

# **Leistungsbeschreibung Ausschreibung VT/2014/061**

**Dienstleistungsvertrag über Maßnahmen zur  
Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen  
den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (ÖAV),  
insbesondere Dienstleistungen zur  
Umsetzung eines Benchlearning-Konzepts im  
Rahmen des ÖAV-Netzwerks**

## Inhaltsverzeichnis

<b>Technischer Teil</b> .....	3
1. Bezeichnung des Auftrags .....	3
2. Hintergrund.....	3
3. Auftragsgegenstand .....	5
4. Durch die Auftragnehmer zu erbringende Leistungen.....	9
4.1. Los 1: Leistungsbewertung der ÖAV und vergleichende Analyse der ÖAV-Daten, um Belegmaterial für die Ermittlung bewährter Verfahren zu erhalten.....	9
4.2. Los 2. Förderung des wechselseitigen Lernens zwischen den ÖAV und Umsetzung bewährter Verfahren in den ÖAV – ÖAV-Dialog II .....	17
5. Zeitplan und Berichterstattung .....	27
5.1. Zeitplan .....	27
5.2. Berichterstattung.....	28
6. Preis.....	29
6.1. Geltendes Protokoll und Steuern.....	29
7. Zahlungsbedingungen und Vertrag .....	30
<b>Verwaltungsteil</b> .....	31
8. Teilnahme .....	31
8.1. Teilnahme an der Ausschreibung.....	31
8.2. Vertragsbedingungen .....	31
8.3. Vergabe von Unteraufträgen .....	31
9. Gemeinsame Angebote .....	31
10. Ausschlusskriterien und Nachweise .....	32
11. Auswahlkriterien .....	33
11.1. Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit ...	33
11.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit – Kriterien und Nachweise.....	34
12. Zuschlagskriterien.....	36
13. Inhalt und Einreichung der Angebote .....	37
13.1. Inhalt der Angebote .....	37
13.2. Einreichung der Angebote .....	40

## **Technischer Teil**

### **1. Bezeichnung des Auftrags**

**VT/2014/061 - Dienstleistungsvertrag über Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (ÖAV), insbesondere Dienstleistungen zur Umsetzung eines Benchlearning-Konzepts im Rahmen des ÖAV-Netzwerks.**

Dieser Dienstleistungsvertrag setzt das Konzept des „Benchlearning“, das der Gesetzgeber in seinem Beschluss über die verstärkte Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen<sup>1</sup> (ÖAV) definiert hat, in die Praxis um. Benchlearning oder vergleichendes Lernen ist ein innovatives Konzept, das evidenzbasiertes Lernen beschreibt, indem es quantitatives und qualitatives Benchmarking, wechselseitiges Lernen und Hilfen zur Umsetzung von bewährten Verfahren der öffentlichen Arbeitsverwaltungen miteinander kombiniert. Das Konzept des „Benchlearning“ enthält eine ausgeprägte Analyse- und Bewertungskomponente zur Ermittlung bewährter ÖAV-Verfahren, die dann zur Evidenzgrundlage des wechselseitigen Lernens werden.

Die Ausschreibung ist in zwei Lose untergliedert:

Los 1: Leistungsbewertung der ÖAV und vergleichende Analyse der ÖAV-Daten, um Belegmaterial für die Ermittlung bewährter Verfahren bereitzustellen

Los 2: Förderung des wechselseitigen Lernens zwischen ÖAV und Umsetzung bewährter Verfahren in den ÖAV.

Angebote können für ein Los oder für beide Lose abgegeben werden. Die Bieter müssen für jedes Los ein gesondertes Angebot einreichen, da beide Lose unabhängig voneinander bewertet werden.

### **2. Hintergrund**

#### **Einführung in das Programm**

Das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ 2014-2020<sup>2</sup> ist ein Finanzierungsinstrument auf europäischer Ebene, das direkt von der Europäischen Kommission verwaltet wird, um zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beizutragen, indem es die Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines qualitativen und nachhaltigen Beschäftigungsniveaus, der Gewährleistung eines angemessenen und menschenwürdigen Sozialschutzes, des Kampfes gegen soziale Ausgrenzung und Armut sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen finanziell unterstützt.

<sup>1</sup> Beschluss 573/2014/EU vom 15. Mai 2014, ABl. L159 vom 28. Mai 2014.

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>

## **Bei aus dem EaSI finanzierten Maßnahmen zu berücksichtigende Aspekte - allgemeine Anforderungen**

### **Finanzierung**

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich darauf hinweisen, dass das Projekt vom **Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020)** gefördert wurde. In der Praxis müssen alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere solche, die auf Konferenzen, Seminaren und im Rahmen von Informationskampagnen verwendet werden) folgenden Vermerk enthalten:

*Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video, xxx) wurde durch das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) finanziell unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/easi>*

Das Europa-Emblem muss auf jeder Veröffentlichung oder auf jedem anderen produzierten Material erscheinen. *Siehe:*

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf).

Alle Veröffentlichungen müssen zudem folgenden Hinweis enthalten:

*Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise den offiziellen Standpunkt der Europäischen Kommission wieder.*

### **Leitfaden und Hinweise zur Durchführung der Aufgaben**

Folgendes ist (nach der Beschreibung der Ziele/Aufgaben) einzufügen:

Das Programm „EaSI“ mit all seinen Achsen und Maßnahmen hat folgende Ziele:

- a) besondere Aufmerksamkeit für schutzbedürftige Gruppen wie Jugendliche;
- b) Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern;
- c) Bekämpfung von Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung;
- d) Förderung eines qualitativen und nachhaltigen Beschäftigungsniveaus, Gewährleistung eines angemessenen und menschenwürdigen Sozialschutzes, Bekämpfung von Langzeitarbeitslosigkeit sowie von Armut und sozialer Ausgrenzung.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer bei der Ausarbeitung, Durchführung und Berichterstattung über die Maßnahme obige Themen einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die erreichten Ergebnisse im Detail darlegen.

### **Überwachungsinformationen**

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ regelmäßig mit Hilfe eines externen Auftragnehmers. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer qualitative und quantitative Überwachungsdaten zu den Ergebnissen der Maßnahmen übermitteln. Dies beinhaltet auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt wurde, und in welcher Art und Weise die Maßnahmen dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung auch in Fragen der Zugänglichkeit Rechnung getragen haben. Die entsprechenden Vorlagen sind beigelegt oder werden bereitgestellt.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer die für die Überwachung und Berichterstattung notwendigen Mittel berücksichtigen.

### 3. Auftragsgegenstand

Zweck dieses Dienstleistungsvertrags ist es, die Kommission bei ihrer Aufgabe, den Beschluss über die verstärkte Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen<sup>3</sup> umzusetzen, und bei anderen verwandten Maßnahmen zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen zu unterstützen, um dadurch Qualität und Umfang der ÖAV-Dienstleistungen in der gesamten Union und im Einklang mit den Zielen der Strategie Europa 2020 zu verbessern.

Die öffentlichen Arbeitsverwaltungen haben bei der Umsetzung der Europäischen Beschäftigungsstrategie eine entscheidende Rolle zu spielen. Dies wird in den beschäftigungspolitischen Leitlinien<sup>4</sup> anerkannt, wobei der Beitrag der öffentlichen Arbeitsverwaltungen besonders wichtig ist, um den Prioritäten der Leitlinien 7 und 8 Substanz zu verleihen.

Die Verbesserung der Leistungen für junge Arbeitsuchende wird angesichts der entscheidenden Rolle, die den öffentlichen Arbeitsverwaltungen bei der Umsetzung der im April 2013 beschlossenen Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie<sup>5</sup> zugewiesen wurde, zu einer der wichtigsten Herausforderungen der nächsten Jahre werden. Wie dem *HoPES Assessment Report<sup>6</sup> on PES capacities to implement the Youth Guarantee* (Bewertungsbericht der Leiter der öffentlichen Arbeitsverwaltungen über deren Fähigkeiten zur Umsetzung der Jugendgarantie) zu entnehmen ist, sind die Kapazitäten der ÖAV zur Umsetzung der Jugendgarantie unionsweit sehr unterschiedlich.

2014 haben einige Mitgliedstaaten im Rahmen des Europäischen Semesters länderspezifische Empfehlungen erhalten, die sich auf die Leistungen und Ergebnisse der öffentlichen Arbeitsverwaltungen und insbesondere auf bestimmte Aspekte beziehen, wie etwa die Verbesserung der Kapazität, Effizienz und Effektivität der ÖAV, die Bereitstellung personalisierter Dienstleistungen, die Einführung eines Leistungsmesssystems usw.

Auf Grundlage des Beschlusses über die verstärkte Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen hat das ÖAV-Netzwerk im Juni 2014 seine Tätigkeit aufgenommen. Die im Beschluss vorgesehenen Initiativen werden nacheinander umgesetzt. Die wichtigste Initiative und Gegenstand dieser Vergabe ist die Einführung des evidenzbasierten Benchlearning bei den öffentlichen Arbeitsverwaltungen, damit ihre Tätigkeiten einem Leistungsvergleich mittels einer angemessenen Methodik unterzogen werden können. Für die Zwecke dieser Ausschreibung bezeichnet der Begriff „Benchlearning“ die Schaffung einer systematischen und integrierten Verbindung zwischen Leistungsvergleichen („Benchmarking“) und Maßnahmen des wechselseitigen Lernens, um mittels indikatorgestützter Benchmarkingsysteme – einschließlich Datenerhebung, -validierung, und -konsolidierung sowie Bewertungen – auf der Grundlage einer

<sup>3</sup> Beschluss 573/2014/EU vom 15. Mai 2014, ABl. L159 vom 28. Mai 2014.

<sup>4</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=101&intPageId=1471&langId=de>

<sup>5</sup> Empfehlung des Rates vom 22. April 2013 zur Einführung einer Jugendgarantie, ABl. C 120, S. 1.

<sup>6</sup> HoPES Assessment Report on PES Capacities to implement the Youth Guarantee, Oktober 2013.

angemessenen Methodik gute Leistungen zu ermitteln und die Erkenntnisse für greifbare und faktengestützte Aktivitäten wechselseitigen Lernens – einschließlich Modellen für bewährte oder vorbildliche Verfahren — zu verwenden.

Der übergeordnete Grund für die Verwendung des Benchlearning ist, dass den einzelnen ÖAV geholfen werden soll, ihre eigene Leistung durch die strukturierte und systematische Betrachtung dieser Leistung und der Umstände, unter denen sie erzielt wurde, zu verbessern. Exogene Faktoren, in erster Linie die Arbeitsmarktbedingungen, das Wesen des Auftrags der ÖAV und das institutionelle Umfeld, haben unvermeidlich beträchtliche Auswirkungen auf die Leistung der öffentlichen Arbeitsverwaltungen. Strategische Managemententscheidungen, Kriterien für die Geschäftsgestaltung und die Art der operativen Abläufe können sich jedoch allesamt positiv oder negativ auf die erfolgreiche Umsetzung einer Beschäftigungspolitik auswirken. Eine eingehendere Analyse sollte diejenigen Elemente (Leistungsvoraussetzungen oder -antriebsfaktoren) ermitteln, die potenziell zu Leistungsunterschieden führen, und damit organisatorische Faktoren, Antriebsfaktoren und Verfahren identifizieren, die mit besseren Ergebnissen korrelieren.

Mit dem Programm für wechselseitiges Lernen (Dialog zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen)<sup>7</sup> besteht bereits eine solide und bewährte Struktur, die für eine systematische Untersuchung genutzt werden kann, welche Auswirkungen spezifische Leistungsvoraussetzungen oder Antriebsfaktoren auf die Leistung der öffentlichen Arbeitsverwaltungen haben. Mit fortschreitender Entwicklung des Benchlearning und der Möglichkeit, kausale Beziehungen zwischen endogenen Faktoren und Benchmarking herzustellen, erhalten öffentliche Arbeitsverwaltungen eine Evidenzgrundlage, auf die sie sich bei der Gestaltung möglicher Reformen der Bereitstellungsmechanismen stützen können.

Der Vorläufer der Benchmarking-Gruppe der ÖAV (2001-2013)<sup>8</sup> hat die Notwendigkeit des evidenzbasierten Lernens bestätigt. Durch die Berücksichtigung quantitativer Benchmark-Indikatoren wird das Benchlearning die Bewertung der Aufgaben der ÖAV bei der Umsetzung der Beschäftigungsstrategie (EU 2020) untermauern. Außerdem spiegelt es die Entwicklungen wider, die für die Verwirklichung der Strategie der Öffentlichen Arbeitsverwaltungen für 2020<sup>9</sup> erforderlich sind. Auch die Verbindung zwischen den Aktivitäten des ÖAV-Netzwerks und dem weiteren Kreis der europäischen Beschäftigungspolitik muss verbessert werden. Durch die strukturierte Übernahme von Erkenntnissen aus dem neuen Benchlearning der ÖAV lässt sich dies möglicherweise erreichen.

### **Hauptelemente des rechtlichen Rahmens**

Der Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates über die verstärkte Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (ÖAV) zielt darauf ab, die Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten auszubauen. Die ÖAV sind zuständig für die Umsetzung aktiver arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen und bieten Arbeitsvermittlungsdienste im öffentlichen Interesse an. Sie unterstehen einem Ministerium oder sind öffentliche Einrichtungen oder (gemeinnützige) Körperschaften des öffentlichen Rechts. Zu den Leistungen, die die öffentlichen Arbeitsverwaltungen Arbeitnehmern und Arbeitgebern anbieten, gehören Informationen über den Arbeitsmarkt, Unterstützung bei der Arbeitssuche, Beratung und berufliche Orientierung,

<sup>7</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=964&langId=en>

<sup>8</sup> <http://www.pes-benchmarking.eu/english/about.asp?IdPageLv=1>

<sup>9</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=964&langId=en>

Vermittlung und Unterstützung bei der beruflichen und geografischen Mobilität. Darüber hinaus sind die ÖAV oft auch für die Leistungen bei Arbeitslosigkeit und andere Sozialleistungen zuständig. Die Effizienz der ÖAV ist entscheidend für eine erfolgreiche Beschäftigungspolitik.

