

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Bekanntmachung: Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**

**1. Kurzprofil des IDOS**

Das German Institute of Development and Sustainability (IDOS) zählt weltweit zu den führenden Forschungsinstituten und Think-Tanks zu Fragen globaler nachhaltiger Entwicklung. IDOS baut Brücken zwischen Theorie und Praxis und arbeitet in leistungsstarken Forschungsnetzwerken mit Institutionen aus Wissenschaft, Zivilgesellschaft, Politik und Wirtschaft in allen Weltregionen.

1964 als Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE) gegründet, trägt das Institut seit 2022 den Namen German Institute of Development and Sustainability (IDOS). Es betreibt unabhängige, anwendungsorientierte und auf Exzellenz ausgerichtete Forschung und wissenschaftlich-basierte Politikberatung zur Gestaltung nachhaltiger Zukünfte.

Die Forschung am IDOS ist in vier Programmen und drei Querschnittsvorhaben organisiert. Damit trägt IDOS dazu bei, Antworten auf globale Zukunftsfragen zu finden: von der nachhaltigen Umgestaltung von Wirtschafts- und Sozialsystemen, internationaler Klima-, Biodiversitäts-, Wasser- und Meeressgovernance über multi-, tri-, bilaterale und transnationale Kooperationsformate und Institutionenlandschaften, den Schutz und die Förderung von Demokratie, Frieden und gesellschaftlichem Zusammenhalt bis zur Rolle von Wissenschaft und transregionalen Wissenskooperationen für globales Gemeinwohl.

IDOS berät wissenschaftlich fundiert und politisch unabhängig. Die Beratung richtet sich an öffentliche Institutionen und Nichtregierungsorganisationen auf deutscher, europäischer und internationaler Ebene. Länderübergreifend, transdisziplinär und in Netzwerken bündelt IDOS weltweite Diskurse auf dem Gebiet der internationalen Politik und Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung, entwirft politikrelevante Konzepte und schafft gemeinsames Wissen zur Bearbeitung global relevanter Herausforderungen.

Im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms fördert IDOS den wissenschaftlichen Nachwuchs. Als außeruniversitäre Einrichtung kooperiert IDOS mit unterschiedlichen Hochschulen im In- und Ausland. Das Institut bildet darüber hinaus Führungskräfte für die internationale Zusammenarbeit aus. Das neunmonatige Postgraduierten-Programm am IDOS qualifiziert Hochschulabsolvent\*innen für anspruchsvolle Aufgaben in der Entwicklungspolitik. Das Managing Global Governance Programm bietet eine innovative Plattform für Qualifizierung, Wissenskooperation und Politikdialog von staatlichen und nichtstaatlichen Akteuren aus Schwellenländern und Europa. Die BMZ African-German Leadership Academy wendet sich als innovatives Fortbildungs- und Dialogprogramm an Nachwuchsführungskräfte aus afrikanischen Partnerländern.

Am IDOS arbeiten rund 200 Mitarbeiter\*innen, davon zwei Drittel im wissenschaftlichen Bereich. Prof. Dr. Anna-Katharina Hornidge leitet das Institut. IDOS ist Mitglied der Johannes-Rau-Forschungsgemeinschaft.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

## **2. Vergabeverfahren**

Das IDOS beabsichtigt den Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Bildung eines Pools mit qualifizierten Übersetzer\*innen. Die Beschaffung erfolgt als Vergabe einer freiberuflichen Leistung (§ 50 UVgO) im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung gemäß § 9 UVgO. Alle Unterlagen können auch unter [www.idos-research.de/publikationen](http://www.idos-research.de/publikationen) heruntergeladen werden.

Um eine quantitative Bedarfsdeckung zu sichern, wird der Pool für deutschsprachige Übersetzungen mit vier und der Pool für englischsprachige Übersetzungen mit fünf Personen besetzt.<sup>1</sup>

**Losbildung:** Der Auftrag wird in folgende Lose eingeteilt:

Los 1	Übersetzungen Englisch-Deutsch
Los 2	Übersetzungen Deutsch-Englisch

Für Los 1 sind nur Muttersprachler\*innen deutscher Sprache, für Los 2 nur Muttersprachler\*innen englischer Sprache zugelassen (Ausschlusskriterium).

Falls es sich bei dem/der Bieter\*in um ein aus mehreren Personen bestehendes Büro, ggf. auch mit freien Mitarbeiter\*innen, handelt, wird nur die Person Aufträge übernehmen können, die sich im Rahmen dieser Ausschreibung qualifiziert hat und in der personalisierten Rahmenvereinbarung mit dem IDOS für das jeweilige Los genannt ist. Steht diese Person nicht zur Verfügung, muss dies dem IDOS mitgeteilt werden. Dem/der Auftragnehmer\*in wird es nicht gestattet sein, die Übersetzungsaufträge an andere Mitarbeiter\*innen oder gar Unterauftragnehmer\*innen weiterzugeben.

## **3. Vertragsdauer und Umfang**

Die Vertragslaufzeit beginnt mit der Zuschlagserteilung (voraussichtlich am 01.08.2023) und erstreckt sich zunächst auf 24 Monate. Sofern die jeweilige Rahmenvereinbarung nicht spätestens drei Monate vor Vertragsende von Seiten des IDOS schriftlich gekündigt wurde, verlängert sie sich automatisch bis zu viermal um jeweils weitere zwölf Monate. Der Vertrag kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende beiderseits gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Das Recht auf fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Die Beauftragung konkreter Übersetzungsleistungen erfolgt auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung durch Einzelaufträge durch das IDOS (sogenannter Abruf aus der Rahmenvereinbarung). Die während der Vertragslaufzeit abgerufenen Leistungen richten sich ausschließlich nach dem Bedarf des IDOS. Die Möglichkeit zum Abruf beginnt am Tag der Zuschlagserteilung und endet mit dem letzten Tag der Vertragslaufzeit der Rahmenvereinbarung. Bei Erreichen bzw. Ausschöpfung der Höchstmenge der Rahmenvereinbarung endet diese.

---

<sup>1</sup> Bei finaler Punktgleichheit wird der Pool entsprechend erweitert.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

Das Auftragsvolumen beträgt in einem Zeitraum von 24 Monaten ca. 46.000 Euro, wovon ca. 40% auf die Sprachrichtung Englisch-Deutsch und ca. 60% auf die Sprachrichtung Deutsch-Englisch entfallen. Das maximale Gesamtvolumen für die geplante maximale Gesamtlaufzeit (sechs Jahre) entspricht 138.000 Euro, wovon ca. 40% auf die Sprachrichtung Englisch-Deutsch entfallen und ca. 60% auf die Sprachrichtung Deutsch-Englisch.

Die Lieferzeiten und Fristen zur Erledigung der Einzelaufträge werden jeweils mit dem IDOS vereinbart. Es sind kurzfristig umzusetzende Anfragen im gesamten Leistungsspektrum möglich. Auftragnehmer\*innen müssen deren zeitnahe und einwandfreie Umsetzung gewährleisten.

Während der Vertragslaufzeit sind die Mitglieder des Übersetzungspools als Auftragnehmer\*innen zur Erbringung der in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen verpflichtet. Eine Verpflichtung auf Seiten des IDOS zum Abruf von Leistungen besteht nicht. Maßgeblich sind die Einzelaufträge auf der Grundlage der in der Rahmenvereinbarung vereinbarten Konditionen.

Die Beauftragung erfolgt aus dem Pool an Dienstleistern, die im Rahmen dieser Vergabe den Zuschlag erhalten, nach dem Kaskadenprinzip: Sobald der fertige Text zur Übersetzung vorliegt, wird es dem/der Bieter\*in mit den meisten Punkten (sofern er/sie nicht bereits aktuell mit einem anderen IDOS-Papier ausgelastet ist) per E-Mail als Anfrage zugeschickt. Meldet sich die angefragte Person nicht binnen max. 24 Stunden zurück, verfällt die Anfrage und die Person mit den zweitmeisten Punkten wird angefragt usw. Liefert der/die Übersetzer\*in allerdings insgesamt dreimal eine qualitativ unzureichende Arbeit ab, behält sich das IDOS vor, die im Rahmen des Vergabeverfahrens erzielte Reihung anzupassen.

