

---

## **Leistungsbeschreibung – Ausschreibung Nr. VT/2008/057**

**Entwurf und Erstellung eines Scoreboards zur Darstellung der Anstrengungen der Mitgliedstaaten auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz in spezifischen Bereichen im Hinblick auf die Ziele der neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012.**

---

### **1. AUFTRAGSGEGENSTAND**

Entwurf und Erstellung eines Scoreboards zur Darstellung der Anstrengungen der Mitgliedstaaten auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz in spezifischen Bereichen im Hinblick auf die Ziele der neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012.

### **2. HINTERGRUND**

#### **2.1. PROGRESS – Einführung**

Das strategische Gesamtziel der sozialpolitischen Agenda (2005–2010) lautet: mehr und bessere Arbeitsplätze sowie Chancengleichheit für alle. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa der Europäische Sozialfonds.

Der Beschluss Nr. 1672/2006 „über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress“ wurde am 24. Oktober 2006 vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommen und am 15. November 2006 im Amtsblatt veröffentlicht.

Durch PROGRESS soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützt werden. Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern sowie

- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS

- (1) die Durchführung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- (2) die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung (Teil 2);
- (3) die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);
- (4) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 4);
- (5) die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und des Gender Mainstreaming in allen Gemeinschaftsstrategien (Teil 5).

Diese Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2008 veröffentlicht, der unter folgender Adresse konsultiert werden kann:

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/annwork\\_en.htm](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/annwork_en.htm)

## 2.2. Auftragspezifische Hintergrundinformationen

### Einleitung

In ihrer Mitteilung „Die Arbeitsplatzqualität verbessern und die Arbeitsproduktivität steigern: Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012“<sup>1</sup> fordert die Kommission den Beratenden Ausschuss für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz<sup>2</sup> auf, in Zusammenarbeit mit der Kommission „ein gemeinsames System [zu] entwickeln, das die Erhebung und den Austausch von Informationen über den Inhalt der nationalen Strategien, die Evaluierung des Grades der Erreichung festgelegter Ziele sowie der Effizienz nationaler Präventionsstrukturen und der unternommenen Anstrengungen ermöglicht“.

2007 beschloss die Interessengruppe der Regierungsvertreter des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz die Einleitung einer Initiative zur Erarbeitung eines Scoreboards, dessen Ziel darin besteht, die Leistung der Mitgliedstaaten in bestimmten Bereichen der nationalen Arbeitsschutzstrategien im Hinblick auf die Ziele der Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012 darzustellen.

Dieses Scoreboard soll insbesondere zeigen, wie und nach Möglichkeit inwieweit jeder Mitgliedstaat die in der neuen Gemeinschaftsstrategie genannten qualitativen und quantitativen Ziele erfüllt/umsetzt.

---

<sup>1</sup> KOM (2007) 62 endgültig vom 21.2.2007.

<sup>2</sup> Der Beratende Ausschuss für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz ist ein tripartiter Ausschuss, der mit Beschluss 2003/C 218/01 des Rates eingesetzt wurde (ABl. C 218 vom 13.9.2003, S. 1).

Im März 2007 richtete die Interessengruppe der Regierungsvertreter eine Arbeitsgruppe ein, um das Scoreboard vorzubereiten. Folgende Mitgliedstaaten nehmen an dieser Arbeitsgruppe teil: Österreich, die Tschechische Republik, Dänemark, Estland, Finnland, Deutschland, Irland, Polen, Spanien und das Vereinigte Königreich. Den Vorsitz führt Dänemark, die Tschechische Republik stellt den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n und Irland nimmt die Funktion des Berichterstatters wahr.

Das Scoreboard ist als Ergänzung zu anderen Systemen gedacht, die auf einzelstaatlicher Ebene zum Zweck der Überwachung und Berichterstattung eingerichtet/eingeführt wurden. Es sollte ferner die Scoreboards berücksichtigen, die in den letzten Jahren auf europäischer Ebene erarbeitet wurden, um die Umsetzung der vorhergehenden Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2002-2006<sup>3</sup> zu überwachen.

Das neue Scoreboard sollte zum Frühjahr 2008 fertig gestellt sein. Frist für die Einführung des Scoreboards: Frühjahr 2009.

### **Zweck des Projekts**

Der Zweck der Erarbeitung eines Scoreboards zur Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz besteht darin,

- die Überwachung der Lage/Fortschritte und/oder der Entwicklung der Leistung der Mitgliedstaaten im Hinblick auf die Ziele der neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012 zu ermöglichen;
- ein politisches Follow-up-Hilfsmittel für die Bewertung der Strategien/Tätigkeiten der Mitgliedstaaten im Zusammenhang mit der Umsetzung der neuen Gemeinschaftsstrategie bereitzustellen.

### **Ziele**

Das Scoreboard soll

- einen zugänglichen Überblick über die Entwicklung der Lage und Leistung der Mitgliedstaaten im Bereich des Arbeitsschutzes in Bezug auf die Gemeinschaftsstrategie liefern;
- zu mehr Transparenz und einem vertieften Wissen über die Umsetzung der Gemeinschaftsstrategie durch die Mitgliedstaaten führen;
- das Benchmarking in Bezug auf die Entwicklung von Ähnlichkeiten und Unterschieden bei der Arbeitsschutzsituation/den Arbeitsschutzbedingungen der Mitgliedstaaten und ihrer Leistung in diesem Bereich sowie bei der Umsetzung der neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz durch die Mitgliedstaaten ermöglichen;
- den Mitgliedstaaten die Möglichkeit geben, sich gegenseitig zu inspirieren und voneinander zu lernen.

