Leistungsbeschreibung VT/2015/034

Durchführbarkeitsstudie über ein „Europäisches Mobilitätsportal zur sozialen Sicherheit“

—

Soziale Sicherheit auf einen Klick

Employment, Social Affairs and Inclusion

Inhalt

Inhalt 2
Technischer Teil 3
1. Bezeichnung des Auftrags 3
2. Hintergrund 3
3. Auftragsgegenstand 6
4. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen 6
4.1. Liste der Aufgaben 6
4.2. Inhalt der Durchführbarkeitsstudie 8
5. Zeitplan und Berichterstattung 14
5.1. Zeitplan 14
5.2. Berichterstattung 15
6. Preis 17
6.1. Protokoll und Steuern 17
6.2. Einzelheiten zu den Preisen 17
6.3. Präsentation des Preisangebots 18
7. Zahlungsbedingungen und Vertrag 18
7.1. Finanzierung 18
7.2. Erste Zahlung 19
7.3. Zweite Zahlung 19
7.4. Abschlusszahlung 19
Administrativer Teil 20
8. Teilnahme 20
8.1 Teilnahme am Verfahren 20
8.2 Vertragsbedingungen 20
8.3 Vergabe von Unteraufträgen 20
9. Gemeinsame Angebote 20
10. Ausschlusskriterien und Begleitunterlagen 21
11. Auswahlkriterien 22
11.1. Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit 22
11.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit – erforderliche Nachweise 23
12. Zuschlagskriterien 24
13. Inhalt und Aufmachung der Angebote 25
13.1. Inhalt der Angebote 25
13.2. Aufmachung der Angebote 27

Technischer Teil

1. Bezeichnung des Auftrags

Durchführbarkeitsstudie über ein „Europäisches Mobilitätsportal zur sozialen Sicherheit" – Soziale Sicherheit auf einen Klick

2. Hintergrund

Die Kommission prüft derzeit, ob ein Instrument eingerichtet werden kann, das der Erleichterung der grenzüberschreitenden Interaktion zwischen Bürgern und nationalen Behörden im Bereich der Koordinierung der sozialen Sicherheit dient. Es trägt den Arbeitstitel „Europäisches Mobilitätsportal zur sozialen Sicherheit" (EMPSS).

Die Initiative steht im Zusammenhang mit den laufenden Arbeiten zur Personenfreizügigkeit, die eine der vier Grundfreiheiten des EU-Binnenmarktes ist. Einer der Eckpfeiler der Freizügigkeit ist die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit der Mitgliedstaaten, die durch die EU-Regeln zur Koordinierung der sozialen Sicherheit (Verordnungen (EG) Nrn. 883/2004 und 987/2009) gewährleistet wird.

Da das EU-Recht jedoch nur eine Koordinierung und keine Harmonisierung der Systeme der sozialen Sicherheit der Mitgliedstaaten vorsieht, steht es jedem Mitgliedstaat frei, die Einzelheiten seines Systems der sozialen Sicherheit (darunter die Art der Leistungen, die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme, die Berechnung dieser Leistungen und die Höhe der Beiträge) zu regeln. Wenn also beispielsweise eine Person, die in mehreren Mitgliedstaaten gearbeitet hat, das Rentenalter erreicht und ihren Rentenanspruch berechnen lassen will, oder wenn ein mobiler Arbeitnehmer Arbeitslosenleistungen in seinem Aufnahmeland beantragt, so erfordert dies das Tätigwerden verschiedener Behörden im gleichen Mitgliedstaat und in anderen Mitgliedstaaten, damit die anzuwendenden Rechtsvorschriften bestimmt, die Leistungen gewährt und erforderlichenfalls Erstattungen zwischen verschiedenen Systemen der sozialen Sicherheit vorgenommen werden können.

Der bestehende Rechtsrahmen wurde in den letzten Jahrzehnten durch eine kontinuierliche Anpassung an die Bedürfnisse einer wachsenden Zahl von Mitgliedstaaten und EU-Bürgern, die zunehmend unterschiedlichen Systemen der sozialen Sicherheit angeschlossen sind, weiterentwickelt. Neben den modernisierten Vorschriften zur Koordinierung der sozialen Sicherheit, die am 1. Mai 2010 in Kraft traten, sind bereits mehrere wichtige Schritte zur Erleichterung der Koordinierung unternommen worden. Eine der wichtigsten Neuerungen der seit 2010 geltenden Regeln ist, dass die Mitgliedstaaten in grenzüberschreitenden Fällen Daten zur sozialen Sicherheit auf elektronischem Wege austauschen müssen. Derzeit läuft die Übergangsphase, in der die nationalen Behörden vom papiergestützten Austausch zum vollständig elektronischen Austausch übergehen, und das betreffende Austauschsystem wird gerade entwickelt.

Ein wichtiger Schritt auf dem Weg zu einem vollständig elektronischen Datenaustausch ist die Ablösung der papiergestützten E-Vordrucke zur sozialen Sicherheit; diese werden ganz abgeschafft und derzeit durch sogenannte strukturierte elektronische Dokumente (SED) für die Zwecke des Informationsaustauschs zwischen den nationalen Behörden ersetzt. In einigen Fällen werden die von den Bürgern benötigten Informationen noch immer auf papiergestützten portablen Dokumenten (PD) ausgestellt, die den Anspruch des Inhabers auf verschiedene Leistungen der sozialen Sicherheit bescheinigen. Diese decken eine Reihe verschiedener Aspekte ab, wie z. B. die auf die betreffende Person anzuwendenden Rechtsvorschriften, Leistungen bei Krankheit, Renten und Leistungen bei Arbeitslosigkeit. Derzeit gibt es zehn portable Dokumente, darunter die Europäische Krankenversicherungskarte (EKVK) und die

provisorische Ersatzbescheinigung (PEB). Abgesehen von der als Karte ausgestellten EKVK sind alle anderen Dokumente Papierformulare.

Um das Erfordernis eines vollständig elektronischen Datenaustauschs zwischen mitgliedstaatlichen Behörden der sozialen Sicherheit in der Praxis umzusetzen, arbeitet die Europäische Kommission zusammen mit den Mitgliedstaaten im Rahmen des EESSI-Projekts (Exchange of Social Security Information; Austausch von Daten zur sozialen Sicherheit) an der Entwicklung eines IT-Systems, das einen solchen Austausch ermöglicht.

Im Zuge des EESSI-Projekts wird derzeit die IT-Plattform entwickelt, die den grenzüberschreitenden Datenaustausch möglich macht. Es wird davon ausgegangen, dass die IT-Lösung Ende 2016 zur Verfügung steht, und die Mitgliedstaaten werden dann bis zu 2 Jahre Zeit haben, um ihre nationalen Anwendungen mit der zentralen Plattform zu verbinden.

EESSI wird zwar den Austausch zwischen den für die Koordinierung der sozialen Sicherheit zuständigen Behörden erleichtern und somit indirekt eine positive Auswirkung auf die Bürger haben, der EESSI-Datenaustausch als solcher wird jedoch nicht für die Öffentlichkeit zugänglich sein.

In dem Bestreben, die Koordinierung der sozialen Sicherheit fortlaufend an die aktuellen Entwicklungen anzupassen, könnte daher ein „Europäisches Mobilitätsportal zur sozialen Sicherheit" (EMPSS) eingerichtet werden, um den Kontakt zwischen den Bürgern und den nationalen Behörden über Grenzen hinweg herzustellen und den Austausch zwischen diesen zu erleichtern.

Das EMPSS, wie es derzeit geplant ist, könnte helfen, eine Reihe von Herausforderungen zu bewältigen:

- Aufgrund der Komplexität der Koordinierung der sozialen Sicherheit ist es für Einzelpersonen möglicherweise **schwierig, maßgeschneiderte Informationen, Leitlinien und Beratungsdienste zu dem für sie geltenden Rechtsrahmen und ihren Rechten zu erhalten**;
- der **Austausch zwischen den Behörden und mobilen Personen zu Fragen der sozialen Sicherheit findet in einigen Fällen weiterhin auf Papierformularen statt; zudem sind häufige persönliche Kontakte notwendig**. Dies kann bei grenzüberschreitenden Fällen sehr zeitaufwändig sein und birgt zudem ein gewisses Fehlerrisiko. Darüber hinaus kann die schnelle und zuverlässige **Identifizierung und Authentifizierung** eine Herausforderung für die nationalen Behörden sein, da es viele verschiedene persönliche Identifikationsnummern sowie diverse Aktenzeichen gibt, die derselben Person im Laufe der Zeit für verschiedene Zwecke, von verschiedenen Behörden – auf nationaler wie grenzüberschreitender Ebene – zugeteilt wurden;
- die Rechte der sozialen Sicherheit werden derzeit oft durch portable Dokumente bescheinigt (wie die EKVK oder das Formular A1), die von nationalen Behörden ausgestellt werden. In Zweifelsfällen **müssen die betreffenden Behörden in einem zeitaufwändigen Verfahren prüfen, ob das Dokument gültig ist und die darin enthaltenen Informationen korrekt und auf dem neuesten Stand sind**.