#### **4. Übermittlung und Form der Angebote**

Das Vergabeverfahren wird als e-Vergabe durchgeführt. Die Angebote sind elektronisch einzureichen, indem sie bis zum **24.04.2023, 10:30 Uhr MEZ** auf der e-Vergabepattform unter <https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4Y196NFW> hochgeladen werden. Eine fortgeschrittene oder qualifizierte elektronische Signatur ist dafür nicht erforderlich. Eine Abgabe auf anderem Wege, z.B. schriftlich, aber auch per E-Mail, Telefax oder als Anhang einer Nachricht über die Vergabepattform, ist ausgeschlossen. Es wird darauf hingewiesen, dass die rechtzeitige Zustellung der Angebote im Verantwortungsbereich des Bieters/der Bieterin liegt. Berücksichtigt werden ausschließlich Angebote, die fristgerecht über die e-Vergabepattform eingegangen sind.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Es sind ausschließlich die vom IDOS vorgegebenen Formblätter zu verwenden. Alle einzureichenden Unterlagen sind an den dafür vorgesehenen Stellen vollständig in deutscher Sprache auszufüllen und mit dem Namen des/der Erklärenden zu versehen (Textform nach § 126b BGB) oder Signatur. Wichtig ist die lesbare Benennung des Unternehmens bzw. des Namens der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

Will der Bieter/die Bieterin ein abgegebenes Angebot zurücknehmen oder ändern, muss der Bieter/die Bieterin das abgegebene Angebot – vor Ablauf der Frist – über die Vergabeplattform zurückziehen. Will der Bieter / die Bieterin ein geändertes Angebot abgeben, muss er/sie dieses vor Ablauf der Angebotsfrist neu über die Vergabeplattform einreichen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig (§ 38 Abs. 10 S. 1 UVgO) und können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Das IDOS kann unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachfordern bzw. vervollständigen oder korrigieren lassen oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Bewerbung, ggf. auch mehrfach, betreiben.

Folgende Unterlagen müssen dem Angebot beigelegt werden:

Annex 1	Anschreiben / Preisblatt
Annex 2	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB
Annex 3	Eigenerklärung zur fachlichen Leistungsfähigkeit (Ausschluss- und Zuschlagskriterien)
Annex 4	Berufsweg und Referenzübersicht
Annex 5	Rahmenvereinbarung
Annex 6	Übersetzter Probetext
Annex 7	Bietergemeinschaftserklärung (wenn zutreffend)

Die Kosten für die Erstellung von Bewerbungen und Angeboten werden nicht erstattet. Der Bewerbung oder dem Angebot beigelegte Unterlagen, Muster etc. gehen ohne Anspruch auf Vergütung oder Rücksendung in das Eigentum des IDOS über.

**5. Anfragen von Bieter\*innen / Weitere Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren (e-Vergabe)**

Die Bieter\*innen werden aufgefordert, die Vergabeunterlagen unverzüglich nach Abruf von der Vergabeplattform auf Vollständigkeit und auf etwaige Unklarheiten zu überprüfen. Außerdem sollten sie prüfen, ob sie alle Dateien fehlerfrei öffnen und deren Funktionen nutzen können.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter\*innen unklare Regelungen oder werfen sie Fragen auf, die die Erstellung des Angebotes beeinflussen können, so ist die Kontaktstelle unverzüglich über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform darauf hinzuweisen.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

Offensichtliche Unklarheiten und Widersprüche, auf welche Bieter\*innen trotz Kenntnis oder grob fahrlässiger Unkenntnis nicht hinweisen, gehen zu ihren Lasten.

Fragen von Bieter\*innen zur Ausschreibung sind in Textform ausschließlich über die e-Vergabeplattform zu richten. Alle Fragen und Antworten, die von allgemeinem Interesse sind, werden dort in anonymisierter Form veröffentlicht. Der Auftraggeber (AG) behält sich in diesem Zusammenhang vor, Konkretisierungen der Vergabeunterlagen vorzunehmen. Fragen und Antworten sowie eventuelle Konkretisierungen, die auf der e-Vergabeplattform veröffentlicht worden sind, sind für das Vergabeverfahren und die zu erbringende Leistung verbindlich.

Bieter\*innen sind selbst dafür verantwortlich, sich im Verlaufe des Vergabeverfahrens auf der Plattform über Informationen und Änderungen zu informieren und die eigenen Unterlagen entsprechend anzupassen. Es ist daher ratsam, das Angebot nicht zu früh zu verschicken.

Um etwaige Fragen zur Ausschreibung umfänglich beantworten zu können, sind alle Auskünfte bis spätestens zum **14.04.2023, 09:00 Uhr MEZ** anzufordern. Alle Antworten werden spätestens bis zum **18.04.2022, 22:00 Uhr MEZ** auf der e-Vergabeplattform veröffentlicht. Spätere Fragen sind zwar nicht ausgeschlossen, Bieter\*innen haben jedoch keinen Anspruch darauf, dass solche Fragen noch vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet werden.

Die Bieter\*innen sind gehalten, ausschließlich im Wege schriftlicher Fragen mit dem AG über die e-Vergabeplattform zu kommunizieren und von jedweder anderen Form der Kontaktaufnahme abzusehen. Der AG wird jeden Versuch der Kontaktaufnahme, der nicht in schriftlicher Form über die e-Vergabeplattform erfolgt, umgehend zurückweisen. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt, sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.

Soweit zum Nachweis der Eignung zunächst nur Eigenerklärungen verlangt werden, behält sich der Auftraggeber vor, in angemessenem Umfang ergänzende Unterlagen zu verlangen, soweit dies nach seiner Einschätzung erforderlich erscheint.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

## 6. Eignungskriterien (Ausschlusskriterien)

Eine ausgeprägte Kundenorientierung, strukturiertes Arbeiten sowie Flexibilität setzen wir voraus.

- **Muttersprachler\*in** (Los 1: deutsch, Los 2: englisch)
- **Berufserfahrung:**

### Qualifikationsvariante 1:

- Ein mindestens mit ‚Gut‘ bewerteter qualifizierter Hochschulabschluss als Diplom-Übersetzer\*in oder ein anderer relevanter Abschluss (Politikwissenschaft, VWL, Wirtschaftswissenschaften, Humangeographie und/oder Wirtschaftsgeographie). Kopien der entsprechenden Zeugnisse oder Urkunden liegen bei.

UND

- Mindestens drei Jahre Erfahrung als Übersetzer\*in wissenschaftlicher Texte. Mindestens drei positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind, sind beigefügt (Annex 4).

*Oder*

### Qualifikationsvariante 2:

- Nachweis eines nicht fachbezogenen Hochschulabschlusses, eines nicht mindestens mit „Gut“ bewerteten fachbezogenen Hochschulabschlusses oder mehrerer Studienjahre in einem relevanten Fachbereich, jedoch ohne Abschluss. Kopien der entsprechenden Zeugnisse oder Urkunden bzw. Bescheinigungen liegen bei.

UND

- Mindestens drei Jahre Erfahrung in der Übersetzung wissenschaftlicher Texte mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt. Mindestens drei positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind, sind beigefügt (vgl. Annex 4).

Es wird ausreichend Berufserfahrung erwartet, um auch komplizierte Werke und solche, die viel Abstimmung mit mehreren Autor\*innen erfordern, fristgerecht fertigzustellen.

- **Erreichbarkeit**  
Für Anfragen, Auftragsvergabe sowie direkte Korrespondenz mit Autor\*innen ist persönliche Erreichbarkeit (per E-Mail und/oder telefonisch) an allen Werktagen mindestens zwischen 09:00 Uhr und 17:00 Uhr MEZ gewährleistet. Es ist sichergestellt, dass eine Reaktion auf Anfragen/Rückfragen mindestens innerhalb eines Tages erfolgt (ausgenommen angekündigte Abwesenheiten, Feiertage, Sa/So).
- **Abwesenheiten**  
Längere Abwesenheiten (Krankheit, Urlaub) sind dem IDOS so frühzeitig wie möglich bekanntzugeben, um eine reibungslose Planung bevorstehender Aufträge zu gewährleisten.

Ist eines der o.g. Kriterien nicht erfüllt, führt dies zum Ausschluss aus dem Verfahren.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

### 7. Zuschlagskriterien

Die Bieter\*innen, deren Angebot zu den vier (Los 1) bzw. fünf (Los 2) Angeboten mit den meisten Punkten zählt, werden in den Übersetzungspool aufgenommen.<sup>2</sup>

Der Zuschlag auf die Angebote wird anhand der folgenden Kriterien und ihrer Gewichtung erteilt. Entsprechend der erreichten Punktzahl erfolgt die Reihung im Übersetzungspool. Alle Aufträge werden nach dem Kaskadenprinzip (vgl. Annex 5: Rahmenvereinbarung) erfolgen.

