

1. Bezeichnung des Auftrags

Sekretariat für MISSOC (System zur gegenseitigen Information über den sozialen Schutz)

2. Hintergrund

Um einen kontinuierlichen und umfassenden Austausch von Informationen über den Sozialschutz zwischen den EU-Mitgliedstaaten, professionellen Nutzern und Bürgern zu fördern, wurde 1990 das „System zur gegenseitigen Information über den sozialen Schutz“ (kurz MISSOC für *Mutual Information System on Social Protection*) geschaffen. MISSOC wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit (GD EMPL) der Europäischen Kommission verwaltet.

MISSOC ist eine wichtige Quelle für aktuelle Informationen über die Rechtsvorschriften, Leistungen und Voraussetzungen im Sozialschutzbereich in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union, den Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums und der Schweiz (also derzeit insgesamt 29 Länder). MISSOC legt regelmäßig aktualisierte Informationen vor, die alle Bereiche des Sozialschutzes abdecken. Veröffentlicht werden vor allem vergleichende Tabellen und kurze Texte zu besonderen Themen und den wichtigsten Veränderungen in den nationalen Sozialschutzsystemen während eines Jahres (MISSOC Info).

MISSOC beruht auf einer engen Zusammenarbeit zwischen der GD EMPL, dem Netzwerk der offiziellen Vertreter der teilnehmenden Länder und einem von der GD EMPL eingesetzten Sekretariat. Jeder Mitgliedstaat wird durch einen oder zwei Korrespondenten der nationalen Ministerien oder für die Bereiche des sozialen Schutzes verantwortlichen Institutionen vertreten. Die nationalen Korrespondenten liefern MISSOC ständig aktualisierte Informationen und gewährleisten, dass diese korrekt sind und im Rahmen von MISSOC veröffentlicht werden können. Das MISSOC-Netzwerk tritt zweimal im Jahr (im Mai und im Oktober) zusammen, um die Infodatenbank und die Produkte von MISSOC auf den neuesten Stand zu bringen und weiterzuentwickeln. Diese Sitzungen finden in der Regel in dem Mitgliedstaat statt, der den Ratsvorsitz führt. Derzeit gehören MISSOC 29 Länder an. Tritt ein neuer Mitgliedstaat der EU bei, so wird er automatisch Mitglied des MISSOC-Netzwerkes.

Aktuelle Informationen über MISSOC können auf dem Server EUROPA unter folgender Adresse abgerufen werden:

http://ec.europa.eu/employment_social/social_protection/missoc_de.htm

3. Auftragsgegenstand

Das MISSOC-Sekretariat ist für die operative Koordinierung des Netzwerks, die laufenden Arbeiten und die Erstellung der verschiedenen MISSOC-Dokumente, die auf den Beiträgen der nationalen MISSOC-Korrespondenten beruhen, zuständig. Die genauen Aufgaben des Sekretariats sind unter Punkt 5 beschrieben. Die Funktion des Sekretariats wird im Rahmen eines jährlichen Dienstleistungsvertrags, der jeweils um ein Jahr erneuert werden kann, an einen externen Auftragnehmer vergeben.

Angesichts verschiedener Änderungen in der Kommissionsarbeit in Zusammenhang mit einschlägigen Politiken und Aktivitäten, die sich auf die MISSOC-Tätigkeiten auswirken, hat die Kommission beschlossen, einen neuen Jahresauftrag für 12 Monate im Rahmen einer Ausschreibung zu vergeben. Der Vertrag, der sich voraussichtlich auf den Zeitraum November 2006 – November 2007 erstreckt, kann (höchstens) dreimal verlängert werden.

Der Auftragnehmer, der mit den ausgeschriebenen Sekretariatsaufgaben betraut wird, muss nachweislich über Erfahrung und Fachkenntnisse in den unter Punkt 5 aufgeführten Bereichen verfügen. Außerdem muss er in der Lage sein, die Sammlung quantitativer und qualitativer Daten sowie die Verarbeitung und Analyse von Daten in allen an MISSOC beteiligten Ländern zu initiieren und zu lenken. Nachgewiesene Erfahrung mit der Sammlung und Analyse von Daten über die Sozialschutzsysteme in verschiedenen EU-Mitgliedstaaten ist Voraussetzung für die Durchführung der Sekretariatsaufgaben. Für eine erfolgreiche Auftrags Erfüllung ist des Weiteren eine ausgezeichnete Kooperationsfähigkeit erforderlich, da die Sekretariatsarbeit auf einer guten Zusammenarbeit mit den nationalen Korrespondenten in allen beteiligten Ländern beruht.

4. Teilnahme

Hinweis:

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

In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation geschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme am Verfahren auch Staatsangehörigen von Staaten offen, die dieses Übereinkommen ratifiziert haben; maßgeblich sind dabei die Bedingungen des Übereinkommens. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen gemäß Kategorie 8 von Anhang II-A der Richtlinie 2004/18/EG nicht unter dieses Übereinkommen fallen.

In der Praxis sind Angebote von Bieterern aus Drittländern zulässig, die ein bilaterales oder multilaterales Übereinkommen für den Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens mit den Gemeinschaften geschlossen haben; maßgeblich sind die Bestimmungen dieses Übereinkommens. Angebote von Bieterern aus Drittländern, mit

denen kein solches Übereinkommen geschlossen wurde, können angenommen, aber auch abgelehnt werden.

5. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

5.1. Aufgabenbeschreibung

Nachstehend die wichtigsten Aufgaben des MISSOC-Sekretariats:

A. Den Arbeitsablauf und die Instrumente für die nationalen Korrespondenten organisieren, damit diese die Informationen und Daten für MISSOC regelmäßig aktualisieren und die nationalen Beiträge für MISSOC Info verfassen können. Grundlage für diese Arbeit ist die elektronische Kommunikation. Das Sekretariat ist außerdem für die inhaltliche Gestaltung der Sitzungen des Netzes zuständig.