### **Projektphasen**

---

<sup>3</sup> In diesem Zusammenhang wurden zwei Projekte durchgeführt (2003 und 2005). Die entsprechenden Dokumente werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

Die Aufgaben im Zusammenhang mit der Erstellung des Scoreboards sind in drei Phasen unterteilt: 1) Entwicklungsphase, 2) Entwurfphase und 3) Durchführungsphase.

In der Entwicklungsphase geht es in erster Linie darum, die Struktur und den Inhalt des neuen Scoreboards zu bestimmen. Diese Aufgaben werden von der Arbeitsgruppe selbst übernommen. Die Aufgaben im Rahmen der zwei letzten Projektphasen, das heißt der Entwurf und die Erstellung des Scoreboards auf der Grundlage der in der Entwicklungsphase festgelegten Prinzipien, sollen von einem externen Berater übernommen werden.

### **3. GEGENSTAND DES VERTRAGS**

Gegenstand des Vertrags sind der Entwurf und die Erstellung eines Scoreboards zur Darstellung der Anstrengungen der Mitgliedstaaten auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz in spezifischen Bereichen im Hinblick auf die Ziele der neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012. Der Entwurf und die Erstellung des Scoreboards erfolgen auf der Grundlage der Arbeiten der für das Scoreboard zuständigen Arbeitsgruppe in der Entwicklungsphase des Projekts.

#### **Grundsätze für das Scoreboard**

Während der Entwicklungsphase des Scoreboards hat die Arbeitsgruppe verschiedene Grundsätze für die Struktur und den Inhalt des neuen Scoreboards erörtert und festgelegt. Dies sind:

- Das Scoreboard muss einfach – nicht zu detailliert – sein, um einen Einblick in die Entwicklung der Leistung der Mitgliedstaaten im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz sowie in die Fortschritte im Hinblick auf die Gemeinschaftsstrategie zu geben. Die Arbeitsgruppe wird sich bemühen, den Detaillierungsgrad früherer Scoreboards beizubehalten.
- Das Scoreboard deckt nur einen Teil der von den Mitgliedstaaten durchgeführten Arbeitsschutzmaßnahmen ab. Folglich liefert er kein vollständiges Bild der Leistung der Mitgliedstaaten in diesem Bereich. Es ist wichtig, in der Einleitung/Beschreibung des Inhalts des Scoreboards auf diese Tatsache hinzuweisen. Das Scoreboard ist als ergänzendes Instrument zu den in den Mitgliedstaaten bereits bestehenden Berichterstattungssystemen zu betrachten.
- Die Maßnahmen im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz sind von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat unterschiedlich. Das neue Scoreboard sollte soweit möglich derart strukturiert sein, dass es diese Unterschiede berücksichtigen kann. Ziel des Scoreboards ist es, einige dieser Unterschiede aufzunehmen.
- Die Datenerhebungssysteme im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz sind von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat unterschiedlich, aber auch innerhalb der Mitgliedstaaten gibt es Unterschiede zwischen Regionen und/oder föderalen Einheiten. Dem neuen Scoreboard sollten sofern möglich vergleichbare Daten zugrunde gelegt werden. Außerdem ist sicherzustellen, dass die teilnehmenden Mitgliedstaaten die für die Beantwortung des Fragebogens verwendeten Datenquellen angeben.

#### **Im Scoreboard behandelte Arbeitsschutzthemen**

Ausgehend von diesen Grundsätzen hat die Arbeitsgruppe aus der Entschließung des Rates zu der neuen Gemeinschaftsstrategie eine Reihe von Arbeitsschutzthemen ausgewählt, auf die sich das neue Scoreboard konzentrieren soll. Dies sind:

1. Statistik
2. Nationale Strategien
3. Arbeitsunfälle
4. Arbeitsbedingte Gesundheitsschäden und Erkrankungen
5. Chemische Agenzien
6. Präventives Potenzial

### **Indikatoren**

Die nächste Aufgabe der Arbeitsgruppe besteht darin, die Indikatoren und Parameter zu definieren, die für die Messung und Beschreibung der Anstrengungen der Mitgliedstaaten und ihrer Leistung in den sechs oben genannten Bereichen verwendet werden sollen. Ferner bereitet die Arbeitsgruppe einen Fragebogen vor, der den Mitgliedstaaten übermittelt werden soll, um Informationen zu den Indikatoren des Scoreboards zu sammeln.

Die Informationen bezüglich der ausgewählten Themen und Indikatoren sowie der einschlägige Fragebogen werden dem Auftragnehmer von der Arbeitsgruppe übermittelt, da diese Informationen die Grundlage für den Entwurf und die Erstellung des neuen Scoreboards darstellen.

### **Bericht**

Die Arbeitsgruppe wird ihre Arbeiten in einem Bericht zusammenfassen und diesen der Interessengruppe der Regierungsvertreter im Mai 2008 zur Annahme vorlegen. Der angenommene Bericht wird dann dem Auftragnehmer übermittelt und dient zusammen mit der Leistungsbeschreibung als Bezugsgrundlage für den Entwurf und die Erstellung des neuen Scoreboards.

## **4. TEILNAHME**

Es ist Folgendes zu beachten:

Der Wettbewerb steht allen natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge sowie natürlichen oder juristischen Personen aus denjenigen Drittländern offen, die mit den Gemeinschaften ein spezifisches Abkommen im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe geschlossen haben, sofern die in diesem Abkommen vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation geschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme an den Ausschreibungen auch Staatsangehörigen von Staaten, die das Übereinkommen ratifiziert haben, unter 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 ist die Teilnahme von Bewerbern aus denjenigen Drittländern, die mit den Gemeinschaften ein bilaterales oder multilaterales Abkommen im Bereich öffentliches Auftragswesen geschlossen haben, unter den in diesem Abkommen genannten Bedingungen zuzulassen. Angebote von Bewerbern aus Drittländern, die ein solches Abkommen nicht geschlossen haben, können akzeptiert, aber auch abgelehnt werden.