<b><u>Bewertungsmatrix</u></b>		<i>(nur zu Informationszwecken, wird vom IDOS ausgefüllt)</i>	
<b><u>Teil A: Einordnung der Fachexpertise und Einsatzfähigkeit des eingesetzten Personals</u></b>		<b>Punkte</b>	<b>Gewichtung</b>
Im Teil A können maximal 100 Punkte erreicht werden. Für Los 1 werden die zwölf Angebote, für Los 2 die fünfzehn Angebote, die in Teil A im Vergleich zu allen qualifizierten Angeboten die meisten Punkte erzielen, zur Auswertung des Probetextes zugelassen. Bei gleicher Punktzahl wird die Anzahl der zugelassenen Angebote entsprechend erhöht.			
<u>Beschreibung der Anforderungen</u>	<u>Wertungsstufen</u>		<b>35 %</b>
Berufserfahrung bei der Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen <u>mit oder ohne entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> (Nachweis durch mind. 3 positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind):	> 5 Jahre: 10 Punkte 5 Jahre: 5 Punkte 3 Jahre: 0 Punkte		
Meine Erfahrung bei der Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen <u>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> (Nachweis durch mind. 3 positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind). Es können bis zu 5 relevante Projekte angegeben werden:	5 Projekte: 10 Punkte 4 Projekte: 5 Punkte 3 Projekte: 0 Punkte		
<u>Qualität und Umfang</u> der Referenzen (nur wissenschaftliche Publikationen, Flyer z. B. zählen nicht), die nicht älter als 6 Jahre sind: Es können <u>bis zu 5 Referenzprojekte mit je mind. 400 Normzeilen bzw. mit je mind. 1.500 Normzeilen</u> (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen) angegeben werden. Publikationen mit einem <u>entwicklungspolitischen Schwerpunkt</u> erhalten mehr Punkte als sonstige wissenschaftliche Publikationen. <b>INSGESAMT können hier max. 5 Projekte angegeben werden, d. h., wenn Sie z. B. 5 Projekte mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt mit 1.500 Normzeilen oder mehr eintragen, können Sie in den Feldern darüber keine zusätzlichen Punkte erzielen.</b>	Pro Projekt mit 400 Normzeilen oder mehr ohne entwicklungspolitischen Schwerpunkt: 5 Punkte Pro Projekt mit 400 Normzeilen oder mehr <u>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> : 7 Punkte _____ Pro Projekt mit 1.500 Normzeilen oder mehr ohne entwicklungspolitischen Schwerpunkt: 10 Punkte Pro Projekt mit 1.500 Normzeilen oder mehr <u>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> : 12 Punkte		

<sup>2</sup> Bei finaler Punktgleichheit wird der Pool entsprechend erweitert.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

Lieferzeit: Texte bis 120 Normzeilen Umfang (z. B. „Die aktuelle Kolumne“) (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen)	Schneller als oder bis zum Folgetag: 10 Punkte Innerhalb von 2 Tagen: 5 Punkte 3 Tage oder länger: 0 Punkte		
Lieferzeit: Texte bis 400 Normzeilen Umfang (z. B. „IDOS Policy Brief“)	Schneller als 1 Woche: 10 Punkte Innerhalb von 1 Woche: 8 Punkte Mehr als 1 Woche: 5 Punkte 2 Wochen oder länger: 0 Punkte		
<b><u>Teil B: Bewertung des Probetextes</u></b>		<b>Punkte</b>	<b>Ge- wich- tung</b>
Für den Probetext erhält jede*r Bieter*in automatisch 100 Punkte; Punktabzug erfolgt nach den unten genannten Kriterien. Grundlage der Bewertung sind die Angaben in der Leistungsbeschreibung. Die Bewertung der Arbeitsprobe erfolgt im Vergleich zu den eingegangenen Arbeitsproben der Bieter*innen.			<b><u>35 %</u></b>
<b><u>Kriterien</u></b>	<b><u>Wertungsstufen – Punktabzug:</u></b>		
1: Inhalt: Vollständige Übertragung des Ausgangstextes, Richtigkeit (Sinnfehler), Fachterminologie und Konsistenz	0 Punkte: keine bis sehr wenige Fehler -5 Punkte: wenige Fehler -15 Punkte: viele Fehler -25 Punkte: sehr viele Fehler		(40%)
2: Idiomatisch und stilistisch angemessene Wiedergabe des Originaltextes, gute Lesbarkeit	0 Punkte: keine bis sehr wenige Fehler -5 Punkte: wenige Fehler -15 Punkte: viele Fehler -25 Punkte: sehr viele Fehler		(35%)
3: Korrekte Grammatik und Syntax, korrekte und konsistente Rechtschreibung und Zeichensetzung	0 Punkte: keine bis sehr wenige Fehler -5 Punkte: wenige Fehler -15 Punkte: viele Fehler -25 Punkte: sehr viele Fehler		(25%)
<b><u>Teil C: Preis</u></b>			<b>Ge- wich- tung</b>
<b>Preis pro Normzeile für die Übersetzung von Texten inkl. jeweils einer Korrekturschleife gemäß Leistungsbeschreibung</b>			
Die Bewertung erfolgt nach der UfAB-II-Methode. Der sich hieraus ergebene Bestpreis wird mit 100 Punkten bewertet. Für alle weiteren Bieter*innen ermittelt sich die Punktzahl aus dem prozentualen Anteil zum/zur Bestbieter*in nach der Formel: Bestpreis x 100: Preis des/der Bieter*in. Der Punktwert wird nach kaufmännischen Regeln auf ganze Zahlen gerundet.			<b><u>30 %</u></b>
<i>Gesamtpunktzahl: Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Addition der in den A, B und C erreichten Punktzahl unter Berücksichtigung der angegebenen Gewichtung.</i>			
<i>Bei Punktgleichheit erhält der/die Bieter*in den Zuschlag, der/die im Teil B die höhere Punktzahl erreicht hat.</i>			

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

## **8. Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## **9. Bietergemeinschaften**

Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter\*innen sind Einzelbewerber\*innen gleichgestellt.

Nach Ende des Angebotsverfahrens ist eine Neubildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft (BG) nicht zulässig. Darüber hinaus darf ein Mitglied einer BG nicht gleichzeitig einzeln an der Ausschreibung teilnehmen. Ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich Bieter\*innen an verschiedenen BG beteiligen.

BG und andere gemeinschaftliche Bieter\*innen haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (Annex 7) abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfalle erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der/die bevollmächtigte Vertreter\*in alle Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber (IDOS) rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner\*innen haften.

Fehlt eine dieser Angaben im Angebot, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen.

In Verträgen zwischen Mitgliedern von Arbeitsgemeinschaften sind die Belange kleinerer und mittlerer Unternehmen angemessen zu berücksichtigen. Dies ist dem IDOS auf Verlangen nachzuweisen.

## **10. Agenturen**

Agenturen sind teilnahmeberechtigt, wenn sie die einzelnen Übersetzer\*innen eindeutig benennen. Im Falle der späteren Zusammenarbeit muss eine **direkte Korrespondenz mit dem/der jeweiligen Übersetzer\*in** jederzeit sichergestellt sein, sowohl bei kurzfristigen Anfragen, als auch bei Rückfragen von Autor\*innen. **Agenturen müssen entsprechend für jede/n Übersetzer\*in ein eigenes Angebot inkl. aller erforderlichen Anlagen abgeben.** Die Qualifizierung der jeweiligen Übersetzerin bzw. des jeweiligen Übersetzers muss durch Eigenerklärung nachgewiesen werden.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

## **Leistungsbeschreibung**

(AG: Auftraggeber; AN: Auftragnehmer\*in(nen))

### **(1) Auftragsgegenstand**

Abschluss eines Rahmenvertrages für Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch / Deutsch-Englisch).

Zu übersetzen sind Texte aus dem Bereich der Entwicklungszusammenarbeit (EZ). Überwiegend sind dies wissenschaftliche Veröffentlichungen, die in den einzelnen Forschungsprogrammen entstehen und für die besondere Kenntnisse der Fachterminologie erforderlich sind („Inter- und transnationale Zusammenarbeit“, „Transformation der Wirtschafts- und Sozialsysteme“, „Umwelt-Governance“, „Transformation politischer (Un-)Ordnung“).

Darüber hinaus werden regelmäßig im journalistischen Stil geschriebene „Aktuelle Kolumnen“ zu neuesten Entwicklungen und Themen der internationalen Entwicklungspolitik veröffentlicht. Alle zwei Jahre erscheint der IDOS Jahresbericht (zweisprachig).

Hinzu können vereinzelt allgemeine Dokumente und Texte der allgemeinen Verwaltung kommen (u.a. Betriebsvereinbarungen, Verträge, Protokolle, Jahresabschlüsse, Ausschreibungen usw.).

### **(2) Auftragsvolumen**

Das Auftragsvolumen beträgt in einem Zeitraum von 24 Monaten ca. 46.000 Euro, wovon ca. 40% auf die Sprachrichtung Englisch-Deutsch und ca. 60% auf die Sprachrichtung Deutsch-Englisch entfallen. Das maximale Gesamtvolumen für die geplante maximale Gesamtlaufzeit (sechs Jahre) entspricht 138.000 Euro, wovon ca. 40% auf die Sprachrichtung Englisch-Deutsch entfallen und ca. 60% auf die Sprachrichtung Deutsch-Englisch.

### **(3) Leistungszeitraum**

Der Leistungszeitraum der Rahmenvereinbarung erstreckt sich zunächst auf 24 Monate ab Vertragsbeginn. Sofern die jeweilige Rahmenvereinbarung nicht spätestens drei Monate vor Vertragsende schriftlich gekündigt wurde, verlängert sie sich automatisch bis zu viermal um jeweils weitere zwölf Monate.

