
Leistungsbeschreibung – Offene Ausschreibung Nr. VT/2009/055

Dienstleistungsvertrag: „Die potenziellen Auswirkungen neu auftretender Trends und Risiken im Arbeitsschutzbereich auf die Methoden der Arbeitsaufsicht“

1. BEZEICHNUNG DES AUFTRAGS

Dienstleistungsvertrag: „Die potenziellen Auswirkungen neu auftretender Trends und Risiken im Arbeitsschutzbereich auf die Methoden der Arbeitsaufsicht“

2. HINTERGRUND

2.1. Einführung in das Programm PROGRESS

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

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

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

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

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

- (1) die Durchführung der europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);

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

Diese Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2009 veröffentlicht, der unter folgender Adresse abrufbar ist: <http://ec.europa.eu/progress>

2.2. Auftragspezifische Hintergrundinformationen

Das vorrangige Ziel der neuen Gemeinschaftsstrategie 2007-2012¹, die durch die EntschlieÙung des Rates vom 25. Juni 2007² unterstützt wird, ist nach wie vor die ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen, der Gesundheit und der Sicherheit der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz, insbesondere durch die stetige und nachhaltige Verringerung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten. In dieser Strategie wird das Ziel einer kontinuierlichen, nachhaltigen und homogenen Verringerung der Arbeitsunfälle quantifiziert: Die Inzidenz von Arbeitsunfällen in der EU-27 soll um 25 % verringert werden.

Dem Thema „neu auftretende Risiken“ widmet die Kommission große Aufmerksamkeit, nicht zuletzt durch die Einrichtung der Europäischen Beobachtungsstelle für Risiken, die von der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA) verwaltet wird. Auch in der Gemeinschaftsstrategie 2007-2012 werden die „neu auftretenden Risiken“ angesprochen:

„Die Art der Berufsrisiken verändert sich im Zuge einer Innovationsbeschleunigung, der Entwicklung neuer Risikofaktoren (Gewalt am Arbeitsplatz, einschließlich sexueller und psychologischer Belästigung, Abhängigkeiten) und des Wandels der Erwerbstätigkeit (stärker zersplitterte Berufslaufbahnen). Diese Phänomene müssen durch spezialisierte Forschungen genauer analysiert werden, damit wirksame Präventionsmaßnahmen gefunden werden können.“³

Hierbei wird die Beobachtungsstelle für Risiken durch externe Vertragspartner und ein EU-weites Netz nationaler Einrichtungen unterstützt, die sich an der Erfassung und Analyse der Daten beteiligen. Sie ordnet die Risiken sechs Hauptbereichen zu:

¹ Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen – Die Arbeitsplatzqualität verbessern und die Arbeitsproduktivität steigern: Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012“ [KOM(2007) 62 endg. vom 21. Februar 2007].

² EntschlieÙung des Rates vom 25. Juni 2007 zu einer neuen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (2007-2012), ABl. C 145 vom 30.6.2007, S. 1.

³ Europäische Kommission: „Die Arbeitsplatzqualität verbessern und die Arbeitsproduktivität steigern: Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012“, KOM(2007) 62 endg., Brüssel, 21.2.07, S. 5.

- psychosoziales Arbeitsumfeld;
- Muskel-Skelett-Erkrankungen;
- gefährliche Stoffe;
- Kenntnis der Risiken für die Fortpflanzung;
- Arbeitsschutzmanagement;
- durch mehrere Faktoren bedingte Risiken, wie z. B. ergonomisch schlecht gestaltete Arbeitsplätze, Lärm, Muskel-Skelett-Erkrankungen, geringe Kontrolle über die eigene Arbeit, starker Zeitdruck.

In der Entschließung des Ausschusses hoher Arbeitsaufsichtsbeamter (SLIC) zur Gemeinschaftsstrategie wird die Bedeutung der Arbeitsaufsicht in diesem Bereich hervorgehoben:

„... die Weiterentwicklung der Konzepte der Arbeitsaufsichtsbehörden zur Bewältigung neuer und entstehender Gesundheits- und Sicherheits Herausforderungen [bestätigt] die Bedeutung ihrer Präventivfunktion im Hinblick auf die Sicherheit und die Gesundheit am Arbeitsplatz in einem allgemeineren Kontext. Aktuelle Herausforderungen in Bezug auf die beste Ausrichtung nicht nur auf spezifische arbeitsbezogene Gesundheitsprobleme, sondern auch auf bestimmte Zielgruppen besonders gefährdeter oder anfälliger Arbeitnehmer (einschließlich junger Arbeitnehmer, Wanderarbeiter, älterer Arbeitnehmer, Unterauftragnehmer oder so genannter Selbständigen) spielen dabei eine herausragende Rolle.“⁴

Ein entscheidender Aspekt dieser Untersuchung könnte darin bestehen, die im letzten Abschnitt genannten Ziele in einen operativ ausgerichteten Ansatz für die Arbeitsaufsicht und insbesondere ihre Mitarbeiter umzusetzen.

3. GEGENSTAND UND UMFANG DES AUFTRAGS

Ziel dieses Auftrags ist die Bewertung der Frage, wie die potenziellen Auswirkungen neu auftretender Trends und Risiken im Arbeitsschutzbereich in den Methoden der Arbeitsaufsicht berücksichtigt werden.

Der Auftrag umfasst die Ermittlung und Untersuchung der Ansätze innerhalb und außerhalb der EU.

Mit diesem Auftrag möchte die Kommission Informationen über neu auftretende Trends und Risiken und zu der Frage sammeln, wie diese Trends die Arbeit der Arbeitsaufsicht beeinflussen werden und wie die Arbeit der Arbeitsaufsicht angesichts der anstehenden Herausforderungen verändert/angepasst werden kann. Das Projekt sollte praktische Vorschläge hervorbringen.

