

---

## Leistungsbeschreibung – Ausschreibung Nr. VT/2008/050

---

### 1. Titel des Vertrags

**Aktualisierung und inhaltliche Entwicklung des Internetportals der Europäischen Allianz für Familien**

### 2. Hintergrund

Angesichts des demografischen Wandels und – in manchen Ländern – alarmierend niedriger Geburtsraten gewinnt Familienfreundlichkeit in der Europäischen Union zunehmend an Bedeutung. Dabei spielt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf eine entscheidende Rolle für die zukünftige wirtschaftliche und gesellschaftspolitische Entwicklung Europas. Um diesen Herausforderungen zu begegnen, haben die Staats- und Regierungschefs der Europäischen Union auf dem Europäischen Gipfel vom 8. und 9. März 2007 die Europäische Allianz für Familien beschlossen. Die Allianz soll als Plattform zur Ermittlung bewährter Verfahren in dem Bereich und zum Erfahrungsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten dienen, um die Entwicklung und Umsetzung familienfreundlicherer Politiken und Bedingungen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu fördern.

Durch Erreichung dieser Ziele kann die Europäische Allianz für Familien<sup>1</sup> einen wertvollen Beitrag zur Umsetzung der Lissabon-Strategie für Wirtschaftswachstum und Beschäftigung, zu einer nachhaltigen Bevölkerungsentwicklung, zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts und zur Umsetzung der *Roadmap* für die Gleichstellung von Frauen und Männern liefern.

Die Kommission stellte ihre Vorschläge zur Einführung der Allianz in der Mitteilung „Die Solidarität zwischen den Generationen fördern“ vor, die am 10. Mai 2007 angenommen wurde (KOM(2007) 244 endgültig). Daraufhin verabschiedete der Rat für Beschäftigung und Soziales Schlussfolgerungen über die Bedeutung familienfreundlicher Politiken in Europa und die Gründung einer Allianz für Familien.

Die deutsche Ratspräsidentschaft richtete in der ersten Jahreshälfte 2007 ein Webportal für die Europäische Allianz ein, um Links zu detaillierten Informationen über familienpolitische Maßnahmen und vor allem über die Aktivitäten der einzelnen EU-Mitgliedstaaten bereitzustellen. Weiterhin gibt das Webportal einen Überblick über wichtige Studien im Bereich der Familienpolitik und verweist auf aktuelle Veranstaltungen zu dieser Thematik. Das Portal richtet sich in erster Linie an verschiedene Interessengruppen im Bereich Familienpolitik: öffentliche Stellen (Regierung, lokale Behörden, usw.), Unternehmen, Gewerkschaften, NRO.

Am Ende der deutschen Präsidentschaft wurde die Verantwortung für die Weiterentwicklung und Aktualisierung des Webportals auf die Kommissionsdienststellen übertragen, die die Mitgliedstaaten aufgerufen haben, das Webportal mit Inhalten zu füllen und nationale Beauftragte zu ernennen. Die Arbeit des Webportals wird von der Sachverständigengruppe für Fragen der Demografie überwacht, die von der Kommission am 8. Juni 2007 eingesetzt

---

<sup>1</sup> Siehe [http://ec.europa.eu/employment\\_social/families](http://ec.europa.eu/employment_social/families)

wurde (2007/397/EG). Ende 2007 wurde ein Auftragnehmer ausgewählt, um ein Jahr lang die Entwicklung und Aktualisierung der Website voranzutreiben.

### **3. Vertragsgegenstand**

Das Ziel des Vertrags besteht darin, die Kontinuität des Webportals der Europäischen Allianz für Familien bei Auslaufen des derzeit laufenden Vertrags zu gewährleisten. Hierzu möchten sich die Kommissionsdienststellen Unterstützung für die inhaltliche Entwicklung und regelmäßige Aktualisierung des Portals einholen.