## 5. VOM AUFTRAGNEHMER ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN

### 5.1. Aufgabenbeschreibung

Der Auftragnehmer hat ein Scoreboard zur Darstellung der Anstrengungen der Mitgliedstaaten auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz in spezifischen Bereichen gemäß der folgenden Aufgabenbeschreibung zu entwerfen und zu erstellen.

#### Entwurfphase

Während der Entwurfphase des Scoreboard-Projekts sind folgende Aufgaben auszuführen:

1. Erarbeitung von mindestens zwei verschiedenen Vorschlägen für die grafische Gestaltung/das Layout der Arbeitsschutzthemen und –indikatoren, die in das Scoreboard aufgenommen werden sollen, wie im angenommenen Bericht der Arbeitsgruppe vom Mai 2008 aufgeführt.
2. Redaktionelle Überprüfung des von der Arbeitsgruppe erstellten Fragebogens für die Mitgliedstaaten (siehe den angenommenen Bericht der Arbeitsgruppe vom Mai 2008), um sicherzustellen, dass die Fragen unzweideutig und verständlich sind.
3. Aufbau und Layout des Fragebogens für die Mitgliedstaaten, einschließlich Erstellung eines erläuternden Begleitschreibens (Zweck des Fragebogens, Hinweise zum Ausfüllen usw.).

#### Durchführungsphase

Während der Durchführungsphase sind folgende Aufgaben auszuführen:

1. Versenden des Fragebogens einschließlich Begleitschreiben an die 27 EU-Mitgliedstaaten<sup>4</sup>.
2. Entgegennahme und Überprüfung der von den am Projekt teilnehmenden Mitgliedstaaten zurückgesandten ausgefüllten Fragebogen und Vorkehrungen für ein Erinnerungsschreiben.
3. Elektronische Datenverarbeitung: Dies wird wahrscheinlich nur für eines der Arbeitsschutzthemen des Scoreboards erforderlich sein. Bei den anderen Themen ist lediglich für die grafische Gestaltung/das Layout zu sorgen.
4. Erstellung von mindestens zwei Entwürfen für die grafische Darstellung der gesammelten und verarbeiteten Daten im Scoreboard (siehe die unter Aufgabe 1 der Entwurfphase erstellten Vorschläge).
5. Präsentation des ausgewählten Scoreboard-Entwurfs in einem Schlussbericht, der Folgendes beinhaltet:
  - Eine Einleitung, die Hintergrund, Zweck und Ziel des Scoreboard-Projekts erklärt und die Gründe für die Auswahl der Indikatoren darlegt<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Die Europäische Kommission wird ein allgemeines, von ihr unterzeichnetes Schreiben zur Einführung in den politischen Kontext der Initiative erstellen, das dem Begleitschreiben und Fragebogen beigefügt wird.

<sup>5</sup> Der Text der Einleitung wird von der Arbeitsgruppe bereitgestellt.

- Die grafische Darstellung des ausgewählten Scoreboard-Entwurfs mit den Daten, die von den teilnehmenden Mitgliedstaaten übermittelt und gesammelt und verarbeitet wurden.
  - Ein Anhang, bestehend aus dem Fragebogen, dem erläuternden Begleitschreiben und unter Umständen ein paar speziellen Texten zur Erklärung der Grundsätze des 6. Themas des Scoreboards: Präventives Potenzial.
6. Erstellung einer endgültigen, zur Veröffentlichung geeigneten Fassung (Druckvorlage) des Scoreboards und Druck des Scoreboards in einer Auflage von 500 Exemplaren.
  7. Bereitstellung des Scoreboards in elektronischer Form.

## 5.2. Hinweise zur Ausführung der Leistungen

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in seinen fünf Programmteilen sowie in den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Arbeiten ab. Folglich trifft der Auftragnehmer/Finanzhilfeempfänger die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- die Aspekte der Gleichstellung der Geschlechter bei der Ausarbeitung des technischen Angebots berücksichtigt werden, indem der Situation und den Bedürfnissen von Frauen einerseits und Männern andererseits besonderes Augenmerk geschenkt wird;
- bei der Erbringung der Leistungen eine geschlechtsbezogene Perspektive einbezogen wird und die Situation der Frauen und die der Männer systematisch geprüft wird;
- bei der Leistungsüberwachung die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt zusammengetragen und erfasst werden;
- bei seinem Team und/oder Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt wird.

Beim Erbringen der ausgeschriebenen Leistungen sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Auftragnehmer bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung von speziellen Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt der öffentliche Auftraggeber dem Auftragnehmer nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass er sich um einen angemessenen Mix von Mitarbeitern bemüht, in dem Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und mit unterschiedlichen Fähigkeiten vertreten sind.

Der Auftragnehmer muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Auszahlung der letzten Tranche beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

## 6. ERFORDERLICHE BERUFLICHE QUALIFIKATIONEN

*Siehe auch Anhang IV des Vertragsentwurfs.*

Zusätzliche Anforderungen:

Der Auftragnehmer hat die nachstehend aufgeführten Anforderungen bezüglich des Projektverlaufs und der zu liefernden Produkte zu erfüllen.