Deshalb müssen im Rahmen des Auftrags die folgenden Unterthemen abgedeckt werden:

- i. Antizipation des Qualifikationsbedarfs der Arbeitsaufsicht und Ausstattung der Beschäftigten (Arbeitsinspektoren oder Beschäftigte allgemein) mit den notwendigen Kompetenzen zur Bewältigung neu auftretender Risiken;
- ii. Rolle der nationalen Arbeitsaufsicht bei der frühzeitigen Ermittlung neu auftretender Risiken;

⁴ Entschließung „Die Rolle des SLIC in der Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2007-2012“, Oktober 2007, S. 5.

- iii. Chancen/Mechanismen zur Umsetzung von Informationen/Trends über neu auftauchende Risiken in wirksame praktische Verfahren.

Auftragsgegenstand ist insbesondere eine fundierte Analyse und sachgerechte Bewertung des aktuellen Stands der wichtigsten von den nationalen Behörden innerhalb und außerhalb der EU durchgeführten Maßnahmen und ihrer Entwicklung.

Es ist vorgesehen, dass die Ergebnisse auch im Rahmen eines gemeinsamen Lernprozesses vor allem durch die Verbreitung beispielhafter Verfahren in einer oder mehreren Veranstaltungen (Seminare/Sitzungen) sowie auf der Europa-Internetseite bekannt gemacht werden.

4. TEILNAHME AM VERFAHREN

Es ist Folgendes zu beachten:

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 nach Anhang II Teil A Kategorie 8 der Richtlinie 2004/18/EG nicht unter dieses Übereinkommen fallen.

5. VOM AUFTRAGNEHMER ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN

5.1. Aufgabenbeschreibung

Vom Auftragnehmer wird die Ausarbeitung folgender Berichte erwartet: ein Anfangsbericht, ein Zwischenbericht, ein Entwurf des Schlussberichts und ein Schlussbericht (siehe Ziffer 7.1). Alle Berichte werden von der Kommission überprüft. Außerdem muss der Auftragnehmer die Ergebnisse des Berichts auf Anforderung bei einem internen Seminar der Kommission sowie bei einer externen Veranstaltung vorstellen.

Um eine erhebliche Belastung der nationalen Behörden durch die Bereitstellung von Informationen, z. B. durch Erhebungen und Fragebögen, zu vermeiden, sollten die Anforderungen des Auftragnehmers angemessen sein und so gering wie möglich gehalten werden, indem beispielsweise veröffentlichte Informationsquellen herangezogen werden.

Aufgabe 1: Umfassende und detaillierte Bestandsaufnahme

- i) Kurz gehaltene, aber vollständige Beschreibung und Analyse der Konzepte „neu auftretende Risiken“, „Früherkennung“, „Kompetenz(en)“ und „Arbeitsmarktbedarf“;
- ii) Ermittlung (Bestandsaufnahme) der von den Behörden/Organisationen/Einrichtungen angewendeten Verfahren und Strategien;

- iii) Festlegung, wie sich spezifische Zielgruppen (z. B. junge Arbeitnehmer, Arbeitnehmer in prekären Arbeitsverhältnissen, Heimarbeiter, Frauen, Behinderte usw., die am Arbeitsplatz besonderen Risiken ausgesetzt sind) und ihre Arbeitgeber erreichen und ihre Kompetenzen an die neu aufkommenden Risiken anpassen lassen (z. B. sektorbezogene Strategien, spezifische Initiativen, Projekte usw.).

Aufgabe 2: Erfassung und Auswertung von Daten

- iv) Analyse und Synthese der Daten über die angewendeten Verfahren und Strategien und die durchgeführten Maßnahmen;
- v) neue Initiativen zur Bewältigung der neuen Trends und der Veränderungen im Arbeitsumfeld und Belege für deren Erfolg oder Auswirkungen;
- vi) Untersuchung und Ermittlung der hauptsächlich betroffenen Zielgruppen, Klärung der Frage, wie und über welche spezifischen Wege/Ansätze sie erreicht werden können;
- vii) Aufzeigung entstehender Mangelsituationen und Lücken in Bezug auf „Kompetenzen“, „Prävention“ und „Schutz“.

Aufgabe 3: Analyse und Ausblick

- viii) Untersuchung möglicher innovativer Methoden zur Verbesserung der Fähigkeit/Kapazitäten der Arbeitsaufsicht, auf neue Trends zu reagieren (z. B. durch wirksame Partnerschaften mit NGOs und anderen Organisationen und die Rolle der Zivilgesellschaft im Prozess der Arbeitsinspektion);
- ix) Darlegung, wie sich das bisher Erreichte weiterentwickeln lässt; Beschreibung (und nach Möglichkeit Bewertung) der verschiedenen Methoden, die von der Arbeitsaufsicht (und anderen Stellen/Behörden) zur Durchführung ihrer Maßnahmen/Programme eingesetzt werden;
- x) Analyse des Potenzials für Kooperation und Synergieeffekte, das über andere Politikbereiche weiter ausgeschöpft werden kann, z. B. psychische Gesundheit am Arbeitsplatz (Gesundheit), Nanotechnologien (Umwelt/Unternehmen);
- xi) das „Potenzial“ sollte im Idealfall in Form einer SWOT-Analyse (Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Gefahren) bearbeitet werden;
- xii) Ressourcenbedarf angesichts der künftigen Trends und Anforderungen an die nationale Arbeitsaufsicht.

