referenzen angebracht sein.

Der EWSA wird verschiedene Logos nutzen, mit denen die Artikel zu versehen sind. Der Druck sollte je nach Vorgabe des EWSA im Pantone-Farbmischverfahren oder als Vierfarbendruck ausgeführt werden.

Das vom EWSA hauptsächlich genutzte Logo ist nachstehend dargestellt. Das Logo wird je nach Vorgabe des EWSA bei der Auftragserteilung im Einzelfall einfarbig oder mehrfarbig dargestellt. Bei mehrfarbiger Darstellung enthält es zwei Farben: Gelb (pantone 109), Blau für den Hintergrund (pantone 293) und dieselbe Farbe in drei verschiedenen Farbtiefen für die drei senkrechten Formen.



Beispiele für weitere vom EWSA verwendete Logos (z.B. "Deine Meinung für Europa", Tag der offenen Tür, Europäisches Jahr usw.) können im Internetportal des EWSA unter <http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.home> abgerufen werden (siehe Schaltflächen auf der linken Seite).

Alle Aspekte des Grafikdesigns werden in Zusammenarbeit mit der Abteilung Kommunikation des EWSA entwickelt, die die Logos entwirft und sie dem Auftragnehmer in elektronischem Format zur Verfügung stellt.

Vektorisierte Dateien der Logos, die für die Abgabe von Angeboten relevant sind, liegen dieser Leistungsbeschreibung bei.

### **3.4.7 Verpackung**

Die Artikel sind so zu verpacken, wie es in der nachstehenden Beschreibung der jeweiligen Artikel gefordert wird. Die Verpackung sollte aus leicht wiederverwertbarem Material und/oder Material aus

---

<sup>3</sup>

Verzeichnis der Umweltzeichen einzusehen unter <http://www.infolabel.be> oder <http://www.ecolabelindex.com/ecolabels/>.

nachwachsenden Ressourcen bestehen oder Teil eines Rückgabesystems sein. Alle Materialien müssen sich einfach und ohne Zuhilfenahme von Werkzeugen in wiederverwertbare Einzelteile trennen lassen (z.B. Karton, Papier, Kunststoff, Textilien).

### 3.5 Beschreibung der Artikel

#### 3.5.1 Kugelschreiber

Beschreibung:	Druckkugelschreiber mit Clip, ohne Griffzone.
Material:	Zu mindestens 85% aus biologisch abbaubarem Kunststoff oder aus wiederverwertetem Kunststoff.
Farbe:	Farbe des Körpers: weiß oder durchsichtig. Farbe des Tintenröhrchens (gilt nur für durchsichtige Kugelschreiber): weiß. Farbe des Clips (gilt nur für weiße Kugelschreiber): das Blau der EU-Flagge muss verfügbar sein. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich. Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.



Abbildung 1.1

### 3.5.2 Klebezettelblock (Post-it)

- Beschreibung:** Post-it im Standardformat ( $\pm 7 \text{ cm} \times \pm 7 \text{ cm}$ ), 25 – 50 Seiten.
- Material:** Umweltfreundliches Papier: Entweder Recyclingpapier aus 100% Recyclingfasern<sup>4</sup> oder Papier aus Holz von nachhaltig bewirtschafteten Wäldern (mindestens 70%) oder eine Mischung aus beiden. Alle Fasern müssen legalen Ursprungs sein<sup>5</sup>. Das Papier muss mindestens ohne elementares Chlor gebleicht sein (ECF-Zellstoff). Chlorfreier Zellstoff (TCF) ist ebenfalls zulässig<sup>6</sup>.
- Farbe:** Farbe des Papiers: Weiß muss verfügbar sein. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
- Verpackung:** Keine Einzelverpackung erforderlich.



Abbildung 1.2

- 
- <sup>4</sup> Der "Blaue Engel" oder ein gleichwertiges Prüfzeichen kann als Nachweis gelten, sofern angegeben ist, dass das Papier zu 100% aus Recyclingfasern besteht. Jeder andere geeignete Nachweis, etwa technische Unterlagen des Herstellers oder Prüfberichte anerkannter Stellen, ist ebenfalls zulässig.
- <sup>5</sup> Bescheinigungen über die als FSC, PEFC oder gemäß einer anderen Norm für nachhaltige Waldbewirtschaftung zertifizierte Produktkette für Frischfasern, auf denen der Anteil des zertifizierten Holzes angegeben ist, sind als Nachweis der Einhaltung der Kriterien für diesen Prozentsatz zulässig.
- <sup>6</sup> Folgende Prüfzeichen sind als Nachweis für dieses Kriterium zulässig: Europäisches Umweltzeichen, Nordic Swan und Blauer Engel.