### **4. Laufzeit des Vertrags**

Die Gültigkeitsdauer des Vertrags beträgt 12 Monate. Der Vertrag kann höchstens drei Mal verlängert werden, wobei jede Verlängerung eine Gültigkeitsdauer von 12 Monaten hat.

### **5. Teilnahme am Verfahren**

Die Teilnahme an der Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge sowie natürlichen und juristischen Personen eines Drittlands, das mit den Gemeinschaften ein besonderes Abkommen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens geschlossen hat, zu den Bedingungen dieses Abkommens offen.

Falls das im Rahmen der Welthandelsorganisation geschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme an der Ausschreibung auch Staatsangehörigen von Staaten, die das Übereinkommen ratifiziert haben, zu den Bedingungen dieses Übereinkommens offen. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen gemäß Kategorie 8 von Anhang II-A der Richtlinie 2004/18/EG nicht unter dieses Übereinkommen fallen.

In der Praxis sind Angebote von Bietern aus Drittländern zulässig, die ein bilaterales oder multilaterales Übereinkommen für den Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens mit den Gemeinschaften geschlossen haben; maßgeblich sind die Bestimmungen dieses Übereinkommens. Angebote von Bietern aus Drittländern, mit denen kein solches Übereinkommen geschlossen wurde, können angenommen, aber auch abgelehnt werden.

### **6. Aufgaben des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Webportal der Europäischen Allianz für Familien (EAF) folgende Informationen beinhaltet:

- Einen Katalog familienfreundlicher Praktiken in der EU, der durch Sammeln, Verarbeiten und Veröffentlichen der Informationen über Initiativen zur Unterstützung von Familien, u. a. durch eine bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (d. h. Familienleben), erstellt wird.
- Landesspezifische Datenblätter zur Situation von Familien und zu familienpolitischen Maßnahmen in den Mitgliedstaaten. Sie sollten einschlägige Informationen beinhalten sowie über politische Entwicklungen und jüngste Trends in Bezug auf die Situation von Familien berichten. Die landesspezifischen Datenblätter sind laufend auf den neuesten Stand zu bringen. Neue Informationen hierzu werden von den nationalen Beauftragten (siehe 6.2) und anderen Interessengruppen vorgelegt bzw. stammen aus anderen verfügbaren Informationsquellen.

- Informationen über wichtige Studien sowie Berichte über Familienpolitik und damit zusammenhängende Politikfelder, sowohl auf nationaler als auch auf international vergleichender Ebene.

### **6.1 Beispiele für bewährte Verfahren**

Der Auftragnehmer ist zuständig für das Zusammenstellen von Beispielen vorbildlicher Praxis in Bezug auf familienfreundliche Maßnahmen auf nationaler, regionaler, lokaler und Unternehmensebene auf dem Webportal. Beispiele für die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie für Regelungen im Bereich Wohnen, Verkehrswesen usw., die auf die Belange von Familien abgestimmt sind, sollten Berücksichtigung finden. Jedes Beispiel vorbildlicher Praxis sollte eine kurze Beschreibung (ca. 1 800 Zeichen) und Links zu einschlägigen Websites umfassen (alle EU-Sprachen zulässig).

### **6.2 Sammlung von Informationen und inhaltliche Entwicklung**

Auf Anfrage der Kommission haben die Mitgliedstaaten nationale Beauftragte benannt, deren Aufgabe darin besteht, Informationen (auf Französisch, Englisch oder Deutsch) für das Webportal zu sammeln. Der Auftragnehmer setzt sich mit den nationalen Beauftragten in Verbindung, um zeitnahe und relevante Informationen über die Entwicklungen im Bereich familienpolitischer Maßnahmen sowie aktuelle Studien und Veranstaltungen zusammen zu tragen. Ferner unterstützt er die Erstellung von Linklisten zu einschlägigen staatlichen Stellen und Interessengruppen in dem jeweiligen Mitgliedstaat. Der Auftragnehmer bearbeitet die zusammengetragenen Informationen mit dem Ziel, eine möglichst große länderübergreifende Kohärenz sicherzustellen.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer Kontakt zu nicht staatlichen Interessengruppen und der Forschungsgemeinschaft aufzunehmen und diese zu animieren, das Webportal für die Verbreitung von Informationen zu nutzen. Er ist dafür verantwortlich, die Informationen so auszuwählen und zu bearbeiten, dass sie für das Portal geeignet sind.

Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass die Informationen über familienpolitische Maßnahmen in der Europäischen Union umfassend und aktuell sind. Alle für das Portal vorgesehenen Texte sind vom Auftragnehmer auf Englisch, Französisch und Deutsch vorzulegen.

### **6.3 Elektronischer Newsletter**

Das Portal bietet Interessenten die Möglichkeit, einen monatlich erscheinenden elektronischen Newsletter zu abonnieren. Der Newsletter ist vom Auftragnehmer in englischer, französischer und deutscher Sprache zu erstellen und zu veröffentlichen. Er sollte auf den neuesten Informationen des Portals basieren und mit diesen verlinkt sein.

### **6.4 Zeitplan für die Aufgaben und Arbeitsmethoden**

- Während der 12-monatigen Vertragslaufzeit sorgt der Auftragnehmer mindestens einmal im Monat für eine Aktualisierung des Portals. Diese Updates werden mit den Kommissionsdienststellen abgesprochen, wobei die Modalitäten für diese Zusammenarbeit zwischen den Kommissionsdienststellen und dem Auftragnehmer vereinbart werden.
- Jede monatliche Aktualisierung des Portals erstreckt sich auf die neuesten Beispiele vorbildlicher Praxis, die ermittelt werden konnten. Der Auftragnehmer hat für einen

kontinuierlichen Fluss neuer Informationen über solche Beispiele vorbildlicher Praxis zu sorgen (hierbei kann es sich auch um Aktualisierungen bereits zuvor dargestellter Beispiele handeln).

- Der Auftragnehmer stellt die zeitnahe Veröffentlichung des Newsletter sicher. Der genaue, regelmäßige Tag der Veröffentlichung wird zwischen den Kommissionsdienststellen und dem Auftragnehmer vereinbart.
- Der Auftragnehmer setzt sich regelmäßig (mindestens einmal alle zwei Monate) mit den nationalen Beauftragten in Verbindung um zu prüfen, ob neue Informationen vorliegen und um zu kontrollieren, dass die aufgeführten länderspezifischen Informationen korrekt sind. Die Liste der nationalen Beauftragten wird von der Kommission geführt. Für Kontakte mit anderen Interessenvertretern und der Forschungsgemeinschaft ist der Auftragnehmer gemäß den Wünschen dieser anderen Partner des Webportals verantwortlich.
- Der Auftragnehmer übermittelt neue oder überarbeitete Seiten für das Portal in einem Format an die Kommissionsdienststellen, das mit dem von der Kommission bzw. ihren Auftragnehmern, die für die Konzeption der Website der GD Beschäftigung zuständig sind, gewählten Design kompatibel ist. Die Kommissionsdienststellen sind für das Hochladen der neuen und überarbeiteten Seiten verantwortlich.

## **7. Erforderliche fachliche Qualifikationen**

Siehe Anhang IV des Vertragsentwurfs.

## **8. Berichterstattung**

Siehe Artikel I.2 des Vertragsentwurfs.

Während der 12-monatigen Vertragslaufzeit hat der Auftragnehmer Folgendes vorzulegen:

- einen technischen Zwischenbericht mit ausführlichen Angaben über die Durchführung des Vertrags bis einschließlich Monat 6 der Vertragslaufzeit;
- einen technischen Abschlussbericht mit ausführlichen Angaben über die Durchführung des Vertrags bis zum Ende von Monat 12 der Vertragslaufzeit.