Aufgabe 4: Bewährte Verfahren und Transfer der Ergebnisse

- xiii) Ermittlung und Auswahl beispielhafter Verfahren zur Umsetzung neuer Ansätze und Strategien für die Bewältigung der Auswirkungen neu entstehender Trends und Risiken, die den nationalen Gegebenheiten und der kulturellen Vielfalt Rechnung tragen;
- xiv) Ermittlung von Möglichkeiten der gegenseitigen Befruchtung/(transnationalen) Verbreitung beispielhafter Verfahren;

Aufgabe 5: Schlussbericht, Veröffentlichung und Verbreitung der Ergebnisse

- xv) vergleichende Analyse der verschiedenen Initiativen und ihrer Ergebnisse; in diesem Bericht werden die Arbeiten zusammengefasst, die im Rahmen der Aufgaben 1 bis 4 geleistet worden sind. Insbesondere beschreibt er die Art der Initiativen (eine Seite pro Land) und stellt die Fallstudien vor;

xvi) Teilnahme an einer oder zwei Veranstaltungen (Seminare/Sitzungen).

Weitere Aufgaben des Auftragnehmers

Vom Auftragnehmer wird erwartet, dass er bei der Ausführung des Auftrags eng mit der Kommission zusammenarbeitet.

Der Auftragnehmer bestellt einen Projektkoordinator, der Ansprechpartner der Kommission ist.

Die Ausführung des Auftrags wird von einem Lenkungsausschuss überwacht, der mit Vertretern des Auftragnehmers, Vertretern der zuständigen Kommissionsdienststellen und externen Experten besetzt ist.

Der Auftragnehmer nimmt während der Vertragslaufzeit an höchstens fünf Sitzungen in Luxemburg teil. Für diese Reisen sind im Angebot Mittel vorzusehen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, an den in dieser Leistungsbeschreibung genannten Sitzungen teilzunehmen und die Vorschläge und Empfehlungen des Lenkungsausschusses bei der Durchführung der Arbeiten zu berücksichtigen.

Die höchstens fünf Reisen von der Arbeitsstätte des Auftragnehmers zu den Räumlichkeiten der Kommission in Luxemburg dienen folgenden Zwecken: Auftaktsitzung sowie Vorstellung des Anfangsberichts, des Zwischenberichts, des Schlussberichts im Entwurf und des endgültigen Schlussberichts.

Für die Ausführung des Auftrags gelten folgende Vorgaben:

- Der Text aller Dokumente wird in englischer Sprache abgefasst.
- Der Abschlussbericht wird in englischer Sprache sowohl in einem gängigen elektronischen Format (Word – oder Word-kompatibel – und PDF) und in Papierform (10 Exemplare) vorgelegt. Die Zusammenfassung und die wichtigsten Punkte werden in englischer, französischer und deutscher Sprache vorgelegt. Die Beschreibung der wichtigsten Punkte sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein.
- Der Schlussbericht muss eine Bibliografie der bestehenden Leitfäden und Normen (CEN – CENELEC – ISO) in diesem Bereich auf Ebene der 27 EU-Mitgliedstaaten, der EFTA-/EWR-Länder, der EU-Beitritts- und Kandidatenländer sowie der Internationalen Einrichtungen und Institutionen (ILO, WHO, IMO usw.) enthalten sowie ein Glossar der verwendeten Fachbegriffe mit ihren Definitionen, um ein besseres Verständnis dieser Begriffe zu ermöglichen.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer ein Konzept dazu zu entwickeln, wie die Ergebnisse seiner Arbeit den einschlägigen Akteuren vermittelt werden sollen. Besonders zu berücksichtigen sind dabei die Bedürfnisse und Kommunikationsgewohnheiten der Arbeitsaufsicht und ihrer Beschäftigten im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz. Um die Aktualisierung und einen breiten Zugang zu erleichtern, ist auch ein elektronisches Instrument in Erwägung zu ziehen.

5.2. Methodik

In seinem Angebot erläutert der Bieter die Methoden, die er anzuwenden beabsichtigt. Der Bieter hat in seinem Angebot seine Fähigkeit darzulegen, die unter Ziffer 5.1 der Leistungsbeschreibung aufgeführten Aufgaben durchzuführen. Für die Zuschlagserteilung mitentscheidende Faktoren sind die Schlüssigkeit des vorgesehenen methodischen

Ansatzes („Methodik“) und dessen Potenzial, den unter Ziffer 3 („Auftragsgegenstand“) genannten Anforderungen gerecht zu werden.

Es steht dem Bieter frei, seine Methodik erst dann im Einzelnen darzulegen, wenn er den Zuschlag erhalten hat. Der Bieter muss jedoch in seinem Angebot die grundlegenden Elemente der Methodik, mit denen er die unter Ziffer 3 der Leistungsbeschreibung aufgeführten Ziele erreichen will, **klar angeben**. In diesem Fall erklärt er dies in seinem Angebot und gibt darin eine zusammenfassende Beschreibung der anzuwendenden Methodik.

Die Methodik muss so angelegt sein, dass eine Ermittlung, Analyse und Bewertung der verschiedenen unter den Ziffern 3 und 5.1 der Leistungsbeschreibung genannten Elemente möglich ist; sie darf sich nicht auf die bloße Ermittlung und Auswertung der Dokumentation beschränken. Aus der Methodik müssen der geplante Ansatz und die Eignung, den unter den Ziffern 3 und 5.1 geschilderten Anforderungen gerecht zu werden, sowie der vorgeschlagene Arbeitsplan ersichtlich werden.

Die oben genannte Methodik und der vorgeschlagene Arbeitsplan zählen zu den für die Auftragsvergabe maßgeblichen Elementen.

5.3. Hinweise zur Erbringung der Leistungen

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

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

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

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

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

6. ERFORDERLICHE KOMPETENZEN UND FACHLICHE QUALIFIKATIONEN

Siehe Anhang IV des Vertragsentwurfs.

