
Leistungsbeschreibung – Ausschreibung Nr. VT/2011/008

WEESP (Webtool for Evaluated Employment Services Practices) – Webtool für evaluierte Verfahren der Arbeitsvermittler

1. BEZEICHNUNG DES AUFTRAGS

WEESP – Webtool für evaluierte Verfahren der Arbeitsvermittler

2. EINLEITUNG ZUM PROGRAMM PROGRESS

PROGRESS¹ ist das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität, das aufgelegt wurde, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit gemäß der Sozialagenda² und den Zielen der Strategie Europa 2020 finanziell zu unterstützen. Mit dieser neuen Strategie, die eine starke soziale Dimension aufweist, soll die EU zu einem intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftssystem werden, das für ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie starken sozialen Zusammenhalt sorgt. Die Europäische Union benötigt kohärente und einander ergänzende Beiträge von verschiedenen Politikbereichen sowie kohärente und einander ergänzende Methoden und Instrumente, darunter das Programm PROGRESS, um die Mitgliedstaaten bei der Erreichung der Ziele von Europa 2020 zu unterstützen.

Das Programm PROGRESS ist als Beitrag der EU gedacht, um die Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen für mehr und bessere Arbeitsplätze und eine integrativere Gesellschaft zu unterstützen. Daher fördert PROGRESS

- *Analysen und strategische Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS,*
- *die begleitende Kontrolle der und die Berichterstattung über die Umsetzung von EU-Rechtsvorschriften und EU-Politik in den Politikbereichen von PROGRESS,*
- *den Politiktransfer, das Voneinander-Lernen und die gegenseitige Unterstützung der Mitgliedstaaten bei EU-Zielen und –Prioritäten und*
- *die Weiterleitung der Ansichten der Beteiligten sowie der Gesellschaft insgesamt.*

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS

- die Umsetzung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1)
- die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2)
- die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3)

¹ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress (ABl. L 315 vom 15.11.2006).

² Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen – Eine erneuerte Sozialagenda: Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität im Europa des 21. Jahrhunderts (KOM(2008) 412 endg. vom 2.7.2008).

- die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung, wobei dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen gefördert wird (Teil 4)
- die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter, wobei dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen gefördert wird (Teil 5)

Die vorliegende Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2011 veröffentlicht, der abrufbar ist unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=de>.

3. HINTERGRUND

Europa 2020 ist die Strategie für Wachstum, mit der die EU in einen intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftsraum umgewandelt werden soll, der durch ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie einen starken sozialen Zusammenhalt geprägt ist. Mit dieser Strategie werden fünf ehrgeizige Kernziele – in den Bereichen Beschäftigung, Innovation, Bildung, soziale Integration und Klimaschutz/Energie – verfolgt, die bis zum Jahr 2020 erreicht werden sollen. Im Hinblick darauf hat die Kommission sieben Leitinitiativen ins Leben gerufen. Mit der Leitinitiative „Eine Agenda für neue Kompetenzen und neue Beschäftigungsmöglichkeiten“³ wird auf das Ziel hingearbeitet, die Beschäftigungsquote der 20-64-jährigen Frauen und Männer in der EU bis 2020 auf 75 % anzuheben.⁴

In dieser Leitinitiative werden 13 Leitaktionen sowie die begleitenden und vorbereitenden Maßnahmen im Hinblick auf die folgenden vier Schlüsselprioritäten festgelegt:

- die Funktionsweise der europäischen Arbeitsmärkte durch Stärkung der Flexicurity verbessern
- die richtigen Kompetenzen für den Arbeitsmarkt bereitstellen
- qualitativ bessere Arbeit und Arbeitsbedingungen schaffen
- die Schaffung von Arbeitsplätzen unterstützen

Die Agenda gibt einen „neuen Impuls für Flexicurity“, der darauf abzielt, die Arbeitsmärkte weiter zu modernisieren und hierzu die Flexicurity-Strategien zu überarbeiten und an die Situation nach der Krise anzupassen, indem die Komponenten der Flexicurity und deren Umsetzung gestärkt werden. Mit dieser Überarbeitung soll erreicht werden, dass Reformen schneller durchgeführt werden, der Arbeitsmarkt

³ KOM(2010) 682 endg. vom 23.11.2010.

⁴ Die Leitinitiative „Agenda für neue Kompetenzen und neue Beschäftigungsmöglichkeiten“ wird durch zwei weitere Initiativen flankiert:

1. die Initiative „Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen“ wurde 2008 aufgelegt und enthält die Agenda, mit der die Kommission das Kompetenzniveau anheben, den Kompetenzbedarf besser antizipieren und das Kompetenzangebot besser auf die Nachfrage abstimmen möchte; sie stärkt die Kompetenzdimension der Leitinitiative;
2. die Leitinitiative „Jugend in Bewegung“, die es jungen Menschen ermöglichen soll, die Fähigkeiten und Kompetenzen zu erwerben und die Erfahrungen zu sammeln, die sie benötigen, um erfolgreich auf dem Arbeitsmarkt Fuß zu fassen.

weniger segmentiert wird, die Gleichstellung der Geschlechter gefördert wird und sich Übergänge lohnen.

Im Einklang mit dem Vertrag und dem Grundsatz der Subsidiarität liegt die Hauptverantwortung für die Erreichung der Ziele von Europa 2020 letztlich bei den Mitgliedstaaten, die auch über die wesentlichen Instrumente verfügen, um diese Ziele zu erreichen. In den beschäftigungspolitischen Leitlinien⁵ werden die Mitgliedstaaten nachdrücklich aufgefordert, die einheitlichen Flexicurity-Grundsätze⁶ der EU zu übernehmen, die Flexibilität und Sicherheit ihrer Arbeitsmärkte zu verbessern und aktive arbeitsmarktpolitische Maßnahmen sowie wirksame Maßnahmen im Bereich des lebenslangen Lernens zu ergreifen, um den derzeitigen und künftigen Anforderungen des Arbeitsmarktes gerecht zu werden.

Ein besonderer Schwerpunkt der europäischen Beschäftigungsstrategie (EBS) liegt darauf, Ausmaß und Umfang der Arbeitskräftemobilität zu erhöhen. Dabei wird es als unabdingbar angesehen, dass Arbeitnehmer die bestehenden Beschäftigungsmöglichkeiten stärker nutzen und Arbeitgeber sich an die Wirtschaftsdynamik anpassen. Die öffentlichen Arbeitsverwaltungen sind im Rahmen der EBS damit betraut, die beschäftigungspolitischen Ziele zu verwirklichen, indem sie die Leitinitiativen auf der Ebene umsetzen, die am nächsten an den Bürgerinnen und Bürgern dran ist. Damit sind sie für zentrale Elemente der EBS und die jeweiligen nationalen Beschäftigungsmaßnahmen verantwortlich, beispielsweise den Flexicurity-Ansatz⁷ und die Initiative „Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen“⁸, die die EBS nun stützt.

Die Bewertungen der Lissabon-Strategie haben u. a. deutlich gemacht, wie wichtig es ist, die Strategie richtig umzusetzen. Den Arbeitsvermittlern und insbesondere den öffentlichen Arbeitsverwaltungen kommt hierbei eine wichtige Rolle zu; daher muss unbedingt ihre Fähigkeit zur Umsetzung gestärkt und müssen die von ihnen erbrachten Leistungen weiter verbessert werden. Zwar besteht die Rolle der Arbeitsvermittler derzeit hauptsächlich darin, auf die Bedürfnisse der Arbeitslosen einzugehen, doch können sie ihre Funktion als Anbieter von Leistungen im Zusammenhang mit der lebenslangen Gestaltung des Berufswegs auch weiter fassen und in verschiedenen Bereichen tätig werden: Kompetenzbewertung, Profilerstellung, Beratung zu Schulungen und/oder Angebot von Schulungen, individuelle Berufsberatung und Kundenberatung (für Arbeitnehmer wie auch für Arbeitgeber), Vermittlung von Arbeitskräften mit dem richtigen Anforderungsprofil, Angebot von Leistungen für Kunden mit immer

⁵ KOM(2010) 193 endg. vom 27.4.2010.

⁶ Mitteilung KOM(2007) 359 endg. vom 27.6.2007: „Gemeinsame Grundsätze für den Flexicurity-Ansatz herausarbeiten“, <http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=de>

⁷ Mitteilung KOM(2007) 359 endg. vom 27.6.2007: „Gemeinsame Grundsätze für den Flexicurity-Ansatz herausarbeiten“, <http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=de>

⁸ KOM(2008) 868 endg.: Mit der Initiative „Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen“ soll die Kapazität der EU gesteigert werden, die Arbeitsmarkt- und Qualifikationserfordernisse zu antizipieren und das Angebot darauf abzustimmen sowie einen europäischen Arbeitsmarkt zu fördern, auf dem Stellen und berufliche Bildung dem Bedürfnis und Wunsch der Bürgerinnen und Bürger nach Mobilität Rechnung tragen.

