

# ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG

**Ref. EACEA/2009/05**

*Clusterbildung bei Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und -  
Attraktivitätsprojekten*

*Los 1: Nachhaltigkeit*

*Los 2: Beschäftigungsfähigkeit*

*Los 3: Anerkennung von Abschlüssen und gemeinsamen Abschlüssen*

*Los 4: Regionale Cluster*

*Los 5: Thematische Cluster*

## LEISTUNGSBESCHREIBUNG

**Inhalt**

1.	EINFÜHRUNG .....	4
1.1.	Allgemeine Informationen .....	4
1.2.	Durchführung der Ausschreibung .....	4
1.3.	Vertragsdauer und Tätigkeitsbeginn .....	4
2.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR AUSSCHREIBUNGEN .....	5
2.1.	Angebote .....	5
2.2.	Zahlungen .....	6
2.3.	Sicherheitsleistung für die Vorauszahlung .....	7
2.4.	Vertragsstrafen .....	7
2.5.	Bindefrist der Angebote .....	7
2.6.	Preis .....	7
2.7.	Lose .....	8
2.8.	Interessenkonflikte .....	8
2.9.	Gemeinsame Angebote .....	9
2.10.	Vergabe von Unteraufträgen .....	9
2.11.	Veröffentlichung .....	9
2.12.	Kontaktstelle .....	9
3.	TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN .....	9
3.1	Hintergrundinformationen .....	9
3.2.	Vertragsziele und erwartete Ergebnisse .....	11
3.2.1.	Ziele .....	11
3.2.2.	Vom Auftragnehmer zu erzielende Ergebnisse .....	11
3.3.	Umfang der Arbeiten .....	12
3.3.1.	Projektbeschreibung .....	12
3.3.2.	Arbeitsorte .....	12
3.3.3.	Zielgruppen .....	12
3.4.	Spezielle Maßnahmen .....	12
3.5.	Logistik und Zeitplan .....	18
3.5.1	Anfangsdatum und Durchführungsdauer .....	18
3.5.2.	Vertragsmanagement und Treffen mit der Agentur und der Kommission .....	19
3.5.3.	Ergebnisse und zu erbringende Leistungen (N = Datum des Tätigkeitsbeginns) .....	19
3.6.	Mittelausstattung .....	19
3.7.	Anforderungen .....	19

3.7.1.	Personal und Hauptexperten .....	19
3.7.2.	Vom Bieter bereitzustellende Einrichtungen .....	20
3.8.	Berichte .....	20
3.8.1.	Anforderungen an die Berichterstattung .....	20
3.8.2.	Anfangsbericht .....	21
3.8.3.	Zwischenbericht .....	21
3.8.4.	Abschlussbericht .....	21
4.	BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE .....	22
4.1.	Ausschlusskriterien .....	22
4.2.	Auswahlkriterien .....	23
4.2.1.	Fachliche Leistungsfähigkeit .....	23
4.2.2.	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit .....	24
4.2.3.	Technische Leistungsfähigkeit .....	24
4.3.	Vergabekriterien .....	24
4.3.1.	Technische Bewertung (100 Punkte) .....	25
4.3.2.	Finanzielle Bewertung (100 Punkte) .....	26
4.4.	Auftragsvergabe .....	26
5.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUFTRAGSVERGABE .....	26
5.1.	Verträge .....	26
5.2.	Keine Verpflichtung zur Auftragsvergabe .....	26

---

Anhang 1:	Mustervertrag (zur Information)
Anhang 2:	Informationen zum Bieter/Unterauftragnehmer
Anhang 3:	Erklärung zu den Ausschlusskriterien
Anhang 4:	Preis und voraussichtliche Verteilung der Mittel
Anhang 5:	Mindestanforderungen an die Veranstaltung von Workshops und Annahmen zur Schätzung der Reisekosten von Teilnehmern und Referenten

## ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG

Ref. EACEA 2009/05Clusterbildung bei Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und -Attraktivitätsprojekten**1. EINFÜHRUNG****1.1. Allgemeine Informationen**

Am 20. April 2009 verabschiedete die Kommission den Beschluss 2009/36/EG zur Änderung des Beschlusses 2005/56/EG zur Einrichtung der Exekutivagentur „Bildung, Audiovisuelles und Kultur“ für die Verwaltung der Gemeinschaftsmaßnahmen in den Bereichen Bildung, Audiovisuelles und Kultur (nachstehend „Agentur“ genannt) sowie zur Erweiterung ihres Aktionsrahmens auf das Programm Erasmus Mundus 2009-2013. Sie ist beauftragt, verschiedene Teilbereiche von über 15 von der Gemeinschaft finanzierten Programmen und Maßnahmen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, aktive Bürgerschaft, Jugend, Audiovisuelles und Kultur umzusetzen. Die Agentur ist für die meisten Verwaltungstätigkeiten im Rahmen der Programme zuständig. Hierzu zählen die Ausarbeitung von Aufrufen zur Einreichung von Vorschlägen, die Auswahl von Projekten und die Unterzeichnung von Projektvereinbarungen, die Finanzverwaltung, die Projektüberwachung (Zwischenberichte und Abschlussberichte), die Kommunikation mit Begünstigten sowie Überprüfungen vor Ort. Die Agentur verfügt über eine eigene Rechtspersönlichkeit und hat ihren Sitz in Brüssel.

Die Agentur beabsichtigt den Abschluss fünf Dienstleistungsverträgen über die Organisation von Projekten zur Zusammenführung von Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und von Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekten. Im Rahmen der Verträge werden fünf „Clusterprojekte“ zu folgenden Themen durchgeführt: Nachhaltigkeit (Los 1), Beschäftigungsfähigkeit (Los 2), Anerkennung von Abschlüssen und gemeinsamen Abschlüssen (Los 3), Regionale Cluster (Los 4) und Thematische Cluster (Los 5).

Die erforderlichen Dienstleistungen werden in Abschnitt 3 dieser Leistungsbeschreibung ausführlich erläutert. Bieter können Angebote für ein Los, für mehrere oder alle Lose abgeben.

**1.2. Durchführung der Ausschreibung**

Diese Ausschreibung wird von der Agentur in Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission durchgeführt. Für die Vertragsverwaltung, die Überprüfung der Fortschritte zusammen mit dem Auftragnehmer, die Orientierungshilfe und die Annahme der Dienstleistungen und Produkte richtet die Agentur einen Lenkungsausschuss ein, der sich aus Vertretern der Agentur und der Kommission zusammensetzt. Ein der Agentur angehörendes Mitglied des Lenkungsausschusses wird als primäre Kontaktstelle für die gesamte amtliche Korrespondenz benannt.

Das Eigentumsrecht an den Produkten und Ergebnissen wird bei der Kommission liegen.

**1.3. Vertragsdauer und Tätigkeitsbeginn**

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird für jedes ihrer Lose ein Vertrag mit folgender Laufzeit und mit folgendem Tätigkeitsbeginn vergeben:

- Los 1: 12 Monate, Tätigkeitsbeginn mit Vertragsunterzeichnung (voraussichtlich Beginn 2010)
- Los 2: 12 Monate, Tätigkeitsbeginn 3 Monate nach Vertragsunterzeichnung
- Los 3: 12 Monate, Tätigkeitsbeginn 6 Monate nach Vertragsunterzeichnung
- Los 4: 12 Monate, Tätigkeitsbeginn 9 Monate nach Vertragsunterzeichnung
- Los 5: 12 Monate, Tätigkeitsbeginn 12 Monate nach Vertragsunterzeichnung

Die Agentur behält sich das Recht vor, zusätzliche Verträge über ähnliche Dienstleistungen, wie sie Gegenstand der von ihr an die Partei bereits vergebenen Verträge sind, ohne vorherige Veröffentlichung einer Vergabebekanntmachung im Verhandlungsverfahren zu schließen. Dieses Verfahren kann nur in einem Zeitraum von drei Jahren nach dem Auslaufen des ursprünglichen Vertrags angewendet werden.

## **2. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR AUSSCHREIBUNGEN**

### **2.1. Angebote**

Angebote müssen sämtliche Informationen und Unterlagen enthalten, die von der Agentur zur Bewertung der Angebote gemäß den in Abschnitt 4 beschriebenen Kriterien benötigt werden.

Sämtliche von Bietern eingereichten Unterlagen gehen in das Eigentum der Agentur über und werden vertraulich behandelt.

Im Zusammenhang mit der Erstellung und Einreichung von Angeboten anfallende Kosten werden von der Agentur nicht erstattet.

Mit der Abgabe eines Angebots zu einer von der Agentur veröffentlichten Ausschreibung

- (a) nimmt der Bieter die ggf. in dieser Ausschreibung, in der Leistungsbeschreibung sowie im Mustervertrag (siehe Anhang 1) festgelegten Bedingungen an und
- (b) verzichtet auf eigene allgemeine oder besondere Bedingungen. Das abgegebene Angebot ist für den Bieter, der den Zuschlag erhält, für die Dauer des Vertrages bindend.

Das Angebot muss

- (c) in dreifacher Ausfertigung eingereicht werden: darunter ein Exemplar, das deutlich mit dem Vermerk „Original“ versehen ist, und zwei Kopien, die jeweils als „Kopie 1“ und „Kopie 2“ gekennzeichnet sind. Kopie 2 darf nicht geheftet sein;
- (d) die vom Bieter ausgefüllten und unterzeichneten Formblätter in den Anhängen 2 bis 4 enthalten;
- (e) ein vom Bieter oder von dem von ihm bevollmächtigten Vertreter unterzeichnetes Anschreiben enthalten;
- (f) gut leserlich sein, sodass alle Zweifel in Bezug auf Wörter oder Zahlen ausgeschlossen sind, und
- (g) in zwei verschlossenen Umschlägen eingereicht werden. Der innere Umschlag, der an die in der Ausschreibung angegebene Abteilung adressiert ist, muss mit folgenden Vermerk versehen sein:

**Ausschreibung  
Ref. EACEA/2009/05  
z. Hd. Referat R2**

**Nicht durch den internen Postdienst zu öffnen/not to be opened by the internal mail department/ à ne pas ouvrir par le service courrier**

Selbstklebende Umschläge sind mit einem Klebestreifen zu verschließen, den der Bieter mit seiner Unterschrift versieht.