B. Entsprechend den Anweisungen der Kommission und unter Berücksichtigung des Ausgangsmaterials der nationalen Korrespondenten die verschiedenen MISSOC-Veröffentlichungen in den drei Arbeitssprachen erstellen. Die Endprodukte sind in erster Linie in einem elektronischen Format zur Verfügung zu stellen, das sich für die Veröffentlichung im Web und/oder für den Druck eignet (entsprechend Anweisung der GD Beschäftigung).

C. Durch eingehende Prüfung der Netzwerk-Ressourcen die Kommission bei der Beschaffung von Faktenmaterial unterstützen sowie der Kommission bei der Beantwortung von Fragen von externen Nutzern behilflich sein.

D. Sachdienliche Entwicklungen für MISSOC vorschlagen und diese nach Zustimmung der nationalen Korrespondenten und Genehmigung durch die GD EMPL durchführen. Das setzt u. a. voraus, dass die Entwicklungen im Bereich ähnlicher Instrumente und einschlägiger politischer Aktivitäten bei der Europäischen Kommission und sonst wo aufmerksam verfolgt und entsprechende Anpassungen für MISSOC vorgeschlagen werden.

E. Die Beziehungen zu den drei EWR-Staaten (Norwegen, Liechtenstein und Island) sowie der Schweiz in der Praxis unterhalten, deren Beteiligung an MISSOC mit der Kommission vereinbart worden ist. (Nähere Einzelheiten siehe unten.)

Die Durchführung dieser Aufgaben erfordert eine laufende Unterstützung durch das Sekretariat in puncto Management, Verwaltung und fachtechnischer Betreuung.

Arbeitssprachen bei MISSOC sind Deutsch, Englisch und Französisch. Sämtliche Veröffentlichungen erscheinen in diesen drei Sprachen.

5.2. Detaillierte Beschreibung der zu erbringenden Leistungen

A. Den Arbeitsablauf und die Instrumente für die nationalen Korrespondenten organisieren, damit diese die Informationen und Daten für MISSOC regelmäßig aktualisieren und die nationalen Beiträge für MISSOC Info verfassen können.

- Das Verzeichnis aller nationalen Korrespondenten führen und mit diesen ständig Kontakt pflegen;
- für den elektronischen Arbeitsablauf und die elektronische Speicherung der einschlägigen Dokumente in den verschiedenen vorläufigen und endgültigen Fassungen Sorge tragen; des Weiteren ist das Sekretariat für den E-Mail-Schriftwechsel zuständig;
 - die Arbeitsinstrumente pflegen und weiterentwickeln, einschl. des Leitfadens für Korrespondenten;
- einen internen Internetserver betreiben, auf dem die nationalen Korrespondenten und die Vertreter der GD EMPL den Arbeitsablauf verfolgen, Einsicht in die verschiedenen Fassungen der Dokumente nehmen sowie die für ihre Arbeiten relevanten Unterlagen, wie den Leitfaden für Korrespondenten, finden können;
- die Tagesordnung einschl. Diskussionspunkten für die Sitzungen des Netzes vorschlagen und sämtliche Arbeitspapiere gemäß Anweisung der GD Beschäftigung vorlegen; ferner eine unterstützende Funktion bei Vorsitz und Leitung der Sitzungen ausüben, vor allem in Bezug auf sachbezogene Diskussionen. Die organisatorischen Aspekte (Tagungsräumlichkeiten, Reisen und Hotelunterbringung) fallen nicht unter diesen Auftrag.

B. Die verschiedenen MISSOC-Veröffentlichungen anhand des Ausgangsmaterials der nationalen Korrespondenten erstellen.

Die Endprodukte sind hauptsächlich in einem elektronischen Format zur Verfügung zu stellen, das sich für die Veröffentlichung im Web und/oder für den Druck eignet (entsprechend Anweisung der GD EMPL). Arbeitssprachen bei MISSOC sind Deutsch, Englisch und Französisch. Sämtliche Veröffentlichungen erscheinen in diesen drei Sprachen, in der Regel gibt es eine getrennte Ausgabe für jede Sprachfassung.

- Die aktuellen, gültigen nationalen MISSOC-Informationen auf die Datenbank setzen, wobei der Stand zum 1. Januar des jeweiligen Jahres zugrunde zu legen ist. Das Datenbankformat muss mit Formaten übereinstimmen, die erforderlich sind, um die Aktualisierungen auf die MISSOC-Webseiten der Kommission zu laden (entsprechend Anweisung der GD EMPL).
- Erstellung der jährlichen Veröffentlichung in PDF-Format. Diese umfasst Folgendes:
 - Eine Einleitung;
 - Informationen über den Aufbau des Sozialschutzes in den einzelnen Mitgliedstaaten;
 - Eine Reihe laufend aktualisierter Tabellen zu folgenden Themen: Finanzierung, Gesundheitsversorgung, Krankheit – Geldleistungen, Mutterschaft, Invalidität, Alter, Hinterbliebene, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten, Familienleistungen, Arbeitslosigkeit, Mindesteinkommen, Langzeitpflege;
 - Informationen zum Sozialschutz für Selbständige;
- Erstellen von Manuskripten für die Druckausgabe von MISSOC 200x sowie Erstellen der Masterfassung für eine beizufügende CD mit der Datenbank.
- Erstellen von zwei Ausgaben von MISSOC Info pro Jahr.

MISSOC-Info berichtet laufend über aktuelle Entwicklungen im Bereich der Systeme zur sozialen Sicherung in den Mitgliedstaaten. Umfassende Erläuterungen der nationalen Korrespondenten zu einem Sonderthema ergänzen die Informationen in den vergleichenden Tabellen. Das Sekretariat verfasst eine Zusammenfassung/Einleitung für jede Ausgabe von MISSOC Info und stützt sich hierbei auf die vom MISSOC-Sekretariat in Zusammenarbeit mit Experten durchgeführten Analysen. Die Beiträge werden von dem Korrespondenten-Netz und dem Vertragspartner in der Kommission genehmigt.

