



**AUSSCHREIBUNG TAXUD/2014/AO-02**

**ERBRINGUNG VON INFORMATIONSDIENSTLEISTUNGEN UND SCHULUNGEN IM  
STEUERBEREICH**

## 1. HINTERGRUND UND ZIELE DIESER AUSSCHREIBUNG

Zur Unterstützung der Politikgestaltung und Überwachung der Umsetzung von Rechtsvorschriften und Strategien zu den steuerlichen Aspekten des Binnenmarktprogramms benötigt die Kommission detaillierte und vergleichbare Informationen über Steuersysteme und verschiedene Aspekte des Zollwesens sowie über internationale Steuer- und Zollfragen in Bezug auf die EU-Mitgliedstaaten und die (potenziellen) Kandidatenländer. Außerdem benötigt die Europäische Kommission detaillierte und vergleichbare Steuerinformationen zu einer Reihe von Ländern außerhalb der EU, um bezüglich der weltweiten Entwicklungen im Steuerbereich auf dem neuesten Stand zu bleiben. Um außerdem ein hohes Niveau an hausinternem Fachwissen im Steuerbereich aufrechtzuerhalten, benötigt das Kommissionspersonal Zugang zu Schulungen von hoher Qualität in diesem Fachgebiet.

Die Europäische Kommission führt eine Ausschreibung für den Abschluss von zwei Rahmenverträgen über den Zugang zu Informationsdienstleistungen und über Schulungsaktivitäten im Steuerbereich durch.

## 2. ART DES VERTRAGS UND VERGABEBEHÖRDE

Dieser Auftrag ist in zwei Lose unterteilt.

Für jedes Los vergibt die Europäische Kommission (nachstehend „die Kommission“) einen Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von zwei (2) Jahren und Optionen für maximal zwei (2) Verlängerungen mit einer Dauer von jeweils einem (1) Jahr an einen einzelnen Auftragnehmer.

**Los 1** umfasst Veröffentlichungen, Datenbanken, Bibliotheksdienste und andere unterstützende Dienste im Zusammenhang mit Informationsdienstleistungen im Steuerbereich.

Zur Sicherstellung von Datenqualität, Datenerfassung, Datenverfügbarkeit, kurzen Antwortzeiten, Genauigkeit, fortlaufender Überwachung, Standardformatierung und Vergleichbarkeit wird für diese Informationsdienstleistungen auf externes Fachwissen zurückgegriffen. Entsprechendes gilt für die Bereitstellung von Ad-hoc-Datenerhebungen zu steuerrechtlichen Themen im Zusammenhang mit dem Arbeitsprogramm der Kommission und/oder wichtigen Entwicklungen im Steuerbereich auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene.

**Los 2** umfasst Schulungsaktivitäten im Zusammenhang mit Steuerthemen.

Der Bieter wird ersucht, Schulungen zu Steuerthemen, wie im Ausbildungskatalog aufgeführt, abzuhalten. Darüber hinaus muss der Bieter in der Lage sein, auf Einzelanfrage Schulungen im Steuerbereich durchzuführen. Diese müssen auf die Anfragen der Kommission zugeschnitten sein und in den Diensträumen der Kommission abgehalten werden.

Die Kommission fordert jährlich durchschnittlich 9 Schulungen im Steuerbereich mit einer Dauer von 1 bis 5 Tagen an. Die Hauptnutzer dieses Rahmenvertrags werden aller Voraussicht nach die Kommissionsdienststellen sein, die sich mit Steuerthemen befassen. Im Rahmen von Los 2 werden dem Auftragnehmer während

der Laufzeit dieses Rahmenvertrags voraussichtlich ca. 36 Aufträge für Schulungen erteilt werden.

### **3. RECHTLICHER RAHMEN FÜR DEN ABSCHLUSS DES VERTRAGS**

- Nach dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV), insbesondere den Artikeln 113 und 115, ist die Kommission befugt, Rechtsnormen im Steuerbereich vorzubereiten.
- Nach dem AEUV, insbesondere Artikel 207 Absatz 2 in Verbindung mit Artikel 289 Absatz 1 und Artikel 294 Absatz 2, ist die Kommission befugt, Vorschläge für die Politik und die Rechtsvorschriften der Europäischen Union im Zollbereich auszuarbeiten und dem Rat und dem EP vorzulegen.
- Nach dem AEUV ist die Kommission befugt, unter anderem die Vereinbarkeit der nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen mit dem EU-Recht zu überwachen.
- Das Arbeitsprogramm und die Prioritäten der Kommission im Bereich Steuern sind auf der Website der Generaldirektion Steuern und Zollunion (GD TAXUD) zu finden:  
[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/common/about/work\\_program/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/about/work_program/index_de.htm).

### **4. LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR DIESE AUSSCHREIBUNG**

Die unter diesem Rahmenvertrag durchzuführenden Tätigkeiten sind in zwei getrennte Lose aufgeteilt.

Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder für beide Lose einreichen. Die Angebote für die einzelnen Lose sind getrennt voneinander zu erstellen.

#### **4.1. Los 1: Veröffentlichungen, Datenbanken, Bibliotheksdienste und andere Unterstützungsdienste**

##### *4.1.1. Art der Dienstleistungen*

Das spezifische Ziel dieses Loses besteht im Zugang zu einer homogenen, signifikanten und vollständigen Sammlung von vergleichbaren steuerrechtlichen Informationen.

Dieses Los betrifft alle Arten von Informationsdienstleistungen im Steuerbereich, zu denen der Auftragnehmer der Kommission Zugang zu verschaffen hat. Es umfasst die folgenden Unterstützungsdienste, die im Rahmen eines monatlichen Abonnements bereitgestellt werden müssen:

##### **4.1.1.1. Datenbanken**

Hier besteht das Ziel im Zugang zu bestehenden, unmittelbar verfügbaren Datenbanken, die sich leicht an die in dieser Leistungsbeschreibung aufgeführten Anforderungen anpassen lassen.

Die Datenbanken müssen detaillierte und vergleichbare steuerliche Informationen enthalten und eine breite Palette von Steuerthemen abdecken, darunter Umsatzsteuern (Mehrwertsteuer und andere), Einkommensteuern (persönliche Einkommensteuer und Körperschaftsteuern), Kapitalertragsteuern, Steuerabkommen und Themen im Zusammenhang mit der internationalen Besteuerung.

Das geografisch abgedeckte Gebiet sollte möglichst groß sein und muss die EU-Mitgliedstaaten (Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, die Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, die Slowakei, Slowenien, Spanien, die Tschechische Republik, Ungarn, das Vereinigte Königreich und Zypern), die Kandidatenländer und potenziellen Kandidatenländer (Albanien, Bosnien und Herzegowina, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Island, Kosovo<sup>1</sup>, Montenegro, Serbien und die Türkei), Norwegen, die Schweiz und Liechtenstein, die BRIC-Länder (Brasilien, Russland, Indien, China) sowie möglichst alle G20-Staaten<sup>2</sup> umfassen.

Die Informationen in den Datenbanken müssen in einem klaren und logischen Format dargestellt sein, das einen länderübergreifenden Vergleich ermöglicht. Es muss eine Suchmaschine verfügbar sein, mit der einzelne Steueraspekte für mehrere Länder gleichzeitig ausfindig gemacht werden können. Sie muss so angelegt sein, dass aus den Datenbanken möglichst detaillierte Informationen abgerufen werden können.