Diese Herausforderungen könnten durch die folgenden möglichen Funktionalitäten des EMPSS bewältigt werden:

- Es **könnte die elektronische Beantragung und Zusendung von Bescheinigungen vorsehen, die heute noch in Papierform als portable Dokumente ausgestellt werden**. Dies könnte den Austausch zwischen

mobilen Personen und Behörden weitgehend vereinfachen und das Verfahren beschleunigen, indem jeder Zweifel darüber, welche Behörde zu kontaktieren ist und wie das betreffende Dokument bezogen werden kann, ausgeräumt wird. Zudem könnte es dazu beitragen, die Bedenken der Behörden in Bezug auf die Gültigkeit dieser Bescheinigungen und die Richtigkeit ihres Inhalts zu beseitigen;

- **Verbesserung der grenzüberschreitenden Identifizierung mobiler Personen sowie der Authentifizierung von Ansprüchen durch nationale Behörden**. Dies könnte erreicht werden, indem man **einen einheitlichen Satz von Berechtigungsdaten** einführt, den mobile Personen erhalten und dann in ihren Kontakten mit der jeweils zuständigen Behörde – über Grenzen und die verschiedenen Zweige der sozialen Sicherheit hinweg – nutzen können; somit hätte man einen einfachen Mechanismus zur Verfolgung von Ansprüchen und zur Unterstützung der Betreffenden, ihre Rechte in den verschiedenen Ländern in Anspruch zu nehmen. Die Behörden könnten Anträge mithin leicht authentifizieren und die Verwaltungslast sowie das Betrugs- und Fehlerrisiko im Zusammenhang mit der Identifizierung verringern;
- **Einrichtung einer einzigen Anlaufstelle für Bürger für bereits bestehende Dienste der Mitgliedstaaten** (einige Mitgliedstaaten bieten bereits die Möglichkeit des Fernzugriffs auf Leistungen der öffentlichen Verwaltung). Eine solche einzige Anlaufstelle für den Kontakt mit Behörden in Fragen der sozialen Sicherheit könnte insofern Vorteile mit sich bringen, als Sprachbarrieren abgebaut bzw. Schwierigkeiten in Verbindung mit den unterschiedlichen Verwaltungsverfahren verringert werden. Das Anknüpfen an bestehende Lösungen in ausgewählten Mitgliedstaaten kann ebenso dazu führen, dass Möglichkeiten des Fernzugriffs auf öffentliche Leistungen in den Mitgliedstaaten, in denen dies bisher noch nicht vorgesehen ist, schnell umgesetzt werden;
- **Bereitstellung von personalisierten Informationen, Orientierungshilfen und Ratschlägen für Bürger zu dem für sie geltenden Rechtsrahmen sowie zu ihren Ansprüchen und Rechten**. Dies könnte z. B. über dynamische und interaktive Formulare auf einer Website erfolgen, über die die Nutzer über eine Reihe vorab festgelegter Fragen zu ihrer persönlichen und beruflichen Situation maßgeschneiderte Antworten auf ihre möglichen Ansprüche und Rechte erhalten. Letztendlich liegt die Bestimmung der Ansprüche zwar in der Zuständigkeit der Behörden, dieses interaktive Instrument kann den Nutzern jedoch einen hilfreichen ersten Hinweis darauf geben, was sie erwarten können bzw. worauf sie unter Umständen Anspruch haben.

Die ersten Schritte stellen auf bestimmte praktische Anwendungen ab, wie z. B. die portablen Dokumente für die Zwecke der sozialen Sicherheit. Auf der Grundlage der Studienergebnisse kann die Kommission prüfen, ob im EMPSS zu einem späteren Zeitpunkt zusätzliche Funktionalitäten eingeführt werden könnten, wie z. B. Online-Mitteilung bestimmter Ereignisse, Rückverfolgung der Rentenansprüche, Möglichkeit zur Aufstellung einer persönlichen Versicherungslaufbahn, Schnittstelle mit den nationalen Registern, Bereitstellung von Informationen über die praktischen Aspekte der Mobilität, Speicherung und Zugang zu Notfalldaten, Speicherung und Zugang zu medizinischen Informationen, elektronisches Verschreibungssystem sowie weitere Punkte.

Das EMPSS kann **unterschiedlich ausgestaltet** werden, etwa als Online-Plattform basierend auf einer Website oder einem Portal, als mobile Anwendung, als Schnittstelle (Gateway) zu den Instrumenten, Datenbanken und Diensten der

Mitgliedstaaten oder als Kombination dieser Elemente – diese Optionen sollten in der Durchführbarkeitsstudie bewertet werden. Das EMPSS würde in **allen Amtssprachen der EU funktionieren**.

EaSI[1]

Das Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI" (2014-2020)[2] ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen gewährt das Programm finanzielle Unterstützung.

Weitere Hintergrundinformationen:

Informationen über die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit:

http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=849

Informationen über die nationalen Systeme der sozialen Sicherheit:

http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=858

System der EU zur gegenseitigen Information über den sozialen Schutz (MISSOC):

http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=815&langId=de

3. Auftragsgegenstand

Ziel der Ausschreibung ist es, eine Studie durchführen zu lassen, in der die Durchführbarkeit eines „Europäischen Mobilitätsportals zur sozialen Sicherheit" bewertet wird und technisch, finanziell, verwaltungstechnisch und rechtlich umsetzbare Durchführungsoptionen zur weiteren Prüfung unterbreitet werden.

Ein solches Instrument würde mobilen Personen bei ihren Kontakten mit Behörden helfen – in erster Linie in Fragen der sozialen Sicherheit – und würde die Verfahren vereinfachen, mit denen mobile Bürger im Zuge der Ausübung ihres Rechts auf Freizügigkeit konfrontiert werden. Gleichzeitig kann ein solches Instrument die Behörden dabei unterstützen, Betrug zu bekämpfen und Fehler zu vermeiden.

Die Studie muss die zugrunde gelegten Daten, Analysen, Empfehlungen und Optionen bereitstellen, damit die Dienststellen der Kommission die Durchführbarkeit eines EMPSS bewerten und gegebenenfalls den Anwendungsbereich und den Inhalt eines solchen Instruments näher definieren können.

4. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

4.1. Liste der Aufgaben

Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen sind:

[1] Verordnung (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013 über ein Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI") und zur Änderung des Beschlusses Nr. 283/2010/EU über die Einrichtung eines europäischen Progress-Mikrofinanzierungsinstruments für Beschäftigung und soziale Eingliederung (ABl. L 347 vom 20.12.2013, S. 238).

[2] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF
http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081

4.1.1. Festlegung der Methodik und des Arbeitsplans

Der Auftragnehmer legt in seinem Angebot die Methodik zur Durchführung der Studie dar, die 32 Länder und einschlägige EU-Instrumente und -Dienste abdeckt; in seinem Anfangsbericht führt er die Methodik im Detail aus. Sie sollte Folgendes umfassen:

- Eine detaillierte und realistische Planung der Aktivitäten, Festlegung der Projektphasen und Vorschlag von Fristen;
- eine genaue und ausführliche Beschreibung, wie das Expertenteam die einzelnen Aufgaben organisiert und durchführt, wer für die Durchführung der Tätigkeit zuständig und wer mit den verschiedenen Aufgaben betraut ist;
- den vorgeschlagenen Ansatz für die Datenerhebung und Datenverarbeitung (Erhebungen, Fragebögen, Interviews, Informationsbesuche und Besuche vor Ort usw.);
- die vorläufige Liste der Interessenträger, mit denen der Auftragnehmer ein Interview durchführen möchte. Was die einschlägigen Kontaktstellen in den Mitgliedstaaten betrifft, so werden die Kommissionsdienststellen dem Auftragnehmer eine Liste möglicher Kontakte zur Verfügung stellen[3];
- das vorläufige Verzeichnis der Informationsbesuche und Besuche vor Ort, die der Auftragnehmer durchführen möchte; diese sollten persönliche Befragungen und eingehende Analysen der nationalen Arbeitsabläufe und Praxis sowie der Interaktion der öffentlichen Verwaltung mit den Bürgern vorsehen;
- die vorläufige Liste der Quellen (Studien, Datenbanken, Websites usw.), die untersucht werden sollen.[4]

Die Kommission wird Anmerkungen und Empfehlungen zur präsentierten Methodik abgeben. Im Anschluss an die Vorlage des Zwischenberichts kann die Kommission eine Überprüfung und Feinabstimmung des methodischen Ansatzes verlangen, ehe der Abschlussbericht ausgearbeitet wird.

4.1.2. Festlegung der zu verwendenden Datenerhebungsinstrumente und Methoden

Der Auftragnehmer stellt in seinem Anfangsbericht die Entwürfe aller einschlägigen Fragebögen und/oder Instrumente zur Sammlung von Informationen vor und erläutert den Ansatz und die Methodik für die Verarbeitung der gesammelten Informationen.

4.1.3. Sammlung von Informationen

Der Auftragnehmer erhebt in den Mitgliedstaaten sowie bei den Dienststellen der Kommission und den anderen EU-Organen und -Einrichtungen die Informationen, die zur Bearbeitung der unter Punkt 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" aufgeführten Fragen notwendig sind.