Bieter können Angebote

- 1) entweder per Post oder per Kurierdienst einreichen; in diesem Fall müssen die Angebote spätestens an dem Tag, der im Anschreiben zu dieser Ausschreibung als Fristende angegeben ist, an die nachfolgend angegebene Anschrift versendet werden (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels oder das Datum des Lieferscheins):

Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EACEA)  
Referat R2  
Büro BOU2 1/08  
Ref. EACEA 2009/05  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brüssel  
Belgien

- 2) oder persönlich unter folgender Anschrift:

Europäische Kommission  
EACEA  
z. Hd. Referat R2  
Ref. EACEA 2009/05  
Büro BOU2 1/08  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brüssel

bis spätestens 16.00 Uhr des Tages einreichen, der im Anschreiben zu dieser Ausschreibung als Fristende genannt wird. Als Nachweis für die Einreichung des Angebots gilt in diesem Fall die von einem Mitarbeiter des Postdienstes unterzeichnete und datierte Empfangsbescheinigung. Der Postdienst ist montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet. Samstags, sonntags und an Feiertagen der Kommission bleibt der Postdienst geschlossen.

**WICHTIG:** Beachten Sie den folgenden bedeutenden Unterschied zwischen den beiden Möglichkeiten zur Einreichung von Angeboten:

Ein per Post oder Kurierdienst (Möglichkeit 1 oben) übermitteltes Angebot muss spätestens an dem Tag versendet werden, der im Anschreiben als Fristende angegeben ist. Dies bedeutet, dass der Bieter das Angebot an diesem Datum oder davor versenden muss. Folglich kann das Angebot je nach Dauer des Postversands auch nach diesem Datum bei der Agentur eingehen.

Im Fall eines persönlich bei der Agentur eingereichten Angebots (Möglichkeit 2 oben) müssen die Unterlagen dagegen spätestens an dem Tag eingehen, der im Anschreiben als Fristende angegeben ist. Dies bedeutet, dass das Angebot zum Fristende oder vorher bei der Agentur eingehen muss.

In beiden Fällen ist der Bieter dafür verantwortlich, die für die von ihm gewählte Möglichkeit geltenden Bestimmungen im Hinblick auf die Einreichung des Angebots einzuhalten.

## 2.2. Zahlungen

Zahlungen werden wie folgt geleistet (Artikel I.4 des Mustervertrags):

*Vorauszahlung:* Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die letzte Vertragspartei wird innerhalb von 30 Tagen, nachdem die entsprechende Rechnung bei der Agentur eingegangen ist, eine Vorauszahlung in Höhe von 30 % des im Vertrag vorgesehenen Gesamtbetrags geleistet.

*Zwischenzahlung:* Nach Genehmigung des Zwischenberichtes durch die Agentur wird innerhalb von 30 Tagen, nachdem die entsprechende Rechnung bei der Agentur eingegangen ist, eine Zwischenzahlung in Höhe von 40 % des im Vertrag vorgesehenen Gesamtbetrags geleistet.

*Zahlung des Restbetrags:* Nach Abschluss der Aufgaben und Genehmigung durch die Agentur sowie gegebenenfalls nach Eingang der im Rahmen dieser Ausschreibung erforderlichen Unterlagen und des Abschlussberichts wird der Restbetrag innerhalb von 30 Tagen gezahlt, nachdem die entsprechende Rechnung bei der Agentur eingegangen ist.

### **2.3. Sicherheitsleistung für die Vorauszahlung**

Beläuft sich die Vorauszahlung auf einen Betrag von mindestens 150 000 EUR, ist automatisch eine Sicherheitsleistung erforderlich.

In diesem Fall erbringt der Auftragnehmer die Sicherheitsleistung in Form einer Bankbürgschaft oder einer vergleichbaren Sicherheit, die von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut (Bürge) über die Höhe der im Vertrag festgelegten Vorauszahlung ausgestellt wird.

### **2.4. Vertragsstrafen**

Falls der Auftragnehmer seine vertraglichen Verpflichtungen in der unter Artikel I.2 des Mustervertrags angegebenen Zeit nicht erfüllt, kann die Agentur unbeschadet der tatsächlichen oder potenziellen Haftung des Auftragnehmers in Bezug auf den Vertrag oder des Rechts der Agentur, den Vertrag zu kündigen, die in Artikel I.3 des Mustervertrags vorgesehene vereinbarte Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 % des Betrags pro Kalendertag Verspätung verlangen.

### **2.5. Bindefrist der Angebote**

Angebote behalten ihre Gültigkeit für einen Zeitraum von neun Monaten ab Fristende für den Angebotseingang.

### **2.6. Preis**

Beträge in den von der Agentur vergebenen Aufträgen werden in Euro angegeben, die Zahlungen erfolgen ebenfalls in Euro. Die in den Angeboten genannten Beträge sind folglich in Euro anzugeben. Angebote in anderen Währungen als dem Euro werden nicht berücksichtigt.

Für Bieter außerhalb der Eurozone können die angegebenen Preise nicht an Wechselkursänderungen angepasst werden. Der Bieter bestimmt den Wechselkurs und trägt die Risiken oder profitiert von den Vorteilen, die sich aus Wechselkursänderungen ergeben.

Die Preise sind eindeutig mit allen Preiselementen und Stückkosten anzugeben, und zwar als Festpreise, die alle Kosten (Projektmanagement, Qualitätskontrolle, Schulung der Mitarbeiter des Auftragnehmers, unterstützende Ressourcen usw.) und Ausgaben (Leitung des Unternehmens, Sekretariat, Sozialversicherung, Gehälter, Reise- und Bürokosten usw.) enthalten, die direkt oder indirekt mit der Erbringung der Dienstleistungen verbunden sind. Sämtliche Preise sind ohne Steuern und Abgaben anzugeben.

Gemäß Artikel 3 und 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften sind die Gemeinschaften von allen Steuern und Abgaben einschließlich der Mehrwertsteuer (MwSt.) befreit. Diese Kosten dürfen daher nicht in die Berechnung des Angebotspreises eingehen. Der Mehrwertsteuerbetrag muss gesondert ausgewiesen werden.

Durch die Unterzeichnung und die Abgabe eines Angebots versichert der Bieter (oder bei Bietergemeinschaften, die aus zwei oder mehr Unternehmen bestehen, jedes Mitglied der Bietergemeinschaft) im Namen seines Unternehmens, dass

- die im Angebot angegebenen Preise unabhängig und ohne Absprache oder Kommunikation mit einem anderen Bieter oder Wettbewerber über die Preise betreffende Aspekte festgelegt wurden;
- die im Angebot angegebenen Preise vor der Öffnung der Angebote vom Bieter nicht absichtlich direkt oder indirekt einem anderen Bieter oder Wettbewerber mitgeteilt wurden oder werden, sofern gesetzlich nichts anderes vorgesehen ist;
- der Bieter nicht versucht hat und nicht versuchen wird, andere Personen zur Abgabe oder Nichtabgabe eines Angebots zu bewegen, um den Wettbewerb zu behindern.

## 2.7. Lose

Das Angebot ist in fünf Lose gegliedert. Bieter können Angebote für eine beliebige Anzahl dieser Lose abgeben.

Für jedes Los, für das sie bieten, müssen die Bieter ein gesondertes Angebot abgeben. Dabei können sie eventuelle Preisermäßigungen nennen, die sie in dem Fall zu gewähren bereit sind, dass sie einen Vertrag für alle Lose oder eine bestimmte Gruppe von Losen erhalten. Hierfür muss jedes Angebot einen Gesamtpreis (1) für jedes einzelne im Angebot berücksichtigte Los und (2) für jede im Angebot berücksichtigte Loskombination für den Fall enthalten, dass der Bieter Verträge für mehrere Lose erhält.

Jedes für ein bestimmtes Los abgegebene Angebot muss alle für dieses Los erforderlichen Arbeiten abdecken. Angebote für nur einen Teil eines Loses werden nicht berücksichtigt.

## 2.8. Interessenkonflikte

Die Bieter müssen erklären,

- dass sie sich in Bezug auf den Auftrag in keinem Interessenkonflikt befinden; ein Interessenkonflikt kann insbesondere aus wirtschaftlichen Interessen, politischen oder nationalen Zugehörigkeiten, Familien- oder gefühlsmäßigen Bindungen oder sonstigen gemeinsamen Beziehungen oder Interessen herrühren;
- dass sie die Agentur unverzüglich über Situationen informieren, die einen Interessenkonflikt darstellen oder zu einem Interessenkonflikt führen könnten;
- dass sie kein Angebot jeglicher Art gemacht haben, aus dem sie im Rahmen dieses Auftrags einen Vorteil ziehen könnten, und sich verpflichten, dies auch künftig nicht zu tun;
- dass sie als Anreiz oder Entgelt für die Vergabe des Auftrags finanzielle oder sonstige Vorteile, die unmittelbar oder mittelbar als rechtswidriges Verhalten oder Korruption anzusehen sind, einem Dritten weder gewährt haben oder gewährt werden noch von einem Dritten zu erhalten versucht oder angenommen haben und nicht zu erhalten versuchen oder annehmen werden.

Die Agentur behält sich das Recht vor, die obigen Informationen zu überprüfen.

## 2.9. Gemeinsame Angebote

Gemeinsame Angebote oder Angebote von Bietergemeinschaften werden akzeptiert. Die Art und die Organisation solcher Angebote bestimmen die Bieter selbst. Von allen anderen Mitgliedern der Bietergemeinschaft muss ein federführendes Mitglied eindeutig bezeichnet und beauftragt werden.