C. Durch eingehende Prüfung der Netzwerk-Ressourcen die Kommission bei der Beschaffung von Faktenmaterial unterstützen sowie der Kommission bei der Beantwortung von Fragen von externen Nutzern behilflich sein.

Das MISSOC-Sekretariat unterstützt die Kommission, indem es kurze Antworten und vergleichende Überblicke über bestimmte Aspekte und Rechtsfragen im Bereich des Sozialschutzes vorlegt. Bei dieser Arbeit muss es sich auf den Datenbestand der vergleichenden Tabellen stützen und gegebenenfalls die nationalen Korrespondenten zu Rate ziehen.

Das Sekretariat unterstützt die Kommission bei ihren Kontakten und bei ihrer Zusammenarbeit mit dem Europarat, der ein ähnliches Informationssystem – MISSCEO – für andere Länder betreibt.

D. Sachdienliche Entwicklungen für MISSOC vorschlagen und diese nach Zustimmung der nationalen Korrespondenten und Genehmigung durch die GD EMPL durchführen.

Das setzt u. a. voraus, dass die Entwicklungen im Bereich ähnlicher Systeme innerhalb und außerhalb der Europäischen Kommission sowie einschlägiger politischer Aktivitäten der Europäischen Kommission aufmerksam verfolgt und entsprechende Anpassungen für MISSOC vorgeschlagen werden. Als Beispiele für solche Systeme seien EURES (Netz Europäischer Arbeitsverwaltungen) genannt, bei dem die GD EMPL federführend ist, sowie das Web-Portal „Europa für Sie“. Ein Beispiel für einschlägige politische Aktivitäten ist die Entwicklung der Politik im Bereich des sozialen Schutzes in der EU.

E. Unterhalten von Beziehungen zu den drei EWR-/EFTA-Ländern (Norwegen, Liechtenstein und Island) sowie der Schweiz

Auf ihrer gemeinsamen Sitzung des Unterausschusses IV vom 9. September 1999 sind die Europäische Kommission und die drei EWR-/EFTA-Länder (Norwegen, Liechtenstein und Island) übereingekommen, dass sich die EWR-/EFTA-Länder an allen MISSOC-Aktivitäten (einschl. Sitzungen und Veröffentlichungen) unter folgenden Bedingungen beteiligen können:

- Die EWR-/EFTA-Länder schließen auf bilateraler Basis einen Vertrag mit dem Auftragnehmer ab, der die Aufgaben des MISSOC-Sekretariats wahrnimmt und für die Organisation der Sitzungen der Korrespondenten, die Aufbereitung der Print-Publikationen und die Aktualisierung der MISSOC-Website zuständig ist. Die finanziellen Aspekte dieses Vertrags werden unmittelbar zwischen diesen

beiden Vertragsparteien ohne Einbeziehung der Europäischen Kommission abgewickelt.

- Die EWR-/EFTA-Länder übernehmen selbst sämtliche Kosten, die sich aus ihrer Teilnahme ergeben. Im Einzelnen bedeutet dies:
 - erstens, die EWR-/EFTA-Länder übernehmen gänzlich sämtliche Kosten, die für sie unmittelbar anfallen (Reise- und Aufenthaltskosten in Zusammenhang mit den Sitzungen sowie Übersetzungskosten in Zusammenhang mit den Veröffentlichungen);
 - zweitens, die allgemeinen Kosten (Sitzungen: Dolmetschkosten; Veröffentlichungen: Aktualisierung der Tabellen, Layout, Betreuung der Website usw.) werden anteilmäßig aufgeteilt, d. h. bei einer Beteiligung von 29 Ländern (25 EU-Mitgliedstaaten und drei EWR-/EFTA-Länder sowie die Schweiz) übernehmen die drei EWR-Länder 3/29 und die Kommission 25/29 der Kosten. Verändert sich die Anzahl von an MISSOC teilnehmenden Ländern, wird der Anteil der zu übernehmenden Kosten entsprechend angepasst. Die Kosten können seit dem Anfang des zweiten Vertragjahres revidiert werden gem. Art. I.3.2 des Vertrages VC/2006/0251.

Anmerkung: Die Kosten in Zusammenhang mit der Beteiligung der EWR-/EFTA-Länder an MISSOC sind nicht Gegenstand dieser Ausschreibung. In den Angeboten sind bei der Preisberechnung ausschließlich die Kosten für die 25 Mitgliedstaaten der Europäischen Union zu berücksichtigen (die vertraglichen Verpflichtungen des Auftragnehmers und der EWR-/EFTA-Länder werden Gegenstand eines anderen Vertrags sein ohne die Kommission als Vertragspartei). Gleichwohl wird vom Auftragnehmer erwartet, dass er darauf eingestellt ist, einen derartigen Vertrag mit den EWR-/EFTA-Ländern zu schließen, damit eine kontinuierliche System-Beteiligung dieser Länder gewährleistet ist. Ein entsprechender Vertragsentwurf wird informationshalber mit den Ausschreibungsunterlagen zugesandt (siehe Anhang B der Leistungsbeschreibung).

Da die Schweiz das Freizügigkeitsabkommen mit der EU ratifiziert hat, beteiligt sie sich seit Juli 2002 integral an den Aktivitäten und Strukturen von MISSOC. Für die Beteiligung der Schweiz gelten die oben erläuterten Bestimmungen (1/29).

6. Erforderliche fachliche Qualifikation

Siehe Anhang IV des Mustervertrags, Lebensläufe und Qualifikation der Experten.