[3] Die Dienststellen der Kommission werden den ersten Kontakt zu den Mitgliedstaaten herstellen, es wird jedoch erwartet, dass der Auftragnehmer angibt, mit wem er in Kontakt ist, und den Inhalt des Austauschs mit der Kommission teilt.

[4] Siehe unter anderem den Bericht über das Projekt „Towards a European Social ID in the construction sector", abrufbar unter http://www.aeip.net/images/stories/Press_releases/en/2015/final%20report%20gb.pdf, die Studie des Europäischen Parlaments „A European Single Point of Contact", abrufbar unter http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/etudes/join/2013/507453/IPOL-IMCO_ET(2013)507453_EN.pdf, oder die Datenblätter über E-Government-Dienste http://ec.europa.eu/isa/news/2015/just-published-national-egovernment-factsheets-of-34-countries_en.htm

4.1.4. Analyse der eingeholten Informationen und Erstellung der Durchführbarkeitsstudie

Die vom Auftragnehmer zu erstellende Durchführbarkeitsstudie wird die vorgenommenen Analysen, die Studienergebnisse und Empfehlungen weiter ausführen und dabei alle Aufgaben und Fragen behandeln, die unter Punkt 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" im Detail dargelegt sind.

4.1.5. Berichte an die Kommission

Der Auftragnehmer erstattet der Kommission gemäß dem vorgesehenen Zeitplan Bericht (siehe Punkt 5 „Zeitplan und Berichterstattung"). Folgende Berichte sind zu erstellen und der Kommission zur Stellungnahme vorzulegen:

- Der **Anfangsbericht** beschreibt im Einzelnen die zu verwendende Methode und erläutert, wie sie zur Bewertung der Durchführbarkeit der Maßnahme eingesetzt wird; er umfasst einen Entwurf der Studie, einschließlich eines ausführlichen Arbeitsplans und der vorläufigen Struktur des Zwischen- und Schlussberichts, sowie etwaige zusätzliche Vorschläge für Fragen, die neben den unter Punkt 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" aufgeführten Aspekten im Rahmen der Durchführbarkeitsstudie zu untersuchen sind.
- Der **Zwischenbericht** enthält die wichtigsten Ergebnisse und Fragen aus der ersten Phase der Arbeiten an der Durchführbarkeitsstudie. Er soll der Kommission einen guten Überblick über den Fortgang der Arbeiten gemäß der vereinbarten Methodik geben sowie über die vorläufigen Ergebnisse insbesondere in Bezug auf die folgenden, unter 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" aufgeführten Punkte: Bestandsaufnahme vorhandener Instrumente und Dienste (Unterpunkt A.1), mögliche technische Optionen für das EMPSS (Unterpunkt B.6), Voreinschätzung der administrativen und finanziellen Auswirkungen (Unterpunkt D.11).
- Der **Abschlussbericht** enthält die vollständige Durchführbarkeitsstudie und sollte alle unter Punkt 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" genannten Aspekte abdecken; zudem sollte er die vorläufigen Ergebnisse aus dem Zwischenbericht aufgreifen und vertiefen.

Neben der Abfassung der genannten Berichte sollte der Auftragnehmer bereit sein, auf Anfrage der Kommission **regelmäßig aktuelle Informationen** zu den laufenden Arbeiten zu liefern, und zwar im Rahmen von Sitzungen in den Räumlichkeiten der Kommission in Brüssel (siehe Punkt 5.2). Darüber hinaus sollte der Auftragnehmer auf Ersuchen der Kommission Fragen über den Fortschritt der Arbeiten und die wichtigsten Ergebnisse per E-Mail beantworten. Der Auftragnehmer sollte ferner bereit sein, weitere Unterlagen vorzubereiten, wie etwa Präsentationen, die zur Verbreitung der Ergebnisse an interessierte Kreise verwendet werden können, z. B. auf den Tagungen der Verwaltungskommission für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit (vgl. Punkt 5.2).

4.2. Inhalt der Durchführbarkeitsstudie

Der Auftragnehmer ist aufgefordert, eine Durchführbarkeitsstudie durchzuführen, die folgende Bereiche abdeckt:

A. <u>Bestandsaufnahme und Analyse der vorhandenen Instrumente und Dienste auf EU-Ebene und in den Mitgliedstaaten, um Überschneidungen zu vermeiden, Synergien zu schaffen und die Interoperabilität und/oder Zusammenarbeit zu fördern</u>

1. Durchführung einer **umfassenden Bestandsaufnahme der vorhandenen Instrumente und Dienste**, mit denen den Bürgern **im Bereich der sozialen**

Sicherheit Informationen, Beratungsleistungen sowie öffentliche Dienstleistungen im Internet bzw. über Fernzugriff zur Verfügung gestellt werden, sowohl auf EU-Ebene als auch in den Mitgliedstaaten.

2. Durchführung einer **umfassenden Studie über die Interaktion zwischen den nationalen Behörden und den Bürgern** für die Zwecke der Koordinierung der sozialen Sicherheit auf EU-Ebene. Diese sollte
    a. den **Austausch** zwischen Behörden und Bürgern in Bezug auf Häufigkeit und Bearbeitungszeit für Informationsersuchen und Dokumentanfragen in grenzüberschreitenden Fällen der sozialen Sicherheit **quantifizieren**;
    b. **Methoden und derzeitige Praxis** für eine solche Interaktion (z. B. Verfahren für den Austausch per Post, E-Mail, Telefon, persönlichen Kontakt) zwischen der Verwaltung und den Bürgern erfassen;
    c. den **Inhalt eines solchen Austauschs** bewerten, um zu ermitteln, unter welchen Umständen die Bürger und die nationalen Behörden miteinander in Kontakt treten, in welchen Zweigen der sozialen Sicherheit der Austausch am häufigsten ist und welche Fragen und Anträge am häufigsten gestellt werden.
3. **Analyse dieser Informationen** und
    a. **Ermittlung etwaiger Mängel und Lücken** in Online-Diensten für grenzüberschreitende Fälle der sozialen Sicherheit;
    b. **Ermittlung bewährter Verfahren**, die entweder als Beispiel oder Ausgangspunkt für die Entwicklung eines EU-weiten Instruments verwendet werden können;
    c. Vorschlag von Optionen, wie **Synergieeffekte und Interoperabilität mit bestehenden oder geplanten Informationsquellen und über Fernzugriff zugänglichen öffentlichen Verwaltungsdiensten gefördert werden können** (z. B. Ihr Europa[5], Europa für Sie – Beratung[6], SOLVIT[7], EURES[8], MISSOC-Leitfäden zu nationalen Systemen der sozialen Sicherheit[9], e-ID-Baustein von e-Sens[10], Ergebnisse des von der EU finanzierten Projekts TTYPE zur Rückverfolgung von Rentenansprüchen), und Untersuchung der Möglichkeiten, die Funktionalitäten bestehender EU-Instrumente aufzuwerten, weiterzuentwickeln bzw. zusammenzulegen;
    d. **Vermeidung von Doppelarbeit** oder Überschneidungen mit bestehenden oder geplanten Informationsquellen und Diensten sowie mit allgemeinen EU-Initiativen, die in der nahen Zukunft auf den Weg gebracht werden sollen.

---

[5] Das Portal „Ihr Europa" (http://europa.eu/youreurope/index.htm) bietet Informationen über Vorschriften und Rechte in der EU in verschiedenen Bereichen von Interesse – von Reiseinformationen über Aufenthaltsformalitäten bis hin zu Verbraucherrechten.

[6] Europa für Sie – Beratung (http://europa.eu/youreurope/advice/eligibility_de.htm) bietet kostenlose Rechtsberatung in grenzüberschreitenden Fällen innerhalb einer Woche.

[7] SOLVIT (http://ec.europa.eu/solvit/site/about/index_de.htm) ist ein Netz nationaler Behörden, die zusammenarbeiten, um Probleme zu lösen, die Bürgern bei der Ausübung ihrer Rechte in der EU begegnen; die Bearbeitungszeit beträgt bis zu 10 Wochen, die Leistungen von SOLVIT sind kostenfrei.

[8] EURES (https://ec.europa.eu/eures/page/homepage) stellt Arbeitskräften und Arbeitgebern Informationen, Beratungs- und Vermittlungsdienste zur Verfügung.

[9] MISSOC, das System der EU zur gegenseitigen Information über den sozialen Schutz (http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=858&langId=de) enthält regelmäßig aktualisierte Informationen über nationale Systeme der sozialen Sicherheit.

[10] e-Sens ist ein von der EU kofinanziertes Projekt, das sich mit technischen Lösungen zur Förderung der elektronischen Interaktion zwischen öffentlichen Verwaltungen in der EU befasst (http://www.esens.eu/home/)

4. Vorschlag von **Optionen, wie Überschneidungen und Doppelarbeit vermieden werden können und wie sich die Interoperabilität und/oder Zusammenarbeit** mit IT-Systemen der Mitgliedstaaten, dem derzeit in der Entwicklung befindlichen EESSI-System, der „H5NCP-Plattform" zur Betrugsbekämpfung und Fehlervermeidung[11], mit anderen bestehenden oder künftigen Initiativen sowie mit EU- oder nationalen Strukturen, die sich mit Mobilität befassen, fördern lässt[12].

