

Leistungsbeschreibung

Beratungshilfeprogramm (BHP)

Projekt: „Schulung und Beratung zur Software BESTAL in Bulgarien“

Inhaltsverzeichnis

1.	Hintergrund und Problemstellung	2
2.	Ziele und Adressaten*Adressatinnen des Projekts	3
3.	Erwartete Ergebnisse	4
4.	Art und Umfang der Projektaktivitäten (Arbeitspakete)	5
4.1	AP 1: Schulung der Anwendung der Software BESTAL	5
4.2	AP 2: Erfahrungsaustausch zur Einführung der Software BESTAL in Bulgarien	8
4.3	AP 3: Projektmanagement, -treffen und -dokumentation.....	10
4.3.1	AP 3.1: Projekttreffen	10
4.3.2	AP 3.2: Dokumentation	11
5.	Zeitplan.....	13
6.	Umweltbezogene Anforderungen an die Projektdurchführung	14
7.	Anforderungen an das Angebot	15
8.	Hinweise zur Kalkulation des Angebots.....	16
8.1	Beiträge des MoEW, AP 2	16
8.1.1	Finanzielle und organisatorische Unterstützung des MoEW	16
8.1.2	Exkurs: AP 2.....	17
8.1.3	Weitere organisatorische Unterstützung und inhaltliche Beiträge des MoEW	17
8.2	Kostendarstellung	19
9.	Rechnungsstellung	20
10.	Eignung des*der Auftragnehmers*in.....	20
11.	Zuschlags-/Wertungskriterien	22
12.	Literatur/Referenzen.....	25

1. Hintergrund und Problemstellung

Als Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU) und Vertragspartei des Übereinkommens über weiträumige grenzüberschreitende Luftverunreinigung (Convention on Long-range Transboundary Air Pollution, CLRTAP; im Folgenden: Luftreinhaltekonvention) ist Bulgarien verpflichtet, sowohl die EU-Rechtsnormen zur Verbesserung der Luftqualität¹ als auch die Luftreinhaltekonvention² und ihre Protokolle³, insbesondere das Göteborg-Protokoll⁴, in seine nationale Gesetzgebung zu implementieren und zu vollziehen, um die Qualität der Luft zu verbessern.

Dabei steht Bulgarien vor der Herausforderung von Grenzwertüberschreitungen, u. a. von Feinstaub (PM₁₀).⁵ Um Fortschritte bei der Bekämpfung der Luftverschmutzung zu erzielen, möchte das bulgarische Umweltministerium (Ministry of Environment and Water, MoEW), dass sowohl Aufsichtsbehörden als auch (Industrie-)Unternehmen, die neue Standorte oder Standorterweiterungen in Bulgarien planen, für die Berechnung geeigneter Schornsteinhöhen die Software BESTAL⁶ verwenden. Als Vorbereitung für eine möglichst breite Anwendung von BESTAL in Bulgarien möchte das MoEW zunächst relevantes Personal in der Anwendung von BESTAL schulen und mit Fachleuten politische und regulative Optionen reflektieren, die eine breite Anwendung von BESTAL in Bulgarien ermöglichen, u. a. als Element der offiziellen „Methodik zur Berechnung der Höhe der Abgasvorrichtungen, der Ausbreitung und der erwarteten Konzentrationen von Schadstoffen in der Bodenschicht“⁷ gemäß Artikel 11 (2) und (3) des bulgarischen Luftreinhaltegesetzes⁸, die in Bulgarien zur Berechnung der Ausbreitung von Schadstoffen in der Atmosphäre aus den Abgasen von stationären Quellen/Industrieunternehmen, Wärmekraftwerken etc. verwendet wird (im Folgenden: die offizielle Methodik).

Als Partner im deutsch-bulgarischen Regierungsabkommen über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Umweltschutzes möchte das Bundesministerium für Umwelt, Klima-

¹ u. a. die EU-Luftqualitätsrichtlinie ([Directive - EU - 2024/2881 - DE - EUR-Lex](#)), die EU-Industrieemissionsrichtlinie ([Directive - 2010/75 - DE - EUR-Lex](#)), die EU-Richtlinie über mittelgroße Feuerungsanlagen ([Directive - 2015/2193 - DE - EUR-Lex](#))

² [The Convention and its achievements | UNECE](#)

³ [Protocols | UNECE](#)

⁴ [Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone | UNECE](#)

⁵ [Bulgaria – air pollution country fact sheet 2024 | Air pollution country fact sheets 2024 | European Environment Agency \(EEA\)](#)

⁶ Der Begriff BESTAL bezieht sich auf die beiden Softwarepakete: Besmin und Besmax. Wenn in dieser Leistungsbeschreibung der Begriff BESTAL verwendet wird, sind beide Softwarepakete gemeint. Sie können hier heruntergeladen werden: [Download | Umweltbundesamt](#).

⁷ Методика за изчисляване височината на изпускащите устройства, разсеиването и очакваните концентрации на замърсяващи вещества в приземния слой (s. Anlage 2)

⁸ [ZAKON_zh_cistotata_na_atmosferniq_vyzduh](#)

schutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMUKN) das MoEW in seinem Anliegen unterstützen und erklärte sich bereit, im Rahmen seines Beratungshilfeprogramms (BHP) ein Projekt entwickeln zu lassen, dass bei der Einführung von BESTAL in Bulgarien hilft. In seiner Funktion als Projektträger für das BHP entwickelte das Umweltbundesamt (UBA) gemeinsam mit dem MoEW die vorliegende Leistungsbeschreibung und sucht nun Expertise für die Durchführung dieses Projekts.

2. Ziele und Adressaten*Adressatinnen des Projekts

Das übergeordnete Projektziel (Impact) besteht darin, zu einer saubereren Luft in Bulgarien und damit in Europa und weltweit beigetragen zu haben.

Die direkten Projektziele (Outcome) sind:

- Relevante Mitarbeitende des MoEW, seiner 15 regionalen Aufsichtsbehörden (Regional Inspektorates of Environment and Water, RIEWs) und der Umweltagentur (Executive Environment Agency, ExEA) verfügen über theoretische und praktische Kenntnisse, um die Software BESTAL anwenden zu können.
- Eine Auswahl an Mitarbeitenden des MoEW, seiner 15 RIEWs und der ExEA ist in der Lage, als (interne) Ausbilder*innen für zukünftige Schulungen in der Anwendung der Software BESTAL in ihren Behörden und ggf. darüber hinaus in Bulgarien zu arbeiten.
- Relevante Mitarbeitende des MoEW und weiterer relevanter Behörden haben Kenntnisse der institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik in Deutschland, der Technischen Anleitung zur Reinhaltung der Luft (TA Luft)⁹ und der Anwendung der Software BESTAL in Deutschland und sind mit einem Verständnis der Gemeinsamkeiten und vor allem der Unterschiede in der Lage, bulgarienspezifische Vorschläge für Änderungen in Bulgarien zu entwickeln, u. a. eine neue offizielle Methodik und ggf. gesetzliche und/oder verwaltungsbezogene Änderungen, um eine breite und verlässliche Anwendung von BESTAL in Bulgarien zu ermöglichen (Schwerpunkte: Luftqualität und Industrieemissionen).