**Anforderungen bezüglich des Projektverlaufs**

- Der Auftragnehmer nimmt während der Entwurfsphase an mindestens 2 (zwei) Sitzungen mit der Arbeitsgruppe und der Kommission teil, die folgenden Zwecken dienen:
  - Anpassung und Entscheidung über die verschiedenen vom Auftragnehmer erstellten Gestaltungsentwürfe des Scoreboards;
  - Annahme des Fragebogens und Begleitschreibens.
  
- Der Auftragnehmer nimmt während der Durchführungsphase an mindestens 2 (zwei) Sitzungen mit der Arbeitsgruppe und der Kommission teil, um die endgültige Gestaltung des Scoreboards anzupassen, auszuwählen und anzunehmen.

**Anforderungen bezüglich der zu liefernden Produkte**

- Alle Nebenleistungen im Rahmen des Projekts sowie das Endprodukt, d. h. das fertige Scoreboard sind in englischer Sprache zu liefern.
  
- Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass alle Haupt- und Nebenleistungen im Zusammenhang mit diesem Projekt Korrektur gelesen und einer Qualitätskontrolle unterzogen wurden.
  
- Der Auftragnehmer hat mindestens zwei (vorzugsweise mehr) Vorschläge für die grafische Gestaltung/das Layout des neuen Scoreboards vorzulegen.
  
- Das Scoreboard muss hinsichtlich der Anzahl der teilnehmenden Länder flexibel gestaltet sein<sup>6</sup>.
  
- Das Scoreboard muss so gestaltet sein, dass es einen guten Überblick über die Anstrengungen und die Leistung der teilnehmenden Mitgliedstaaten im Hinblick auf die gewählten Parameter/Indikatoren im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz liefert.

---

<sup>6</sup> Das Verfahren zur Erstellung des Scoreboards wird möglicherweise während des von der Gemeinschaftsstrategie abgedeckten Zeitraums zwei Mal durchgeführt werden müssen, einerseits um die Ergebnisse der Anstrengungen der Mitgliedstaaten im Arbeitsschutzbereich zu erheben, sobald dieser Zeitraum endet, und andererseits um mehr Mitgliedstaaten die Möglichkeit zu geben, daran teilzunehmen. In jedem Fall muss die Gestaltung bereits in diesem ersten Verfahren die Teilnahme aller 27 Mitgliedstaaten ermöglichen.

- Das Scoreboard muss so gestaltet sein, dass jedes untersuchte Thema und Unterthema für alle teilnehmenden Länder auf eine Seite oder auf eine Doppelseite passt. Wie oben angegeben muss die Gestaltung derart sein, dass alle 27 Mitgliedstaaten teilnehmen können. Es können auffaltbare Seiten verwendet werden.
- Die Gestaltungsentwürfe können von den Scoreboards abweichen, die 2003 und 2005 erstellt wurden, müssen aber folgende Mindestanforderungen erfüllen: Das Scoreboard muss einen guten Überblick über die Anstrengungen und die Leistung der teilnehmenden Mitgliedstaaten im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz liefern und einen allgemeinen Einblick in die Informationen aus allen 27 Mitgliedstaaten in Bezug auf ein spezifisches Arbeitsschutzthema auf einer Seite geben.
- Der Fragebogen muss so gestaltet sein, dass er leicht zu verstehen und auszufüllen ist.
- Der von der Arbeitsgruppe verfasste Text des Fragebogens muss überprüft werden, um sicherzustellen, dass er einfach, verständlich und unzweideutig formuliert ist.
- Das Begleitschreiben zum Fragebogen muss mindestens den Zweck des Fragebogens erklären und beschreiben, wie er auszufüllen ist, an wen und innerhalb welcher Frist er zurückzusenden ist usw. Die Arbeitsgruppe kann in dem Begleitschreiben weitere Informationen hinzufügen.
- Bei der Zeitplanung der Befragung mittels Fragebogen ist auch ein Erinnerungsverfahren einzuplanen.
- Der Auftragnehmer muss sämtliche von den teilnehmenden Mitgliedstaaten übermittelten Antworten prüfen. Dabei hat er zu prüfen, a) ob die Mitgliedstaaten alle Fragen des Fragebogens beantwortet haben, b) ob die erhaltenen Antworten lesbar und verständlich sind und c) ob es Unstimmigkeiten zwischen den Antworten in den verschiedenen Teilen des Fragebogens gibt.
- Stellt sich bei der Prüfung heraus, dass Antworten ausgelassen wurden oder unstimmtig oder unverständlich sind, so muss der Auftragnehmer Kontakt mit den betreffenden Mitgliedstaaten aufnehmen, um diese Antworten zu klären.
- Der endgültige Bericht für das Scoreboard muss in einem zur Veröffentlichung geeigneten Format vorgelegt und in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

## **7. Zeitplan und Berichte**

Siehe Artikel I.2 des Vertragsentwurfs.

### **7.1 Spezifische Fristen für einzelne Aufgaben:**

Der Auftrag muss in maximal 9 (neun) Monaten durchgeführt werden, vom Datum der Vertragsunterzeichnung an gerechnet. Innerhalb dieses zeitlichen Rahmens sollte sich die

Entwurfphase auf circa 3 (drei) Monate und die Durchführungsphase auf circa 6 (sechs) Monate erstrecken.