### **(4) Zu erbringende Leistungen**

- Sämtliche schriftlichen Arbeiten im Zusammenhang mit der Übersetzungsarbeit einschließlich der notwendigen Qualitätssicherungsmaßnahmen (terminologische Recherche, konsistente Verwendung der Unternehmens- und Fachterminologie und Einsatz rechnergestützter Übersetzerwerkzeuge);
- Fehlerfreie, vollständige, inhaltlich und terminologisch korrekte sowie stilistisch angemessene Zieltex te. Wesentlich ist die Berücksichtigung spracheigener Anforderungen, damit der Zieltext

nicht nur inhaltlich korrekt, sondern auch ansprechend geschrieben und entsprechend flüssig zu lesen ist;

- Zuverlässige Einhaltung der vereinbarten Liefertermine; Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Rücksprache möglich. Die aktuelle Kolumne (ca. 5.300-5.800 Anschläge) muss erfahrungsgemäß binnen ein bis maximal zwei Tagen übersetzt werden, in Einzelfällen auch übers Wochenende.
- Alle notwendigen Qualitätssicherungsmaßnahmen: Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass die gesamte gelieferte Übersetzung höchsten Qualitätsansprüchen entspricht, nicht nur durch akribisches Korrekturlesen, sondern auch, indem er sicherstellt, dass (sofern gegeben) alle mitgelieferten Unterlagen und Translation-Memory-Auszüge konsultiert werden sowie die Unternehmens- und Fachterminologie angemessen recherchiert und im gesamten Text kohärent verwendet wird.
- Der AG ist für die Richtigkeit des Ausgangstextes verantwortlich. Zur Klärung möglicher Unstimmigkeiten werden AN nachfragen. Die zur Analyse des Ausgangstextes zu leistenden Arbeiten wie Sichtung des Textes, des eigenen Terminologiebestands, der vom AG zur Verfügung gestellten Terminologie und die Prüfung der bereitgestellten Unterlagen sowie die Recherche in geeigneten Quellen obliegen den AN. Zur Klärung inhaltlicher, fachlicher und terminologischer Fragen ist der AG zu befragen. Die Verwendung der von der IDOS Publikationsstelle bereitgestellten Terminologie ist verbindlich. Eine institutseigene Terminologiedatenbank gibt es bislang noch nicht. In der Zwischenzeit ist für IDOS-spezifische Begriffe (zum Beispiel Programm- oder Projektnamen) vor allem die zweisprachige IDOS-Webseite als Quelle zu konsultieren.
- Die formale Gestaltung des Zieltextes richtet sich nach der des Ausgangstextes: Das IDOS liefert Ausgangstexte in der Regel in einem der gängigen Office-Formate. Die Zieltexte sind im gleichen Format zu liefern. Fettungen, Kursivsetzungen und ähnliche Hervorhebungen im Ausgangstext sind im Zieltext beizubehalten. Neben Texten im Word-Format oder als Excel-Datei können in seltenen Ausnahmefällen auch andere Dateiformate zu übersetzen sein. Ist der Ausgangstext eine Präsentation im Format Powerpoint, wird der Zieltext ohne Zusatzkosten direkt in die Powerpoint-Präsentation eingebaut.
- Der \*die IDOS-Ansprechpartner\*in für inhaltliche Rückfragen ist in der Regel nicht mit der allgemeinen Kontaktperson für den Rahmenvertrag des AG identisch, wird jedoch in jedem vom AG verschickten Auftragsformular einschließlich der Kontaktdaten genannt. Das Auftragsformular ist daher stets durch die AN zu prüfen, ehe Rückfragen erfolgen.
- Die Übersetzung ist vor Auslieferung an den AG von AN fachlich zu prüfen, u.a. auf Vollständigkeit, inhaltliche und terminologische Richtigkeit, Rechtschreibung, Grammatik Satzbau und Stilistik. Die Auslieferung der Übersetzung erfolgt wiederum in Dateiform als E-Mail an den AG sowie an den\*die im Auftragsformular des IDOS aufgeführte\*n Autor\*in.
- Die von den AN gelieferten Zieltexte werden unter Zugrundelegung der folgenden Kriterien bewertet:
  - 1: Inhalt: vollständige Übertragung des Ausgangstextes, Richtigkeit (Sinnfehler), Fachterminologie und Konsistenz
  - 2: Idiomatisch und stilistisch angemessene Wiedergabe des Originaltextes, gute Lesbarkeit
  - 3: Korrekte Grammatik und Syntax, korrekte und konsistente Rechtschreibung und Zeichensetzung

Eine ausgeprägte Kundenorientierung, strukturiertes Arbeiten sowie Flexibilität setzen wir voraus.

- Gelieferte Zieltexte, die nicht den oben genannten Anforderungen entsprechen, können zur Nachbesserung an die AN zurückgesandt werden. Zudem behält sich das IDOS vor, die Zahlung für den jeweiligen Auftrag entsprechend dem unbrauchbaren Teil des Zieltextes anteilig zu kürzen oder die Zahlung zu verweigern, wenn der Zieltext völlig unbrauchbar ist. Das gilt auch für die Überschreitung der vereinbarten Lieferfristen. Darüber hinaus kann die Nichterfüllung vertraglicher Verpflichtungen die Vertragskündigung zur Folge haben.
- Nach der Bewertung wird der Zieltext formal akzeptiert. Wird der Zieltext jedoch zwecks Nachbesserung zurückgesandt oder sind weitere Überprüfungen notwendig, wird die formale Annahme ausgesetzt.
- Es ist eine im Preis inbegriffene Korrekturschleife einzuplanen, die besonders im Fall von Texten vorkommen kann, die zur Veröffentlichung vorgesehen sind. Der\*die Autor\*in schickt in diesem Fall den überprüften Text im Änderungsmodus mit einzelnen Kommentaren, Rückfragen und/oder Änderungsvorschlägen an den\*die AN zurück mit der Bitte um Rückmeldung. Rückmeldungen müssen zeitnah erfolgen, um Verzögerungen des weiteren Publikationsprozesses auszuschließen.
- AN garantieren persönliche Erreichbarkeit per Telefon/Mail mindestens zu den üblichen Bürozeiten (Mo-Fr 09:00 bis 17:00 Uhr), falls sehr eilige Aufträge angefragt werden müssen sowie um eventuelle Rückfragen von Autorensseite auch kurzfristig und schnell klären zu können. Die Terminierung erfolgt grundsätzlich mit der genannten Ansprechperson.
- Die IDOS-Publikationsstelle ist in Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen des IDOS bestrebt, die Kompetenzen der AN durch Feedback zu fördern. Jede Übersetzung wird geprüft. Die AN werden in mehreren Fällen die endgültige Datei per E-Mail mit Änderungen zurückerhalten. Dabei wird in der E-Mail jeweils spezifiziert, ob diese der reinen Information dient oder ob Überprüfungs- oder Überarbeitungsmaßnahmen durch AN erforderlich sind.

## **(5) Ablauf der Auftragsvergabe**

Die Aufträge werden innerhalb des Rahmenvertrages im Einzelnen vergeben. Die Fristen zur Erledigung der einzelnen Aufträge werden jeweils mit den AN vereinbart.

Im Rahmen des angegebenen Leistungszeitraums ist Kontinuität erforderlich.

**Vorlaufzeit: Zwischen zwei Wochen und wenigen Stunden. Die meisten Texte (auch längere) werden kurzfristig vergeben.**

Der AG übermittelt einen Text in der Ausgangssprache in Dateiform (in gängigen Office-Formaten) per E-Mail und bittet innerhalb einer zu nennenden Zeitspanne, diesen Text in die Zielsprache zu übersetzen. Da die meisten Zieltexte für terminlich festgelegte Veröffentlichungen bestimmt sind, muss die Einhaltung der vorher festgelegten Liefertermine eingehalten werden. Die Lieferzeiten werden bei jedem Auftrag konkret abgestimmt.

Falls es sich bei dem\*der AN um ein aus mehreren Personen bestehendes Übersetzungsbüro, ggf. auch mit freien Mitarbeiter\*innen, handelt, teilt der\*die AN bei der Übernahme der Übersetzung den Namen des Übersetzers\*der Übersetzerin mit. Dabei kann nur die Person den Auftrag übernehmen, die im personalisierten Rahmenvertrag mit dem IDOS für die jeweilige

Sprachrichtung genannt ist. Steht diese nicht zur Verfügung, muss dies dem IDOS mitgeteilt werden. Dem\*der AN ist es nicht gestattet, die Übersetzungsaufträge an Dritte weiterzugeben.

Der\*die AN prüft die Anfrage und teilt der IDOS-Publikationsstelle innerhalb der ggf. gesetzten Frist per E-Mail mit, ob er\*sie den Auftrag zu dem gewünschten Termin ausführen kann. Daraufhin kann der Auftrag vom IDOS erteilt werden. Zu den Details der Rechnungsstellung vgl. die Rahmenvereinbarung (Annex 5).