Adressaten*Adressatinnen des Projekts sind:

- Unmittelbar: Relevante Mitarbeitende
 - o des MoEW,
 - o seiner 15 RIEWs,
 - o der ExEA,

⁹ Neufassung der Ersten Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundes-Immissionsschutzgesetz (Technische Anleitung zur Reinhaltung der Luft – TA Luft)

- des Nationalen Instituts für Meteorologie und Hydrologie (National Institute of Meteorology and Hydrology, NIMH),
- des Ministeriums für Regionalentwicklung und Infrastruktur (Ministry of Regional Development and Public Works, MoRDPW) und
- des Gesundheitsministeriums (Ministry of Health, MoH);
- Mittelbar: Relevante Mitarbeitende
 - in (Industrie-)Unternehmen, die neue Standorte oder Standorterweiterungen in Bulgarien planen.

3. Erwartete Ergebnisse

Erwartete Projektergebnisse im Sinne eines Projekt-Outputs (Liefergegenstände) sind:

- Schulungsmaterial für die Anwendung der Software BESTAL auf Englisch und Bulgarisch,
- Empfehlungen auf Englisch für eine neue offizielle Methodik,
- Empfehlungen auf Englisch für eine Weiterentwicklung der bulgarischen nationalen Gesetzgebung und/oder Regulierung mit dem Ziel einer breiten Anwendung der Software BESTAL in Bulgarien,
- Protokolle
 - des Projektauftrittsgesprächs mit dem UBA auf Deutsch,
 - des Projektauftrittsgesprächs mit dem MoEW auf Englisch,
 - des Projekttreffens im Vorfeld der BESTAL-Schulungen auf Englisch,
 - der BESTAL-Schulungen auf Englisch,
 - des Erfahrungsaustausches zur Einführung von BESTAL und
 - des Projektabschlussgesprächs mit dem MoEW auf Englisch,
- ein kurzer interner Abschlussbericht auf Englisch sowie
- ein BHP-spezifisches Projektinformationsblatt auf Deutsch^{*)}, Englisch^{*)} und Bulgarisch^{*)}.

Der*Die Auftragnehmer*in stellt sicher, dass alle im Rahmen dieses Projekts erstellten Dokument(entwürf)e einer professionellen sprachlichen Qualitätssicherung unterzogen werden, bevor sie dem UBA zur Durchsicht vorgelegt werden.

Alle mit ^{*)} gekennzeichneten Dokumente müssen eine inhaltliche, sprachliche und layout-bezogene Qualität aufweisen, die eine Veröffentlichung auf der Website des UBA ermöglicht.

Für die Erstellung jedes Dokuments und für jede Übersetzung sind Abstimmungen mit dem UBA einzuplanen und deshalb mindestens zwei Überarbeitungen zu kalkulieren: eine inhaltliche und eine redaktionelle Überarbeitung – sowohl zeitlich als auch finanziell.

4. Art und Umfang der Projektaktivitäten (Arbeitspakete)

Das Projekt gliedert sich in 3 Arbeitspakete (AP):

1. Schulung der Anwendung der Software BESTAL,
2. Erfahrungsaustausch zur Einführung der Software BESTAL in Bulgarien,
3. Projektmanagement, -treffen und -dokumentation.

Alle Leistungen der AP dieses Kapitel 4 sind durch den*die Auftragnehmer*in

- gemäß dem Stand der Technik,
- gemäß dem Grundsatz der guten wissenschaftlichen Praxis,
- gemäß den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie
- in Abstimmung mit dem UBA und (über UBA) mit dem MoEW

zu erbringen.

Solange kein anderes Vorgehen vereinbart ist, koordiniert ausschließlich das UBA die Einbindung des MoEW, z. B. in Abstimmungsprozessen.

Die Beiträge und Leistungen des MoEW werden in Kapitel 8.1 dieser Leistungsbeschreibung zusammengefasst.

4.1 AP 1: Schulung der Anwendung der Software BESTAL

Gegenstand des AP 1 ist es,

- theoretisch einzuführen
 - o in den Anwendungsbereich der Software BESTAL,
 - o in die Art und Weise, wie sie angewendet wird, und
 - o in die Art und Weise, wie ihre Ergebnisse zu interpretieren sind,
- praktisch zu üben
 - o die Anwendung der Software BESTAL und
 - o die Interpretation ihrer Ergebnisse, sowie
- Ausbilder*innen für zukünftige Schulungen in der Anwendung der Software BESTAL in Bulgarien zu schulen.

Die englischen und bulgarischen Sprachdateien der Software BESTAL, die für die Schulung verwendet werden sollen, finden Sie hier: [Download | Umweltbundesamt](#).

Adressaten*Adressatinnen: relevante Mitarbeitende des MoEW, der 15 RIEWs, der ExEA und des NIMH

Anzahl Teilnehmende: Insgesamt max. 32

(4 Gruppen á max. 8 Teilnehmende gemäß Schulungskonzept)
davon 10 zukünftige Ausbilder*innen

Ort: Veranstaltungsort, an dem jede*r Teilnehmer*in mit einem PC gemäß dem Schulungskonzept arbeiten kann

Dauer: 2–4 Tage (à 8 Schulungsstunden) für alle Teilnehmende (ohne Reisetage)
max. 1 zusätzlicher Tag für die zukünftigen Ausbilder*innen (ohne Reisetage)

Zeitfenster: September–Oktober, ggf. November 2026

Methoden:

- Theoretische Einführung mithilfe von Präsentationen
- Anwendungsschulung an PCs mit geeigneten Beispielen
- Schulung für die zukünftigen Ausbilder*innen (Fokus: Didaktik, Lehre)
- Feedback-Runden

Sprache:

- Software: Bulgarisch
(zur Unterstützung des*der Dozenten*Dozentin steht eine englische Sprachversion zur Verfügung)
- Vortrag und Diskussion: Englisch
mit konsekutiver Dolmetschung Englisch <-> Bulgarisch
- Präsentationen:
 - o Entwürfe: Englisch
 - o Finale Versionen: Bulgarisch
- Schulungsmaterial für die zukünftigen Ausbilder*innen:
 - o Entwürfe: Englisch
 - o Finale Versionen: Bulgarisch

Vorbereitung der Schulung

Der*Die Auftragnehmer*in übernimmt folgende Leistungen:

Inhaltlich & organisatorisch:

- Abstimmung der Schulungstermine mit UBA und dem MoEW¹⁰,
- Entwicklung der Details
 - o des didaktischen Konzepts für die Schulung (Schulungskonzept), einschließlich eines Train-the-Trainer-Ansatzes, und
 - o der Programme für die jeweiligen Schulungstage, einschließlich einer Feedback-Runde am Ende jeder Schulung,
- Identifizierung geeigneter Beispiele zusammen mit dem MoEW,
- Entwicklung der Präsentationen gemäß dem Schulungskonzept und der Programme,

¹⁰ Nach Vertragsschluss stellt UBA die Kontaktinformationen zur Verfügung.