Die Datenbanken müssen eine ausführliche Beschreibung der Steuersituation pro Land einschließlich spezifischer Regelungen enthalten und die Ermittlung und Auswahl der jeweiligen Steuersätze ermöglichen. Im Idealfall bieten die Datenbanken die Möglichkeit, Tabellen mit den jeweiligen Steuersätzen zu erstellen, die sich in das Microsoft Excel-Format („xlsx“ bzw. „xls“) exportieren lassen, sodass sie unmittelbar für quantitative Studien verwendet werden können.

Jede Datenbank muss von jedem Arbeitsplatz in der Kommission aus über ein System mit der Möglichkeit des Simultanzugriffs von bis zu 50 Benutzern unmittelbar online zugänglich sein. Während der gesamten Geltungsdauer des Rahmenvertrags muss der Online-

---

<sup>1</sup> Diese Bezeichnung berührt nicht die Standpunkte zum Status und steht im Einklang mit der Resolution 1244 des VN-Sicherheitsrates und dem Gutachten des Internationalen Gerichtshofs zur Unabhängigkeitserklärung des Kosovos.

<sup>2</sup> [https://www.g20.org/about\\_g20/g20\\_members](https://www.g20.org/about_g20/g20_members)

Zugang mit aktuellen Internetbrowsern möglich sein<sup>3</sup>. Der Zugriff auf die Datenbanken muss durchgehend gewährleistet sein (24 Stunden täglich, 7 Tage pro Woche) und innerhalb einer Woche nach dem Zeitpunkt der Dienstanforderung gewährt werden.

Zu den Datenbanken sind auch die Erläuterungen zu liefern, die für das richtige Verständnis und die sachgerechte Nutzung der bereitgestellten Informationen erforderlich sind. Der Auftragnehmer hat die Benutzer zudem in der Nutzung der Datenbanken zu schulen.

Im Falle von Schwierigkeiten bei der Konsultation der Datenbanken hat der Auftragnehmer innerhalb einer Frist von höchstens 48 Stunden (Wochenenden und offizielle Feiertage in Belgien ausgeschlossen) entsprechend der Schwere des Problems technische Unterstützung und Lösungen anzubieten, soweit die Ursache für diese Schwierigkeiten nicht mit der Funktionsweise des IT-Systems der Europäischen Kommission zusammenhängt. An den Arbeitstagen des Auftragnehmers sowie während der Kernarbeitszeiten der Kommission (09:30 Uhr bis 16:30 Uhr) muss die technische Hilfe ununterbrochen verfügbar sein.

Die Datenbanken müssen mindestens zu folgenden Steuerthemen detaillierte Informationen enthalten:

#### Umsatzsteuern

Die Datenbanken haben mindestens die folgenden Informationen zum Mehrwertsteuersystem und zu anderen anwendbaren Umsatzsteuern nach Ländern geordnet zu enthalten:

- Übersicht über die Struktur des Steuersystems
- Organisation des Steuersystems
- steuerpflichtige und steuerbefreite natürliche und juristische Personen
- steuerbare und nicht steuerbare Umsätze
- Steuertatbestand
- Besteuerungsgegenstand und Bemessungsgrundlage
- anwendbare Steuersätze

---

<sup>3</sup> Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser technischen Spezifikationen verwendet die Kommission Internet Explorer 9.0, Mozilla Firefox 24.4 sowie für mobile Geräte Chrome.

- Abzüge
- Steuerbefreiungen
- Erstattungssysteme
- Sonderregelungen
- Behandlung von Realvermögen
- Rechtsbehelfe/Rechtsmittel
- Gesetzesänderungen und Rechtsprechung.

Die Informationen in den Datenbanken müssen so detailliert sein, dass sie eine Bewertung der Anwendung ermäßigter Steuersätze auf bestimmte Gegenstände und Dienstleistungen zulassen.

### Ertragsteuern

Die Datenbanken haben mindestens folgende Informationen zur persönlichen Einkommensteuer und zur Körperschaftsteuer nach Ländern geordnet zu enthalten:

#### *Persönliche Einkommensteuer*

- Übersicht über die Struktur des Steuersystems
- Organisation des Steuersystems
- steuerpflichtige und steuerbefreite natürliche und juristische Personen
- steuerbare und nicht steuerbare Einkünfte (unterteilt nach Art der Einkünfte)
- Besteuerungsgegenstand und Bemessungsgrundlage (allgemein und nach Art der Einkünfte)
- Struktur der Steuersätze (allgemein und nach Art der Einkünfte)
- Abzüge, Freibeträge, Gutschriften, Steuerbefreiungen (allgemein und nach Einkunftsart)
- Sonderregelungen
- Behandlung von Renten und Kapitalerträgen (Zinsen, Lizenzgebühren, Dividenden, Veräußerungsgewinne, Realvermögen)
- Rechtsbehelfe/Rechtsmittel
- Gesetzesänderungen und Rechtsprechung.

Die Datenbanken haben sowohl Angaben zu gebietsansässigen als auch zu gebietsfremden Steuerpflichtigen zu enthalten und Aufschluss darüber zu geben, wie der Unterschied zwischen gebietsansässig und gebietsfremd definiert ist.

Dies umfasst eine Beschreibung der regionalen und kommunalen Steuern, der Sozialversicherungsbeiträge, der Behandlung von Verlusten, der Aspekte der Familienbesteuerung, der Quellensteuern sowie der Erbschaft- und Schenkungsteuern.

Die Datenbanken haben sämtliche in diesem Abschnitt und im Abschnitt „Körperschaftsteuer“ aufgeführten Aspekte der Besteuerung abzudecken, die für Personengesellschaften relevant sind.

### *Körperschaftsteuer*

- Übersicht über die Struktur des Steuersystems
- Organisation des Steuersystems
- steuerpflichtige und steuerbefreite Unternehmen
- steuerbare und nicht steuerbare Einkünfte (unterteilt nach Art der Einkünfte)
- Besteuerungsgegenstand und Bemessungsgrundlage (allgemein und nach Art der Einkünfte)
- anwendbare Steuersätze, Aufschläge und zusätzliche Ertragsteuern/nicht ertragsabhängige Steuern (allgemein und nach Einkunftsart)
- Abzüge, Freibeträge, Gutschriften, Steuerbefreiungen und -ermäßigungen (allgemein und nach Einkunftsart)
- Sonderregelungen (KMU, Konzerne)
- Behandlung von Kapitalerträgen (Zinsen, Lizenzgebühren, Dividenden, Veräußerungsgewinne, Realvermögen)
- Maßnahmen gegen Gewinnverlagerung (z. B. bezüglich Unterkapitalisierung, Verrechnungspreise, Hinzurechnungsbesteuerung (CFC-Regeln))
- Rechtsbehelfe/Rechtsmittel
- Gesetzesänderungen und Rechtsprechung.

Die Datenbanken müssen sowohl Angaben zu gebietsansässigen als auch zu gebietsfremden

Steuerpflichtigen enthalten und Aufschluss darüber zu geben, wie der Unterschied zwischen gebietsansässig und gebietsfremd definiert ist.

Die Datenbanken müssen regionale und kommunale Steuern, Sozialversicherungsbeiträge, die Behandlung von Verlusten, Quellensteuern, Bewertungs- und Abschreibungsregeln für verschiedene Arten von Vermögenswerten, Steueranreize, Investitionsfreibeträge, allgemeine und spezifische Steuergutschriften sowie spezifische Steuern (z. B. Lohnsummensteuern, Steuern auf Kapitalgewinne, Steuern auf unternehmensinterne Transaktionen usw.) abdecken.