B. Optionen für den Anwendungsbereich und die Form des „Europäischen Mobilitätsportals zur sozialen Sicherheit"

5. **Durchführung der grundlegenden Analyse, die zur Bestimmung des persönlichen und sachlichen Anwendungsbereichs der Initiative** beiträgt, und ausführliche Behandlung der Frage, welche Art maßgeschneiderter Dienstleistungen für verschiedene Kategorien von unter die EU-Regeln zur Koordinierung der sozialen Sicherheit fallenden Versicherten (wie Arbeitnehmer, Familienangehörige der Arbeitnehmer, Studierende, Rentner, Arbeitssuchende, nicht erwerbstätige Personen, Touristen usw.) nützlich wären.

Diese Analyse sollte zu folgenden Punkten quantitative und qualitative Ergebnisse liefern:

a. Die Vorteile, die die einzelnen Kategorien von Nutzern (Arbeitnehmer, Rentner, Studierende, nicht erwerbstätige mobile Personen usw.) aus dem EMPSS ziehen könnten;

b. die Auswirkungen, die das EMPSS auf ihre Mobilität haben könnte;

c. die öffentliche Wahrnehmung dieser Initiative in Bezug auf die verschiedenen Nutzerkategorien;

d. ob die Kosten für die Änderung oder Verbindung der Infrastrukturen und für die Änderungen in den Verfahren und bei der Ausbildung des Personals erheblich verringert würden oder weitgehend unverändert blieben, je nach persönlichem Geltungsbereich des Dienstes.

Der Auftragnehmer sollte Möglichkeiten vorsehen, die im bestehenden EU-Rechtsrahmen für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit durchführbar sind.

6. Vorschlag von **Optionen zur Form (technischen Ausgestaltung) des EMPSS**, d. h. ob es eine Online-Plattform, Website oder Anwendung sein sollte, die über mobile Geräte oder durch die Verwendung eines Identifizierungssystems (zum Beispiel durch eine physische Karte mit einem Chip und PIN) zugänglich ist, eine Schnittstelle (Gateway) zu den Instrumenten, Datenbanken und Diensten der Mitgliedstaaten, eine Ergänzung zu einer oder mehreren der bestehenden oder geplanten Informationsquellen und über Fernzugriff zugänglichen öffentlichen Verwaltungsdiensten (vgl. Unterpunkt A.3.c), eine Kombination dieser Elemente, oder andere Optionen, die vom Auftragnehmer für eine solche Leistung bzw. ein solches Instrument als möglich erachtet werden, einschließlich der Vor- und Nachteile oder Einschränkungen jeder Option.

[11] Die Plattform basiert auf dem Beschluss Nr. H5 der Verwaltungskommission über die Zusammenarbeit zur Bekämpfung von Betrug und Fehlern im Rahmen der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und der Verordnung (EG) Nr. 987/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit.

[12] Wie die Stellen gemäß der Richtlinie 2014/54/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über Maßnahmen zur Erleichterung der Ausübung der Rechte, die Arbeitnehmern im Rahmen der Freizügigkeit zustehen, die nationalen Kontaktstellen im Bereich der Gesundheitsversorgung gemäß der Richtlinie 2011/24/EU über die Ausübung der Patientenrechte in der grenzüberschreitenden Gesundheitsversorgung.

C. Optionen für die vorgesehenen Funktionen des EMPSS

7. Vorschlag von **Methoden für eine verlässliche elektronische Identifizierung von Personen über das EMPSS**. Dies ließe sich z. B. durch die Einführung eines einheitlichen Satzes von Berechtigungsdaten (wie eine individuelle Nummer, Nutzer-ID und Passwort, Token usw.) erreichen, die mobile Personen in ihren Kontakten mit einer zuständigen Behörde in einem anderen Mitgliedstaat und in sämtlichen Zweigen der sozialen Sicherheit verwenden können. Die Bewertung sollte bestehende EU-Initiativen berücksichtigen und eine praktische Umsetzung der Möglichkeiten, die die Verordnung über elektronische Identifizierung[13] bietet, für den Bereich der sozialen Sicherheit vorschlagen; außerdem sollte sie eine Übersicht über die notwendige Infrastruktur, die Kosten und den Zeitplan für die Einrichtung und den langfristigen Betrieb einer solchen Funktion umfassen.
8. Vorschlag von Optionen, wie die Bürger **aus der Ferne** über EMPSS **elektronische Dokumente**, insbesondere die **elektronischen Fassungen der portablen Dokumente**, **beantragen und auf diese zugreifen** können, und wie nationale Behörden und Aufsichtsämter elektronisch in Echtzeit oder in einem kurzen Zeitrahmen die Gültigkeit und Echtheit solcher Dokumente prüfen können (z. B. Arbeitsaufsichtsbehörden das Formular A1 oder Gesundheitsdienstleister die EKVK[14]).
9. Prüfung der Frage, wie eine **Schnittstelle (Gateway) für Bürger für den Zugriff auf bestehende mitgliedstaatliche Instrumente und Dienste des E-Government** eingerichtet werden kann, und welche bestehenden Instrumente in den Mitgliedstaaten als Beispiele herangezogen werden könnten, wenn entsprechende Dienste für grenzüberschreitende Fälle auf EU-Ebene eingeführt werden.
10. Prüfung der Frage, wie den Bürgern **im Wege dynamischer und interaktiver Formulare** (oder auf anderem als durchführbar erachteten Wege) **personalisierte Informationen, Orientierungshilfen und Ratschläge** in Bezug auf den für sie geltenden Rechtsrahmen, ihre Rechte und Ansprüche zur Verfügung gestellt werden können.
11. Vorschlag von **Optionen, die sicherstellen, dass die Funktionen des Instruments erweiterbar/skalierbar sind**, damit die Nutzerfreundlichkeit fortlaufend verbessert werden kann, sowie Prüfung der Frage, wie im EMPSS (auf längere Sicht) Elemente aufgenommen werden können, die für mobile Personen relevant sind und über die Aspekte der Koordinierung der sozialen Sicherheit hinausgehen, wie z. B. Fragen zu Aufenthaltsformalitäten oder sonstige Aspekte der Registrierung bei einem Umzug ins Ausland, Besteuerung, Zugang zu Beschäftigungsdaten, oder andere Aspekte, die die Mobilität erleichtern können, einschließlich der Vor- und Nachteile oder Beschränkungen jeder Option (sofern nicht unter Punkt D aufgeführt).
12. Vorschlag von Optionen für die Integration einer automatischen Übersetzungsfunktion im EMPSS[15].

[13] Verordnung (EU) Nr.°910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt.
[14] Die Analyse zur Prüfung der Gültigkeit der EKVK sollte die Arbeiten berücksichtigen, die im Rahmen der Verwaltungskommission für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit zur Ermittlung der Möglichkeiten für eine elektronische EKVK und den elektronischen Austausch des EKVK-Datensatzes zwischen den nationalen Behörden durchgeführt wurden. Die Dienststellen der Kommission werden dem Auftragnehmer die vorhandene Dokumentation zur Verfügung stellen.
[15] Zum Beispiel durch die Prüfung der praktischen Umsetzung von Optionen für die automatische Übersetzung im EMPSS (siehe https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/automated-translation) bzw. anderer Hilfsmittel.

Der Auftragnehmer sollte klare Vorschläge unterbreiten, die mit den bewährten Verfahren in den Mitgliedstaaten und auf EU-Ebene im Einklang stehen.

D. <u>Bewertung der Auswirkungen des EMPSS und der politischen, rechtlichen und praktischen Bedenken, die ein solches Instrument hervorrufen könnte</u>

13. Bewertung der **administrativen und finanziellen Auswirkungen** des EMPSS für die Kommission und die Mitgliedstaaten, unter Berücksichtigung der Kosten und der administrativen Anpassungen, die notwendig sind in Bezug auf:

    a. die möglichen unterschiedlichen Formen und technische Ausgestaltung des EMPSS (Online-Plattform, Website, Anwendung, Schnittstelle (Gateway) zu Instrumenten, Datenbanken und Diensten der Mitgliedstaaten oder eine Kombination dieser Elemente, oder andere Optionen, die vom Auftragnehmer für einen solchen Dienst/ein solches Instrument als durchführbar erachtet werden);

    b. die verschiedenen Funktionen, die Inhalte und den persönlichen Geltungsbereich, die abgedeckt werden könnten.

Für jede Option sollte die Studie Szenarien für die ideale Kosten-Nutzen-Bilanz vorstellen und dabei näher eingehen auf:

    a. die anfänglichen Investitionen für die Einrichtung, Änderung oder Verbindung der erforderlichen Infrastruktur, Datenbanken und/oder Systeme sowie für die Änderungen in den Abläufen und der Ausbildung des Personals;

    b. die langfristige Prognose der Ressourcen, die benötigt werden, um ein solches Instrument für die Kommission und die Mitgliedstaaten, einschließlich öffentlicher und privater Sozialschutzeinrichtungen, zu pflegen;

    c. künftige (finanzielle) Vorteile für verschiedene Interessenträger (Bürger, Verwaltungen), die mit der Verringerung des Verwaltungsaufwands und der möglichen Verringerung der Fälle von Betrug und Fehlern in Zusammenhang stehen;

    d. etwaige Beiträge zu den laufenden Kosten des EMPSS von verschiedenen Einrichtungen, unter Berücksichtigung der erwarteten Vorteile und möglichen Kosteneinsparungen (z. B. wenn dieses Instrument andere, kostspieligere Formen der Informationsbereitstellung ersetzen würde).