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=568&langId=de>

unterschiedlicheren Bedürfnissen und Hilfestellung für arbeitsmarktferne Personen. Ferner sollten die Arbeitsvermittler dort untereinander Partnerschaften eingehen (Arbeitsvermittler im öffentlichen, privaten und dritten Sektor), wo sich hierdurch größenbedingte Kostenvorteile und Effizienzgewinne erzielen lassen. Genauso wichtig wird es sein, dafür zu sorgen, dass die Kontakte zwischen Arbeitsvermittlern, Aus- und Weiterbildungseinrichtungen, Sozialpartnern, Nichtregierungsorganisationen und anderen Stellen ausgebaut werden.

Die beschäftigungspolitische Leitlinie 7 hat die Erhöhung der Beschäftigungsquote und den Abbau der strukturellen Arbeitslosigkeit zum Gegenstand. Sie nimmt konkret auf die Arbeitsvermittler Bezug, die mit ihrem Eingreifen das Funktionieren der Arbeitsmärkte in der Zukunft entscheidend verbessern können, indem sie Arbeitssuchenden die passenden Stellen vermitteln: *„Die Arbeitsvermittlungsdienste sollten ausgebaut werden und allen, auch jungen und von Arbeitslosigkeit bedrohten Menschen, zugänglich sein; so sollten den Personen, die auf dem Arbeitsmarkt am schwersten zu vermitteln sind, speziell auf ihre Bedürfnisse zugeschnittene Dienstleistungen angeboten werden.“*⁹

Thema der beschäftigungspolitischen Leitlinie 8 ist die Heranbildung von Arbeitskräften, deren Qualifikationen den Anforderungen des Arbeitsmarkts entsprechen, sowie die Förderung des lebenslangen Lernens. Arbeitsvermittler können entscheidend zu Kompetenzstrategien beitragen, mit denen der aktuellen und künftigen Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt Rechnung getragen werden und den Gestaltern und Anbietern von allgemeiner und beruflicher Bildung die Situation auf dem Arbeitsmarkt durch Prävention, Anbieten/Vorschreiben von Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen besser vor Augen geführt werden kann.

Damit kommt den Arbeitsvermittlern (des öffentlichen, privaten und dritten Sektors) eine Schlüsselrolle bei der besseren Umsetzung der EBS zu. Die Arbeitsvermittler sind deshalb mehr denn je in der Pflicht, in Bezug auf ihre Tätigkeit Rückmeldung darüber zu geben, auf welche Weise sich Investitionen in den Arbeitsmarkt bezahlt machen, damit die für die Politikgestaltung Verantwortlichen eine gute Informationsgrundlage haben. Diese Informationen können von den Arbeitsvermittlern bereitgestellt werden, die ihrerseits die Möglichkeit haben müssen, auf die von einem anderen Arbeitsvermittler zusammengestellten Informationen zuzugreifen. Mit der vorliegenden Ausschreibung wird dem Bedürfnis der Arbeitsvermittler entsprochen, Informationen darüber abrufen zu können, was sich bereits andernorts bewährt hat bzw. was dort nicht funktioniert.

Um diese Informationen leichter zugänglich zu machen, erstellt die Europäische Kommission eine Datenbank mit den evaluierten aktiven arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen, Tools, Verfahren und Leistungen aller Arten von Arbeitsvermittlern; Ziel ist es, besser nachvollziehen und herausfinden zu können, welche Verfahren sich in welchem Fall bewährt haben und welches die Gründe hierfür sind – dies ist der Zweck der vorliegenden Ausschreibung.¹⁰ Vor dem Hintergrund der gegenwärtigen Krise und

⁹ Beschluss 2010/707/EU des Rates vom 21. Oktober 2010 über Leitlinien für beschäftigungspolitische Maßnahmen der Mitgliedstaaten, ABl. L 308 vom 24.11.2010, S. 46.

¹⁰ Mitteilung KOM(2010) 682 endg. vom 23. November 2010: „Eine Agenda für neue Kompetenzen und neue Beschäftigungsmöglichkeiten: Europas Beitrag zur Vollbeschäftigung“, Seite 8: „über ein neues

der Haushaltsengpässe benötigen die Mitgliedstaaten ferner ein solches Informationssystem, damit sie in voller Kenntnis der Sachlage rasch ihre arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen durchführen und gestalten können.

Die neue Datenbank mit den evaluierten Verfahren der Arbeitsvermittler fügt sich in eine breiter gefasste integrierte strategische Initiative ein, mit der die Kommission einen strategischen Dialog zwischen den Arbeitsvermittlern auf EU-Ebene fördern will: PARES (Partnership between employment services) – Partnerschaft der Arbeitsvermittler.

Nach Ende des Monopols bei der Arbeitsvermittlung sind auf dem europäischen Arbeitsmarkt zahlreiche verschiedene Anbieter auf den Plan getreten. Neben den traditionellen Akteuren, den öffentlichen Arbeitsverwaltungen, finden sich auch private Arbeitsvermittler und entsprechende Stellen des dritten Sektors, Gemeindeverwaltungen, Universitäten sowie gemeinnützige und zivilgesellschaftliche Einrichtungen, die ein breites Spektrum an Kundendienstleistungen anbieten. Die Beziehungen zwischen diesen Arbeitsvermittlern sind häufig durch unterschiedliche Arten der Zusammenarbeit geprägt, wobei sich ihre Leistungen oft ergänzen; in einigen Bereichen herrscht aber auch eine starke Konkurrenz (beispielsweise bei der Vergabe von Aufträgen und Unteraufträgen).

Die genannten Stellen gelten als Hauptakteure für die Erreichung der Zielsetzungen der Strategie Europa 2020 (in der das Leitbild eines hohen Beschäftigungs- und Produktivitätsniveaus sowie eines ausgeprägten sozialen Zusammenhalts und einer emissionsarmen Wirtschaft beschrieben wird), die durch konkrete Maßnahmen auf EU-Ebene wie auch auf einzelstaatlicher Ebene umgesetzt werden muss. Angesichts der gravierenden Haushaltsengpässe und der hohen Arbeitslosigkeit soll mit den drei PARES-Aktivitäten in erster Linie die Effizienz der aus öffentlichen Mitteln finanzierten Arbeitsvermittlung durch öffentliche und private Anbieter verbessert und die Erbringung hochwertiger Leistungen für verschiedene Kundengruppen gewährleistet werden. Gut strukturierte Partnerschaften zwischen privaten und öffentlichen Anbietern haben den Vorteil, dass sie die Marktkräfte mit den Zielen der Sozialpolitik verbinden und damit zur Erreichung der Ziele von Europa 2020 beitragen können.

Im Rahmen von PARES werden alle Arbeitsvermittler miteinander in Kontakt gebracht; Ziel hierbei ist es, ihre Zusammenarbeit zu verbessern und die Bereiche, in denen sich die von ihnen erbrachten Leistungen ergänzen, genauer abzustechen. Einige EU-Mitgliedstaaten haben kürzlich damit begonnen, die Leistungen für Arbeitsuchende weiter zu liberalisieren und die Rolle privater Akteure beim Angebot von Beschäftigungsförderungsprogrammen der öffentlichen Hand auszubauen. PARES zielt nicht darauf ab, den Konkurrenzdruck unter den Arbeitsvermittlern weiter zu erhöhen. In erster Linie sollen Wege gefunden werden, wie die Zusammenarbeit der Arbeitsvermittler weiter verbessert werden kann und die von ihnen angebotenen Leistungen so gestaltet werden können, dass sie sich noch besser ergänzen. Hieran wird

Web-Tool werden die bewerteten und getesteten bewährten Verfahren publik gemacht.“ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0682:FIN:DE:PDF>

der Mehrwert von PARES für die EU-Ebene festgemacht. PARES dient nicht dazu, den Regelungsrahmen für die Arbeitsvermittlung zu ändern/zu überarbeiten.

Die Partnerschaftsinitiative PARES ist als wichtige flankierende Maßnahme im Rahmen der Leitinitiative „Eine Agenda für neue Kompetenzen und neue Beschäftigungsmöglichkeiten“ der Kommission zur Stärkung der Flexicurity gedacht. Sie umfasst drei verschiedene Bereiche, die sich gegenseitig verstärken. Diese sind:

1. der strategische Dialog im Rahmen von PARES – er bietet ein Forum für den Austausch und die weitere konzeptuelle Ausgestaltung bewährter Verfahren für die Zusammenarbeit der verschiedenen Arbeitsvermittler und die Bereitstellung einander ergänzender Leistungen sowie für die gemeinsame Ausarbeitung von Konzepten für die Umsetzung von Politikmaßnahmen und für die Rückmeldung an die politischen Entscheidungsträger als Beitrag zur Erreichung der Beschäftigungsziele von Europa 2020. Für Herbst 2011 ist eine Auftaktkonferenz zu PARES geplant; anschließend sollen Diskussionen im kleineren Kreis stattfinden sowie 2012 eine Abschlussveranstaltung zur Information über die Ergebnisse.