### 3.5.3 Baumwollbeutel

Beschreibung:	Baumwollbeutel ( $\pm 35 \text{ cm}$ x $\pm 40 \text{ cm}$ ) mit langen umlegbaren Henkeln ( $\pm 30 \text{ cm}$ ).
Material:	Öko-Baumwolle <sup>7</sup> .
Farbe:	Naturlassenes, ungebleichtes, ungefärbtes Gewebe.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich.



Abbildung 1.3

---

<sup>7</sup>

Die Baumwolle muss aus ökologischem Landbau gemäß der Verordnung des Rates Nr. 834/2007 vom 28.6.2007 stammen. Folgende Prüfzeichen sind als Nachweis für dieses Kriterium zulässig: GOTS, Soil Association, Naturland oder vergleichbare Prüfzeichen.

### 3.5.4 Ausweishalter mit Zugschnur

- Beschreibung:** Ausweishalter mit Zugschnur, in Frosty-Farben.
- Material:** Kunststoffkörper (vorzugsweise biologisch abbaubar oder aus wiederverwertetem Material) mit Metallrahmen und Ring.
- Farbe:** Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: das Blau der EU-Flagge, Weiß, durchsichtig. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
- Verpackung:** Keine Einzelverpackung erforderlich.  
Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.



Abbildung 1.4

### 3.5.5 Anstecknadeln

Beschreibung:	Rechteckige metallene Anstecknadel mit Logo auf der Vorderseite (maximal 19 mm x 13 mm).
Material:	Metall.
Farbe:	Rückseite: Metallfarben.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich. Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.



Abbildung 1.5

### 3.5.6 Schlüsselringe mit LED-Taschenlampe

Beschreibung:	Kleine LED-Lampe mit Schlüsselring
Material:	Metall, Kunststoff (vorzugsweise biologisch abbaubar oder aus wiederverwertetem Material) oder ähnliches Material.
Farbe:	Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: das Blau der EU-Flagge, Metallicgrau, Weiß. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich. Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.
Höchstwert:	2,50 EUR pro Stück einschließlich einfarbiger Aufdruck, unabhängig von der Stückzahl.



Abbildung 1.6



### 3.5.7 Blechdose mit Pfefferminzbonbons

Beschreibung:	Pfefferminzbonbons in einer kleinen runden Blechdose ( $\varnothing \pm 4,8$ cm, $H \pm 1,5$ cm), die durch Drücken auf den Deckel aufgeht.
Material:	Dose aus Stahl, Aluminium oder einem anderen Metall.
Inhalt:	Pfefferminzbonbons mit Zucker oder zuckerfrei.
Farbe:	Farbe der Pfefferminzbonbons: Weiß. Farbe der Dose: Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge, Metallic (Silber). Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich.



Abbildung 1.7

### 3.5.8 Becher

Beschreibung:	Kaffeebecher mit Henkel und glasierter Oberfläche, $\pm$ 330ml
Material:	Keramik oder ähnliches Material. Mikrowellen- und spülmaschinenfest.
Farbe:	Außenseite: Die beiden folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.
Verpackung:	Einzelverpackung in einem Karton ohne Aufdruck.
Höchstwert:	2,50 EUR pro Stück einschließlich einfarbiger Aufdruck, unabhängig von der Stückzahl.



Abbildung 1.8

### 3.5.9 Markierstifte mit mindestens 3 Farben

Beschreibung:	Speziell geformter Stift mit mindestens drei verschiedenen Farbspitzen.
Material:	Kunststoff (vorzugsweise biologisch abbaubar oder aus wiederverwertetem Material).
Farbe:	<p>Außenseite: Die beiden folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.</p> <p>Markierfarben: Mindestens drei der folgenden Farben: Rosa, Grün, Gelb, Blau, Orange, Purpur.</p>
Verpackung:	<p>Keine Einzelverpackung erforderlich.</p> <p>Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.</p>



Abbildung 1.9

### 3.5.10 Federmäppchen/Zeitplan-Ringbücher

Beschreibung:	Federmäppchen/Zeitplan-Ringbuch mit Reißverschluss, in dem Stifte oder kleine Gegenstände/Dokumente aufbewahrt werden können. Größe $\pm 10\text{-}12\text{cm}$ mal $\pm 15\text{-}20\text{cm}$ .
Material:	100% Öko-Baumwolle <sup>8</sup> oder andere Naturfasern (z.B. Jute oder Bambus) oder Recyclingmaterial, mit Reißverschluss an einer langen Seite.
Farbe:	Baumwolle oder Naturfasern: natürliche Farben oder ungebleichtes ungefärbtes Gewebe. Recyclingmaterial: Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge, Grau. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert. Reißverschluss in ähnlicher oder kontrastierender Farbe.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich. Die Gegenstände müssen in Kartons / Tüten zu 50 oder 100 Stück geliefert werden.
Höchstwert:	2,50 EUR pro Stück einschließlich einfarbiger Aufdruck, unabhängig von der Stückzahl.