14. Bewertung der sicherheitspolitischen Auswirkungen der Initiative und Vorschlag von Optionen, wie **Sicherheitsprobleme** im Zusammenhang mit der Identifizierung/Authentifizierung der Einzelpersonen, ihren Zugangsrechten und der Gültigkeitsdauer der ausgestellten Dokumente behoben werden können, sowie Bewertung der verringerten Gefahr von Fälschungen, wobei bewährte Verfahren und die bestmöglichen Lösungen innerhalb des geltenden Rechtsrahmens und unter Einhaltung eines idealen Kosten-Nutzen-Verhältnisses anzugeben sind.

15. Bewertung der Datenschutzaspekte der Initiative und Vorschlag von Optionen, wie **Datenschutzbedenken** ausgeräumt werden können. Das EMPSS unterliegt den Datenschutzvorschriften der EU. Im Rahmen der Studie sollte untersucht werden, wie sichergestellt werden kann, dass diese eingehalten werden und für die Bürger eindeutig erkennbar in das System integriert sind, so dass gewährleistet ist, dass sich die Bürger bei der Nutzung des EMPSS sicher fühlen.

16. Ermittlung **potenzieller Probleme und Risiken der Initiative auf administrativer, operativer und praktischer Ebene**, die in der Planungs- und

in der Umsetzungsphase auftreten könnten, und Vorschlag von Möglichkeiten, diesen Problemen und Risiken zu begegnen.

E. Vorgeschlagene Schritte für eine praktische Umsetzung des EMPSS

17. Vorlage eines Vorschlags für die **praktische Entwicklung der Initiative**, wobei Empfehlungen zum Aufbau und Betrieb eines solchen Systems gemacht werden und insbesondere die besten Optionen hinsichtlich der Aufgabenverteilung zwischen der Kommission und den Mitgliedstaaten in Bezug auf Aufbau, Hosting und Pflege des Instruments dargelegt werden, die verschiedenen Projektphasen bestimmt sowie realistische Fristen vorgelegt und Kostenabschätzungen unterbreitet werden.

Der Auftragnehmer führt die unter den obigen Punkten dargelegte Analyse durch und stützt sich dabei auf eine Bewertung, die **die 28 EU-Mitgliedstaaten** sowie **die vier Nicht-EU-Mitgliedstaaten umfasst, in denen die Koordinierungsvorschriften für die soziale Sicherheit gelten (Island, Liechtenstein, Norwegen und die Schweiz)**, sowie auf relevante Instrumente und Dienstleistungen, die auf EU-Ebene verfügbar sind.

Die Analyse sollte sich auf die Zweige der sozialen Sicherheit konzentrieren, die Gegenstand der EU-Verordnungen zur Koordinierung der sozialen Sicherheit sind sowie auf die betriebliche Altersversorgung im Sinne der Richtlinie 2014/50/EU; daneben sollte sie auch andere Bereiche im Zusammenhang mit der Arbeitskräftemobilität berücksichtigen, wie Aufenthaltsformalitäten, Besteuerung bzw. andere Aspekte der Registrierung, die bei einem Umzug ins Ausland zum Tragen kommen.

Die Studie sollte auf mögliche Unterschiede bei der zu erwartenden Annahme eines solchen Dienstes in Ländern mit ausgereiften E-Government-/öffentlichen Online-Verwaltungsdiensten oder weit fortgeschrittenen Plänen zur Einrichtung solcher Dienstleistungen im Bereich der sozialen Sicherheit einerseits und in Ländern mit weniger entwickelten Systemen andererseits eingehen; in beiden Fällen sollte auf Herausforderungen bei der Umsetzung (z. B. Probleme bei der Einrichtung neuer Systeme oder Änderung bestehender Systeme und Verfahren) und auf verschiedene organisatorische Strukturen (zentral oder regional strukturierte Systeme usw.) eingegangen werden.

Der Auftragnehmer kann in seinem Angebot und im Anfangsbericht zusätzliche Elemente vorschlagen, die über die oben genannten hinausgehen; sie können mit Zustimmung der Kommission in die Studie aufgenommen werden, jedoch werden diese zusätzlichen Elemente bei der Bewertung des Angebots an sich nicht berücksichtigt.

Die Durchführbarkeitsstudie sollte sich auf die Tragfähigkeit des EMPSS konzentrieren, mit Schwerpunkt auf der Ermittlung potenzieller Probleme und der Unterbreitung von Lösungsvorschlägen für seine Konzeption und Umsetzung.

Da die Studie aus dem Europäischen Programm für Beschäftigung und soziale Innovation (EaSI) finanziert wird, anerkennt und beachtet der Auftragnehmer zudem folgende Grundsätze:

EaSI strebt mit allen seinen Unterprogrammen und Maßnahmen an,

a) sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken,

b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern,

c) jede Form von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen,

d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

Folglich muss der Auftragnehmer bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber die obigen Themen einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die Ergebnisse im Detail darlegen.

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI" mit Hilfe eines externen Auftragnehmers regelmäßig. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer qualitative und quantitative Daten zu den Ergebnissen der Tätigkeiten übermitteln. Hierzu gehört auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt wurde und auf welche Art und Weise die Tätigkeiten dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich Fragen der Barrierefreiheit, Rechnung getragen haben. Entsprechende Vorlagen sind beigefügt oder werden bereitgestellt.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme muss der Auftragnehmer die für die Überwachung und die Berichterstattung an die Kommission notwendigen Mittel einkalkulieren.

5. Zeitplan und Berichterstattung

5.1. Zeitplan

Die Laufzeit des Vertrags beträgt sechzehn (16) Monate. Der Auftragnehmer legt einen detaillierten Arbeitsplan vor, in dem er beschreibt, wie die spezifischen Aufgaben erfüllt werden, und wie die endgültigen Ergebnisse innerhalb dieses Zeitrahmens erreicht werden. Die wichtigsten Meilensteine der Tätigkeiten werden nachstehend erläutert.

Maßnahmen/Leistungen	**Zeitplan**	**Zahlungen**
Beginn der Tätigkeiten	Unterzeichnung des Vertrags	
Auftaktsitzung	Innerhalb 1 Woche nach Beginn der Tätigkeiten	
Entwurf des Anfangsberichts	Innerhalb von 5 Wochen nach der Auftaktsitzung	
Anfangssitzung	Innerhalb 1 Woche nach Eingang des Anfangsberichts	
Endgültiger Anfangsbericht	Innerhalb von 1 Woche nach der Anfangssitzung	Antrag auf erste Zwischenzahlung in Höhe von 20 %
Fortschrittsbesprechung	Innerhalb von 4 Monaten nach	

	Beginn der Tätigkeiten	
Entwurf des Zwischenberichts	Innerhalb von 6 Monaten nach Beginn der Tätigkeiten	
Zwischensitzung	Innerhalb von 1 Monat nach Eingang des Entwurfs des Zwischenberichts	
Endgültiger Zwischenbericht	Innerhalb von 2 Wochen nach der Zwischensitzung	Antrag auf zweite Zwischenzahlung in Höhe von 30 %
Entwurf des Abschlussberichts	Innerhalb von 13 Monaten nach Beginn der Tätigkeiten	
Sitzung zum Entwurf des Abschlussberichts	Innerhalb von 1 Monat nach Eingang des Entwurfs des Abschlussberichts	
Endgültige Fassung des Abschlussberichts	Innerhalb von 16 Monaten nach Beginn der Tätigkeiten	Antrag auf Abschlusszahlung in Höhe von 50 %

5.2. Berichterstattung

Der Auftrag muss innerhalb von maximal sechzehn (16) Monaten ab dem Datum der Vertragsunterzeichnung durchgeführt werden. Die Kommunikation mit der Kommission wird auf Englisch abgewickelt. Der Auftragnehmer muss dafür sorgen, dass alle Berichte auf Englisch vorgelegt und vorher Korrektur gelesen werden.

Nachstehend die verschiedenen Phasen und Berichtsstufen:

1. Innerhalb **einer (1) Woche nach Vertragsunterzeichnung** nimmt der Auftragnehmer an der **Auftaktsitzung** mit der Europäischen Kommission in Brüssel teil, um die Vorbereitung des Anfangsberichts und die allgemeine Planung der Tätigkeiten zu besprechen. Der Auftragnehmer berücksichtigt die Informationen, Vorschläge und Empfehlungen, die auf der Sitzung von der Kommission vorgebracht werden, bei der Vorbereitung des Anfangsberichts.

2. Spätestens **fünf (5) Wochen nach der Auftaktsitzung** legt der Auftragnehmer den Entwurf eines **Anfangsberichts** vor, in dem er die vorgeschlagene Methodik ausführt und den Studienansatz darlegt.