2. die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu PARES – ihr Gegenstand sind von Arbeitsvermittlern aufgelegte Projekte, bei denen Arbeitsvermittlungsleistungen für gefährdete Personengruppen von verschiedenen Akteuren gemeinschaftlich erbracht werden. Der Schwerpunkt der Vorschläge sollte entweder auf dem Aspekt der gemeinschaftlichen Erbringung von Leistungen durch verschiedene Arbeitsvermittler und/oder einem rein ergebnisorientierten Finanzierungskonzept für die gemeinschaftliche Arbeitsvermittlung liegen, wonach die Anbieter nur im Erfolgsfall eine Vergütung erhalten.

3. das Webtool für evaluierte Verfahren der Arbeitsvermittler WEESP (Webtool for Evaluated Employment Services Practices) Dieses Tool umfasst organisatorische Abläufe, Tools und aktive arbeitsmarktpolitische Maßnahmen. Voraussetzung für die Erfassung in der Online-Datenbank ist eine faktengestützte interne und/oder externe Evaluierung bzw. eine systematische Überwachung der Ergebnisse der Maßnahmen, Tools, Verfahren und Leistungen. Das Tool wird als Online-Datenbank auf der Website der GD EMPL bereitgestellt; in ihm werden die evaluierten und überwachten Arbeitsvermittlungsmaßnahmen sowie die einschlägigen Tools, Verfahren und Dienste erfasst und bekannt gemacht. Die unterschiedlichen Arbeitsvermittler werden – unabhängig von ihrer Teilnahme an der Initiative PARES – aufgefordert, eine Beschreibung ihrer evaluierten oder überwachten Maßnahmen, Tools, Verfahren und Leistungen für das WEESP bereitzustellen. Der Inhalt der Online-Datenbank unterscheidet sich vom Inhalt der Eurostat-Datenbank zur Arbeitsmarktpolitik (AMP)¹¹. Die Eurostat-Datenbank zur AMP ist ein Instrument, mit dem sich die Umsetzung und Fortentwicklung gezielter arbeitsmarktpolitischer Strategien überwachen lässt. In ihr werden öffentliche Eingriffe erfasst, die explizit auf Personengruppen ausgerichtet sind, die auf dem Arbeitsmarkt mit Schwierigkeiten zu kämpfen haben: Im Mittelpunkt steht die Klassifizierung der Interventionen nach Diensten, Maßnahmen und Unterstützungen sowie das Zusammentragen von Daten über die mit den einzelnen Eingriffen verbundenen Ausgaben und die Teilnehmer. Die quantitativen Daten zu Ausgaben und

¹¹ Einzelheiten siehe unter

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/labour_market/labour_market_policy

Teilnehmern werden durch qualitative Berichte ergänzt; diese beschreiben die einzelnen Eingriffe und ihre Funktionsweise, die wichtigsten Zielgruppen usw. Die qualitativen Berichte aus der AMP-Datenbank können bei der Entwicklung des WEESP wertvolle Dienste leisten. Im WEESP sollte auch die Verbindung zur AMP-Datenbank aufgezeigt werden, d. h. bei Bedarf sollte das Tool Informationen zu evaluierten Diensten und aktiven arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen erfassen, wenn diese in der AMP-Datenbank erfasst sind. In den im Rahmen der AMP-Datenbank von Eurostat erstellten qualitativen Berichten, die sich an einer vereinbarten Struktur orientieren, wird eine große Bandbreite öffentlich finanzierter arbeitsmarktpolitischer Eingriffe beschrieben. Die Länderbeiträge vermitteln einen guten Überblick über die grundlegende Struktur der arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen.

Das WEESP ist dagegen ein Lerninstrument, das sich in dreierlei Hinsicht von der AMP-Datenbank von Eurostat unterscheidet: Erstens setzt es einen anderen inhaltlichen Schwerpunkt, da nur evaluierte (oder überwachte) Maßnahmen erfasst werden. Diese Informationen sind in den qualitativen Länderberichten zur Arbeitsmarktpolitik nicht erfasst. Zweitens ist die Perspektive eine andere, da mit dem WEESP von sämtlichen Arbeitsvermittlern Informationen für die anderen Arbeitsvermittler (und sonstige interessierte Arbeitsmarktakteure) bereitgestellt werden sollen; hierunter fallen auch Informationen von privaten Arbeitsvermittlern, Gemeindeverwaltungen und gemeinnützigen Einrichtungen. Drittens wird das WEESP anders strukturiert und aufgemacht sein; es beruht in erster Linie auf einem themenbasierten Konzept zur Entwicklung einer Online-Datenbank mit nutzerfreundlicher Aufmachung.

Dem Auftragnehmer kann Zugang zu nicht veröffentlichten Daten gewährt werden, die für die AMP-Datenbank von Eurostat erhoben wurden und für das WEESP von Nutzen sein können.

Im Rahmen von PARES sollen alle Arbeitsvermittler dazu aufgefordert und ermuntert werden, Verfahren weiterzugeben, die entweder im Wege einer internen und/oder externen faktengestützten Evaluierung geprüft und/oder bewertet oder intern anhand einer fundierten Methode überwacht wurden. Der Schwerpunkt des WEESP liegt auf den häufig kleineren und innovativen/kreativen Tools, Verfahren und AMP-Maßnahmen, mit denen Arbeitsvermittler größere Programme durchführen. Hauptaufgabe des Tools ist es, diese Informationen den Politikgestaltern und den betroffenen Akteuren auf systematische und einfache Weise zugänglich zu machen.

Eine erste Auflage des WEESP sollte zum Zeitpunkt der **PARES-Ergebniskonferenz im Jahr 2012** bereitstehen. Finanziert wird das Tool im Rahmen des Programmsteils „Beschäftigung“ von PROGRESS.

4. Auftragsgegenstand:

Im Beschluss Nr. 1672/2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS wird unter Artikel 4 dargelegt, dass Teil 1 des Programms die Durchführung der europäischen Beschäftigungsstrategie unterstützen soll, und zwar durch den Austausch über Strategien, bewährte Verfahren und innovative Konzepte sowie durch die Förderung des wechselseitigen Lernens im Kontext der europäischen Beschäftigungsstrategie. In Artikel 9 Absatz 1 Buchstabe b sind die Arten von Maßnahmen aufgelistet, die unter Aktivitäten im Bereich des wechselseitigen

Lernens gefasst werden. Das WEESP dient dazu, die Erfahrungen der Mitgliedstaaten zusammenzutragen und für die anderen verfügbar zu machen, Informationen zu verbreiten und einschlägige Diskussionen anzustoßen (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d).

Mit der vorliegenden Ausschreibung sucht die Kommission einen Auftragnehmer, der sie bei der Entwicklung einer Datenbank unterstützt, in der von den Arbeitsvermittlern angewandte Verfahren erfasst werden, die evaluiert oder überwacht bzw. deren Ergebnisse nachweislich bewertet worden sind. Diese Informationen sollen bekannt gemacht werden, um das wechselseitige Lernen zu fördern und den Politikgestaltern als Informationsquelle zu dienen.

Mittelausstattung: 700 000 EUR im Zeitraum 2011-2013

Der Vertrag ist für einen Zeitraum von 18 Monaten vorgesehen und kann einmal verlängert werden.

5. TEILNAHME

Bitte beachten Sie Folgendes:

Die Teilnahme an der Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der Verträge sowie natürlichen und juristischen Personen eines Drittlands offen, das mit der Europäischen Union ein besonderes Abkommen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens geschlossen hat; maßgeblich sind dabei die Bedingungen dieses Abkommens.

In Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation geschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme an der Ausschreibung 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.

6. VOM AUFTRAGNEHMER ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN

Im Rahmen des Auftrags sind folgende Leistungen zu erbringen:

Aufgabe 1: Zusammenstellen von Nachweisen aus verschiedenen nationalen Quellen

a) Recherche

Der Auftragnehmer hat die Aufgabe, Beispiele für evaluierte bzw. systematisch überwachte Verfahren zu erfassen, die die Arbeitsvermittler bei ihrer Tätigkeit einsetzen.

In dieser Ausschreibung gelten folgende Begriffsbestimmungen:

- „Arbeitsvermittler“: alle Arten von Arbeitsverwaltungen und –vermittlern: öffentliche, private und lokale Vermittler, Gemeindeverwaltungen, gemeinnützige Einrichtungen und Nichtregierungsorganisationen
- „evaluierte bzw. systematisch überwachte Verfahren“: von den Arbeitsvermittlern konzipierte und durchgeführte Eingriffe, Tools und Projekte bzw. erbrachte Leistungen usw. Diese Verfahren müssen entweder intern oder extern evaluiert oder anderenfalls auf messbare Weise systematisch überwacht worden sein, wobei die Ergebnisse anzugeben sind. Für die Zwecke der vorliegenden Ausschreibung bezeichnet der Begriff „Verfahren“ alle Maßnahmen, Tools oder Leistungen, mit deren Hilfe die Arbeitsvermittler ihre Arbeit abwickeln. Der Begriffsumfang umfasst organisatorische Abläufe, Überwachungs- und Steuerungssysteme, IT-Verfahren sowie alle Arten von Maßnahmen, die sich an nicht erwerbstätige Personen, Arbeitsuchende, Personen, die ihren Arbeitsplatz wechseln, und Arbeitgeber richten und folgende Bereiche abdecken: Profilerstellung, frühzeitige Eingriffe, Aus- und Fortbildung, Berufsberatung, Abgleich von Stellenangebot und -nachfrage, Beschäftigungsanreize, unterstützte Beschäftigung und Rehabilitation, Schaffung von Arbeitsplätzen, Anreize für Unternehmensgründungen usw. (diese Aufzählung ist nicht erschöpfend).
- „evaluiert bzw. systematisch überwacht“ bedeutet für die Zwecke der vorliegenden Ausschreibung, dass die Verfahren extern oder intern bzw. mit Hilfe eines Überwachungssystems evaluiert worden sind, mit dem sich die Leistung auf zuverlässige Weise objektiv messen lässt.

