

D-Munich: Office and computing machinery, equipment and supplies except furniture and software packages

OJ S 48/2013 08/03/2013

Contract notice

Supplies

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V.;
Generalverwaltung, Finanzabteilung - Referat Einkauf und Versicherungen, Sachgebiet VIII d 2

Postal address: Hofgartenstraße 8

Town: München

Postal code: 80539

Country: Germany

For the attention of: Peter Langer

E-mail: Abteilungsdrucker_2012@gv.mpg.de

Fax: +49 8921081384

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.mpg.de>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: Einrichtung des privaten Rechts

I.3. Main activity

Other: Forschung

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Rahmenvereinbarung - Abteilungsdrucker für die Generalverwaltung, Institute und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft (Abteilungsdrucker 2013)

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Supplies

Rental

Main site or place of performance: München - die Generalverwaltung, Institute und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft (siehe <http://www.mpg.de/institute>) sowie weitere

in Anlage 1 des anzufordernden Eignungskatalogs aufgeführte, rechtlich selbständige Organisationseinheiten in Düsseldorf, Frankfurt am Main, Mülheim und Hamburg.
NUTS code DE212 München, Kreisfreie Stadt

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

II.1.4. Information about framework agreement

Framework agreement with a single operator

Duration of the framework agreement

Duration in months: 60

In the case of framework agreements, provide justification for any duration exceeding 4 years: Dies ist bedingt durch den Umstand, dass bei dem Wechsel des Auftragnehmers sowie bei der Einarbeitung in die Prozesse ein sehr großer Aufwand entstehen wird. Dies wiederum hat seinen Ursprung in der Komplexität des Vergabegegenstandes - Lieferung von netzwerkfähigen Multifunktionsdruck-, -kopier-, -scan- und Faxsystemen sowie der Komplexität der Erstellung eines Online-Shops und einer Online Plattform. Die Laufzeit des Vertrags muss deshalb im Verhältnis zum Auftragsgegenstand stehen.

Bei dieser Vergabe werden u.a. ein Online-Shop für das Beschaffungswesen der Max-Planck-Gesellschaft und eine Online-Plattform mit entsprechenden aktuellen Inhalten, insbesondere Dokumentationen (u.a. Benutzer- und Administrationshandbücher, (Beschreibung der Konfiguration und Inbetriebnahme) sowie Downloads (u.a. aktuelle Treiber, etc.) verlangt. Der Online-Shop muss via SAP Business Connector angebunden werden.

Der zu konfigurierende Online-Shop und die Online-Plattform müssen eine Lauffähigkeit unter verschiedenen Browsern und unter verschiedenen Betriebssystemen aufweisen. Auch müssen der Online-Shop und die Onlineplattform des Auftragnehmers die jeweils aktuellste Version der genannten Browser unterstützen und abwärtskompatibel sein. Um dies in der vorgegebenen Zeit zu bewältigen, benötigt der Bewerber/Bieter gute Erfahrungen in der Programmierung und ein gewisses Know-how in der Einrichtung von Online-Shops.

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (im Folgenden „MPG“) ist eine aus überwiegend öffentlichen Mitteln geförderte, unabhängige gemeinnützige Forschungsorganisation mit dezentraler Struktur und ca. 80 Instituten und Einrichtungen. Der Generalverwaltung der MPG (im Folgenden „GV“) obliegen die allgemeinen administrativen Belange im Außenverhältnis mit den Zuwendungsgebern und im Innenverhältnis mit den Instituten und Einrichtungen. Nähere Informationen sind unter <http://www.mpg.de> abrufbar.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die „Full-Service“ Miete von Abteilungsdruckern (siehe Kapitel 1.4 des anzufordernden Eignungskatalogs) mittels Rahmenvereinbarung mit einem (1) Wirtschaftsteilnehmer (im Folgenden „Auftragnehmer“).

Durch das vorliegende Vergabeverfahren werden in großem Umfang überregional gemeinsame Bedarfe institutsübergreifend gebündelt in den Wettbewerb gestellt und in Form von Abrufverträgen für spätere Institutsabrufe auf der gemeinsamen SRM-Plattform allen Nutzern zugänglich gemacht. Dies soll über die Anbindung der Online-Shop-Lösung des mit diesem Vergabeverfahren gesuchten Auftragnehmers geschehen. Die Online-Shop-Lösung wird dazu in den Beschaffungsworkflow der MPG integriert.