Die Stärkung der Zusammenarbeit zwischen den ÖAV in der EU gilt als ein maßgeblicher Faktor für die Verwirklichung der Beschäftigungsziele der Strategie Europa 2020<sup>10</sup>. Die Kommission hat sich wiederholt für eine Modernisierung der Dienstleistungen der ÖAV ausgesprochen, für Partnerschaften zwischen ÖAV und anderen Arbeitsvermittlungsdiensten und für die Umgestaltung der Arbeitsverwaltungen zu „Agenturen für das Übergangsmanagement“, die eine neue Kombination aus „aktiven“ und „passiven“ beschäftigungspolitischen Strategien anbieten.<sup>11</sup> Der Rat hat sich kürzlich für die Schaffung von Partnerschaften zwischen öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsdiensten, Arbeitgebern, Sozialpartnern und Jugendvertretern ausgesprochen, um die Jugendgarantie in die Praxis umzusetzen.<sup>12</sup> Auch die derzeit geltenden europäischen Leitlinien für beschäftigungspolitische Maßnahmen der Mitgliedstaaten („beschäftigungspolitische Leitlinien“) befassen sich direkt mit den öffentlichen Arbeitsverwaltungen.<sup>13</sup>

Haushaltswänge und die Notwendigkeit einer höheren Kosteneffizienz der öffentlichen Arbeitsverwaltungen haben mehrere Mitgliedstaaten zu Reformen ihrer Arbeitsverwaltungen veranlasst. Dazu gehören die Zusammenlegung mit Erbringern von Leistungen bei Arbeitslosigkeit, die Auslagerung von Dienstleistungen an private Anbieter, die Verlagerung der Arbeitsverwaltung auf die regionale und kommunale Ebene sowie die Verbesserung der Angebote durch die Nutzung von IKT und Selbstbedienungstools. Gleichzeitig unterliegen die Ausgaben für die öffentliche Arbeitsverwaltung (mit Ausnahme der Leistungen bei Arbeitslosigkeit) einem ständigen Wandel: Laut einer regelmäßig bei den Arbeitsverwaltungen durchgeführten Umfrage<sup>14</sup> stiegen die Ausgaben zwischen 2007 und 2010; 2011 gingen sie dagegen überwiegend zurück. Den jüngsten Haushaltsprognosen zufolge erwarten die meisten öffentlichen Arbeitsverwaltungen für 2013 und 2014 höhere Ausgaben als in den Vorjahren. Aufgrund der nationalen Vielfalt von ÖAV-Geschäftsmodellen und -Instrumenten sowie der unterschiedlichen Arbeitsmarktbedingungen und Rechtssysteme setzen die öffentlichen Arbeitsverwaltungen Arbeitsmarktprogramme mit unterschiedlichem Erfolg um. Während die Mitgliedstaaten nach wie vor für die Organisation, die Personalausstattung und den Betrieb ihrer Arbeitsverwaltungen zuständig sein werden, soll mit dem ÖAV-Beschluss ein Europäisches Netzwerk der öffentlichen Arbeitsverwaltungen eingerichtet werden, das eine Plattform für den Vergleich der Leistungen auf europäischer Ebene bietet, bewährte Verfahren ermittelt und das wechselseitige Lernen fördert, um das Leistungsvermögen und die Effizienz zu verbessern. Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Mitgliedstaaten sich aus eigener Initiative nicht ausreichend um wechselseitiges Lernen und Leistungsvergleiche bemühen.

---

<sup>10</sup> Mitteilung der Kommission „Europa 2020 – Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum“, KOM(2010) 2020 endg.

<sup>11</sup> Mitteilung der Kommission „Eine Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten: Europas Beitrag zur Vollbeschäftigung“, KOM(2010) 682 endg.; Mitteilung der Kommission „Einen arbeitsplatz-intensiven Aufschwung gestalten“, COM(2012)173 final.

<sup>12</sup> Schlussfolgerungen des Rates „Beschäftigung, Sozialpolitik, Gesundheit und Verbraucherschutz“ vom 28. Februar 2013.

<sup>13</sup> Beschluss 2010/707/EU des Rates vom 21. Oktober 2010 über die Leitlinien für beschäftigungspolitische Maßnahmen der Mitgliedstaaten.

<sup>14</sup> PES Crisis response questionnaire 2010-2013, European Job Mobility Laboratory.

Die öffentlichen Arbeitsverwaltungen müssen ihre Organisationsmodelle sowie ihre Geschäftsstrategien und -verfahren an einen Arbeitsmarkt im schnellen Wandel anpassen, wenn sie wirklich „lernende Organisationen“ sein und ihren Beitrag zur Arbeit des Beschäftigungsausschusses leisten wollen. In seinem kürzlich veröffentlichten Papier zur „Strategie der ÖAV für 2020“<sup>15</sup> hat das ÖAV-Netzwerk fünf Aktionsschwerpunkte für Veränderungen ermittelt, mit denen sich die Ziele der Strategie Europa 2020 erreichen lassen: i) Verbindungsaufbau zur Nachfrageseite, ii) Übernahme einer Steuerungsrolle durch Zusammenarbeit/Partnerschaften, iii) Entwicklung von qualifikationsorientierten Aktivitäten, iv) Verfolgung nachhaltiger Aktivierungsergebnisse und v) Verbesserung der Laufbahnentwicklung.

Der Beschluss über die verstärkte Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen definiert A: Leistungsvergleichsindikatoren und B: Leistungsvergleichsbereiche über eine qualitative interne und externe Bewertung von Leistungsvoraussetzungen:

A: 1) Beitrag zur Verringerung der Arbeitslosigkeit in allen Altersgruppen und in den gefährdeten Gruppen:

- a) Anteil der Übergänge von der Arbeitslosigkeit in die Beschäftigung an den gemeldeten Arbeitslosen, aufgeschlüsselt nach Altersgruppen, Geschlecht und Qualifikationsniveau;
- b) Anteil der Menschen, die von den öffentlichen Arbeitsverwaltungen nicht mehr als arbeitslos geführt werden, an den gemeldeten Arbeitslosen.

2) Beitrag zur Verringerung der Dauer von Arbeitslosigkeit und zur Verringerung der Erwerbslosigkeit mit dem Ziel, Langzeitarbeitslosigkeit und strukturelle Arbeitslosigkeit sowie soziale Ausgrenzung anzugehen:

- a) Anteil der beispielsweise nach sechs oder zwölf Monaten Arbeitslosigkeit erfolgten Übergänge in die Beschäftigung an allen von den öffentlichen Arbeitsverwaltungen registrierten Übergängen in die Beschäftigung, aufgeschlüsselt nach Altersgruppen, Geschlecht und Qualifikationsniveau;
- b) Anteil der bei den öffentlichen Arbeitsverwaltungen gemeldeten Personen, die zuvor nicht erwerbstätig waren, an allen bei den öffentlichen Arbeitsverwaltungen gemeldeten Personen, aufgeschlüsselt nach Altersgruppen und Geschlecht.

3) Besetzung freier Stellen (auch durch freiwillige Mobilität der Arbeitskräfte):

- a) besetzte freie Stellen;
- b) Antworten im Rahmen der Arbeitskräfteerhebung von Eurostat auf die Frage, ob die öffentliche Arbeitsverwaltung dazu beigetragen hat, dass der Befragte seinen derzeitigen Arbeitsplatz gefunden hat.

4) Zufriedenheit der Dienstleistungsempfänger mit den Leistungen der öffentlichen Arbeitsverwaltung:

- a) allgemeine Zufriedenheit der Arbeitssuchenden;
- b) allgemeine Zufriedenheit der Arbeitgeber.

---

<sup>15</sup> „Beitrag der öffentlichen Arbeitsverwaltungen zu Europa 2020“, Papier zur Strategie der ÖAV für 2020, 2012.

B: Leistungsvergleichsbereiche über eine qualitative interne und externe Bewertung von Leistungsvoraussetzungen:

- 1) strategisches Leistungsmanagement;
- 2) Gestaltung der operativen Verfahren, beispielsweise wirksame Weiterleitung/Erstellung von Profilen der Arbeitssuchenden sowie maßgeschneiderte Anwendung der aktiven Arbeitsmarktinstrumente;
- 3) nachhaltige Aktivierung und Steuerung der Übergänge;
- 4) Beziehungen zu den Arbeitgebern;
- 5) evidenzbasierte Konzipierung und Ausführung der Dienstleitungen der öffentlichen Arbeitsverwaltung;
- 6) wirksame Steuerung der Partnerschaften mit den Interessenträgern;
- 7) Zuweisung der Mittel der öffentlichen Arbeitsverwaltung.

Außerdem legt der Beschluss fest, dass der technische Rahmen für die Durchführung der Leistungsbewertung und der Maßnahmen des gegenseitigen Lernens mit dem ÖAV-Netzwerk abgestimmt wird und einen Bestandteil des jährlichen Arbeitsprogramms des Netzwerks bildet. Zu diesem technischen Rahmen gehört auch die Benchlearning-Methodik; Grundlage hierfür sind die im Anhang zum ÖAV-Beschluss beschriebenen Leistungsvergleichsindikatoren für den Vergleich folgender Aspekte: Leistungen der öffentlichen Arbeitsverwaltungen, Kontextvariablen, Anforderungen an die Datenlieferungen und Lerninstrumente des integrierten Programms für gegenseitiges Lernen. Die vorliegende Ausschreibung „Dienstleistungsvertrag über Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (ÖAV), insbesondere Dienstleistungen zur Umsetzung eines Benchlearning-Konzepts im Rahmen des ÖAV-Netzwerks“ berücksichtigt den vom ÖAV-Netzwerk im Sommer 2014 erarbeiteten technischen Rahmen, doch kann dieser während der Laufzeit der vergebenen Aufträge noch überarbeitet werden.

## **4. Durch die Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**

### **4.1. Los 1: Leistungsbewertung der ÖAV und vergleichende Analyse der ÖAV-Daten, um Belegmaterial für die Ermittlung bewährter Verfahren zu erhalten**

#### **4.1.1. Aufgabe 1: Datenerhebung und -analyse**

Wichtigste Beiträge zu den maximal 20 Indikatoren, die für die Bewertung genutzt werden, sind administrative Daten der ÖAV, Eurostat-Daten, u. a. die Arbeitskräfteerhebung, und andere zweckdienliche Datenquellen. Gegebenenfalls wird der Auftragnehmer für die festgelegten Indikatoren zusätzlich zu den administrativen Daten der öffentlichen Arbeitsverwaltungen Daten der Arbeitskräfteerhebung oder andere einschlägige Daten auf EU-Ebene sammeln; Schätzungen zufolge müssen bei etwa 10 Indikatoren sowohl administrative Daten der ÖAV als auch Daten aus anderen Quellen analysiert werden. Zusätzlich dazu können 10-12 Kontextvariablen – die in Zusammenarbeit mit dem ÖAV-Netzwerk festgelegt werden – für das Benchmarking-Verfahren genutzt werden.

Der Auftragnehmer hat folgende Unteraufgaben durchzuführen:

- a) Datenerhebung mit Zeitreihen, die 2010 beginnen, beispielsweise unter Einsatz eines Instruments, das einen sicheren Online-Zugang zur jährlichen Dateneingabe und zum Datenabgleich durch die ÖAV ermöglicht. Unterstützung der Länder bei der

- Datenerhebung (technische und methodologische Beratung), Überwachung der Fortschritte bei der Datenerhebung und wenn möglich Rückwärtsrevision (rückwirkend) von Zeitreihen, um ihre Vollständigkeit zu verbessern und ihre Vergleichbarkeit zu gewährleisten.
- b) Entwicklung einer Methodik zur Datenvalidierung und -konsolidierung, um die Vergleichbarkeit und Zuverlässigkeit der Daten im Zeitverlauf zu verbessern, wobei zu prüfen ist, ob die Eingangsdaten mit der Benchlearning-Methodik übereinstimmen; Abgleich mit nationalen Berichten, Durchführung von logischen Überprüfungen und Qualitätsanalysen sowohl für die neuen, für das gewählte Bezugsjahr übermittelten Daten als auch für die verfügbaren Zeitreihen, erforderlichenfalls Verbesserung der Vollständigkeit und Vergleichbarkeit der Daten, Kontaktaufnahme mit den ÖAV, um Fragen zu klären, die beim Validierungsprozess aufkommen, und auf Anforderung Übermittlung eines Berichts zum aktuellen Stand an die Kommission, in dem für jedes Land die unternommen Schritte und laufenden Maßnahmen aufgeführt werden.
  - c) Entwicklung einer Methodik für die Erstellung der ÖAV-übergreifenden vergleichenden Benchmarking-Statistik einschließlich Bewertung, Vergleich und Analyse der Daten nach Indikatoren, ÖAV, Themen und anderen geeigneten Kriterien, einschließlich Kombinationen von Indikatoren und Kontextvariablen. Die Methodik umfasst eine Methode für den Vergleich von Leistungsdaten unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen der einzelnen ÖAV; sie soll als Grundlage für den Vergleich der ÖAV untereinander dienen. Die Vergleichsmethodik umfasst folgende Elemente: Entwicklung und Prüfung mehr mehrdimensionaler Indizes, Benchmarks und Maßstäben, Analyse der Korrelationen und kausalen Verknüpfungen zwischen den verschiedenen Indikatoren und zwischen der quantitativen und qualitativen Bewertung (siehe Abschnitt 4.1.2, Aufgabe 2a).
  - d) Erstellen eines Jahresberichts mit statistischem Anhang, in dem die Leistungen der ÖAV auf quantitativer Ebene miteinander verglichen werden; dabei ist anzugeben, ob sich die Leistung einzelner ÖAV mit der Zeit verbessert, stabil bleibt oder nachlässt, und welche Position eine ÖAV im Vergleich zum EU-Durchschnitt oder anderen definierten Indizes einnimmt. Hierfür sollte eine angemessene grafische Darstellung etwa in Form von Karten, Bewegungsdiagrammen, Baumkarten, Begriffswolken, Säulendiagrammen, Blasendiagrammen usw. verwendet werden.
  - e) Auf Anforderung der Kommission: Erstellen von bis zu fünf Ad-hoc-Berichten zu spezifischen Themen (max. 20 Seiten), die binnen 2 Wochen zu liefern sind. Verfassen von bis zu vier Arbeitspapieren pro Jahr über methodische Entwicklungen für die ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“. Die Ergebnisse und Daten der verschiedenen Berichte und Papiere sind in einer ansprechenden und leicht verständlichen Weise zu grafisch darzustellen.
  - f) Einstellen von Berichten, Arbeitspapieren und gegebenenfalls Datenblättern in ein ÖAV-Extranet, das von der Kommission im Rahmen eines anderen Auftrags zu einem späteren Zeitpunkt entwickelt wird, und Zusammenarbeit mit den verschiedenen Auftragnehmern, die zur Umsetzung des Benchlearning-Konzepts für die Kommission tätig sind.
  - g) Die praktischen Einzelheiten für die Lieferung der Berichte, Arbeitspapiere und Datenblätter werden mit der Kommission im jährlichen Arbeitsprogramm des Auftrags abgestimmt.
  - h) Regelmäßige Sitzungen mit der Kommission und der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“ zur Vorstellung und Erörterung von Ergebnissen und darauf aufbauenden Berichtsentwürfen (siehe Aufgabe 3).