Der Auftragnehmer hat Beschreibungen von evaluierten Verfahren (unabhängig von ihrer Finanzierungsquelle) vorzulegen, die von den Arbeitsvermittlern angewandt werden.¹² Verfahren können auch den Maßnahmen zur Förderung des wechselseitigen Lernens im Rahmen der EBS und der OMK Soziales entnommen werden.¹³ Der Auftragnehmer hat anzugeben, welche Daten am wichtigsten sind und erfasst werden sollen. Er macht Angaben zum Volumen der zu erfassenden Daten; hierbei ist zu beachten, dass die Datenbank praktisch und nutzerfreundlich sein muss. Der Auftragnehmer schlägt ferner vor, welche Metadaten¹⁴ in diesem Zusammenhang von Nutzen sein könnten. Zu diesem Zweck erhält er Zugang zu den Systemen der Arbeitsvermittler, die aufgefordert werden können, ihm Informationen über ihre Tätigkeit zur Verfügung zu stellen. Sämtliche ausgewählten Verfahren hat der

¹² Eine nützliche Grundlage für Projekte im Rahmen des ESF ist die Website <http://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=46&langId=de>

¹³ Siehe beispielsweise Peer-Reviews zum Thema aktive Eingliederung gefährdeter Gruppen unter http://www.peer-review-social-inclusion.eu/zentrale-themen/foerderung-aktiver-sozialer-eingliederung?set_language=de und Peer-Reviews im Beschäftigungsbereich unter <http://www.mutual-learning-employment.net/>

¹⁴ Für die Zwecke der vorliegenden Ausschreibung bezeichnet der Begriff „Metadaten“ Daten, die einen oder mehrere Aspekte der Daten beschreiben; hierzu zählen die Art der Datenerstellung, der Zweck und die verwendeten Standards.

Auftragnehmer in einer von ihm konzipierten einheitlichen Formatvorlage darzustellen, die eine Zusammenfassung in englischer, französischer und deutscher Sprache und einen Link zu einschlägigen Websites enthält (alle EU-Sprachen zulässig). Die Formatvorlage und der gesamte Inhalt sind sowohl für eine interne Recherche als auch für den Zugriff durch externe Suchmaschinen auszulegen.

Als Anfangsjahr für die Erfassung der Verfahren wird das Jahr 1998 vorgeschlagen, in dem die EBS aufgelegt wurde. Es können auch ältere Verfahren erfasst werden, sofern sie sich als wirksam und effizient erwiesen haben, noch angewandt werden oder im derzeitigen ökonomischen Kontext noch von Bedeutung sind. Bei der Auswahl der Verfahren hat der Auftragnehmer in erster Linie diejenigen zu berücksichtigen, die die Prioritäten der EBS widerspiegeln, d. h. solche, mit denen sich nachweislich wirksam und effizient Folgendes erreichen lässt: Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit, Betreuung gefährdeter Gruppen, höhere Kundenzufriedenheit und erfolgreichere Vermittlung. Darüber hinaus berücksichtigt der Auftragnehmer bei Recherche und Erfassung die Notwendigkeit der Übertragbarkeit der Verfahren, d. h. die Fragestellung, inwieweit Wirksamkeit und Effizienz des jeweiligen bewährten Verfahrens systemimmanent sind (und inwieweit sich das Verfahren folglich auf ein anderes System übertragen lässt).

Der Auftragnehmer muss auch erläutern, wie er die von gegebenenfalls beauftragten Kontaktexperten oder Unterauftragnehmern erhaltenen Informationen überprüfen und wie er eine gründliche Qualitätskontrolle der Datenbank sicherstellen wird. Dies gilt insbesondere für die Verfahren, die nicht extern evaluiert worden sind, aber auch darüber hinaus. In diesem Zusammenhang genügt es nicht, eine bloße Plausibilitätskontrolle durchzuführen.

b) Geografischer Geltungsbereich

In der Datenbank werden Daten zu den 27 EU-Mitgliedstaaten und den EFTA-/EWR-Ländern erfasst. Bei Vertragsende müssen Verfahren aus allen 27 Mitgliedstaaten und den EFTA-/EWR-Ländern in der Datenbank erfasst sein. Erläuterungen zum geografischen Geltungsbereich finden sich unter Nummer 6.2.

Dossiervorlage EN-FR-DE

Zu den Beispielen für bewährte Verfahren sind Zusammenfassungen in folgenden drei Sprachen zu erstellen: Englisch, Französisch und Deutsch. Hierzu wird gemeinsam mit der Europäischen Kommission ein standardisiertes Dossier zur Erfassung der Informationen erarbeitet. Dieses sollte auf 1 500 Wörter begrenzt sein; in dem Dossier sollte das Verfahren anhand seiner wichtigsten Merkmale in verständlicher Form zusammengefasst werden, wobei auf den oben genannten Aspekt der Übertragbarkeit einzugehen ist. Der Text ist in verständlicher und gut strukturierter Form abzufassen, damit er online gut lesbar ist. Die Zusammenfassungen sollen über die Datenbankoberfläche auf der Website der GD EMPL abgerufen werden können und dienen als Haupteinstieg in das eigentliche bewährte Verfahren, das stets abrufbar sein soll, idealerweise über einen geeigneten direkten Weblink. Die Übersetzungen müssen von guter Qualität sein und sind vom Auftragnehmer bereitzustellen.

Aufgabe 2: Hochladen und Aktualisieren der Datenbank

Für die technische Entwicklung und die Wartung ist die GD EMPL zuständig. Der Auftragnehmer lädt den Inhalt (Dateneingabe) in enger Zusammenarbeit mit der GD EMPL in die Datenbank. Das WEESP muss regelmäßig aktualisiert werden. Die Aktualisierung muss nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt im Jahr erfolgen. Es ist jedoch fundiert nachzuweisen, dass die Akteure auf die Datenbank zugreifen können und dass diese häufig überprüft wird. Bei der Aktualisierung des Datenbankinhalts sollen sowohl Längsschnittdaten (Erhebungen zu einer bestimmten Einheit über einen langen Zeitabschnitt) als auch neue Entwicklungen bei der Erbringung von Leistungen durch die Arbeitsvermittler berücksichtigt werden. In Absprache mit der GD EMPL schlägt der Auftragnehmer ein optimales Verfahren für die Aktualisierung des Datenbankinhalts vor: Dies kann entweder eine in regelmäßigen Abständen (beispielsweise alle 3, 6 oder 9 Monate) durchgeführte automatisierte oder eine bedarfsgesteuerte Aktualisierung (z. B. bei Ermittlung eines neuen bewährten Verfahrens) sein.

Aufgabe 3: Benachrichtigung der Nutzer

Die Datenbank soll es Interessierten ermöglichen, sich über alle neuen Datenbankeinträge benachrichtigen zu lassen. Die Benachrichtigungen müssen sich auf neue Angaben in der Datenbank beziehen und mit diesen verknüpft werden und sind vom Auftragnehmer in englischer, französischer und deutscher Sprache abzufassen. Die genaue Ausgestaltung dieser Aufgabe hängt davon ab, welche Art der Aktualisierung für die Datenbank gewählt wird.

Aufgabe 4: Erstellen eines Ad-hoc-Berichts

Der Auftragnehmer hat der Kommission einen Bericht vorzulegen, in dem Entwicklungstendenzen analysiert und zusammengefasst und die Ergebnisse für die einzelnen Länder miteinander verglichen werden; Möglichkeit sollte darin auch der Sachstand der Verfahren der Arbeitsvermittler in den in der Datenbank erfassten Ländern beschrieben wird. Der Ad-hoc-Bericht ist Gegenstand des Auftrags und kann von der Kommission innerhalb der Vertragslaufzeit zu einem beliebigen Zeitpunkt angefordert werden; er ist innerhalb von 4 Wochen ab Anforderungsdatum vorzulegen. Der Bericht darf keine bloße Kopie des Datenbankinhalts sein; sein besonderer Mehrwert für das Projekt soll darin bestehen, dass gemeinsame Entwicklungstendenzen in den in der Datenbank erfassten Ländern ermittelt und analysiert werden. Das Thema eines solchen Berichts wird mit der Kommission auf jährlicher Basis abgestimmt; die Themenbandbreite könnte von der konkreten Analyse von Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen (z. B. Eingriffe zugunsten gefährdeter Gruppen) bis hin zu „horizontalen“, allgemeineren Fragestellungen reichen, etwa mit welchen Instrumenten sich Strategien umsetzen lassen. Der Bericht einschließlich aller Tabellen und Schaubilder sollte rund 30 Seiten umfassen. Er ist in englischer Sprache abzufassen und sollte eine Zusammenfassung von rund 2 Seiten in englischer, französischer und deutscher Sprache enthalten. Die Übersetzungen sind von qualifizierten Übersetzern zu prüfen. Die Kommission kann den Bericht in ihrem Namen veröffentlichen (in elektronischer und möglicherweise auch in gedruckter Form). Der Bericht ist der Kommission elektronisch als Word-Dokument (*.doc) zu übermitteln.