Solche Angebote werden genau wie alle anderen Angebotsarten behandelt und einzeln anhand der in der vorliegenden Leistungsbeschreibung festgelegten Bewertungs- und Vergabekriterien geprüft.

## 2.10. Vergabe von Unteraufträgen

Sollte die Absicht bestehen, einen Teil des Vertrags mithilfe von Unterauftragnehmern zu erfüllen, ist im Angebot klar darauf hinzuweisen. Bieter müssen in ihrem Angebot eindeutig festlegen, für welche Teile der Arbeiten Unteraufträge vergeben werden; außerdem sind alle Unterauftragnehmer zu benennen, deren Arbeitsanteil nach Wert mehr als 10 % beträgt. Zu diesen Unterauftragnehmern sind alle erforderlichen Angaben zu machen. In jedem Fall haftet der Hauptauftragnehmer für die Vertragserfüllung allein.

## 2.11. Veröffentlichung

Die Rechte an den Berichten und die Rechte an ihrer Wiedergabe und Veröffentlichung bleiben Eigentum der Europäischen Kommission. Dokumente, die sich ganz oder teilweise auf Arbeiten stützen, die im Rahmen der nach dieser Ausschreibung vergebenen Verträge geleistet werden, dürfen ohne die vorherige förmliche schriftliche Genehmigung der Agentur nicht veröffentlicht werden.

## 2.12. Kontaktstelle

Die einzige Kontaktstelle, an die sich der Bieter während der Einreichungsfrist wenden darf, ist die auf dem Anschreiben zur vorliegenden Ausschreibung genannte Stelle. Die Bieter werden gebeten, ihre Fragen schriftlich per Fax, E-Mail oder Post an den betreffenden Ansprechpartner zu richten. **Die telefonische Klärung von Fragen ist aus rechtlichen Gründen unzulässig.**

Fragen zu den Verwaltungsverfahren werden individuell bearbeitet. Falls die Antwort auf eine Frage von allgemeinem Interesse ist, wird sie allen Bietern gleichzeitig mitgeteilt und auf der Website der EACEA veröffentlicht.

## 3. TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

### 3.1 Hintergrundinformationen

Ziel des Programms Erasmus Mundus 2009-2013 ist die Förderung der europäischen Hochschulbildung, die Verbesserung und Stärkung der Berufsaussichten von Studierenden und die Förderung des interkulturellen Verständnisses durch die Zusammenarbeit mit Drittstaaten im Einklang mit den Zielen der EU-Außenpolitik, um zur nachhaltigen Entwicklung von Drittstaaten im Hochschulbereich beizutragen.

Die spezifischen Zielvorgaben des Programms sind,

- eine strukturierte Zusammenarbeit zwischen Hochschuleinrichtungen zu fördern und ein qualitativ hochwertiges Bildungsangebot im Bereich der Hochschulbildung mit einem ausgeprägten europäischen Mehrwert, das sowohl innerhalb als auch außerhalb der Grenzen der Europäischen Union attraktiv ist, zu fördern, um Exzellenzzentren zu schaffen;

- zur gegenseitigen Bereicherung der Gesellschaften beizutragen und zu diesem Zweck Frauen und Männern neue Qualifikationen, ausreichende Kompetenzen insbesondere im Hinblick auf den Arbeitsmarkt, Aufgeschlossenheit und internationale Erfahrung zu vermitteln, indem zum einen die Mobilität der begabtesten Studierenden und Wissenschaftler aus Drittstaaten gefördert wird, damit sie in der Europäischen Union Qualifikationen erwerben und/oder Erfahrung sammeln, und zum anderen Aufenthalte der begabtesten europäischen Studierenden und Wissenschaftler in Drittstaaten unterstützt werden;
- zur Entwicklung der Humanressourcen und der Fähigkeit zur internationalen Zusammenarbeit von Hochschuleinrichtungen in Drittstaaten durch erhöhte Mobilitätsströme zwischen der Europäischen Union und Drittstaaten beizutragen;
- den Zugang zur europäischen Hochschulbildung zu erleichtern und ihr Profil und ihre Sichtbarkeit in der Welt zu verbessern sowie ihre Attraktivität für Staatsangehörige aus Drittstaaten sowie aus der Europäischen Union zu steigern.

Erasmus Mundus ist auf die Herausforderungen der Globalisierung ausgerichtet, mit denen die Hochschulbildung in Europa derzeit konfrontiert ist, insbesondere auf die Notwendigkeit, die Bildungssysteme an die Anforderungen der Wissensgesellschaft anzupassen, die Attraktivität und den Bekanntheitsgrad der europäischen Hochschulen weltweit zu verbessern und die Vereinbarkeit und Vergleichbarkeit der Studienabschlüsse in Europa voranzubringen. Diese Themen spielen in den nationalen Hochschulreformprozessen der Mitgliedstaaten eine zentrale Rolle. Darüber hinaus ist das Programm ein wichtiges Instrument zur Förderung des interkulturellen Dialogs zwischen der Europäischen Union und den übrigen Regionen der Welt.

Das Programm Erasmus Mundus besteht aus drei Aktionen:

- Aktion 1: Gemeinsame Programme auf Masters- (Aktion 1 A) und Promotionsebene (Aktion 1 B) und Vergabe von Einzelstipendien für die Teilnahme an diesen Programmen.
- Aktion 2: Erasmus-Mundus-Partnerschaften (früher Erasmus Mundus „Fenster Externe Zusammenarbeit“);
- Aktion 3: Förderung der Europäischen Hochschulbildung.

Die zweite Phase des Programms Erasmus Mundus baut auf dessen erster Phase auf (2004-2008). Die folgenden Maßnahmen waren Bestandteil der ersten Phase:

- Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge (Aktion 1) mit Stipendien für nichteuropäische Studierende und Gastwissenschaftler (Aktion 2) sowie Partnerschaften mit Einrichtungen in Drittländern einschließlich Mobilitätsstipendien für europäische Studierende und Gastwissenschaftler (Aktion 3);
- Projekte zur Verbesserung des Bekanntheitsgrades und der Attraktivität der europäischen Hochschulbildung sowie des Zugangs zu ihr (Aktion 4).

Im Rahmen des Programms wurden insgesamt 103 Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge für einen Zeitraum von fünf Jahren ausgewählt (mit fünf Jahrgängen für einen Masterstudiengang). Alle 103 Studiengänge werden derzeit angeboten. Sie decken ein breites Spektrum akademischer Disziplinen ab, und viele besitzen einen interdisziplinären Charakter. Außerdem wurden in der ersten Phase 54 Attraktivitätsprojekte ausgewählt, die ein Spektrum von Themen abdecken wie z. B. die Förderung von besonderen akademischen Disziplinen oder von bestimmten europäischen Regionen als Studienort, Qualitätssicherung, Zugang zur europäischen Hochschulbildung usw.

Weitere Informationen zu den Ergebnissen der ersten Programmphase finden Sie in den folgenden Online-Kompendien:

Masterstudiengänge:

[http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/projects/comp08\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/projects/comp08_en.pdf)

Attraktivitätsprojekte

[http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/projects/action4/comp08\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/projects/action4/comp08_en.pdf)

## **3.2. Vertragsziele und erwartete Ergebnisse**

### **3.2.1. Ziele**

Übergeordnetes Ziel der Verträge ist die Verbreitung und Verwertung der mit dem Programm Erasmus Mundus gewonnenen Ergebnisse durch die Zusammenführung von Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und -Attraktivitätsprojekten sowie die Nutzung der dabei gewonnenen Erfahrungen durch Erhebungen und Workshops.

Die Synergien zwischen den verschiedenen Masterstudiengängen sowie zwischen den Masterstudiengängen und den Attraktivitätsprojekten müssen besser verwertet werden. Die Zusammenführung sollte in einem Prozess, in dem die durch Erasmus Mundus Begünstigten voneinander lernen und ihre Erfahrungen austauschen, zur Identifizierung und Verbreitung vorbildlicher Verfahren führen. Dazu sollten nicht nur die durch Erasmus Mundus Begünstigten beitragen, sondern auch einschlägige Interessengruppen und externe Experten.

### **3.2.2. Vom Auftragnehmer zu erzielende Ergebnisse**

Für jedes der fünf Lose sind die folgenden konkreten Ergebnisse zu erzielen:

- eine Erhebung,
- ein Workshop,
- ein Handbuch mit einfach zu nutzenden Leitlinien zu vorbildlichen Verfahren und
- Einrichtung eines speziellen Themenbereichs auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

Die Koordinatoren der einzelnen Lose sollten drei gemeinsame Treffen mit der Agentur und der Kommission in Brüssel vorsehen, um die Entwicklung in diesen Bereichen zu erörtern.

An den Workshops nehmen Vertreter der Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und der Attraktivitätsprojekte teil („Projektvertreter“), und zwar im Durchschnitt etwa 40. Der Workshop sollte höchstens 2 Tage dauern. Die Auswahl der verschiedenen zu den einzelnen Workshops eingeladenen Erasmus-Mundus-Projekte treffen der Auftragnehmer des jeweiligen Loses zusammen mit der Agentur und der Kommission. Dies gilt für alle Projektvertreter, die entweder zur Vorstellung ihrer vorbildlichen Verfahren oder als Teilnehmer zum Austausch ihrer Erfahrungen eingeladen werden.

Es sollte eine möglichst gute Abdeckung der Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und der Attraktivitätsprojekte gewährleistet werden. Jeder Masterstudiengang und jedes Attraktivitätsprojekt sollte an mindestens einem Workshop beteiligt sein. Eingeladen werden können auch Attraktivitätsprojekte, deren Finanzierung ausgelaufen ist. Bei allen Workshops wird erwartet, dass sich die Masterstudiengänge und Attraktivitätsprojekte durch den Austausch ihrer Praktiken und Erfahrungen aktiv beteiligen.