- 
- i) Bei Auftragsbeendigung Übergabe aller erhobenen Daten, Analysen, visuellen Präsentationen sowie aller im Rahmen des Auftrags erworbenen Software zur Kommission.

#### **4.1.2. Aufgabe 2: Qualitative Bewertung auf der Grundlage von Leistungsvoraussetzungen und Vor-Ort-Besuchen bei ÖAV**

Die im Rahmen von Aufgabe 1 erhobenen und analysierten Daten sowie zusätzliche Informationen wie die Ergebnisse der Untersuchung der ÖAV-Geschäftsmodelle, der Erhebung zur Anpassung der öffentlichen Arbeitsverwaltungen an die Krise (die beide Gegenstand eines gesonderten Auftrags sind), des WEESP (Webtool für evaluierte Arbeitsvermittlungsleistungen) und des ÖAV-Dialogs dienen als Input für die qualitative Leistungsbewertung, mittels strukturierter und bewerteter Befragungen auf der Grundlage der Liste der Leistungsvoraussetzungen (für jede ÖAV etwa 60 in 7 Bereichen) durchgeführt wird. In Abstimmung mit der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“ kann die Liste der Leistungsvoraussetzungen in etwa 30 obligatorische Kern-Leistungsvoraussetzungen und 30 optionale untergliedert werden, die je nach ÖAV unterschiedlich sein können, wobei der Kern die Vergleichbarkeit gewährleistet. Die qualitative Leistungsbewertung hat das Ziel, nicht quantifizierbare Stärken und bewährte Verfahren einer gegebenen ÖAV sowie Bereiche mit Verbesserungspotenzial zu ermitteln, um Prioritäten für weitere Maßnahmen zu entwickeln. Ein integrierter Ansatz soll Erkenntnisse über die Zusammenhänge zwischen bestimmten Leistungsvoraussetzungen (die über die qualitative Bewertung erfasst werden) und Ergebnissen liefern (die im Rahmen von Aufgabe 1 über die Sammlung quantitativer Daten erfasst werden). Jede bewertete ÖAV wird eine Selbstbewertung durchführen, die als Grundlage für Diskussionen mit den Bewertern dient. Pro Jahr sind 15 Vor-Ort-Besuche oder multilaterale Überprüfungen zur systematischen Bewertung von öffentlichen Arbeitsverwaltungen vorgesehen.

Der Auftragnehmer hat folgende Unteraufgaben durchzuführen:

- a) Prüfung der Durchführbarkeit und Weiterentwicklung der Benchlearning-Methodik und insbesondere der Methodik der Datenerhebung und des analytischen Bewertungsrahmens für die Verknüpfung von Leistungsvoraussetzungen und Indikatoren sowie Entwicklung und Prüfung kausaler, logischer, statistischer oder plausibler Verknüpfungen in Zusammenarbeit mit der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“ und der Kommission.
- b) Im Vorfeld der Besuche: Entwicklung einer Vorlage für die Erhebung von ÖAV-Daten und -Informationen nach Leistungsvoraussetzungen, Zusammenstellung der Informationen aus den oben genannten Quellen, Anreicherung dieser Informationen mit einschlägigen Informationen aus dem ÖAV-Verwaltungssystem, die von den nationalen ÖAV bereitgestellt werden (z. B. Arbeitsbelastung, Dauer der Kundengesprächs, Häufigkeit der persönlichen Kundenkontakte usw.), harmonisierten Hintergrunddaten zum Arbeitsmarkt, Wirtschaftsindikatoren, Kontextvariablen usw.; Entwicklung einer Vorlage für die Selbstbewertung der ÖAV, bei Bedarf Beratung der öffentlichen Arbeitsverwaltungen, wie sie auszufüllen ist, und Sammlung der Ergebnisse.
- c) Entwicklung eines Bewertungsrahmens für Leistungsvoraussetzungen, darunter ein Fragebogen und andere Methoden für die Durchführung eines zweitägigen Vor-Ort-Besuchs von (maximal 2) ÖAV-Experten des Auftragnehmers und (maximal 2) vom ÖAV-Netzwerk benannten ÖAV-Experten, wobei die Reise- und Unterbringungskosten der vom ÖAV-Netzwerk benannten ÖAV-Experten vom Auftragnehmer abzudecken sind. Vertreter der Kommission können ohne Kostenerstattung an den Besuchen teilnehmen und deren Ablauf überwachen.

- d) Durchführung bewerteter Befragungen auf der Grundlage des Bewertungsrahmens in einem konstruktiven Dialog mit Führungspersonal/Experten der ÖAV, gegebenenfalls in Kombination mit einem Kurzbesuch einer lokalen Agentur, um je nach der im Angebot beschriebenen Methodik einen Eindruck von den Abläufen und Strukturen zu gewinnen oder Parallelbefragungen mit Interessenträgern durchzuführen. Das Angebot sollte Optionen enthalten, wie sich einige Vor-Ort-Besuche durch eine multilaterale Überprüfung anlässlich von Sitzungen der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“ durch Videokonferenzen oder andere Mittel ersetzen lassen.
- e) Nach jeder Bewertung einer öffentlichen Arbeitsverwaltung: Erstellen eines individuellen ÖAV-Feedbackberichts nur in englischer Sprache, der alle oben aufgeführten Inputs zusammenfasst, die ÖAV in Bezug auf die Leistungsvoraussetzungsindikatoren und -subindikatoren bewertet, die die ÖAV-Experten des Auftragnehmers und die vom ÖAV-Netzwerk benannten ÖAV-Experten im schriftlichen Verfahren vereinbart haben, die Stärken und Problembereiche aufführt; geeignete Konsolidierung der Daten/Informationen aus verschiedenen Quellen, Lieferung kombinierter Ergebnisse des quantitativen/qualitativen Benchmarking für die einzelnen ÖAV in Form eines vergleichenden Feedbackberichts, der Stärken und verbesserungswürdige Bereiche nennt; Benennung evidenzbasierter bewährter Verfahren für das Programm für wechselseitiges Lernen und, falls gewünscht, Rückmeldung durch die ÖAV-Experten des Auftragnehmers an die Leitung der jeweiligen ÖAV per Videokonferenz.
- f) Ermittlung evidenzbasierter bewährter Verfahren und Abstimmung mit dem Auftragnehmer von Los 2 über deren Anwendung für Aktivitäten wechselseitigen Lernens: Schwerpunkt von Los 2 sind die Förderung des wechselseitigen Lernens zwischen den ÖAV und die Unterstützung bei der Umsetzung bewährter Verfahren in den ÖAV. Die in Los 1 ermittelten bewährten Verfahren der öffentlichen Arbeitsverwaltungen haben Einfluss auf die Themenwahl im Programm für wechselseitiges Lernen. In Los 1 ermittelte bewährte Verfahren der ÖAV werden außerdem in das Archiv für bewährte Verfahren WEESP (Webtool für evaluierte Arbeitsvermittlungsleistungen<sup>16</sup>) aufgenommen, das bei der Kommission angesiedelt ist. Im Rahmen von Los 1 werden voraussichtlich etwa 15 Verfahren der ÖAV pro Jahr ermittelt werden. Der Auftragnehmer von Los 1 verfasst den Text zu diesen in das WEESP zu integrierenden Verfahren in englischer Sprache. Dabei verwendet er eine Vorlage, die sich auf das derzeitige WEESP stützt.
- g) Erarbeiten eines übergreifenden Jahresberichts mit den allgemeinen Ergebnissen (nach Ländern, Themen und länderübergreifend gegliedert) und Schlussfolgerungen des quantitativen und qualitativen Benchmarking, wobei der Anhang die länderspezifischen Datenblätter und alle Bewertungsberichte enthält.
- h) Nach Auftragsvergabe: Zusammenstellung und Koordinierung eines Pools von ÖAV-Experten (ÖAV-Experten des Auftragnehmers) und Kontaktpflege zu den vom Netzwerk benannten ÖAV-Experten.
- i) Höchstens zweimal jährlich Durchführung zweitägiger Gruppenworkshops mit vom ÖAV-Netzwerk benannten ÖAV-Experten zur Bewertungsmethodik und zur Nutzung des Bewertungsrahmens. Pflege eines collaborative space (virtuellen gemeinsamen Arbeitsbereichs) für die Zusammenarbeit zwischen dem Pool der ÖAV-Experten und den ÖAV-Experten des Auftragnehmers, um reibungsfreie Arbeitsabläufe bei der Vor- und Nachbereitung der Vor-Ort-Besuche bei den ÖAV zu sichern.
- j) Am Ende des ersten Umsetzungsjahres des Benchlearning: Erstellung eines kurzen Methodikberichts über Verbesserungen bei der quantitativen und qualitativen Bewertung,

<sup>16</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1030&langId=de>

einschließlich Methoden für die Datenerhebung und -analyse, neue Datenquellen, Präsentation der Ergebnisse und Einspeisung in den Prozess des wechselseitigen Lernens der ÖAV (Los 2 der vorliegenden Ausschreibung).

- k) Bei einigen der Vor-Ort-Besuche bei den ÖAV müssen die bewerteten Befragungen gegebenenfalls zusammen mit Führungspersonal/Experten der ÖAV interpretiert werden. Hierfür sieht der Auftragnehmer für höchstens fünf Vor-Ort-Besuche pro Jahr eine Simultanverdolmetschung vor, die von lokalen Dolmetschern erbracht werden. Die Dauer der Vor-Ort-Besuche beträgt zwei Tage.
- l) Verfassen des Benchlearning-Kapitels im Jahresbericht des ÖAV-Netzwerks, mit einer Beschreibung der Benchlearning-Methodik und einer angemessenen grafischen Darstellung der wichtigsten Ergebnisse. Dieses Kapitel des Jahresberichts darf nicht länger als 30 Seiten sein.

#### **4.1.3. Aufgabe 3: Organisation von Sitzungen der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“**

Der Auftragnehmer ist für die gesamte (administrative, logistische und technische) Organisation sowie für die Finanzierung von jährlich 2 Sitzungen der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“ zuständig.

Der Auftragnehmer

- a) ermittelt einen geeigneten Sitzungsort in Brüssel, der auch für Teilnehmer mit Behinderung zugänglich ist, bucht einen Sitzungssaal mit Sitzplätzen und Tischen für 40 Teilnehmer, organisiert die Registrierung der Teilnehmer und bereitet die Informationspakete für die Veranstaltung vor, organisiert die Buchung und Bezahlung von Unterkunft und Anreise für bis zu 40 Teilnehmer und stellt eine Mahlzeit (Mittagessen) plus zwei Kaffeepausen für alle Teilnehmer oder bei mehrtägigen Treffen Mahlzeiten (Mittag- und Abendessen) plus zwei Kaffeepausen pro Arbeitstag bereit. Eines der beiden Treffen dauert zwei Tage.
- b) Kontaktaufnahme zu möglichen Referenten in Abstimmung mit der Kommission, Entwurf des Sitzungsprogramms (in Englisch), Entwurf und Übersetzung von Konzeptpapieren für die Sitzung in Abstimmung mit der Kommission und Entwurf eines Sitzungsberichts von höchstens 20 Seiten in englischer Sprache. Dieser Bericht ist zwei Wochen nach der Sitzung vorzulegen.

#### **4.1.4. Aufgabe 4: Zusätzliche Analysen – Studien, Erhebungen und Ad-hoc-Anfragen**

Im Rahmen dieser Aufgabe untersucht der Auftragnehmer Aspekte, die von direkter Bedeutung für an der Bereitstellung von mobilitäts- und übergangsbezogenen Leistungen beteiligte Akteure und insbesondere für Arbeitsvermittlungsdienste sind. Der Auftragnehmer unterstützt die Kommission durch zusätzliche Analysen (pro Jahr zwei Studien mittleren Umfangs und zwei Studien geringeren Umfangs) und zwei Erhebungen pro Jahr, die er bei Mitgliedern des ÖAV-Netzwerks durchführt.

Außerdem kann die Kommission während der Laufzeit des Vertrags jederzeit bis zu drei Ad-hoc-Berichte zu Fragen/Themen mit Bezug zum Arbeitsmarkt oder zu Arbeitsvermittlungsdiensten anfordern, die innerhalb von 15 Arbeitstagen zu liefern sind. Die eingereichten Ad-hoc-Berichte dürfen nicht länger als 20 Seiten sein.

Der Auftragnehmer

- a) entwickelt für jede der vier Studien eine fundierte Forschungsmethodik, führt Literatur- und Onlinerecherchen zu den Themen der Studie und gegebenenfalls eine Reihe von Fallstudien durch, die er als Bestandteil in seine Studie übernimmt, fasst alles Untersuchungsmaterial zusammen und verdichtet es zu einem klaren und verständlichen

Papier von etwa 80 Seiten bei Studien mittleren Umfangs und etwa 40 Seiten bei Studien geringeren Umfangs.

- b) koordiniert die Vorbereitung und Entwicklung der Studien mit der Kommission.

Die Studien können folgende Themen abdecken (die folgende Aufzählung ist nicht erschöpfend):

- a. Modelle für die Leistungserbringung von ÖAV
  - b. aktive Arbeitsmarktpolitik
  - c. wirksame Konzepte für die Verringerung der Jugendarbeitslosigkeit
  - d. Partnerschaften zwischen Arbeitsvermittlungsdiensten, Zusammenarbeit und Vertragsverwaltung zwischen ÖAV und anderen einschlägigen Dienstleistern in den Bereichen Berufsorientierung, Vermittlung, Bewertung, Beratung und intensive Unterstützung oder Fortbildung wie private Arbeitsvermittlungsdienste, Zeitarbeitsfirmen, Eingliederungsdienste, soziale Dienste, Berufsberatungen, NGO, kommunale Behörden oder Sozialpartner oder private Arbeitsvermittlungsdienste
  - e. Verbesserung des Qualifikationsangebots und der Produktivität, lebenslanges Lernen
  - f. Schaffung von Arbeitsplätzen und Unternehmergeist
  - g. Antizipation von Qualifikationsanforderungen und Steuerung von Kompetenzen
  - h. Überwachung von Qualifikationsbedarf, Arbeitskräftebedarf und entsprechendem Arbeitskräfteangebot, u. a. Ausbildungsniveau, Berufe mit Arbeitskräftemangel, Qualifikationsengpässe auf Länderebene, Einstellungsdaten, Erwerbslosigkeit nach Berufen sowie andere Themen mit Arbeitsmarktbezug.
- c) entwirft und testet bei Erhebungen im ÖAV-Netzwerk Fragebogen zum Benchmarking oder zu anderen relevanten Themen, die höchsten 30 (offene und/oder geschlossene) Fragen enthalten sollen. Diese Fragebogen sind bei den ÖAV in Umlauf zu bringen, die gegebenenfalls bei der Beantwortung zu unterstützen sind, und alle Antworten sind zu analysieren. Dann sind ein Ergebnisbericht und eine Power-Point-Präsentation mit den wichtigsten Ergebnissen zu erstellen.