Aufgabe 5: Sonderaufträge

Der Bieter muss in seinem Angebot berücksichtigen, dass er der Kommission gegebenenfalls im Rahmen kleinerer Ad-hoc-Aufträge für die Beantwortung gezielter Fragen zu Website, Daten, Methodik usw. zur Verfügung stehen muss. Solche Sonderaufträge könnten bei parlamentarischen Anfragen oder auf Ersuchen von Mitgliedstaaten anfallen. Der Auftragnehmer muss eventuell auch Präsentationen zur Nutzung durch die Kommission erstellen (in PowerPoint oder einem anderen Format). Arbeitssprache für diese Ad-hoc-Aufträge kann Englisch oder Französisch sein. Die entsprechenden Mittel sind einzuplanen.

Aufgabe 6: Lenkungsausschuss

Bei der Ausführung des Auftrags arbeitet der Auftragnehmer eng mit der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration zusammen, und er untersteht ihrer Weisung. Darunter fällt auch die enge Zusammenarbeit mit einem Lenkungsausschuss, der sich aus Vertretern der Europäischen Kommission und anderen von der Kommission benannten Mitgliedern zusammensetzt. Aufgabe des Ausschusses ist die Überwachung der Durchführung des Projekts und die Beratung über gegebenenfalls notwendige Korrekturmaßnahmen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer pro Jahr 4-5 Treffen (gegebenenfalls einschließlich mündlicher Präsentationen) einzuplanen, die in den Räumlichkeiten der Kommission in Brüssel stattfinden (diese Sitzungen werden in unmittelbarer zeitlicher Nähe zu den unter Nummer 8 Absatz 2 genannten Sitzungen stattfinden). Arbeitssprache auf den Sitzungen ist Englisch.

Aufgabe 7: Arbeitsprogramm

Das Angebot des Bieters sollte ein vorläufiges Arbeitsprogramm mit den während der Vertragslaufzeit zu erbringenden Leistungen umfassen.

Aufgabe 8: Qualitätskontrolle

Der Bieter sollte ein Verfahren für die Qualitätskontrolle vorschlagen.

6.1 Hinweise zur Ausführung der Aufgaben

Mit dem Programm PROGRESS soll das Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den in Auftrag gegebenen Maßnahmen gefördert werden. Folglich trifft der Auftragnehmer die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- Gleichstellungsaspekte, wenn sie bei der Ausarbeitung des technischen Angebots relevant sind, dadurch berücksichtigt werden, dass der Situation und den Bedürfnissen von Frauen und Männern Rechnung getragen wird;
- die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen einen Blickwinkel umfasst, der von einer systematischen Berücksichtigung der Geschlechterdimension getragen ist;
- bei der begleitenden Leistungskontrolle die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt erhoben und zusammengestellt werden;

- das vorgeschlagene Team/Personal in seiner Zusammensetzung auf allen Ebenen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis aufweist.

Bei der Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen ist auch angemessen auf die Bedürfnisse behinderter Menschen einzugehen. Das bedeutet konkret, dass der Auftragnehmer bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Veröffentlichung von Publikationen oder der Einrichtung spezieller Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder den angebotenen Dienstleistungen haben.

Schließlich ist der Auftragnehmer aufgefordert, für sein gesamtes Personal und Team gleiche Beschäftigungschancen zu fördern. Dazu zählt auch, dass er darauf achtet, Teams in geeigneter Weise und ungeachtet der ethnischen Herkunft, der Religion, des Alters und der körperlichen Fähigkeiten der Personen zusammenzustellen.

Im abschließenden Tätigkeitsbericht muss der Auftragnehmer im Detail anführen, welche Schritte er zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen unternommen hat und welche Ergebnisse erzielt wurden.

6.2 Geografischer Geltungsbereich

Im Webtool zur Erfassung der evaluierten Verfahren (WEESP) werden Daten zu den 27 EU-Mitgliedstaaten und den EFTA-/EWR-Ländern erfasst. Sollten während der Vertragslaufzeit weitere Länder als Teilnehmer am PROGRESS-Programm hinzukommen, kann der Geltungsbereich des Vertrags gemäß Artikel 126 Absatz 1 Buchstabe f der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung (Verhandlungsverfahren) entsprechend geändert werden. Sofern nicht anders angegeben, steht der Begriff „Mitgliedstaaten“ im Folgenden für sämtliche teilnehmenden Länder, die in den geografischen Geltungsbereich fallen.

7. ERFORDERLICHE BERUFLICHE QUALIFIKATIONEN

Siehe Anhang IV des Vertragsentwurfs, Lebensläufe und Einstufung der Analysten.

8. ZEITPLAN UND BERICHTERSTATTUNG

Siehe Artikel I.2 und 1.4 des Vertragsentwurfs.

Die Gesamtlaufzeit des Vertrags darf 18 Monate ab dem Tag der Vertragsunterzeichnung nicht überschreiten. Der Vertrag kann einmal verlängert werden. Der nachfolgende Zeitplan deckt einen Zeitraum von 18 Monaten ab. Die Einreichung sämtlicher Unterlagen und die genannten Fristen sind einmal im Jahr fällig?

Zusätzliche Anforderungen (spezifische Fristen für einzelne Aufgaben):

- (1) Die **genauen Termine für den Abschluss der einzelnen** unter Nummer 6 dargelegten **Aufgaben** („Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen“) werden auf Vorschlag des Auftragnehmers im Einvernehmen mit der Kommission festgelegt.

Der Auftragnehmer hat folgende Berichte vorzulegen:

- einen **Anfangsbericht** in englischer Sprache. Darin sollten Ansatz und Aufbau des Arbeitsplans sowie die zugrundeliegende Methodik beschrieben werden. Der Anfangsbericht sollte einen Zeitplan für die Aufgaben sowie eine detaillierte Beschreibung umfassen, wie das Team die verschiedenen Aufgaben und Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem WEESP organisieren und erledigen wird. Dieser Bericht ist 2 Monate nach der Unterzeichnung des Vertrags fällig.
 - einen **Zwischenbericht** in englischer Sprache. Darin sollten eine genaue Beschreibung der bis zu diesem Zeitpunkt ausgeführten Aufgaben und kurzfristige Folgemaßnahmen für jeden erwähnten Punkt aufgeführt sein. Dieser Bericht ist am Ende des 9. Vertragsmonats fällig. Er muss eine komplette Aufstellung aller bis zu diesem Zeitpunkt durchgeführten Maßnahmen im Zusammenhang mit dem WEESP enthalten.
 - einen **Abschlussbericht (Entwurf)** in englischer Sprache. In diesem Bericht sollten die während der 18 Monate ausgeführten Aufgaben aufgelistet und kurz beschrieben werden. Der Bericht ist das Ergebnis der durchgeführten Maßnahmen und ist von der Kommission zu genehmigen. Er ist auf 100 Seiten zu beschränken. Der Berichtsentwurf ist am Ende des 17. Vertragsmonats fällig.
 - einen **endgültigen Abschlussbericht** in englischer Sprache. Der endgültige Abschlussbericht muss den Anmerkungen und Kommentaren der Kommission Rechnung tragen. Er darf nicht länger sein als 100 Seiten; es ist ihm eine Zusammenfassung beizufügen, die nicht länger als 10 Seiten sein darf. Alle oben genannten Berichte sind in englischer Sprache (drei gedruckte Exemplare sowie in elektronischer Form) bei der Europäischen Kommission in Brüssel einzureichen. Der endgültige Abschlussbericht ist bei Vertragsende (im 18. Vertragsmonat) fällig.
- (2) Der Auftragnehmer hat 4 bis 5 Arbeitssitzungen mit den Dienststellen der Kommission einzuplanen; diese finden jeweils um das Fälligkeitsdatum der einzelnen Berichte in Brüssel statt. Die entsprechenden Mittel sind einzuplanen (siehe auch Aufgabe 6).
- (3) **Berichts- und Informationspflicht**

Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ sind alle 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 mit Unterstützung der Union erbracht wurden. Im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS – ist dabei folgende Formulierung zu verwenden:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme usw.) wurde im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007-2013) – PROGRESS – in Auftrag gegeben.

Das Programm wird von der Europäischen Kommission durchgeführt. Es wurde aufgelegt, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit finanziell zu unterstützen und auf diese Weise zur Erreichung der Ziele der Strategie Europa 2020 in diesen Bereichen beizutragen.

Das auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle Interessenträger in den 27 EU-Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern sowie den EU-Bewerberländern und angehenden Bewerberländern, die an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.