### 3.3. Umfang der Arbeiten

#### 3.3.1. Projektbeschreibung

Die Dienstleistungen, die Gegenstand der im Rahmen dieser Ausschreibung zu vergebenden Verträge sind, bilden einen kohärenten Satz zusammenhängender Maßnahmen, die auf die weitere Verbreitung und Verwertung der im Programm Erasmus Mundus erzielten Ergebnisse ausgelegt sind.

Um wirksam zu sein, müssen die Dienstleistungen effizient und eng koordiniert von einer oder mehreren Organisationen erbracht werden, die über eine solide Betriebsgrundlage, über eingehende Kenntnisse in Fragen der europäischen und außereuropäischen Hochschulbildung sowie über Sachverstand in verschiedenen Kompetenzbereichen wie den folgenden verfügen: Entwicklung und Verarbeitung von Fragebogen, Logistik der Veranstaltung von Treffen, Website-Entwicklung, Methodik der Weiterbildung und Erstellung qualitativ hochwertiger Dokumente.

#### 3.3.2. Arbeitsorte

Die Erhebungen, die Handbücher und der Website-Bereich werden in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erarbeitet. Die Workshops sind in Brüssel zu veranstalten.

#### 3.3.3. Zielgruppen

Hauptzielgruppe der vertraglich vorgesehenen Maßnahmen sind die Koordinatoren und Partner der Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und der Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte.

### 3.4. Spezielle Maßnahmen

Der für die Erbringung der in der vorliegenden Ausschreibung vorgesehenen Dienstleistungen ausgewählte Auftragnehmer hat die folgenden Maßnahmen durchzuführen, um zu den jeweils angegebenen Ergebnissen zu gelangen.

LOS 1: NACHHALTIGKEIT
-----------------------

Nachhaltigkeit ist für Erasmus Mundus ein Aspekt von wachsender Bedeutung. Im Rahmen des Programms Erasmus Mundus 2009-2013 müssen Bewerber für Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und gemeinsame Promotionsprogramme ihre Nachhaltigkeitsstrategien vorstellen, mit denen sie die Fortsetzung ihrer Kooperationsmaßnahmen über den Zeitraum der gemeinschaftlichen Finanzierung hinaus sichern wollen. Ein Teil der Vergabekriterien bezieht sich auf ihre Nachhaltigkeitsplanung. Ab dem fünften Jahrgang der Studiengänge wird die Anzahl der Stipendien, die für Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge angeboten werden, zunehmend reduziert.

Im Rahmen dieses Loses müssen die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

- (A) Eine Erhebung zur Nachhaltigkeit der laufenden Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge. Zur Erhebung gehören die folgenden Aktivitäten: Gestaltung eines Fragebogens (A.1), Durchführung der Erhebung (A.2) sowie Verarbeitung und Analyse der Erhebungsergebnisse zur Erstellung eines Erhebungsberichts (A.3). Bieter müssen die Erhebung in ihrem Angebot beschreiben.
- (B) Veranstaltung eines Workshops mit insgesamt 40 Teilnehmern, bei denen es sich um Vertreter ausgewählter Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und einschlägiger Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte und gegebenenfalls um Vertreter der Erasmus-Mundus-Studierenden und der Vereinigung ehemaliger Studierender (Alumni-Vereinigung) handelt. Auf diesem Workshop werden die Erhebungsergebnisse vorgestellt und bestimmte Themen sowie Beispiele für vorbildliche Verfahren identifiziert.

Neben der aktiven Beteiligung der Erasmus-Mundus-Projektvertreter sind einschlägige externe Experten einzuladen und Fallbeispiele für die Beteiligung der Industrie und anderer Interessengruppen vorzustellen. Die endgültige Tagesordnung des Workshops wird von der Agentur und der Kommission in enger Absprache mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Der Auftragnehmer ist für die gesamte Logistik des Workshops zuständig; hierzu gehört auch die Erstattung der Reise- und Unterkunftskosten von Teilnehmern und externen Referenten. Die Bieter fügen ihrem Angebot eine Beschreibung des Workshops und eine Aufstellung der einschlägigen Kosten bei. Der Workshop sollte höchstens zwei Tage dauern.

Anhang 5 enthält die Mindestanforderungen an den Workshop und weitere Einzelheiten zur Erstattung der Reisekosten.

- (C) Produktion eines Satzes von praktischen Leitlinien zur Nachhaltigkeit der Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge, die so abgefasst werden, dass sie von den Koordinatoren und Partnern aller dieser Studiengänge einfach zu nutzen sind. Die Leitlinien müssen sachdienliche Beispiele für vorbildliche Verfahren enthalten.
- (D) Einrichtung eines speziellen Themenbereichs „Nachhaltigkeit“ auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

Die Bieter müssen ausführlich beschreiben, welchen Konzepten sie bei diesen Maßnahmen folgen, wie sie die Nutzung und Pflege der unter den obigen Punkten (C) und (D) erzielten Ergebnisse sichern, und wie sie gewährleisten, dass ihnen der erforderliche Sachverstand für die Veranstaltung des Workshops, die Durchführung der Erhebung, die Produktion der Leitlinien und die mit der Website verbundenen Aufgaben zur Verfügung steht.

## LOS 2: BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT

Die Beschäftigungsfähigkeit von Studierenden, die Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge absolvieren, und von Doktoranden, die in Erasmus-Mundus-Promotionsstudiengängen promovieren, ist der Schlüssel zum Erfolg des Programms Erasmus Mundus. Aus diesem Grund fordert der Programmleitfaden für Erasmus Mundus von den Masterstudiengängen, dass ihr akademischer Inhalt den einschlägigen beruflichen Erfordernissen entspricht, dass sie zum Transfer von Wissen und Kompetenzen beitragen, und dass sie Ergänzungskurse und/oder Entsendungs-/Praktikumsmöglichkeiten usw. anbieten. Von den gemeinsamen Promotionsprogrammen wird erwartet, dass sie das Problem der Beschäftigungsfähigkeit gezielt angehen. Sie sollten angemessene Möglichkeiten der beruflichen Laufbahnenentwicklung über den Hochschulbereich hinaus bieten, die auf einen größeren Beschäftigungsmarkt ausgerichtet sind, und für Kandidaten aus Entwicklungsländern geeignete Anreize bieten, in ihr Heimatland zurückzukehren und ihre Erfahrungen zum Nutzen ihres Landes einzusetzen. Die Migration der Wissenschaftselite („*brain circulation*“) ist eines der Themen, die in diesem Cluster zu behandeln sind.

Im Rahmen dieses Loses müssen die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

- (A) Eine Erhebung bei den laufenden Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen über ihre Aktivitäten im Hinblick auf die Beschäftigungsfähigkeit ihrer Studierenden sowie bei den Erasmus-Mundus-Studierenden und bei der Alumni-Vereinigung (EMA). Zur Erhebung gehören die folgenden Aktivitäten: Gestaltung eines Fragebogens (A.1), Durchführung der Erhebung (A.2) sowie Verarbeitung und Analyse der Erhebungsergebnisse zur Erstellung eines Erhebungsberichts (A.3). Bieter müssen die Erhebung in ihrem Angebot beschreiben.
- (B) Veranstaltung eines Workshops, an dem Vertreter ausgewählter Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und einschlägiger Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte teilnehmen. Auf diesem Workshop werden die Erhebungsergebnisse vorgestellt und bestimmte Themen sowie Beispiele für vorbildliche Verfahren identifiziert. Neben der aktiven Beteiligung der Erasmus-Mundus-Projektvertreter sind einschlägige externe Experten einzuladen: Zu diesen könnten Vertreter potenzieller Arbeitgeber von

Erasmus-Mundus-Studierenden und ehemaligen Studierenden zählen (Industrie, internationale Organisationen und NRO) sowie Vertreter der Arbeitgeberorganisationen, des Europäischen Innovations- und Technologieinstituts und des Forums für den Dialog zwischen Hochschulen und Wirtschaft.<sup>1</sup> Ferner ist eine begrenzte Zahl von ehemaligen Erasmus-Mundus-Studierenden einzuladen, die über ihre persönlichen Erfahrungen berichten können, sowie der Dienstleistungsanbieter des EMA, ICUnet, der dafür zuständig ist, bei den ehemaligen Studierenden eine Wirkungsanalyse zur Graduierung durchzuführen. Die endgültige Tagesordnung des Workshops wird von der Agentur und der Kommission in enger Absprache mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Der Auftragnehmer ist für die gesamte Logistik des Workshops zuständig; hierzu gehört auch die Erstattung der Reise- und Unterkunftskosten von Teilnehmern und externen Referenten. Die Bieter fügen ihrem Angebot eine Beschreibung des Workshops und eine Aufstellung der einschlägigen Kosten bei. Der Workshop sollte höchstens zwei Tage dauern.

Anhang 5 enthält die Mindestanforderungen an den Workshop und weitere Einzelheiten zur Erstattung der Reisekosten.

- (C) Produktion eines Satzes von praktischen Leitlinien zur Förderung der Beschäftigungsfähigkeit von Erasmus-Mundus-Studierenden und ehemaligen Erasmus-Mundus-Studierenden, die so abgefasst werden, dass sie von den Koordinatoren und Partnern aller dieser Studiengänge einfach zu nutzen sind. Die Leitlinien müssen sachdienliche Beispiele für vorbildliche Verfahren enthalten.
- (D) Einrichtung eines speziellen Themenbereichs „Beschäftigungsfähigkeit“ auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

Die Bieter müssen ausführlich beschreiben, welchen Konzepten sie bei diesen Maßnahmen folgen, wie sie die Nutzung und Pflege der unter den obigen Punkten (C) und (D) erzielten Ergebnisse sichern, und wie sie gewährleisten, dass ihnen der erforderliche Sachverstand für die Veranstaltung des Workshops, die Durchführung der Erhebung, die Produktion der Leitlinien und die mit der Website verbundenen Aufgaben zur Verfügung steht.