3. Der Entwurf des Anfangsberichts wird auf der **Anfangssitzung** mit der Kommission erörtert; die Sitzung findet **innerhalb einer (1) Woche nach Erhalt des Anfangsberichts durch die Dienststellen der Kommission** in Brüssel statt. Der Auftragnehmer berücksichtigt die Anregungen und Empfehlungen der Kommission. In der Folge passt er den Anfangsbericht an und legt **innerhalb einer Woche** nach der Sitzung eine endgültige Fassung vor. Im Anfangsbericht werden die Methodik, der detaillierte Arbeitsplan und

die vorläufige Struktur des Zwischen- und Abschlussberichts dargelegt; beigelegt wird zudem die Rechnung für die erste Zwischenzahlung von höchstens 20 % des im Vertrag genannten Gesamtbetrags.

4. Spätestens **vier (4) Monate nach Vertragsunterzeichnung** findet eine **Sitzung zur Erörterung der Fortschritte** mit der Kommission in Brüssel statt. Der Auftragnehmer berichtet über den Stand der Aktivitäten, die nach dem Anfangsbericht unternommen wurden, und teilt der Kommission alle wichtigen Fragen mit, die sich unter Umständen in der ersten Untersuchungs- und Analysephase ergeben haben. Der Auftragnehmer berücksichtigt bei der Fortführung der Arbeiten die Vorschläge und Empfehlungen der Kommission.

5. Spätestens **sechs (6) Monate nach Vertragsunterzeichnung** muss der Auftragnehmer einen **Zwischenberichtsentwurf** vorlegen. Dieser Bericht sollte nicht mehr als 80 Seiten umfassen (ohne Anhänge).

6. Spätestens **vier (4) Wochen nach Eingang des Entwurfs des Zwischenberichts** findet eine **Zwischensitzung** mit der Kommission in Brüssel statt. Der Auftragnehmer berücksichtigt die Vorschläge und Empfehlungen der Kommission. In der Folge passt er erforderlichenfalls den Zwischenbericht an und legt **binnen zwei (2) Wochen** nach der Sitzung eine **überarbeitete Fassung** vor. Die im Zwischenbericht dargelegten Ergebnisse können von den Dienststellen der Europäischen Kommission verwendet werden, um die Initiative den Mitgliedstaaten vorzustellen. Die endgültige Fassung des Zwischenberichts enthält eine Bestandsaufnahme der vorhandenen Instrumente und Dienste (Punkt 4.2, Unterpunkt A.1), mögliche technische Optionen für das Portal (Punkt 4.2, Unterpunkt B.6) und eine Voreinschätzung der administrativen und finanziellen Auswirkungen (Punkt 4.2, Unterpunkt D.11); beigelegt wird eine Rechnung für die zweite Zwischenzahlung in Höhe von maximal 30 % des im Vertrag genannten Gesamtbetrags.

7. Der Auftragnehmer legt den **Entwurf des Abschlussberichts** spätestens **dreizehn (13) Monate** nach Beginn der Tätigkeiten vor. Dieser Bericht sollte nicht mehr als 350 Seiten umfassen (ohne Anhänge). Der Entwurf des Abschlussberichts enthält auch eine Zusammenfassung von höchstens 30 Seiten in 3 Sprachfassungen: Englisch, Französisch und Deutsch.

8. Innerhalb **eines (1) Monats** nach Eingang des Entwurfs des Abschlussberichts findet in Brüssel eine **Sitzung** mit der Kommission zur Erörterung des Entwurfs des Abschlussberichts statt. Der Auftragnehmer berücksichtigt die Vorschläge und Empfehlungen der Kommission und ändert gegebenenfalls den Abschlussbericht entsprechend.

9. Die endgültige Fassung des **Abschlussberichts** wird spätestens **sechzehn (16) Monate** nach Beginn der Tätigkeiten vorgelegt, er umfasst alle Punkte gemäß Punkt 4.2 „Inhalt der Durchführbarkeitsstudie" und wird von einer Rechnung für die Zahlung des Restbetrags in Höhe von 50 % des im Vertrag genannten Gesamtbetrags begleitet.

Die Methodik, der detaillierte Arbeitsplan und die verschiedenen in diesem Abschnitt genannten Berichte sind der Europäischen Kommission in englischer Sprache als

Papierausdruck (in drei Exemplaren) sowie in einem gängigen elektronischen Textverarbeitungsformat zu übermitteln. Die Texte müssen Korrektur gelesen sein. Der Auftragnehmer muss auch Kopien der Informationen beifügen, die er erfasst und im Abschlussbericht verwendet hat. Auf Wunsch des Auftragnehmers werden diese Informationen vertraulich behandelt.

Der Auftragnehmer nimmt seine Aufgaben **in enger Abstimmung** mit der Europäischen Kommission und unter gebührender Berücksichtigung all ihrer Anregungen, Beiträge und Vorschläge wahr.

Die Kommission wird zu allen Schritten der Konsultation der Interessenträger und der Erhebung von Daten unterrichtet und konsultiert.

Der Auftragnehmer nimmt an **fünf (5) Sitzungen mit der Kommission** teil, wie oben unter „Berichterstattung" beschrieben. Neben der Teilnahme an diesen Sitzungen muss der Auftragnehmer bereit sein, an mindestens **fünf (5) zusätzlichen Ad-hoc-Sitzungen** mit der Kommission teilzunehmen. Die Sitzungen werden von der Kommission organisiert und finden in ihren Räumlichkeiten in Brüssel statt.

Der Auftragnehmer sollte bereit sein, die **Ergebnisse der Studie auf Tagungen** der Verwaltungskommission für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit **vorzustellen**, und zwar mindestens **zweimal**: Nachdem die Ergebnisse des Zwischenberichts vorliegen und nachdem die Ergebnisse des Abschlussberichts vorliegen. Ferner sollte der Auftragnehmer für **vier (4) weitere Ad-hoc-Sitzungen** zur Verfügung stehen, um die Ergebnisse der Studie auf Konferenzen und anderen Veranstaltungen vorzustellen.

6. Preis

6.1. Protokoll und Steuern

Der Preis ist in Euro auszuweisen. Auch Bieter aus Ländern außerhalb des Euro-Währungsgebiets müssen ihre Preise in Euro angeben. Der angegebene Preis kann nicht an etwaige Wechselkursschwankungen angepasst werden. Das Wechselkursrisiko trägt der Bieter.

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

6.2. Einzelheiten zu den Preisen

Der Auftragswert beträgt höchstens 1 000 000 EUR.

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

- Honorare und sonstige Kosten sind in Personentagen auszudrücken, multipliziert mit dem Einheitspreis pro Arbeitstag für jeden Experten. Der Einheitspreis soll die Honorare der Experten sowie die Verwaltungsaufwendungen abdecken. Die Kosten, die dem Auftragnehmer für die Teilnahme an Sitzungen entstehen, müssen in den Honoraren enthalten sein.

- Andere Kosten sind nicht zulässig.

6.3. Präsentation des Preisangebots

Es wird empfohlen, dass für das ausführliche Preisangebot folgendes Muster verwendet wird:

Preisaufstellung

Beschreibung	Preis je Einheit in EUR	Max. Anzahl von Einheiten	Art der Einheit	Zwischensumme pro Posten in EUR	Gesamtsumme in EUR
Honorare für Experten (für jede Aufgabe einzeln anzugeben) Einzelangaben	0,00	0	Arbeitstag	0,00	0,00
Gesamtwert (Artikel I.3.1) des Vertrags					0,00

7. Zahlungsbedingungen und Vertrag

Bei der Erstellung des Angebots sind die Bestimmungen des Standardvertrags zu berücksichtigen, der auch die „Allgemeinen Bedingungen für Dienstleistungsverträge" umfasst.

7.1. Finanzierung

Die Durchführbarkeitsstudie über ein „Europäisches Mobilitätsportal zur sozialen Sicherheit" wird aus zwei Quellen finanziert: dem vom Europäischen Parlament vorgeschlagenen Pilotprojekt „Sozialversicherungsausweis" und dem Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI" (2014-2020).

Ziel des vom Europäischen Parlament vorgeschlagenen Pilotprojekts war es, die Vorteile und Optionen der Einführung eines europaweiten elektronischen Dokuments zu prüfen, auf dem die Sozialversicherungsangaben des Inhabers gespeichert sind. Die Dienststellen der Kommission haben den Untersuchungsbereich ausgeweitet, um auch den jüngsten technologischen Entwicklungen Rechnung zu tragen: Im Rahmen der Studie soll die Durchführbarkeit eines Instruments geprüft werden, das die Interaktion zwischen mitgliedstaatlichen Behörden und mobilen Bürgerinnen und Bürgern erleichtern soll.

Das EaSI ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen gewährt das Programm finanzielle Unterstützung.