Das bedeutet, dass die Produktsuche und die Zusammenstellung eines Warenkorbs in dem Online-Shop des Auftragnehmers geschehen und dieser Warenkorb dann an das SRM-System der MPG zur Abwicklung weiterer interner Prozesse (z.B. Genehmigung) übergeben wird. Die Bestellung erfolgt dann aus dem SAP-System der jeweiligen Einrichtung der MPG.

Der Datenaustausch zwischen dem Online-Shop des Auftragnehmers und dem eProcurement-System der MPG erfolgt über die SAP-Standard-Schnittstelle OCI (Open Catalog Interface). Das eProcurement-System der MPG nutzt die OCI-Version 4.0 (siehe Kapitel 5 des anzufordernden Eignungskatalogs).

Die Teilnehmer am Vergabeverfahren müssen daher über Erfahrungen bzgl. der Anbindung und des Datenaustausches mit OCI-fähigen Online-Shops sowie Bestellungen über SAP Business Connector verfügen.

Vor dem Hintergrund der bestehenden heterogenen Systemlandschaften in den unterschiedlichen Instituten und Einrichtungen schreibt die MPG unter Wahrung der vergaberechtlichen Vorgaben eine Rahmenvereinbarung mit einem Vertragspartner aus. Dabei muss das von der MPG benötigte Produktportfolio des Auftragnehmers über eine Anbindung der Online-Shops an das SRM-System der MPG abrufbar sein.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die „Full-Service“ Miete von sogenannten Abteilungsdruckern, die zentral aufgestellt, über ein Netzwerk angeschlossen, meist über einen zentralen Druckserver angesteuert und üblicherweise von mehreren Mitarbeitern genutzt werden. Zu den Abteilungsdruckern zählen insbesondere auch Multifunktionsgeräte mit Druck-, Kopier-, Scan- und evtl. Faxfunktion. Leasingverträge sind ausdrücklich nicht Gegenstand dieses Vergabeverfahrens.

Die Abteilungsdrucker werden abgegrenzt von Arbeitsplatzdruckern, deren Beschaffung nicht Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung ist, da diese von einer anderen Rahmenvereinbarung abgedeckt werden. Als Arbeitsplatzdrucker werden Geräte verstanden, die typischerweise direkt am Arbeitsplatz (auf oder in unmittelbarer Nähe zum Schreibtisch) von einem Einzelanwender genutzt werden und hinsichtlich ihrer Größe (Dimensionen) und Emissionswerte (Geräuscentwicklung, Schadstoffemission) dafür vorgesehen und geeignet sind.

Vom Auftraggeber sind je Einzelmietvertrag für einen Abteilungsdrucker der monatliche Mietpreis für den Abteilungsdrucker und das zugehörige Zubehör zu zahlen.

Verbrauchsmaterial (z.B. Toner, Heftklammern) und Verschleißteile werden pauschal über die Klickkosten abgerechnet (worin z.B. Material, Arbeitszeit für fachgerechten Aus- und Einbau, Fahrtkosten enthalten sind). Die Klickkosten pro Seite, unterscheiden sich zum einen nach schwarz / weiß und zum anderen nach Farbe für Drucken und Kopieren.

Das von der Max-Planck-Gesellschaft benötigte und vom Auftragnehmer anzubietende Produktportfolio an Abteilungsdruckern wird durch folgende Geräteklassen charakterisiert:

- Gerätekategorie 1: Abteilungsdrucker A4 s/w
- Gerätekategorie 2: Abteilungsdrucker A4 Farbe
- Gerätekategorie 3: Abteilungsdrucker Multifunktional A4 s/w
- Gerätekategorie 4: Abteilungsdrucker Multifunktional A4 Farbe
- Gerätekategorie 5: Abteilungsdrucker Multifunktional A3 s/w
- Gerätekategorie 6: Abteilungsdrucker Multifunktional A3 Farbe
- Gerätekategorie 7: Abteilungsdrucker Multifunktional A3 Farbe Professional

mit jeweils marktüblichen Anforderungen und Ausstattungsmerkmalen. Diese Abteilungsdrucker müssen im Online-Shop des Auftragnehmers frei auswählbar und konfigurierbar sein.