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Annex 1: Anschreiben und Preisblatt**

Name des Unternehmens/Bieters: \_\_\_\_\_

Name der Kontaktperson des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Anschrift des Unternehmens/Bieters: \_\_\_\_\_

---

E-Mail-Adresse der Kontaktperson des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Telefonnummer der Kontaktperson des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Name der zu qualifizierenden Person (Übersetzer\*in): \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse und Telefonnummer: \_\_\_\_\_

**\*Direkte Kommunikation mit dem/der Übersetzer\*in muss jederzeit möglich sein, vgl. „Bekanntmachung“.**

Geburtsdatum und -ort: \_\_\_\_\_

Geburtsname (wenn zutreffend): \_\_\_\_\_

Mein Angebot für den/die zu qualifizierende/n Übersetzer\*in bezieht sich auf (*bitte ankreuzen*):

Los 1	Englisch – Deutsch	<input type="checkbox"/>
Los 2	Deutsch – Englisch	<input type="checkbox"/>

Meinem Angebot habe ich folgende Unterlagen beigefügt (*bitte ankreuzen*):

Annex 1	Anschreiben und Preisblatt	<input type="checkbox"/>
Annex 2	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB	<input type="checkbox"/>
Annex 3	Erklärung zur fachlichen Leistungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>
Annex 4	Berufsweg und Referenzübersicht	<input type="checkbox"/>
Annex 5	Rahmenvereinbarung	<input type="checkbox"/>
Annex 6	Übersetzer Probetext	<input type="checkbox"/>
Annex 7	Bietergemeinschaftserklärung (wenn zutreffend)	<input type="checkbox"/>

Mit nachstehender Unterschrift (Textform) wird bestätigt, dass meine Bewerbung den Anforderungen, die sich aus den Vergabe- und Vertragsunterlagen ergeben, entspricht. Ich bin mir darüber bewusst, dass falsche abgegebene Erklärungen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen können.

(Auf dem Preisblatt ist die Unterschrift der Agentur zulässig; für die Annexe 3 und 4 ist jedoch nur die Unterschrift der zu qualifizierenden Person gültig, da es sich um persönliche Angaben/Eigenerklärungen handelt. Annex 2 ist bei von Agenturen eingereichten Bewerbungen zweifach einzureichen: Einmal unterzeichnet von der Agentur und einmal unterzeichnet von der zu qualifizierenden Person.)

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Preisblatt**

Das Preisblatt ist für jede Bewerbung abzugeben, auszufüllen und zu unterschreiben (**Hinweis für Agenturen / Bietergemeinschaften: Für jede Person ist ein separates Preisblatt notwendig!**).

Das Preisblatt ist zwingend vollständig ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot vorzulegen. Bitte verwenden Sie nur das Original! Liegt das Preisblatt nicht vor, ist es unvollständig oder abgeändert, kann das dazugehörige Angebot von der Wertung ausgeschlossen werden.

Die in der Bewerbung angegebenen Preise sind für die Aufnahme in die zentrale Bieterkartei und die Laufzeit des Rahmenvertrags bindend. Preisvorbehalte sind ausgeschlossen. Preiserhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen. Etwaige Anpassungen der Umsatzsteuer bleiben davon unberührt.

**Übersetzungsarbeiten werden anhand der Normzeilenzahl in der Ausgangssprache berechnet** (1 Normzeile = 55 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Die Preise sind Endpreise in Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Sie umfassen sämtliche Auslagen und Nebenkosten (z. B. Spesen, Ausgaben für Telefon, Internet, Büromaterial, Software, Druck- und Versandkosten etc.). **Es ist eine im Preis inbegriffene Korrekturschleife einzuplanen**, die besonders im Fall von Texten vorkommen kann, die zur Veröffentlichung vorgesehen sind.

Los	Preis pro Zeile (netto, ohne gesetzliche Umsatzsteuer) <b>Bitte beachten Sie: Das Angebot kann pro zu qualifizierender Person nur für eines der beiden Lose abgegeben werden.</b>
1	Englisch-Deutsch: _____ €
2	Deutsch-Englisch: _____ €

*Bitte ankreuzen bzw. eintragen:*

Auf meine Rechnungen entfällt Umsatzsteuer.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 7%	<input type="checkbox"/> 19%	<input type="checkbox"/> __%
Ich weise keine USt aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ich bin von der USt befreit <input type="checkbox"/> Reverse charge ist anzuwenden (§ 13b UStG)		

Umsatzsteueridentifikationsnummer: \_\_\_\_\_

Die Umsatzsteuerpflicht ist vom Bieter/von der Bieterin im Vorfeld verbindlich abzuklären.

**Im Agenturfall:** Da die Abrechnung über die Agentur erfolgen wird, ist hier die Nummer der Agentur gemeint, nicht die Nummer des Übersetzers/der Übersetzerin.

Mit der Unterschrift bindet sich der Bieter/die Bieterin an sein/ihr Preisangebot bis zum Ende der Vertragslaufzeit (die im Falle der Verlängerung spätestens 6 Jahre nach Vertragsbeginn endet).

.....  
Datum, Unterschrift (Textform\*\*)

\*\*) lesbare Erklärung, in der das Unternehmen/Bieter\*in genannt wird

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Annex 2: Eigenerklärung zum Nichtvorliegen der Ausschlussgründe i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB**

*(Hinweis für Agenturen: Dieser Annex muss zweimal, also sowohl durch die Agentur als Rechtsperson als auch von der zu qualifizierenden Person ausgefüllt eingereicht werden.)*

Name bzw. Firmenbezeichnung:

---

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Bieter*in bzw. bevollmächtigtes Mitglied einer Bietergemeinschaft	<input type="checkbox"/>
Mitglied einer Bietergemeinschaft (Falls ja, tragen Sie bitte dafür Sorge, dass die sonstigen Beteiligten eine separate Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB vorlegen.)	<input type="checkbox"/>
Zu qualifizierende Person (im Falle von Agenturen)	<input type="checkbox"/>

**Eigenerklärung zu § 123 GWB i.V.m. § 31 UVgO**

Ich/Wir erkläre(n), dass keine Person, deren Verhalten meinem/unserem Unternehmen in entsprechender Anwendung des § 123 Abs. 3 GWB zuzurechnen ist, wegen der folgenden Straftaten rechtskräftig verurteilt und dass gegen mein/unser Unternehmen keine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig wegen einer der folgenden Straftaten festgesetzt worden ist:

1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
2. § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden; dies gilt gemäß § 31 Abs. 2 Satz 4 UVgO auch, soweit die Straftat sich gegen öffentliche Haushalte richtet,

5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden; dies gilt gemäß § 31 Abs. 2 Satz 4 UVgO auch, soweit die Straftat sich gegen öffentliche Haushalte richtet,
6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
8. den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
9. Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
10. den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich (§ 123 Absatz 2 analog).

Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung (§ 123 Absatz 3 GWB analog).

Ich/Wir erklär(en) zudem, dass mein/unser Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist und keine anderslautende rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung getroffen wurde (§ 123 Absatz 4 Ziffer 1 GWB analog).

Ich/Wir erkläre(n), dass kein fakultativer Ausschlussgrund nach § 124 GWB i.V.m. § 31 UVgO vorliegt, d.h. dass

1. mein/unser Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
2. mein/unser Unternehmen zahlungsfähig ist, über das Vermögen meines/unseres Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren weder beantragt noch eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens nicht mangels Masse abgelehnt worden ist, sich mein/unser Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
3. mein/unser Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität meines/unseres Unternehmens infrage gestellt wird (Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.),
4. mein/unser Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
5. kein Interessenkonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte,

6. keine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass mein/unser Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war,
7. mein/unser Unternehmen keine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich fortdauernd mangelhaft erfüllt hat,
8. mein/unser Unternehmen in Bezug auf die Ausschlussgründe oder Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen und keine Auskünfte zurückgehalten hat und in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln,
9. mein/unser Unternehmen
  - nicht versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen,
  - nicht versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte und
  - nicht fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, und nicht versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

Ich/Wir erkläre/n sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise während der Leistungserbringung verbreiten.

Ansprechpartner\*in: Frau/Herr: \_\_\_\_\_

Vertreter\*in: Frau/Herr: \_\_\_\_\_

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass wissentlich falsche Erklärungen den Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge haben können.

