

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

KOMMISSION

Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — Gemeinsames harmonisiertes Programm der Europäischen Union für Konjunkturumfragen bei Unternehmern und Verbrauchern

(2009/C 18/09)

1. KONTEXT

Die Europäische Kommission ruft zur Einreichung von Vorschlägen (**Az. ECFIN/2008/A3-042**) für Umfragen **in Irland** auf, die im Rahmen des gemeinsamen harmonisierten Programms für Konjunkturumfragen bei Unternehmern und Verbrauchern durchgeführt werden sollen (von der Kommission am 12. Juli 2006 gebilligt — KOM(2006)379). Die Zusammenarbeit erfolgt im Rahmen einer auf zwei Jahre angelegten Partnerschaftsrahmenvereinbarung zwischen der Kommission und den spezialisierten Organisationen.

Mit dem Programm sollen Daten über die Lage der Wirtschaft in den EU-Mitgliedstaaten und den Kandidatenländern erhoben werden, vor allem um die Konjunkturzyklen im Hinblick auf die Steuerung der Wirtschafts- und Währungsunion (WWU) vergleichen zu können. Das gemeinsame harmonisierte Programm ist zu einem unerlässlichen Instrument der wirtschaftspolitischen Überwachung im Rahmen der WWU geworden und dient darüber hinaus allgemeinen wirtschaftspolitischen Zwecken.

2. ZWECK DER MASSNAHME UND LEISTUNGSBESCHREIBUNG**2.1. Ziele**

Im Rahmen des gemeinsamen harmonisierten EU-Programms führen spezialisierte Organisationen/Institute kofinanzierte Meinungsumfragen durch. Die Kommission will zu diesem Zweck Vereinbarungen mit Organisationen und Instituten schließen, die die notwendigen Voraussetzungen erfüllen, um in den nächsten zwei Jahren mindestens eine der folgenden Umfragen durchzuführen:

- Umfrage über Investitionen,
- Umfrage in der Bauwirtschaft,
- Umfrage im Einzelhandel,
- Umfrage im Dienstleistungssektor,
- Umfrage in der Industrie,
- Umfrage bei den Verbrauchern.

Darüber hinaus werden zusätzlich zu den monatlichen Umfragen auch „Ad-hoc“-Umfragen zu aktuellen Wirtschaftsfragen durchgeführt, d. h. gelegentliche Erhebungen, bei denen dieselben Stichproben verwendet werden wie bei den monatlichen Umfragen, um Informationen zu bestimmten wirtschaftspolitischen Themen einzuholen.

Die Umfragen richten sich an Manager in der Industrie, im Investmentbereich, in der Bauwirtschaft, im Einzelhandel und im Dienstleistungssektor sowie an Verbraucher.

2.2. Technische Spezifikationen

2.2.1. Umfragezeitplan und Ergebnisübermittlung

Die nachstehende Tabelle gibt einen Überblick über die im Rahmen dieser Aufforderung vorgesehenen Umfragen:

Titel der Umfrage	Anzahl der Aktivitäten/ Größenklassen	Anzahl der Aggregate	Anzahl der monatlichen Fragen	Anzahl der vierteljährlichen Fragen
Industrie	40/—	16	7	9
Investitionen	6/6	2	2 Fragen im März/April 4 Fragen im Oktober/November	
Bauwirtschaft	3/—	2	5	1
Einzelhandel	7/—	2	6	—
Dienstleistungen	18/—	1	6	1
Verbraucher	24 Aufschlüsselungen	1	14 (einschließlich 2 fakultativer Fragen)	3

- die monatlichen Umfragen müssen in den ersten zwei bis drei Wochen des Monats durchgeführt und die Ergebnisse der Kommission per E-Mail spätestens fünf bis sieben Werktage vor Monatsende unter Einhaltung des der Einzelvereinbarung beigefügten Zeitplans übermittelt werden,
- die vierteljährlichen Umfragen müssen in den ersten zwei bis drei Wochen des jeweils ersten Quartalsmonats (Januar, April, Juli, Oktober) durchgeführt und die Ergebnisse der Kommission per E-Mail spätestens fünf bis sieben Werktage vor Ende des Monats Januar, April, Juli bzw. Oktober unter Einhaltung des der Einzelvereinbarung beigefügten Zeitplans übermittelt werden,
- die halbjährlichen Umfragen über die Investitionen müssen im März/April und im Oktober/November durchgeführt und die Ergebnisse der Kommission per E-Mail mindestens fünf bis sieben Werktage vor Ende des Monats April bzw. November entsprechend dem der Vereinbarung beigefügten Zeitplan übermittelt werden,
- bei „Ad-hoc“-Umfragen verpflichtet sich der Empfänger, den für die jeweilige Umfrage vorgegebenen Zeitplan einzuhalten.