### Erträge aus Kapitalanlagen

Die Datenbanken müssen mindestens die folgenden Anforderungen erfüllen:

- die Informationen werden nach Ländern getrennt dargestellt
- die Datenbanken unterscheiden zwischen der steuerlichen Behandlung der Erträge aus Kapitalanlagen von Privatpersonen und Unternehmen
- die Datenbanken unterscheiden zwischen gebietsansässigen und gebietsfremden Steuerpflichtigen
- die Datenbanken unterscheiden zwischen Erträgen aus inländischen und ausländischen Quellen.

Darüber hinaus müssen die Datenbanken Informationen über anwendbare inländische und bilaterale Regeln sowie eine Beschreibung der steuerlichen Behandlung eingehender und ausgehender Zahlungen enthalten.

Die Datenbanken haben außerdem Regelungen für Holdinggesellschaften und andere Finanzintermediäre zu beschreiben.

### Besteuerung im internationalen Rahmen

Die Datenbanken müssen mindestens die folgenden Informationen zur Besteuerung im internationalen Rahmen nach Ländern geordnet enthalten:

- internationale Steuerabkommen und nach Möglichkeit Sozialversicherungsabkommen
- Doppelbesteuerungsabkommen und –übereinkommen
- EU-Steuerrecht



- Verrechnungspreise
- Betriebsstätten
- Unternehmenszusammenschlüsse und -übernahmen
- Holdinggesellschaften
- Investmentfonds
- Personengesellschaften
- geistiges Eigentum
- Treuhandgesellschaften
- Finanzinstrumente und Derivate
- innovative Steuerkonzepte

#### 4.1.1.2. Bücher, Veröffentlichungen und Ad-hoc-Datenerhebungen

Der Bieter muss der Kommission eine breite Palette von maßgeblichen Veröffentlichungen (Bücher, Zeitschriften und andere Unterlagen) zu einer Vielzahl von Steuerthemen bereitstellen können.

Der Bieter muss in der Lage sein, Veröffentlichungen zum Thema Steuern aus einem Bibliothekskatalog per E-Mail bereitzustellen, indem er möglichst weitgehend das PDF-Format Acrobat Reader nutzt. Die Beantwortung von Anfragen der Kommission muss so organisiert sein, dass die in der Bibliothek verfügbaren Informationen unmittelbar übermittelt werden können.

Es ist für einen kontinuierlichen Online-Zugang zu Büchern und Veröffentlichungen zu sorgen. Ausdrücke von Veröffentlichungen oder Teile davon aus einem Bibliothekskatalog müssen der Kommission innerhalb von zwei Wochen ab der per E-Mail erfolgten Einzelanfrage vorliegen. Der Bieter wird jährlich voraussichtlich etwa 10 solcher Einzelanfragen erhalten. Der Bieter erklärt sich bereit, die erste vereinbarte Informationsdienstleistung ab der ersten Woche nach dem Zeitpunkt der Dienstanforderung zu erbringen.

Ferner muss der Bieter in der Lage sein, grundlegende Informationen und Besonderheiten der häufigsten Steuerarten zu sammeln und diese in einem Bericht so zu präsentieren, dass sie einen länderübergreifenden Vergleich ermöglichen.

#### 4.1.1.3. Regelmäßige E-Briefings über Steuerthemen

Ein E-Briefing ist ein wöchentlicher E-Mail-Dienst, der Steuerentwicklungen in den EU-Mitgliedstaaten und Kandidatenländern sowie in den OECD-Mitgliedsländern umfasst. Diese Briefings müssen die Entwicklungen im Bereich des nationalen Steuerrechts und der Durchsetzungsvorschriften abdecken.

Insbesondere haben die E-Briefings für jeden Mitgliedstaat, jedes Kandidatenland und jedes potenzielle Kandidatenland detaillierte und aktuelle Informationen über die jüngsten Entwicklungen im Bereich der Haushalts- und Finanzgesetzgebung, die Ergebnisse der Rechtsprechung nationaler, europäischer, US-amerikanischer und internationaler Gerichte in Steuersachen, die EU-Rechtsvorschriften, die fortlaufenden Arbeiten internationaler und europäischer privater und öffentlicher Organisationen, die sich mit Steuerfragen befassen, und über die Diskussionen in wissenschaftlichen und berufsständischen Foren zum Thema Steuern sowie zu den jüngsten Entwicklungen in allen Bereichen zu enthalten, die von den Datenbanken wie vorstehend beschrieben abgedeckt werden.

Die E-Briefings über Entwicklungen im Steuerbereich müssen mindestens einmal pro Woche per E-Mail direkt an die von der Kommission als Ansprechpartner genannten Mitarbeiter/innen übermittelt werden und mit dem MSG-Format („msg“) von Microsoft Outlook kompatibel sein. Die erste Lieferung muss in der ersten Woche erfolgen, nachdem die Kommission die Liste der Mitarbeiter/innen übermittelt hat, an die die Sendungen zu adressieren sind. Die Kommission behält sich das Recht vor, die Liste der Mitarbeiter/innen, die diesen Dienst nutzen, während der Laufzeit des Vertrags zu erweitern.

#### 4.1.2. *Allgemeine Erwägungen*

Informationen müssen laufend verfolgt und sobald verfügbar in die Veröffentlichungen/Datenbanken eingegeben werden. Aktualisierungen haben in benutzerfreundlicher Weise zu erfolgen, wobei zu beachten ist, dass keine älteren Daten verloren gehen und dass die neuen Daten übernommen werden, sobald sie verfügbar sind. Die Daten müssen zeitlich so weit wie möglich zurückreichen.

Der Bieter gewährt der Kommission Zugang zu den historischen Archiven und zu allen Aktualisierungen bestehender Veröffentlichungen sowie zu allen neuen Veröffentlichungen, die während der Vertragslaufzeit im Rahmen der Steuerinformationsdienstleistungen und des Bibliothekskatalogs verfügbar werden. Neue Produkte, die während der Vertragslaufzeit verfügbar werden, sind unverzüglich zu übermitteln.

Zur Beantwortung von Fragen im Zusammenhang mit den Informationsdienstleistungen im Steuerbereich gewährt der Bieter der Kommission außerdem für jedes Land Zugang zu den einzelnen Länderexperten. Insbesondere richtet der Bieter ein System ein, das die Abrufung von Steuerinformationen innerhalb von 48 Stunden (Wochenenden und offizielle Feiertage in Belgien ausgeschlossen) und die Durchführung einer rechtlichen Ad-hoc-Analyse innerhalb von maximal 5 Kalendertagen ermöglicht.

Für jedes Land und für jede Steuerart müssen die entsprechenden Verweise auf Rechtsvorschriften sowie die historischen Unterlagen zu Gesetzesänderungen mitgeliefert werden. Im Idealfall sollten die Datenbanken einen direkten Link zwischen den EU-Rechtsvorschriften und den nationalen Rechtsvorschriften sowie eine nach Ländern aufbereitete Übersicht über die einschlägige Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) enthalten.

Etwaige Verbesserungen in Bezug auf Datenbanken und/oder das Abrufen von Informationen aufgrund technologischer Fortschritte und von IT-Entwicklungen, die im Zuge der Erbringung der vertragsgemäß vereinbarten Dienstleistungen erfolgen, sind der Kommission zur Verfügung zu stellen, sobald sie betriebsbereit sind.