Abbildung 1.10

8

Die Baumwolle muss aus ökologischem Landbau gemäß der Verordnung des Rates Nr. 834/2007 vom 28.6.2007 stammen. Folgende Prüfzeichen sind als Nachweis für dieses Kriterium zulässig: GOTS, Soil Association, Naturland oder vergleichbare Prüfzeichen.

### 3.5.11 Bank-/Visitenkartenhüllen

Beschreibung:	Ausklappbare Doppelhülle für Visiten-, Bank-, Busfahrkarten usw. mit Innentaschen/-fächern aus durchsichtigem Material.
Material:	Zu mindestens 85% aus biologisch abbaubarem Kunststoff oder aus wiederverwertetem Kunststoff.
Farbe:	Außenseite: Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge, durchsichtig, Grau. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert. Die Innentaschen müssen durchsichtig sein.
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich.



Abbildung 1.11

### 3.5.12 Dokumententragetaschen

Beschreibung:	Tasche mit Tragegriff einschließlich einer Innentasche mit Reißverschluss für Dokumente. Die Größe muss ein Verstauen von Dokumenten im A4-Format (27-30cm mal 35-40cm) ermöglichen.
Material:	100% Öko-Baumwolle <sup>9</sup> oder andere Naturfasern (z.B. Jute oder Bambus) oder Recyclingmaterial, mit Reißverschluss an einer langen Seite.
Farbe:	<p>Baumwolle oder Naturfasern: natürliche Farben oder ungebleichtes ungefärbtes Gewebe.</p> <p>Recyclingmaterial: Zwei der folgenden Farben müssen verfügbar sein: Weiß, das Blau der EU-Flagge, Grau. Je nach Verfügbarkeit werden unter Umständen weitere Farben angefordert.</p> <p>Reißverschluss in ähnlicher oder kontrastierender Farbe.</p>
Verpackung:	Keine Einzelverpackung erforderlich.
Höchstwert:	2,50 EUR pro Stück einschließlich einfarbiger Aufdruck, unabhängig von der Stückzahl.



Abbildung 1.12

<sup>9</sup>

Die Baumwolle muss aus ökologischem Landbau gemäß der Verordnung des Rates Nr. 834/2007 vom 28.6.2007 stammen. Folgende Prüfzeichen sind als Nachweis für dieses Kriterium zulässig: GOTS, Soil Association, Naturland oder vergleichbare Prüfzeichen.

## **4. AUFTRAGSWERT**

Der Höchstwert des Auftrags über die Laufzeit von vier Jahren wird mit 150 000 EUR veranschlagt.

Zur Veranschaulichung: Der EWSA könnte pro Jahr ca. 10 000 Kugelschreiber, 350 Becher und 5 000 Pfefferminzbonbondosen anfordern. Diese Angaben sind lediglich ein Beispiel. Der EWSA könnte andere Mengen anfordern.

## **5. INFORMATIONEN ZUR ANGEBOTSABGABE**

### **5.1 Beteiligung und Einbeziehung**

Die Teilnahme an dieser Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge zu gleichen Bedingungen sowie natürlichen und juristischen Personen, die in einem Drittland ansässig sind, das mit der Europäischen Union ein besonderes Abkommen im Bereich der öffentlichen Aufträge geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen.

### **5.2 Vertragsbedingungen**

Der Bieter sollte den Bestimmungen des dieser Leistungsbeschreibung beiliegenden Rahmenvertragsentwurfs Rechnung tragen, in dem die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers aufgeführt werden, insbesondere diejenigen zu Zahlungen, Auftragsausführung, Vertraulichkeit und Kontrollen.

### **5.3 Gemeinsame Angebote**

Ein gemeinsames Angebot liegt vor, wenn das Angebot von einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern (Konsortium) vorgelegt wird. Gemeinsame Angebote können zusätzlich zu den Mitgliedern einer Bietergemeinschaft auch Unterauftragnehmer einschließen. Im Falle eines gemeinsamen Angebots haften alle Wirtschaftsteilnehmer des gemeinsamen Angebots gegenüber dem EWSA gesamtschuldnerisch für die Erfüllung des gesamten Vertrags<sup>10</sup>. Allerdings müssen die Bieter eine einzige Kontaktstelle für den EWSA benennen.