.....  
Datum, Unterschrift (Textform\*)

*\*) lesbare Erklärung, in der das Unternehmen oder die sich im Rahmen der Ausschreibung qualifizierende Person genannt werden*

***Hinweis:** Wenn die Eigenerklärungen zu § 31 UVgO i.V.m. § 123 GWB und § 124 GWB nicht uneingeschränkt vorgelegt werden können, ist der Grund hierfür im Einzelnen näher darzulegen. Es erfolgt in diesem Fall kein Ausschluss von der Teilnahme am Verfahren, wenn eine ausreichende Selbstreinigung im Sinne des § 31 Abs. 2 Satz 3 UVgO i.V.m. § 125 GWB nachgewiesen wird oder der zulässige Zeitraum für Ausschlüsse nach § 31 Abs. 2 Satz 3 UVgO i.V.m. § 126 GWB abgelaufen ist. Bei Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 31 UVgO i.V.m. § 124 GWB wird über einen Ausschluss nach pflichtgemäßen Ermessen entschieden.*

**Öffentliche Ausschreibung „Übersetzungsleistungen  
(Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Annex 3: Eigenerklärung zur fachlichen Leistungsfähigkeit**

**I. Ausschlusskriterien (Nachweise sind vorzulegen)**

**1) Muttersprachliche Beherrschung der Zielsprache**

Ich bin Muttersprachler*in deutscher Sprache (Bedingung für Los 1)	<input type="checkbox"/>
Ich bin Muttersprachler*in englischer Sprache (Bedingung für Los 2)	<input type="checkbox"/>

**2) Berufserfahrung** (Bewerber\*innen müssen entweder beide Voraussetzungen der Variante 1 oder beide Voraussetzungen der Variante 2 nachweislich erfüllen.)

Qualifikationsvariante 1

Ich verfüge über einen <u>mindestens mit „Gut“</u> bewerteten qualifizierten Hochschulabschluss als Diplom-Übersetzer*in oder einen anderen relevanten Abschluss (Politikwissenschaft, VWL, Wirtschaftswissenschaften, Humangeographie und/oder Wirtschaftsgeographie). Kopien der entsprechenden Zeugnisse oder Urkunden liegen bei.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ich verfüge über mindestens drei Jahre Erfahrung als Übersetzer*in <u>wissenschaftlicher</u> Texte. Mindestens drei positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind, sind beigefügt (Annex 4).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

**ODER:**

Qualifikationsvariante 2

Ich habe entweder einen nicht fachbezogenen Hochschulabschluss oder einen nicht mindestens mit „Gut“ bewerteten fachbezogenen Hochschulabschluss oder weise mehrere Studienjahre in einem relevanten Fachbereich nach, jedoch ohne Abschluss. Kopien der entsprechenden Zeugnisse oder Urkunden bzw. Bescheinigungen liegen bei.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ich verfüge über mindestens drei Jahre Erfahrung in der Übersetzung <u>wissenschaftlicher Texte mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> . Mindestens drei positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind, sind beigefügt (vgl. Annex 4).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Ich verfüge über ausreichend Berufserfahrung, um auch komplizierte Werke und solche, die viel Abstimmung mit mehreren Autor*innen erfordern, fristgerecht fertigzustellen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Für Anfragen, Auftragsvergabe sowie direkte Korrespondenz mit Autorinnen und Autoren bin ich persönlich (per E-Mail und/oder telefonisch) an allen Werktagen mindestens zwischen 09:00 Uhr und 17:00 Uhr MEZ erreichbar (Fr 09:00-15:00 Uhr MEZ).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Es ist sichergestellt, dass eine Reaktion auf Anfragen/Rückfragen mindestens innerhalb eines Tages erfolgt (ausgenommen angekündigte Abwesenheiten, Feiertage, Sa/So).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Längere Abwesenheiten (Krankheit, Urlaub) gebe ich IDOS so frühzeitig wie möglich bekannt, um eine reibungslose Planung bevorstehender Aufträge zu gewährleisten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

**Öffentliche Ausschreibung „Übersetzungsleistungen  
(Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**II. Zuschlagskriterien**

**Zutreffendes bitte ankreuzen:**

Meine Berufserfahrung bei der Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen <u>mit oder ohne entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> (Nachweis durch mind. 3 positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind) beträgt:	>5 Jahre	<input type="checkbox"/>
	5 Jahre	<input type="checkbox"/>
	3 Jahre	<input type="checkbox"/>
Meine Erfahrung bei der Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen <u>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</u> (Nachweis durch mind. 3 positive Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind). Es können bis zu 5 relevante Projekte angegeben werden:	5 Projekte	<input type="checkbox"/>
	4 Projekte	<input type="checkbox"/>
	3 Projekte	<input type="checkbox"/>
<p><i>Qualität und Umfang</i> der Referenzen (nur wissenschaftliche Publikationen, Flyer z. B. zählen nicht), die nicht älter als 6 Jahre sind: Es können <u>bis zu 5 Referenzprojekte mit je mind. 400 Normzeilen bzw. mit je 1.500 Normzeilen</u> (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen) angegeben werden. Publikationen mit einem <i>entwicklungspolitischen Schwerpunkt</i> erhalten mehr Punkte als sonstige wissenschaftliche Publikationen.</p> <p><b>INSGESAMT können hier max. 5 Projekte angegeben werden, d. h., wenn Sie z. B. 5 Projekte mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt mit 1.500 Normzeilen oder mehr eintragen, können Sie in den Feldern darüber keine zusätzlichen Punkte erzielen.</b></p>	Projekte mit 400 Normzeilen oder mehr ohne entwicklungspolitischen Schwerpunkt	Hier bitte Zahl der eingereichten Referenzen eintragen (max. 5): _____
	Projekte mit 400 Normzeilen oder mehr <i>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</i>	Hier bitte Zahl der eingereichten Referenzen eintragen (max. 5): _____
	Projekte mit 1.500 Normzeilen oder mehr ohne entwicklungspolitischen Schwerpunkt	Hier bitte Zahl der eingereichten Referenzen eintragen (max. 5): _____
	Projekte mit 1.500 Normzeilen oder mehr <i>mit entwicklungspolitischem Schwerpunkt</i>	Hier bitte Zahl der eingereichten Referenzen eintragen (max. 5): _____
Lieferzeit: Texte bis 120 Normzeilen Umfang (z. B. „Die aktuelle Kolumne“) (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen)	Schneller als oder bis zum Folgetag	<input type="checkbox"/>
	Innerhalb von 2 Tagen	<input type="checkbox"/>
	3 Tage oder länger	<input type="checkbox"/>
Lieferzeit: Texte bis 400 Normzeilen Umfang (z. B. „IDOS Policy Brief“)	Schneller als 1 Woche	<input type="checkbox"/>
	Innerhalb von 1 Woche	<input type="checkbox"/>
	Mehr als 1 Woche	<input type="checkbox"/>
	2 Wochen oder länger	<input type="checkbox"/>

.....  
Datum, Unterschrift (Textform\*)

\*) lesbare Erklärung, in der die sich qualifizierende Person genannt wird



**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Art der Referenzen (vgl. Annex 3) – bitte ankreuzen:**

<p>Drei Referenzen, die mindestens drei Jahre Erfahrung in der <b>Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen</b> belegen und nicht älter als 6 Jahre sind. → Ausreichend bei Nachweis eines relevanten Hochschulabschlusses, der mindestens mit „Gut“ benotet wurde.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Meine Referenzen, die nicht älter als 6 Jahre sind, belegen mindestens drei Jahre Erfahrung in der <b>Übersetzung wissenschaftlicher Publikationen im entwicklungspolitischen Kontext</b>. → Erforderlich, wenn kein relevanter Hochschulabschluss nachweisbar oder wenn der Hochschulabschluss nicht mindestens mit “Gut“ benotet wurde.</p>	<input type="checkbox"/>

<b>Referenz 1:</b>			
Titel des Referenztextes:			
Textvolumen: (Angabe bitte in Zeichen oder Normzeilen (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen):		Datum der Bearbeitung:	
Keywords (max. 5):			
Auftraggeber*in: (mit Ansprechpartner*in, Branche und Kontaktdaten)			
Angaben zur Veröffentlichung: (Name des Journals, der Verlagsreihe o.ä., sowie Ort und Datum der Veröffentlichung)			
Link zur Veröffentlichung: (falls vorhanden):			

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

<b>Referenz 2:</b>			
Titel des Referenztextes:			
Textvolumen: (Angabe bitte in Zeichen oder Normzeilen (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen):		Datum der Bearbeitung:	
Keywords (max. 5):			
Auftraggeber*in: (mit Ansprechpartner*in, Branche und Kontaktdaten)			
Angaben zur Veröffentlichung: (Name des Journals, der Verlagsreihe o.ä., sowie Ort und Datum der Veröffentlichung)			
Link zur Veröffentlichung: (falls vorhanden):			

<b>Referenz 3:</b>			
Titel des Referenztextes:			
Textvolumen: (Angabe bitte in Zeichen oder Normzeilen (1 Normzeile = 55 Anschläge inkl. Leerzeichen):		Datum der Bearbeitung:	
Keywords (max. 5):			
Auftraggeber*in: (mit Ansprechpartner*in, Branche und Kontaktdaten)			
Angaben zur Veröffentlichung: (Name des Journals, der Verlagsreihe o.ä., sowie Ort und Datum der Veröffentlichung)			
Link zur Veröffentlichung: (falls vorhanden):			