### LOS 3: ANERKENNUNG VON ABSCHLÜSSEN UND GEMEINSAMEN ABSCHLÜSSEN

Im Rahmen von Erasmus Mundus werden gemeinsame Abschlüsse der Master- und Promotionsprogramme gefördert. Die Anerkennung gemeinsamer Abschlüsse bedeutet für die zuständigen Behörden eine Herausforderung, da diese Abschlüsse im Rahmen verschiedener Hochschulbildungssysteme anerkannt werden müssen, die dafür eigene Regeln haben. Vor der Anerkennung eines Abschlusses wird üblicherweise die akademische Qualität des Programms in einem Anerkennungsverfahren bewertet.

Allgemeiner betont der Programmleitfaden für Erasmus Mundus die Bedeutung der Qualitätssicherung, die Bestandteil der Vergabekriterien für die Masterstudiengänge und die gemeinsamen Promotionsprogramme ist. 2008 und 2009 sind im Namen der Europäischen Kommission Qualitätssicherungsprojekte durchgeführt worden, aus denen ein Handbuch zur Qualität von Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen hervorgegangen ist<sup>2</sup>. Es sollte versucht werden, die in diesem Projekt geleistete Arbeit zu ergänzen und nicht zu wiederholen. Außerdem haben viele nationale Erasmus-Mundus-Strukturen Informationen zur Anerkennung gemeinsamer Abschlüsse in ihrem Land gesammelt. Ihre Recherchen sollten ebenfalls berücksichtigt werden.

Im Rahmen dieses Loses müssen die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

- (A) Eine Erhebung bei den laufenden Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen über das Anerkennungsverfahren und die Schwierigkeiten, die bei der Anerkennung gemeinsamer Abschlüsse auftreten. Zur Erhebung gehören die folgenden Aktivitäten:

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/education/higher-education/doc1261\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/higher-education/doc1261_en.htm)

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/education/erasmus-mundus/doc/handbook\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/erasmus-mundus/doc/handbook_en.pdf)

Gestaltung eines Fragebogens (A.1), Durchführung der Erhebung (A.2) sowie Verarbeitung und Analyse der Erhebungsergebnisse zur Erstellung eines Erhebungsberichts (A.3). Bieter müssen die Erhebung in ihrem Angebot beschreiben.

- (B) Veranstaltung eines Workshops, an dem Vertreter ausgewählter Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und einschlägiger Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte teilnehmen. Der Workshop sollte Folgendes bieten: Beispiele für vorbildliche Verfahren von Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen mit einem gemeinsamen Abschluss, Beiträge von Attraktivitätsprojekten, Beiträge nationaler Anerkennungs- und/oder Qualitätssicherungsstellen (in Europa und in Drittstaaten), Beiträge zu disziplinären Konzepten für die Anerkennung/Qualitätssicherung (z. B. Ingenieurwesen, Musikerziehung, Chemie und öffentliche Verwaltung), Beteiligung von Erasmus-Mundus-Studierenden und der Alumni-Vereinigung (Sicht der Studierenden), Beteiligung von Vertretern der Industrie und privater Unternehmen aus Europa und aus Drittstaaten (Sicht der Arbeitgeber) sowie Beiträge aus dem Qualitätssicherungsprojekt Erasmus Mundus. Die endgültige Tagesordnung des Workshops wird von der Agentur und der Kommission in enger Absprache mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Der Auftragnehmer ist für die gesamte Logistik des Workshops zuständig; hierzu gehört auch die Erstattung der Reise- und Unterkunftskosten von Teilnehmern und externen Referenten. Die Bieter fügen ihrem Angebot eine Beschreibung des Workshops und eine Aufstellung der einschlägigen Kosten bei. Der Workshop sollte höchstens zwei Tage dauern.

Anhang 5 enthält die Mindestanforderungen an den Workshop und weitere Einzelheiten zur Erstattung der Reisekosten.

- (C) Produktion eines Satzes von praktischen Leitlinien zur Förderung der Anerkennung (gemeinsamer) Abschlüsse von Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen, die so abgefasst werden, dass sie von den Koordinatoren und Partnern aller dieser Studiengänge einfach zu nutzen sind. Die Leitlinien müssen sachdienliche Beispiele für vorbildliche Verfahren enthalten.
- (D) Einrichtung eines speziellen Themenbereichs „Anerkennung von Abschlüssen und gemeinsamen Abschlüssen“ auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

Die Bieter müssen ausführlich beschreiben, welchen Konzepten sie bei diesen Maßnahmen folgen, wie sie die Nutzung und Pflege der unter den obigen Punkten (C) und (D) erzielten Ergebnisse sichern, und wie sie gewährleisten, dass ihnen der erforderliche Sachverstand für die Veranstaltung des Workshops, die Durchführung der Erhebung, die Produktion der Leitlinien und die mit der Website verbundenen Aufgaben zur Verfügung steht.

#### LOS 4: REGIONALE CLUSTER

Wie der Name schon andeutet, hat das Programm Erasmus Mundus die ganze Welt im Blick. Weltweit können alle Hochschuleinrichtungen am Programm teilnehmen, und auch Stipendien stehen Studierenden und Doktoranden aus aller Welt zur Verfügung.

Regionale Cluster sollen in erster Linie bestehende Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und -Attraktivitätsprojekte zusammenführen; dabei konzentrieren sie sich auf bestimmte Regionen der Welt sowie auf die einschlägigen Partnerschaften aus dem Erasmus Mundus „Fenster Externe Zusammenarbeit“. Obwohl Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge Studierenden aus aller Welt offen stehen, stammen bei einigen vergleichsweise große Studierendenpopulationen aus bestimmten Weltregionen; dies ist eine Folge von Faktoren wie Themenbereich und Unterrichtssprache oder von traditionellen Verbindungen zwischen den Ländern, in denen Hochschulen mit einem Angebot von Masterstudiengängen ihren Sitz haben, und bestimmten Regionen oder Ländern. Außerdem bemühen sich bestimmte Masterstudiengänge in besonderer Weise darum, Studierende aus bestimmten Regionen oder Ländern anzuwerben. Auch haben manche Attraktivitätsprojekte einen spezifischen regionalen Schwerpunkt.

Im Rahmen dieses Loses wird ein regionaler Cluster eingerichtet, dessen Hauptgewicht entweder auf Afrika, Lateinamerika oder Asien liegt. Das geografische Gebiet, auf das sich der regionale Cluster konzentriert, muss im Angebot des Bieters ausdrücklich bezeichnet werden. Möglicherweise werden in Zukunft noch weitere regionale Cluster gebildet, deren Hauptgewicht auf geografischen Regionen liegt, die von diesem ersten Cluster nicht erfasst werden. Außerdem sollte auch die Möglichkeit von Synergien zwischen Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und -Attraktivitätsprojekten einerseits und solchen Projekten andererseits in Erwägung gezogen werden, die im Rahmen anderer Gemeinschaftsprogramme mit spezifischem geografischen Schwerpunkt ausgewählt wurden (Asia-Link für Asien, Alfa/Alban für Lateinamerika und Edu-Link für die afrikanischen, karibischen und pazifischen (AKP-) Länder).

Im Rahmen dieses Loses müssen die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

- (A) Eine Erhebung bei ausgewählten Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und Attraktivitätsprojekten, die zu einer Bestandsliste der von den betreffenden Projekten durchgeführten Maßnahmen mit regionalem Schwerpunkt führt. Die Auswahl der Masterstudiengänge und Attraktivitätsprojekte erfolgt nach Maßgabe der im Vertrag festgelegten Region. Zur Erhebung gehören die folgenden Aktivitäten: Gestaltung eines Fragebogens (A.1), Durchführung der Erhebung (A.2) sowie Verarbeitung und Analyse der Erhebungsergebnisse zur Erstellung eines Erhebungsberichts (A.3). Bieter müssen die Erhebung in ihrem Angebot beschreiben.
- (B) Veranstaltung eines Workshops, an dem Vertreter ausgewählter Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und einschlägiger Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte teilnehmen. Der Workshop soll Beispiele vorbildlicher Verfahren für Maßnahmen von Masterstudiengängen und Attraktivitätsprojekten mit regionalem Schwerpunkt vorstellen und verschiedene Fragen mit regionaler Dimension behandeln wie etwa die Nachhaltigkeit von Masterstudiengängen, die Beschäftigungsfähigkeit von derzeitigen und ehemaligen Erasmus-Mundus-Studierenden, Förderung, Zusammenarbeit zwischen Bildungswesen und Industrie, Forschungszusammenarbeit und Migration der Wissenschaftselite („*brain circulation*“). Weitere Beiträge zum Workshop sollten einschlägige Interessengruppen wie regionale Hochschulverbände und politische Entscheidungsträger aus einigen der wichtigsten Länder der Zielregion sowie ehemalige Erasmus-Mundus-Studierende leisten, die eine einschlägige EMA-Gruppe vertreten<sup>3</sup>. Auch die zuständigen Delegationen der Kommission sind einzuladen. Die endgültige Tagesordnung des Workshops wird von der Agentur und der Kommission in enger Absprache mit dem Auftragnehmer festgelegt und an die Erfordernisse der betreffenden Region angepasst.
- Der Auftragnehmer ist für die gesamte Logistik des Workshops zuständig; hierzu gehört auch die Erstattung der Reise- und Unterkunftskosten von Teilnehmern und externen Referenten. Die Bieter fügen ihrem Angebot eine Beschreibung des Workshops und eine Aufstellung der einschlägigen Kosten bei. Der Workshop sollte höchstens zwei Tage dauern. Anhang 5 enthält die Mindestanforderungen an den Workshop und weitere Einzelheiten zur Erstattung der Reisekosten.
- (C) Produktion eines Satzes von praktischen Leitlinien für Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und Attraktivitätsprojekte, die so abgefasst werden, dass sie von den Koordinatoren und Partnern aller dieser Studiengänge und Projekte einfach zu nutzen sind. Die Leitlinien müssen sachdienliche Beispiele für vorbildliche Verfahren enthalten.
- (D) Einrichtung eines speziellen Themenbereichs „Regionale Cluster“ auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

---

<sup>3</sup> EMA-Gruppen sind regionale Unterabteilungen der EMA. Weitere Informationen zu diesen Gruppen erhält der Auftragnehmer von der EACEA und von der Kommission.