Nach der Zuschlagserteilung erfolgt die Unterzeichnung des Vertrags durch den EWSA und entweder alle Mitglieder der Bietergemeinschaft oder das Mitglied, das von den anderen Mitgliedern ordnungsgemäß per Vollmacht dazu ermächtigt (Anlage 4).

---

<sup>10</sup>

Es kann sich hierbei um einen Zusammenschluss mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handeln, wobei jedoch sicherzustellen ist, dass die vertraglichen Interessen des EWSA hinreichend gewahrt werden (je nach Mitgliedstaat kann dies beispielsweise ein Konsortium oder ein zeitweiliger Zusammenschluss sein). Wenn die Bieter keine rechtliche Einheit gebildet haben, muss der Vertrag entweder von allen Mitgliedern der Gruppe oder von einem der Mitglieder unterzeichnet werden, das von den anderen Mitgliedern ordnungsgemäß dazu ermächtigt wurde (in diesem Fall ist dem Vertrag eine entsprechende Ermächtigungsurkunde oder eine angemessene Genehmigung beizufügen).

Die notwendigen, nachstehend unter Ziffer 7.2 und 7.3 aufgeführten Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

#### **5.4 Vergabe von Unteraufträgen**

Die Vergabe von Unteraufträgen ist für diese Ausschreibung gestattet; der Auftragnehmer bleibt jedoch gegenüber dem EWSA voll haftbar für die Ausführung des gesamten Auftrags.

Während der Auftragsausführung bedarf jeder Wechsel eines im Angebot abgegebenen Unterauftragnehmers der vorherigen schriftlichen Genehmigung des EWSA.

Den Bietern wird hiermit mitgeteilt, dass die Unterauftragnehmer sich nicht in einer der in den Artikeln 106, 107 und 109 der Haushaltsordnung beschriebenen Situationen befinden dürfen, aufgrund derer sie von der Teilnahme an einer Ausschreibung eines Auftrags durch die Europäische Union ausgeschlossen werden. Der EWSA behält sich vor, die ehrenwörtliche Erklärung (Anhang 2) und die entsprechenden Belege von den Unterauftragnehmern zu verlangen.

### **6. IDENTITÄT DES BIETERS: RECHTSFÄHIGKEIT UND RECHTSSTELLUNG**

Das Angebot muss ein Begleitschreiben umfassen, in dem der Bieter (einschließlich aller Mitglieder der Bietergemeinschaft im Falle eines gemeinsamen Angebots) und gegebenenfalls der Unterauftragnehmer sowie der Name des alleinigen Ansprechpartners für dieses Angebot angegeben sind.

Im Falle einer Bietergemeinschaft muss das Begleitschreiben von einem ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter jedes Bieters oder von einem einzigen Bieter, der von den anderen Bietern ordnungsgemäß bevollmächtigt wurde, unterzeichnet werden.

Die angegebenen Unterauftragnehmer müssen eine Absichtserklärung über ihre Bereitschaft vorzulegen, die im Angebot vorgesehene Dienstleistung gemäß der vorliegenden Leistungsbeschreibung zu erbringen.

Zum Nachweis ihrer Rechtsfähigkeit und Rechtsstellung müssen alle Bieter ein unterzeichnetes Formblatt "Rechtsträger" zusammen mit den entsprechenden Nachweisen vorlegen. Das Formblatt kann unter folgender Internetadresse abgerufen werden:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm)

Bieter, die bereits im Rechnungsführungssystem des Auftraggebers erfasst sind (d.h. wenn sie bereits direkte Auftragnehmer waren) müssen das Formblatt vorlegen, sind jedoch nicht verpflichtet, die entsprechenden Nachweise zu erbringen.



Der Bieter (oder der alleinige Ansprechpartner bei gemeinsamen Angeboten) muss ein Formblatt "Finanzangaben" und die entsprechenden Belege vorlegen. Pro Angebot ist nur ein Formblatt einzureichen (für Unterauftragnehmer und andere Mitglieder einer Bietergemeinschaft ist kein Formblatt erforderlich). Das Formblatt kann unter folgender Internetadresse abgerufen werden:

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

Der Bieter muss folgende Angaben vorlegen, wenn sie nicht bereits in dem Formblatt "Rechtsträger" enthalten sind:

- Bei Rechtspersonen bedarf es einer gut lesbaren Kopie der Bevollmächtigung der Personen, die berechtigt sind, den Bieter bei Verhandlungen mit Dritten und in Rechtsgeschäften zu vertreten, oder eine Kopie der Bekanntmachung einer solchen Bevollmächtigung, sofern die für die Rechtspersonen geltenden Gesetze eine solche Veröffentlichung vorschreiben. Wird diese Bevollmächtigung auf einen anderen, in der offiziellen Bevollmächtigung nicht genannten Vertreter übertragen, so ist dies auf jeden Fall zu belegen.
- Bei natürlichen Personen ist gegebenenfalls ein Nachweis der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister oder ein sonstiges amtliches Dokument vorzulegen, in dem diese Nummer vermerkt ist.