Eine **detaillierte Beschreibung der Maßnahme** (Anhang I der Einzelvereinbarung) kann von folgender Internetseite heruntergeladen werden:

http://ec.europa.eu/economy_finance/procurements_grants/grants7989_en.htm

2.2.2. Methodik und Fragebögen

Einzelheiten über Methodik, Fragebögen und die internationalen Leitlinien zur Durchführung von Konjunkturumfragen bei Unternehmen und Verbrauchern können dem Handbuch über das gemeinsame harmonisierte Programm der EU für Konjunkturumfragen entnommen werden, das unter folgender Internetadresse abgerufen werden kann:

http://ec.europa.eu/economy_finance/indicators/business_consumer_surveys/userguide_en.pdf

3. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN UND DAUER

3.1. Administrative Bestimmungen

Die Organisation bzw. das Institut wird für eine Höchstdauer von **2 Jahren** ausgewählt. Die Kommission möchte mit den erfolgreichen Antragstellern eine langfristige Zusammenarbeit aufbauen. Zu diesem Zweck wird zwischen den Parteien eine zwei Jahre geltende Partnerschaftsrahmenvereinbarung geschlossen. Im Rahmen dieser Partnerschaftsrahmenvereinbarung, in der die gemeinsamen Ziele und die Art der geplanten Maßnahmen festgelegt sind, können zwei Einzelvereinbarungen mit einer Laufzeit von jeweils einem Jahr geschlossen werden. Die erste dieser Einzelvereinbarungen gilt von Mai 2009 bis April 2010.

3.2. Dauer

Die Umfragen werden vom 1. Mai bis 30. April durchgeführt. Die Dauer der Maßnahme darf nicht mehr als 12 Monate betragen.

4. FINANZRAHMEN

4.1. Finanzierungsquellen der Gemeinschaftsunterstützung

Die ausgewählten Maßnahmen werden aus der Haushaltslinie 01.02.02 — „Koordinierung und Überwachung der Wirtschafts- und Währungsunion“ finanziert.

4.2. Geschätzter Gesamtbetrag der verfügbaren Gemeinschaftsmittel

- das jährliche Gesamtbudget für diese Umfragen in der Zeit von Mai 2009 — April 2010 beläuft sich auf **75 000,00 EUR**,
- die Beträge für das darauffolgende Jahr können, sofern die entsprechenden Haushaltsmittel verfügbar sind, um rund 2 % angehoben werden.

4.3. Prozentualer Anteil der Gemeinschaftsmittel

Der Beitrag der Gemeinschaft zur gemeinsamen Finanzierung beläuft sich auf maximal 50 % der förderfähigen Aufwendungen des Empfängers je Umfrage. Der Anteil der Gemeinschaftsfinanzierung wird von der Kommission für jede einzelne Maßnahme festgelegt.

4.4. Finanzierung der Maßnahmen durch den Empfänger und förderfähige Aufwendungen

Der Empfänger muss für das Jahr 1 eine auf Euro lautende detaillierte Aufstellung der geschätzten Kosten und die Finanzierung der Maßnahme vorlegen. Auf Aufforderung der Kommission ist auch eine detaillierte Kostenaufstellung für das Jahr 2 der Partnerschaftsrahmenvereinbarung vorzulegen.

Der bei der Kommission beantragte Betrag der Finanzhilfe **wird auf die nächste Zehnerstelle gerundet**. Diese Aufstellung wird der Einzelvereinbarung als Anhang angefügt. Die Kommission kann die darin angegebenen Zahlen für Prüfungen heranziehen.

Förderfähig sind nur Kosten, die nach Unterzeichnung der Einzelvereinbarung durch alle Parteien angefallen sind. In Ausnahmefällen kann von dieser Regelung abgewichen werden, doch dürfen die Kosten in keinem Fall vor der Antragstellung entstanden sein. Sachleistungen sind keine förderfähigen Aufwendungen.