Die Einzelheiten der Studien mittleren Umfangs, der Studien geringeren Umfangs und der Erhebungen sind Gegenstand des jährlichen Arbeitsprogramms, die Einzelheiten der Ad-hoc-Anfragen werden nicht näher festgelegt.

Die genaue Planung für die Maßnahmen dieses Loses ist Gegenstand des jährlichen Arbeitsprogramms.

### **Aufstellen eines Arbeitsplans**

Zum Angebot gehört ein ausführlicher Arbeitsplan, der eines der maßgeblichen Elemente für die Auftragsvergabe ist. Das technische Angebot muss auf alle in der Aufgabenbeschreibung genannten Punkte eingehen und Modelle, Beispiele und Lösungen für die in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Probleme enthalten.

Der Arbeitsplan muss insbesondere auf die folgenden Aspekte eingehen:

- a) eine fundierte Methodik für die Analyse/Kombination der verschiedenen quantitativen und qualitativen Benchmarking-Elemente und der anderen Informationsquellen, die zur Ermittlung verbesserungsfähiger Bereiche und bewährter Verfahren, wobei der der beschränkten Vergleichbarkeit der Ergebnisse Rechnung zu tragen ist;

- b) eine Methodik zur Ermittlung robusterer Zusammenhänge zwischen bestimmten Leistungsvoraussetzungen und den Arten ihrer Umsetzung einerseits und bestimmten, mittels quantitativen Indikatoren erfassten Ergebnissen der ÖAV andererseits;
- c) Vorschlag alternativer Verfahren für die Durchführung von Aufgabe 2 (Qualitative Bewertung auf der Grundlage von Leistungsvoraussetzungen und Vor-Ort-Besuchen bei den ÖAV). Können die bewerteten Befragungen alle oder teilweise per Videokonferenz durchgeführt werden? Können die Sitzungen der Aufgabe 3 (Organisation von Sitzungen der ÖAV-Arbeitsgruppe „Benchlearning“) für die Durchführung der bewerteten Befragungen genutzt werden, und kann dabei auf den Sachverstand der anwesenden ÖAV-Benchlearning-Experten zurückgegriffen werden?
- d) Welche anderen Informationsquellen zur Leistung der ÖAV lassen sich nutzen, um die verfügbaren Informationen zu ergänzen und zur Ermittlung bewährter ÖAV-Verfahren beizutragen?
- e) Vorschlag einer Methodik für die Ermittlung bewährter Verfahren.

Vom Bieter wird erwartet, dass er als Teil seines Arbeitsplans ausführliche Informationen zur Art der vorgeschlagenen Experten übermittelt und die genaue Zahl der Expertentage pro Aufgabe und Unteraufgabe wie folgt aufschlüsselt:

- Los 1 Ausgabe 2 (Punkte c, d und e), einschließlich Art der Experten und genauer Zahl der Expertentage für die Aufgaben „Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Vor-Ort-Besuche bei den ÖAV“
- Los 1 Aufgabe 4 (Punkt a, jedoch nur für zwei Studien mittleren Umfangs und zwei Studien geringeren Umfangs).

Aufgabe/ Anzahl Tage	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe I)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe II)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe III)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe IV)
Los 1 Aufgabe 1				
Los 1 Aufgabe 2				
Aufgabe 2 c, d, e Vor-Ort- Besuche bei ÖAV				
Los 1 Aufgabe 3				
Los 1 Aufgabe 4				
Aufgabe a: 2 Studien mittleren Umfangs				
Aufgabe a: 2 Studien geringeren Umfangs				
...				
Insgesamt				

### Experten-Kernteam

Zur Durchführung der Aufgaben aus Los 1 schlägt der Auftragnehmer einen Projektmanager und ein Kernteam von zwei Personen vor, die über alle erforderlichen Fachkenntnisse verfügen und für die alltägliche Auftragsdurchführung zuständig sind (siehe Abschnitt 11.2 der Leistungsbeschreibung).

### Zusammenstellung und Koordinierung eines zusätzlichen multidisziplinären Expertenpools

Der Auftragnehmer baut einen Pool von Experten und Forschern in den Bereichen ÖAV und Arbeitsmarkt auf und beaufsichtigt deren Tätigkeit im Rahmen der Aufgaben aus Los 1 der vorliegenden Ausschreibung. Dazu zählen:

- a) qualitative Bewertung auf der Grundlage von Leistungsvoraussetzungen und Vor-Ort-Besuchen bei den ÖAV
- b) Erhebung und Speicherung von administrativen ÖAV-Daten und EU-Daten
- c) Entwicklung einer Methodik für die Datenvalidierung und -konsolidierung
- d) Entwicklung einer Methodik für die Erzeugung des ÖAV-übergreifenden Benchmarking mit Bewertung und Analyse der Daten für die einzelnen Indikatoren

- e) Weiterentwicklung der Benchlearning-Methodik und insbesondere des analytischen Bewertungsrahmens, der Leistungsvoraussetzungen und Indikatoren, Beiträge zu den entsprechenden Maßnahmen des wechselseitigen Lernens
- f) Entwicklung eines Bewertungsrahmens auf der Grundlage von Leistungsvoraussetzungen und anderen einschlägigen Informationen und Durchführung von Vor-Ort-Besuchen mit ÖAV-Experten des Auftragnehmers
- g) Untersuchung, Analyse und Bewertung tatsächlich geleisteter oder potenzieller Beiträge der ÖAV zu den Zielen der Strategie Europa 2020 einschließlich Entwicklung und Überwachung von Studien zu diesen Aspekten
- h) Beitrag zur Analyse der nationalen Reformprogramme der Mitgliedstaaten aus dem Blickwinkel der ÖAV und Nachverfolgung der länderspezifischen Empfehlungen im Zusammenhang mit ÖAV und aktiven arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen
- i) Operative Unterstützung des ÖAV-Netzwerks, insbesondere durch die Organisation, Koordinierung und Nachbereitung von Sitzungen, Seminaren, Konferenzen und spezifischen Projekten, sowie Unterstützung beim Verfassen des jährlichen Arbeitsprogramms des ÖAV-Netzwerks
- j) Konsolidierung und Analyse von Informationen zu freien Stellen und kurzfristigen Veränderungen des Arbeitsmarktes sowie von Prognosen zum Qualifikationsbedarf
- k) Verfolgung von Entwicklungen in der Zusammenarbeit zwischen öffentlichen Arbeitsverwaltungen und privaten Arbeitsvermittlungsdiensten
- l) Beiträge zur Evaluierung, zum Start, zur Überwachung und zur Ex-post-Bewertung des Benchlearning-Projekts
- m) Bearbeitung von Ad-hoc-Anfragen zur Analyse von ÖAV-Themen und übergreifenden beschäftigungs- und arbeitsmarktbezogenen Fragen, die außerhalb des „normalen Lieferumfangs“ des Benchlearning liegen; dies betrifft insbesondere Aufgabe 4.

## **4.2. Los 2. Förderung des wechselseitigen Lernens zwischen den ÖAV und Umsetzung bewährter Verfahren in den ÖAV – ÖAV-Dialog II**

### **4.2.1. Aufgabe 1. Veranstaltungen des wechselseitigen Lernens**

Der Auftragnehmer ist unter Aufsicht der Kommission für die Entwicklung der Lernmethodik und die Organisation von Veranstaltungen des wechselseitigen Lernens (Workshops, Seminare und Konferenzen) des ÖAV-Netzwerks zuständig. Im Rahmen dieser Aufgabe sind je nach dem jährlichen Arbeitsprogramm des ÖAV-Netzwerks und den politischen Prioritäten pro Jahr zwei thematische Überprüfungsworkshops („review workshops“), ein Seminar und zwei Konferenzen vorgesehen. Die genaue Planung der Maßnahmen im Rahmen dieses Loses erfolgt in einem jährlichen Arbeitsprogramm.

Der Auftragnehmer hat folgende Unteraufgaben durchzuführen:

#### **4.2.1.1. Unterstützung für thematische Überprüfungsworkshops**

Im Rahmen dieser Unteraufgabe organisiert der Auftragnehmer zwei thematische Überprüfungsworkshops pro Jahr in einem der Mitgliedstaaten. Nach jedem themenbezogenen Besuch kann je nach den Ergebnissen der thematischen Überprüfung ein Folgebesuch veranstaltet werden, um weitere bewährte Verfahren auszuloten oder um ein Land bei der Einführung einer Maßnahme mit Erkenntnissen anderer ÖAV, die in diesem Bereich fortgeschrittener sind, zu unterstützen.

Im Rahmen dieser Unteraufgabe ist der Auftragnehmer für Folgendes verantwortlich:

- a) Ermittlung eines ÖAV-Experten, Kontaktaufnahme, Terminierung; dieser Experte verfasst einen Vorabfragebogen/ein Formblatt für die teilnehmenden ÖAV, ermittelt die wichtigsten Fragen und entwirft ein Diskussionspapier (5-10 Seiten), das sich auf die Beiträge der einzelnen teilnehmenden ÖAV, auf vorliegende Erkenntnisse und auf frühere Ergebnisse des Netzwerks stützt. Der Auftragnehmer schlägt eine Lernmethodik vor, verfasst im Dialog mit der Kommission und der gastgebenden ÖAV ein Programm und bereitet Vermerke für die Referenten und den Vorsitz vor. Der Auftragnehmer nimmt an den Sitzungen teil, moderiert sie und führt Protokoll.
- b) Erstellen der Sitzungsberichte: Eine zweiseitige Kurzzusammenfassung ist binnen 7 Tagen, ein zehneitiger Bericht mit einer Zusammenfassung der Sitzung binnen 14 Tagen nach der Veranstaltung zu liefern.
- c) Entwurf eines Analysepapiers, das alle Ergebnisse zusammenfasst, darunter zwei bis vier Beschreibungen bewährter Verfahren (2-4 Seiten), die innerhalb eines Monats nach der Sitzung zu übermitteln sind; Grundlage hierfür sind verfügbare Berichte und Bewertungen sowie zusätzliche Informationen der betroffenen ÖAV. Gegebenenfalls Übersetzung von Material zum Erstellen der Beschreibungen bewährter Verfahren.
- d) Vorbereitung der Veröffentlichung aller Materialien und Präsentationen des Workshops auf der Website des ÖAV-Netzwerks, die von der Kommission betrieben und auf einem Server der Kommission gehostet wird, sowie Aktualisierung der Themenseiten innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung.
- e) Umfassende logistische Unterstützung: Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit den Teilnehmern/Referenten, Buchung und Bezahlung von Unterkunft und Anreise für bis zu 25 Teilnehmer, Workshop-Informationspakete und – auf Anforderung – Verdolmetschung aus der Sprache der veranstaltenden ÖAV ins Englische und umgekehrt durch Dolmetscher vor Ort. Zu jedem thematischen Überprüfungsworkshop werden 25 Teilnehmer erwartet.

#### Organisation eines Folgebesuchs:

- f) Ermittlung des ÖAV-Experten, der den Folgebesuch unterstützt, Erarbeiten eines Vorabfragebogens/Formblatts für die teilnehmenden ÖAV, Ermittlung der wichtigsten Fragen für den Folgebesuch, Erstellen des Programms sowie Moderation und Dokumentation der Sitzungen.
- g) Umfassende logistische Unterstützung: Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit maximal 10 Teilnehmern/Referenten, *collaborative space* im Intranet des Netzwerks (sobald dies eingerichtet ist), Buchung von Unterkunft und Anreise für Teilnehmer und Referenten, Ermittlung eines geeigneten Sitzungsorts, der auch für Teilnehmer mit Behinderung zugänglich ist, sowie Bereitstellung einer Mahlzeit (Mittagessen) plus zwei Kaffeepausen für alle Teilnehmer. Zu jedem Besuch werden 5 bis 10 Teilnehmer erwartet.
- h) Entwurf von ein oder zwei Beschreibungen bewährter Verfahren (jeweils 2-4 Seiten) auf der Grundlage der Ergebnisse des Folgebesuchs und des verfügbaren Bewertungsmaterials binnen einem Monat nach dem Besuch.
- i) Vorbereitung der Veröffentlichung aller Materialien und Präsentationen des Besuchs und der Beschreibungen bewährter Verfahren auf der Website des ÖAV-Netzwerks, die von der Kommission betrieben und auf einem Server der Kommission gehostet wird, und Aktualisierung der Themenseiten (siehe Aufgabe 4) innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung.

Je nach den Ergebnissen der thematischen Workshops sind zwei Folgebesuche pro Jahr vorgesehen.

#### 4.2.1.2. Unterstützung von Seminaren des ÖAV-Netzwerks

Im Rahmen dieser Unteraufgabe ist der Auftragnehmer für Folgendes verantwortlich:

- a) umfassende logistische Unterstützung, Buchung und Bezahlung von Unterkunft und Anreise für bis zu 50 Teilnehmer, Buchung eines Sitzungsraums (3- oder 4-Sterne-Hotel, das auch für Teilnehmer mit Behinderung zugänglich ist, Sitzungssaal mit Tischen für 50 Teilnehmer und einem oder mehreren zusätzlichen Räumen für Workshops), Anmietung und Betrieb der Technik. In der Regel finden die Seminare in Brüssel statt; pro Jahr ist ein ÖAV-Netzwerkseminar vorgesehen.
- b) Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit den Teilnehmern/Referenten, Erstellung der Teilnehmerlisten und Seminarunterlagen, Bereitstellung eines Zugangs zum *collaborative space* im Extranet des Netzwerks und Einstellen von Informationen, Übernahme der Unterbringungs- und Reisekosten der Teilnehmer und der Referenten und auf Anforderung Verdolmetschung in englischer, französischer und deutscher Sprache.
- c) Erstellen eines Programms auf der Grundlage eines Dialogs mit der Kommission, Moderation und Dokumentation der Plenarsitzungen und Workshops und Vorbereitung von Vermerken für die Referenten und die Vorsitzenden.
- d) Erarbeiten eines oder mehrerer Hintergrund-Diskussionspapiere (15-20 Seiten), in denen die wichtigsten Fragen ermittelt sowie vorliegende Erkenntnisse, einschließlich vergleichendes/nicht aus der EU stammendes Material, zusammengefasst und bestehende Verfahren und frühere Ergebnisse von Netzwerkaktivitäten dokumentiert werden.
- e) Teilnahme an den Sitzungen und Verfassen der Sitzungsberichte: eine Zusammenfassung in Form einer Pressemitteilung, die binnen 7 Tagen zu liefern ist, und ein zehnteitiger Bericht mit einer Zusammenfassung des Seminars.
- f) Entwurf eines Analysepapiers, das alle Ergebnisse zusammenfasst, u. a. drei bis sechs Beschreibungen bewährter Verfahren (jeweils 2-4 Seiten), die innerhalb eines Monats nach dem Seminar zu übermitteln sind. Gegebenenfalls Übersetzung von Material zum Erstellen der Beschreibungen bewährter Verfahren.
- g) Vorbereitung der Veröffentlichung aller Materialien und Präsentationen des Seminars, der Sitzungsberichte und der Beschreibungen bewährter Verfahren auf der Website des ÖAV-Netzwerks sowie Aktualisierung der Themenseiten innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung.