## **7. BEWERTUNG UND ZUSCHLAG**

### **7.1 Bewertungsphasen**

Die Bewertung erfolgt anhand der Angaben, die der Bieter in seinem Angebot in Beantwortung dieser Ausschreibung vorlegt. Sie erfolgt in drei Phasen:

- (1) Prüfung eines etwaigen Ausschlusses von Bietern auf der Grundlage der Ausschlusskriterien;
- (2) Auswahl der Bieter auf der Grundlage der Auswahlkriterien;
- (3) Bewertung der Angebote auf der Grundlage der Zuschlagskriterien.

Nur diejenigen Angebote, die den Anforderungen einer Phase genügen, werden zur nächsten Bewertungsphase zugelassen.

### **7.2 Ausschlusskriterien (Umschlag 1)**

Der Bieter legt eine ehrenwörtliche Erklärung vor (Anhang 2), die ordnungsgemäß datiert und von einem bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet ist, in der er versichert, dass keiner der in den Artikeln 106 und 107 Absatz 1 der Haushaltsordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 und in der ehrenwörtlichen Erklärung (Anhang 2) genannten Ausschlussgründe auf ihn zutrifft.

Der erfolgreiche Bieter legt die in Anhang 2 genannten Unterlagen als entsprechende Nachweise vor der Unterzeichnung des Vertrags und innerhalb einer vom EWSA gesetzten Frist vor. Diese Anforderung gilt für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft im Falle eines gemeinsamen Angebots.

Der EWSA behält sich das Recht vor, die vorstehend genannte Erklärung und die entsprechenden Nachweise auch von den Unterauftragnehmern anzufordern.

### **7.3 Auswahlkriterien (Umschlag 1)**

Die Bieter müssen ihre wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit bezüglich der Lieferung der Artikel nachweisen, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind.

Die geforderten Nachweise sind von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft im Falle eines gemeinsamen Angebots vorzulegen. Allerdings wird eine konsolidierte Bewertung durchgeführt, um die Einhaltung der Mindestanforderungen zu überprüfen.

Der Bieter kann auf die Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zurückgreifen, unabhängig davon, in welchem rechtlichen Verhältnis er zu diesen steht. In diesem Fall muss er gegenüber dem EWSA den Nachweis erbringen, dass er über die notwendigen Mittel für die Ausführung des Auftrags verfügen wird, z.B. durch Beibringung der Verpflichtungserklärung der betreffenden Unternehmen, ihm diese Mittel zur Verfügung zu stellen.

#### **7.3.1 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Zum Nachweis ihrer wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (bei gemeinsamen Angeboten heißt dies der gemeinsamen Leistungsfähigkeit aller Mitglieder des Konsortiums und der angegebenen Unterauftragnehmer) müssen die Bieter folgende Kriterien erfüllen:

- (a) Sie haben im Durchschnitt in den letzten drei Geschäftsjahren einen Gewinn vor Steuern erwirtschaftet;
- (b) sie haben während des letzten Geschäftsjahrs einen Jahresumsatz von mindestens 50 000 EUR mit Werbeartikeln oder in den letzten zwei Geschäftsjahren einen durchschnittlichen jährlichen Gesamtumsatz von 50 000 EUR mit Werbeartikeln.

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit legen die Bieter folgende Dokumente vor:

- eine Kopie der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre. Andernfalls müssen entsprechende Bankerklärungen vorgelegt werden;
- eine Erklärung über den Gesamtumsatz und den Umsatz mit Werbeartikeln, die während der letzten zwei Geschäftsjahre erwirtschaftet wurden.

Wenn die Jahresabschlüsse für die letzten zwei Jahre einen negativen Durchschnittsgewinn ausweisen, muss der Bieter ein anderes Dokument zum Nachweis seiner finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit vorlegen, z.B. entsprechende Bankerklärungen, die entsprechende

Bürgschaft eines Dritten (z.B. der Muttergesellschaft), Nachweis über eine Berufshaftpflichtversicherung, Erklärungen des Rechnungsprüfers oder gleichwertige Erklärungen.

Kann ein Bieter wegen eines vom EWSA anerkannten außergewöhnlichen Umstandes die geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom EWSA für geeignet erachteter Belege erbringen. Dieser außergewöhnliche Umstand und seine Begründung müssen dem EWSA auf jeden Fall zumindest im Angebot zur Kenntnis gebracht werden. Der EWSA behält sich das Recht vor, alle weiteren Unterlagen anzufordern, die ihm die Überprüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Bieters ermöglichen.