Der Vergabegegenstand wird nicht in Lose aufgeteilt.

Der Leistungsumfang setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

1. Bereitstellung, Anbindung und Betrieb eines Online-Shops für die MPG (siehe Kapitel 1.2 des anzufordernden Eignungskatalogs); Bestandteil des Online-Shops ist eine Online-Plattform mit entsprechenden aktuellen Inhalten, insbesondere Dokumentationen (u.a. Benutzer- und Administrationshandbücher, Beschreibung der Konfiguration und Inbetriebnahme) und Downloads (u.a. aktuelle Treiber, etc.);

2. „Full-Service“ Vermietung und Lieferung von Abteilungsdruckern und Abteilungsdrucker-Zubehör (wobei das Zubehör ggf. auch nachträglich anmietbar ist) sowie Einbindung und Konfiguration der Abteilungsdrucker in das bestehende Netzwerk; Aufrechterhaltung der Betriebs- / Nutzungsbereitschaft durch Wartung (z.B. Reparatur oder Austausch, falls Gerät irreparabel ist); fachgerechter Ein- und Ausbau von Verschleißteilen;

3. Nach Aufwand vergütete Beratungs- und Unterstützungsleistungen, z.B. zur Optimierung der Druckerlandschaft in MPG-Instituten sowie zum Druckermanagement (Abrechnung auf Stundenbasis viertelstundengenau);

4. Ergänzende Leistungen:

a. Einweisung in die Nutzung des Abteilungsdruckers und seines Zubehörs (z.B. Finisher);

b. Ständig verfügbare Anlaufstelle für Serviceanfragen (z.B. Störungsmeldung, erste Störungsdiagnose);

c. Berichtswesen (z.B. über Einzelmietverträge, vereinbartes Sortiment).

Im Online-Shop muss für die berechtigten Bedarfsträger der MPG die Möglichkeit bestehen, zugehöriges Zubehör eigenständig innerhalb eines vorab vereinbarten Sortiments auszuwählen und mit- oder nachzubestellen, so zum Beispiel:

- Anschlusskabel (z.B. Ethernet, USB) in verschiedenen Ausführungen und Längen

- WLAN-Printserver

- Speichererweiterung

- Finisher (z.B. für Sortieren, Heften, Lochen)

- Zusatz-Papierkassette

- Software / Hardware Lösungen (z.B. verschlüsselte Datenübertragung, verursachergerechte Druckkostenabrechnung, Drucken an jedem Endgerät, vertrauliches Drucken oder Systemmanagement-Funktionen)

Diese Liste ist nicht abschließend.

Die Abteilungsdrucker und das Abteilungsdrucker-Zubehör müssen eigenständig von den Bedarfsträgern der MPG im Online-Shop des Auftragnehmers innerhalb eines vorab vereinbarten Sortiments auswählbar sein. Soweit der jeweilige Abteilungsdrucker konfigurierbar ist (z.B. hinsichtlich der Speicherausstattung oder des Papiervorrats), muss auch die Konfiguration im Online-Shop vom jeweiligen Bedarfsträger vorgenommen werden können.

Neben den funktionalen Vorgaben zu den Geräteklassen sind generell folgende Aspekte von Bedeutung:

- Energieeffizienz

- Niedrige Geräuschemission

- Umwelteigenschaften, wie z.B.:

 - o niedrige Schadstoffemission

 - o umweltverträgliche Entsorgungs- bzw. Verwertungsmöglichkeiten

 - o Verzicht auf Quecksilber-, Cadmium-, Blei- und Chrom-VI-Verbindungen in Tonern und Tinten

 - o Verzicht auf den Einsatz von Azo-Farbmitteln (Farbstoffe oder Farbpigmente), die krebserzeugende aromatische Amine freisetzen können, die in der Liste aromatischer Amine in der EG-Richtlinie 2002/61/EG genannt sind).