- Entwicklung des Schulungsmaterials für die zukünftigen Ausbilder*innen,
- Organisation
 - o des Schulungsraums und der notwendigen technischen Ausstattung für die Schulungen,
 - o von (Sitzungs-)Getränken und Verpflegung (Catering) innerhalb der förderfähigen Grenzen (s. Kapitel 8.1) – mit organisatorischer Unterstützung des MoEW,
 - o der eigenen Anreise, Abreise und Übernachtung gemäß den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), einschließlich der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder ARVVwV¹¹ – mit organisatorischer Unterstützung des MoEW,
 - o der konsekutiven Dolmetschung Englisch <-> Bulgarisch.

Zeitlich:

- 06/2026:
 - o Präsentation des detaillierten Schulungskonzepts vor UBA und MoEW in einem Online-Projekttreffen,
 - o Entwurf der Programme für die Schulungstage und Versand ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen).
- Spätestens bis 4 Wochen vor dem ersten Schulungstermin:
 - o Entwurf der Präsentationen auf Englisch und Versand ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen),
 - o Entwurf des Schulungsmaterials auf Englisch und Versand ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen).
- Spätestens bis 2 Wochen vor dem ersten Schulungstermin:
 - o Übersetzung der Präsentationen ins Bulgarische und Versand ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen),
 - o Übersetzung des Schulungsmaterials ins Bulgarische und Versand ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen).

Weitere Beiträge und Leistungen durch das MoEW für dieses AP enthält Kapitel 8.1.

¹¹ Anlage zur ARVVwV für 2025

Durchführung der Schulung

Der*Die Auftragnehmer*in führt die Schulungen gemäß dem abgestimmten Schulungskonzept und den abgestimmten Programmen durch. Folgende Kosten sind durch den*die Auftragnehmer*in gegen Beleg zu verauslagern:

- Kosten der Sitzungsgetränke und
- Kosten des Caterings.

Die verauslagten Kosten werden aus einem separaten BHP-Budget erstattet, wenn sie mit nachvollziehbaren, d. h. ggf. übersetzten, Belegen (Rechnungen, unterzeichneten Teilnehmendenlisten etc.) gegenüber dem UBA abgerechnet werden (siehe Kapitel 8).

Nachbereitung der Schulung

Bis spätestens 2 Wochen nach der letzten Schulung sind durch den*die Auftragnehmer*in

- ein kurzes Protokoll auf Englisch zu entwerfen über
 - o die Durchführung der Schulungen,
 - o ihre Ergebnisse und
 - o Lernerfahrungen aus Projektmanagementsicht, sowie
- das Schulungsmaterial ggf. auf Englisch weiterzuentwickeln

und dem UBA zuzusenden (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen). Nach der Abstimmung des ggf. weiterentwickelten Schulungsmaterials auf Englisch ist dessen bulgarische Sprachfassung entsprechend anzupassen.

Außerdem sind die verauslagten Kosten mit den relevanten Belegen gegenüber dem UBA abzurechnen (siehe Kapitel 8).

4.2 AP 2: Erfahrungsaustausch zur Einführung der Software BESTAL in Bulgarien

Gegenstand von AP 2 ist es, dem MoEW und weiteren relevanten Behörden politische und administrative Informationen zur Verfügung zu stellen, damit sie

- die offizielle Methodik weiterentwickeln können und
- Vorschläge für mögliche gesetzgeberische und/oder verwaltungsbezogene Änderungen entwickeln können, um eine breite und verlässliche Anwendung der Software BESTAL in Bulgarien zu ermöglichen (Schwerpunkt: Luftqualität und Industrieemissionen).

Zu diesem Zweck sind max. 6 Treffen mit einem Fokus auf Erfahrungsaustausch und Reflektion einzuplanen.

Adressaten*Adressatinnen:relevante Mitarbeitende des MoEW, des NIMH, des MoRDPW
und des MoH

Anzahl Teilnehmende: max. 10

Ort: Sofia, Räumlichkeiten des MoEW

Dauer: jeweils 1 Tag (ohne Reisetage) mit zeitlichem Abstand von einigen Tagen
bzw. Wochen zwischen den einzelnen Treffen

Zeitfenster: März–Oktober 2027

Methoden:

- Einführung in die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik in Deutschland, der TA Luft und der Anwendung der Software BESTAL in Deutschland,
- Vertiefung der Kenntnisse über die Details der institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Bulgarien,
- gemeinsam mit dem MoEW: Identifizierung der Gemeinsamkeiten und Unterschiede der beiden Systeme,
- gemeinsam mit dem MoEW: Entwicklung eines Verständnisses der Kontextspezifität der TA Luft und der Anwendung der Software BESTAL,
- gemeinsam mit dem MoEW: Identifizierung von Optionen, die eine breite und verlässliche Anwendung der Software BESTAL im institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Kontext Bulgariens ermöglichen mit einem Fokus auf
 - o der offiziellen Methodik,
 - o der Gesetzgebung zur Luftqualität und ihres Vollzugs,
 - o der Gesetzgebung zu den Industrieemissionen und ihres Vollzugs,
- Feedback-Runden,
- Zusammenfassung der Ergebnisse dieses Erfahrungsaustauschs in Form von Empfehlungen.

Sprache: Englisch

Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Treffen

Der*Die Auftragnehmer*in übernimmt folgende Leistungen:

- Abstimmung der Termine mit UBA und dem MoEW,
- Abstimmung der Inhalte mit UBA und MoEW,
- inhaltliche Vorbereitung der einzelnen Treffen in Abstimmung mit UBA,

- Organisation der eigenen Anreise, Abreise und Übernachtung gemäß den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), einschließlich ARVVwV¹²,
- bis spätestens 2 Wochen nach den Treffen: kurze Ergebnisprotokolle auf Englisch – jeweils zunächst vorzulegen beim UBA (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen),
- nach dem letzten Treffen als letztes „Protokoll“: Zusammenfassung der Ergebnisse in Form von Empfehlungen auf Englisch und Vorlage beim UBA (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen).