4.5. Zahlungsmodalitäten

Der Empfänger kann im September einen Antrag auf Vorfinanzierung von 40 % des Höchstbetrags der Finanzhilfe stellen. Der Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist zusammen mit der Endabrechnung und der detaillierten Kostenaufstellung binnen zwei Monaten nach Abschluss der Maßnahme einzureichen (Einzelheiten siehe Artikel 5 und 6 der Einzelvereinbarung).

Voraussetzung für den Vorfinanzierungsantrag und den Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist die fristgerechte Einreichung der Umfrageergebnisse.

Als förderfähig gelten nur die Aufwendungen, die sich anhand des Buchführungssystems des Empfängers nachvollziehen und feststellen lassen.

4.6. Untervergabe

- beläuft sich bei einem Vorschlag der Anteil der von einem Unterauftragnehmer erbrachten Dienstleistungen auf 50 % der Aufgaben oder mehr, so muss der Unterauftragnehmer sämtliche Unterlagen beibringen, die für die Beurteilung des Gesamtvorschlags des Antragstellers anhand der Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Nummern 5, 6 und 7) erforderlich sind. Der Unterauftragnehmer muss nachweisen, dass er die Ausschlusskriterien sowie die Auswahl- und Zuschlagskriterien, die für die von ihm erbrachten Leistungen maßgeblich sind, erfüllt,
- der Antragsteller erteilt dem Unterauftragnehmer den Zuschlag, der das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis vorlegt, wobei darauf zu achten ist, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt. Bei Unteraufträgen, die 60 000 EUR übersteigen, muss der ausgewählte Antragssteller nachweisen, dass der Unterauftragnehmer aufgrund des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses ausgewählt wurde.

4.7. Gemeinsame Vorschläge

Bei gemeinsamen Vorschlägen müssen die Aufgaben und der jeweilige finanzielle Beitrag aller an dem gemeinsamen Vorschlag Beteiligten eindeutig festgelegt sein. Alle Beteiligten müssen sämtliche Unterlagen beibringen, die für die Beurteilung des Gesamtvorschlags anhand der Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien (siehe Nummern 5, 6 und 7), die für ihre jeweiligen Aufgaben gelten, erforderlich sind.

Einer der Beteiligten übernimmt die Rolle des Koordinators, was bedeutet, dass er:

- gegenüber der Kommission die Gesamtverantwortung für die Partnerschaft übernimmt,
- die Tätigkeiten der anderen Beteiligten kontrolliert,
- für die Gesamtkohärenz und fristgerechte Vorlage der Umfrageergebnisse sorgt,
- die Unterzeichnung des Vertrags zentral verwaltet und der Kommission den von allen Teilnehmern ordnungsgemäß unterzeichneten Vertrag übermittelt (Vollmacht ist möglich),
- die Finanzbeiträge der Kommission zentral verwaltet und die entsprechenden Zahlungen an die Teilnehmer leistet,
- die Belege für die Ausgaben eines jeden Beteiligten sammelt und sie in einem Vorgang vorlegt.

5. ZULASSUNGSKRITERIEN

5.1. Rechtsstatus der Antragsteller

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen richtet sich an Organisationen/Institute (juristische Personen) mit Rechtsstatus in einem EU-Mitgliedstaat, in Kroatien, der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien oder der Türkei. Die Antragsteller müssen nachweisen, dass sie eine juristische Person sind, und zu diesem Zweck die Standardbescheinigung über ihre Rechtspersönlichkeit vorlegen.

5.2. Ausschlussgründe

Von jeglicher Förderung ausgeschlossen sind Antragsteller ⁽¹⁾:

- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere, vom Auftraggeber mit zulässigen Mitteln festgestellte Verfehlung begangen haben;
- d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind;
- e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- f) bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung vertraglicher Verpflichtungen festgestellt wurde;
- g) die sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- h) die bei der Erteilung der verlangten Auskünfte unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht haben.

Die Antragsteller müssen unter Verwendung des Standardvordrucks eine Erklärung abgeben, dass keiner der unter 5.2 genannten Umstände auf sie zutrifft.

⁽¹⁾ Gemäß Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.