Der Auftragnehmer muss schriftlich darauf hinweisen, dass das Projekt vom Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI" (2014-2020) der Europäischen Union gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) folgenden Hinweis enthalten müssen:

Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video usw.) wurde mit Finanzmitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI" (2014-2020) unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de

In jeder Veröffentlichung und auf jedem anderen erstellten Material muss das EU-Emblem erscheinen. Siehe auch:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf

Alle Veröffentlichungen müssen folgenden Hinweis beinhalten:

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

Die Zahlung wird in drei (3) Raten geleistet:

7.2. Erste Zahlung

Der Auftragnehmer legt eine Rechnung für eine erste Zwischenzahlung in Höhe von maximal 20 % des im betreffenden Vertrag genannten Gesamtbetrags vor.

Die Rechnung für die erste Zwischenzahlung wird zusammen mit dem Anfangsbericht eingereicht (siehe Punkt 5.2). Der Auftraggeber zahlt innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der Rechnung. Der Auftragnehmer verfügt über eine Frist von 30 Tagen, um vom Auftraggeber gegebenenfalls verlangte zusätzliche Informationen, Korrekturen, einen neuen Anfangsbericht oder andere Unterlagen vorzulegen.

7.3. Zweite Zahlung

Der Auftragnehmer reicht eine Rechnung für die zweite Zwischenzahlung in Höhe von maximal 30 % des im betreffenden Auftrag genannten Gesamtbetrags ein.

Die Rechnung für die zweite Zwischenzahlung wird zusammen mit dem Zwischenbericht eingereicht (siehe Punkt 5.2). Der Auftraggeber zahlt innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der Rechnung. Der Auftragnehmer verfügt über eine Frist von 30 Tagen, um vom Auftraggeber gegebenenfalls verlangte zusätzliche Informationen, Korrekturen, einen neuen Zwischenbericht oder andere Unterlagen vorzulegen.

7.4. Abschlusszahlung

Der Auftragnehmer legt eine Rechnung für die Zahlung des Restbetrags in Höhe von 50 % vor.

Die Rechnung wird zusammen mit dem Abschlussbericht eingereicht. Der Auftraggeber zahlt innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der Rechnung. Der Auftragnehmer hat 30 Tage Zeit, um vom Auftraggeber gegebenenfalls verlangte zusätzliche Informationen, Korrekturen, einen neuen Abschlussbericht oder andere Unterlagen vorzulegen.

Administrativer Teil

8. Teilnahme

8.1 Teilnahme am Verfahren

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

In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation abgeschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen[16] anwendbar ist, steht die Teilnahme an den Ausschreibungen auch Angehörigen von Staaten, die das Übereinkommen ratifiziert haben, unter den Bedingungen dieses Übereinkommens offen.

8.2 Vertragsbedingungen

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

8.3 Vergabe von Unteraufträgen

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

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

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

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

9. Gemeinsame Angebote

Ein gemeinsames Angebot ist ein Angebot, das von einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern (Bietergemeinschaft) eingereicht wird. An gemeinsamen Angeboten können zusätzlich zur Bietergemeinschaft auch Unterauftragnehmer beteiligt sein. Bei einem gemeinsamen Angebot haften alle am gemeinsamen Angebot beteiligten Wirtschaftsteilnehmer gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Ausführung des gesamten Auftrags. Die Bieter müssen dem Auftraggeber trotzdem einen alleinigen Ansprechpartner nennen.

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

Die unter den Ziffern 10 und 11 aufgeführten Unterlagen sind von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

[16] Siehe http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gp_gpa_e.htm

10. Ausschlusskriterien und Begleitunterlagen

1) Alle Bieter müssen eine von einem bevollmächtigten Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnete und datierte ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang 5 des Aufforderungsschreibens) vorlegen, in der sie versichern, dass sie sich nicht in einer der in **Artikel 106 oder Artikel 107 Absatz 1 der Haushaltsordnung** genannten Situationen befinden.

   Auch die im Angebot angegebenen Unterauftragnehmer, die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen, müssen diese ehrenwörtliche Erklärung vorlegen.

2) Der Bieter, der den Zuschlag erhält, muss vor Vertragsunterzeichnung innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist die im obengenannten Anhang aufgeführten Nachweise vorlegen. Diese Anforderung gilt bei gemeinsamen Angeboten für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie für angegebene Unterauftragnehmer, die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen.

Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen – Nachweise

> *„(3) Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass keiner der in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a, b und e der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder Bieter, der den Auftrag erhalten soll, zutrifft, einen Strafregisterauszug neueren Datums oder ersatzweise eine von einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes ausgestellte gleichwertige Bescheinigung neueren Datums, aus der hervorgeht, dass diese Anforderungen erfüllt sind. Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert als ausreichenden Nachweis dafür, dass die in Artikel 106 Absatz 1 Buchstaben a und d der Haushaltsordnung genannten Fälle auf den Bewerber oder Bieter nicht zutreffen, eine von der zuständigen Behörde des betreffenden Staates ausgestellte Bescheinigung neueren Datums.*
>
> *In dem Fall, dass die in Unterabsatz 1 genannte Bescheinigung von dem betreffenden Land nicht ausgestellt wird, sowie in den übrigen in Artikel 106 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussfällen, kann sie durch eine eidesstattliche oder eine ehrenwörtliche Erklärung ersetzt werden, die der betreffende Bewerber oder Bieter vor einer zuständigen Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür zuständigen Berufsorganisation seines Ursprungs- oder Herkunftslandes abgibt.*
>
> *(4) Je nach dem Recht des Landes, in dem der Bewerber oder Bieter niedergelassen ist, betreffen die in den Absätzen 1 und 3 genannten Urkunden juristische und/oder natürliche Personen, einschließlich, wenn der öffentliche Auftraggeber es für erforderlich hält, der Unternehmensleiter oder der Personen, die in Bezug auf den Bewerber oder Bieter über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen."*

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

3) Der Auftraggeber kann von der Verpflichtung zur Vorlage der in Artikel 143 der Anwendungsbestimmungen genannten Nachweise durch einen Bewerber oder Bieter absehen, wenn diese Nachweise bereits im Rahmen eines anderen von der

GD EMPL durchgeführten Vergabeverfahrens vorgelegt wurden, ihr Ausgabedatum nicht mehr als ein Jahr zurückliegt und sie noch gültig sind.

In diesem Fall versichert der Bewerber oder Bieter in einer ehrenwörtlichen Erklärung, dass er im Rahmen eines vorausgegangenen Vergabeverfahrens bereits einen solchen Nachweis erbracht hat, der unverändert Gültigkeit besitzt.

11. Auswahlkriterien

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

Dieser Nachweis sollte bei gemeinsamen Angeboten von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft und jedem angeführten Unterauftragnehmer, der mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen soll, erbracht werden. Ob die Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit erfüllt sind, wird allerdings auf Grundlage einer Gesamtbewertung geprüft.

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

11.1. Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

11.1.1. Kriterien

Zum Nachweis ihrer wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (bei einem gemeinsamen Angebot also der Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft und der angegebenen Unterauftragnehmer zusammen) müssen die Bieter die folgende Anforderung erfüllen:

- Umsatz von mehr als 2 000 000 EUR in den letzten beiden Geschäftsjahren.

11.1.2. Nachweise

Es sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Kopie der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre.

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

11.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit – erforderliche Nachweise

11.2.1. Für die Bieter geltende Kriterien

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

1. Der Bieter muss solide Erfahrungen auf dem Gebiet der Durchführung von Folgenabschätzungen oder Durchführbarkeitsstudien nachweisen, mit mindestens 4 abgeschlossenen Projekten auf diesem Gebiet in den letzten drei Jahren, wobei der Wert jedes Projekts mindestens 500 000 EUR betragen muss.
2. Der Bieter muss Erfahrung mit der Arbeit in mehreren EU-Ländern anhand von mindestens 2 abgeschlossenen Projekten mit grenzübergreifender Komponente in den letzten drei Jahren nachweisen, die seine Fähigkeit zur Durchführung einer EU-weiten Studie unter Beweis stellen.
3. Der Bieter muss Erfahrungen in den Bereichen Erhebungsmethoden, Datenerfassung, Kosten-Nutzen-Analysen sowie im Verfassen von Berichten und Empfehlungen nachweisen.
4. Er muss Erfahrung mit der Arbeit in Englisch anhand von mindestens zwei Projekten nachweisen, die er in den letzten drei Jahren in dieser Sprache durchgeführt hat.
5. Der Bieter muss seine Fähigkeit nachweisen, Berichte auf Englisch und Zusammenfassungen auf Französisch und Deutsch zu verfassen.