Weil die konkrete Anzahl an Treffen derzeit nicht abschließend definiert werden kann, ist dieses AP nach Aufwand abzurechnen und deshalb nicht als Teil des Marktpreises zu kalkulieren (s. Kapitel 8.1.2). Die Kosten für dieses AP werden durch das separate BHP-Budget in Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten (hinsichtlich Personalkosten: gemäß dem mit UBA vereinbarten Stundensatz) erstattet. Das Angebot muss deshalb die Angabe des für AP 2 abzurechnenden Stundensatzes (EUR pro Arbeitsstunde) enthalten. Für die Erstattung durch das BHP rechnet der*die Auftragnehmer*in die Leistung für das AP 2 gegenüber dem UBA mit Vorlage der Arbeitszeitrachweise und der, ggf. übersetzten, Belege über die entstandenen Reise- und Aufenthaltskosten für das AP 2 ab.

Beiträge und Leistungen durch das MoEW für dieses AP enthält Kapitel 8.1.

4.3 AP 3: Projektmanagement, -treffen und -dokumentation

Der*Die Auftragnehmer*in benennt für die gesamte Projektlaufzeit eine Ansprechperson für das Projekt sowie eine Vertretung, die bei Abwesenheit der benannten Ansprechperson deren Aufgaben übernimmt.

Sobald sich Herausforderungen ergeben, die zu Verzögerungen in der Projektarbeit führen können, sind die Ansprechpersonen im UBA zu informieren und mit ihnen eine Lösung abzustimmen.

4.3.1 AP 3.1: Projekttreffen

Für die vertragsgemäße und bedarfsgerechte Erbringung der Leistungen ist ein regelmäßiger, proaktiver und offener Austausch zwischen Auftragnehmer*in, UBA als Auftraggeber und MoEW notwendig. Der Informationsaustausch ist über E-Mail, Telefon sowie durch einige persönliche Treffen bzw. Videokonferenzen vorzunehmen:

¹² Anlage zur ARVVwV für 2025

- Projektauftrittreffen mit dem UBA (persönliches Treffen) in Dessau-Roßlau unmittelbar nach Vertragsschluss,
 - o um einander kennenzulernen,
 - o um ein gemeinsames Verständnis der Projektziele und -aktivitäten zu entwickeln und
 - o um die nächsten Schritte abzustimmen (auf Deutsch zu protokollieren);
- Projektauftrittreffen mit dem MoEW (Videokonferenz) nach dem Projekttreffen mit dem UBA,
 - o um ein gemeinsames Verständnis der Projektziele zu entwickeln,
 - o um vom MoEW relevante Informationen für die Projektdurchführung in den Rahmenbedingungen Bulgariens zu erhalten, sowie
 - o um die nächsten Schritte abzustimmen (auf Englisch zu protokollieren);
- Projekttreffen zur Vorbereitung der Schulungen von AP 1 (Videokonferenz)
 - o um die Details des Schulungskonzepts und der Programmentwürfe für AP 1 zu reflektieren (auf Englisch zu protokollieren);
- Projektabschluss treffen mit dem MoEW (Videokonferenz) nach Finalisierung von AP 2,
 - o um mit den Adressaten*Adressatinnen der Beratung die Projektergebnisse zu reflektieren und zu bewerten und
 - o um die noch ausstehenden Schritte für den Projektabschluss abzustimmen, z. B. die Dokumentation (auf Englisch zu protokollieren);
- Projektabchluss treffen mit dem UBA (Videokonferenz) am Projektende,
 - o um mit dem Auftraggeber die Projektergebnisse zu reflektieren und zu bewerten (kein Protokoll durch den*die Auftragnehmer*in nötig).

Die Kommunikation zwischen dem*der Auftragnehmer*in und UBA erfolgt auf Deutsch.

Die Kommunikation zwischen dem*der Auftragnehmer*in und MoEW erfolgt auf Englisch.

4.3.2 AP 3.2: Dokumentation

Neben den Liefergegenständen der AP 1 und 2 sowie der Protokolle zu den Projekttreffen sind weitere Dokumente zu erstellen. In Fällen, in denen Dokumentvorlagen zu nutzen sind, werden diese durch das UBA zur Verfügung gestellt.

AP 3.2.1: Projektinformationsblatt

- Nach dem Projektaufaktttreffen mit dem MoEW sind dem UBA Textbausteine für ein Projektinformationsblatt gemäß UBA-Vorlage auf Deutsch (ca. 1 DIN A4-Seite) mit Informationen zu Hintergrund, Zielen, geplanten Aktivitäten und erwarteten Ergebnissen sowie ein geeignetes Foto im Querformat als jpg-Datei zur Abstimmung zuzusenden. Zusammen mit den Textbausteinen wird mit dem Ausfüllen der Vorlage eine Einverständniserklärung für die Nutzung des Fotos durch das UBA abgegeben.
- Bis 2 Wochen nach Abstimmung der deutschen Version sind die Textbausteine ins Englische und Bulgarische zu übersetzen (wieder je ca. 1 DIN A4-Seite) und dem UBA zuzusenden.
- Zusammen mit dem Entwurf des Abschlussberichts sind die deutschen Textbausteine hinsichtlich durchgeführter Aktivitäten und erreichter Projektergebnisse zu aktualisieren und dem UBA zur Abstimmung zuzusenden. Ggf. ist ein neues Foto als jpg-Datei dem UBA zur Abstimmung zuzusenden – zusammen mit einer aktualisierten Einverständniserklärung zur Nutzung des Fotos durch das UBA.
- Bis 2 Wochen nach Abstimmung der aktualisierten deutschen Version sind die englischen und bulgarischen Übersetzungen der Textbausteine gemäß der aktualisierten deutschen Version anzupassen und dem UBA zur Abstimmung zuzusenden.

Die jeweils abgestimmten Textbausteine werden zusammen mit dem Foto vom UBA zu Projektinformationsblättern verarbeitet, die in der Projektdatenbank des BHP ([Projektdatenbank des Beratungshilfeprogramms | Umweltbundesamt](#)) veröffentlicht werden. Beispiele können dort eingesehen werden.

AP 3.2.2: Abschlussbericht

Der*Die Auftragnehmer*in erstellt einen kurzen, internen Abschlussbericht gemäß UBA-Vorlage auf Englisch. Alle im Projektverlauf erstellten Dokumente sind als Anlagen beizufügen.