#### 4.2.1.3. Unterstützung von zwei ÖAV-Netzwerk-Konferenzen pro Jahr

Im Rahmen dieser Unteraufgabe ist der Auftragnehmer für Folgendes zuständig:

- a) umfassende logistische Unterstützung, Buchung eines Sitzungsraums (3- oder 4-Sterne-Hotel, das auch für Teilnehmer mit Behinderung zugänglich ist, Sitzungssaal mit Tischen für 80 bis 120 Teilnehmer und einem oder mehreren zusätzlichen Räumen für Workshops), Anmietung und Betrieb der Technik, Bereitstellung einer Verdolmetschung (Englisch, Französisch, Deutsch und eine zusätzliche Sprache, die sich ändern kann);
- b) für eine Konferenz: Buchung und Bezahlung von Unterkunft und Anreise für bis zu 80 Teilnehmer, für die andere: Buchung und Bezahlung von Unterkunft und Anreise für bis zu 120 Teilnehmer;
- c) Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit den Teilnehmern/Referenten, Erstellung der Teilnehmerlisten, Referentenprofile und Konferenzunterlagen sowie Übernahme der Unterbringungs- und Reisekosten der Referenten. Nach vorheriger Abstimmung mit der Kommission: Ermittlung von einem bis zu drei Experten für zu behandelnde Themen, Kontaktaufnahme und Organisation ihrer Teilnahme; die Experten wirken am Hintergrundpapier zur Konferenz mit und treten in der Konferenz als Referenten auf;
- d) Teilnahme an Plenarsitzungen und Workshops, Moderation und Dokumentation, Vorbereitung von Vermerken für Referenten und Vorsitzende;

- e) Erarbeiten eines oder mehrerer Hintergrund-Diskussionspapiere (15-20 Seiten), in denen die wichtigsten Fragen ermittelt sowie vorliegende Erkenntnisse, einschließlich vergleichendes Material aus der EU und aus Nicht-EU-Ländern, zusammengefasst und bestehende Verfahren und frühere Ergebnisse von Netzwerkaktivitäten dokumentiert werden. Vorbereitung kurzer Diskussionspapiere für jeden Workshop und von Vermerken für Referenten und Vorsitzende;
- f) Erstellung der Sitzungsberichte: eine Zusammenfassung in Form einer Pressemitteilung und ein fünfseitiger Bericht mit einer Zusammenfassung der Konferenz, die binnen sieben Tagen nach der Konferenz zu liefern sind;
- g) Entwurf eines Analysepapiers (25 Seiten), das die Ergebnisse zusammenfasst und sich auf das Material des Hintergrundpapiers stützt, darunter zwei bis vier Beschreibungen bewährter Verfahren (2-4 Seiten), die innerhalb von einem Monat nach der Konferenz zu übermitteln sind. Gegebenenfalls Übersetzung von Material zum Erstellen der Beschreibungen bewährter Verfahren.
- h) Vorbereitung der Veröffentlichung aller Materialien und Präsentationen der Konferenzen auf der Website des ÖAV-Netzwerks sowie Aktualisierung der Themenseiten innerhalb eines Monats nach der Veranstaltung.

#### **4.2.2. Aufgabe 2. Unterstützung der Arbeitsgruppen des ÖAV-Netzwerks und Beratung einzelner ÖAV**

Der Auftragnehmer ist für die umfassende analytische und logistische Unterstützung von Aktivitäten der Arbeitsgruppen des ÖAV-Netzwerks zuständig. Der Auftragnehmer führt die folgenden Unteraufgaben unter Aufsicht der Kommission durch:

##### 4.2.2.1. Unterstützung der Arbeitsgruppen des Europäischen ÖAV-Netzwerks.

Im Rahmen dieser Aufgabe unterstützt der Auftragnehmer alle Arbeitsgruppen des europäischen ÖAV-Netzwerks mit Ausnahme der Arbeitsgruppe „Benchlearning“ (siehe Los 1, Aufgabe 3). Jede Arbeitsgruppe zählt voraussichtlich 10 Teilnehmer aus verschiedenen Mitgliedstaaten. Die Sitzungen der Arbeitsgruppen finden in der Regel in Brüssel statt. Voraussichtlich werden die meisten Sitzungen in den Räumlichkeiten der Kommission stattfinden; bis zu drei Sitzungen können außerhalb stattfinden. Der Bieter schlägt geeignete Einrichtungen vor und trägt die einschlägigen Kosten. Zusätzlich müssen je nach Arbeitsprogramm des Netzwerks gegebenenfalls auch Ad-hoc-Arbeitsgruppen mit bis zu fünf Teilnehmern unterstützt werden.

- a) Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit den Teilnehmern, Erstellung der Teilnehmerlisten, Bereitstellung eines Zugangs zum *collaborative space* im Extranet des Netzwerks (sobald dies eingerichtet ist) und Reisebuchungen für die Teilnehmer;
- b) Teilnahme an den Sitzungen der Arbeitsgruppe, auf Anforderung Verfassen von Hintergrunddokumenten, Verfassen der Sitzungsprotokolle und der Abschlussberichte der Arbeitsgruppen.
- c) Unterstützung bei Erhebung und Analyse von Daten und Informationen der teilnehmenden ÖAV und Konsolidierung dieser Erkenntnisse in analytischen Kurzberichten (20 Seiten). Entwurf von Beschreibungen bewährter Verfahren (2-4 Seiten) auf der Grundlage der Tätigkeiten und Beiträge der Arbeitsgruppen. Vorbereitung des Abschlussberichts der Arbeitsgruppe und der Beschreibungen bewährter Verfahren, die zur Veröffentlichung auf der von der Kommission gehosteten Website des ÖAV-Netzwerks bestimmt sind.

- d) Ermittlung von Experten für die behandelten Themen im Abstimmung mit der Kommission, Kontaktaufnahme und Organisation ihrer Teilnahme; die Experten wirken am Entwurf von Hintergrundpapieren mit. Entwurf der Sitzungsprotokolle.

#### 4.2.2.2. Förderung von Projekten der gegenseitigen Unterstützung durch Beratung einzelner ÖAV

- a) Der Auftragnehmer wird möglicherweise aufgefordert, ÖAV-Experten zu ermitteln, die einzelne oder mehrere ÖAV im Rahmen von Projekten des Netzwerks zur gegenseitigen Unterstützung unterstützen und beraten. Diese Experten leisten Beiträge zu folgenden Aufgaben: Entwicklung der Methodik, Organisationsanalyse, Festlegung strategischer Ziele, Beteiligung an der Gestaltung, Bewertung oder Überprüfung eines Aktionsplans zur Leistungsverbesserung der ÖAV usw. Es kann erforderlich sein, dass der Auftragnehmer ein Expertenteam aus seinen Mitarbeitern und unabhängigen Experten zusammenstellt, an die Unteraufträge vergeben werden.
- b) Der Auftragnehmer organisiert in Zusammenarbeit mit den betroffenen ÖAV die Beratung: einschließlich Anreise, Unterkunft, Vorbereitung des Treffens, Moderation und Dokumentation sowie, falls von der Kommission gefordert, Verdolmetschung für die Sprache der gastgebenden ÖAV und optional eine weitere Sprache. Voraussichtlich sind für die Beratung zwei dreitägige Besuche eines leitenden und eines weiteren Experten sowie in dem betreffenden Land sowie die Teilnahme an zwei weiteren eintägigen Folgebesuchen erforderlich. Diese Aktivitäten können durch eine Ad-hoc-Arbeitsgruppe unterstützt werden (Aufgabe 2.1). An den Treffen der gegenseitigen Unterstützung können bis zu drei Experten des ÖAV-Netzwerks teilnehmen, deren Reise- und Unterbringungskosten zu tragen sind. Der Auftragnehmer dokumentiert die Beratung und erstellt einen zusammenfassenden Bericht mit operativen Leitlinien für die betreffende ÖAV sowie mit breiter gefassten Empfehlungen und Überlegungen zur Organisation von Projekten der gegenseitigen Unterstützung.
- c) Außerdem bucht der Auftragnehmer fünf innereuropäische Reisen mit Unterkunft für Mitglieder des ÖAV-Netzwerks, die an Sitzungen, Konferenzen usw. teilnehmen, und trägt die Kosten dafür.

Die Anzahl der zu unterstützenden Arbeitsgruppen wird im jährlichen Arbeitsprogramm des ÖAV-Netzwerks festgelegt. Vorläufig kann von zwei Arbeitsgruppen ausgegangen werden, die fünfmal im Jahr zusammentreten. Projekte der gegenseitigen Unterstützung werden im jährlichen Arbeitsprogramm des ÖAV-Netzwerks definiert. Vorläufig sind zwei Projekte pro Jahr vorgesehen.

#### 4.2.2.3. Forschung und Verfassen von Analysepapieren, Bereitstellung von Toolkits für die Praxis sowie Bewertung von Aktivitäten und Berichte

Die Analysepapiere und die Toolkits für die Praxis werden entweder von ÖAV-Experten des Auftragnehmers, Experten des Expertenpool oder vom Auftragnehmer beauftragten Experten erstellt, deren Benennung der vorherigen Zustimmung durch die Kommission bedarf. Im Rahmen dieser Aufgabe führt der Auftragnehmer folgende Unteraufgaben durch:

- a) Verfassen von Analysepapieren auf der Grundlage von Literaturrecherchen und internationalen und nationalen politischen Berichten zum Thema, die die wichtigsten Herausforderungen, das politische Umfeld und die wesentlichen politischen und operativen Wahlmöglichkeiten unter einem internationalen und vergleichenden Blickwinkel darstellen; Vorschlag einer Auswahlbibliografie und Beispiele für ÖAV-

Interventionen zur Lösung der diskutierten Probleme. Die Papiere sollten 25-30 Seiten umfassen und sich neben den verfügbaren Forschungsarbeiten und Berichten auf Befragungen und Fallstudien aus drei bis fünf ÖAV stützen.

- b) Auf der Grundlage des gesammelten Erkenntnis aus früheren Veranstaltungen und Veröffentlichungen sowie der Ergebnisse bewährter Verfahren sind Toolkits für die Praxis zu erstellen. Die Toolkits haben einen Umfang von etwa 30 Seiten, in denen Folgendes enthalten ist: Prüflisten und Schritt-für-Schritt-Anleitungen sowie die wichtigsten Hilfsmittel, Gestaltungselemente (wichtige Maßnahmen, Aufgaben verschiedener Arten von Akteuren, Managementstrukturen, Organisation und Zeitplan, Ressourcen und Spielregeln), kritische Fragen zur Umsetzung sowie Planung der Überwachung und Bewertung. Sobald das Extranet des ÖAV-Netzwerks eingerichtet ist, können die Toolkits als E-Books oder als interaktive E-Learning-Website unter Verwendung einer geeigneten grafischen Gestaltung bereitgestellt werden. Außerdem können sie als Webinare oder E-Learning-Material verbreitet werden, die auf der Website des ÖAV-Netzwerks eingestellt und in die wichtigsten Zielsprachen übersetzt bzw. in diesen Sprachen untertitelt oder synchronisiert werden.
- c) Überwachung und Bewertung aller im Rahmen dieses Loses durchgeführten Aktivitäten und Aufgaben, einschließlich Teilnehmerzufriedenheit mit den Veranstaltungen und – nach Einrichtung des Extranets – Nutzerzufriedenheit mit dem Extranet. Die Bewertung muss ausführliche Informationen über die Beteiligung der Interessenträger an den Maßnahmen des Netzwerks liefern. Der Auftragnehmer verfasst eine Erhebung bei den ÖAV, mit der er Aktivitäten des wechselseitigen Lernens ermittelt und quantitativ erfasst, wie diese zu Veränderungen, neuen Initiativen oder Reformen in den ÖAV beigetragen haben; er bringt die Ergebnisse der Erhebung zur Anwendung und zentralisiert sie. Die Bewertung der Aktivitäten erfolgt jährlich und bildet die Grundlage für das entsprechende Kapitel des Jahresberichts des ÖAV-Netzwerks.
- d) Verfassen des Kapitels des Jahresberichts des ÖAV-Netzwerks, das sich mit Aktivitäten des wechselseitigen Lernens befasst: Präsentation des technischen Rahmens für die Lerninstrumente des Programms für wechselseitiges Lernen, der wichtigsten Ergebnisse und der Projekten der gegenseitigen Unterstützung. Einzuschließen sind Angaben über die Einrichtung der Arbeitsgruppen und ihre Mitglieder, eine Zusammenfassung ihrer Aktivitäten und Berichte sowie Informationen über die Zusammenarbeit des Netzwerks mit den einschlägigen Interessenträgern.

Im Rahmen dieser Aufgabe sind je nach den Vorgaben im jährlichen Arbeitsprogramm des ÖAV-Netzwerks pro Jahr zwei Analysepapiere und drei Toolkits für die Praxis vorgesehen.

### **4.2.3. Aufgabe 3: Ausbau der Internetpräsenz des Europäischen ÖAV-Netzwerks und Aktualisierung des WEESP-Archivs für bewährte Verfahren**

Kernanforderungen: Der Auftragnehmer führt die folgenden Unteraufgaben im Einklang mit den technischen und redaktionellen Anforderungen der Kommission und in Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen der Kommission durch.