Der Auftrag umfasst folgende Arbeitsschritte:

1. Binnen 30 (dreißig) Tagen nach Vertragsunterzeichnung findet eine erste Sitzung mit der Arbeitsgruppe und der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) in Luxemburg statt. Der Auftragnehmer wird zu dieser Sitzung eingeladen, damit er seinen Arbeitsplan vorstellen kann und die praktischen Modalitäten der Auftragsausführung besprochen werden können.
2. Binnen 2 (zwei) Monaten nach Vertragsunterzeichnung übermittelt der Auftragnehmer der Arbeitsgruppe und der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) mindestens zwei Entwürfe für die grafische Gestaltung/das Layout der Indikatoren des neuen Scoreboards sowie einen Fragebogenentwurf und einen Entwurf des Begleitschreibens zum Fragebogen (siehe Aufgaben 1-3 der Entwurfphase). Diese Entwürfe sollen auf einer zweiten Sitzung mit der Arbeitsgruppe und der zuständigen Dienststelle der Kommission (EMPL F/4) in Luxemburg vorgestellt und erörtert werden.
3. Binnen 3 (drei) Monaten nach Vertragsunterzeichnung werden die unter Ziffer 2 eingereichten Entwürfe auf einer zweiten Sitzung mit dem Auftragnehmer, der Arbeitsgruppe und der zuständigen Dienststelle der Kommission (EMPL F/4) in Luxemburg vorgestellt und erörtert. Der Auftragnehmer hat diese Dokumente entsprechend den bei dieser Sitzung getroffenen Entscheidungen zu überarbeiten.
4. Binnen 3½ (dreieinhalb) Monaten nach Vertragsunterzeichnung sendet der Auftragnehmer den Fragebogen mit dem Begleitschreiben und dem Einführungsschreiben der Kommission an die 27 EU-Mitgliedstaaten (siehe Aufgabe 1 der Durchführungsphase).
5. Binnen 5 (fünf) Monaten nach Vertragsunterzeichnung sollte den Mitgliedstaaten, die den Fragebogen noch nicht beantwortet haben, ein Erinnerungsschreiben zugesandt werden.
6. Binnen 6 (sechs) Monaten nach Vertragsunterzeichnung sollte eine dritte Sitzung mit dem Auftragnehmer, der Arbeitsgruppe und der Kommission stattfinden. Bei dieser Sitzung stellt der Auftragnehmer die vorläufigen Ergebnisse der eingegangenen Antworten auf den Fragebogen vor (Zahl der Mitgliedstaaten, die den Fragebogen beantwortet haben, erster Eindruck von den erhaltenen Antworten, Versand von Erinnerungsschreiben, erforderliche weitere Kontakte mit Mitgliedstaaten, usw.).
7. Binnen 7½ (siebeneinhalb) Monaten nach Vertragsunterzeichnung muss der Auftragnehmer die Prüfung der ausgefüllten Fragebogen abschließen, die Daten verarbeiten und zwei Entwürfe für die grafische Darstellung der gesammelten Daten in einem Scoreboard erstellen (siehe Aufgaben 2-4 der Durchführungsphase). Diese Entwürfe sind gleichzeitig der Arbeitsgruppe und der zuständigen Dienststelle der Kommission zu übermitteln.
8. Binnen 8 (acht) Monaten nach Vertragsunterzeichnung sollte eine vierte Sitzung mit dem Auftragnehmer, der Arbeitsgruppe und der Kommission stattfinden. Bei dieser Sitzung werden die Entwürfe für die grafische Darstellung der gesammelten Daten in einem Scoreboard vom Auftragnehmer vorgestellt und erörtert. Die Arbeitsgruppe wählt einen der Entwürfe aus.
9. Binnen 9 (neun) Monaten nach Vertragsunterzeichnung wird das ausgewählte Scoreboard entsprechend den bei der vierten Sitzung getroffenen Entscheidungen überarbeitet. Das ausgewählte Scoreboard wird in einem Schlussbericht (siehe Aufgabe 5 der Durchführungsphase) präsentiert, für die Veröffentlichung aufbereitet, in elektronischer Form zur Verfügung gestellt und der Kommission in gedruckter Form in einer Auflage von 500 Exemplaren übermittelt (siehe die Aufgaben 6 und 7 der Durchführungsphase).

## 7.2. Anforderungen bezüglich Publizität und Information

1.- Grundsätzlich gilt, dass der Auftragnehmer zur Erleichterung einer angemessenen Kontrolle und Valorisierung durch die Europäische Kommission sämtlicher im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und erbrachten Produkte zu allen Arbeiten, die im Zuge dieser Ausschreibung kofinanziert werden, entweder nach spezieller Aufforderung oder in jedem Fall im abschließenden Tätigkeitsbericht, folgende Angaben machen muss:

- Beschreibung der wichtigsten Punkte auf einer Seite. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Andere Gemeinschaftssprachen werden zwar nicht verlangt, würden aber begrüßt.
- Eine fünf- bis sechsseitige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch und Deutsch, wenn der Abschnitt „Zu erbringende Leistungen“ keine sonstigen genaueren Angaben enthält.

2.- Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ ist der Auftragnehmer verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere in den erzielten Ergebnissen, einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten oder Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen oder Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen mit Unterstützung der Gemeinschaft erbracht wurden. Im Kontext von PROGRESS ist folgende Formulierung zu verwenden:

*„Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird im Rahmen des Programms für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007-2013) der Europäischen Gemeinschaft finanziert, das von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet wird. Dieses Programm wurde zu dem Zweck geschaffen, die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – finanziell zu unterstützen und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Lissabon-Strategie in diesen Bereichen beizutragen.*

*Dieses auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in den 27 Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern sowie den Beitritts- und Kandidatenländern, die an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.*

*Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,*

- *Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;*
- *die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;*
- *den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern; sowie*
- *die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.*

*Nähere Angaben siehe:*

*[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/index\\_de.html](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_de.html)*