Zusätzliche Anforderungen:

- Organisationsstruktur; Liste der führenden Mitarbeiter des Auftragnehmers sowie ausführliche Lebensläufe der internen und externen Mitarbeiter, die für die Erbringung der Leistungen im Rahmen des Vertrags zuständig sind;
- Nachweis der Kompetenz im Bereich Sozialschutz (Aufstellung der wichtigsten in den letzten fünf Jahren in diesem Bereich erbrachten Leistungen);
- Nachweis der Erfahrung mit der Leitung von transnationalen Projekten (Aufstellung der wichtigsten in den letzten fünf Jahren in diesem Bereich erbrachten Leistungen);
- der Auftragnehmer hat eine Person für die Projektleitung vorzuschlagen, die die Gesamtverantwortung für die Vertragserfüllung hat. Der Projektleiter/die

Projektleiterin muss über nachgewiesene einschlägige Kenntnisse und über Erfahrung mit vergleichbaren Dienstleistungsprojekten verfügen.

7. Zeitplan und Berichterstattung

Siehe Artikel I.2 des Mustervertrags.

Der Vertrag hat eine Laufzeit von 12 Monaten ab dem offiziellen Vertragsbeginn, d. h. dem Datum der Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte der beiden Parteien. Der Vertrag kann dreimal um je 12 Monate verlängert werden.

Das Sekretariat wird seine Arbeit voraussichtlich im November 2006 aufnehmen. Es sollte dann alsbald Kontakt mit den nationalen Korrespondenten aufnehmen und mit den MISSOC-Aktualisierungen (Stand zum 1. Januar 2007) beginnen. Die erste Sitzung des MISSOC-Netzwerks mit dem neuen Sekretariat ist für den 24.-25. Mai 2007 in Düsseldorf, Deutschland, anberaumt. Die jährlichen Veröffentlichungen (siehe Punkt 5.2) mit Informationen zur Situation am 1. Januar 2007 sind elektronisch im vereinbarten Format bis spätestens 30. September 2007 zu übermitteln. Die zweite Ausgabe von MISSOC Info im Jahr 2007 ist spätestens am 30. November 2007 fällig. Eine zweite Sitzung des Netzwerks findet im Oktober 2007 statt.

Wie unter Punkt 14.1.b (Inhalt des Angebots) festgehalten, muss der Bieter mit seinem Angebot einen Arbeitsplan für den 12-monatigen Vertragszeitraum einreichen, einschl. eines vorläufigen Zeitplans und einer ausführlichen Beschreibung der gemäß Punkt 5 zu erbringenden Leistungen.

Innerhalb von sieben Monaten nach Vertragsbeginn ist für die ersten sechs Monate des Vertragszeitraums ein Zwischenbericht gemäß Artikel II.4.2 des Mustervertrags einzureichen.

Innerhalb von 13 Monaten nach Vertragsbeginn ist für den gesamten Vertragszeitraum ein Abschlussbericht gemäß Artikel II.4.3 des Mustervertrags einzureichen.

Wird eine Vertragsverlängerung beantragt, hat der Bieter mit dem Antrag auf Verlängerung einen Arbeitsplan für die nächsten 12 Monate einzureichen, einschl. eines vorläufigen Zeitplans und einer ausführlichen Beschreibung der zu erbringenden Leistungen. (Siehe Artikel I.2 des Mustervertrags.) Eine Vertragsverlängerung ist spätestens 45 Kalendertage vor Ablauf des noch laufenden Vertrags zu beantragen.

Im Rahmen eines verlängerten Vertragszeitraums sind die jährlichen Veröffentlichungen (siehe Punkt 5.2) mit Informationen zur Situation am 1. Januar 200x elektronisch im vereinbarten Format bis spätestens 30. Juni 200x zu übermitteln. Die zweite Ausgabe von MISSOC Info im Jahr 200x ist spätestens am 31. Oktober 200x fällig.

8. Zahlungen und Mustervertrag

Die Zahlungen erfolgen gemäß Artikel I.3, I.4, I.5, II.4 und II.5 des Mustervertrags nach folgendem Zeitplan:

Vorauszahlung

Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte Vertragspartei und binnen 30 Tagen nach Eingang des Antrags auf Zahlung einer Vorauszahlung und der betreffenden Rechnung wird eine Vorauszahlung in Höhe von 30 % des Gesamtbetrags der in Artikel I.3.1 des Vertrags genannten Honorare und direkten Kosten getätigt.

Zwischenzahlung

Anträgen auf Zwischenzahlung wird stattgegeben, wenn folgende Unterlagen beigefügt sind:

- der binnen sieben Monaten nach offiziellem Vertragsbeginn einzureichende Zwischenbericht (siehe Punkt 7),
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der gemäß Artikel II.7 des Vertragsentwurfs erstattungsfähigen Ausgaben.

Voraussetzung ist die Billigung des Berichts durch die Kommission.

Der Kommission steht eine Frist von 45 Tagen zu, um den Bericht zu billigen oder abzulehnen; dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um weitere Unterlagen oder einen neuen Bericht einzureichen.

Die Zwischenzahlung in Höhe der einschlägigen Rechnungen und von bis zu 40 % des Gesamtbetrags gemäß Artikel I.3.1 des Mustervertrags erfolgt binnen 30 Tagen, nachdem die Kommission den Bericht gebilligt hat.

Zahlung des Restbetrags

Dem vom Auftragnehmer eingereichten Antrag auf Zahlung des Restbetrags wird entsprochen, wenn ihm Folgendes beigefügt ist:

- der Schlussbericht (siehe Punkt 7),
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der gemäß Artikel II.7 des Mustervertrags erstattungsfähigen Ausgaben.

Voraussetzung ist die Billigung des Berichts durch die Kommission.

Der Kommission steht eine Frist von 45 Tagen zu, um den Bericht zu billigen oder abzulehnen; dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um weitere Unterlagen oder einen neuen Bericht einzureichen.

Binnen 30 Tagen, nachdem die Kommission den Bericht gebilligt hat, erfolgt die Zahlung des noch ausstehenden Restbetrags (in Artikel I.3.1 des Mustervertrags genannter Gesamtbetrag abzüglich der bereits geleisteten Zahlungen).