Fristen:

- Bis 31.03.2028:
 - o Entwurf und Versand als Word-Datei ans UBA zur Abstimmung (UBA wird das MoEW zu einem geeigneten Zeitpunkt in den Abstimmungsprozess einbeziehen);

- Bis spätestens 30.06.2028:
 - o Finalisierung und Versand des abgestimmten Abschlussberichts, einschließlich aller im Projektverlauf erstellten Dokumente als – falls notwendig: separate – Anlagen, elektronisch ans UBA für den administrativen Projektabschluss und Versand ans MoEW.

Finanzierungshinweis

Bei allen Materialien, die im Rahmen des BHP-Projekts erstellt werden, ist durch folgenden Hinweis auf die Unterstützung durch das BMUKN und UBA hinzuweisen:

- Auf Deutsch: Dieses Projekt wird [wurde] vom Bundesumweltministerium mit Mitteln des Beratungshilfeprogramms (BHP) für den Umweltschutz in den Staaten Mittel- und Osteuropas, des Kaukasus und Zentralasiens sowie weiteren an die Europäische Union angrenzenden Staaten finanziert und vom Umweltbundesamt begleitet. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autorinnen und Autoren.
- Auf Englisch: This project is [was] financed by the German Federal Environment Ministry's Advisory Assistance Programme (AAP) for environmental protection in the countries of Central and Eastern Europe, the Caucasus and Central Asia and other countries neighbouring the European Union. It was supervised by the German Environment Agency (Umweltbundesamt, UBA). The responsibility for the content of this publication lies with the authors.
- Für bulgarische Dokumente ist es ins Bulgarische zu übersetzen.

Es sind mindestens die Logos von BMUKN, UBA und dem MoEW abzubilden. Sie werden vom UBA zur Verfügung gestellt.

5. Zeitplan

Das Vorhaben beginnt unmittelbar nach Zuschlagserteilung.

Bis spätestens zum 30.06.2028 muss das Projekt vollständig abgeschlossen und gegenüber dem UBA abgerechnet sein.

Für die Erstellung jedes Dokuments und für jede Übersetzung sind Abstimmungen mit dem UBA einzuplanen und deshalb mindestens zwei Überarbeitungen zu kalkulieren: eine inhaltliche und eine redaktionelle Überarbeitung.

In den Monaten Juli, August und Dezember sind keine Projektveranstaltungen vorzusehen.

Der folgende Zeitplan ist zu berücksichtigen:

Zeitfenster	Meilenstein
April–Mai 2026	Projektaufakttreffen Entwurf des Projektinformationsblatts auf Deutsch
Juni 2026	AP 1-bezogenes Projekttreffen Entwurf des Projektinformationsblatts auf Englisch und Bulgarisch
September–Oktober, ggf. November 2026	Finalisierte Projektinformationsblätter AP 1
Oktober–November 2026	AP 1-Protokoll Rechnungslegung
März–Oktober 2027	AP 2 Rechnungslegung
Bis 31.03.2028	Entwurf des Abschlussberichts Entwurf des aktualisierten Projektinformationsblatts auf Deutsch
Bis spätestens 30.06.2028	Entwurf des aktualisierten Projektinformationsblatts auf Englisch und Bulgarisch Finalisierter Abschlussbericht Finalisierte aktualisierte Projektinformationsblätter Schlussrechnung

Das Angebot ist mit einem detaillierten Zeitplan zu versehen.

6. Umweltbezogene Anforderungen an die Projektdurchführung

Elektronischer Schriftverkehr mit großen Datenmengen/Dateianhängen ist zu vermeiden. Stattdessen hat der Versand von Dateien vorrangig über die Bereitstellung auf sicheren und zentralen virtuellen Speichermedien (z. B. einer Cloud) zu erfolgen. Es sind die [Sicherheitstipps des BSI](#) zu befolgen.

Papiererzeugnisse sind zu vermeiden, indem z. B. (Teil-)Ergebnisse und/oder sonstiger Schriftverkehr mit dem UBA in elektronischer Form anstatt in Papierform übersandt werden. Wenn Papier genutzt wird, dann sollte es Recyclingpapier sein, das die Kriterien des Umweltzeichens Blauer Engel (DE-UZ 14 oder DE-UZ 14a) oder gleichwertig erfüllt. Zudem ist Papier doppelseitig zu bedrucken. Handouts sind auf ein Minimum zu reduzieren. Ausgelegte Mappen sind zurückzunehmen. Kunststoffhüllen oder -Cover sind zu vermeiden.

Der Bieter verpflichtet sich, Dienstreisen soweit wie möglich zu vermeiden, z. B. durch den Einsatz von elektronischer Kommunikation (via Telefon und E-Mail sowie die Nutzung

von Video- und Telefonkonferenzen). Bei unvermeidbaren Dienstreisen für das Projekt verpflichtet sich der Bieter zur Beachtung der [Leitlinien für umweltverträgliche Dienstreisen](#) des UBA, z. B. durch Bevorzugung umweltverträglicher Verkehrsmittel, indem vorrangig die Bahn und andere öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden und in dem bei unvermeidbaren Fernreisen mit dem Flugzeug Direktflüge genutzt werden. Sofern die Anmietung von Kraftfahrzeugen oder eine Taxinutzung erforderlich ist, sind vorrangig emissionsarme Fahrzeuge – möglichst Elektrofahrzeuge – zu wählen. Bei Übernachtungen sind vorrangig zertifizierte nachhaltige Hotels zu nutzen.

Die Organisation und Durchführung von Projektveranstaltungen sollten sich am [Leitfaden zur nachhaltigen Organisation von Veranstaltungen](#) orientieren.

7. Anforderungen an das Angebot

Das Angebot hat sich im Wesentlichen an den Inhalten der Leistungsbeschreibung zu orientieren. Es muss folgende Informationen und Dokumente (ggf. als separate Anlagen) enthalten:

- Bezug zu den Zielen und erwarteten Ergebnissen des Projekts,
- Vorschlag für die Planung, Organisation und Durchführung der APs, einschließlich der Qualitätssicherung von Inhalten und Sprache,
- Vorstellung der projektdurchführenden Organisation(en) und Person(en),
- Angaben darüber, welche Personen von welchem*welcher Kooperationspartner*in welches AP mit welchen Aufgaben durchführen werden,
- detaillierter Zeitplan,
- Preis- und Mengengerüst pro AP und Kooperationspartner*in (siehe Kapitel 8),
- Angabe des für AP 2 abzurechnenden Stundensatzes (EUR pro Arbeitsstunde),
- erster grober Entwurf des Schulungskonzepts,
- Name und Adresse des Veranstaltungsortes, an dem die Schulungen stattfinden sollen,
- Bestätigung der für den Veranstaltungsort verantwortlichen Organisation (Eigentümer oder Betreiber), dass der Veranstaltungsort für die Schulungen im gewünschten Zeitfenster und im gewünschten Umfang (Anzahl der Schulungen) genutzt werden kann,
- Beschreibung der technischen Ausstattung am/für den Veranstaltungsort für die Schulungen,
- eine Seite mit einem Überblick über die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Deutschland, der TA Luft und der Anwendung der Software BESTAL in Deutschland – gemäß dem Verständnis des*der Bieters*Bieterin,

- eine Seite mit einem Überblick über die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Bulgarien – gemäß dem Verständnis des*der Bieters*Bieterin,
- Beispiel für die Qualität des Umgangs mit Fachbegriffen in englischer Sprache, z. B. durch Verweis auf eine Publikation oder durch eine Leseprobe auf 1 Seite.