Der Bieter gewährleistet durch die Anwendung eines Qualitätssicherungssystems die Qualität aller für die Kommission bereitgestellten Informationen. Darüber hinaus stellt er sicher, dass alle für die Kommission bereitgestellten Informationen richtig, vergleichbar und aktuell sind.

Der Auftragnehmer und die Kommission benennen jeweils einen zentralen Ansprechpartner, der für sämtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit den Informationsdienstleistungen im Steuerbereich einschließlich des Bibliothekskatalogs zuständig ist. Die Ansprechpartner tragen zu einer reibungslosen Umsetzung des Rahmenvertrags bei.

Zur Erleichterung der Bewertung der Angebote muss dem Angebot ein Arbeitsprogramm mit einer klaren und ausführlichen Beschreibung der folgenden Elemente beigefügt werden:

- eine ausführliche Liste der Veröffentlichungen/Datenbanken mit einer Beschreibung des Inhalts und einer Beschreibung des Benutzer-Managementsystems;
- eine Beschreibung der Aktualisierungsverfahren einschließlich der Häufigkeit der Aktualisierungen für jede Veröffentlichung/Datenbank mit einer Beschreibung des Benutzer-Managementsystems;
- die erfassten Zeiträume, auch bezogen auf die historischen Archive;

- die in den Datenbanken enthaltenen Daten mit einer Aufschlüsselung nach den verschiedenen Rubriken, einer Beschreibung des Detailniveaus der Informationen und der Vorgehensweise bei der Erstellung von Tabellen zu Steuersätzen;
- die Mittel zur Gewährleistung von Kohärenz und Vergleichbarkeit steuerbezogener Daten aus verschiedenen Ländern;
- eine Beschreibung des Formats, in dem die Daten bereitgestellt werden können;
- die technischen Mittel zur Bereitstellung der Datenbanken und Aktualisierungen mit einer Beschreibung der Zugangsbedingungen zu den Daten;
- die technische Leistungsfähigkeit der Datenbanken einschließlich der Antwortzeiten für Abfragen;
- eine Beschreibung des Benutzer-Managementsystems;
- eine Beschreibung der Maßnahmen zur Sicherstellung von Kontinuität und Richtigkeit der Inhalte der Datenbank einschließlich der Überwachung der Leistungssicherungs- und Notfallpläne zur Vermeidung von Datenverlusten;
- der Umfang der Unterstützung für die Benutzer und die Verfahren für die Funktionen Support und technische Unterstützung;
- eine Beschreibung des vorgeschlagenen Systems zum Abrufen von Steuerinformationen und zur Beantwortung spezifischer Ad-hoc-Anfragen für Steuerinformationen; die jährliche Menge derartiger Anfragen beläuft sich schätzungsweise auf etwa 40;
- die Organisation von Schulungen für die Benutzer;
- jedwede Einschränkungen hinsichtlich der Nutzung der bereitgestellten Informationen.

Bieter können dazu aufgefordert werden, dem Personal der Kommission in Brüssel eine kurze praktische Demonstration ihrer Datenbanken zu geben. Für diese Demonstration werden keine Kosten erstattet.

## **4.2. Los 2: Schulungsaktivitäten**

### *4.2.1. Hintergrund*

Die Kommission hat in den vergangenen Jahrzehnten erheblich in die Schulung und Entwicklung ihres Personals auf allen Ebenen investiert mit dem Ziel, einer der besten öffentlichen Dienste weltweit zu sein. Bislang wurde die überwiegende Mehrheit an Schulungsangeboten in Form von bedarfsgerechten Präsenzkursen in den Diensträumen der Kommission bereitgestellt. Die übrigen

Schulungsangebote stammten aus den Ausbildungskatalogen von Auftragnehmern.

Das Aufkommen neuer Technologien in Kombination mit einem begrenzten Haushaltsrahmen veranlasst die Kommission dazu, vermehrt auf gemischte oder kombinierte Lernmethoden (Präsenzkurse in Verbindung mit computergestützten Lernmodulen usw.) zurückzugreifen.

#### 4.2.2. *Zielgruppen*

Das Zielpublikum für die Schulungsveranstaltungen besteht vorwiegend aus dem Personal der GD TAXUD. Die Hauptzielgruppe setzt sich aus Referenten/Referentinnen der für Steuerangelegenheiten zuständigen Direktionen zusammen. Angesichts der verschiedenen Hintergründe der Lernenden (z. B. wirtschaftlicher/juristischer Hintergrund) kann die Zielgruppe jedoch sehr heterogen sein. Aus diesem Grund muss eine Reihe von elementaren, intermediären und fortgeschrittenen Kursen angeboten werden, um auf die Bedürfnisse dieser Personen einzugehen.

Die Schulungsanforderungen der Mitarbeiter/innen werden im Einvernehmen mit dem/der direkten Vorgesetzten, im Allgemeinen als Teil der jährlichen Beurteilung, festgelegt. Sie werden vor dem Hintergrund der verfügbaren Haushaltsmittel geprüft. Zudem muss den dienstlichen Interessen der jeweiligen Direktion Rechnung getragen werden.

Die zuvor genannten Erwägungen müssen im Angebot und bei der Ausführung des Vertrags berücksichtigt werden.

#### 4.2.3. *Methoden und Durchführungsorte*

Die Kommission hat bislang externe Auftragnehmer beauftragt, um den Schulungsbedarf ihrer Mitarbeiter/innen zu decken, und sich damit spezifisches Fachwissen zunutze gemacht.

Die überwiegende Mehrheit der Schulungen, die von der Kommission angeboten werden, besteht aus bedarfsgerechten Präsenzkursen. Seit einigen Jahren werden zunehmend „E-Learning“-Module, entweder aus dem Ausbildungskatalog eines Dienstleistungsanbieters oder bedarfsgerechte Kurse, zu den Schulungsangeboten hinzugefügt. Ferner haben sich mehrere „Blended Learning“-Konzepte als wirksam erwiesen. Das Lernen in einem virtuellen Klassenzimmer findet inzwischen auch häufiger Anwendung. Kurz gefasst, die Verringerung von Präsenzkursen zugunsten gemischter Lernkonzepte ist ein Trend, der sich in Zukunft wahrscheinlich verstärken wird.

Präsenzs Schulungen in Gruppen für Mitarbeiter/innen der Generaldirektion werden hauptsächlich in Brüssel in von der Kommission bereitgestellten Diensträumen abgehalten.

Darüber hinaus ist die Teilnahme einzelner Mitarbeiter/innen an herkömmlichen Präsenzkursen vorgesehen, die vom Auftragnehmer in seinen eigenen Räumlichkeiten veranstaltet werden.

#### 4.2.4. *Lehrmethoden*

Das Hauptziel jeglicher Lernprozesse besteht darin, die Fähigkeiten des Personals auszubauen, damit die Generaldirektion die ihr zugeteilten Aufgaben erfüllen kann.

Den Bietern wird bei der Unterbreitung von Vorschlägen für Lernmethoden (Präsenzkurse, gemischtes Lernen, Fernunterricht usw.) ein breiter Handlungsspielraum gewährt, um die spezifischen Anforderungen, für die sie ausgewählt werden, zu erfüllen und die Ziele der veranstalteten Schulungen zu erreichen. Die Bieter sind angehalten, möglichst innovative Lehrmethoden vorzuschlagen, bei denen die hohe Arbeitsbelastung der Mitarbeiter/innen berücksichtigt wird.