Zusätzliche Anforderungen:

Der Bieter muss, damit er die verlangten Analysen und Bewertungen ordnungsgemäß durchführen und die Kommission davon überzeugen kann, dass die Aufgaben effektiv zu ihrer Zufriedenheit erledigt werden können, über fundierte Hintergrundkenntnisse und Erfahrung in den folgenden Bereichen verfügen:

- Sozioökonomische Analyse in Bezug auf Fragen des Arbeitsschutzes und des Arbeitsumfelds;^{<0}}
- Bewertung der technischen Vorzüge von Maßnahmen zur Verhütung berufsbedingter Gefahren;
- Risikobewertungsmethoden für spezifische Sicherheits- und Gesundheitsrisiken, vorzugsweise am Arbeitsplatz;
- Bewertung von Ansätzen für das Arbeitsschutzmanagement;
- Entwurf von Leitlinien oder zumindest eines Leitfadens für spezifische Gesundheitsrisiken, vorzugsweise am Arbeitsplatz;
- Nutzung und Analyse statistischer Daten.

Der Bieter muss seine Erfahrung und Kompetenz in den genannten Bereichen nachweisen.

Bieter, die Interesse an der Durchführung der Untersuchung haben, werden gebeten, ein Team von Sachverständigen zusammenzustellen, das umfassende Erfahrungen und fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Studie nachweisen kann.

7. ZEITPLAN UND BERICHTE

Siehe Artikel I.2 des Vertragsentwurfs

7.1. Zusätzliche Anforderungen (besondere Fristen für einzelne Aufgaben)

Der Vertrag hat eine Laufzeit von **18 Monaten** ab dem Datum der Vertragsunterzeichnung. Im Rahmen des Projekts müssen ein Anfangsbericht, ein Zwischenbericht und ein Schlussbericht erstellt werden, wobei der folgende Zeitplan als Anhaltspunkt zugrunde zu legen ist:

Auftaktsitzung (binnen **eines Monats** nach Vertragsunterzeichnung)

Anfangssitzung: Zur Vorbereitung dieser Sitzung legt der Auftragnehmer einen Anfangsbericht vor, in dem er seine Arbeitsplanung, die Aufgabenverteilung im Team und die methodischen Instrumente der Studie beschreibt (**drei Monate** nach Vertragsunterzeichnung). Der Auftragnehmer übermittelt der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) eine ausführliche Beschreibung seiner Methodik, seines Arbeitsplans und Ansatzes sowie seinen Zeitplan und stellt diese anschließend bei einer Sitzung mit der zuständigen Kommissionsdienststelle (EMPL F/4) in Luxemburg vor. Die Beschreibung der Methodik, des gewählten Ansatzes, des Arbeitsplans und des Zeitplans wird in englischer Sprache vorgelegt.

Zwischenbericht über den Stand der Arbeiten und die ersten Ergebnisse, vorzulegen innerhalb von **acht Monaten** nach Vertragsunterzeichnung. Darin soll der Fortgang der Arbeiten bei den unter Ziffer 5 aufgeführten Aufgaben 1 bis 3 beschrieben werden (8 Monate nach Vertragsunterzeichnung). Der Zwischenbericht muss ausreichende Informationen umfassen, um gegebenenfalls eine Neuorientierung zu ermöglichen, und Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

- a) noch auszuführende Arbeiten;
- b) etwaige besondere Probleme, die aufgetreten sind und beträchtliche Auswirkungen auf die auszuführenden Aufgaben haben;
- c) Informationen und genaue Quellenangaben zu Informationen, die verwendet wurden bzw. noch werden sollen, gegebenenfalls mit einer Bewertung ihrer Methodik.

Dieser Zwischenbericht ist in englischer Sprache zu unterbreiten und auf einer Sitzung der zuständigen Dienststelle der Kommission (EMPL F/4) in Luxemburg vorzulegen und zu erörtern.

Entwurf des Schlussberichts: Der in englischer Sprache vorzulegende Entwurf des Schlussberichts hat eine Länge von höchstens 100 Seiten ohne Anhänge (**14 Monate** nach Vertragsunterzeichnung). Der Entwurf des Schlussberichts deckt die unter Ziffer 5 aufgeführten Aufgaben 1 bis 5 ab und enthält Folgendes:

1. übersichtartige Darstellungen bewährter Verfahren, die zur Verbreitung auf der Website veröffentlicht werden können, und
2. die Schlussfolgerungen und Empfehlungen der Studie, die sehr klar und knapp zu formulieren sind.

Der Vorentwurf des Schlussberichts (in englischer Sprache) wird vom Lenkungsausschuss innerhalb von **einem Monat** nach Eingang bei den Dienststellen der Kommission (Referat EMPL F/4) auf einer Sitzung in Luxemburg erörtert. Die Ergebnisse der Sitzung des Lenkungsausschusses werden vom Auftragnehmer bei der Erstellung des Schlussberichts berücksichtigt.

Schlussbericht: Binnen **zwei Monaten** nach Erhalt des Entwurfs des Schlussberichts kann die Europäische Kommission (Referat EMPL F/4) gegenüber dem Auftragnehmer Einwände und Kommentare vorbringen. In diesem Fall legt der Auftragnehmer binnen **einem Monat** den endgültigen Schlussbericht (**17 Monate nach Vertragsunterzeichnung**) in englischer Sprache vor, in dem er diesen Einwänden und Kommentaren Rechnung trägt oder einen anderen Standpunkt vertritt. Der Abschlussbericht enthält eine PowerPoint-Präsentation, in der Hintergrund und Ergebnisse der Studie erläutert werden, sowie Redepunkte für eine 30-minütige Präsentation in englischer, französischer und deutscher Sprache.

Die Vorlage des Schlussberichts wird dem Auftragnehmer auf Wunsch schriftlich bescheinigt.