Bei der Erstellung des Angebots hat der Bieter die Bestimmungen des Mustervertrags zu berücksichtigen, der auch die Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Dienstleistungen umfasst.

9. Preis

Gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften sind diese von allen Zöllen, Steuern und sonstigen

Abgaben einschließlich der Mehrwertsteuer befreit; diese Abgaben dürfen also nicht in die Preisberechnung eingehen. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.

Der Preis ist in Euro (€) – ohne Mehrwertsteuer – anzugeben (maßgebend sind die im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlichten Umrechnungskurse). Die Preise sind entsprechend dem Muster in Anhang III des beigefügten Mustervertrags aufzuschlüsseln.

Für die Preisaufstellung ist UNBEDINGT das in Anhang III des Vertragsentwurfs vorgegebene Muster zu verwenden. Das Angebot muss folgende Angaben enthalten:

Teil A: Honorare und direkte Kosten

- Honorare, ausgedrückt in Personentagen, multipliziert mit dem Einheitspreis pro Arbeitstag und Experten. Der Einheitspreis soll die Honorare der Experten und die Verwaltungsaufwendungen abdecken, nicht jedoch die weiter unten genannten erstattungsfähigen Kosten;
- Tagesgelder und Reisekosten (ausgenommen Kosten für Beförderung vor Ort) des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter oder sonstiger an den Arbeiten beteiligten Personen, die anlässlich der Teilnahme an Arbeitssitzungen (höchstens vier) am Hauptgeschäftssitz des Auftragnehmers anfallen;
- Reisekosten (ausgenommen Kosten für Beförderung vor Ort) und Aufenthaltskosten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter oder sonstiger an den Arbeiten beteiligten Personen, die anlässlich der Teilnahme an den zwei jährlichen Sitzungen des Netzwerks anfallen;
- Tagesgelder und Reisekosten (ausgenommen Kosten für Beförderung vor Ort) für zusätzliche von der Kommission einberufene Sitzungen in Brüssel (bis zu vier pro Jahr);
- ggf. anfallende Übersetzungskosten;
- Kosten für die Beförderung von Material oder unbegleitetem Reisegepäck, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufgaben nach Artikel I Absatz 1 des Vertrags anfallen;
- gegebenenfalls sonstige direkte Kosten des Bieters (bitte genaue Angaben).

Teil B: Erstattungsfähige Ausgaben

- Reisekosten¹ (ausgenommen Kosten für Beförderung vor Ort) und Tagesgelder² für weitere nicht in Teil A des Finanzplans ausgewiesene und von der Kommission einberufene Sitzungen;
- Rückstellungen (max. 3 % von Teil A).

Gesamtpreis = Teil A + Teil B. Der Gesamtpreis darf höchstens 470 000 EUR betragen.

¹ Gegebenenfalls werden Reisekosten nach der kürzesten Reiseroute berechnet.

- Flugreisen werden erstattet bis zu dem am Tag der Reservierung geltenden Höchstpreis für den Flug in der Touristenklasse.

- Schiffsreisen oder Eisenbahnfahrten werden erstattet bis zum Höchstpreis für eine Reise erster Klasse.

- Fahrten mit dem PKW werden erstattet zum Preis für einen Fahrausweis für die Eisenbahnfahrt erster Klasse für dieselbe Strecke am selben Tag.

- Reisen an einen Ort außerhalb der Gemeinschaft werden nach Maßgabe der allgemeinen Bedingungen dieses Artikels nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Kommission erstattet.

² Es sind die für die einzelnen Mitgliedstaaten vereinbarten Tagessätze anzusetzen (siehe Anhang II.2.2.1 des Vertragsentwurfs).

10. Zusammensetzung von Partnerschaften oder Zusammenschlüssen

Ist eine Partnerschaft oder ein Zusammenschluss geplant, so ist deren Zusammensetzung anzugeben. Dabei gelten die unter Punkt 12 aufgeführten Kriterien für jedes einzelne Mitglied. Eines der Mitglieder des Zusammenschlusses bzw. der Partnerschaft ist als Hauptauftragnehmer zu benennen, der die Verantwortung gegenüber der Kommission sowohl für das Angebot als auch - bei Zuschlag - für den Vertrag übernimmt.

11. Ausschlussgründe und Nachweise

Zur Anwendung gelangen folgende Artikel:

Artikel 93 der Haushaltsordnung

1. Von der Teilnahme am Vergabeverfahren können Antragsteller oder Bieter ausgeschlossen werden,

a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;

b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;

c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;

d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;

e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;

f) bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

2. Antragsteller oder Bieter müssen bestätigen, dass die in Absatz 1 genannten Ausschlussgründe nicht auf sie zutreffen.

Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen – Nachweise

1. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstaben a, b oder e der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder den Bieter zutrifft, einen Strafregisterauszug

neueren Datums oder in Ermangelung eines solchen eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind.

2. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe d der Haushaltsordnung genannte Fall auf den Bewerber oder Bieter nicht zutrifft, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates kürzlich ausgestellte Bescheinigung.

Wird eine solche Urkunde/Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

3. Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 2 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.

Artikel 94 der Haushaltsordnung

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

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

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

Angebote, denen nicht die in diesem Anhang vorgesehenen Unterlagen beigelegt sind, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Eine schriftliche Eigenerklärung des Bieters, in der er bestätigt, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1 Buchstaben a, b, d und e (siehe oben) genannten Situationen befindet, wird von der GD Beschäftigung nicht akzeptiert.

12. Auswahlkriterien

Die Auswahl der Angebote erfolgt auf der Grundlage folgender Kriterien:

- a) Die für die Ausführung der in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben erforderliche **wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit** ist wie folgt zu belegen:

- Nachweis, dass der Bieter (bzw. die Bietergemeinschaft) im letzten Geschäftsjahr einen Umsatz erzielt hat, der mindestens der Höhe des im Angebot genannten Preises entspricht;
- Vorlage der von einem externen Rechnungsprüfer beglaubigten Abschlüsse (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) der letzten drei Jahre;
- Gewinn- und Verlustrechnung für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorausgehende Quartal, sofern die Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.