### **7.3.2 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit**

Zum Nachweis ihrer fachlichen und beruflichen Leistungsfähigkeit (bei gemeinsamen Angeboten heißt dies gemeinsame Leistungsfähigkeit aller Mitglieder des Konsortiums und der angegebenen Unterauftragnehmer) müssen die Bieter:

- (a) Erfahrung im Bereich der Lieferung kundenspezifischer Werbeartikel verfügen, und zwar im Umfang von mindestens 15 ausgeführten Aufträgen in den letzten drei Jahren mit einem Mindestwert von 5 000 EUR pro Auftrag;
- (b) über das für die Vertragsausführung benötigte Personal verfügen. Mindestens ein Mitglied des Personals auf der Führungsebene muss über eine mindestens dreijährige Erfahrung im Bereich der Lieferung kundenspezifischer Werbeartikel verfügen, wozu auch die Überwachung der Umsetzung, die Kontrolle der Qualität der gelieferten Waren sowie Kundenorientierung und Beilegung von Streitigkeiten gehören. Zusätzlich zu dem Mitglied des Personals auf der Führungsebene muss mindestens eine Person des Teams über eine mindestens dreijährige Erfahrung im Bereich der Lieferung kundenspezifischer Werbemittel verfügen;
- (c) über die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen, um mit dem EWSA in englischer oder französischer Sprache zu kommunizieren.

#### Vorzulegende Schriftstücke

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit legt der Bieter folgende Dokumente vor:

- Eine Liste der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Lieferungen mit Angabe des Rechnungswerts, des Ausführungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers sowie den Nachweis für jede Lieferung auf der Liste (z.B. Bescheinigung über die Ausführung);
- eine Erklärung, aus der das jährliche Mittel der von dem Unternehmen in den letzten **drei** Jahren Beschäftigten und die Zahl seiner leitenden Angestellten in den letzten **drei** Jahren ersichtlich ist;

- ein Lebenslauf des/der Projektmanager(s) und des/der einschlägigen Mitarbeiter(s) zum Nachweis der vorstehend unter Buchstabe (b) und (c) genannten Erfahrung und Kompetenzen.

## 7.4 Vergabekriterien

Nur von Bietern, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien erfüllen, werden die fachlichen und finanziellen Aspekte der Angebote bewertet. Das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis erhält den Zuschlag.

### 7.4.1 Qualität

Die Qualität wird anhand folgender Elemente bewertet:

- **Muster der 12 Referenzartikel und Begleitdokumente;**
- **digitale Abbildungen** (*digital visuals*) sowohl auf Papier als auch auf einem digitalen Datenträger und **Dokument mit Erläuterungen;**
- **Katalog** mit ähnlichen Produkten (d.h. Werbeartikeln, die gleicher Art wie die als Muster eingesandten 12 Referenzartikel sind).

### Muster und Begleitdokumente

Dem Angebot des Bieters müssen 12 Muster beiliegen: ein Muster für jeden der unter Ziffer 3.5 aufgelisteten Artikel. Die 12 Muster sind die Referenzartikel, d. h. die Artikel, deren Preis in der Preisliste angegeben ist (Anlage 1). Die Bieter können nicht mehr als ein Muster je Artikel einsenden. **Bieter, die mehr als ein Muster je Posten einsenden und Angebote, die nicht ein Muster für jeden Artikel enthalten, scheiden aus.**

Jedes Muster muss einen Aufkleber tragen, der fest mit dem Artikel verbunden ist und den Namen des Bieters und die Referenznummer des angebotenen Artikels enthält.

Die Muster sollten einzeln **verpackt** und/oder in einer Geschenkbox geliefert werden, falls dies unter Ziffer 3.5 (Becher) so gefordert ist.

Die Muster können mit einem beliebigen Logo in beliebigen Farben **bedruckt** werden, entweder einfarbig, zweifarbig oder per Vollfarbdruck. Der Bieter muss also nicht das Logo/die Internetadresse des EWSA auf dem Muster aufbringen. Der Aufdruck auf dem Muster dient der Bewertung der Druckqualität. **Bieter, die Muster ohne Aufdruck einsenden, scheiden aus.**

Die Muster dienen der Bewertung der **funktionellen und technischen Eigenschaften** der Artikel, d.h. ihrer Robustheit und der Qualität des Materials (je nach Artikel heißt dies Qualität der Nähte, Reißfestigkeit des Fadens; Qualität der Reißverschlüsse; Stoß-, Kratz- und Bissfestigkeit; ergonomisch, Tintenfluss, scharfe Ecken usw.).