Weitere Informationen finden Sie unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=327>

Veröffentlichungen müssen zusätzlich noch 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 den Leistungen angeht, so bringt der Auftragnehmer auf allen im Rahmen dieses Vertrags erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

(4) Anforderungen an die Berichterstattung im Rahmen von PROGRESS

Das Programm PROGRESS wird nach dem Prinzip des ergebnisorientierten Managements durchgeführt. Der strategische Rahmen, der gemeinsam mit den Mitgliedstaaten, den Sozialpartnern und zivilgesellschaftlichen Organisationen erarbeitet wurde, legt die Interventionslogik für Ausgaben im Rahmen von PROGRESS fest und definiert den Auftrag von PROGRESS sowie die langfristig und unmittelbar erwarteten Ergebnisse. Er wird ergänzt durch Leistungsparameter, mit denen festgestellt wird, in welchem Umfang PROGRESS die erwarteten Ergebnisse erzielt hat. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen finden sich auf der Website des Programms PROGRESS unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=de>

Die Kommission führt regelmäßig begleitende Kontrollen zu den Auswirkungen von Initiativen durch, die über PROGRESS unterstützt werden oder über PROGRESS in Auftrag gegeben wurden, und untersucht, welchen Beitrag sie zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS leisten. Die Auftragnehmer sind in diesem Zusammenhang aufgefordert, loyal und eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenzuarbeiten, um die erwarteten Beiträge und die Leistungsparameter für deren Bewertung festzulegen.

Die Auftragnehmer werden aufgefordert, ihre eigene Leistung zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen unter Verwendung eines Musters darüber zu berichten, das dem Vertrag/Auftragsschein beigelegt ist. Außerdem haben die Auftragnehmer der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen zugänglich zu machen, anhand derer die Leistung des Programms PROGRESS korrekt gemessen werden kann, und ihr/ihnen die dafür nötigen Zugangsrechte zu erteilen.

9. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN UND STANDARDVERTRAG

Bei der Ausarbeitung des Angebots muss der Bieter die Bestimmungen des Standardvertrags einschließlich der „Allgemeinen Bedingungen“ für Dienstleistungsverträge berücksichtigen.

Die Zahlungen erfolgen über die Vertragslaufzeit verteilt in mehreren Tranchen entsprechend dem Fortschritt der Arbeiten, den vorgelegten Berichten und der Qualität der geleisteten Arbeit.

• Vorauszahlung

Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte Vertragspartei und binnen 30 Tagen nach Erhalt einer ordnungsgemäß gestellten Sicherheit – mindestens in Höhe des in Rechnung gestellten Vorauszahlungsbetrags – leistet die Kommission eine Vorauszahlung in Höhe von 30 % des in Artikel I.3.1 des Vertrags genannten Gesamtbetrags.

• Zwischenzahlung

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

- der Zwischenbericht gemäß den Anweisungen in Anhang I des Vertrags,
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7.

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, nachdem die Kommission den Zwischenbericht genehmigt hat, erfolgt eine Zwischenzahlung in Höhe der betreffenden Rechnungen, jedoch maximal in Höhe von 40 % des in Artikel I.3.1 des Vertrags genannten Gesamtbetrags.

• Zahlung des Restbetrags

Der Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist zulässig, sofern folgende Unterlagen beigefügt sind:

- der Abschlussbericht über die fachliche Durchführung, der entsprechend den Anweisungen in Anhang I des Vertrags zu erstellen ist,
- die entsprechenden Rechnungen,
- eine Aufstellung der erstattungsfähigen Ausgaben gemäß Artikel II.7.

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, nachdem die Kommission den Bericht genehmigt hat, erfolgt die Zahlung des Restbetrags des in Artikel I.3.1 des Vertrags genannten Gesamtbetrags.

10. PREIS

Der Gesamtangebotspreis darf höchstens 700 000 EUR (siebenhunderttausend Euro) je 18 Monate betragen. Angebote, die über diesem Betrag liegen, werden nicht berücksichtigt.

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

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

• Teil A: Honorare und direkte Kosten

- Honorare: Anzahl der Personentage multipliziert mit dem Einheitspreis pro Arbeitstag für jeden vorgeschlagenen Analytiker und jedes Mitglied des Teams des Auftragnehmers. Der Einheitspreis sollte die Honorare und die Verwaltungsaufwendungen abdecken, nicht jedoch die unten genannten erstattungsfähigen Kosten.
- sonstige direkte Kosten (bitte genaue Angaben machen)
 - etwaige Übersetzungskosten
 - etwaige sonstige direkte Kosten
 - Aufwendungen für die Website (mit der Direktion G zu klären)

• Teil B: Erstattungsfähige Ausgaben

- Reisekosten (ausgenommen Kosten für innerörtliche Beförderung) sowie Aufenthaltskosten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter (es werden die Aufwendungen der Analytiker abgegolten, die sich im Rahmen von Dienstreisen außerhalb ihres üblichen Arbeitsorts aufhalten), die in Zusammenhang mit Sitzungen anfallen, die auf Aufforderung der Europäischen Kommission zwischen dieser und dem Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit stattfinden.
 - Kosten für die Beförderung von Material oder unbegleitetem Reisegepäck in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erbringung der in Artikel I.1. des Vertrags genannten Leistungen
 - Rückstellung für unvorhergesehene Ausgaben

Gesamtpreis = Teil A + Teil B = höchstens 700 000 EUR

11. ZUSAMMENSCHLÜSSE VON WIRTSCHAFTSTEILNEHMERN BZW. BIETERGEMEINSCHAFTEN

Bietergemeinschaften aus Dienstleistungsanbietern/Lieferanten können Angebote einreichen, ohne dass sie eine bestimmte Rechtsform annehmen müssten, bevor ihnen der Zuschlag für den Auftrag erteilt wird. Nach Erhalt des Zuschlags kann aber von der Bietergemeinschaft verlangt werden, dass sie eine bestimmte Rechtsform annimmt, sofern dies für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrags erforderlich ist.¹⁵ Bietergemeinschaften müssen einen Verantwortlichen benennen, der für den Zahlungseingang und die Zahlungsabwicklung für die einzelnen Mitglieder zuständig ist und Verwaltungsaufgaben in Bezug auf die zu erbringenden Leistungen sowie Koordinierungsaufgaben übernimmt. Die unter Punkt 12 und 13 aufgeführten erforderlichen Unterlagen müssen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden.

Jedes Mitglied des Zusammenschlusses haftet gesamtschuldnerisch gegenüber der Kommission.

12. AUSSCHLUSSKRITERIEN UND BEGLEITDOKUMENTE

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

Dabei handelt es sich um folgende Artikel:

Artikel 93

Von der Teilnahme an Ausschreibungen ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,

- (a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- (b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;

¹⁵ Es kann sich dabei um Organisationen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handeln; in jedem Fall müssen sie sicherstellen, dass die vertraglichen Interessen der Kommission hinreichend gewahrt sind (dies kann je nach Mitgliedstaat beispielsweise ein Konsortium oder ein zeitweiliger Zusammenschluss sein).

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

- (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 Europäischen Union gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- (f) die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1¹⁶ betroffen sind.

Artikel 94

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

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

- (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.

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, der den Auftrag erhalten soll, zutrifft, einen Strafregisterauszug neueren Datums oder ersatzweise eine von einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs-

¹⁶ 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 Haushalt der Europäischen Union finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist.

(...)“

oder Herkunftslandes ausgestellte gleichwertige Bescheinigung neueren Datums, 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.

In dem Fall, dass die (...) Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, (...) kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.

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

Nähere Angaben zu den von Antragstellern, Bietern bzw. erfolgreichen 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 im Rahmen 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 sich seine Situation nicht verändert hat.

13. AUSWAHLKRITERIEN

Die Bieter werden auf der Grundlage ihrer finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und ihrer beruflichen und fachlichen Befähigung ausgewählt.

a) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bieter hat gegenüber der Kommission seine finanzielle Leistungsfähigkeit nachzuweisen und insbesondere den Nachweis dafür zu erbringen, dass er über das nötige Kapital und die sonstigen Mittel verfügt, um die ausgeschriebenen Leistungen zu erbringen. Ferner muss er nachweisen, dass seine wirtschaftliche Lage die planmäßige Ausführung des Vertrags über die gesamte Laufzeit sicherstellt.