## **9. Zahlungen und Mustervertrag**

### **9.1. Vorauszahlung - N.A.**

### **9.2. Zwischenzahlungen**

Anträge des Auftragnehmers auf Zwischenzahlungen sind zulässig, wenn ihnen Folgendes beiliegt:

- ein entsprechend den Anweisungen in Anhang I des Vertrags erstellter technischer Zwischenbericht mit genauen Angaben zur Auftragsausführung bis einschließlich des sechsten Vertragsmonats,
- die betreffenden Rechnungen.

Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung des Berichts durch die Kommission.

Der Kommission steht nach Eingang des Berichts eine Frist von 45 Tagen zu, um den Bericht zu genehmigen oder abzulehnen. Dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um neue Unterlagen oder einen neuen Bericht vorzulegen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt eine Zwischenzahlung in Höhe der betreffenden Rechnungen, maximal jedoch in Höhe von 50 % des in Artikel I.3.1 genannten Gesamtbetrags.

### **9.3. Zahlung des Restbetrags**

Der Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist zulässig, wenn ihm Folgendes beiliegt:

- der Abschlussbericht entsprechend den Anweisungen in Anhang I (Leistungsbeschreibung) des Vertrags,
- die betreffenden Rechnungen.

Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung des Berichts durch die Kommission.

Der Kommission steht nach Eingang des Berichts eine Frist von 45 Tagen zu, um den Bericht zu genehmigen oder abzulehnen. Dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um neue Unterlagen oder einen neuen Bericht vorzulegen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt die Restzahlung des in Artikel I.3.1 des Vertrags genannten Gesamtbetrags.

Bei der Erstellung des Angebots sollte der Bieter die Bestimmungen des Mustervertrags berücksichtigen, der auch die „Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Dienstleistungen“ umfasst.

## **10. Preis**

Der Gesamtauftragswert, der sich ausschließlich aus Honoraren und direkten Kosten zusammensetzt, darf im Jahr 1 folgende Beträge nicht übersteigen €250 000.

Bei Vertragsverlängerung darf der Gesamtpreis für die drei möglichen Verlängerungen jeweils folgende Beträge nicht übersteigen:

- Jahr 2: €250 000
- Jahr 3: €250 000
- Jahr 4: €250 000

Gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften sind diese von allen Zöllen, Steuern und sonstigen Abgaben einschließlich Mehrwertsteuer befreit; diese Abgaben dürfen also nicht in die Preisberechnung eingehen. Die Mehrwertsteuer ist getrennt auszuweisen.

Der Preis ist in Euro (€) – ohne Mehrwertsteuer – anzugeben (maßgebend sind die im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlichten Umrechnungskurse). Für die Preisgestaltung ist das Muster in Anhang III des beigefügten Mustervertrags zu verwenden.

#### Teil A: Honorare und direkte Kosten

- Honorare, ausgedrückt in Personentagen, multipliziert mit dem Einheitspreis pro Arbeitstag für jeden vorgeschlagenen Experten. Der Einheitspreis sollte die Experten honorare und die Verwaltungsaufwendungen abdecken.
- Sonstige direkte Kosten: (Übersetzungs-, Reise-, Unterbringungskosten usw.)

#### **Gesamtpreis = Honorare und direkte Kosten (Teil A)**

### **11. Zusammenschlüsse von Wirtschaftsteilnehmern/Bietergemeinschaften**

Bietergemeinschaften von Dienstleistungserbringern können Angebote einreichen, ohne dass sie vor Vergabe des Auftrags eine bestimmte Rechtsform annehmen müssen; nach Erhalt des Zuschlags kann aber von einer Bietergemeinschaft verlangt werden, dass sie eine bestimmte Rechtsform annimmt, sofern dies für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrags erforderlich ist.<sup>2</sup> Bietergemeinschaften müssen jedoch ein federführendes Mitglied benennen, das Zahlungen an die Mitglieder annimmt und verarbeitet sowie für die Verwaltung der Dienstleistungen und für die Koordinierung zuständig ist. Die unter Ziffern 12 und 13 aufgeführten Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