4.2.3.1. Entwicklung einer gemeinsamen Vorlage, wobei die vorhandenen WEESP-Vorlagen als Ausgangspunkt dienen, sowie Bereitstellung einer Methodik zur Validierung der Verfahren und zur Einbindung der Beschreibungen bewährter Verfahren, die im Rahmen der anderen Aufgaben aus Los 2 („Wechselseitiges Lernen“) oder aus Los 1 („Benchmarking“) abgefasst wurden. Voraussichtlich werden jedes Jahr 25 Beispiele für bewährte Verfahren aus Los 2 einzubinden. Im Archiv ist zwischen Verfahren zu unterscheiden, die intern oder extern

bewertet wurden, bei denen die Aktivitäten oder Ergebnisse systematisch überwacht werden, und bei denen andere zusätzliche Indikatoren für ihre Stichhaltigkeit vorliegen.

4.2.3.2. Zeitnahe Übernahme der Beschreibungen bewährter Verfahren, die als Ergebnis früherer Aufgaben abgefasst wurden, in das von der Kommission gehostete, ausgebaute Archiv bewährter Verfahren, in das auch das WEESP-Archiv bewährter Verfahren eingegliedert wird. Das Archiv muss für spontane Einreichungen von öffentlichen Arbeitsverwaltungen oder anderen Interessenträgern offen sein, die vom Auftragnehmer nach Validierung und redaktioneller Bearbeitung übernommen werden. Die Beschreibungen aller Verfahren enthalten eine Zusammenfassung von 1500 Wörtern, sind verschlagwortet und indexiert sowie klassifiziert und enthalten Verweise auf thematische Unterseiten.

4.2.3.3. Einrichten und Bearbeiten von 15-20 thematischen Unterseiten<sup>17</sup>, die der Website des ÖAV-Netzwerks der Kommission hinzuzufügen sind und als Zugangspunkte zu wichtigen Ressourcen dienen (Berichte, E-Learning-Module, Webinare, Präsentationen, Beiträge zu Seminaren oder Peer-review-Workshops, Zusammenfassungen von Sitzungen, quantitative Daten, sonstige Berichte, EU- und nationale Links, usw.). Die thematischen Unterseiten und die dazugehörigen Elemente sind nach allen Veranstaltungen und Ergebnissen, die für das Thema von Belang sind, kontinuierlich auf den neuesten Stand zu bringen.

4.2.3.4. Einbinden aller Ressourcen und Informationen zu den Aktivitäten des Netzwerks einzubinden, regelmäßiges Einfügen von Analysepapieren, Berichten, Toolkits für die Praxis sowie Konferenz-, Seminar- und Workshop-Unterlagen.

4.2.3.5. Anlegen eines Archivs für Material aus dem vorigen ÖAV-Dialog und fortlaufende Archivierung von Material aus früheren Veranstaltungen. Außerdem kann der Auftragnehmer aufgefordert werden, Informationen im Archiv durch Informationen zu Initiativen zu aktualisieren, auf die in früheren Maßnahmen des Netzwerks hingewiesen wurde.

4.2.3.6. Angebot redaktioneller Dienste und Qualitätssicherung, Abgleich von Terminologie und Konzepten auf der Website und im Archiv bewährter Verfahren (in Englisch). Optimierung der Suche im Archiv bewährter Verfahren, auf den Webseiten und im neu angelegten Archiv des ÖAV-Netzwerks auf der Grundlage des bestehenden Stichwortsystems sowie Suchmaschinenoptimierung.

4.2.3.7. Auf Anforderung der Kommission können künftig noch folgende Unteraufgaben durchgeführt werden, deren Einzelheiten dem jährlichen Arbeitsprogramm zu entnehmen sind:

- A. Entwicklung interaktiver und nutzerfreundlicher elektronischer Veröffentlichungen zur Vorstellung und Nutzung der Strategie-Toolkits als E-Books oder Webinare, die im Extranet – sobald dieses eingerichtet ist – oder auf der Website der GD Beschäftigung, Soziales und Integration eingestellt werden.
- B. Planung, Entwicklung und redaktionelle Bearbeitung multimedialer Webinhalte und Einbindung in die Website des Netzwerks (z. B. einstündige Webinare mit grafischer Unterstützung, fünfminütige Kurzvideos).
- C. Übersetzung und Einrichtung neuer Sprachfassungen der Website oder des Extranet und deren Inhalte einschließlich Synchronisierung oder Untertitelung von Videos und Webinaren.

### **Aufstellen eines Arbeitsplans**

Zum Angebot gehört ein ausführlicher Arbeitsplan, der eines der maßgeblichen Elemente für die Auftragsvergabe ist. Das technische Angebot muss auf alle in der Aufgabenbeschreibung genannten Punkte eingehen und Modelle, Beispiele und Lösungen für die in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Probleme enthalten.

<sup>17</sup> Eine vorläufige Themenliste kann unter der folgenden Adresse abgerufen werden:  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=964&langId=en>.

Der Arbeitsplan muss insbesondere auf die folgenden Aspekte präzise eingehen:

- a) Ein Arbeitsplan und eine Methodik für die Einbindung und optimale Nutzung einer Reihe von Lerninstrumenten zu einem gegebenen Thema (z. B. Beschäftigung älterer Arbeitssuchender). Zu diesen Instrumenten gehören ein thematischer Überprüfungsworkshop, eine Konferenz, ein Analysepapier und ein Toolkit für die Praxis Teil über einen Zeitraum von zwei Jahren.
- b) Vorschlag alternativer Vorgehensweisen zur Durchführung von „Aufgabe 1: Veranstaltungen des wechselseitigen Lernens“ (1/2 Seite).
- c) Vorschlag (eine Seite), wie sich Nutzerfreundlichkeit, Erfassungsbereich und Interaktivität der bestehenden Datenbank WEESP verbessern lassen.

Vom Bieter wird erwartet, dass er als Teil seines Arbeitsplans ausführliche Informationen zur Art der vorgeschlagenen Experten übermittelt und die genaue Zahl der Expertentage pro Aufgabe und Unteraufgabe wie folgt aufschlüsselt:

- In seinem Angebot gibt der Bieter die Art der Experten, die genaue Anzahl der Expertentage für analytische Aufgaben und für die einzelnen Unteraufgaben von Aufgabe 1 an (4.2.1.1, 4.2.1.2 und 4.2.1.3).
- Los 2 Aufgabe 4.2.2.3 a (ausgegangen wird von fünf Fallstudien für ein Analysepapier)
- Los 2 Aufgabe 4.2.2.3 b

Aufgabe/ Anzahl Tage	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe I)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe II)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe III)	Gesamtzahl Personen- tage (Qualifika- tionsstufe IV)
Los 2 Aufgabe 1				
Los 2: 4.2.1.1				
Los 2: 4.2.1.2				
Los 2: 4.2.1.3				
Los 2: Aufgabe 2				
Los 2: Aufgabe 4.2.2.3				
Los 2: Aufgabe 3				
...				
Insgesamt				

### Experten-Kernteam

Zur Durchführung Aufgaben aus Los 2 schlägt der Auftragnehmer einen Projektmanager und ein Kernteam von zwei Personen vor, die über alle erforderlichen Fachkenntnisse verfügen und für die alltägliche Auftragsdurchführung zuständig sind (siehe Abschnitt 11.2 der Leistungsbeschreibung). Das Kernteam muss sich außerdem auf die Dienste eines erfahrenen Webredakteurs stützen können.

### Zusammenstellung und Koordinierung eines zusätzlichen multidisziplinären Expertenpools

Der Auftragnehmer stellt als Teil seines Angebots für Los 2 einen Pool multidisziplinärer Experten und Wissenschaftler aus den Bereichen wechselseitiges Lernen, ÖAV und Arbeitsmarkt vor. Der vorgeschlagene Expertenpool muss über überzeugend nachgewiesenes Fachwissen in folgenden Bereichen verfügen:

- a) Entwicklung der Methodik für wechselseitiges Lernen auf nationaler oder EU-Ebene
- b) Leistungsmanagement in öffentlichen Organisationen, insbesondere in ÖAV
- c) Strategisches Management in öffentlichen Organisationen und insbesondere in öffentlichen Arbeitsverwaltungen
- d) Management privater Arbeitsvermittlungsdienste
- e) Organisatorischer Wandel im öffentlichen Sektor
- f) Arbeitsmarktanalyse
- g) Evaluierung und Bewertung aktiver und passiver Arbeitsmarktstrategien
- h) Evaluierung und Bewertung von Qualifikationsstrategien und -maßnahmen

- 
- i) Untersuchungen zu Effektivität, Leistung und den institutionellen Strukturen öffentlicher oder privater Arbeitsvermittlungsdiensten

Außerdem muss der vorab benannte ÖAV-Expertenpool so zusammengesetzt sein, dass ein möglichst viele europäische Sprachen abgedeckt sind und Fachwissen über die Arbeitsweise der ÖAV sowie Arbeitsmarktstrategien und -verfahren in mindestens 10 Mitgliedstaaten zur Verfügung steht.

#### **4.3. Sitzungen (gültig für Los 1 und Los 2)**

Von den Auftragnehmern für Los 1 und Los 2 wird erwartet, dass sie zweimal jährlich an Koordinierungssitzungen in den Räumlichkeiten der GD EMPL in Brüssel teilnehmen. Die Auftragnehmer übermitteln spätestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin Vorschläge zur Tagesordnung und innerhalb von einer Woche danach das Sitzungsprotokoll.

Der Auftragnehmer von Los 1 organisiert pro Jahr zwei Sitzungen der ÖAV-Lenkungsgruppe „Benchlearning“, an der vier ÖAV beteiligt sind, – entweder in Brüssel, wobei er deren Reisekosten trägt, oder per Videokonferenz; dabei gelten die unter Los 1 beschriebenen Bestimmungen. Der Auftragnehmer von Los 2 wird möglicherweise ebenfalls zur Teilnahme an diesen Sitzungen aufgefordert.

Auftragnehmer haben für alle Sitzungen, an denen sie teilnehmen, das Sitzungsprotokoll abzufassen. Alle Sitzungen finden in Brüssel statt. Alle Kosten und Ausgaben, die den Auftragnehmern durch die Teilnahme an diesen Treffen entstehen, sind Bestandteil des Festpreises.

Die Auftragnehmer werden gegebenenfalls von der Kommission zur Teilnahme an weiteren Sitzungen aufgefordert. Die in diesem Fall bei den Auftragnehmern anfallenden Reisekosten werden von der Kommission gesondert beglichen.

#### **4.4. Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung (gültig für Los 1 und Los 2)**

Der Auftragnehmer muss die Qualität aller Arbeiten gewährleisten, die nach Maßgabe der vorliegenden Ausschreibung durchgeführt werden. Nachdem sie von der Kommission genehmigt wurden, müssen alle zu liefernden Dokumente in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

Bieter müssen ihrem Angebot einen Vorschlag für einen Qualitätssicherungsplan beifügen. Im dem vorgeschlagenen Plan ist anzugeben, wie der Bieter seine Dienstleistungen, Arbeiten und Produkte – einschließlich erster Textentwürfe –, die während der gesamten Laufzeit des Vertrages an die Kommission zu liefern sind, kontrollieren, ihre hohe Qualität gewährleisten und sie wirkungsvoll überwachen will. Der Qualitätssicherungsplan muss insbesondere Folgendes beschreiben:

- die verschiedenen vom Bieter vorgesehenen Verfahren und Indikatoren zur Gewährleistung der Qualität und zur Überwachung der erbrachten Leistungen und gelieferten Produkte;
- eine Beschreibung der Personalpolitik, -verwaltung und -ausbildung, einschließlich der Mechanismen zur Benachrichtigung der Kommission und zum rechtzeitigen und vollständigen Ersatz im Falle verminderter Kapazitäten, um das zugesagte Niveau an Sachverstand und Ressourcen während der gesamten Vertragslaufzeit zu gewährleisten;
- die Verfahren, die für die Erfassung und Verarbeitung von Indikatoren für Leistung und Kundenzufriedenheit und von eventuellen Beschwerden vorgesehen sind;
- das Qualitätskontroll- und Qualitätssicherungsmanagement, das Beschwerdemanagement;

- das Verfahren zur Aktualisierung und Anpassung des Qualitätssicherungsplans, wobei zu berücksichtigen ist, dass eine solche Aktualisierung und Anpassung von der Kommission vorab genehmigt werden muss.

Alle für die Erstellung und Durchführung des Qualitätssicherungsplans anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Die Qualitätskontrolle ist obligatorisch und muss für jeden Schritt des Produktionsprozesses durchgeführt werden. Jeder Aspekt eines Produkts ist vom Auftraggeber einer gründlichen Revision und Überprüfung zu unterziehen, damit das Produkt ohne weitere Änderungen von Seiten der Kommission verwendet werden kann.

#### **4.5. Bereitstellung von Inhalten (gilt für Los 1 und Los 2)**

Alle genannten Textdokumente sind in englischer Sprache zu verfassen und bereitzustellen; sie sind individuell auf die Zielgruppen abzustimmen und berücksichtigen die Tatsache, dass sie in erster Linie zur Veröffentlichung im Internet vorgesehen sind. Sie müssen von englischen Muttersprachlern mit einschlägigem journalistischem Hintergrund verfasst oder redigiert werden und den redaktionellen Regeln für Veröffentlichungen entsprechen.

Lieferort ist Brüssel, Belgien, oder – wenn dies im jährlichen Arbeitsprogramm ausdrücklich festgelegt wird – auch ein anderer Ort innerhalb der EU oder des EWR.

## **5. Zeitplan und Berichterstattung**

Der Dienstleistungsvertrag wird für einen Zeitraum von 12 Monaten geschlossen und tritt mit seiner Unterzeichnung in Kraft. Dieser Zeitraum und alle anderen im Dienstleistungsvertrag genannten Zeiträume sind, soweit nicht anders angegeben, in Kalendertagen berechnet.

Der Dienstleistungsvertrag kann bis zu dreimal um einen Zeitraum von jeweils 12 Monaten verlängert werden. Die Laufzeit möglicher Verlängerungen darf 12 Kalendermonate nicht überschreiten. Eine Verlängerung bedeutet nicht, dass bestehende Verpflichtungen geändert oder zurückgestellt werden.

Der Auftraggeber kann von Artikel 104 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union<sup>18</sup> und von Artikel 134 Absatz 1 Buchstabe f) und Absatz 3 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 1268/2012 der Kommission vom 29. Oktober 2012 über die Anwendungsbestimmungen<sup>19</sup> Gebrauch machen.

### **5.1. Zeitplan**

Der folgende Zeitplan für die Durchführung des Auftrags ist vorläufiger Natur. Die Daten beziehen sich auf die Monate nach der Vertragsunterzeichnung und müssen gegebenenfalls noch angepasst werden.

---

<sup>18</sup> ABl. L298 vom 26.10.2012.

<sup>19</sup> ABl. L362 vom 31.12.2012.