Bieter haben darauf zu achten, dass die vorgeschlagenen Methoden eine möglichst breite Beteiligung und die aktive Einbeziehung der zu schulenden Zielgruppe gewährleisten.

Wo dies sinnvoll ist, müssen Bieter praktische Aktivitäten planen, die sich direkt auf die Arbeit der Teilnehmer/innen beziehen, um sicherzustellen, dass sie das Gelernte optimal anwenden können.

Je nach Art der Schulung kann die Gruppe für eine Reihe von Unterrichtseinheiten eine mittelgroße (20) oder große (60) Teilnehmerzahl aufweisen.

Am Ende ihrer Schulung müssen die Teilnehmer/innen in der Lage sein, zu zeigen, wie sie die neu erlernten Fähigkeiten bei ihrer täglichen Arbeit anwenden werden.

#### 4.2.5. *Qualifikationen der Lehrkräfte*

Lehrkräfte müssen die folgenden Mindestanforderungen und Qualifikationen in ihren entsprechenden Fachbereichen vorweisen:

- mindestens 3 Jahre einschlägige Erfahrung für Nachwuchskräfte, und
- mindestens 7 Jahre einschlägige Erfahrung für Führungskräfte,
- sowie fachliche Kenntnisse der englischen Sprache (Niveau C1 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS)<sup>4</sup>).

Angesichts der kulturellen Vielfalt der europäischen Mitarbeiter/innen müssen die vorgeschlagenen Lehrkräfte und

---

<sup>4</sup> [http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework\\_EN.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_EN.pdf)

Berater/innen umfassende, nachweisliche Erfahrungen mit der Arbeit in einem komplexen, multikulturellen, mehrsprachigen und multinationalen Umfeld nachweisen. Sie müssen über ausreichende Kenntnisse über die Funktionsweise der europäischen Organe, die EU-Politik und aktuelle europäische Themen verfügen, die für die Schulungen, für die sie verantwortlich sind, relevant sind. Der Auftragnehmer hat auf eigene Kosten sicherzustellen, dass die vorgeschlagenen Lehrkräfte über diese Kenntnisse verfügen.

Ferner muss höchste Vertraulichkeit gewährleistet werden. Die Lehrkräfte könnten während ihrer Tätigkeit mit vertraulichen Informationen in Berührung kommen.

#### 4.2.6. *Arbeitsprache*

Die Arbeitssprache für die Schulungen ist Englisch. Es gilt zu beachten, dass diese Sprache im Allgemeinen nicht die Muttersprache der Teilnehmer/innen ist; dieser Aspekt könnte daher bei der Vorbereitung, Erstellung, Entwicklung und Bereitstellung der Schulungsangebote von Bedeutung sein.

#### 4.2.7. *Lehrmaterial*

Der Auftragnehmer hat das Lehrmaterial, Begleithefte und Onlinehilfen mit der größtmöglichen Sorgfalt und auf einem hohen Niveau anzufertigen und bereitzustellen.

Diese Materialien müssen vom Auftragnehmer im Voraus in ausreichenden Mengen angefertigt werden, sodass alle an der Schulung Teilnehmenden über ein eigenes Exemplar verfügen.

Eine elektronische Version dieser Hilfsmittel, die mit den Computer-Tools (PC + Microsoft Windows-Umgebung und -Software) der Organe, Einrichtungen und Agenturen kompatibel ist, muss der Generaldirektion systematisch vor ihrer erstmaligen Verteilung vorgelegt werden. Alle für die Kommission bereitgestellten Materialien gehen in deren geistiges Eigentum über. Ferner muss der Bieter erforderlichenfalls in der Lage sein, die Schulungsmaterialien auf einer CD für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen bereitzustellen. Die Kosten dieser Lehrmittel (einschließlich ihrer Aktualisierungen) müssen in den Kosten für die Schulungen, ungeachtet der Teilnehmerzahl, enthalten sein. Während der Schulung erfolgende Verweise auf Rechtsvorschriften müssen im Schulungsmaterial enthalten sein.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die Lehrkräfte während eines Zeitraums von 30 Tagen nach dem Ende der Schulung für Nachfragen weiterhin verfügbar sind. Der Auftragnehmer stellt den Kommissionsbediensteten, die an den Schulungen teilgenommen haben, Teilnahmebescheinigungen aus.

#### 4.2.8. *Ausbildungskatalog*

Der Bieter legt der Kommission einen Ausbildungskatalog mit bestehenden steuerrechtlichen Schulungen vor, die möglichst viele Themen abdecken. Die Schulungen werden durch eine an den Auftragnehmer gerichtete Leistungsanfrage abgerufen.

Die Standardschulungen gemäß Ausbildungskatalog (oder, in Ermangelung eines solchen, gemäß der Liste der für die allgemeine Öffentlichkeit angebotenen Standardschulungen), die vom Auftragnehmer ausgearbeitet werden, lassen sich in zwei Gruppen einteilen.

Der Ausbildungskatalog muss mindestens die folgenden Themen im internationalen und europäischen Kontext abdecken: allgemeine Grundsätze des internationalen Steuerrechts, Steuervorschriften der Europäischen Union, Rechtsprechung des Gerichtshofs der Europäischen Union, Mehrwertsteuer, Unternehmensbesteuerung, Besteuerung natürlicher Personen, Steuern und Unternehmensfinanzierung, Verrechnungspreise, Besteuerung von Betriebsstätten, Kapitalertragsteuer, Holdinggesellschaften, Unternehmenszusammenschlüsse und -übernahmen, Besteuerungsabkommen, Investmentfonds, Personengesellschaften, geistiges Eigentum, Treuhandgesellschaften, Finanzinstrumente und Derivate, Steueroasen, Steuerplanung, Regeln zur Verhinderung von Steuerumgehung und Steuerbetrug.

Die Schulungen sollten nicht nur die 28 Mitgliedstaaten der Europäischen Union, sondern auch internationale Steuerthemen der anderen in den Datenbanken erfassten Länder (siehe Abschnitt 4.1.1.1) umfassen.

Der Auftragnehmer hat jede im Ausbildungskatalog vorgeschlagene Schulung in mindestens zwei Quartalen des Jahres abzuhalten. Falls eine solche Schulung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers veranstaltet wird, muss eine angemessene Lernumgebung in der Nähe von Hauptstädten der EU mit leichtem Zugang durch öffentliche Verkehrsmittel sichergestellt werden.

Wird ein Kurs in den Diensträumen der Kommission abgehalten, unterliegen die Räumlichkeiten der Verantwortung der Kommission.

Es gibt zwei Arten von Schulungen: Standardkurse und bedarfsgerechte Kurse.

#### 4.2.9. *Standardkurse*

Diese Kurse werden von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kommission im Rahmen von Schulungen, die vom Auftragnehmer für eine größere Zielgruppe angeboten werden, besucht. Derartige Schulungsveranstaltungen finden in den Räumlichkeiten statt, die im Ausbildungskatalog des Auftragnehmers aufgeführt sind.



Der Bieter muss außerdem in der Lage sein, jegliche der im Ausbildungskatalog des Auftragnehmers (oder, in Ermangelung eines solchen, in der Liste der für die allgemeine Öffentlichkeit angebotenen Standardschulungen) aufgeführten Präsenzkurse in den Räumlichkeiten, die von der Kommission bereitgestellt werden, anzubieten. Dies umfasst die Vorbereitung und die Durchführung der Kurse.