Alle oben genannten Berichte sind in englischer Sprache in drei gedruckten Exemplaren und in elektronischer Form einzureichen. Grundsätzlich gilt, dass der Auftragnehmer, um der Europäischen Kommission eine Valorisierung aller im Rahmen des Programms

PROGRESS erzielten Ergebnisse und vorgestellten Produkte zu erleichtern, zu allen Arbeiten, die im Rahmen der Aufgabenstellung dieser Ausschreibung geleistet werden, entweder nach spezieller Aufforderung bzw. auf jeden Fall im abschließenden Tätigkeitsbericht Folgendes vorzulegen hat:

- Beschreibung der wichtigsten Punkte auf einer Seite. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Andere Gemeinschaftssprachen sind zwar nicht obligatorisch, werden aber begrüßt.
- Eine fünf- bis sechsseitige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch und Deutsch.

Anmerkung:

Der methodische Ansatz und der Arbeitsplan sowie die verschiedenen in diesem Abschnitt genannten Berichte (Zwischenbericht, Entwurf des Schlussberichts und Schlussbericht) sind der Europäischen Kommission (Referat EMPL F/4) auf Papier in drei Exemplaren sowie elektronisch in einem gängigen Textverarbeitungsformat (auf CD-ROM oder DVD) zu übermitteln. Der Auftragnehmer muss auch Kopien der gemäß den Ziffern 5 und 7 gesammelten Unterlagen beifügen, die er zur Ausarbeitung des Entwurfs und der endgültigen Fassung des Schlussberichts herangezogen hat. Piktogramme, Schaubilder, Grafiken und sonstige Abbildungen sind ebenfalls elektronisch in einem gängigen Format vorzulegen.

7.2. Anforderungen auf dem Gebiet der Publizität und Information

Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ ist der Auftragnehmer verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere in den erzielten Ergebnissen, einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten, Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen und Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen im Auftrag der Gemeinschaft erbracht wurden. Im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS – ist dabei folgende Formulierung zu verwenden:

„Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wurde im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007-2013) in Auftrag gegeben.

Das Programm wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet. Es wurde eingerichtet, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – finanziell zu unterstützen und somit zum Erreichen der Vorgaben der Strategie von Lissabon in diesen Bereichen beizutragen.

Das auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in der EU-27, den EFTA-/EWR-Ländern und den Beitritts- und Kandidatenländern, die einen Beitrag zur Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales leisten können.

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten zu stärken. Das Programm PROGRESS trägt dazu bei:

- *Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;*

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

Nähere Angaben siehe:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=623&langId=de>

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

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit diesen Leistungen angeht, so bringt der Auftragnehmer auf allen im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

7.3 Anforderungen bezüglich der Berichterstattung

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

- die Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürgerinnen und Bürger;
- eine auf diese Ergebnisse ausgerichtete Verwaltung, insbesondere durch die Festlegung klar formulierter Ziele, die Durchführung von Plänen im Hinblick auf diese Ergebnisse und die Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
- die Nutzung von Kooperationsmöglichkeiten, die dazu beitragen, die Ergebnisse zu erzielen.

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

In diesem Kontext überwacht die Kommission die Auswirkungen der im Rahmen von PROGRESS unterstützten oder in Auftrag gegebenen Arbeiten und untersucht, wie diese Arbeiten zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen beitragen. Der Auftragnehmer soll daher eng mit der Kommission und/oder den von ihr ermächtigten Personen zusammenarbeiten, um die erwarteten Beiträge und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage ihre Beiträge bewertet werden. Der Auftragnehmer hat die Aufgabe, seine eigene Leistung anhand eines Musters, das im Anhang zum Vertrag beigefügt ist, regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder

den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten. Außerdem hat er der Kommission und/oder den benannten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen bereitzustellen, die eine korrekte Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen, und ihr/ihnen die Zugangsrechte zu gewähren.

8. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN UND STANDARDVERTRAG

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Mustervertrags einschließlich der „Allgemeinen Bedingungen für Dienstleistungsverträge“ zu berücksichtigen.

8.1. Vorauszahlung

Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte Vertragspartei und binnen 30 Tagen nach Eingang des Vorauszahlungsantrags mit der entsprechenden Rechnung bei der Kommission erhält der Auftragnehmer eine Vorauszahlung in Höhe von 30 % des in Artikel 1.3.1 des Mustervertrags genannten Gesamtbetrags.

8.2. Zwischenzahlung

Der Auftragnehmer kann eine Zwischenzahlung beantragen. Der Antrag auf Zwischenzahlung ist zulässig, wenn ihm die folgenden Unterlagen beigefügt sind:

- ein technischer Zwischenbericht gemäß den Anweisungen unter Ziffer 7,
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7 des Vertragsentwurfs.

Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung des Berichts durch die Kommission.

Die Kommission verfügt über eine Frist von 60 Tagen ab Erhalt des Berichts, um diesen zu genehmigen oder abzulehnen. Der Auftragnehmer verfügt über eine Frist von 30 Tagen, um zusätzliche Informationen oder einen neuen Bericht vorzulegen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt eine Zwischenzahlung in Höhe der betreffenden Rechnungen, aber maximal in Höhe von 40 % des in Artikel 1.3.1 des Vertrags genannten Gesamtbetrags.

8.3. Zahlung des Restbetrags

Dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist Folgendes beizufügen:

- ein abschließender Bericht über die technische Durchführung, der entsprechend den Anweisungen unter Ziffer 7 zu erstellen ist,
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7 des Vertragsentwurfs.

Der genannte Bericht muss von der Kommission genehmigt worden sein.