5.3. Verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen

1. Unbeschadet der Verhängung von Vertragsstrafen werden Antragsteller oder Bieter und Auftragnehmer, die sich falscher Erklärungen oder der Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen eines früheren Auftrags schuldig gemacht haben, für eine Höchstdauer von zwei Jahren, gerechnet ab dem Zeitpunkt der nach Anhörung des Auftragnehmers bestätigten Feststellung des Verstoßes, von aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aufträgen oder Finanzhilfen ausgeschlossen. Bei Rückfälligkeit innerhalb von fünf Jahren nach dem ersten Verstoß kann die Ausschlussdauer auf drei Jahre heraufgesetzt werden.

Gegen Antragsteller oder Bieter, die sich falscher Erklärungen schuldig gemacht haben, werden außerdem finanzielle Sanktionen in Höhe von 2 bis 10 % des Gesamtwerts des zu vergebenden Auftrags verhängt.

Gegen Auftragnehmer, die sich der Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen schuldig gemacht haben, werden ebenfalls finanzielle Sanktionen in Höhe von 2 bis 10 % des Gesamtwerts des fraglichen Auftrags verhängt. Im Wiederholungsfall innerhalb von fünf Jahren nach dem ersten Verstoß kann dieser Satz auf 4 bis 20 % angehoben werden.

2. In den unter Nummer 5.2 Buchstaben a, c und d genannten Fällen werden Antragsteller oder Bieter für eine Dauer von höchstens zwei Jahren, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Feststellung des Verstoßes, nach Anhörung des Auftragnehmers von Aufträgen und Finanzhilfen ausgeschlossen.

In den unter Nummer 5.2 Buchstaben b und e genannten Fällen werden Antragsteller oder Bieter für eine Dauer von mindestens einem Jahr und höchstens vier Jahren, gerechnet ab der Notifizierung des Gerichtsurteils, von Aufträgen und Finanzhilfen ausgeschlossen.

Im Wiederholungsfall innerhalb von fünf Jahren nach dem ersten Verstoß oder der ersten rechtskräftigen Verurteilung kann die Ausschlussdauer auf fünf Jahre heraufgesetzt werden.

3. Zu den unter Nummer 5.2 Buchstabe e genannten Fällen gehören:
 - a) Fälle von Betrug gemäß Artikel 1 des mit dem Rechtsakt des Rates vom 26. Juli 1995 ausgearbeiteten Übereinkommens über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften;
 - b) Fälle von Korruption gemäß Artikel 3 des mit dem Rechtsakt des Rates vom 26. Mai 1997 ausgearbeiteten Übereinkommens über die Bekämpfung der Bestechung, an der Beamte der Europäischen Gemeinschaften oder der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beteiligt sind;
 - c) Fälle der Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung gemäß Artikel 2 Absatz 1 der gemeinsamen Maßnahme 98/733/JAI des Rates;
 - d) Fälle von Geldwäsche gemäß Artikel 1 der Richtlinie 91/308/EWG des Rates.

6. AUSWAHLKRITERIEN

Die Antragsteller müssen über solide Finanzierungsmöglichkeiten verfügen, die ausreichen, ihre Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherzustellen. Sie müssen ferner über die nötigen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um die geplante Aktion bzw. das Arbeitsprogramm durchführen zu können.

6.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers

Die Antragsteller müssen finanziell in der Lage sein, die geplante Maßnahme durchzuführen, und müssen ihre Bilanz sowie ihre Gewinn- und Verlustrechnung für die letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre vorlegen. Bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen wird hiervon abgesehen.

6.2. Operationelle Leistungsfähigkeit der Antragsteller

Die Antragsteller müssen operationell in der Lage sein, die geplante Maßnahme durchzuführen, und entsprechende Nachweise hierfür vorlegen.

Die Befähigung der Antragsteller wird anhand folgender Kriterien beurteilt:

- mindestens dreijährige nachweisliche Erfahrung mit der Ausarbeitung und Durchführung von Umfragen,
- nachweisliche Erfahrung mit der Auswertung von Umfrageergebnissen und mit methodologischer Fragestellung (Stichproben, Fragebögen und zeitliche Staffelung),

- Fähigkeit zur Anwendung der Methodik des gemeinsamen harmonisierten Programms der EU für Konjunkturumfragen bei Unternehmen und Verbrauchern, zur Einhaltung der von der Europäischen Kommission und der OECD gemeinsam ausgearbeiteten internationalen Leitlinien zur Durchführung von Konjunkturumfragen bei Unternehmen und Verbrauchern (siehe Nummer 2.2.2) sowie zur Befolgung der Vorgaben der Kommission: Einhaltung der monatlichen Meldetermine, Verbesserung und Anpassung des Umfrageprogramms nach den Vorgaben der Kommissionsdienststellen entsprechend den bei den Koordinierungssitzungen mit den Vertretern der betreffenden Organisationen/Institute erzielten Vereinbarungen.

7. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Die Aufträge werden nach folgenden Kriterien vergeben:

- Fachkenntnisse und Erfahrung auf den unter Nummer 6.2 genannten Gebieten,
- Fachkenntnisse und Erfahrung mit der Festlegung von Indikatoren anhand der Umfrageergebnisse und mit der Verwertung der Umfrageergebnisse zur konjunkturellen und makroökonomischen Analyse und Forschung, einschließlich sektoraler Analysen,
- Effektivität der vorgeschlagenen Umfragemethodik, einschließlich Stichprobenplan, Stichprobenumfang, Erhebungsquote, Antwortquote, usw.,
- Befähigung und Kenntnisse in Bezug auf die speziellen Umfragemerkmale des Sektors und des Landes, in denen die Umfrage(n) durchgeführt werden soll(en),
- Effizienz der Arbeitsorganisation des Antragstellers in Bezug auf Flexibilität, Infrastruktur, Qualifikation der Mitarbeiter und Strukturen zur Durchführung der Arbeiten, Meldung der Ergebnisse, Beteiligung an der Vorbereitung der Umfragen im Rahmen des gemeinsamen harmonisierten Programms und für die Kontakte mit der Kommission.

8. PRAKTISCHER ABLAUF

8.1 Erstellung und Einreichung der Vorschläge

Die Vorschläge müssen das ordnungsgemäß **ausgefüllte und unterzeichnete Standardformular für Finanzhilfeanträge** sowie alle darin genannten Nachweise umfassen. Antragsteller können Vorschläge für eine oder mehrere Umfragen einreichen.

Alle Vorschläge müssen aus drei Teilen bestehen:

- verwaltungstechnischer Teil,
- fachlicher Teil,
- Preisangebot.

Bei Einreichung von Vorschlägen für mehrere Umfragen, reicht es aus, dem Antrag einen teilweise oder insgesamt für alle Umfragen geltenden gemeinsamen verwaltungstechnischen Teil und gegebenenfalls einen gemeinsamen fachlichen Teil beizufügen.

Bei der Kommission sind folgende Standardformulare erhältlich:

- Standard-Finanzhilfeantrag,
- Standardkostenaufstellung zur Angabe der veranschlagten Umfragekosten und des Finanzierungsplans,
- Standardformblatt für Finanzangaben,
- Standardformblatt zur Rechtsform,
- Standarderklärung über die Teilnahmeberechtigung,
- Standarderklärung über die Bereitschaft, die Partnerschaftsrahmenvereinbarung und die spezifische Finanzhilfevereinbarung zu unterzeichnen,
- Standardformblatt über die Vergabe von Unteraufträgen,
- Standardformblatt für die Beschreibung der Umfragemethodik.

sowie Unterlagen zu finanziellen Aspekten der Finanzhilfe:

- Merkblatt für die Erstellung von Finanzschätzungen und -berichten,
- Muster der Partnerschaftsrahmenvereinbarung,
- Muster der Einzelvereinbarung.

a) die bei nachstehender Internetadresse heruntergeladen:

http://ec.europa.eu/economy_finance/procurements_grants/grants7989_en.htm

b) oder schriftlich bei der Kommission beantragt werden können:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen
Referat ECFIN-A3 (Konjunkturerhebungen)
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — ECFIN/2008/A3-042
BU-1 3/146
B-1049 Brüssel
Fax (32-2) 296 36 50
E-Mail: ecfin-bcs-mail@ec.europa.eu
Bitte unbedingt angeben: „Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — ECFIN/2008/A3-042“

Die Kommission behält sich Änderungen der Muster vor, wenn das gemeinsame harmonisierte Programm der EU bzw. die Verwaltung der verfügbaren Haushaltsmittel dies erfordern.