Veröffentlichungen müssen ferner den folgenden Hinweis enthalten: *„Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise den Standpunkt oder die Meinung der Europäischen Kommission wieder.“*

Bei Veröffentlichungen und sonstigen Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit den ausgeschriebenen Leistungen muss der Auftragnehmer das Logo der Europäischen Union sowie gegebenenfalls andere für die Bereiche Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos verwenden und in allen Veröffentlichungen oder Materialien, die mit den ausgeschriebenen Leistungen im Zusammenhang stehen, darauf hinweisen, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

### **7.3 Anforderungen bezüglich der Berichterstattung**

Die Durchführung des Programms PROGRESS beruht auf dem Prinzip der ergebnisorientierten Verwaltung. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Dies beinhaltet:

- die Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürgerinnen und Bürger;
- eine auf diese Ergebnisse ausgerichtete Verwaltung, u. a. Festlegung klarer Ziele, Durchführung von Plänen im Hinblick auf diese Ergebnisse und Ermittlung, was im Prozess „funktioniert“;
- die Nutzung von Kooperationsmöglichkeiten, die dazu beitragen, die Ergebnisse zu erzielen.

Als erster Schritt wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den Organisationen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung des Programms PROGRESS erarbeitet. Dieser strategische Rahmen wird durch einen Rahmen zur Messung der Leistung ergänzt, der das Mandat des Programms PROGRESS und seine spezifischen und langfristigen Ergebnisse festlegt. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsmessung ist in Anhang III beigefügt. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen sind auf der Website des Programms PROGRESS zu finden.

In diesem Kontext überwacht die Kommission die Auswirkungen der im Rahmen von PROGRESS unterstützten oder in Auftrag gegebenen Arbeiten und untersucht, wie diese Arbeiten zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen beitragen. Der Auftragnehmer soll daher eng und loyal mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenarbeiten, um die voraussichtlichen Beiträge und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage die Beiträge bewertet werden. Der Auftragnehmer hat die Aufgabe, seine eigene Leistung regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten. Außerdem hat er der Kommission und/oder den benannten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen bereitzustellen, die eine erfolgreiche Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen, und ihr/ihnen die Zugangsrechte zu gewähren.

## **8. ZAHLUNGEN UND MUSTERVERTRAG**

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Standardvertrags einschließlich der Allgemeinen Bedingungen zu berücksichtigen.

### **8.1 Vorschuss**

Nach Unterzeichnung des Vertrags durch alle Vertragsparteien und binnen 30 Tagen, nachdem der Kommission der Vorfinanzierungsantrag mit der entsprechenden Rechnung

zugegangen ist, erhält der Auftragnehmer eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 30 % des in Artikel 1.3.1 des Standardvertrags genannten Gesamtbetrags.

## **8.2. Zahlung des Restbetrags**

Anträgen auf Zahlung des Restbetrags ist Folgendes beizufügen:

- ein Schlussbericht, der entsprechend den Anweisungen unter Ziffer 5.1 und 7.1 zu erstellen ist;
- die zugehörigen Rechnungen;
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7 des Standardvertrags.

Voraussetzung für die Zahlung des Restbetrags ist, dass der Bericht von der Kommission gebilligt wurde.

Der Kommission steht eine Frist von 60 Tagen zu, um den Schlussbericht zu billigen oder abzulehnen. Dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um neue Unterlagen einzureichen.

Binnen 30 Tagen, nachdem die Kommission den Bericht gebilligt hat, erfolgt die Zahlung des Restbetrags in Höhe der betreffenden Rechnungen.

## **9. PREIS**

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 gesondert 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 Preisaufstellung 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, aber nicht die unten aufgeführten erstattungsfähigen Kosten.
- Sonstige direkte Kosten: (Übersetzungskosten usw.)

### ***Teil B: Erstattungsfähige Kosten***

- Reisekosten (ausgenommen Kosten für innerörtliche Beförderung);
- Aufenthaltskosten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter (es werden die Kosten der Experten abgegolten, die sich im Rahmen einer Dienstreise kurzfristig außerhalb ihres üblichen Arbeitsortes aufhalten);
- Kosten für die Beförderung von Material oder unbegleitetem Reisegepäck, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufgaben nach Artikel I Absatz 1 des Mustervertrags anfallen;
- Rückstellung für unvorhergesehene Ausgaben.

Gesamtpreis = Teil A + Teil B, **bei einem Höchstpreis von 500.000 €.**

## 10. 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>7</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 11 und 12 aufgeführten Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

## 11. 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 Buchstabe a) 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>7</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>8</sup>

#### **Artikel 94:**

„Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die zum Zeitpunkt des Vergabeverfahrens

- a) sich in einem Interessenskonflikt 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<sup>9</sup>.“

**2) Der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, muss binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber festgesetzten Frist und vor Unterzeichnung des Vertrags seine Erklärung unter Ziffer 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.

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

---

<sup>8</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.

(...)

<sup>9</sup> Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen der Haushaltsordnung: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

3. 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.

**Nähere Angaben zu den von Antragstellern, Bewerbern oder erfolgreichen Bietern vorzulegenden Nachweisen, die von der Europäischen Kommission akzeptiert werden, sind Anhang I 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.

## 12. AUSWAHLKRITERIEN

Allen Angeboten sind die nachstehend genannten Bescheinigungen der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der Fachkunde und fachlichen Leistungsfähigkeit des Bieters beizufügen. Die Europäische Kommission prüft dabei insbesondere Folgendes:

### 12.1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit – anhand folgender Unterlagen:

- Umsatz im vorangegangenen Geschäftsjahr (Erklärung über den Gesamtumsatz – mindestens doppelt so hoch wie der maximale Vertragswert, d. h. 1.000.000 €) und Umsatz mit vergleichbaren Aufträgen in den vergangenen drei Geschäftsjahren;
- Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Geschäftsjahre, sofern deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der Bieter ansässig ist, gesetzlich vorgeschrieben ist;
- Gewinn- und Verlustrechnung für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorausgehende Quartal, sofern die Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.