Jedem Artikel sind beizufügen:

- eine **Kurzbeschreibung** des Artikels und der verwendeten Werkstoffe;
- die **ökologischen** Eigenschaften des Artikels, einschließlich der Erfüllung der Anforderungen von Gütezeichen und Zertifizierungssystemen (oder entsprechende Bescheinigungen von anerkannten Einrichtungen/Erklärungen) sofern vorhanden, oder anderer entsprechender Nachweise;
- Einzelheiten zur **Lieferfrist**.

### **Digitale Abbildung und Dokument mit Erklärungen**

Für jeden unter Ziffer 3.5 aufgeführten Artikel muss der Bieter eine **digitale Abbildung sowohl in Papierform** (ein oder mehrere Seiten, Format DIN A 4, in Farbe ausgedruckt) **und als Datei auf einem digitalen Datenträger** (USB, CD-ROM) vorlegen. Auf der digitalen Abbildung ist der bedruckte Artikel zu sehen. Der Bieter kann darüber hinaus auch Details des Aufdrucks abbilden. Die Aufdrucke, die auf den zu Bewertungszwecken eingesandten digitalen Abbildungen zu sehen sind, müssen folgenden Vorgaben entsprechen:

- Kugelschreiber, Klebezettelblock, Baumwollbeutel, Ausweishalter mit Zugschnur, Schlüsselring mit LED-Taschenlampe; Blechdose mit Pfefferminzbonbons, Markierstifte mit mindestens 3 Farben, Bank-/Visitenkartenhüllen: Internetadresse und Logo des EWSA, einfarbiger Aufdruck;
- Anstecknadel: Logo des EWSA in Vollfarbdruck;
- Becher: Logo der Veranstaltung (Tag der offenen Tür) und EWSA-Internetadresse in Vollfarbdruck; Größe des Logos: 50-80 mm breit;
- Federmäppchen/Zeitplan-Ringbücher: Logo der Veranstaltung ("Deine Meinung für Europa") und Internetadresse ([www.eesc.europa.eu/yeys2015](http://www.eesc.europa.eu/yeys2015)) in Vollfarbdruck; keine Vorgaben bezüglich der Abmessungen;
- Dokumentenetrageetaschen: Logo des EWSA in zwei Farben (Blau und Gelb) und EWSA-Internetadresse in Blau.

Für jeden Artikel sollte der Bieter ein Dokument vorlegen, in dem die Gründe für die vorgeschlagene Art des Aufdrucks erläutert werden (z.B. Grund für die Wahl einer bestimmten Position, Abmessungen, Zeichenabstand usw.).

Die Gestaltung der digitalen Abbildung und das Dokument, in dem die jeweilige Gestaltung begründet wird, dienen der Beurteilung der Qualität der spezifischen Aufdrucke, etwa in Bezug auf die Größe, Sichtbarkeit und Lesbarkeit des Logos, die Qualität der Umsetzung der vektorisierten Datei usw.

## Katalog

Einzelheiten bezüglich des Katalogs werden unter vorstehender Ziffer 3.4.4 aufgeführt. Die Vielfalt des Katalogs in Bezug auf ähnliche Produkte wird Teil der Qualitätsbewertung sein. Identische Produkte in unterschiedlichen Farben werden als ein einziges Produkt betrachtet. Jeglicher auf der/n Abbildung(en) sichtbarer Aufdruck wird nicht berücksichtigt.

Das Angebot wird nach folgenden Kriterien bewertet:

<b>Qualitative Zuschlagskriterien</b>	<b>Gewichtung (maximale Punktzahl)</b>
<b>Funktionale Eigenschaften</b> Technische Merkmale, Robustheit, Material usw. wie vorstehend angegeben. Maximal 4 Punkte für jeden der 12 unter Ziffer 3.5 aufgelisteten und als Muster zur Verfügung gestellten Artikel.	<b>48 Punkte</b>
<b>Qualität des jeweiligen Aufdrucks</b> Gestaltung des Aufdrucks entsprechend der digitalen Abbildung und die entsprechende Begründung sowie die Qualität des Aufdrucks auf den vorgelegten Mustern. Maximal 3 Punkte für jeden der 12 unter Ziffer 3.5 aufgelisteten Artikel.	<b>36 Punkte</b>
<b>Bandbreite der ähnlichen Werbeartikel</b> Vielfalt der im Katalog aufgelisteten Produkte.	<b>16 Punkte</b>
<b>Insgesamt</b>	<b>100 Punkte</b>

Die maximale Gesamtpunktzahl beträgt 100 Punkte. Bieter, die nicht wenigstens 50% des für jedes einzelne Qualitätskriterium festgelegten Höchstwertes erzielen, werden ausgeschlossen.