Die Vorschläge sind in einer Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft, ggf. mit englischer, französischer oder deutscher Übersetzung, einzureichen.

Jede Bewerbung muss **ein unterzeichnetes Original und drei Kopien enthalten**; diese bitte nicht zusammenheften. Sie erleichtern damit die Vorbereitung der Kopien/Unterlagen für den Auswahlausschuss.

Der Vorschlag ist in doppeltem Umschlag verschlossen einzusenden.

Der äußere Umschlag ist mit der unter Nummer 8.3 angegebenen Anschrift zu versehen.

Der innere verschlossene Umschlag enthält den Vorschlag und trägt den Vermerk „*Appel à propositions — ECFIN/2008/A3-042 — à ne pas ouvrir par le service courrier*“ (Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen ECFIN/2007/A3-012, nicht von der Poststelle zu öffnen).

Zur Bestätigung des Eingangs der Unterlagen sendet die Kommission den Antragstellern die dem Vorschlag beigefügte Empfangsbestätigung zurück.

8.2. Inhalt der Vorschläge

8.2.1. Verwaltungstechnischer Teil

Der verwaltungstechnische Teil des Vorschlags muss Folgendes enthalten:

- den ordnungsgemäß unterzeichneten Standard-Finanzhilfeantrag,
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Standardformblatt zur Rechtsform sowie den geforderten Nachweis über den Rechtsstatus der Organisation bzw. des Instituts,
- das ausgefüllte und unterzeichnete Standardformblatt mit Finanzangaben,
- die unterzeichnete Standarderklärung des Antragstellers zu seiner Teilnahmeberechtigung,
- die ordnungsgemäß unterzeichnete Standarderklärung über die Bereitschaft, die Partnerschaftsrahmenvereinbarung und die spezifische Finanzhilfevereinbarung zu unterzeichnen,
- das Organigramm der Organisation bzw. des Instituts, unter Angabe der Namen und Funktionen der Geschäftsleitung und der für die Durchführung der Umfragen zuständigen Stelle,
- Nachweis einer soliden Finanzlage: Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen für die beiden letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre, d.h. 2007 und 2006.

8.2.2. Fachlicher Teil

Der fachliche Teil des Vorschlags muss Folgendes enthalten:

- Beschreibung der Tätigkeit der Organisation bzw. des Instituts, die eine Bewertung der Kompetenz sowie des Umfangs und der Dauer der Erfahrungen auf den unter Nummer 6.2 genannten Gebieten ermöglicht. Aufgeführt werden sollten einschlägige Studien, Dienstleistungsaufträge, Beratungstätigkeiten, Umfragen, Veröffentlichungen und sonstige frühere Arbeiten, unter Angabe des Namens der Kunden und unter Hinweis auf Arbeiten, die für Rechnung der Europäischen Kommission durchgeführt wurden. Außerdem sollten die relevantesten Studien und/oder Ergebnisse beigefügt werden,
- ausführliche Beschreibung der betrieblichen Organisation zur Durchführung der Umfragen. Beigefügt werden sollten Belege über die Infrastruktur, Einrichtungen, Mittel und Qualifikation der Mitarbeiter (Kurzlebensläufe der für die Durchführung der Umfragen wichtigsten Mitarbeiter), die dem Antragsteller zur Verfügung stehen,
- ordnungsgemäß unterzeichnete Standardformblätter mit einer ausführlichen Beschreibung der Umfrage-methodik: Stichprobenverfahren, Stichprobenfehler, Stichprobengröße, Erhebungsquote und geschätzte Antwortquote, usw,
- das unterzeichnete Standardformblatt über die beteiligten Unterauftragnehmer, einschließlich einer genauen Beschreibung der delegierten Aufgaben.

8.2.3. Finanztechnischer Teil

Der finanztechnische Teil des Vorschlags muss Folgendes enthalten:

- eine ordnungsgemäß ausgefüllte ausführliche Standardkostenaufstellung (in Euro) über einen Zeitraum von 12 Monaten für jede Umfrage, mit einem Finanzierungsplan für die betreffende Aktion und einer detaillierten Aufgliederung der förderfähigen Gesamt- und Stückkosten für die Durchführung der Umfrage, einschließlich der Kosten für Unteraufträge,
- gegebenenfalls eine Bescheinigung über die Befreiung von der Mehrwertsteuerpflicht,
- gegebenenfalls eine Bescheinigung über den finanziellen Beitrag anderer Organisationen (Kofinanzierung).