### 12.2 Fachliche Leistungsfähigkeit des Bieters:

- Beschreibung der fachlichen Leistungsfähigkeit und der Praxiserfahrung des Bieters in den unter den Ziffern 3, 5 und 6 der Leistungsbeschreibung genannten Bereichen. Im Falle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern ist zu spezifizieren, welche Aufgaben den einzelnen Mitgliedern des jeweiligen Zusammenschlusses übertragen werden;
- Belege der Praxiserfahrung des Bieters auf dem Gebiet der Analyse der Umsetzung von Gemeinschaftsrichtlinien in einzelstaatliches Recht;
- der Bieter hat Namen und Lebenslauf (maximal drei Seiten pro Person) derjenigen Personen vorzulegen, die mit spezifischen Aufgaben nach Ziffer 5 der

Leistungsbeschreibung betraut werden. Dies dient der Feststellung der Praxiserfahrung dieser Personen und ihrer Fähigkeit zur Kommunikation mit den Unternehmen und/oder Einrichtungen;

- gegebenenfalls Beschreibung der Teile des Dienstleistungsauftrags, die von den einzelnen Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern erbracht werden.

### 13. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Unter der Voraussetzung, dass die Anforderungen in Ziffer 11 und 12 erfüllt sind, geht der Zuschlag an das bei Anlegen folgender Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot:

- |  |      |
|--|------|
| - Ziel- und Aufgabenverständnis:   | 20 % |
| - Qualität und Schlüssigkeit des methodischen Ansatzes<br>(u. a. Fähigkeit, die Sachverhalte korrekt zu erfassen): | 30 % |
| - Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans:   | 30 % |
| - Arbeitsorganisation und Projektmanagement:   | 20 % |

Der Auftrag wird **nicht** an einen Bieter vergeben, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70 % erreicht.

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

### 14. INHALT UND AUFMACHUNG DES ANGEBOTS

#### 14.1 Inhalt des Angebots

Das Angebot muss insbesondere Folgendes beinhalten:

- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Ziffern 12 und 13) zu bewerten;
- das Angebot muss alle von der Kommission geforderten Informationen (siehe vorstehende Ziffern 9, 10 und 11) enthalten;
- 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);
- 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;
- Arbeits- und Zeitplan sowie die Beschreibung des vorgesehenen Ansatzes.

#### 14.2 Aufmachung des Angebots

- Das Angebot ist in dreifacher Ausfertigung (ein Original, zwei Kopien) vorzulegen.
- Es muss klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.
- Es muss vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.

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

**Anhang I**

<b>Ausschlussgründe (Art. 93 Absatz 1 HO)</b>	<b>Vom Antragsteller, Bewerber oder Bieter vorzulegende Nachweise</b>	
	<b>Auftragsvergabe (Art. 93 Absatz 2 HO); (Art. 134 Absatz 2 DB)</b>	
<b>1. Ausschluss von einem Vergabeverfahren, Artikel 93 Absatz 1 HO:</b> „Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,		
<b>1.1. (Buchstabe a)</b> <i>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<sup>10</sup>;</i>	– Strafregisterauszug neueren Datums <b>oder</b> aktuelle gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes <b>oder</b> – Wird eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.	–
<b>1.2. (Buchstabe b)</b> <i>die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen<sup>11</sup>;</i>	Siehe vorstehend, Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a)	
<b>1.3. (Buchstabe c)</b> <i>die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.	
<b>1.4. (Buchstabe d)</b> <i>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 Auftragsverfüllung nicht nachgekommen sind<sup>12</sup>;</i>	Eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates kürzlich ausgestellte Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass der genannte Fall nicht auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, <b>oder</b> – Wird eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.	
<b>1.5. (Buchstabe e)</b> <i>die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen</i>	Siehe vorstehend, Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a)	

<sup>10</sup> Siehe auch Artikel 134 Absatz 3 DB: „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 Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.“

<sup>11</sup> Siehe Fußnote 10.

<sup>12</sup> Siehe Fußnote 10.

Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind <sup>13</sup> ;		
<b>1.6. (Buchstabe f)</b> die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind <sup>14</sup> .	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.	

Ausschlussgründe (Art. 94 Absatz 2 HO)	Vom Antragsteller, Bewerber oder Bieter vorzulegende Nachweise	
	Auftragsvergabe	Gewährung von Finanzhilfen
<b>2. Ausschluss von einer Auftragsvergabe oder einem Finanzhilfverfahren, Artikel 94 HO:</b> „Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens:		
<b>2.1. (Buchstabe a)</b> sich in einem Interessenskonflikt befinden,	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, aus der hervorgeht, dass er sich nicht in einem Interessenkonflikt befindet; zusammen mit dem Antrag, Angebot oder Vorschlag einzureichen.	
<b>2.2. (Buchstabe b)</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 <sup>15</sup> .“	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Keine spezifischen Unterlagen vom Bewerber oder Bieter vorzulegen.</li> <li>– Es liegt in der Verantwortung des anweisungsbefugten Beamten, vertreten durch den Bewertungsausschuss, zu prüfen, ob die vorgelegten Informationen vollständig sind<sup>16</sup>, und ggf. falsche Angaben festzustellen.</li> </ul>	

<sup>13</sup> Siehe Fußnote 10.