Zu diesem Zweck sind die drei nachfolgend aufgeführten Unterlagen vorzulegen:

- Bankerklärung über die finanzielle Leistungsfähigkeit des Bieters. Bei Angeboten von Zusammenschlüssen/Bietergemeinschaften muss jedes einzelne Mitglied diese Erklärung vorlegen.
- eine Erklärung über den durchschnittlichen Gesamtumsatz des Bieters in den letzten beiden Geschäftsjahren, der mindestens dem Auftragswert (700 000 EUR) entsprechen muss. Im Falle eines Zusammenschlusses muss dessen Gesamtumsatz berücksichtigt werden.
- Rechnungsunterlagen – Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung – für die letzten beiden Geschäftsjahre, falls deren Veröffentlichung nach dem Gesellschaftsrecht des Mitgliedstaats, in dem der Dienstleistungserbringer ansässig ist, vorgeschrieben ist; diese müssen von einem externen Rechnungsprüfer beglaubigt sein, falls das einzelstaatliche Recht dies vorschreibt. Bei Angeboten von Zusammenschlüssen/Bietergemeinschaften muss jedes einzelne Mitglied diese Unterlagen vorlegen.
- Kann ein Bieter oder Bewerber wegen eines vom öffentlichen Auftraggeber anerkannten außergewöhnlichen Grundes die geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom öffentlichen Auftraggeber für geeignet erachteter Belege erbringen.

b) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Anforderungen an den **Auftragnehmer**:

- nachweisliche Erfahrung mit der Aufstellung und Leitung eines zuverlässigen internationalen Teams, das die unter Nummer 6 aufgeführten Aufgaben ausführen kann
- nachweisliche Erfahrung mit der Abwicklung der administrativen, finanziellen und IT-technischen Belange des Auftrags;
- nachgewiesene Fähigkeit, geeignete Organisationsstrukturen zur Durchführung sämtlicher erforderlichen Aufgaben aufzubauen (siehe Nummer 6);

Anforderungen an den **Koordinator** des Auftrags:

- nachweisliche Erfahrung mit der Ausführung der Koordinierungs- und Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Koordinierung und Leitung eines Teams, das die oben genannten Aufgaben ausführen kann, insbesondere Fähigkeit, das zur Ausführung der unter Nummer 6 beschriebenen Aufgaben erforderliche Know-how abzurufen; nachweisliche Erfahrung mit der Tätigkeit in einem internationalen Umfeld, fundierte Kenntnisse der Beschäftigungs- und Sozialpolitik der EU, insbesondere in Bezug auf die Funktionsweise des Arbeitsmarktes,

die öffentlichen Arbeitsverwaltungen und sonstige Arbeitsvermittler sowie aktuelle EU-Prioritäten, Erfahrung im Umgang mit den Interessenträgern, die auf EU-Ebene an der Beschäftigungs- und Sozialpolitik mitwirken, Fähigkeit zur Leitung eines Teams aus internationalen Experten sowie gute analytische und redaktionelle Fähigkeiten. Hierzu ist eine mindestens 10-jährige Erfahrung in mindestens einem der folgenden Bereiche nachzuweisen: Arbeitsmarkteinrichtungen, Zuständigkeiten und Aufgaben der Arbeitsvermittler, Arbeitsmarktmobilität, Arbeitsökonomie und Arbeitsmarktanalyse/-politik.

- gute Planungs- und Organisationsfähigkeit. Hierzu ist eine Erfahrung von mindestens 5 Jahren im Bereich der Projektkoordinierung (unabhängig von der Finanzierungsquelle) und mit der Anwendung geeigneter Projektmanagementmethoden nachzuweisen.
- gute Analysefähigkeit, Befähigung zum Abhalten von Präsentationen und Leiten von Sitzungen sowie hervorragende rhetorische und redaktionelle Fähigkeiten. Zum Nachweis dieser Fähigkeiten sind im Lebenslauf die einschlägigen Funktionen hervorzuheben, die der Koordinator innehatte. Der Koordinator muss diese Funktionen mindestens 5 Jahre lang ausgeübt haben.
- nachweisliche Fähigkeit zur Pflege der Kontakte zu allen maßgeblichen Akteuren und fundierte Kenntnis der Interessenträger, die auf EU-Ebene an der Beschäftigungs- und Sozialpolitik mitwirken. Zum Nachweis dieser Fähigkeiten sind im Lebenslauf die einschlägigen Funktionen hervorzuheben, die der Koordinator innehatte, und die Interessenträger zu nennen, mit denen er zusammengearbeitet hat. Der Koordinator muss diese Funktionen mindestens 5 Jahre lang ausgeübt haben.
- hervorragende Kenntnisse der englischen Sprache und Kenntnis weiterer EU-Amtssprachen. Die Kommunikation mit der Kommission wird auf Englisch abgewickelt.

Anforderungen an die **Mitglieder des Teams des Auftragnehmers**, die die unter Nummer 6 genannten Aufgaben ausführen:

- Verfügbarkeit des Teams für Analysen zu den Arbeitsvermittlern und gute Kenntnis der einzelnen nationalen Arbeitsmärkte. Die Experten sollten über eine mindestens 5-jährige, auf europäischer und/oder internationaler Ebene gewonnene Forschungserfahrung sowie eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügen. Die vorgeschlagenen Analysten und Experten müssen die genannten Fähigkeiten anhand ihres Lebenslaufs und zugehöriger Unterlagen nachweisen.
- Über 50 % der Teammitglieder müssen mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in mindestens einem der folgenden Bereiche nachweisen: Arbeitsmarkteinrichtungen, Zuständigkeiten und Aufgaben der öffentlichen Arbeitsverwaltungen und der sonstigen Arbeitsvermittler, Arbeitsmarktmobilität, Arbeitsökonomie, Evaluierung/Leistungsmessung,

Erstellung internationaler Datenbanken/Informationssysteme im Bereich Beschäftigungspolitik und Arbeitsmarktanalyse bzw. –politik.

- Im Hinblick auf die Erstellung der zur Veröffentlichung in der Datenbank bestimmten Dossiers müssen die Teammitglieder zusammen über hervorragende redaktionelle Fähigkeiten in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch und Spanisch verfügen. Diese Fähigkeit muss in den Lebensläufen hervorgehoben werden.
- Die Teammitglieder, die mit der Online-Datenbank betraut sind, müssen mindestens 5 Jahre Erfahrung mit der Verwaltung von Datenbanken und Websites vorweisen.

Geforderte Nachweise: Die technische und fachliche Fähigkeit des Bieters wird anhand folgender Nachweise geprüft und bewertet:

Anforderungen an den **Auftragnehmer:**

- Aufstellung der in den letzten 5 Jahren durchgeführten Projekte (unabhängig von der Finanzierungsquelle – öffentlich, privat)
- Aufstellung der Projekte in ähnlichen Bereichen wie in den in der vorliegenden Ausschreibung genannten (Websites, Datenbanken, Beschäftigungspolitik)

Zu beiden Aufstellungen sind folgende klare Angaben zu machen:

- Betrag pro Projekt
- Quelle
- Gesamtbetrag für alle Projekte/Aufträge
- Zahl der am Projekt beteiligten Personen
- Auftragsgegenstand

Anforderungen an den **Koordinator:**

- Lebenslauf, aus dem eindeutig die Qualifikation, die Sprachkenntnisse und die verwalteten Projekte sowie ggf. herausgegebene Veröffentlichungen hervorgehen

Anforderungen an die **Mitglieder des Teams des Auftragnehmers:**

- Lebenslauf, aus dem eindeutig die Qualifikation, die Sprachkenntnisse und die verwalteten Projekte sowie ggf. herausgegebene Veröffentlichungen hervorgehen

* * *

- Erklärung des Koordinators, derzufolge die Sprachkenntnisse des Teams zur effizienten Ausführung der Aufgaben ausreichend sind. Der Auftragnehmer bzw. die Bietergemeinschaft muss solide Sprachkenntnisse

zumindest in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch und Spanisch nachweisen und sicherstellen, dass im Rahmen der Projektdurchführung Dolmetsch- und Übersetzungsdienste bereitgestellt werden, sofern dies vom Auftragnehmer als notwendig erachtet wird.

Bieter, die nicht die oben genannten Anforderungen in Bezug auf die wirtschaftliche, finanzielle und fachliche Leistungsfähigkeit erfüllen, werden ohne weitere Bewertung ihres Angebots ausgeschlossen.

14. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Den Zuschlag erhält das Angebot mit dem **besten Preis-Leistungs-Verhältnis** auf der Grundlage nachstehender Kriterien:

- i) Qualität des Angebots 30 %
 - Verständnis der Aufgabenstellung und des Kontextes
 - Verständnis der angestrebten Ergebnisse
 - Geeignetheit der vorgeschlagenen Maßnahmen im Hinblick auf die zu erreichenden Ergebnisse

- ii) Arbeitsorganisation 40 %
 - Klarheit und Schlüssigkeit des Arbeitsplans
 - klare Beschreibung der Herangehensweise an die einzelnen Ergebnisse unter Angabe der benötigten Ressourcen
 - gute, klare, effiziente und ergebnisorientierte Aufteilung der Arbeiten unter den Mitarbeitern
 - Zeitplan: gute zeitliche Planung der Ausführung der vertraglichen Aufgaben

- iii) Methodischer Ansatz 30 %
 - Effizienz der methodischen Herangehensweise an die Ausführung der in der Ausschreibung vorgesehenen Aufgaben einschließlich des methodischen Ansatzes an die Zusammenarbeit mit den Arbeitsvermittlern im Hinblick auf die Übermittlung von Informationen über die angewandten Verfahren
 - Methoden für die Verarbeitung, Analyse, Bündelung und Strukturierung von Informationen
 - Vollständigkeit der Methodik für die Verbreitung und Veröffentlichung der Ergebnisse

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

Der Auftrag kann nicht an einen Bieter gehen, der unter Berücksichtigung der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70 % erzielt.