8.3. Anschrift und Einsendeschluss für die Vorschläge

Interessenten werden gebeten, ihre Vorschläge an die Europäische Kommission zu richten.

Die Vorschläge können übermittelt werden:

- a) entweder **per Einschreiben oder privatem Zustelldienst bis spätestens 20. Februar 2009**. Als Absendedatum gilt das Datum des Poststempels bzw. des Übernahmescheins des Zustelldienstes.

Anschrift bei Übermittlung per Einschreiben:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen
z. Hd. Herrn Johan VERHAEVEN
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — ECFIN/2008/A3-042
Referat R2, Büro BU24 — 4/11
B-1049 Brüssel

Anschrift bei Übermittlung mit privatem Zustelldienst:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen
z. Hd. Herrn Johan VERHAEVEN
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — ECFIN/2008/A3-042
Referat R2, Büro BU24 — 4/11
Avenue du Bourget 1-3
B-1140 Brüssel (Evere)

- b) **durch Hinterlegung bei der zentralen Poststelle der Europäischen Kommission** (eigenhändige Abgabe oder Übermittlung durch einen Bevollmächtigten, z. B. einen privaten Kurierdienst) an folgender Anschrift:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen
z. Hd. Herrn Johan VERHAEVEN
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — ECFIN/2008/A3-042
Referat R2, Büro BU24 — 4/11
Avenue du Bourget 1-3
B-1140 Brüssel (Evere)

bis spätestens 20. Februar 2009 16:00 Uhr (Ortszeit Brüssel). Als Nachweis gilt in diesem Falle die von einem Beamten der oben genannten Dienststelle datierte und unterzeichnete Empfangsbescheinigung.

9. BEARBEITUNG DER EINGEGANGENEN VORSCHLÄGE

Sämtliche Vorschläge werden zunächst auf die formale Erfüllung der Zulassungskriterien geprüft.

Die zugelassenen Vorschläge werden anhand der oben genannten Zuschlagskriterien bewertet.

Das Auswahlverfahren wird im **Februar/März 2009** stattfinden. Hierzu wird ein Auswahl Ausschuss eingesetzt, der dem Generaldirektor für Wirtschaft und Finanzen untersteht. Dem Ausschuss gehören mindestens drei Personen aus mindestens zwei Referaten an, zwischen denen keine hierarchische Beziehung besteht. Der Ausschuss verfügt über ein eigenes Sekretariat, das für die Kontakte mit den erfolgreichen Antragstellern zuständig ist. Antragsteller, die nicht berücksichtigt wurden, werden einzeln benachrichtigt.

10. WICHTIGE HINWEISE

Die vorliegende Aufforderung beinhaltet keinerlei vertragliche Verpflichtung der Europäischen Kommission gegenüber den Organisationen/Instituten, die einen Vorschlag einreichen. Mitteilungen im Zusammenhang mit der vorliegenden Aufforderung bedürfen der Schriftform.

Die Teilnehmer werden auf die Vertragsbestimmungen verwiesen, die im Falle des Zuschlags Anwendung finden.

Ihre personenbezogenen Daten können zur Wahrung der finanziellen Interessen der Gemeinschaften internen Auditdiensten, dem Europäischen Rechnungshof, dem Fachgremium für finanzielle Unregelmäßigkeiten und/oder dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) übermittelt werden.

Die Daten von Wirtschaftsteilnehmern, auf die eine in den Artikeln 93, 94, 96 Absatz 1 Buchstabe b und 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen zutrifft, können in eine zentrale Datenbank aufgenommen und an autorisierte Personen bei der Kommission sowie anderen Organen, Agenturen, Behörden und Gremien gemäß Artikel 95 Absätze 1 und 2 der Haushaltsordnung weitergeleitet werden. Dies gilt auch für die Personen, die diese Wirtschaftsteilnehmer vertreten, Entscheidungen für sie treffen oder Kontrolle über sie ausüben. Alle Wirtschaftsteilnehmer, die in die Datenbank aufgenommen werden, haben auf Antrag beim Rechnungsführer der Kommission Anspruch darauf, über die sie betreffenden Daten informiert zu werden.