<b>Aufgabe/Produkte</b>	<b>Monate</b>
Vertragsunterzeichnung	0
Auftaktsitzung	1
Anfangsbericht mit Projektqualitätsplan (PQP)	2
Anfangssitzung	2
Zwischenbericht	7
Sitzung zum Zwischenbericht / Antrag auf Zwischenzahlung	7
Entwurf des Abschlussberichts	11
Sitzung zum Entwurf des Abschlussberichts	11
Abschlussbericht / Antrag auf Zahlung des Restbetrags	12

## 5.2. Berichterstattung

Alle Berichte gelten als Entwürfe, bis sie von der Kommission genehmigt worden sind. Alle in Kapitel 4 der Leistungsbeschreibung genannten Berichte und zu erbringenden Leistungen sind in Englisch abzufassen, sofern nichts anderes festgelegt wird.

Im **Anfangsbericht** wird die endgültige Methodik für die Studie beschrieben (von der Kommission zu genehmigen). Er enthält insbesondere:

- a) Definitionen wichtiger Schlüsselbegriffe und -konzepte
- b) den aktualisierten analytischen und methodischen Rahmen. Hierzu zählen aktualisierte Vorschläge für die in Abschnitt 12 („Zuschlagskriterien“) aufgeführten Schlüsselaspekte, auf die auch in der Auftaktsitzung besonderes Gewicht gelegt wird
- c) Projektorganisation, Aufgaben und Zuständigkeiten (intern beim Auftragnehmer und gegenüber der GD EMPL und anderen Interessenträgern)
- d) ausführlicher Zeit- und Arbeitsplan für die verbleibende Arbeit
- e) Beschreibung der Verfahren und der eingesetzten Instrumente
- f) Berichterstattung an die GD EMPL
- g) Plan für das Qualitätsmanagement und die Qualitätssicherung der Produkte und erbrachten Dienstleistungen
- h) Abnahmeverfahren für die Produkte und erbrachten Dienstleistungen

Der Auftragnehmer legt der Kommission nach sechs Monaten einen Zwischenbericht mit Angaben zu den durchgeführten und geplanten Aufgaben, den erzielten Ergebnissen, den eingesetzten Mitteln und eventuell aufgetretenen Problemen vor. Die Genehmigung des Zwischenberichts ist Vorbedingung für die Freigabe der Zwischenzahlung, die bis zu 50 % des in Artikel I.3.1 des Dienstleistungsvertrags ausgewiesenen Betrags entsprechen kann.

Nach elf Monaten ist ein Entwurf des Abschlussberichts fällig, der auf einer gesonderten Sitzung erörtert wird. Der Abschlussbericht ist in englischer Sprache sowohl in elektronischer Form (als Word- und PDF-Datei) als auch als Papierausdruck (3 Exemplare) einzureichen. Im Abschlussbericht sind die im Verlauf des Jahres durchgeführten Arbeiten unter Bezugnahme auf die in Abschnitt 4 beschriebenen Aufgaben zu aufzuführen, Schlussfolgerungen zu ziehen und gegebenenfalls Empfehlungen zu formulieren. Der Abschlussbericht bietet eine umfassende Übersicht über die erzielten Ergebnisse und die eingesetzten Mittel.

Die Zusammenfassung und die wichtigsten Punkte werden in englischer, französischer und deutscher Sprache vorgelegt. Alle Berichte müssen von der Europäischen Kommission genehmigt werden. Die Kommission ist befugt, zusätzliche Informationen oder die Umformulierung der Berichte zu fordern.

## **6. Preis**

### **6.1. Geltendes Protokoll und Steuern**

Die Preise des Angebots sind in Euro anzugeben. Auch Bieter aus Ländern außerhalb des Euro-Währungsgebiets müssen ihre Preise in Euro angeben. Der angegebene Preis darf nicht aufgrund von Wechselkursschwankungen geändert werden. Der Bieter trägt die Risiken bzw. profitiert von den Vorteilen, die dadurch entstehen können.

Die Preise sind ohne Steuern und sonstige Abgaben, insbesondere ohne Mehrwertsteuer, anzugeben, da die Europäische Union hiervon gemäß den Artikeln 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union befreit ist. Die Mehrwertsteuer kann gesondert ausgewiesen werden.

### **6.2. Details zu den Preisen**

Der Vertrag hat einen Wert von höchstens 1 700 000 EUR für Los 1 und von ebenfalls höchstens 1 700 000 EUR für Los 2.

Der angebotene Preis ist ein Pauschalpreis, der alle Kosten umfasst (einschließlich Reise- und Aufenthaltskosten). Reise- und Aufenthaltskosten werden nicht separat erstattet.

- Honorare und sonstige Kosten, ausgedrückt in Personentagen, multipliziert mit dem Einheitspreis pro Arbeitstag für jeden vorgeschlagenen Experten. Der Preis je Einheit muss die Honorare der Experten sowie die Verwaltungsaufwendungen abdecken. Die Kosten, die dem Auftragnehmer für die Teilnahme an Sitzungen entstehen, müssen in den Honoraren enthalten sein.
- Sonstige Aufwendungen: Alle Ausgaben außer Honoraren, die sich aus der Durchführung der verschiedenen Aufgaben dieses Auftrags ergeben, z. B. Reise- und Unterbringungskosten von Teilnehmern des ÖAV-Netzwerks und Mitarbeitern des Auftragnehmers, die in Zusammenhang mit im Rahmen dieses Auftrags organisierten Maßnahmen stehen, Ausgaben für die Organisation von Veranstaltungen, Konferenzen und Seminaren, für Ausrüstung, Übersetzungen, Verdolmetschung usw. sowie für den Versand von Ausrüstung oder unbegleitetem Gepäck, die in direktem Zusammenhang mit der Durchführung von Aufgaben aus diesem Vertrag stehen.

Ein ausführlicherer Plan für die Durchführung der Aufgaben wird in einem jährlichen Arbeitsprogramm festgelegt, das die Kommission nach Konsultation des ÖAV-Netzwerks erstellt.

Die Leistungen gemäß Dienstleistungsvertrag sind unter der Federführung der Kommission zu erbringen. Verkehrssprache bei den Kontakten mit den Auftragnehmern ist Englisch. Der/die ausgewählte(n) Auftragnehmer arbeitet/arbeiten eng mit der Kommission zusammen, damit diese in der Lage ist, die Durchführung der Arbeiten innerhalb des festgelegten Zeitrahmens zu lenken und zu überwachen.

### 6.3. Präsentation des Preisangebots

Das ausführliche Preisangebot sollte dem folgenden Muster entsprechen:

<b>Beschreibung</b>	<b>Preis pro Einheit in EUR</b>	<b>Anzahl Einheiten für Experten in Personentagen</b>	<b>Einheit für Experten nach Qualifikationsstufe</b>	<b>Zwischensumme pro Posten in EUR</b>	<b>Gesamtsumme in EUR</b>
<b>Expertenhonorare</b>					
<b>Details</b>	0,00	0	Arbeits-tage	0,00	0,00
<b>Sonstige Aufwendungen</b>					
<b>Details</b>	0,00	0	Einheit	0,00	0,00
<b>Gesamtsumme</b>					<b>0,00</b>

## 7. Zahlungsbedingungen und Vertrag

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Standarddienstleistungsvertrags zu berücksichtigen, der auch die „Allgemeinen Bestimmungen für Dienstleistungsverträge“ umfasst. Siehe Artikel 1 Absatz 4 des Vertragsentwurfs.

## Verwaltungsteil

### **8. Teilnahme**

#### **8.1. Teilnahme an der Ausschreibung**

Die Teilnahme an dieser Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge sowie natürlichen und juristischen Personen eines Drittlands, das mit der EU ein besonderes Abkommen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen. In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation abgeschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen<sup>20</sup> anwendbar ist, steht die Teilnahme an der Ausschreibung auch Angehörigen von Staaten, die das Übereinkommen ratifiziert haben, unter den Bedingungen dieses Übereinkommens offen.

#### **8.2. Vertragsbedingungen**

Der Bieter sollte die Bestimmungen des Vertragsentwurfs beachten, in dem die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers festgelegt sind, insbesondere in Bezug auf Zahlungen, Auftragsausführung, Vertraulichkeit und Kontrollen.

#### **8.3. Vergabe von Unteraufträgen**

Der Auftragnehmer darf in seinem Angebot Unteraufträge vorsehen, trägt jedoch gegenüber dem Auftraggeber die volle Verantwortung für die Ausführung des gesamten Auftrags.

Die Bieter müssen angeben, welchen Anteil des Auftrags sie an Unterauftragnehmer weiterzugeben beabsichtigen.

Die Bieter müssen alle Unterauftragnehmer nennen, die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen.

Während der Auftragsausführung bedarf jeder Wechsel der im Angebot aufgeführten Unterauftragnehmer der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

### **9. Gemeinsame Angebote**

Ein gemeinsames Angebot ist ein Angebot, das von einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern (Bietergemeinschaft) eingereicht wird. An gemeinsamen Angeboten können zusätzlich zur

---

<sup>20</sup> Siehe [http://www.wto.org/english/tratop\\_E/gproc\\_e/gp\\_gpa\\_e.htm](http://www.wto.org/english/tratop_E/gproc_e/gp_gpa_e.htm).

Bietergemeinschaft auch Unterauftragnehmer beteiligt sein. Bei einem gemeinsamen Angebot haften alle am gemeinsamen Angebot beteiligten Wirtschaftsteilnehmer gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Ausführung des gesamten Auftrags.<sup>21</sup> Die Bieter müssen dem Auftraggeber trotzdem einen alleinigen Ansprechpartner nennen.

Nach dem Zuschlag unterzeichnet der Auftraggeber den Vertrag entweder mit allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft oder mit dem Mitglied, das von den anderen Mitgliedern durch eine Vollmacht dazu befugt wurde.

Die in den folgenden Abschnitten 10 und 11 aufgeführten und geforderten Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

## **10. Ausschlusskriterien und Nachweise**

- 1) Alle Bieter müssen eine von einem bevollmächtigten Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnete und mit Datum versehene ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang 5 der Aufforderung zur Angebotsabgabe) vorlegen, in der sie versichern, dass sie sich nicht in einer der in **Artikel 106 und Artikel 107 Absatz 1 der Haushaltsordnung** genannten Situationen befinden.

Auch die im Angebot angegebenen Unterauftragnehmer, die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen, haben eine solche ehrenwörtliche Erklärung vorzulegen.

- 2) Der erfolgreiche Bieter hat vor der Unterzeichnung des Vertrags die in Anhang 5 der Aufforderung zur Angebotsabgabe als Nachweise genannten Unterlagen innerhalb einer vom Auftraggeber festgelegten Frist einzureichen. Diese Anforderung gilt bei gemeinsamen Angeboten für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie für angegebene Unterauftragnehmer, die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen.

### **Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen – Nachweise**

3. *Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a, b und e der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder Bieter, der den Auftrag erhalten soll, 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. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass die in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a und d der Haushaltsordnung genannten Fälle auf*

---

<sup>21</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 betroffenem Mitgliedstaat beispielsweise eine Bietergemeinschaft oder ein zeitweiliger Zusammenschluss sein). Wenn die Bieter keine Organisation mit Rechtspersönlichkeit gegründet haben, muss der Vertrag entweder von allen Mitgliedern der Gruppe oder von einem der Mitglieder unterzeichnet werden, das von den anderen Mitgliedern dazu ordnungsgemäß bevollmächtigt wurde (in diesem Fall ist dem Angebot eine entsprechende Vollmachtsurkunde oder eine ausreichende Vertretungsvollmacht beizufügen).

den Bewerber oder Bieter nicht zutreffen, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums.

In dem Fall, dass die in Unterabsatz 1 genannte Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, sowie in den übrigen in Artikel 106 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussfällen, 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 Bewerber oder Bieter niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 3 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.“

**Nähere Angaben zu den von der Europäischen Kommission akzeptierten Nachweisen, die von den Antragstellern, Bietern bzw. erfolgreichen Bewerbern vorzulegen sind, sind Anhang 5 zu entnehmen (dieser Anhang kann als Checkliste verwendet werden).**

- 3) Der Auftraggeber kann von der Verpflichtung zur Vorlage der in Artikel 143 der Durchführungsbestimmungen genannten Nachweise durch einen Bewerber oder Bieter absehen, wenn diese bereits im Rahmen eines anderen von der GD EMPL durchgeführten Vergabeverfahrens vorgelegt wurden, ihr Ausgabedatum nicht mehr als ein Jahr zurückliegt und sie noch gültig sind.

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 dass dieser nach wie vor gültig ist.

## 11. Auswahlkriterien

Die Bieter müssen ihre wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Bezug auf die Ausführung der ausgeschriebenen Arbeiten nachweisen.

Dieser Nachweis sollte bei gemeinsamen Angeboten von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft und von den angegebenen Unterauftragnehmern, die mehr als 10% des Auftragsvolumens übernehmen sollen, erbracht werden. Ob die Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit erfüllt sind, wird allerdings auf Grundlage einer Gesamtbewertung geprüft.

Der Bieter kann auf die Kapazitäten anderer Unternehmen oder Einrichtungen zurückgreifen, unabhängig davon, in welchem rechtlichen Verhältnis er zu diesen steht. In diesem Fall hat der Bieter gegenüber dem Auftraggeber den Nachweis zu erbringen, dass er über die für die Ausführung des Auftrags notwendigen Ressourcen verfügen wird, z. B. durch Beibringung von Verpflichtungserklärungen der betreffenden Unternehmen bzw. Einrichtungen, ihm diese Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

### 11.1. Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

- Bankauskünfte

- Vorlage der Bilanzen
- Kopie der Gewinn- und Verlustrechnung sowie der Bilanzen für die letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre.
- Bescheinigung zum Nachweis eines Jahresumsatzes von mehr als 1 000 000 EUR.

Kann ein Bieter wegen eines vom Auftraggeber anerkannten außergewöhnlichen Umstandes die geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom Auftraggeber für geeignet erachteter Belege erbringen. In jedem Fall ist der Auftraggeber im Angebot zumindest darauf hinzuweisen, dass ein außergewöhnlicher Umstand vorliegt, und dies ist entsprechend zu begründen. Die Kommission behält sich das Recht vor, alle weiteren Unterlagen anzufordern, die ihr die Überprüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Bieters ermöglichen.