15. INHALT UND AUFMACHUNG DER ANGEBOTE

Inhalt des Angebots

Das Angebot muss Folgendes umfassen:

- sämtliche Informationen und Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Nummern 13 und 14) zu bewerten
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und von der Bank unterzeichnete Formblatt „Finanzangaben“
- das ordnungsgemäß ausgefüllte Formblatt „Rechtsträger“
- das Preisangebot
- die detaillierten Lebensläufe der vorgesehenen Experten
- Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Bieters (d. h. der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Bieters Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln)
- Nachweis, dass der Bieter berechtigt ist, an dem Verfahren teilzunehmen: Der Bieter muss angeben, in welchem Land er seinen Firmensitz oder seinen Wohnsitz hat, und zwar unter Vorlage der erforderlichen Nachweise gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften.

Die Angebote sind in drei Teile zu untergliedern:

- Teil I: verwaltungstechnische Informationen
- Teil II: fachlicher Inhalt des Angebots
- Teil III: finanzieller Teil des Angebots

Aufmachung des Angebots

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

Es muss alle von der Kommission verlangten Angaben enthalten.

Das Angebot muss klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.

Es muss vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.

Es muss in einer Amtssprache der Europäischen Union abgefasst sein.

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

Für die Aufmachung des Angebots gilt Folgendes:

- Unterlagen beidseitig ausdrucken.
- Nur Zwei-Ring-Ordner verwenden (**bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber verwenden!**).

Anhang I Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung (siehe Nummer 12 –
Ausschlusskriterien)

Anhang II Überblick über den Rahmen zur PROGRESS-Leistungsmessung

Anhang I der Leistungsbeschreibung

Ausschlusskriterien (Artikel 93 Absatz 1 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise		
	Auftragsvergabe (Art. 93 Absatz 2 HO; Artikel 134 DB)		
1. Ausschluss von einem Vergabeverfahren, 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 befinden;¹</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Strafregisterauszug neueren Datums oder – aktuelle gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes oder – wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eine eidesstattliche oder förmliche 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 Siehe auch Artikel 134 Absatz 4 DB: Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bieter oder Bewerber niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 3 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen.

1.2. (Buchstabe b) <i>die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;²</i>	Siehe oben genannte Nachweise für Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO		
--	--	--	--

² Vgl. Fußnote 1.

Ausschlusskriterien (Artikel 93 Absatz 1 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise	
	Auftragsvergabe (Art. 93 Absatz 2 HO; Artikel 134 DB)	
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 der genannten Situation 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 sind;³</i>	Eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates kürzlich ausgestellte Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass der genannte Fall nicht auf den Bewerber oder Bieter zutrifft, oder wenn eine solche Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird: eine eidesstattliche oder förmliche 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;⁴</i>	Siehe oben genannte Nachweise für Artikel 93 Absatz 1 Buchstabe a HO	

³ Vgl. Fußnote 1.

⁴ Vgl. Fußnote 1.

1.6. (Buchstabe f) <i>die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind.⁵</i>	Erklärung des Bewerbers oder Bieters, dass er sich nicht in der genannten Situation befindet		
Ausschlusskriterien (Artikel 94 HO)	Vom Antragsteller, Bieter oder Bieter, der den Zuschlag erhält, vorzulegende Nachweise		
	Auftragsvergabe		
2. Ausschluss von einem Verfahren für die Auftragsvergabe und die Gewährung von Finanzhilfen (Artikel 94 HO): „Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens für diesen Auftrag			
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; diese Erklärung ist zusammen mit dem Antrag, Angebot oder Vorschlag einzureichen.		—

⁵ 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 Haushalt der Europäischen Union finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist.

<p>2.2. (Buchstabe b)</p> <p><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 haben.⁶</i></p>	<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 Auskünfte⁷ erteilt wurden und ob falsche Erklärungen abgegeben wurden. – 	<p>–</p>
--	--	----------

⁶ Siehe Artikel 146 Absatz 3 der DB zur HO: „Der Bewertungsausschuss bzw. der öffentliche Auftraggeber 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 DB zur HO: „Der Bewertungsausschuss (...) kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen (...)“

⁷ Vgl. Fußnote 1.

ANHANG II – ÜBERSICHT ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

PROGRESS-Endergebnis

Die Mitgliedstaaten wenden die Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren so an, dass sie zu den in der Sozialagenda angestrebten Ergebnissen beitragen

PROGRESS verfolgt sein Programmziel durch den Ausbau der Maßnahmen, mit denen die EU die Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze und einen stärkeren Zusammenhalt in der Gesellschaft unterstützt. PROGRESS soll zur Erreichung folgender Ziele beitragen: (i) **wirksames Rechtssystem** in der EU im Hinblick auf die Sozialagenda, (ii) **gemeinsames Verständnis** in der gesamten EU, was die Ziele der Sozialagenda angeht, und (iii) **starke Partnerschaften**, die auf die Ziele der Sozialagenda hinarbeiten.

In der Praxis ermöglicht die Unterstützung durch PROGRESS Folgendes: (i) Durchführung von Analysen zu einzelnen Politikbereichen und Abgabe entsprechender Empfehlungen, (ii) Überwachung der Umsetzung des EU-Rechts und der EU-Strategien sowie die Berichterstattung darüber, (iii) Strategietransfer, wechselseitiges Lernen und gegenseitige Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten sowie (iv) Weiterleitung der Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt an die Entscheidungsträger.

Rechtssystem

Ergebnis:

Einhaltung der die PROGRESS-Bereiche betreffenden EU-Rechtsvorschriften in den Mitgliedstaaten

Leistungsindikatoren

1. Quote der Umsetzung des EU-Rechts in Bereichen, die PROGRESS-Politikfelder betreffen
2. Wirksamkeit der Anwendung von EU-Rechtsvorschriften in Bereichen, die PROGRESS-Politikfelder betreffen, in den Mitgliedstaaten
3. Die Maßnahmen und Rechtsvorschriften der EU basieren auf einer gründlichen Situationsanalyse und tragen den Bedingungen, Erfordernissen und Erwartungen in den Mitgliedstaaten in den PROGRESS-Politikfeldern Rechnung
4. Ausmaß, in dem die durch PROGRESS unterstützte Strategieberatung die Entwicklung und Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien beeinflusst
5. Die bereichsübergreifenden Fragen werden in den thematischen Abschnitten von PROGRESS behandelt
6. Den Maßnahmen und Rechtsvorschriften der EU liegt eine gemeinsame Interventionslogik in Bezug auf die PROGRESS-Themen zugrunde
7. Gender Mainstreaming wird durch PROGRESS systematisch gefördert

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis und „Ownership“ der Politikgestalter/Entscheidungsträger und Akteure in den Mitgliedstaaten einerseits und der Kommission andererseits, was die Ziele im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikbereichen angeht

Leistungsindikatoren

1. Haltungen von Entscheidungsträgern, Hauptakteuren und der breiten Öffentlichkeit zu den EU-Zielen in den PROGRESS-Politikfeldern
2. Ausmaß, in dem die nationalen Strategiedebatten und Prioritäten die EU-Ziele widerspiegeln
3. Ausmaß, in dem die Grundsätze der verantwortungsvollen Staatsführung (einschließlich Mindeststandards für Konsultationen) in der politischen Debatte berücksichtigt werden
4. Ausmaß, in dem die Ergebnisse politischer Debatten die Entwicklung des EU-Rechts und der EU-Strategien beeinflussen
5. Geschärftes Bewusstsein bei Politikgestaltern und Entscheidungsträgern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken für ihre Rechte/Pflichten in den Politikfeldern des Programms PROGRESS
6. Geschärftes Bewusstsein bei Politikgestaltern und Entscheidungsträgern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken bezüglich der Strategien und Ziele der EU in den Politikfeldern des Programms PROGRESS

Starke Partnerschaften

Ergebnis:

Wirksame Partnerschaften mit nationalen und gesamteuropäischen Akteuren zur Unterstützung der Ergebnisse im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern

Leistungsindikatoren

1. Vorhandener Konsens zwischen Politikgestaltern und Entscheidungsträgern sowie den übrigen Akteuren über die Ziele und Strategien der EU
2. Ermittlung und Einbeziehung der Hauptakteure, die in der Lage sind, auf nationaler und europäischer Ebene Einfluss auszuüben oder Änderungen herbeizuführen, durch die EU
3. Wirksamkeit der Partnerschaften im Zusammenhang mit den Ergebnissen in den PROGRESS-Politikfeldern
4. Anzahl der Personen, die von den durch PROGRESS unterstützten Netzwerken gefördert oder erreicht werden
5. Ausmaß, in dem sich die Fähigkeiten zur Interessenvertretung der von PROGRESS unterstützten Netzwerke verbessert haben
6. Zufriedenheit der EU-Dienststellen und einzelstaatlichen Behörden mit dem Beitrag der Netzwerke
7. Ausmaß, in dem die von PROGRESS unterstützten Netzwerke einen bereichsübergreifenden Ansatz vertreten