### 7.4.2 Preise (Umschlag 2)

Zunächst ist die Qualität zu bewerten, und nur Angebote, die 50 von 100 Punkten erzielen, sind bei der finanziellen Bewertung zu berücksichtigen.

Für das Preisgebot müssen die Bieter die **Preisliste** in Anhang 1 verwenden. Die Preisliste muss Punkt für Punkt vollständig ausgefüllt werden, **kein Posten und kein Feld darf ausgelassen werden. Angebote mit fehlenden Angaben oder leeren Feldern scheiden aus.** Jede Seite der Preisliste ist ordnungsgemäß auszufüllen und von einem bevollmächtigten Vertreter des Unternehmens zu unterzeichnen.

Der Preis des Angebots ist die Summe aller Felder der Tabelle.

Beim Ausfüllen der Preisliste ist Folgendes zu beachten:

- Die Preise sind **ohne Abgaben, Steuern und sonstige Gebühren**, einschließlich Umsatzsteuer, anzugeben, da die Europäische Union gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften vom 8. April 1965 ([ABl. L 152 vom 13. Juli 1967](#)) von der Entrichtung derartiger Abgaben innerhalb der EU befreit ist. Der Umsatzsteuerbetrag ist gesondert auszuweisen. Im Falle eines Zweifels bezüglich des geltenden Umsatzsteuerrechts ist der Bieter gehalten, mit den Behörden seines Staates Kontakt aufzunehmen, um zu klären, in welcher Form der Europäischen Union die Umsatzsteuerbefreiung gewährt wird;
- der **Preis für das Angebot ist in Euro anzugeben**. Dies gilt auch für Angebote aus Ländern, die nicht zum Euro-Währungsgebiet gehören. Der im Angebot genannte Betrag kann nicht aufgrund von Schwankungen des Wechselkurses geändert werden. Der Bieter trägt die Risiken oder Chancen, die sich aus möglichen Änderungen des Wechselkurses ergeben;
- der im Angebot genannte Preis ist ein **Festpreis** einschließlich aller Abgaben und Kosten (DDP) und kann während der gesamten Laufzeit des Vertrags **nicht geändert** werden.

## 7.5 Gesamtbewertung und Zuschlagserteilung

Im Rahmen der Gesamtbewertung werden nur die Angebote geprüft, die sämtliche vorherigen Phasen der Bewertung bestanden haben.

Nach der Bewertung des Angebots wird mittels nachstehender Formel eine Rangfolge der Angebote erstellt, um das Angebot mit dem besten Preis-Qualitäts-Verhältnis zu ermitteln:

$$\text{Gesamtpunktzahl Angebot X} = \frac{\text{günstigster Preis}}{\text{Preis von Angebot X}} * \text{Gesamtqualitätspunktzahl für Angebot X}$$

Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl. Der EWSA könnte von einer Auftragsvergabe absehen.

## 8. SPRACHE

### 8.1 Sprache der Angebote

Aus praktischen Gründen würde es der EWSA begrüßen, wenn die Angebote in Englisch oder Französisch eingereicht werden. Sie können jedoch in einer beliebigen Amtssprache der Europäischen Union erstellt werden. Die Wahl der Sprache hat keine Auswirkungen auf die Bewertung der Angebote und die Zuschlagserteilung.

## 8.2 Sprache der Leistungsbeschreibung

Diese Leistungsbeschreibung und die Anhänge liegen in den folgenden Sprachen vor: Deutsch, Englisch, Französisch und Niederländisch. Auf schriftliche Anfrage per E-Mail an die Adresse [tender-communication@eesc.europa.eu](mailto:tender-communication@eesc.europa.eu) werden die Dokumente in weiteren EU-Amtssprachen bereitgestellt. Ersuchen, die weniger als fünf Arbeitstage vor Ablauf der Abgabefrist eingehen, werden nicht bearbeitet. Bei Widersprüchen oder Diskrepanzen zwischen der englischen und jeder anderen Sprachfassung gilt die englische Fassung.

## 9. ANHANG

Die folgenden Anhänge sind Bestandteil der Leistungsbeschreibung:

- Anhang 1: Preisliste**
  - Anhang 2: Ehrenwörtliche Erklärung über die Ausschlusskriterien und darüber, dass kein Interessenkonflikt besteht**
  - Anhang 3: Erklärung zu den ILO-Kernarbeitsnormen**
  - Anhang 4: Vollmacht**
  - Anhang 5: Entwurf des Rahmenvertrags**
  - Anhang 6: Vektorisierte Logos**
-