Die zu erbringende Dienstleistung muss sämtliche Nebenleistungen umfassen, insbesondere die Ausarbeitung und Verbreitung von Lehrmaterialien: z. B. Folien und Dias (unabhängig vom Medium), Arbeitsdokumente für Teilnehmer/innen, Zusammenfassungen, Bibliographien (einschließlich herangezogener Websites) und Evaluierungsdokumente. Diese Dokumente und Materialien müssen gegebenenfalls sowohl in elektronischer Form für die Schulungsabteilung als auch in Papierform für alle Teilnehmenden in englischer Sprache bereitgestellt werden.

Bieter müssen bei der Verfassung ihres Angebots alle in ihrem Ausbildungskatalog (oder, in Ermangelung eines solchen, in der Liste der für die allgemeine Öffentlichkeit angebotenen Standardschulungen) enthaltenen Schulungen aufführen.

Dem Auftragnehmer obliegt die alleinige Verantwortung, die von ihm bereitgestellten Schulungen unter Anwendung eines dauerhaften Systems kontinuierlich zu verbessern.

#### 4.2.10. *Bedarfsgerechte Kurse*

Die Kommission kann die Durchführung bedarfsgerechter Präsenzkurse für Mitarbeitergruppen anfordern. Diese Schulungen werden in Räumlichkeiten, die von der Kommission zur Verfügung gestellt werden, abgehalten.

Die Kommission legt die zu behandelnden Themenbereiche und den Termin für die Erbringung der Leistung nach einer Leistungsanfrage an den Auftragnehmer fest.

Die zu erbringende Dienstleistung muss sämtliche Nebenleistungen umfassen, insbesondere die Ausarbeitung und Verbreitung von Lehrmaterialien: z. B. Folien und Dias (unabhängig vom Medium), Arbeitsdokumente für Teilnehmende, Zusammenfassungen, Bibliographien (einschließlich herangezogener Websites) und Evaluierungsdokumente. Diese Dokumente und Materialien müssen gegebenenfalls sowohl in elektronischer Form für die Schulungsabteilung als auch in Papierform für alle Teilnehmenden in englischer Sprache bereitgestellt werden.

Dem Auftragnehmer obliegt die alleinige Verantwortung, die von ihm bereitgestellten Schulungen unter Anwendung eines dauerhaften Systems kontinuierlich zu verbessern.

#### 4.2.11. *Volumen*

Es ist davon auszugehen, dass während der Vertragsdauer 36 Schulungen erfolgen, die sich insgesamt auf etwa 108 Schulungstage belaufen. Dies umfasst sowohl Schulungen gemäß dem standardmäßigen Ausbildungskatalog des Auftragnehmers als auch Schulungen, die in den Diensträumen der Kommission anstatt in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers stattfinden.

Es ist davon auszugehen, dass es sich bei etwa 70 % der Schulungen um Schulungen gemäß dem Ausbildungskatalog des Auftragnehmers handelt; 30 % der Schulungen sind bedarfsgerechte Kurse und werden in den Räumlichkeiten der Kommission durchgeführt.

#### **4.3. Alle Lose betreffende Bemerkungen**

Sämtliche Dienstleistungen sind in englischer Sprache zu erbringen. Der Bieter stellt sicher, dass die für die jeweiligen Aufgaben beauftragten Mitarbeiter/innen diese Sprache ausreichend beherrschen.

Der Bieter hat die Qualität aller für die Kommission bereitgestellten Informationen durch die Anwendung eines Qualitätssicherungssystems zu gewährleisten. Der Bieter hat ferner sicherzustellen, dass alle für die Kommission bereitgestellten Informationen richtig und aktuell sind. Zu diesem Zweck muss der Bieter das eingesetzte Qualitätssicherungssystem in seinem Angebot detailliert erläutern.

#### **5. UMFANG UND LAUFZEIT**

Für jedes Los wird ein Rahmenvertrag mit einer Dauer von zwei (2) Jahren und Optionen für maximal zwei (2) Verlängerungen mit einer Dauer von jeweils einem (1) Jahr an einen Auftragnehmer vergeben.

#### **6. BERICHTE/SITZUNGEN/ENDPRODUKTE/FRISTEN/BEAUFTRAGUNG**

##### **6.1. Los 2**

Der Bieter hat innerhalb von drei Kalenderwochen des ersten Auftrags eine Aufstellung (in elektronischer Form und in englischer Sprache) vorzulegen, auf der jede in Auftrag gegebene Schulung aufgeführt ist. Diese Aufstellung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten: Schulungsziele, Zielgruppe, Inhalt, Programm, Lehrmethode und bibliographische Referenzen.

Der Auftragnehmer hat der Kommission jedes Jahr Exemplare seines/seiner offiziellen standardmäßigen Ausbildungskatalogs/Ausbildungskataloge oder der Liste/Listen mit Standardschulungen, die der allgemeinen Öffentlichkeit angeboten werden, sowie die Adresse der Website, unter der der Ausbildungskatalog (oder die Liste) online verfügbar ist, zu übermitteln.

Der Auftragnehmer muss die Kommission regelmäßig über neue von ihm angebotene Schulungen informieren und die Adresse der Website übermitteln, unter der diese Informationen online verfügbar sind.

Darüber hinaus muss der Auftragnehmer die Kommission unverzüglich informieren, wenn ein Präsenzkurs eingestellt wird.

#### Modalitäten für die Durchführung des Vertrags

Der Auftragnehmer und die Kommission benennen jeweils eine zentrale Kontaktperson, die für Anfragen für Schulungsleistungen zuständig ist.

Mit der Unterzeichnung des Vertrags geht die Kommission keinerlei Verpflichtung zum Erwerb einer Dienstleistung ein. Für die Kommission ist lediglich die Erfüllung des Vertrags durch die Erteilung von Aufträgen (d. h. die Unterzeichnung spezifischer Verträge oder Auftragscheine) bindend.

#### Auftragsscheine

Für jede gemäß Rahmenvertrag zu erbringende Dienstleistung stellt die auftraggebende Dienststelle der Kommission einen Auftragsschein aus. Ohne Auftragsschein ist die Erbringung einer Dienstleistung nicht möglich.

Soll ein Auftrag erteilt werden, so setzen sich die für Fortbildungsmaßnahmen zuständigen Dienststellen der GD TAXUD mit dem Auftragnehmer in Verbindung. Eine Antwort muss innerhalb von 10 Arbeitstagen erfolgen. Speziell auf die Bedürfnisse der Generaldirektion zugeschnittene Schulungen muss der Auftragnehmer innerhalb von 10 Wochen nach Unterzeichnung des Auftragsscheins durch die Kommission abhalten können.

Der Auftragsschein enthält die Bedingungen für die Auftragsausführung einschließlich folgender Angaben: Verweise auf den Rahmenvertrag, Art der Dienstleistung (z. B. Standardschulung, Beratungsdienstleistungen, Konzeption und Ausarbeitung von bedarfsgerechten Schulungen usw.), eine detaillierte Beschreibung der zu erbringenden Leistung(en), den Betrag in EUR sowie gegebenenfalls die Zeitpunkte der Leistungserbringung, die/den Namen des/der Leistungserbringer(s), den Ort der Leistungserbringung, den Namen des/der für die Ausstellung des Auftragsscheins zuständigen Bediensteten, die Zielgruppe usw.

## **7. PREISE**

Die Preise sind – gegebenenfalls unter Verwendung der am Veröffentlichungstag der Bekanntmachung der Ausschreibung in der Reihe C des Amtsblatts der Europäischen Union veröffentlichten Wechselkurse – in EUR anzugeben.