Die Bieter müssen ausführlich beschreiben, welchen Konzepten sie bei diesen Maßnahmen folgen, wie sie die Nutzung und Pflege der unter den obigen Punkten (C) und (D) erzielten Ergebnisse sichern, und wie sie gewährleisten, dass ihnen der erforderliche Sachverstand für die Veranstaltung des Workshops, die Durchführung der Erhebung, die Produktion der Leitlinien und die mit der Website verbundenen Aufgaben zur Verfügung steht.

#### LOS 5: THEMATISCHE CLUSTER

Viele Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge sind denselben oder ähnlichen Fach-/Themenbereichen zuzuordnen. Zu ihrer Vernetzung oder zur Entwicklung von Synergien zwischen ihnen ist aber nur wenig unternommen worden. Im Rahmen dieses Loses sollen Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge, die denselben Themenbereich abdecken, sowie einschlägige Attraktivitätsprojekte zusammengebracht werden. Cluster können auch um die thematischen Prioritäten gebildet werden, die für die 2009 vom Europäischen Innovations- und Technologieinstitut (EIT) auszuwählenden Wissens- und Innovationsgemeinschaften festgelegt wurden, nämlich „Maßnahmen zur Reduzierung des Klimawandels sowie Anpassungsmaßnahmen“, „Nachhaltige Energiequellen“ und „Informations- und Kommunikationsgesellschaft der Zukunft“. Das Thema, auf das sich der Cluster konzentriert, muss im Angebot des Bieters ausdrücklich bezeichnet werden. Möglicherweise werden in Zukunft noch weitere thematische Cluster gebildet, deren Hauptgewicht auf Themen liegt, die von diesem ersten Cluster nicht erfasst werden.

Im Rahmen dieses Loses müssen die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

- (A) Eine Erhebung bei ausgewählten Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und Attraktivitätsprojekten, die zu einer Bestandsliste der von den betreffenden Projekten durchgeführten, auf thematische Cluster bezogenen Maßnahmen führt. Zur Erhebung gehören die folgenden Aktivitäten: Gestaltung eines Fragebogens (A.1), Durchführung der Erhebung (A.2) sowie Verarbeitung und Analyse der Erhebungsergebnisse zur Erstellung eines Erhebungsberichts (A.3). Bieter müssen die Erhebung in ihrem Angebot beschreiben.
- (B) Veranstaltung eines Workshops, an dem Vertreter einschlägiger Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und Erasmus-Mundus-Attraktivitätsprojekte teilnehmen. Gegenstand des Workshops könnten Themen wie Anerkennung, Nachhaltigkeit, Zusammenarbeit zwischen Bildungswesen und Industrie, Verbindungen zwischen Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und der Forschungsgemeinschaft, Beschäftigungsfähigkeit sowie die internationale Forschungszusammenarbeit sein. Beiträge zum Workshop ergeben sich aus den in Erasmus-Mundus-Masterstudiengängen und Attraktivitätsprojekten (darunter auch internationale thematische Netze) gesammelten Erfahrungen. Weitere Beiträge leisten andere einschlägige Interessengruppen wie das EIT und ehemalige Erasmus-Mundus-Studierende. Die endgültige Tagesordnung des Workshops wird von der Agentur und der Kommission in enger Absprache mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Der Auftragnehmer ist für die gesamte Logistik des Workshops zuständig; hierzu gehört auch die Erstattung der Reise- und Unterkunftskosten von Teilnehmern und externen Referenten. Die Bieter fügen ihrem Angebot eine Beschreibung des Workshops und eine Aufstellung der einschlägigen Kosten bei. Der Workshop sollte höchstens zwei Tage dauern.

Anhang 5 enthält die Mindestanforderungen an den Workshop und weitere Einzelheiten zur Erstattung der Reisekosten.

- (C) Produktion eines Satzes von praktischen Leitlinien für Erasmus-Mundus-Masterstudiengänge und Attraktivitätsprojekte, die so abgefasst werden, dass sie von den Koordinatoren und Partnern aller dieser Studiengänge und Projekte einfach zu nutzen sind. Die Leitlinien müssen sachdienliche Beispiele für vorbildliche Verfahren enthalten.

- (D) Einrichtung eines speziellen Themenbereichs „Thematische Cluster“ auf der Website „Erasmus Mundus Excellence“.

Die Bieter müssen ausführlich beschreiben, welchen Konzepten sie bei diesen Maßnahmen folgen, wie sie die Nutzung und Pflege der unter den obigen Punkten (C) und (D) erzielten Ergebnisse sichern, und wie sie gewährleisten, dass ihnen der erforderliche Sachverstand für die Veranstaltung des Workshops, die Durchführung der Erhebung, die Produktion der Leitlinien und die mit der Website verbundenen Aufgaben zur Verfügung steht.

### 3.5. Logistik und Zeitplan

Soweit nicht anders angegeben, werden die in diesem Abschnitt angeführten Bestimmungen zum Veranstaltungsort, zum Zeitplan und zur Mittelausstattung auf Ebene der im Rahmen dieser Ausschreibung geschlossenen Einzelverträge wirksam.

Die Kosten, die dem Auftragnehmer durch seine Teilnahme an den Treffen mit der Agentur und der Kommission entstehen, müssen Bestandteil des Preisangebots sein.

Grundsätzlich sind für jedes Los drei Treffen mit der Agentur und der Kommission vorgesehen: eine Auftaktsitzung, eine zweite Koordinierungssitzung und eine Abschlussitzung.

Bewirbt sich ein Bieter auf mehrere Lose, sollten diese Sitzungen möglichst mehrere Lose abdecken.

#### 3.5.1 Anfangsdatum und Durchführungsdauer

Das vorläufige Anfangsdatum der Tätigkeiten ist je nach Los verschieden. Die Gesamtdauer der Tätigkeiten beträgt für jedes Los 12 Monate ab dem (je nach Los verschiedenen) Datum ihres Beginns.

Für die Unterzeichnung der Verträge, das Datum des Tätigkeitsbeginns und die Vertragslaufzeit ist Folgendes vorgesehen:

Los	Datum der Unterzeichnung	Datum des Tätigkeitsbeginns	Vertragsdauer
Los 1	Anfang 2010	Datum der Unterzeichnung	12 Monate
Los 2	Idem	Datum der Unterzeichnung + 3 Monate	12 Monate
Los 3	Idem	Datum der Unterzeichnung + 6 Monate	12 Monate
Los 4	Idem	Datum der Unterzeichnung + 9 Monate	12 Monate
Los 5	Idem	Datum der Unterzeichnung + 12 Monate	12 Monate

In verschiedenen Phasen der Vertragslaufzeit sind bestimmte Ergebnisse vorzulegen, wie in Abschnitt 3.5.3 ausgeführt wird; die Laufzeit der Verträge variiert dementsprechend.

### 3.5.2. Vertragsmanagement und Treffen mit der Agentur und der Kommission

Die Berichterstattung richtet sich für alle Lose nach dem folgenden Zeitplan (N ist das Datum des Tätigkeitsbeginns für das jeweilige Los).

<b>Einreichungsfrist (N + Monate)</b>	<b>Tätigkeit (alle Lose)</b>
N + 1	Vorlage des Anfangsberichts
N + 2	Auftaktsitzung mit der Agentur und der Kommission
N + 5	Zwischenbericht
N + 5	Koordinierungssitzung mit der Agentur und der Kommission
N + 9	Vorlage des Abschlussberichts im Entwurf
N + 10	Diskussion des Abschlussberichtsentswurfs mit der Agentur und der Kommission
N + 11	Vorlage des Abschlussberichts und der Zusammenfassung unter Berücksichtigung der Anmerkungen der Agentur und der Kommission.

### 3.5.3. Ergebnisse und zu erbringende Leistungen (N = Datum des Tätigkeitsbeginns)

<b>Ref.</b>	<b>Beschreibung der zu erbringenden Leistung (alle fünf Lose)</b>	<b>Zeitplan (N + Monate)</b>
A.1	Entwurf des Erhebungsfragebogens	N + 2
A.2	Durchführung der Erhebung	N + 3
A.3	Ergebnisse der Erhebung	N + 5
D	Mit der Website verbundene Aufgaben	N + 6
B	Workshop	N + 8
C	Leitlinien für vorbildliche Verfahren	N + 9

### 3.6. Mittelausstattung

Die Mittelausstattung für die Lose, in die die nach dieser Ausschreibung zu erbringenden Dienstleistungen fallen, beläuft sich vorläufig auf folgende Beträge:

LOS 1	LOS 2	LOS 3	LOS 4	LOS 5	GESAMT
170 000 – 200 000	170 000 – 200 000	170 000 – 200 000	170 000 – 200 000	170 000 – 200 000	170 000 – 200 000

### 3.7. Anforderungen

#### 3.7.1. Personal und Hauptexperten

Die Bieter können die Mittelzuweisung vorschlagen, die nach ihrer Ansicht für die Erzielung der gewünschten Ergebnisse am besten geeignet ist. Der Personaleinsatz für die oben beschriebenen Tätigkeiten und für die allgemeine Koordinierung ist im Angebot auszuweisen und ausführlich zu begründen.