11.2.2. Für das Team, das die Dienstleistung erbringt, geltende Kriterien

Dem Team, das die Dienstleistungen erbringt, sollen Mitglieder mit mindestens den folgenden Profilen angehören:

1. Projektmanager/in: Mindestens 15 Jahre Berufserfahrung, davon **mindestens 7 Jahre im Projektmanagement**, einschließlich Überwachung der Projektdurchführung, Qualitätskontrolle der erbrachten Dienste, Erfahrung mit Kundenorientierung und Konfliktlösung bei Projekten mit vergleichbarer Größe (Auftragswert mindestens 500 000 EUR) und vergleichbarem Geltungsbereich (Projekte mit einem geografischen Geltungsbereich von mindestens 10 Ländern), und **mindestens 5 Jahre Erfahrung im Teammanagement als Teamleiter**.
2. Sprachliche Fähigkeiten: Mindestens drei Personen des Teams verfügen über Englischkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau oder vergleichbare englische Sprachkenntnisse, die durch eine Bescheinigung oder frühere einschlägige Erfahrung nachzuweisen sind.
3. Experte(n) für die Koordinierung der sozialen Sicherheit oder nationale Systeme der sozialen Sicherheit: Einschlägiger Hochschulabschluss und/oder mindestens 5 Jahre Berufserfahrung auf dem Gebiet der sozialen Sicherheit.
4. Experte(n) für E-Governance-Instrumente: Einschlägiger Hochschulabschluss und/oder mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im IT-Bereich, Erfahrung mit E-Government und Online-Instrumenten im Bereich der öffentlichen Verwaltung.
5. Team für die Datenerhebung: Das Team setzt sich aus einer ausreichenden Anzahl von Personen zusammen, um die Datenerhebung in allen 32 Ländern, auf die sich diese Ausschreibung bezieht, durchführen zu können; die Teammitglieder verfügen über die für die Datenerhebung notwendigen Kenntnisse in den jeweiligen EU-

Sprachen und verfügen nachweislich über Erfahrung mit Datenerfassungsmethoden.

11.2.3. Nachweise

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

1. Aufstellung der auftragsrelevanten in den letzten drei Jahren erbrachten Dienstleistungen mit Angabe des Rechnungswerts, des Ausführungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers; für die wichtigsten Dienstleistungen sind Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ausführung vorzulegen, aus denen hervorgeht, ob die Arbeiten fachgerecht und vollständig ausgeführt wurden.
2. Bildungsabschlüsse und berufliche Qualifikationen der Personen, die für diese Ausschreibung Dienstleistungen erbringen (Lebensläufe), einschließlich des Managementpersonals; in jedem Lebenslauf ist die Position/Funktion und Einsatzdauer bei der Erbringung der Dienstleistungen anzugeben.

12. Zuschlagskriterien

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

1. **Qualität der vorgeschlagenen Methodik** (30 Punkte)

   1.1. Festlegung der für die Durchführung der Arbeiten vorgeschlagenen Methodik und Ermittlung der Herausforderungen (10 Punkte)

   1.2. Vorgeschlagene Methodik für die Sammlung von Informationen und die Ermittlung der Herausforderungen (10 Punkte)

   1.3. Vorgeschlagener Ansatz für die Kosten-Nutzen-Analyse und analytische Arbeiten (10 Punkte)

2. **Organisation der Arbeit** (50 Punkte)

   2.1. Aufgabenspezifische Verteilung der Rollen und Zuständigkeiten im vorgeschlagenen Team (einschließlich Unterauftragnehmer, sofern zutreffend) (20 Punkte)

   2.2. Zuweisung von Ressourcen, realistische Planung und Zeitplan des Projekts für jedes zu behandelnde Thema, wie unter Punkt 3 aufgeführt (20 Punkte)

3. **Maßnahmen zur Qualitätssicherung** (20 Punkte)

   3.1. Vorgeschlagenes Qualitätskontrollsystem zur Kontrolle der Qualität der zu erbringenden Leistungen, zur Überprüfung der sprachlichen Qualität und zur Sicherstellung der Kontinuität der Dienstleistungserbringung bei Abwesenheiten innerhalb des Teams (10 Punkte)

   3.2. Ausführlichkeit der aufgabenspezifischen Qualitätskontrollen (10 Punkte)

Die Angebote müssen mindestens 70 % der Höchstpunktzahl erreichen. Angebote, die unter den Mindestschwellen für die Qualität liegen, werden abgelehnt und nicht in die Rangliste aufgenommen.

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

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

13. Inhalt und Aufmachung der Angebote

13.1. Inhalt der Angebote

Das Angebot muss Folgendes umfassen:

- Ein Anschreiben, in dem der Name des Bieters (sowie bei einem gemeinsamen Angebot die Namen aller am Angebot beteiligten Wirtschaftsteilnehmer) und gegebenenfalls die Namen der Unterauftragnehmer sowie der Name des alleinigen Ansprechpartners für dieses Angebot anzugeben sind.
    - Name und Funktion des gesetzlichen Vertreters des Auftragnehmers (also der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen des Auftragnehmers Dritten gegenüber rechtsverbindlich zu handeln);
    - Im Falle eines gemeinsamen Angebots muss das Begleitschreiben je Bieter von einem ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet werden oder von einem von den anderen Bietern ordnungsgemäß bevollmächtigten Einzelbieter.
    - Im Begleitschreiben ist der Anteil des Auftrags anzugeben, der als Unterauftrag vergeben werden soll (falls zutreffend).
- Unterauftragnehmer haben eine Erklärung vorzulegen, in der sie sich bereiterklären, die im Angebot vorgesehene Leistung gemäß der vorliegenden Leistungsbeschreibung zu erbringen.
- Nachweis, dass der Bieter berechtigt ist, an dem Verfahren teilzunehmen: Der Bieter muss angeben, in welchem Land er seinen Geschäftssitz hat oder niedergelassen ist, und zwar unter Vorlage der gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften erforderlichen Nachweise.
- Der Bieter (bzw. bei einem gemeinsamen Angebot die alleinige Ansprechperson) muss das Formular „Finanzangaben" und die entsprechenden Nachweise einreichen. Je Angebot ist nur ein Formular einzureichen (das Formular braucht nicht für Unterauftragnehmer und andere Bieter der Bietergemeinschaft eingereicht zu werden). Das Formular ist abrufbar unter: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/index_de.cfm
- Um ihre Rechts- und Geschäftsfähigkeit sowie ihren Rechtsstatus nachzuweisen, müssen alle Bieter das unterzeichnete Formular „Rechtsträger" sowie die entsprechenden Nachweise einreichen. Das Formular ist abrufbar unter: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm

Bieter, die bereits im Rechnungsführungssystem des Auftraggebers erfasst sind (z. B. wenn sie bereits direkte Auftragnehmer waren) müssen das Formular vorlegen, sind jedoch nicht verpflichtet, die verlangten Nachweise zu erbringen.

Die Bieter müssen die folgenden Unterlagen beibringen, sofern sie sie nicht bereits dem Formular „Rechtsträger" beigefügt haben:

- Bei juristischen Personen ist eine leserliche Kopie der Bevollmächtigung der Personen beizufügen, die bevollmächtigt sind, den Bieter bei Verhandlungen mit Dritten und in Rechtsgeschäften zu vertreten, oder eine Kopie der Bekanntmachung einer solchen Bevollmächtigung, sofern die für die juristischen Personen geltenden Gesetze eine solche Bekanntmachung vorschreiben. Wird diese Bevollmächtigung auf eine andere, in der offiziellen Bevollmächtigung nicht genannte Person übertragen, so ist dies zu belegen.

- Bei natürlichen Personen ist gegebenenfalls ein Nachweis der Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister/Firmenbuch oder ein sonstiges amtliches Dokument vorzulegen, in dem diese Eintragungsnummer vermerkt ist.

- Fachliches und finanzielles Angebot:

  - Sämtliche Informationen und nützlichen Unterlagen, die die Kommission benötigt, um das Angebot anhand der Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe oben) zu bewerten;

  - Preis;

  - Verzeichnis der benannten Sachverständigen sowie deren Lebensläufe, nach Qualifikationsniveau entsprechend den folgenden Kriterien eingestuft:

Qualifikationsniveau I
Hochqualifizierte Experten, die in ihrem Beruf umfangreiche Verantwortung übernommen haben und aufgrund ihrer berufspraktischen Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden. Sie müssen über mindestens 15 Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens sieben Jahre im Zusammenhang mit dem betroffenen Berufsfeld und der Art der auszuführenden Aufgaben.
Qualifikationsniveau II
Hochqualifizierte Experten, die in ihrem Beruf Verantwortung übernommen haben und aufgrund ihrer berufspraktischen Management- und Führungsqualitäten sowie ihrer intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden. Sie müssen über mindestens 10 Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens vier Jahre in der betreffenden Branche und mit Bezug zu der Art von Aufgaben, die im Rahmen dieses Vertrags durchzuführen sind.
Qualifikationsniveau III
Zertifizierte Experten mit hoher beruflicher Qualifikation, die aufgrund ihrer

berufspraktischen intellektuellen und kreativen Fähigkeiten eingestellt wurden. Sie müssen über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung verfügen, davon mindestens zwei Jahre in der betreffenden Branche und mit Bezug zu der Art von Aufgaben, die im Rahmen dieses Vertrags durchzuführen sind.
Qualifikationsniveau IV
Junior-Experten, Berufsanfänger, die jedoch über einen Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung verfügen, der/die in Zusammenhang mit der betreffenden Branche und mit der Art der zu übernehmenden Aufgaben steht.

13.2. Aufmachung der Angebote

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

Sie müssen klar abgefasst und möglichst knapp gehalten sein.

Sie müssen vom gesetzlichen Vertreter des Bieters unterzeichnet sein.

Sie sind gemäß den spezifischen, im Begleitschreiben zur Ausschreibung genannten Bestimmungen innerhalb der vorgegebenen Frist einzureichen.