### **12. Ausschlusskriterien und Nachweise**

*1) Die Bieter müssen eine ordnungsgemäß unterzeichnete und mit Datum versehene ehrenwörtliche Erklärung vorlegen, in der sie versichern, dass sie sich nicht in einer der Situationen nach Artikel 93 oder Artikel 94 der Haushaltsordnung befinden.*

*Diese Artikel lauten wie folgt:*

*Artikel 93:*

- „Von der Teilnahme an Ausschreibungen ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,*
- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;*
  - b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;*
  - c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;*
  - d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind;*

---

<sup>2</sup> Es kann sich dabei um Organisationen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handeln; in jedem Fall müssen sie aber sicherstellen, dass die vertraglichen Interessen der Kommission hinreichend gewahrt sind (dies kann je nach Mitgliedstaat beispielsweise ein Konsortium oder ein zeitweiliger Zusammenschluss sein).

Wenn die Bieter keine Organisation mit Rechtspersönlichkeit gegründet haben, muss der Vertrag entweder von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft oder von einem der Mitglieder unterzeichnet werden, das von den anderen Mitgliedern dazu ordnungsgemäß ermächtigt wurde (in diesem Fall ist dem Angebot eine entsprechende Ermächtigungsurkunde oder eine angemessene Genehmigung beizufügen).

- e) *die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;*
- f) *die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind.)<sup>3</sup> (...)*“

**Artikel 94:**

*„Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens (...)*

- a) *sich in einem Interessenkonflikt befinden;*
- b) *im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben;(...)”*

2) *Der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, muss binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber festgesetzten Frist und vor Unterzeichnung des Vertrags seine Erklärung unter Punkt 1 durch die in Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen genannten Nachweise belegen.*

**Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen – Nachweise**

1. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstaben a, b oder e der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, einen Strafregisterauszug neueren Datums oder ersatzweise eine von einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes ausgestellte gleichwertige Bescheinigung neueren Datums, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind.
2. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe d der Haushaltsordnung genannte Fall auf den Bewerber oder Bieter nicht zutrifft, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums.
3. Wird eine solche Urkunde/Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.
4. Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 2 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.

---

<sup>3</sup> Artikel 96 Absatz 1: *„Der öffentliche Auftraggeber kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen:*

- (a) *Bewerber oder Bieter, auf die ein Ausschlussgrund gemäß Artikel 94 Buchstabe b zutrifft;*
  - (b) *Auftragnehmer, bei denen im Zusammenhang mit einem aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist.*
- (...)“

*Nähere Angaben zu den von Antragstellern, Bewerbern oder erfolgreichen Bieter vorzulegenden Nachweisen, die von der Europäischen Kommission akzeptiert werden, sind 'Art.93 & 94' zu entnehmen (dieser Anhang kann als Checkliste dienen).*

3) Der öffentliche Auftraggeber kann einen Bewerber oder Bieter von der Verpflichtung zur Vorlage der in Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen genannten Nachweise entbinden, wenn ein solcher Nachweis bereits zu Zwecken eines anderen Vergabeverfahrens der GD EMPL vorgelegt wurde, die Ausstellung des Nachweises nicht länger als ein Jahr zurückliegt und der Nachweis nach wie vor gültig ist.

In diesem Fall versichert der Bewerber oder Bieter in einer ehrenwörtlichen Erklärung, dass er im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens bereits einen solchen Nachweis erbracht hat und seine Situation sich nicht verändert hat.

### **13. Auswahlkriterien**

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

Die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit ist wie folgt zu belegen:

Vorlage von Bilanzen oder Bilanzauszügen über zumindest die letzten zwei Geschäftsjahre, für die ein Jahresabschluss durchgeführt wurde, falls deren Veröffentlichung nach dem Gesellschaftsrecht des Niederlassungslandes vorgeschrieben ist; Bewerber aus Ländern, in denen die Veröffentlichung von Bilanzen nach dem geltenden Gesellschaftsrecht nicht vorgeschrieben ist, sollten die von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer geprüften Jahresabschlüsse vorlegen.