**Bei Bedarf (> als 3 Referenzen) bitte dieses Formular entsprechend mehrfach verwenden.**

.....  
Datum, Unterschrift (Textform<sup>1</sup>)

---

<sup>1</sup> lesbare Erklärung, in der die sich qualifizierende Person genannt wird

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Annex 5: Rahmenvereinbarung**  
(bitte unterzeichnet – Textform nach § 126b BGB – einreichen)

**RAHMENVEREINBARUNG**

zwischen

German Institute of Development and Sustainability (IDOS) / Deutsches Institut für  
Entwicklung und Nachhaltigkeit gGmbH  
Tulpenfeld 6  
D-53113 Bonn

Umsatzsteuer-ID: DE210856958

im Folgenden „Auftraggeber“ (AG) genannt

und (*bitte ausfüllen*)

Herrn/Frau/Firma \_\_\_\_\_

Im Fall einer Firma:  
zusätzlich der Name der  
im Ausschreibungsverfahren  
zu qualifizierenden Person: \_\_\_\_\_

im Folgenden „Auftragnehmer\*in“ (AN) genannt

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Geldinstitut/Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

USt\_ID: \_\_\_\_\_

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Gegenstand dieses Vertrags ist eine Rahmenvereinbarung zur Erbringung von Übersetzungsleistungen gemäß der Bekanntmachung, der Leistungsbeschreibung und dem Angebot des/der Auftragnehmer\*in im Rahmen der Öffentlichen Ausschreibung „Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch / Deutsch-Englisch)“.

Der/Die AN verpflichtet sich, die in den Ausschreibungsunterlagen nach Art und Weise und zeitlichem Ablauf festgelegte Leistung zu erbringen.

**§ 2 Vertragsbestandteile**

- (1) Alle Unterlagen der Ausschreibung sind Vertragsbestandteil dieser Rahmenvereinbarung:
- Bekanntmachung
  - Leistungsbeschreibung
  - Das Angebot des Auftragnehmers bzw. der Auftragnehmerin auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung (Annex 1: Anschreiben und Preisblatt)
  - Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB (Annex 2)
  - Erklärung zur fachlichen Leistungsfähigkeit (Annex 3)
  - Berufsweg und Referenzübersicht (Annex 4)
  - Bietergemeinschaftserklärung, wenn zutreffend (Annex 7)
  - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- (2) Verbindlich sind ausschließlich die in den Vergabeunterlagen dokumentierten Vertragsbedingungen des Auftraggebers. Abweichende Liefer- Vertrags- und Zahlungsbedingungen eines/einer Bieters/Bieterin sowohl als Allgemeine Geschäftsbedingungen als auch in Form einzelfallbezogener Vertragsbedingungen werden nicht Vertragsbestandteil.
- (3) Die Vergabeunterlagen dürfen nicht abgeändert werden.

**§ 3 Vertragsbeginn, Laufzeit, Kündigung**

Die Vertragslaufzeit beginnt mit der Zuschlagserteilung über die eVergabepattform und erstreckt sich zunächst auf 24 Monate. Sofern die jeweilige Rahmenvereinbarung nicht spätestens drei Monate vor Vertragsende von Seiten des IDOS schriftlich gekündigt wurde, verlängert sie sich automatisch bis zu viermal um jeweils weitere zwölf Monate. Der Vertrag kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Das Recht auf fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Bei Erreichen bzw. Ausschöpfung der in der Leistungsbeschreibung genannten Höchstmenge endet diese. Die Rahmenvereinbarung wird in doppelter Ausfertigung im Original durch beide Vertragspartner unterzeichnet.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**§ 4 Einzelbeauftragung**

- (1) Die Beauftragung konkreter Übersetzungsleistungen erfolgt auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung durch Einzelaufträge durch das IDOS (sogenannter Abruf aus der Rahmenvereinbarung). Die während der Vertragslaufzeit abgerufenen Leistungen richten sich ausschließlich nach dem Bedarf des IDOS, eine Verpflichtung auf Seiten des IDOS zum Abruf von Leistungen besteht nicht. Die Möglichkeit zum Abruf beginnt am Tag nach der Zuschlagserteilung und endet mit dem letzten Tag der Vertragslaufzeit der Rahmenvereinbarung.
- (2) Rechtswirksam sind nur schriftliche Aufträge. Jede Änderung, Ergänzung oder Abweichung eines Vertrages bedarf der Schriftform.
- (3) Die Lieferzeiten und Fristen zur Erledigung der Einzelaufträge werden jeweils mit IDOS vereinbart. Es sind kurzfristig umzusetzende Anfragen im gesamten Leistungsspektrum möglich.
- (4) Die Beauftragung erfolgt aus dem Pool an Dienstleistern, die im Rahmen dieser Vergabe den Zuschlag erhalten, nach dem Kaskadenprinzip: Sobald das fertige Manuskript für die Übersetzung vorliegt, wird es dem/der Bieter\*in mit den meisten Punkten (sofern er/sie nicht bereits aktuell mit einem anderen IDOS-Text ausgelastet ist) per E-Mail als Anfrage zugeschickt. Meldet sich die angefragte Person nicht binnen max. 24 Stunden zurück, verfällt die Anfrage und die Person mit den zweitmeisten Punkten wird angefragt usw. Liefert der/die Übersetzer\*in allerdings insgesamt dreimal eine qualitativ unzureichende Arbeit ab, behält sich das IDOS vor, die im Rahmen des Vergabeverfahrens erzielte Reihung anzupassen.
- (5) Sagt der/die angefragte Bieter\*in zu, wird sodann eine Frist vereinbart, zu der die Übersetzung zurückzuschicken ist. Daraufhin wird der Auftrag vom IDOS mittels eines Auftragssscheins (PDF) erteilt, der den genauen Umfang des zu übersetzenden Textes, Kontaktpersonen, Fristen usw. aufführt.
- (6) Rechtswirksam sind nur schriftliche Aufträge der IDOS-Publikationsstelle oder ihrer Vertretung. Jede Änderung, Ergänzung oder Abweichung bedarf der Schriftform.
- (7) Die von Auftragnehmer\*innen mit der Auftragsannahme übermittelten Termine der Auftrags erledigung sind verbindliche Vertragsfristen. Der/die Auftragnehmer\*in hat sicherzustellen, dass es auch bei hoher Auslastung oder durch Urlaubsregelungen nicht zu Verzögerungen kommt. Ändern sich während der Auftragsdurchführung die Fristen durch Vereinbarung, treten diese an die Stelle der ursprünglich vereinbarten Fristen.

**§ 5 Preis, Abnahme der Leistung, Rechnung und Zahlungsbedingungen**

- (1) Die Vergütung der Leistungen des AN erfolgt zu dem im Preisblatt pro Normzeile vereinbarten Preis.
- (2) Die Rechnungsstellung kann erfolgen, sobald der Text von dem/der Autor\*in abgenommen wurde.
- (3) Aufgrund von Dienstreisen, Krankheit u. ä. der Autor\*innen kann sich der Abnahmeprozess nach Lieferung der Übersetzung durch den/die Übersetzer\*in verzögern. Liegen zwischen der

## **Öffentliche Ausschreibung**

### **„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

Lieferung des übersetzten Textes und der Abnahme mehr als 30 Tage und ist diese Verzögerung nicht dem/der Übersetzer\*in anzulasten, kann die Rechnungsstellung erfolgen und das IDOS weist eine Teilzahlung in Höhe von 50 Prozent des Gesamtwerts der Leistung an. Die übrigen 50 Prozent des Gesamtwerts der Leistung werden nach Abnahme überwiesen.

- (4) Übersetzungsarbeiten werden anhand der Normzeilenzahl im Ausgangsdokument berechnet (1 Normzeile = 55 Zeichen inkl. Leerzeichen). Normzeilen sowie Preise werden auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet. Dies ist bei der Rechnungsstellung zu berücksichtigen.
- (5) Preise werden in Euro angegeben. Die Preise sind Endpreise zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Sie umfassen sämtliche Auslagen und Nebenkosten (z. B. Spesen, Ausgaben für Telefon, Internet, Büromaterial, Software, Druck- und Versandkosten etc.).
- (6) Die Rechnung wird ausschließlich auf elektronischen Weg (xRechnung) an das IDOS gestellt. Die Leitweg ID Nr. und die Umsatzsteuer-ID-Nr. (Leitweg ID: 992-01497-46; Umsatzsteuer-ID-Nr. DE210856958) sind für die Einreichung der Rechnung notwendig. Die Rechnungsstellung erfolgt über das Portal der Bundesdruckerei (<https://xrechnung-bdr.de/edi/xrechnung>). Für die eindeutige Zuordnung ist zusätzlich die Angabe des Bestellvorgangs notwendig. Die Bestellnummer wird mit der Auftragserteilung durch den AG mitgeteilt. Rechnungen müssen den Titel des übersetzten Textes und den/die Namen des Autors/der Autorin(nen) nennen sowie eine laufende Rechnungsnummer, die persönliche Bestellnummer (laut Auftragschein) und bei Befreiung von der Umsatzsteuer einen entsprechenden Hinweis enthalten.
- (7) Bei zu versteuernden Leistungen, die im Ausland erbracht wurden, ist auf der Rechnung ein Hinweis auf das Reverse-Charge-Verfahren hinzuzufügen.
- (8) Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Die Frist beginnt mit dem Eingang der Rechnung unter Voraussetzung, dass die oben aufgeführten Bedingungen erfüllt sind.
- (9) Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Überweisung ist der Tag der Absendung des Überweisungsauftrages an das Zahlungsinstitut des IDOS.
- (10) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf das von dem/der Auftragnehmer\*in in der Rahmenvereinbarung benannte Konto.
- (11) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des IDOS statthaft.