## 11.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit – Kriterien und Nachweise

### a. Für die Bieter geltende Kriterien

Bieter müssen die folgenden Kriterien erfüllen (bei einem gemeinsamen Angebot wird die Gesamtleistungsfähigkeit aller Bieter und angegebenen Unterauftragnehmer zusammen beurteilt):

- Der Bieter für Los 1 muss Erfahrungen in den Bereichen Analyse und Bewertung der Leistung von ÖAV und Beschäftigungsanalyse nachweisen, und zwar anhand mindestens eines in den letzten drei Jahren durchgeführten, einschlägigen Projekts mit einem Mindestwert von 200 000 EUR.
- Der Bieter für Los 1 muss nachweislich über Erfahrung mit Erhebungsverfahren, Datenerhebung, statistischer Analyse und der Formulierung von Berichten und Empfehlungen verfügen.
- Der Bieter für Los 2 muss Erfahrungen im Bereich wechselseitiges Lernen nachweisen, und zwar anhand mindestens eines in den letzten drei Jahren durchgeführten, einschlägigen Projekts mit einem Mindestwert von 200 000 EUR.
- Die Bieter für Los 1 und Los 2 müssen Erfahrung mit der Arbeit in fünf Sprachen anhand von mindestens drei Projekten nachweisen, die sie in den letzten drei Jahren durchgeführt haben, und die die erforderlichen Sprachen abdecken.
- Die Bieter für Los 1 und Los 2 müssen ihre Fähigkeit nachweisen, Berichte in englischer Sprache abzufassen.

### b. Für das Team, das die Dienstleistungen erbringt, geltende Kriterien

Zur Durchführung der Aufgaben im Rahmen von Los 1/Los 2 schlagen die Auftragnehmer einen **Projektmanager und ein Kernteam** von mindestens zwei Personen vor, die über alle erforderlichen Fachkenntnisse verfügen und für die alltägliche Auftragsdurchführung zuständig sind:

- Projektmanager für Los 1 und Los 2: Mindestens 15 Jahre Erfahrung im Projektmanagement, einschließlich Überwachung der Projektdurchführung, Qualitätskontrolle der erbrachten Dienstleistungen, Kundenorientierung und Konfliktlösungserfahrung im Rahmen von Projekten vergleichbarer Größe (mindestens 1 000 000 EUR) sowie Erfahrung mit der Leitung eines mindestens fünfköpfigen Teams.

- Die Projektmanager für Los 1 und Los 2 müssen über einschlägige Arbeitserfahrungen oder in den Bereichen ÖAV-Leistungsmanagement oder wechselseitiges Lernen in ÖAV verfügen, die sie anhand von drei Projektaufträgen in mindestens einem der oben genannten Bereiche nachweisen.
- Prüfung der Sprachqualität für Los 1 und Los 2: Mindestens ein Mitglied des Teams verfügt über Englischkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau oder vergleichbare englische Sprachkenntnisse, die durch ein Zertifikat oder frühere einschlägige Erfahrung nachzuweisen sind.
- Das Kernteam des Bieters für Los 1 muss aus erfahrenen Experten und/oder Wissenschaftlern (Stufe I oder II) aus den EU- und/oder EWR-Mitgliedstaaten bestehen, die sich auf Arbeitsvermittlungsdienste spezialisiert haben, d. h. insbesondere ÖAV-Leistungsmanagement, Analyse administrativer Daten der ÖAV und strategisches ÖAV-Management, sowie aus Experten und Wissenschaftlern im Bereich Arbeitsmarkt mit umfassender Erfahrung in der Analyse der quantitativer bzw. qualitativer Daten. Die theoretischen und empirischen Kenntnisse der Experten sind durch Lebensläufe und die zugehörigen Unterlagen zu belegen. Berufliche Erfahrungen wie Arbeit für eine ÖAV - vorzugsweise praktische Erfahrung in einer ÖAV -, Erfahrung in der ÖAV-Leitung sowie Erfahrung in der europäischen Zusammenarbeit zwischen ÖAV und der ÖAV-Leistungsmessung sind besonders wichtig.
- Der Bieter legt eine Liste der Experten vor, die für den Dienstleistungsvertrag eingesetzt werden sollen, zusammen mit ihren Lebensläufen, Qualifikationen und fachlichen Befähigungen, einschließlich der dem Expertenpool angehörenden Experten (auch wenn diese nur gelegentlich hinzugezogen werden).
- Das Kernteam des Bieters für Los 2 muss über einen leitenden Experten für Arbeitsvermittlungsdienste, ÖAV-Leistungsmanagement und strategisches ÖAV-Management (Stufe I oder II) sowie über einen Experten für wechselseitiges Lernen auf EU-Ebene (Stufe I oder II) mit einschlägigem Hochschulabschluss und zehnjähriger Berufserfahrung in diesem Bereich verfügen. Berufliche Erfahrungen wie Arbeit für eine ÖAV - vorzugsweise praktische Erfahrung in einer ÖAV -, Erfahrung in der ÖAV-Leitung sowie Erfahrung in der europäischen Zusammenarbeit zwischen ÖAV und der ÖAV-Leistungsmessung, sind besonders wichtig. Das Kernteam muss sich außerdem auf die Dienste eines erfahrenen Webredakteurs stützen können. Die theoretischen und empirischen Kenntnisse der Experten sind durch Lebensläufe und die zugehörigen Unterlagen zu belegen.

Die Bieter für Los 1 und Los 2 müssen einen zusätzlichen multidisziplinären Pool von ÖAV-Experten und -Wissenschaftlern, Arbeitsmarktexperten usw. mit Qualifikationen gemäß Abschnitt 4 der Leistungsbeschreibung bilden. Je Los sollen nicht mehr als 20 Experten vorgeschlagen werden. Die theoretischen und empirischen Kenntnisse der Experten sind durch Lebensläufe und die zugehörigen Unterlagen zu belegen.

### c. Nachweise

In Bezug auf die Erfüllung der obengenannten Kriterien sind folgende Nachweise zu erbringen:

- eine Aufstellung der einschlägigen, in den letzten drei Jahren erbrachten Dienstleistungen mit Angabe des Rechnungswerts, des Ausführungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers. Für die wichtigsten Dienstleistungen sind Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ausführung vorzulegen, aus denen hervorgeht, dass die Arbeiten fachgerecht und vollständig ausgeführt wurden.
- Die Bildungsabschlüsse und beruflichen Qualifikationen der Personen, die im Rahmen dieser Ausschreibung Dienstleistungen erbringen (Lebensläufe), einschließlich der für die Verwaltung und das Management zuständigen Personen. In jedem Lebenslauf ist die geplante Funktion bei der Erbringung der Dienstleistungen anzugeben. Die theoretischen und empirischen Kenntnisse der Experten sind durch Lebensläufe und die zugehörigen Unterlagen zu belegen.

## 12. Zuschlagskriterien

Den Zuschlag für den Auftrag erhält das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Die Qualität des Angebots wird anhand der nachstehenden Kriterien bewertet. Die Höchstpunktzahl für die Qualität beträgt 100 Punkte.

### Zuschlagskriterien für Los 1

1. Nachweis, dass der Bieter den politischen Hintergrund der Aufgabe und die angestrebten Ziele versteht (10/100)
  - Verständnis der Aufgabenstellung, Erfassen des Kontexts und der angestrebten Ziele
2. Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans und der vorgeschlagenen Methodik (40/100)
  - a) Eignung, Durchführbarkeit und Belastbarkeit der vorgeschlagenen Methodik, u. a. der Methodik für die Analyse/Zusammenfassung der verschiedenen quantitativen und qualitativen Benchmark-Elemente
  - b) Gesamtqualität, Stimmigkeit und Solidität des Arbeitsplans
3. Qualität des vorgeschlagenen Teams im Hinblick auf Zusammensetzung, Management und Eignung der Aufgabenverteilung (30/100)
  - a) Hinlänglichkeit und Angemessenheit der Ressourcen und ihrer Zuordnung zu den verschiedenen durchzuführenden Aufgaben - aufgliedert nach Expertenkategorie
  - b) Fähigkeit, die Arbeiten innerhalb der verfügbaren Zeit abzuschließen
4. Klarheit und allgemeine Schlüssigkeit des Angebots (20/100)

## Zuschlagskriterien für Los 2

1. Nachweis, dass der Bieter den politischen Hintergrund der Aufgabe und die angestrebten Ziele versteht (10/100)  
Verständnis der Aufgabenstellung, Erfassen des Kontexts und der angestrebten Ziele
2. Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans und der Methodik (40/100)
  - a) Eignung, Durchführbarkeit und Belastbarkeit der vorgeschlagenen Lernmethodik, u. a. der Methodik für die Einbindung und optimale Nutzung einer Reihe von Lerninstrumenten zu einem gegebenen Thema
  - b) Gesamtqualität, Stimmigkeit und Solidität des Arbeitsplans
3. Qualität des vorgeschlagenen Teams im Hinblick auf Zusammensetzung, Management und Eignung der Aufgabenverteilung (30/100)
  - a) Struktur des Teams und Zuordnung der personellen Ressourcen zu den Aufgaben
  - b) Fähigkeit, die Arbeiten innerhalb der verfügbaren Zeit abzuschließen
4. Klarheit und allgemeine Schlüssigkeit des Angebots (20/100)

Die Angebote müssen in Bezug auf jedes Kriterium und Unterkriterium jeweils mehr als 50 % und insgesamt mehr als 70 % der Höchstpunktzahl erreichen. Angebote, die unter den Mindestschwellen für die Qualität liegen, werden abgelehnt und nicht in die Rangliste aufgenommen.

Nach der Bewertung der Qualität des Angebots wird nach der folgenden Formel eine Rangfolge der Angebote erstellt, um das wirtschaftlich günstigste Angebot zu ermitteln.

Die erreichte Gesamtpunktzahl wird durch den Preis dividiert. Das Angebot mit dem höchsten Ergebnis wird ausgewählt.

## 13. Inhalt und Einreichung der Angebote

### 13.1. Inhalt der Angebote

Das Angebot muss Folgendes umfassen:

- Anschreiben, in dem der Name des Bieters (sowie bei einem gemeinsamen Angebot die Namen aller am Angebot beteiligter Wirtschaftsteilnehmer) und gegebenenfalls der Unterauftragnehmer sowie der Name des alleinigen Ansprechpartners für dieses Angebot genannt werden.
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (d. h. der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Bieters Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln).
- Bei einem gemeinsamen Angebot ist das Anschreiben von einem bevollmächtigten Vertreter jedes Bieters oder von einem einzigen Bieter, der von den anderen Bietern durch eine Vollmacht befugt wurde, zu unterschreiben.
- Im Anschreiben ist ggf. der Anteil des Auftrags anzugeben, der an Unterauftragnehmer vergeben werden soll.

- Unterauftragnehmer haben eine Erklärung vorzulegen, in der sie sich bereit erklären, die im Angebot vorgesehene Leistung gemäß der vorliegenden Leistungsbeschreibung zu erbringen.
- Nachweis, dass der Bieter zur Teilnahme am Verfahren berechtigt ist: Bieter müssen angeben, in welchem Land sie ihren Firmensitz oder ihren Wohnsitz haben, und zwar unter Vorlage der erforderlichen Nachweise gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften.
- Der Bieter (bzw. bei einem gemeinsamen Angebot der alleinige Ansprechpartner) muss das Formular Finanzangaben und die entsprechenden Nachweise einreichen. Je Angebot ist nur ein Formular einzureichen (das Formular braucht nicht für Unterauftragnehmer und andere Bieter der Bietergemeinschaft eingereicht zu werden). Das Formular ist abrufbar unter:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/index\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/index_de.cfm).
- Um ihre Rechts- und Geschäftsfähigkeit sowie ihren rechtlichen Status nachzuweisen, müssen alle Bieter das unterzeichnete Formular Rechtsträger sowie die entsprechenden Nachweise einreichen. Das Formular ist abrufbar unter:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm)  
Bieter, die schon im Rechnungsführungssystem des Auftraggebers erfasst sind (z. B. wenn sie bereits direkte Auftragnehmer waren) müssen das Formular einreichen, sind jedoch nicht verpflichtet, die verlangten Nachweise zu erbringen.  
Die Bieter müssen die folgenden Unterlagen beibringen, sofern sie sie nicht bereits dem Formular „Rechtsträger“ beigefügt haben:
- Bei juristischen Personen ist eine leserliche Kopie der Bevollmächtigung der Personen beizufügen, die bevollmächtigt sind, den Bieter bei Verhandlungen mit Dritten und in Rechtsgeschäften zu vertreten, oder eine Kopie der Bekanntmachung einer solchen Bevollmächtigung, sofern die für die juristischen Personen geltenden Gesetze eine solche Bekanntmachung vorschreiben. Wird diese Bevollmächtigung auf einen anderen, in der offiziellen Bevollmächtigung nicht genannten Vertreter übertragen, so ist dies zu belegen.
- Bei natürlichen Personen ist gegebenenfalls ein Nachweis der Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister oder ein sonstiges amtliches Dokument vorzulegen, in dem die Eintragsnummer vermerkt ist.
- Ein fachliches und finanzielles Angebot:
- Sämtliche Informationen und nützliche Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe oben) zu bewerten.
- Preis
- Liste der benannten Sachverständigen sowie deren Lebensläufe, nach Qualifikationsstufe entsprechend den folgenden Kriterien eingestuft:

Qualifikationsstufe I
-----------------------

Hochqualifizierte Expertinnen und Experten, die in ihrer Berufslaufbahn bereits wichtige verantwortungsvolle Aufgaben übernommen haben und aufgrund ihrer Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.
--

Sie müssen über mindestens 15-jährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens 7 Jahre in der entsprechenden Branche und mit den auszuführenden Aufgaben.
---

**Qualifikationsstufe II**

Hoch qualifizierte Expertinnen und Experten, die in ihrer Berufslaufbahn bereits verantwortungsvolle Aufgaben übernommen haben und aufgrund ihrer Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.

Sie müssen über mindestens 10-jährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens 4 Jahre in der entsprechenden Branche und mit den auszuführenden Aufgaben.

**Qualifikationsstufe III**

Ausgewiesene Expertinnen und Experten mit hoher beruflicher Qualifikation, die aufgrund ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden.

Sie müssen über mindestens 5-jährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens 2 Jahre in der entsprechenden Branche und mit den auszuführenden Aufgaben.

**Qualifikationsstufe IV**

Expertinnen und Experten ohne Leitungsfunktion und ohne Berufserfahrung, aber mit Hochschulabschluss oder vergleichbarem Ausbildungsgrad im betreffenden Berufsfeld und im Zusammenhang mit den auszuführenden Aufgaben.

### **13.2. Einreichung der Angebote**

Die Angebote müssen alle erforderlichen Informationen enthalten (siehe Leistungsbeschreibung und Vertragsentwurf).

Sie müssen präzise und prägnant sein.

Sie müssen vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.

Sie sind gemäß den besonderen Bestimmungen der Ausschreibung und innerhalb der festgelegten Frist einzureichen.