Für Einrichtungen des öffentlichen Rechts ist lediglich eine den einschlägigen nationalen Vorschriften entsprechende Bescheinigung des öffentlich-rechtlichen Status vorzulegen.

#### **Fachkenntnis:**

- Erfahrung und Fachkenntnisse im Bereich Sozial-/Familienpolitik in verschiedenen EU-Ländern, die in Form einer Liste mit Forschungsaktivitäten und Publikationen der vergangenen drei Jahre nachzuweisen sind;
- Lebenslauf unter Angabe der Bildungsabschlüsse und beruflichen Qualifikationen der Person(en), die die Aufgaben ausführt (ausführen).

### **14. Zuschlagskriterien**

Der Vertrag wird an das Angebot mit dem besten Preis/Qualität-Verhältnis vergeben. Hierbei gelten folgende Zuschlagskriterien:

- Für die Entwicklung des Portals vorgeschlagenes Konzept, insbesondere im Hinblick auf Nutzerfreundlichkeit, Bedeutung und die wahrscheinliche Wirkung des Portals (maximal 22 %);
- Qualität der vorgeschlagenen Organisation der Zusammenarbeit mit den Kommissionsdienststellen, den nationalen Beauftragten und anderen Interessenvertretern (maximal 22 %);
- Fähigkeit, Informationen der nationalen Beauftragten durch einschlägige Informationen aus anderen Quellen zu ergänzen (maximal 22 %);

- die Qualität der Methodik, die für die Erfassung und Beurteilung von Beispielen bewährter Verfahren, die in das Portal gestellt werden sollen, vorgeschlagen wird. Die Anbieter werden gebeten, die von ihnen vorgesehene Methodik zur Erfassung von Informationen über vorbildliche Praxis sowie die Anzahl der Beispiele, die sie vorhaben zu ermitteln, zu beschreiben. Bei der Erläuterung der vorgesehenen Methodik der Datenerfassung sollten die Anbieter auch eine effiziente Möglichkeit beschreiben, mit der sie gewährleisten wollen, dass Verfahren mit einem signifikanten übertragbaren und nachhaltigen Nutzen vorgestellt werden (maximal 34 %).

Die Gesamtpunktzahl wird durch den Preis dividiert, wobei das Angebot mit dem höchsten Ergebnis ausgewählt wird.

Bitte beachten Sie, dass der Auftrag nicht an einen Bieter gehen kann, der bei den Zuschlagskriterien weniger als 70 % erreicht.

## **15. Inhalt und Präsentation der Angebote**

### **15.1 Inhalt der Angebote**

Das Angebot muss insbesondere Folgendes beinhalten:

- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Ziffern 13 und 14) zu bewerten;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und von der Bank unterzeichnete Formular „Finanzangaben“;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte Formular „Rechtsträger“;
- das Preisangebot;
- die detaillierten Lebensläufe der vorgeschlagenen Experten;
- den Namen und die Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);
- Ehrenwörtliche Erklärung;
- den Nachweis, dass der Bieter an dem Verfahren teilzunehmen berechtigt ist: Angabe des Staates, in dem sich sein eingetragener Geschäftssitz befindet oder in dem er niedergelassen ist, unter Vorlage der entsprechenden Nachweise gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften.

### **15.2 Präsentation der Angebote**

Es muss gemäß den besonderen Bestimmungen der Ausschreibung innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht werden.

### **15.3 Fragen**

Fragen hinsichtlich der öffentlichen Ausschreibung sollten an folgende Adresse gerichtet werden: [empl-E1-calls-for-tender@ec.europa.eu](mailto:empl-E1-calls-for-tender@ec.europa.eu)

Es ist zu beachten, dass die Kommission nicht dazu verpflichtet ist, Fragen zu beantworten, die weniger als 5 Arbeitstage vor dem Schlusstermin für den Eingang der Angebote eingereicht werden