### **§ 6 Mängel / Pauschalierte Minderung / Vertragsstrafe**

- (1) Als Mangel gilt jede Abweichung von den Vorgaben der Leistungsbeschreibung.
- (2) Bei Vorliegen eines Mangels behält sich das IDOS vor, Mängelrechte geltend zu machen.
- (3) Hinsichtlich Mängelansprüchen und bei sonstigen Verletzungen vertraglich vereinbarter Pflichten sind die in den Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

## **Öffentliche Ausschreibung**

### **„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

(VOL/B) vorgesehenen Regelungen anwendbar. Verjährungsfristen richten sich ebenfalls ausschließlich nach den hierzu getroffenen Bestimmungen der VOL/B.

- (4) Das IDOS behält sich vor, die Zahlung für den jeweiligen Auftrag entsprechend dem unbrauchbaren Teil des Zieltextes anteilig zu kürzen oder, wenn der Zieltext völlig unbrauchbar ist, die Zahlung zu verweigern. Das gilt auch für die Überschreitung der vereinbarten Lieferfristen.
- (5) Das IDOS behält sich vor, nach vorheriger Ankündigung Rechnungen um bis zu 5 % zu kürzen, sollten verbindliche Termine nicht eingehalten werden, oder Leistungen fehlerhaft geliefert werden. Bei der Festlegung der Höhe einer Rechnungskürzung berücksichtigt das IDOS insbesondere die Schwere und Häufung vorliegender Pflichtverstöße und den Grad des Verschuldens.

## **§ 7 Urheber- und Nutzungsrechte**

- (1) Der/die Auftragnehmer\*in räumt dem IDOS das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungs- und Verwertungsrecht an den Dienstleistungsergebnissen sowie allen Zwischenergebnissen ein. Sollte der/die Auftragnehmer\*in durch die Arbeit ein eigenes Urheberrecht erworben haben, liegen die Nutzungs- und Verwertungsrechte daraus für alle Nutzungsarten ausschließlich beim IDOS. Etwaige Vergütungsansprüche sind mit dem vereinbarten Honorar abgegolten.
- (2) Der/die Auftragnehmer\*in ist verpflichtet, seine/ihre Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Er/sie stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter vollständig frei.

## **§ 8 Datenschutz**

- (1) Bieter\*innen erklären sich mit der Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten durch die ausschreibende Stelle einverstanden. Die personenbezogenen Daten werden nur verarbeitet, soweit dies im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren und zur Erfüllung der gesetzlichen Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten notwendig ist.
- (2) Der\*die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle ihm\*ihr zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten des Auftraggebers, auch nach Beendigung des Auftrags, vertraulich zu behandeln, insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung beauftragten nicht bekannt werden. Es ist allen Personen untersagt, die im Rahmen der Auftragsabwicklung erlangten Kenntnisse an andere weiterzugeben. Diese Untersagung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeiten fort.
- (3) Auftraggeber und Auftragnehmer\*in (einschließlich etwaige Unterauftragnehmer\*in(nen)) sind für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verantwortlich. Sie haben sicherzustellen, dass der Schutz der Daten auch nach Beendigung dieses Vertrages oder nach Beendigung der Tätigkeit einzelner seiner/ihrer Beschäftigten gewährleistet ist. Diese Verpflichtung besteht umfassend. Auftragnehmer\*innen dürfen personenbezogene Daten selbst nicht ohne Befugnis verarbeiten und dürfen anderen Personen diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen.

## **Öffentliche Ausschreibung**

### **„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

- (4) Alle im Rahmen des Vertrags- bzw. Auftragsverhältnisses erlangten Kenntnisse, wie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, werden vertraulich behandelt. Sofern Unterlagen zur Vernichtung übergeben wurden, werden diese ordnungsgemäß unter Beachtung aller gesetzlichen Auflagen vernichtet.
- (5) Unter Geltung der DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen nach § 42 DSGVO-EU (BDSG neu) sowie nach anderen Strafvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße können zugleich eine Verletzung arbeits- oder dienstrechtlicher Pflichten bedeuten und entsprechende Konsequenzen haben.
- (6) Eine Zuwiderhandlung gegen diese Bestimmungen kann zur außerordentlichen (fristlosen) Kündigung des Auftragsverhältnisses führen und Schadenersatzansprüche auslösen.
- (7) Der Auftraggeber behält sich vor, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu überprüfen.

## **§ 9 Verschwiegenheit**

Bieter\*innen haben – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die ihnen bekannt gewordenen Angelegenheiten der ausschreibenden Stelle Verschwiegenheit zu wahren. Sie haben hierzu auch die an der Erstellung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots beteiligten Mitarbeiter\*innen zu verpflichten.

## **§ 10 Unteraufträge**

Die Weitergabe von Aufträgen an Unterauftragnehmer ist nach § 26 Abs. 6 UVgO nicht zulässig.

## **§ 11 Verbotene Handlungen**

Das IDOS ist als Auftraggeber berechtigt, mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten, wenn der/die Auftragnehmer\*in Angehörigen des Instituts Geschenke oder andere Vorteile im Sinne der §§ 331 ff. StGB und § 12 UWG verspricht, anbietet oder gewährt oder der Vertrag unter Verletzung des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen zustande gekommen ist.

## **§ 12 Umweltschutz, Nachhaltigkeit**

Auftragnehmer\*innen verpflichten sich, bei ihren Leistungen und auch bei Zulieferungen oder Nebenleistungen Dritter im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten umweltfreundliche und nachhaltige Produkte und Verfahren bevorzugt einzusetzen.

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**§ 13 Schriftformerfordernis**

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.
- (2) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein oder werden, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt gewesen wäre.

**§ 14 Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt deutsches Recht.

Bonn,

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

Für das IDOS:

Für den\*die Auftragnehmer\*in:

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift nach §126b BGB in Textform<sup>1</sup>*

ppa.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> lesbare Erklärung, in der das Unternehmen bzw. der/die Bieter\*in genannt werden

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Annex 7: Bietergemeinschaftserklärung**

(nur von Bietergemeinschaften auszufüllen)

Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter\*innen sind Einzelbewerber\*innen gleichgestellt. Nach Ende des Angebotsverfahrens ist eine Neubildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft (BG) nicht zulässig. Darüber hinaus darf ein Mitglied einer BG nicht gleichzeitig einzeln an der Ausschreibung teilnehmen. Ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich Bieter\*innen an verschiedenen BG beteiligen.

(Name der aus den Unternehmen 1-6 bestehenden Bietergemeinschaft)

Die Bietergemeinschaft bestehend aus den Mitgliedern,

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

erklärt hiermit, dass sich alle Mitglieder der Bietergemeinschaft zu einer gesamtschuldnerischen Haftung verpflichtet haben und benennt folgendes Mitglied zu ihrem bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren:

(Name des bevollmächtigten Mitglieds der Bietergemeinschaft)

**Öffentliche Ausschreibung**  
**„Übersetzungsleistungen (Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch)“**

**Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit der Unternehmen der Bietergemeinschaft**

Zum Nachweis der Zuverlässigkeit verlangt die Vergabestelle von jeder/jedem der Bieter\*innen der Bietergemeinschaft die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen **Annexe 2 und 3 der Ausschreibungsunterlagen**.

**Die Bietergemeinschaftserklärung ist nachfolgend von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.**

\_\_\_\_\_

Ort und Datum

Name		<u>Unterschrift in Textform*</u>	Eigenerklärungen (Annexe 2+ 3)
1.			<input type="checkbox"/> liegen vor
2.			<input type="checkbox"/> liegen vor
3.			<input type="checkbox"/> liegen vor
4.			<input type="checkbox"/> liegen vor
5.			<input type="checkbox"/> liegen vor
6.			<input type="checkbox"/> liegen vor

*\*) lesbare Erklärung, in der das Unternehmen oder die sich im Rahmen der Ausschreibung qualifizierende Person genannt werden*