Hinweis: Bei Angeboten von Bietergemeinschaften muss jedes einzelne Mitglied die genannten Nachweise erbringen.

b) **Fachliche Leistungsfähigkeit:**

- Eine Liste der wichtigsten einschlägigen Arbeiten des Bieters in relevanten Politikfeldern in Bezug auf den Ausschreibungsgegenstand in den letzten fünf Jahren. Bei Angeboten von Bietergemeinschaften muss jedes einzelne Mitglied diese Liste vorlegen.
- Für den Projektleiter und das Mitarbeiter-/Expertenteam ist anhand der Lebensläufe und entsprechender Unterlagen Folgendes nachzuweisen:
 - Fundierte Erfahrung in der Sammlung, Aufbereitung und Analyse von einschlägigen Informationen über die verschiedenen Sozialschutzsysteme und ihre Reformen in verschiedenen Ländern (mindestens fünf), die verschiedene Teile Europas repräsentieren;
 - eine angemessene Kombination aus sozialpolitischem, juristischem und wirtschaftlichem Fachwissen;
 - für die Durchführung eines Projekts dieser Größenordnung in vielen Ländern erforderliche Projektmanagement-Erfahrung, insbesondere seitens des vorgeschlagenen Projektleiters.
- Der Bieter sollte solide sprachliche Kapazitäten nachweisen, zumindest in den drei Arbeitssprachen der Kommission (Englisch, Deutsch, Französisch), und belegen, dass er über die erforderlichen Kapazitäten zur Übersetzung der unterschiedlichen MISSOC-Dokumente verfügt.
- Beschreibung der einschlägigen Recherche-Instrumente sowie der Datenbanken, zu denen der Bieter Zugang hat.
- Im Falle von Bietergemeinschaften, die ein Angebot vorlegen: klare Benennung des Koordinators, der auch für die Unterzeichnung des Vertrags verantwortlich ist, sowie schriftliche, ordnungsgemäß unterzeichnete Erklärung jedes Mitglieds hinsichtlich der Bereitschaft zur Beteiligung am Projekt, mit Beschreibung der jeweiligen Rolle.

13. **Zuschlagskriterien**

Den Zuschlag erhält das bei Anlegen folgender Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot (Preis-Leistungs-Verhältnis):

Qualität des Angebots: Verständnis der Art der auszuführenden Aufgaben (siehe Punkte 3 und 5), des Kontexts, der Gliederungsebene der Informationen im Rahmen von MISSOC und der zu erzielenden Ergebnisse. Der Bieter hat detaillierte Informationen zur Pflege und Weiterentwicklung von MISSOC und zu im Rahmen vergleichbarer Arbeiten gesammelten Erfahrungen vorzulegen, die wichtigsten Fragen

in Bezug auf Arbeitsorganisation und Entwicklung aufzuzeigen und die notwendigen Arbeiten zu beschreiben. Unter das Kriterium der Qualität fällt auch die formale Präsentation des Angebots. (40%)

- Kontext der auszuführenden Arbeiten: Der Bieter muss darlegen, wie er Kontext und Hintergrund des Auftragsgegenstands einschätzt; außerdem muss er die wichtigsten Fragen identifizieren, die es gilt, unter Berücksichtigung der Sekretariatsfunktion gemäß Leistungsbeschreibung sowohl in Zusammenhang mit der Organisation der laufenden Arbeiten als auch im Hinblick auf die Weiterentwicklung des Systems zu lösen. (15%)
- Zu erzielende Ergebnisse: Der Bieter muss klare Angaben zu den kurzfristig im ersten Vertragszeitraum zu erzielenden Ergebnissen machen und die Entwicklungen erläutern, die mittelfristig zu einem späteren Vertragszeitpunkt anzuvisieren sind. (15%)
- Formale Präsentation und Qualität des Angebots. (10%)

Qualität der vorgeschlagenen Methodik: Methodik und Arbeitsstrategie werden die Grundlage für die Bewertung dieses Punktes bilden. (60%)

- Strategie für die Durchführung der Arbeiten: Der Bieter muss erklären, wie er die einzelnen Aspekte der Sammlung, Aufbereitung und Analyse der Informationen in das Gesamtkonzept integriert. Klarheit und Effizienz des Arbeitsplans dienen zur Bewertung dieses Punktes. (20%)
- Qualität und Stringenz der vorgeschlagenen Methodik: Der Bieter muss beschreiben, wie die Arbeit durchgeführt wird, also die einzelnen Schritte, die erforderliche Datensammlung, die Informationsverarbeitung und -analyse, insbesondere die elektronischen Tools, die Arbeitsabläufe und das Speichern von Dokumenten, den (passwortgeschützten) Online-Zugang für die nationalen Korrespondenten und die Kommissionsvertreter. Der vorgeschlagene Ansatz wird eine der Grundlagen für die Bewertung bilden. (20%)
- Organisation der Arbeit und konkrete Durchführbarkeit: Der Bieter muss erläutern, wie das Team interner und gegebenenfalls externer Experten in Bezug auf die einzelnen Aufgaben organisiert und koordiniert wird, welche Arbeitsmethoden im Team und im Kontakt mit den nationalen Korrespondenten und den zuständigen Kommissionsdienststellen angewandt werden. Klarheit, Kohärenz und Durchführbarkeit des Arbeitsplans und des Zeitplans für die Durchführung sind Elemente für die Bewertung dieses Kriteriums. (10%)
- Technische Hilfe: Der Bieter muss darlegen, wie er die Kommission bei der Beantwortung von externen Sachfragen zu MISSOC unterstützen wird; außerdem muss er beschreiben, welche technische Hilfe er einzusetzen beabsichtigt, um zur Verbesserung der MISSOC-Webseiten der Kommission beizutragen. Der vorgeschlagene Ansatz wird eine der Grundlagen für die Bewertung bilden. (10%)

Anmerkung: Der Auftrag kann nicht an einen Bieter gehen, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70 % erreicht. Die erreichte Gesamtpunktzahl wird durch den Preis dividiert. Das Angebot mit dem höchsten Ergebnis wird ausgewählt.