<sup>14</sup> Artikel 96 Absatz 1 HO: 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.

<sup>15</sup> Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen der Haushaltsordnung: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

<sup>16</sup> Siehe Fußnote 15.

## Anhang II

# Ehrenwörtliche Erklärung über Ausschlusskriterien und Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts

Der/Die Unterzeichnete [*Name des/der Unterzeichneten, bitte ergänzen*] bestätigt hiermit,

- im eigenen Namen (*falls der Wirtschaftsteilnehmer eine natürliche Person ist oder im Falle der Erklärung eines Unternehmensleiters bzw. einer Person, die in Bezug auf den Wirtschaftsteilnehmer über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt<sup>17)</sup>*)  
oder
- in Vertretung (*falls es sich beim Wirtschaftsteilnehmer um eine juristische Person handelt*)

Vollständige Bezeichnung (*nur für juristische Personen*):

Rechtsform (*nur für juristische Personen*):

Vollständige Anschrift:

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

dass er/sie bzw. die von ihm/ihr vertretene Gesellschaft oder Organisation:

- a) sich nicht im Konkurs, im Insolvenzverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet oder die gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechender Lage befindet;
- b) nicht rechtskräftig wegen eines Vergehens verurteilt worden ist, das seine/ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- c) im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- d) seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner/ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Vertragserfüllung nachgekommen ist;
- e) nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen, gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
- f) nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion betroffen ist, weil er/sie bei der Erteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat, oder im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer

---

<sup>17</sup> Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bewerber oder Bieter niedergelassen ist, und wenn es für erforderlich gehalten wird (siehe Artikel 134 Absatz 4 der Durchführungsbestimmungen).

Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt durch Nichterfüllung seiner/ihrer vertraglichen Verpflichtungen eine schwere Vertragsverletzung begangen hat.

Ferner erklärt der/die Unterzeichnete ehrenwörtlich, dass er/sie:

- g) in keinem Interessenkonflikt im Zusammenhang mit diesem Auftrag steht, wobei sich ein Interessenkonflikt insbesondere aus wirtschaftlichen Interessen, politischen Affinitäten oder nationalen Bindungen, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Bindungen oder Interessen ergeben kann;
- h) dem öffentlichen Auftraggeber umgehend jeden Sachverhalt anzeigt, der einen Interessenkonflikt darstellt oder zu einem solchen führen könnte;
- i) keine Angebote gleich welcher Art gemacht hat und auch in Zukunft nicht machen wird, mit denen ein Vorteil versprochen, angeboten oder gewährt wird;
- j) weder mittelbar noch unmittelbar als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags oder die Erfüllung des Auftrags finanzielle Vorteile oder Sachleistungen gewährt, erhalten, zu erhalten versucht oder angenommen hat, die – unmittelbar oder mittelbar – als rechtswidriges Verhalten oder Bestechung bzw. Bestechlichkeit anzusehen sind, und dies auch künftig unterlassen wird;
- k) der Kommission im Rahmen dieser Ausschreibung richtige, wahrheitsgemäße und vollständige Auskünfte geliefert hat;
- l) im Falle der Zuschlagserteilung nachweisen wird, dass die unter den vorstehenden Buchstaben a), b), d) und e) genannten Ausschlussgründe nicht auf ihn/sie zutreffen<sup>18</sup>.

Als Nachweis, dass keiner der unter a), b) und e) genannten Fälle zutrifft, ist ein Strafregisterauszug neueren Datums oder in Ermangelung eines solchen eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes vorzulegen, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind. Ist der Bieter eine juristische Person und lassen die Rechtsvorschriften des Landes, in dem er niedergelassen ist, die Ausstellung solcher Urkunden für juristische Personen nicht zu, so sind diese für eine natürliche Person, beispielsweise für den Unternehmensleiter oder jede andere Person, vorzulegen, die in Bezug auf den Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt.

Als Nachweis, dass der unter d) genannte Fall nicht auf den Bieter zutrifft, sind in jüngster Vergangenheit ausgestellte Bescheinigungen oder Schreiben der zuständigen Behörde des betreffenden Staates vorzulegen. Aus diesen Urkunden muss hervorgehen, dass der Bieter sämtliche von ihm geschuldeten Steuern und Sozialversicherungsabgaben entrichtet hat, einschließlich beispielsweise Umsatzsteuer, Einkommenssteuer (nur bei natürlichen Personen), Körperschaftssteuer (nur bei juristischen Personen) und Sozialversicherungsbeiträge.

Wird eine in den beiden vorhergehenden Absätzen genannte Bescheinigung bzw. Urkunde in Bezug auf die unter a), b), d) oder e) genannten Fälle von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine förmliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bieter vor einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung bestätigt der/die Unterzeichnete, von den in Artikel 133 und Artikel 134 Buchstabe b der Durchführungsbestimmungen (Verordnung Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002) genannten verwaltungsrechtlichen und finanziellen Sanktionen Kenntnis genommen zu haben und darüber unterrichtet worden zu sein, dass diese zur Anwendung kommen können, wenn sich die von ihm/ihr abgegebenen Erklärungen bzw. erteilten Informationen als falsch erweisen.

---

<sup>18</sup> Nur für Verträge im Wert von über 133 000 EUR (siehe Artikel 134 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen). Die Vergabebehörde behält sich jedoch das Recht vor, entsprechende Nachweise auch bei Verträgen mit einem niedrigeren Auftragswert zu verlangen.

Vollständiger Name

Datum

Unterschrift

**Anhang III**

**Übersicht über den Rahmen für die Leistungsmessung des Programms PROGRESS**