Das vom jeweiligen Bieter vorgeschlagene Team muss über alle folgenden Qualifikationen, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen verfügen:

- Kompetenzen in der Gestaltung und Durchführung von Erhebungen, Fragebogen und strukturierten Interviews sowie in der Verarbeitung und Analyse von Daten,
- hervorragende Kompetenzen in der Projektplanung, Personalverwaltung und Koordinierung als Ergebnis mehrjähriger Erfahrungen mit der Durchführung großer internationaler Projekte,
- Erfahrungen mit der Veranstaltung multilateraler Konferenzen,
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift,
- Fähigkeit zum Aufbau und zur Leitung internationaler Projektteams,
- Sprachkenntnisse (Englisch und andere Sprachen),
- ausgeprägte interkulturelle Sensibilität sowie
- technischer Sachverstand in den Bereichen Webentwicklung und Dokumentengestaltung.

Dabei müssen die Profile nicht notwendigerweise genau einer Person entsprechen: Vielmehr kann ein und derselbe Experte im Rahmen des Projekts mehrere Funktionen wahrnehmen, wenn er über ausreichende Kenntnisse und Erfahrungen verfügt. Ebenso können sich zwei oder mehr Experten eine Funktion teilen, wenn dies nach Auffassung des Bieters am effektivsten ist, um das angestrebte Ziel zu erreichen.

### **3.7.2. Vom Bieter bereitzustellende Einrichtungen**

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Experten angemessen unterstützt werden und über die erforderliche Ausrüstung verfügen. Er hat insbesondere zu gewährleisten, dass ausreichende Verwaltungs-, Sekretariats-, Übersetzungs- und Dolmetschleistungen zur Verfügung stehen, damit sich die Experten auf ihre eigentlichen Zuständigkeiten konzentrieren können.

## **3.8. Berichte**

### **3.8.1. Anforderungen an die Berichterstattung**

Von jedem Bericht erhält die Agentur sechs gedruckte Exemplare und eine elektronische Fassung per E-Mail. Die elektronischen Dateien sind im Format Microsoft® Word for Windows zu erstellen. Für die Übermittlung der Berichte gilt der oben im Abschnitt 3.5.2 festgelegte Zeitplan.

Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass die folgenden Abschnitte 3.8.2 bis 3.8.4 nähere Informationen zu den jeweiligen Berichten und zum Zeitraum enthalten, in dem die Agentur und die Kommission zu ihnen Stellung nehmen. Äußert sich die Agentur innerhalb dieser Fristen nicht, gilt der Bericht als gebilligt.

Innerhalb von 15 Tagen, nachdem er die Anmerkungen der Agentur und der Kommission erhalten hat, legt der Auftragnehmer den Bericht in seiner endgültigen Fassung vor, in der die Anmerkungen berücksichtigt worden sind – entweder durch genaue Befolgung der Änderungswünsche oder, indem der Auftragnehmer darlegt, warum sie nicht befolgt wurden. Falls die Agentur den Bericht nicht für akzeptabel hält, wird der Auftragnehmer erneut aufgefordert, den Bericht zu ändern, bis er nach Auffassung der Agentur und der Kommission zufriedenstellend ist.

### 3.8.2. Anfangsbericht

Der Anfangsbericht ist innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Datum vorzulegen, an dem der Vertrag in Kraft getreten ist. Die Agentur und die Kommission nehmen zu diesem Bericht innerhalb von 20 Kalendertagen nach seinem Eingang Stellung.

Im Anfangsbericht sind die vom Auftragnehmer für die einzelnen Tätigkeiten vorgeschlagenen Methoden zu bestätigen; außerdem enthält er einen ausführlichen Zeitplan für den Abschluss der zu erbringenden Leistungen und eine Zusammenstellung der Mitglieder des Projektteams.

### 3.8.3. Zwischenbericht

Die Zwischenberichte für die einzelnen Lose sind innerhalb der im Abschnitt 3.5.2 festgelegten Fristen vorzulegen. Innerhalb von 45 Tagen nach Eingang des Berichts wird die Agentur ihn in jedem Fall billigen oder zurückweisen. Vor der Billigung oder Zurückweisung des Berichts nehmen die Agentur und die Kommission dazu Stellung. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen kann der Auftragnehmer daraufhin ergänzende Informationen oder einen neuen Bericht übermitteln.

Für den Zwischenbericht gelten die folgenden Mindestanforderungen:

- Er enthält vollständige Angaben zu den Arbeiten, die im jeweiligen Zeitraum für die einschlägigen Maßnahmen geleistet wurden (siehe Abschnitt 3.4).
- Er nennt alle Schwierigkeiten, die gegebenenfalls bei der Einhaltung des Zeitplans aus Abschnitt 3.5.3 aufgetreten sind.
- Er führt wichtige Fragen auf, die mit der Agentur und der Kommission zu erörtern sind.
- Er enthält einen Ausblick auf die anschließende Arbeitsphase, gegebenenfalls mit Vorschlägen zur Änderung des methodischen Ansatzes und/oder des Zeitplans.

Der Zwischenbericht für das jeweilige Los bildet die wichtigste Grundlage für den Dialog zwischen Auftragnehmer, Agentur und Kommission über die Umsetzung der verschiedenen Maßnahmen und über auftauchende Probleme.

### 3.8.4. Abschlussbericht

Der Entwurf des Abschlussberichtes ist spätestens nach Ablauf der Anzahl von Monaten nach dem Datum des Tätigkeitsbeginns vorzulegen, die in Abschnitt 3.5.3 festgelegt wurde. Innerhalb von 45 Tagen nach Eingang des Berichts wird die Agentur ihn billigen oder zurückweisen. Vor Billigung oder Zurückweisung des Berichts nehmen die Agentur und die Kommission dazu Stellung. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen kann der Auftragnehmer daraufhin ergänzende Informationen oder einen neuen Bericht übermitteln.

Der Bericht muss klar und verständlich sein und mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- *Zusammenfassung.* Die Zusammenfassung ist auf Englisch, Französisch und Deutsch vorzulegen. Sie beschreibt auf nicht mehr als fünf Seiten die wichtigsten durchgeführten Maßnahmen und die konkreten Ergebnisse, die sich daraus ergeben haben.
- *Hauptbericht.* Der Hauptbericht enthält eine Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen, die Erhebungsergebnisse, den Erhebungsfragebogen, Hinweise auf Auswirkungen, die der Auftragnehmer festgestellt hat, sowie Empfehlungen zu Anschlussarbeiten zum Auftragsgegenstand. Die Agentur wird den ausgewählten Auftragnehmer noch genauer über den Aufbau informieren, dem der Hauptteil des Abschlussberichtsentwurfs entsprechen soll.

- *Technische Anhänge*. Hierzu gehören die technischen Spezifikationen des betreffenden Loses, die Vorlagen für die Fragebogen, eventuelle zusätzliche Tabellen und Diagramme, Verweise und Quellen, technische Daten und Kopien der im Projekt hergestellten Produkte (insbesondere der praktischen Leitlinien und des besonderen Webbereichs für die Website „Erasmus Mundus Excellence“).

Der Bericht muss dem Leser ein klares Verständnis der folgenden Aspekte vermitteln:

- Zweck des Vertrages,
- die genaue Art der während der Vertragslaufzeit durchgeführten Maßnahmen,
- die Art, in der die Maßnahmen gestaltet und durchgeführt wurden,
- die Erfahrungen und Ergebnisse, zu denen die Maßnahmen geführt haben,
- die Schlussfolgerungen, die sich auf Grundlage dieser Maßnahmen ziehen lassen,
- die wesentlichen Empfehlungen, die auf Grundlage dieser Maßnahmen für ihre künftige Fortsetzung oder bei Bedarf auch für ihre Erweiterung ausgesprochen werden,
- das Ergebnis der internen und gegebenenfalls auch der externen Evaluierung der Maßnahmen sowie
- die Empfehlungen des Auftragnehmers zur Verbreitung und Pflege der Ergebnisse, die mit den abgeschlossenen Arbeiten erzielt wurden.

#### 4. BEWERTUNG UND AUFTRAGSVERGABE

Die Bewertung erfolgt anhand der von den Bietern in ihren Angeboten vorgelegten Informationen, die sie auf die vorliegende Ausschreibung einreichen.

Die Agentur behält sich zudem das Recht vor, andere Informationen aus öffentlichen oder Fachquellen hinzuzuziehen. Sämtliche Informationen werden vor dem Hintergrund der in der vorliegenden Leistungsbeschreibung festgelegten Kriterien bewertet.

Die Bewertung wird, wie nachfolgend beschrieben, in mehreren Phasen durchgeführt. Nur Bieter, die die Anforderungen einer Phase erfüllen, rücken in die nächste Bewertungsphase vor. Die letzte Phase ist die Auftragsvergabe.

Das Bewertungsverfahren besteht aus den folgenden Phasen:

- Ausschluss von Bietern
- Auswahl von Bietern
- Bewertung von Bietern anhand der Vergabekriterien;
  - Technische Bewertung
  - Finanzielle Bewertung
- Auftragsvergabe

##### 4.1. Ausschlusskriterien

Bieter müssen bestätigen, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung beschriebenen Situationen befinden. Hierfür müssen Bieter eine ordnungsgemäß unterzeichnete und datierte ehrenwörtliche Erklärung vorlegen, dass **keine** der nachfolgend genannten Situationen auf sie zutrifft. Denn ausgeschlossen wird jeder Bieter,

- (a) der sich im Konkurs, im Insolvenzverfahren, im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet oder die gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder der sich aufgrund

eines in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechenden Lage befindet;

- (b) der rechtskräftig wegen eines Vergehens verurteilt worden ist, das seine berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- (c) der im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, die durch Mittel festgestellt wurde, welche der Auftraggeber vertreten kann;
- (d) der seiner Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen ist;
- (e) der im Zuge der Mitteilung der von der Vergabestelle verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben hat;
- (f) der rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
- (g) bei dem im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

Bei gemeinsamen Angeboten (Bietergemeinschaften) muss jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die erforderlichen Unterlagen vorlegen. Die Ausschlusskriterien gelten für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft einzeln sowie für die Bietergemeinschaft als Ganzes.