Die Preise sind ohne Abgaben, Steuern und sonstige Gebühren, also auch ohne Umsatzsteuer anzugeben, da die Europäische Union von solchen Abgaben nach Artikel 3 und Artikel 4 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union befreit ist; die Umsatzsteuer ist, wenn überhaupt, getrennt aufzuführen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die enthaltenen Wertangaben keine förmliche Verpflichtung der Kommission zur Anfrage dieser Menge an Leistungen darstellen.

Die Preise müssen alle zusätzlichen Kosten enthalten. Artikel 151 der Anwendungsbestimmungen für die Haushaltsordnung zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten ist zu berücksichtigen.

Das finanzielle Angebot muss eindeutig sein und im Einklang mit den Leistungsbeschreibungen für die Ausschreibung und seinen Anhängen stehen.

Annahmen, Hypothesen oder Bedingungen in der Formulierung des finanziellen Angebots ziehen die Ablehnung des gesamten Angebots nach sich.

Für Los 1 legt der Bieter einen monatlichen Betrag für alle Dienstleistungen fest. Der Preis ist ein Einheitspreis und umfasst alle Arten von Gemeinkosten. Im Angebot ist die monatliche feste Dienstleistungsgebühr für den Zugriff auf die Datenquellen, wie unter den Punkten 4.1.1.1 bis 4.1.1.3 beschrieben, enthalten. Die Gebühr schließt auch den Schutz der Kommission vor Ansprüchen im Zusammenhang mit dem Urheberrecht für Material mit ein, das von Dritten im Zuge der Ausführung des Rahmenvertrags und des/der damit verbundenen Einzelvertrags/-verträge bereitgestellt wird. Falls ein Zugriff auf eine zusätzliche Datenquelle möglich, jedoch nicht durch die Dienstleistungsgebühr abgedeckt ist, muss dies im Angebot ausdrücklich erwähnt werden. Die Kommission kann den Zugriff auf solche zusätzlichen Datenquellen erwerben (hierfür sind in der Preistabelle von Los 1 zusätzliche Haushaltsmittel vorgesehen); in diesem Fall wird die Kommission die Kosten für den Zugriff auf die zusätzlichen Datenquellen auf der Grundlage der detaillierten Rechnungen des Drittanbieters des Bieters erstatten.

Für Los 1 hat der Bieter Anhang 3.A „Preistabelle Los 1“ auszufüllen.

Für Los 2 hat der Bieter den Preis für jedes Schulungs- und E-Learning-Angebot, wie in Anhang 3.B „Preistabelle für Los 2“ beschrieben, festzulegen.

## **8. ANGEBOTE VON BIETERGEMEINSCHAFTEN**

Die Auftragnehmer oder Anbieter müssen für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft dessen Aufgaben, Qualifikationen und Berufserfahrung angeben. Außerdem ist ein Hauptauftragnehmer zu benennen.

Im Falle von Bietergemeinschaften müssen die Kriterien von der Bietergemeinschaft als Ganzes erfüllt werden. Die ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien ist jedoch von jedem einzelnen Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen. Darüber hinaus sind von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft der Nachweis über eine Berufshaftpflichtversicherung, die zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung gültig sein muss, sowie die Bilanzen und Ergebnisse für mindestens die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre vorzulegen.

## **9. BEWERTUNG VON BIETERN UND ANGEBOTEN**

Bieter und Angebote werden nach den Vorschriften des Leitfadens für Bieter (Abschnitt 9 betreffend die Einreichung von Angeboten auf Ausschreibungen der Generaldirektion Steuern und Zollunion) bewertet.

## 9.1. Ausschlusskriterien

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.1 – zu beachten.

Bieter müssen Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 2 – ausfüllen und die zugehörigen Begleitunterlagen einreichen.

## 9.2. Auswahlkriterien – Los 1

### 9.2.1. *Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit*

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.2.1 – zu beachten.

Bieter müssen Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 3 – ausfüllen und die zugehörigen Begleitunterlagen einreichen.

### 9.2.2. *Fachliche und berufliche Kapazität*

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.2.2 – zu beachten.

Bieter müssen die entsprechenden Abschnitte von Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 4 – ausfüllen und die zugehörigen Begleitunterlagen einreichen.

Bieter müssen nachweisen, dass sie über eine ausreichende fachliche und berufliche Kapazität zur Vertragserfüllung verfügen. Zu diesem Zweck ist der beigefügte Fragebogen (Anhang 1) auszufüllen und mit den zugehörigen Begleitunterlagen einzureichen, die nachweisen, dass der Bieter die folgenden Kriterien erfüllt:

- (1) Anzahl und Qualifikation der Beschäftigten des Bieters, die für die Erbringung der geforderten Leistungen benötigt werden;
- (2) Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Erbringers der Leistung (Stellenplan) und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren hervorgehen;
- (3) Liste mit Referenzen für vergleichbare Leistungen, die in den letzten drei Jahren erbracht wurden, einschließlich Kundenreferenzen, Anzahl der eingesetzten Berater, Auftragsvolumen, Daten und Dauer, Finanzbeträgen und Bescheinigungen über die erbrachten Leistungen durch die öffentlichen und privaten Empfänger;
- (4) Beschreibung der Mechanismen des Bieters für Qualitätssicherung und -kontrolle;
- (5) ehrenwörtliche Erklärung zu ausreichenden Englischkenntnissen;

- (6) Angaben zu dem Teil des Auftrags, den der Erbringer der Leistung gegebenenfalls an einen Unterauftragnehmer weiterzugeben beabsichtigt, und Beschreibung der entsprechenden Aufgaben.

Durch die Einreichung eines Angebots geben die Bieter ihr Einverständnis, dass die Kommission gegebenenfalls überprüft, ob sie in der Lage sind, den Anforderungen entsprechende Berater/innen bereitzustellen.

Detaillierte Erklärungen für die Auswahlkriterien sind in Anhang 1 – Fragebogen aufgeführt.

### **9.3. Auswahlkriterien – Los 2**

#### *9.3.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit*

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.2.1 – zu beachten.

Bieter müssen Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 3 – ausfüllen und die zugehörigen Begleitunterlagen einreichen.

#### *9.3.2. Fachliche und berufliche Kapazität*

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.2.2 – zu beachten.

Bieter müssen die entsprechenden Abschnitte von Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 4 – ausfüllen und die zugehörigen Begleitunterlagen einreichen.

Bieter müssen nachweisen, dass sie über eine ausreichende fachliche und berufliche Kapazität zur Vertragserfüllung verfügen. Zu diesem Zweck ist der beigefügte Fragebogen (Anhang 1) auszufüllen und mit den zugehörigen Begleitunterlagen einzureichen, die nachweisen, dass der Bieter die folgenden Kriterien erfüllt:

- (1) Anzahl und Qualifikation der Beschäftigten des Bieters, die für die Erbringung der geforderten Leistungen benötigt werden;
- (2) Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Erbringers der Leistung (im Bereich der geforderten Profile) und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren hervorgehen;
- (3) Liste mit Referenzen für vergleichbare Leistungen, die in den letzten drei Jahren erbracht wurden, einschließlich Kundenreferenzen, Anzahl der eingesetzten Berater, Auftragsvolumen, Daten und Dauer, Finanzbeträgen und Bescheinigungen über die erbrachten Leistungen durch die öffentlichen und privaten Empfänger;

- (4) Lebensläufe;
- (5) Beschreibung der Verfahren des Bieters für Qualitätssicherung und -kontrolle, einschließlich des Zugriffs auf externe Prüfer;
- (6) ehrenwörtliche Erklärung zu ausreichenden Englischkenntnissen;
- (7) Angaben zu dem Teil des Auftrags, den der Erbringer der Leistung gegebenenfalls an einen Unterauftragnehmer weiterzugeben beabsichtigt, und eine Beschreibung der an diesen vergebenen Aufgaben.