Angebote, in denen mindestens eine dieser Informationen fehlt, gelten als unvollständig und werden deshalb von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

8. Hinweise zur Kalkulation des Angebots

8.1 Beiträge des MoEW, AP 2

Das MoEW unterstützt das Projekt mit finanziellen und inhaltlichen Beiträgen sowie organisatorisch wie folgt:

8.1.1 Finanzielle und organisatorische Unterstützung des MoEW

	AP 1 BESTAL- Schulung 32 Teilnehmende 2026	AP 2 Erfahrungs- austausch 10 Teilnehmende 2027	AP 3.1 Projekt- auftakttreffen mit dem MoEW 2026	AP 3.1 Projekttreffen für AP 1 2026	AP 3.1 Projekt- abschlusstreffen mit dem MoEW 2028
Einladungen, einschl. Porto- kosten	MoEW	MoEW	-	-	-
Reise- und Übernach- tungskosten für Teilneh- mende bulgari- scher Behör- den	MoEW	MoEW	-	-	-
Tagegelder für Teilnehmende bulgarischer Behörden	MoEW	MoEW	-	-	-
Raummiete	Auftragnehmer*in	MoEW	-	-	-
(Miete von) technischer Ausstattung	Auftragnehmer*in	MoEW	-	-	-
Getränke*	BHP	MoEW	-	-	-

Catering**		MoEW (Snacks)	-	-	-
------------	--	------------------	---	---	---

*) max. 10 EUR (brutto) pro Person und vollem Veranstaltungstag (≥ 4 Stunden),
max. 5 EUR (brutto) pro Person und halbem Veranstaltungstag (< 4 Stunden)

**) Catering i. H. v. max. 40 EUR (brutto) pro Person für alle Schulungstage zusammen

Mit "MoEW" markierte Positionen in dieser Tabelle werden durch das MoEW organisiert und finanziert.

Mit "BHP" markierte Positionen in dieser Tabelle werden mit Unterstützung des MoEW organisiert, durch den*die Auftragnehmer*in gegen Beleg verauslagt und durch ein separates BHP-Budget in der Höhe der entstandenen Kosten erstattet. Für die Erstattung rechnet der*die Auftragnehmer*die die verauslagten Kosten mit nachvollziehbaren, d. h. ggf. übersetzten, Belegen (Rechnungen, unterschriebenen Teilnehmendenlisten etc.) gegenüber dem UBA ab.

8.1.2 Exkurs: AP 2

Auch das Honorar und die Reisekosten für das AP 2 werden durch das separate BHP-Budget in Höhe der entstandenen Kosten (hinsichtlich Personalkosten: gemäß dem mit UBA vereinbarten Stundensatz) erstattet. Das Angebot muss deshalb die Angabe des für AP 2 abzurechnenden Stundensatzes (EUR pro Arbeitsstunde) enthalten. Für die Erstattung durch das BHP rechnet der*die Auftragnehmer*in die Leistung für das AP 2 gegenüber dem UBA mit Vorlage der Arbeitszeitnachweise und der, ggf. übersetzten, Belege über die entstandenen Reise- und Aufenthaltskosten für das AP 2 ab.

Deshalb sind

- jene Kosten/Ausgaben, die in der Tabelle mit „MoEW“ markiert wurden,
- jene Kosten/Ausgaben, die in der Tabelle mit „BHP“ markiert wurden, und
- die Kosten/Ausgaben für AP 2

nicht in der Kalkulation des Angebots mitzukalkulieren.

8.1.3 Weitere organisatorische Unterstützung und inhaltliche Beiträge des MoEW

Für alle APs:

- Regelmäßige, proaktive und offene Kommunikation und Kooperation mit UBA und dem*der Auftragnehmer*in – auch hinsichtlich Fortschritte und Änderungen,
- rechtzeitige Übermittlung aller für eine adäquate Beratung durch den*die Auftragnehmer*in relevanten landesspezifischen Informationen – soweit vorliegend – auf Englisch, ansonsten auf Bulgarisch,
- Identifizierung geeigneter bulgarischer Teilnehmender für alle Projektaktivitäten,

- Personalfreistellung der relevanten Fachleute zur Teilnahme an den jeweiligen Projektaktivitäten,
- aktive inhaltliche Mitwirkung an allen Projektaktivitäten,
- Koordination der organisatorischen Prozesse zwischen den bulgarischen Behörden,
- Koordination der inhaltlichen Abstimmungen der bulgarischen Teilnehmenden für alle Projektaktivitäten,
- Unterstützung des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin bei der Organisation von Anreise, Abreise und Übernachtung in Bulgarien,
- Durchsicht der Dokumente auf Bulgarisch,
- Bewertung der Qualität der Leistungen zum Abschluss der einzelnen APs gegenüber dem*der Auftragnehmer*in, einschließlich Formulierung weiterhin offener Fragen,
- Bewertung der Qualität des Projekts zum Projektabschluss gegenüber dem*der Auftragnehmer*in, einschließlich Formulierung weiterhin offener Fragen,
- Bewertung der Qualität des Projekts zum Projektabschluss gegenüber dem UBA, einschließlich Formulierung weiterhin offener Fragen,
- Vermittlung des erworbenen Wissens, auch mithilfe der erstellten Projektdokumente, an weitere relevante Akteure in Bulgarien,
- Koordinierung der Aktivitäten dieses Projekts mit Aktivitäten anderer Projekte zum Thema mit dem Ziel, Dopplungen zu vermeiden

Für AP 1:

- Unterstützung des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin bei der Identifizierung geeigneter Beispiele für die Schulungen,
- Unterstützung des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin bei der Organisation von (Sitzungs-)Getränken und Verpflegung (Catering) ohne Finanzierung ihrer Kosten

Für AP 2:

- Organisation von Getränken und Snacks mit Finanzierung ihrer Kosten,
- Einführung und vertiefende Informationen über die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Bulgarien,
- gemeinsam mit dem*der Auftragnehmer*in: Identifizierung der Gemeinsamkeiten und Unterschiede der beiden Systeme,
- gemeinsam mit dem*der Auftragnehmer*in: Entwicklung eines Verständnisses der Kontextspezifität der TA Luft und der Anwendung der Software BESTAL,

- gemeinsam mit dem*der Auftragnehmer*in: Identifizierung von Optionen, die eine breite und verlässliche Anwendung der Software BESTAL im institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Kontext Bulgariens ermöglichen mit einem Fokus auf
 - o der offiziellen Methodik,
 - o der Gesetzgebung zur Luftqualität und ihres Vollzugs sowie
 - o der Gesetzgebung zu den Industrieemissionen und ihres Vollzugs.