Der Kommission steht eine Frist von 60 Tagen ab Erhalt zu, um den Bericht zu genehmigen oder abzulehnen. Dem Auftragnehmer steht eine Frist von 30 Tagen zu, um weitere Unterlagen einzureichen.

Binnen 30 Tagen nach Genehmigung des Berichts durch die Kommission erfolgt die Zahlung des Restbetrags in Höhe der betreffenden Rechnungen.

9. PREIS

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

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

■ Teil A: Honorare und direkte Kosten

- Honorare, ausgedrückt in Personentagen und Einheitspreis pro Arbeitstag und Experten. Der Einheitspreis soll die Honorare der Experten und die Verwaltungsaufwendungen abdecken, nicht jedoch die unten genannten erstattungsfähigen Kosten;
- etwaige Übersetzungskosten.

■ Teil B: Erstattungsfähige Kosten

- Reisekosten (ausgenommen Kosten für die Beförderung vor Ort);
- Aufenthaltskosten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter (Kosten, die entstehen, wenn Experten sich im Rahmen einer Dienstreise kurzfristig außerhalb ihres üblichen Arbeitsortes aufhalten) – siehe Anhang III des Mustervertrags;
- Kosten für die Beförderung von Material oder unbegleitetem Reisegepäck, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufgaben nach Artikel I.1 des Mustervertrags anfallen;
- Rückstellung für unvorhergesehene Ausgaben.

Gesamtpreis = Teil A + Teil B, bei einem Höchstpreis von 350 000 EUR

10. ZUSAMMENSCHLÜSSE VON WIRTSCHAFTSTEILNEHMERN/BIETERGEMEINSCHAFTEN

Angebote von Zusammenschlüssen von Dienstleistungsanbietern sind zulässig, ohne dass diese vor Auftragsvergabe über eine bestimmte Rechtsform verfügen müssen. Es kann allerdings für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlich sein, dass eine Bietergemeinschaft eine bestimmte Rechtsform annimmt, wenn sie den Zuschlag erhält⁵. Bietergemeinschaften müssen jedoch ein federführendes Mitglied benennen, das Zahlungen an die Mitglieder annimmt und verarbeitet sowie für die Verwaltung der Dienstleistungen und für die Koordinierung zuständig ist. Die unter den Ziffern 11 und 12 aufgeführten Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

⁵ Es kann sich dabei um Organisationen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handeln; es muss jedoch in jedem Fall sichergestellt sein, dass die vertraglichen Interessen der Kommission hinreichend gewahrt sind (je nach betroffenem Mitgliedstaat ist beispielsweise ein Konsortium oder ein zeitweiliger Zusammenschluss möglich). Verfügt die Bietergemeinschaft über keine eigene Rechtspersönlichkeit, ist der Vertrag entweder von sämtlichen Mitgliedern zu unterzeichnen oder von einem Mitglied, das von den anderen Mitgliedern ordnungsgemäß dazu ermächtigt wurde (in diesem Fall ist dem Vertrag eine entsprechende Vollmachtsurkunde oder eine andere hinreichende Ermächtigung beizufügen).

11. AUSSCHLUSSKRITERIEN UND NACHWEISE

1) Der Bieter gibt eine ordnungsgemäß unterzeichnete und mit Datum versehene ehrenwörtliche Erklärung ab, in der er versichert, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 Buchstabe a der Haushaltsordnung beschriebenen Situationen befindet.

Diese Artikel lauten wie folgt:

Artikel 93:

„Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,

- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;*
- b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit 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) die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind⁶.*

Artikel 94:

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

- a) sich in einem Interessenkonflikt befinden;
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 haben⁷.“*

2) Der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, belegt binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber festgesetzten Frist und vor der Unterzeichnung des Vertrags seine Erklärung gemäß Absatz 1 durch die Nachweise gemäß Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen.

⁶ Artikel 96 Absatz 1: „Der öffentliche Auftraggeber kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen:

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

⁷ Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung: „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

Artikel 134 der Durchführungsbestimmungen – Nachweise

3. 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.

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

Wird eine solche Urkunde/Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche oder eine 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.

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

Nähere Angaben zu den von Antragstellern, Bewerbern oder Bietern einzureichenden Nachweisen, die von der Europäischen Kommission akzeptiert werden, sind Anhang I zu entnehmen, der als Checkliste dienen kann.

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

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

12. AUSWAHLKRITERIEN

Allen Angeboten sind die nachstehenden Nachweise der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der fachlichen und beruflichen Leistungsfähigkeit beizufügen. Die Europäische Kommission wird insbesondere Folgendes prüfen:

12.1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit – anhand folgender Unterlagen:

- Umsatz im vorangegangenen Geschäftsjahr (Erklärung über den Gesamtumsatz – mindestens doppelt so hoch wie der Vertragswert, d. h. 700 000 EUR);

- Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Geschäftsjahre, sofern deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der Bieter ansässig ist, gesetzlich vorgeschrieben ist;
- Gewinn- und Verlustrechnung für das der Veröffentlichung der Ausschreibung vorangegangene Quartal, sofern die Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr noch nicht vorliegt.

12.2. Fachliche Leistungsfähigkeit des Bieters:

- Beschreibung der fachlichen Leistungsfähigkeit und der Praxiserfahrung des Bieters in den unter den Ziffern 3, 5 und 6 der Leistungsbeschreibung genannten Bereichen. Im Falle von Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern ist genau anzugeben, welche Aufgaben den einzelnen Mitgliedern des jeweiligen Zusammenschlusses übertragen werden;
- Belege über die berufliche Tätigkeit oder Publikationen in den letzten drei Jahren zum Nachweis der Praxiserfahrung des Bieters in den unter Ziffer 3 der Leistungsbeschreibung genannten Bereichen;
- der Bieter hat Namen und Lebenslauf (maximal drei Seiten pro Person) der Personen vorzulegen, die mit den spezifischen Aufgaben gemäß Ziffer 5 der Leistungsbeschreibung betraut werden. Dies dient der Feststellung der Praxiserfahrung dieser Personen, insbesondere ihrer Fähigkeit, einen Leitfaden zu erstellen und ihn in der Praxis zu testen;
- gegebenenfalls eine Beschreibung der Teile des Dienstleistungsauftrags, die von den einzelnen Zusammenschlüssen von Unternehmen oder Dienstleistungsanbietern erbracht werden.

13. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Unter der Voraussetzung, dass die Anforderungen gemäß den Ziffern 11 und 12 erfüllt sind, geht der Zuschlag an das bei Anlegen folgender Kriterien wirtschaftlich vorteilhafteste Angebot:

13.1 Qualität des Angebots (max. 100 Punkte)

Bei der Bewertung der Qualität der Angebote werden folgende Kriterien angelegt:

- | | | |
|---|---|-----------|
| - | Verständnis des Arbeitsumfangs, des Ziels und der Aufgaben: | 20 Punkte |
| - | Qualität und Schlüssigkeit des methodischen Ansatzes unter Berücksichtigung der Besonderheiten dieses spezifischen Projekts und einschließlich der Darstellung der angestrebten Ergebnisse: | 40 Punkte |
| - | Qualität des vorgeschlagenen Arbeitsplans: | 20 Punkte |
| - | Arbeitsorganisation und Projektmanagement: | 20 Punkte |

13.2. Preisangebot

13.2.1 Mindestanforderungen

Angebote, die bei der Qualitätsbewertung weniger als **65** der vollen Punktzahl (100) erreichen, werden als qualitativ unzureichend eingestuft. Nur Angebote, die durchschnittlich mindestens 65 Punkte erreicht haben, werden bei der finanziellen Bewertung berücksichtigt.

Die so erreichte Gesamtpunktzahl wird zusammen mit dem **Preis** berücksichtigt (die angewendete Methode ist unter Ziffer 13.2.2 „Finanzielle Bewertung“ beschrieben); das kostengünstigste Angebot erhält den Zuschlag.

Die Kommission behält sich vor, von einer Zuschlagserteilung abzusehen, wenn die Angebotspreise die für dieses Vorhaben bereitgestellten Haushaltsmittel übersteigen.

13.2.2 *Finanzielle Bewertung*

Methode:

- (1) Das wirtschaftlich günstigste Angebot ergibt sich aus der Gewichtung der Qualität des Angebots zu **70 %** und des finanziellen Angebots zu **30 %** anhand folgender Methode:
- (2) Um der Gewichtung von **70 %** für die Qualität des Angebots Rechnung zu tragen, erhält das in der Bewertung gemäß Ziffer 13.1 qualitativ beste Angebot den Höchstwert von **70** Punkten. Die Punktzahl der anderen Angebote, die in der Qualitätsbewertung wenigstens 65 Punkte erzielten (siehe 13.2.1), wird wie folgt berechnet:

Punktzahl **T** = (ursprüngliche Punktzahl des betreffenden Angebots / ursprüngliche Punktzahl des besten Vorschlags) x **70**.

- (3) Um der Gewichtung von **30 %** für das Preisangebot Rechnung zu tragen, erhält das preislich niedrigste Angebot automatisch den Höchstwert von **30** Punkten.

Die Punktzahl der anderen Angebote wird wie folgt berechnet:

Punktzahl **F** = (niedrigster Preis / Preis des betreffenden Angebots) x **30**.

Gesamtpunktzahl = T + F

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl gilt als das wirtschaftlich günstigste im Rahmen einer Preis-Leistungsbewertung.

14. INHALT UND PRÄSENTATION DES ANGEBOTS

14.1. Inhalt des Angebots

Das Angebot muss Folgendes enthalten:

- ein vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnetes Einleitungsschreiben;
- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Ziffern 12 und 13) zu bewerten;
- das von der Bank ausgefüllte und unterzeichnete Formblatt „Finanzangaben“;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte Formular „Rechtsträger“;
- das Preisangebot;
- die detaillierten Lebensläufe der vorgesehenen Sachverständigen;
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);

- den Nachweis, dass der Bieter an dem Verfahren teilzunehmen berechtigt ist: Der Bieter muss den Staat angeben, in dem er seinen eingetragenen Sitz hat oder niedergelassen ist; als Nachweis dienen die entsprechenden Dokumente gemäß nationalem Recht.

14.2. Präsentation des Angebots

- Das Angebot ist in dreifacher Ausfertigung (d. h. ein Original und zwei Kopien) vorzulegen.
- Es muss klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.
- Es muss vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.
- Es ist gemäß den besonderen Bestimmungen der Ausschreibung und innerhalb der dort genannten Frist einzureichen.

Anhang I

Ausschlusskriterien Artikel 93 Absatz 1 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise	
	Beschaffungsauftrag (Artikel 93 Absatz 2 HO; Artikel 134 DB)	
1. Ausschluss von der Teilnahme an einer Ausschreibung (Artikel 93 Absatz 1 HO): <i>„Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,</i>		
1.1. (Buchstabe a) <i>die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden⁸;</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Strafregisterauszug neueren Datums oder – gleichwertige Bescheinigung neueren Datums einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes oder – wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eidesstattliche oder feierliche Erklärung, die der betreffende Bewerber oder Bieter 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 stellen⁹;</i>	Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO	
1.3. (Buchstabe c) <i>;die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet.	
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 sind¹⁰;</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums, aus der hervorgeht, dass der genannte Fall nicht auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, oder – wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eidesstattliche oder feierliche Erklärung, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt 	
1.5. (Buchstabe e) <i>die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;¹¹</i>	Nachweise gemäß Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO	

⁸ Siehe auch Artikel 134 Absatz 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.