Durch die Einreichung eines Angebots geben die Bieter ihr Einverständnis, dass die Kommission gegebenenfalls überprüft, ob sie in der Lage sind, den Anforderungen entsprechende Berater bereitzustellen.

Detaillierte Erklärungen für die Auswahlkriterien sind in Anhang 1 – Fragebogen aufgeführt.

## 10. ZUSCHLAGSKRITERIEN

### 10.1. Fachliche Bewertung

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.3.1 und Anhang 1 – Fragebogen, Abschnitt 5 zu beachten.

Die fachliche Bewertung der Angebote wird anhand der unten aufgeführten Qualitätskriterien mit der angegebenen Gewichtung vorgenommen:

#### **Für Los 1:**

Zuschlagskriterien	Gewichtung	Höchstpunktzahl	Mindestpunktzahl für Qualifizierung
1) Qualität der bereitgestellten Informationen unter dem Aspekt der geografischen und thematischen Abdeckung und Detaillierungsgrad bei der Aufbereitung der Informationen	40 %	400	200
2) Qualität des organisatorischen	30 %	300	150

Ansatzes zur Bereitstellung der Informationen unter dem Aspekt der unmittelbaren Verfügbarkeit und des einfachen Zugangs, zur Qualitätssicherung angewandte Mechanismen und Bereitstellung rechtzeitiger Aktualisierungen			
3) Qualität des Formats der Bereitstellung der Informationen unter dem Aspekt der Standardisierung und Vergleichbarkeit der Informationen über Länder und Steuerarten hinweg	30 %	300	150
Gesamt	100 %	1000	

**Für Los 2:**

Zuschlagskriterien	Gewichtung	Höchstpunktzahl	Mindestpunktzahl für Qualifizierung
1) Qualität der Schulungsmethoden und Spannbreite der angebotenen Schulungsniveaus – vom Anfänger- bis zum Expertenniveau	35 %	350	175
2) Qualität der Schulungstechniken und der vorgeschlagenen, unterstützenden Schulungsmaßnahmen vor, während und nach der Schulung	25 %	250	125



3) Qualität des Ausbildungskatalogs, Häufigkeit der Aktualisierungen und Häufigkeit, mit der vorgeschlagene Kurse stattfinden	20 %	200	100
4) Qualität der vorgeschlagenen Abläufe und Verfahren für die Veranstaltung bedarfsgerechter Schulungen innerhalb eines Zeitrahmens von 10 Wochen	20 %	200	100
Gesamt	100 %	1000	

Zur fachlichen Bewertung wird eine fachliche Gesamtwertung für den fachbezogenen Vorschlag ermittelt, in die die einzelnen Punktzahlen für die oben aufgeführten Zuschlagskriterien einfließen.

Die Qualität der Angebote für jedes Los wird danach bewertet, in welchem Maße sie die für jedes Los spezifizierten Anforderungen erfüllen. Die Bedeutung der einzelnen Kriterien geht aus den Wertungen hervor, die als Gewichtung (in Prozent) und als Punktzahl angegeben wird. Die höchste mögliche Gesamtpunktzahl beträgt 1000 Punkte.

Die ausgewählten Unternehmen müssen für jedes Kriterium mindestens 50 % der möglichen Punkte erreichen.

Zudem müssen insgesamt mindestens 600 Punkte erreicht werden.

Angebote, die bei der Bewertung der fachlichen Qualität weniger als 600 Punkte erhalten bzw. Angebote, die bei einem Einzelkriterium weniger als die Hälfte der jeweils möglichen Punkte erhalten, bleiben bei der Bewertung des Preises unberücksichtigt und sind damit von der Vertragsvergabe ausgeschlossen.

Für das Angebot mit der höchsten Qualität wird ein normalisierter Qualitätsindikator von 100 Punkten vergeben. Für die übrigen Angebote werden proportional zu ihrer Qualität niedrigere normalisierte Qualitätsindikatoren vergeben.

## 10.2. Finanzielle Bewertung

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitte 9.3.2 und 6.3.6 – zu beachten.

Die finanzielle Bewertung wird anhand der in Anhang 3.A für Los 1 und Anhang 3.B für Los 2 angegebenen Preise vorgenommen, die das finanzielle Angebot für jedes Los darstellen.

Für das günstigste Angebot wird ein normalisierter Preisindikator von 100 Punkten vergeben. Die übrigen Angebote erhalten proportional zu ihrem Preis niedrigere normalisierte Preisindikatoren.

### **10.3. Zuschlagserteilung**

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitt 9.4 – zu beachten.

Das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis wird wie folgt ermittelt:

Der normalisierte Qualitätsindikator wird mit 70 % und der normalisierte Preisindikator mit 30 % gewichtet. Das wirtschaftlich günstigste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl:

(normalisierte Qualität × 70 %) + (normalisierter Preis × 30 %) = normalisiertes Ergebnis.

Das höchste normalisierte Ergebnis entspricht dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis.

## **11. ERSTELLUNG UND EINREICHUNG VON ANGEBOTEN**

Hierzu ist Anhang 4 – Leitfaden für Bieter, Abschnitte 6 und 7 – zu beachten.

Um für eine möglichst große Klarheit der Angebote zu sorgen, müssen die Bieter für jede Frage im Fragebogen eindeutig angeben, an welcher Stelle im Angebot die betreffende Frage beantwortet wird. Es ist zu beachten, dass elektronische Fassungen der einzelnen Bestandteile nach dem Leitfaden für Bieter, Abschnitt 6.3.5.2, auf getrennten Datenträgern einzureichen sind, die eindeutig gekennzeichnet sein müssen.

Sämtliche Ausschreibungsunterlagen

- sind alleiniges Eigentum der Kommission (sofern nicht anders angegeben) und werden freibleibend und zur ausschließlichen Verwendung für die Angebotserstellung durch Bieter bereitgestellt. Jede andere Verwendung ist ausgeschlossen;
- werden ohne Mängelgewähr oder Garantien jeglicher Art bereitgestellt. Die Kommission haftet nicht für Schäden, die bei der Verwendung der bereitgestellten Informationen entstehen.

Im Falle von Problemen beim Zugriff auf die Daten und/oder dem Lesen der bereitgestellten Informationen können sich Bieter per E-Mail an die folgende Adresse wenden: [taxud-tenders@ec.europa.eu](mailto:taxud-tenders@ec.europa.eu).

## **12. NUTZUNG DER ERGEBNISSE**

Hierzu ist Artikel I.8 des Musterrahmenvertrags (Anhang 9) zu beachten.

### **13. VERZEICHNIS DER ANHÄNGE**

Anhang 1	Fragebogen
Anhang 2	<i>entfällt</i>
Anhang 3.A	Preistabelle – Los 1
Anhang 3.B	Preistabelle – Los 2
Anhang 4	Leitfaden für Bieter
Anhang 5	Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und zum Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts
Anhang 6	Formblatt zur Rechtsform
Anhang 7	Formblatt Finanzangaben
Anhang 8	Vollmacht
Anhang 9	Musterrahmenvertrag