Alle übrigen Leistungen sind von dem*der Auftragnehmer*in in Form von APs zu kalkulieren (s. Kapitel 8.2)

8.2 Kostendarstellung

Die kalkulierten Kosten/Ausgaben der APs sind durch ein transparentes Preis- und Mengengerüst - getrennt für die Jahre 2026, 2027 und 2028 - für die verschiedenen Kostenarten darzustellen, d. h.

- Personalkosten, einschließlich jener für Dolmetschung und Übersetzung,
- Reisekosten, einschließlich Übernachtungskosten und Tagegelder, für den*die Auftragnehmer*in und für ggf. weitere Fachleute eines Konsortiums gemäß den Vorgaben des BRKG und der ARVVwV¹³ sowie
- Sachkosten

pro AP und Kooperationspartner*in, vorzugsweise in einer Excel-Datei.

Bei Konsortien müssen die Mengen bzw. Kosten der Leistungen einzelner Kooperationspartner*innen so dargestellt werden, dass ihre Zuordnung zu den jeweiligen APs und ihre Bewertung möglich ist.

Die Kalkulation ist mit Nettobeträgen durchzuführen. Der Gesamtpreis des Angebots muss

- die Nettogesamtkosten,
- den in Ansatz gebrachten Umsatzsteuersatz und
- die Bruttogesamtkosten

transparent machen und gesondert ausweisen.

Für die Kalkulation ist zu beachten, dass der Zeitaufwand für die Projektarbeit kürzer ist als die Projektgesamtlaufzeit, weil die Projektgesamtlaufzeit Zeiten einschließt, in denen die Projektarbeit ruht. Die effektive Arbeitszeit für das Projekt ist deshalb geringer zu kalkulieren.

¹³ Anlage zur ARVVwV für 2025

Weil die Leistungen erst im Haushaltsjahr 2028 vollständig erbracht sein können, bitten wir darum, im Angebot anzugeben, wie viele Kosten des Marktpreises, d. h. ohne die Kosten, die aus dem separaten BHP-Budget erstattet werden (s. Kapitel 8.1), in den Jahren

- 2026 (bis 31.10.2026),
- 2027 (bis 31.10.2027) und
- 2028

gegenüber dem UBA abgerechnet werden.

9. Rechnungsstellung

Das Einreichen von Teilrechnungen ist möglich. Teilrechnungen sowie Abrechnungen der separat abzurechnenden Kosten können nach Abschluss von APs beim UBA eingereicht werden. Grundlagen ihrer Auszahlung bzw. Erstattung sind die (Entwürfe der) Dokumente zum Abschluss von APs (Liefergegenstände) sowie die Belege und Teilnehmendenlisten (für das AP 1) bzw. Arbeitszeitrachweise (für das AP 2).

Die Schlusszahlung erfolgt nach der fachlichen Abnahme des Abschlussberichts und seiner Anlagen durch das UBA.

10. Eignung des*der Auftragnehmers*in

Einzelne Bieter*innen sowie Kooperationsgemeinschaften (Konsortien) sind zur Einreichung von (gemeinsamen) Angeboten berechtigt. Einzelne Bieter*innen müssen alle folgenden fachlichen Anforderungen (Eignungskriterien) erfüllen und die in der Leistungsbeschreibung, im Vertrag sowie in allen relevanten Anhängen aufgeführten Bestimmungen und Bedingungen akzeptieren. Im Fall von Konsortien hat jedes Mitglied des Konsortiums mindestens eine der folgenden fachlichen Anforderungen (Eignungskriterien) zu erfüllen und alle in der Leistungsbeschreibung, im Vertrag sowie in allen relevanten Anhängen aufgeführten Bestimmungen und Bedingungen zu akzeptieren.

Die Anbietenden haben ihre Eignung zur vertragsgemäßen Bearbeitung wie folgt nachzuweisen:

Eignungskriterium	nachzuweisen durch
die ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung; Einhaltung von geltenden umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtlichen Verpflichtungen etc.	die den Vergabeunterlagen <u>beigefügte Eigenklärung</u>

Expertise und Erfahrung in der Anwendung von BESTAL	Nachweis von 3 Fällen, in denen BESTAL angewandt wurde, mit Links zu geeigneten Internetinformationen oder, falls es keine Internetlinks gibt, Eigenerklärung mit Informationen darüber, in welchen Fällen wie BESTAL angewandt wurde, sowie mit Kontaktdaten zu jeweils mindestens einer Person, die zu diesen Informationen Auskunft geben kann
Expertise und Erfahrung in der Konzipierung und Organisation von Software-Schulungen	2 Projektreferenzen der letzten 5 Jahre mit Internetlinks oder, falls es keine Internetlinks gibt, Eigenerklärung mit einer Dokumentation über Inhalt und Ergebnisse der Projekte sowie mit Kontaktdaten zu jeweils mindestens einer Person pro Projekt, die zu diesen Informationen Auskunft geben kann
Verfügbarkeit eines geeigneten Veranstaltungsortes	Bestätigung der für den Veranstaltungsort verantwortlichen Organisation (Eigentümer oder Betreiber), dass der Veranstaltungsort für die Schulungen im gewünschten Zeitfenster und im gewünschten Umfang (Anzahl der Schulungen) genutzt werden kann
Ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift	Mitarbeitendenprofil – oder – Lebenslauf und 1 Beispiel für die Qualität des Umgangs mit relevanter Fachterminologie auf Englisch, z. B. durch die Referenz einer Publikation – oder – eine Leseprobe von 1 DIN A4-Seite
Ausgezeichnete Kenntnisse der bulgarischen Sprache in Wort und Schrift	Mitarbeitendenprofil – oder – Lebenslauf und 1 Beispiel für die Qualität des Umgangs mit relevanter Fachterminologie auf Bulgarisch, z. B. durch die Referenz einer Publikation – oder – eine Leseprobe von 1 DIN A4-Seite
Erfahrung in der Arbeit mit Bulgarien oder anderen Ländern Mittel- und Osteuropas bzw. anderen Transformations-, Entwicklungs- oder Schwellenländern	Mitarbeitendenprofil – oder – Lebenslauf

Persönliche und technische Kapazitäten, um die APs zu planen, zu organisieren und zu steuern (Projektmanagement)	Eigenerklärung
--	----------------

11. Zuschlags-/Wertungskriterien

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlichste Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Für dessen Ermittlung werden folgende Zuschlagskriterien herangezogen:

1. Qualität des Angebots,
2. Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten während der Projektdurchführung,
3. Preis.