14. Inhalt und Einreichung der Angebote

14.1. Inhalt des Angebots

Es sind alle Informationen und Unterlagen vorzulegen, die es der Kommission ermöglichen, das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Punkte 12 und 13) sowie der unter Punkt 11 genannte Ausschlussgründe zu prüfen.

Die Angebote sind in drei Teile zu gliedern:

a) **Teil 1:** Verwaltungstechnische Informationen

- Datum des Angebots für die Erbringung von Leistungen;
- Name des Bieters, vollständige Anschrift, Telefon- und Faxnummern sowie E-Mail-Adresse;
- ordnungsgemäß ausgefülltes Formular „Rechtsträger“³;
- Rechtsstatus;
- Hauptgeschäftssitz oder Wohnsitz des Bieters (es ist ein nach einzelstaatlichem Recht geforderter diesbezüglicher Nachweis zu erbringen);
- Datum der Unternehmensgründung oder -eintragung;
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder Nachweis über die Befreiung von der Umsatzsteuer;
- Sozialversicherungsnummer;
- beglaubigte Kopien oder Bescheinigungen gemäß Punkt 11 (Ausschlussgründe und Nachweise);
- nähere Angaben zum Aufbau des Unternehmens/der Organisation.

b) **Teil 2:** Fachlicher Inhalt des Angebots

- Beschreibung von Organisation und Management der zu erbringenden Dienstleistungen und auszuführenden Arbeiten;
- ausführliche Beschreibung des geplanten Konzepts und der geplanten Vorgehensweise;
- Arbeitsprogramm, voraussichtlicher Zeitplan und ausführliche Beschreibung der zu erbringenden Leistungen;
- Beschreibung des vorgeschlagenen Teams und Erläuterung von Art und Umfang der Teilnahme einzelner Personen an dem Vorhaben;
- sofern an anderer Stelle noch keine Angaben gemacht wurden, sind hier spezielle Informationen zu den einzelnen unter den Punkten 12 und 13 genannten Auswahl- und Zuschlagskriterien zu liefern;
- Beschreibung der einschlägigen Berufserfahrung, insbesondere in den für diese Ausschreibung relevanten Bereichen;
- ausführlicher Lebenslauf und Qualifikationsniveau der wichtigsten am Projekt beteiligten Teammitglieder (siehe Anhang IV „Lebenslauf und Qualifikation der Sachverständigen“ des beigefügten Vertragsentwurfs).

c) **Teil 3:** Finanzielle Angaben

- vollständige Angaben zum Preisangebot, das wie unter Punkt 9 beschrieben und im Format von Anhang III des beigefügten Vertragsentwurfs vorzulegen ist;

³ Siehe http://europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_fr.htm.

- ordnungsgemäß ausgefülltes und von der Bank unterzeichnetes und abgestempeltes Formular „Finanzangaben“⁴;
- Bilanzen und Abschlüsse für die vergangenen drei Geschäftsjahre;
- Zwischenbilanz des der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung vorausgehenden Quartals, falls die Ergebnisse des letzten Geschäftsjahres noch nicht verfügbar sind;
- Gesamtumsatz des letzten Geschäftsjahres.

14.2. Einreichung des Angebots

Das Angebot ist in dreifacher Ausfertigung (ein Original, zwei Kopien) einzureichen.

- Es muss alle oben genannten Informationen enthalten.
- Es muss klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.
- Es muss vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein. **Nicht unterzeichnete Angebote werden nicht berücksichtigt.**
- Das Angebot ist gemäß den besonderen Bestimmungen der Ausschreibung und innerhalb der dort genannten Frist einzureichen.

15. Bindefrist

Die Bieter sind sechs Monate gerechnet ab Angebotsabgabe an ihr Angebot gebunden.

Anhang A: Artikel 93 und 94 (siehe Punkt 11 – Ausschlussgründe)

Anhang B: Dienstleistungsvereinbarung Zwischen der Europäischen Freihandelsassoziation und [Auftragnehmer]

⁴ Siehe http://europa.eu.int/comm/budget/execution/tiers_fr.htm.

Anhang A

Ausschlussgründe (Art. 93 Abs. 1 HO)	Von Antragstellern, Bewerbern oder Bietern vorzulegende Nachweise	
	Auftragsvergabe (Art. 93 Abs. 2 HO; Art. 134 DB)	
1. Ausschluss von der Teilnahme an einer Ausschreibung (Art. 93 Abs. 1 HO): <i>„Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,</i>		
1.1. (Buchstabe a) <i>die sich im Konkursverfahren oder in Liquidation</i> <i>oder in einem gerichtlichen oder</i> <i>außergerichtlichen Vergleichsverfahren befinden</i> <i>oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben</i> <i>oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts -und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden⁵;</i>	Strafregisterauszug neueren Datums oder aktuelle gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes oder wird eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.	
1.2. (Buchstabe b) <i>die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen⁶;</i>	Siehe vorstehend, Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a)	
Ausschlussgründe (Art. 93 Abs. 1 HO)	Von Antragstellern, Bewerbern oder Bietern vorzulegende Nachweise	
	Auftragsvergabe (Art. 93 Abs. 2 HO; Art. 134 DB)	

⁵ Siehe auch Art. 134 Abs. 3 der Durchführungsbestimmungen: Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 2 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.

⁶ Siehe Fußnote 1.

<p>1.3. (Buchstabe c) <i>die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeiten eine schwere Verfehlung begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;</i></p>	<p>Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.</p>		
<p>1.4. (Buchstabe d) <i>die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind⁷;</i></p>	<p>Eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates kürzlich ausgestellte Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass der genannte Fall nicht auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, oder wird eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.</p>		
<p>1.5. (Buchstabe e) <i>die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind⁸;</i></p>	<p>Siehe vorstehend, Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a)</p>		
<p>1.6. (Buchstabe f) <i>bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.“</i></p>	<p>Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.</p>		

⁷ Siehe Fußnote 1.