⁹ Vgl. Fußnote 8.

¹⁰ Vgl. Fußnote 8.

¹¹ Vgl. Fußnote 8.

1.6. Buchstabe f) <i>die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind¹².</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in einer der genannten Situationen befindet	
--	--	--

Ausschlusskriterien (Artikel 94 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise		
	Beschaffungsauftrag	Finanzhilfen	
2. Ausschluss von der Teilnahme an einer Ausschreibung oder einem Finanzhilfeverfahren, 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 Antragstellers, Bewerbers oder Bieters, 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 haben¹³.</i>		<ul style="list-style-type: none"> – Es werden keine speziellen Nachweise vom Antragsteller, Bewerber oder Bieter verlangt. – Es obliegt dem – durch den Bewertungsausschuss vertretenen – Anweisungsbefugten, zu prüfen, ob sämtliche verlangten Auskünfte erteilt wurden¹⁴ und ob falsche Erklärungen abgegeben wurden – 	

¹² Artikel 96 Absatz 1 HO: „Der öffentliche Auftraggeber kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen:

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

¹³ Vgl. Artikel 146 Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung: „Der Bewertungsausschuss kann jedoch den betreffenden Bewerber oder Bieter auffordern, binnen einer von ihm festgesetzten Frist die Unterlagen, die die Ausschluss- und Auswahlkriterien betreffen, durch weitere Unterlagen zu ergänzen oder zu präzisieren“ und Artikel 178 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung. „Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, insbesondere wenn diese offensichtliche Fehler enthalten.“

¹⁴ Vgl. Fußnote 13.

Anhang II

Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts

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

- im eigenen Namen (sofern der/die Wirtschaftsteilnehmer/in eine natürliche Person ist oder im Falle einer Eigenerklärung durch eine(n) Unternehmensleiter/in oder eine Person, die in Bezug auf den/die Wirtschaftsteilnehmer/in über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt)¹⁵*
oder
- in Vertretung (falls es sich beim Wirtschaftsteilnehmer um eine juristische Person handelt)*

Vollständige Bezeichnung *(nur für juristische Personen)*:

Rechtsform *(nur für juristische Personen)*:

Vollständige Anschrift:

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

dass die von ihm/ihr vertretene Firma oder Organisation / er/sie:

- a) sich nicht im Konkursverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet, seine/ihre gewerbliche Tätigkeit nicht eingestellt hat oder sich nicht aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet oder gegen ihn/sie vergleichbare Verfahren eingeleitet worden sind;
- b) nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden ist, welche seine/ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- c) im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- d) seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner/ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Vertragserfüllung nachgekommen ist;

¹⁵ Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bewerber oder Bieter niedergelassen ist, und wenn es vom Auftraggeber für erforderlich gehalten wird (siehe Artikel 134 Absatz 4 der Durchführungsbestimmungen).

- e) nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen, gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
- f) nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion betroffen ist, weil er/sie bei der Erteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat, oder im Rahmen eines aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrags eine schwere Vertragsverletzung begangen hat.

Ferner erklärt der/die Unterzeichnete ehrenwörtlich, dass

- g) er/sie sich in Bezug auf diese Ausschreibung nicht in einem Interessenkonflikt befindet; (ein Interessenkonflikt kann sich insbesondere aus einem wirtschaftlichen Interesse, aus politischer Affinität oder aus nationalen Bindungen, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Interessenverquickungen ergeben);
- h) er/sie dem öffentlichen Auftraggeber umgehend jeden Sachverhalt anzeigt, der einen Interessenkonflikt darstellt oder zu einem solchen führen könnte;
- i). er/sie keine Angebote gleich welcher Art gemacht hat und auch in Zukunft nicht machen wird, aus denen im Rahmen des Auftrags ein Vorteil erwachsen kann;
- j) er/sie als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags weder unmittelbar noch mittelbar finanzielle Vorteile oder Sachleistungen gewährt, erhalten, zu erhalten versucht oder angenommen hat, die als illegale Praxis oder Bestechung anzusehen sind, und diese auch in Zukunft weder gewähren, noch erhalten, zu erhalten versuchen oder annehmen wird;
- k) die der Kommission im Rahmen dieser Ausschreibung gelieferten Auskünfte richtig, wahrheitsgemäß und vollständig sind;
- l) falls ihm/ihr der Zuschlag für den Auftrag erteilt wird, er/sie den Nachweis erbringt, dass keiner der unter den Buchstaben a, b, d und e genannten Fälle auf ihn/sie zutrifft¹⁶.

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

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

Wird eine solche Bescheinigung bzw. Urkunde in Bezug auf die unter den Buchstaben a, b, d oder e genannten Fälle von dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann stattdessen eine eidesstattliche oder eine feierliche Erklärung vorgelegt werden, die der betreffende Auftragnehmer vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder

¹⁶ Nur für Verträge im Wert von über 133 000 EUR (siehe Artikel 134 Absatz 2 der Durchführungsbestimmungen). Der öffentliche Auftraggeber behält sich jedoch das Recht vor, entsprechende Nachweise auch bei Verträgen mit einem niedrigeren Auftragswert zu verlangen.

einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Ursprungs- oder Herkunftslandes abgegeben hat.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung bestätigt der/die Unterzeichnete, dass ihm/ihr die in Artikel 133 und 134 b der Durchführungsbestimmungen (Verordnung Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002) genannten verwaltungsrechtlichen und finanziellen Sanktionen bekannt sind, die gegen ihn/sie verhängt werden können, wenn sich von ihm/ihr abgegebene Erklärungen bzw. erteilte Auskünfte als falsch erweisen.

Name, Vorname

Datum

Unterschrift