Der Bieter, an den der Vertrag vergeben werden soll, muss in dem von der Agentur vorgegebenen Zeitrahmen und vor Unterzeichnung des Vertrags die Nachweise vorlegen, die die im ersten Abschnitt genannte Erklärung untermauern. Muster von Dokumenten, die als Nachweise akzeptiert werden, sind unter der folgenden Adresse verfügbar:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/2004\\_18/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_de.htm)

## **4.2. Auswahlkriterien**

### **4.2.1 Fachliche Leistungsfähigkeit**

Zum Zweck der Bewertung der fachlichen Leistungsfähigkeit des Bieters müssen folgende Informationen vorgelegt werden:

- Name des Unternehmens;
- Gründungsdatum des Unternehmens;
- Satzung der Gesellschaft;
- Eintragung in das Handelsregister;
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer;
- Aktivitäten des Unternehmens;
- Zusammensetzung des Vorstands;
- von einer zuständigen Behörde im Land des Bieters ausgestellte Bescheinigung, die nicht älter als 90 Tage ist und aus der hervorgeht, dass dieser allen seinen Verpflichtungen in Bezug auf die Zahlung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nachgekommen ist.

Bei einer Bietergemeinschaft müssen alle Mitglieder die erforderlichen Informationen vorlegen.

#### 4.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Für die Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit des Bieters müssen folgende Informationen vorgelegt werden:

- die Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen der vorangegangenen zwei Jahre;

Bei einer Bietergemeinschaft müssen alle Mitglieder die erforderlichen Informationen vorlegen.

#### 4.2.3. Technische Leistungsfähigkeit

Um die technische Leistungsfähigkeit des Bieters bewerten zu können, müssen folgende Informationen vorgelegt werden:

Erfahrung, Qualifikationen und Berufserfahrung des vom Bieter beschäftigten Vollzeitpersonals:

- a) Zahl der Vollzeitbeschäftigten des Bieters;
- b) Liste der Mitarbeiter, die fähig sind, die in Abschnitt 3 dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Aufgaben zu erfüllen, mit Angaben zu ihren Erfahrungen, Fähigkeiten und Sprachkenntnissen, einschließlich beigefügten Lebensläufen;
- c) Sonstige sachdienliche Informationen zu den Qualifikationen und Erfahrungen der Mitarbeiter, die für die Ausführung der in dieser Ausschreibung beschriebenen Aufgaben verfügbar sind, als Nachweis, dass sie über die fachlichen Fähigkeiten zur Erbringung der Leistungen sowie über die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen.

Verfügbarkeit der erforderlichen Qualifikationen und eine mindestens dreijährige Erfahrung in Bereichen, die für die auszuführenden Tätigkeiten oder zu erbringenden Dienstleistungen im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung direkt von Bedeutung sind. Der Bieter sollte folgende Unterlagen beifügen:

- a) Beispiele für andere Arbeiten, die den im Rahmen dieser Ausschreibung zu erbringenden Dienstleistungen und zu erstellenden Produkten ähnlich sind, und die belegen, wie Arbeiten derselben Art in der Vergangenheit ausgeführt wurden. Wenn Sie als Hauptauftragnehmer nur einen Teil der Arbeiten ausgeführt haben, geben Sie bitte an, in welcher Form der andere Teil an Unterauftragnehmer vergeben wurde.
- b) Eine Liste der Kunden, für die der Bieter in den letzten drei Jahren tätig war.

Beschreibung der Maßnahmen zur Gewährleistung der Dienstleistungsqualität sowie der Einrichtungen des Bieters im Bereich Forschung und Entwicklung.

Im Falle einer Unterauftragsvergabe: Nennen Sie den Anteil des Auftrags, den Sie voraussichtlich an Unterauftragnehmer vergeben möchten, und fügen Sie Referenzen und die schriftliche Zustimmung der vorgeschlagenen Unterauftragnehmer bei.

Bei einer Bietergemeinschaft müssen alle Mitglieder die erforderlichen Informationen vorlegen.

#### 4.3. Vergabekriterien

Der Auftrag wird an den Bieter vergeben, der das Angebot mit dem günstigsten Preis-Leistungs-Verhältnis einreicht. Grundlage hierfür sind die folgenden Kriterien, die auf Ebene der einzelnen Lose angewendet werden.

## 4.3.1. Technische Bewertung (100 Punkte)

		<b>Gewichtung</b>
<b>1.</b>	<b><i>Verständnis des Gegenstands und des Zwecks der zu erbringenden Dienstleistungen und der daran gestellten Anforderungen</i></b>	10 Punkte
<b>2.</b>	<p><b><i>Qualität, Durchführbarkeit und Sachdienlichkeit des vorgeschlagenen Konzepts für die verschiedenen vorgeschriebenen Dienstleistungen, nämlich:</i></b></p> <p>Erhebung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stringenz und Sachdienlichkeit des für die Erhebung vorgeschlagenen Konzepts</li> <li>• Sachdienlichkeit und Qualität der für die Gestaltung, Verarbeitung und Analyse der Fragebogen vorgeschlagenen Methodik</li> </ul> <p>Workshop:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilität für die Erfordernisse und Beschränkungen sowie Effektivität der für den Workshop vorgeschlagenen organisatorischen Methoden</li> <li>• Stringenz und Sachdienlichkeit des für den Workshop vorgeschlagenen Konzepts, darunter auch Aufgaben und Profil der externen Experten</li> <li>• Eignung der logistischen Organisation des Workshops, darunter auch Vorkehrungen für die Organisation von Reisen und Unterkunft der Teilnehmer und externen Referenten</li> </ul> <p>Praktische Leitlinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachdienlichkeit und Qualität der für die praktischen Leitlinien vorgeschlagenen Methodik</li> </ul> <p>Website:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eignung der vorgeschlagenen Webseitengestaltung</li> <li>• Sachdienlichkeit der für die langfristige Sachdienlichkeit vorgeschlagenen Methodik</li> </ul>	60 Punkte
<b>3.</b>	<p><b><i>Sachdienlichkeit der Teamprofile sowie Qualität des Arbeitsplans und der organisatorischen Vorkehrungen, die anhand folgender Kriterien bewertet werden:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachdienlichkeit, Durchführbarkeit und Glaubwürdigkeit des Arbeitsplans</li> <li>• Vernünftigkeit der Regelungen für die Projektkoordinierung</li> <li>• Vernünftigkeit der Grundsätze für die Mittelzuweisung</li> <li>• Zusammensetzung des Teams: Eignung der vorgeschlagenen Profile (auch der externen Experten) für die ihnen im Projekt übertragenen Aufgaben und ihre Organisation als Team</li> <li>• Qualitätssicherung, darunter alle vorgesehenen internen und externen Evaluierungen</li> </ul>	30 Punkte

Diese Kriterien gelten für alle fünf Lose gleichermaßen. Alle Angebote werden im Lichte der Besonderheiten, die jedes der fünf Lose aufweist, anhand der Vergabekriterien bewertet. Angebote, die insgesamt mindestens 70 von 100 Punkten und für jedes Kriterium mindestens 50 % der höchstmöglichen Punktzahl erhalten, gelten als technisch geeignet und werden der finanziellen Bewertung unterzogen.

#### **4.3.2. Finanzielle Bewertung (100 Punkte)**

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die maximale Punktzahl (100). Die verbleibenden geeigneten Angebote erhalten eine Punktzahl, die sich als Quotient aus dem Preis des betreffenden Angebots und dem des niedrigsten geeigneten Angebots gemäß folgender Formel ergibt:

$(\text{Preis des niedrigsten Angebots} / \text{Preis des betreffenden Angebots}) \times 100$

Bieter, die Angebote für mehrere Lose abgeben, müssen in ihrem Angebot den Preis für alle Loskombinationen, auf die sie sich bewerben, genau beziffern.

#### **4.4. Auftragsvergabe**

Den Zuschlag erhält der Bieter mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Dieser wird wie folgt ermittelt:

- Das Bewertungsergebnis der qualitativen Kriterien wird mit 0,5 multipliziert, und
- das Bewertungsergebnis des Preises wird mit 0,5 multipliziert.

Die beiden Ergebnisse werden addiert, und der Auftrag wird an den Bieter vergeben, der am Ende dieses Vorgangs die höchste Punktzahl erreicht.

### **5. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUFTRAGSVERGABE**

#### **5.1. Verträge**

Die Verträge werden in Form von Dienstleistungsverträgen geschlossen. Sie beruhen auf dem Mustervertrag im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung und werden durch das ausgewählte Angebot entsprechend angepasst und ergänzt, für das die allgemeinen Bedingungen des beigefügten Mustervertrags gelten. Die Verträge werden von bevollmächtigten Vertretern der Agentur und des Bieters unterzeichnet.

Bei einer Bietergemeinschaft werden Verträge vom federführenden Unternehmen im Namen aller Mitglieder der Bietergemeinschaft unterzeichnet. Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft muss eine Vollmacht ausstellen, in der es der Unterzeichnung des Vertrags durch das federführende Unternehmen zustimmt.

#### **5.2. Keine Verpflichtung zur Auftragsvergabe**

Die Einleitung des Ausschreibungsverfahrens verpflichtet die Agentur nicht zum Abschluss eines Vertrags.

Die Agentur behält sich das Recht vor, Verträge nur für einen Teil der Lose dieser Ausschreibung zu schließen.

Nicht berücksichtigte Bieter können gegenüber der Agentur keine Entschädigungsansprüche geltend machen. Dies gilt auch dann, wenn die Agentur auf die Auftragsvergabe verzichtet.