⁸ Siehe Fußnote 1.

Ausschlussgründe (Art. 94 Absatz 2 HO)	Von Antragstellern, Bewerbern oder Bieter vorzulegende Nachweise	
	Auftragsvergabe	Gewährung von Finanzhilfen
2. Ausschluss von der Teilnahme an einer Ausschreibung oder einer Finanzhilfevergabe (Artikel 94 HO): „Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens:		
2.1. (Buchstabe a) <i>sich in einem Interessenkonflikt befinden,</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, aus der hervorgeht, dass er sich nicht in einem Interessenkonflikt befindet; zusammen mit dem Antrag, Angebot oder Vorschlag einzureichen.	
2.2. (Buchstabe b) <i>im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben⁹.</i> “	Keine spezifischen Unterlagen vom Bewerber oder Bieter vorzulegen. Es liegt in der Verantwortung des anweisungsbefugten Beamten, vertreten durch den Bewertungsausschuss, zu prüfen, ob die vorgelegten Informationen vollständig sind ¹⁰ , und ggf. falsche Angaben festzustellen.	

⁹ Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren.“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen: „Der Bewertungsausschuss kann einen Antragsteller auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Nachweise seiner finanziellen und operativen Leistungsfähigkeit zu ergänzen oder zu erläutern.“

¹⁰ Siehe Fußnote 1.

Anhang B

DIENSTLEISTUNGSVEREINBARUNG ZWISCHEN DER EUROPÄISCHEN FREIHANDELSASSOZIATION UND [Auftragnehmer]

In Erwägung nachstehender Gründe:

Die Europäische Gemeinschaft und [Auftragnehmer] haben einen Dienstleistungsvertrag, Bezugsnummer [], mit der Bezeichnung [] geschlossen.

Die EFTA-/EWR-Staaten und die Europäische Gemeinschaft haben sich auf die Beteiligung dieser Staaten an MISSOC und die entsprechenden Bedingungen geeinigt.

Die Beteiligung der EFTA-/EWR-Staaten ist im Rahmen eines direkten Vertragsverhältnisses zwischen diesen Staaten und [Auftragnehmer] zu regeln.

Der Dienstleistungsvertrag [], der die Rechte und Pflichten der Europäischen Gemeinschaft und [Auftragnehmer] niederlegt, gilt weitestgehend auch für das Vertragsverhältnis zwischen den EFTA-/EWR-Staaten und [Auftragnehmer].

Der Dienstleistungsvertrag [] dient daher als Bezug für diese Vereinbarung und ist dieser beigefügt —

SCHLIEßEN

[Land]

UND

[Auftragnehmer]

FOLGENDE

VEREINBARUNG

ARTIKEL 1

Im Sinne dieses Artikels ist die im Dienstleistungsvertrag [] festgehaltene Bezeichnung „die Kommission“ durch [Land] und der im Dienstleistungsvertrag [] festgehaltene Ausdruck „Auftragnehmer“ durch [Auftragnehmer] zu ersetzen.

Die in Absatz 3 dieses Artikels genannten Artikel des Vertrags [] in der Fassung gemäß Absatz 1 dieses Artikels sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Weichen die Bestimmungen der in Absatz 3 genannten Artikel und die Bestimmungen dieser Vereinbarung voneinander ab, so gelten die Bestimmungen dieser Vereinbarung.

Artikel [] sowie die sich auf diese Artikel beziehenden Anhänge gelten im Rahmen dieser Vereinbarung.

ARTIKEL 2

Wird der Dienstleistungsvertrag [] geändert, so ist [Land] berechtigt, nicht jedoch verpflichtet, inhaltlich dieselben Änderungen in diese Vereinbarung einfügen zu lassen.

ARTIKEL 3

Die Geltungsdauer der vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen dieser Vereinbarung entspricht der verbleibenden Laufzeit von Vertrag [] und etwaigen Verlängerungen gemäß Artikel [] dieses Vertrags.

ARTIKEL 4

[Land] beteiligt sich ab 1. Januar 2000 an sämtlichen MISSOC-Aktivitäten der Europäischen Gemeinschaft, u. a. an dem Informationsaustausch, den Sachverständigen-Sitzungen, den Veröffentlichungen sowie sonstigen einschlägigen Maßnahmen.

ARTIKEL 5

Informationen über die Systeme der sozialen Sicherung in [Land] werden in den Print-Publikationen von MISSOC und auf der MISSOC-Website veröffentlicht.

ARTIKEL 6

[Land] beteiligt sich finanziell mit einem Betrag von [.....] EUR pro Jahr an den Kosten für MISSOC.

Nach Abschluss dieser Vereinbarung zahlt [Land] [Auftragnehmer] während der Geltungsdauer der Vereinbarung jeweils zum 1. Januar und 1. Juli einen Betrag von [.....] EUR.

Die Beträge sind auf folgendes Bankkonto zu überweisen:

Kontoinhaber: []
Kontonummer: []
Name und Anschrift der Bank: []

ARTIKEL 7

Muss [Auftragnehmer] nach dem für ihn geltenden Steuerrecht für seine Honorare im Rahmen dieser Vereinbarung Mehrwertsteuer entrichten, ist dieser Steuerbetrag den in Artikel 6 der Vereinbarung genannten Beträgen hinzuzufügen.

Unbeschadet Absatz 1 dieses Artikels hat [Auftragnehmer] die im Rahmen dieser Vereinbarung bezogenen Einkünfte den für ihn geltenden nationalen Vorschriften entsprechend zu versteuern.

ARTIKEL 8

Die Reisekosten in Zusammenhang mit Sitzungen usw. übernimmt [Land].

Brüssel, den []