Kriterium 1: Qualität des Angebots

Unterkriterien	Maximalpunktzahl	Erforderliche Minimalpunktzahl, damit das Angebot in der Wertung bleibt
Problem- und Aufgabenverständnis	15	15
Überzeugender erster grober Entwurf des Schulungskonzepts (AP 1)	20	15
Eignung der technischen Ausstattung am/für den Veranstaltungsort für die Schulungen (AP 1)	20	15
Inhaltliche Qualität des auf 1 Seite präsentierten Überblicks über die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Deutschland, der TA Luft und der Anwendung der Software BESTAL in Deutschland	15	10

Inhaltliche Qualität des auf 1 Seite präsentierten Überblicks über die institutionellen, rechtlichen und verwaltungsbezogenen Rahmenbedingungen der Luftreinhaltepolitik und -verwaltung in Bulgarien	15	5
Konsistenter und überzeugender Vorschlag für die Planung, Organisation und Durchführung der APs, einschließlich Qualitätssicherung	15	10
Summe Kriterium 1	100	70

Kriterium 2: Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten während der Projektdurchführung

Unterkriterien	Wichtung	Erfüllt (1)	Nicht erfüllt (0)
Freiwillige Selbstverpflichtung zur Vermeidung und Reduzierung schädlicher Umwelt- und Klimawirkung	8 % der Summe des Kriteriums 1		
(<u>Ergänzend</u> zur vorgenannten Vermeidung und Reduzierung schädlicher Klimawirkung) freiwillige Selbstverpflichtung zur Kompensation schädlicher Klimawirkung	8 % der Summe des Kriteriums 1		
Summe Kriterium 1+2			

Die Selbstverpflichtung erfolgt formlos im Angebot. Hierfür sind eindeutige und nachvollziehbare Ausführungen zu den Maßnahmen zu machen, die während der Projektdurchführung zu einer Vermeidung und Reduzierung schädlicher Umwelt- und Klimawirkung führen. Diese Ausführungen des*der Bieters*Bieterin sind Grundlage für die Bewertung durch den Auftraggeber. Die Selbstverpflichtung führt nicht zu einer Vergabe von zusätzlichen Leistungspunkten, jedoch deren Übererfüllung.

Im Fall der Kompensation: Der*Die Bieter*in verpflichtet sich neben den Maßnahmen zur Vermeidung und Reduzierung schädlicher Klimawirkung *zusätzlich* zur Kompensation der

durch den Auftrag entstandenen, nicht vermeidbaren und nicht reduzierbaren Emissionen¹⁴. Die Kompensation erfolgt nach den Qualitätsstandards des UBA (vgl. Umweltbundesamt (Hg.), 2018, Freiwillige CO₂-Kompensation durch Klimaschutzprojekte, Verfügbar unter https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/376/publikationen/ratgeber_freiwillige_co2_kompensation_final_internet.pdf) anhand von Gold Standard zertifizierten Gutschriften. Die Löschungsnachweise sind dem Auftraggeber, sofern nichts anderes vereinbart ist, auf Verlangen vorzulegen.

Zur freiwilligen Kompensation wird zunächst die Höhe der klimawirksamen Emissionen (CO₂-Äquivalente, kurz CO₂e) einer bestimmten Aktivität berechnet. Die Kompensation erfolgt dann über Emissionsminderungsgutschriften (meist auch als Zertifikate bezeichnet), mit denen dieselbe Emissionsmenge in Klimaschutzprojekten ausgeglichen wird. Anschließend müssen die Gutschriften unwiderruflich gelöscht, sprich stillgelegt, werden. Dadurch wird die Dauerhaftigkeit der Kompensation sichergestellt, da nach der Löschung eine weitere Verwendung der Gutschriften ausgeschlossen ist. Kompensations anbietende bieten sowohl die Berechnung als auch die Stilllegung von Gutschriften an. Weitere Informationen sind zu finden unter: https://www.dehst.de/DE/Klimaschutzprojekte-Seeverkehr/Freiwillige-Kompensation/freiwillige-kompensation_node.html

Kriterium 3: Preis

Die Bewertung des Preises erfolgt auf Grundlage der Punktpreisberechnung. Die Punktpreisberechnung erfolgt nur bei Angeboten, die beim Kriterium 1 (Qualität des Angebots) zu allen Unterkriterien die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen. Angebote, die die erforderliche Mindestpunktzahl bei mindestens einem Unterkriterium nicht erreichen, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen. Bei Angeboten, die die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen oder überschreiten, wird der Angebotspreis durch die erreichte Gesamtpunktzahl, d. h. durch die Summe von Kriterium 1 (Qualität des Angebots) + Kriterium 2 (Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten während der Projektdurchführung), dividiert. Dadurch erhält man einen Preis pro Leistungspunkt (Punktpreis). Das Angebot mit dem niedrigsten Punktpreis erhält den Zuschlag.

¹⁴ Dazu zählen u. a. dienstreise- und veranstaltungsbedingte Emissionen.

12. Literatur/Referenzen

Relevante bulgarische (Rechts-)Quellen:

- Luftreinhaltegesetz¹⁵
- VERORDNUNG Nr. 1 vom 27.06.2005 über Normen für zulässige Emissionen von Schadstoffen, die von Anlagen und Tätigkeiten mit stationären Emissionsquellen in die Atmosphäre abgegeben werden¹⁶
- Methodik zur Berechnung der Höhe der Abgasvorrichtungen, der Ausbreitung und der erwarteten Konzentrationen von Schadstoffen in der Bodenschicht¹⁷ gemäß Artikel 11 (2) und (3) des bulgarischen Luftreinhaltegesetzes

¹⁵ [ZAKON_za_cistotata_na_atmosferniq_vyzduh](#)

¹⁶ НАРЕДБА № 1 от 27.06.2005 г. за норми за допустими емисии на вредни вещества (замърсители), изпускани в атмосферата от обекти и дейности с неподвижни източници на емисии (s. Anlage 1)

¹⁷ Методика за изчисляване височината на изпускащите устройства, разсеиването и очакваните концентрации на замърсяващи вещества в приземния слой (s. Anlage 2)