Im Online-Shop müssen die jeweiligen Auftragnehmer die Aspekte Energieeffizienz, Geräuschemission und Umwelteigenschaften bei den einzelnen Produkten entsprechend kennzeichnen.

Üblicherweise werden bei den Bedarfsträgern Microsoft Windows-Betriebssysteme, Apple MacOS X, Linux oder andere Unix-basierende Betriebssysteme auf den Einzelplatzrechnern eingesetzt. Die Abteilungsdrucker sollen über eine Ethernet-Schnittstelle mit dem Netzwerk verbunden werden. Die Anbindung der Abteilungsdrucker an Microsoft Active Directory über

LDAP muss möglich sein.

Zu allen Geräteklassen müssen im späteren Sortiment für die MPG grundsätzlich auch Geräte lieferbar sein, die mit einem Kartenlesegerät ausgestattet werden können zur Benutzerauthentifizierung und etwaiger Abrechnung (Kostenstellenzuordnung). Aufgrund der technischen Heterogenität der Institute und Einrichtungen der MPG ergeben sich die konkreten Anforderungen allerdings erst bei einer jeweiligen Einzelbeschaffung im Dialog mit dem Auftragnehmer.

Die „Full-Service“ Miete von Abteilungsdruckern umfasst die Bereitstellung, die Wartung, den Austausch von Verschleißteilen und die Lieferung von Verbrauchsmaterial (z.B. Toner). Die Füllstände des Verbrauchsmaterials werden seitens des Auftragnehmers überwacht. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Verbrauchsmaterial (mit Ausnahme von Papier) rechtzeitig geliefert wird. Das Nachfüllen des Verbrauchsmaterials erfolgt durch den Auftraggeber. Als Wiederherstellungszeit gilt bei Wartungsleistungen der nächste Werktag (Montag bis Freitag) bei sämtlichen deutschen Standorten der Generalverwaltung, Instituten und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft.

Die Wiederherstellung erfolgt entweder durch telefonischen Support oder durch Vor-Ort Leistungen, z.B. fachmännischer Tausch von Teilen.

Sofern die Reparatur nicht vor Ort erfolgen kann, werden defekte Geräte aufgrund interner Datenschutzbestimmungen der MPG – soweit technisch möglich und beim jeweiligen Gerät vorhanden – ohne Festplatte durch den Auftragnehmer eingesendet. Der vorherige fachmännische Ausbau der Festplatte darf zu keiner Einschränkung der Wartungsleistung führen. Die von der MPG einbehaltene Festplatte ist vom Auftragnehmer nach Reparatur des defekten Abteilungsdruckers unverzüglich wieder in diesen einzubauen. Ist der Ausbau der Festplatte technisch nicht möglich bzw. der hierfür erforderliche Aufwand nicht zu vertreten, so ist vor Mitnahme eines defekten Gerätes sicherzustellen, dass eine Festplattenüberschreibung stattgefunden hat, sofern dies bei dem defekten Gerät noch möglich ist. Der Techniker muss sich von dem betreffenden Institut schriftlich bestätigen lassen, dass eine Festplattenüberschreibung stattgefunden hat bzw. nicht möglich war. Sollte die Festplattenüberschreibung aufgrund des Defekts nicht möglich gewesen sein, so ist diese zum frühestmöglichen Zeitpunkt nach der Reparatur nachzuholen, damit die Festplatte zumindest vor dem Rücktransport des Geräts überschrieben ist.

Über die Laufzeit der Rahmenvereinbarung werden sich die technologischen Gegebenheiten durch Fortentwicklungen ändern. Das Spektrum des anzubietenden Sortiments ist deshalb vom jeweiligen Auftragnehmer während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung auf dem aktuellen Stand der Technik zu halten.

Der Bewerber hat sich bereits mit Abgabe des Teilnahmeantrags bindend auf einen Hersteller festzulegen (siehe Kapitel 2.1 des anzufordernden Eignungskatalogs).

Die MPG weiß sich gegenüber den Mindeststandards folgender IAO-Kernarbeitsnormen verpflichtet:

dem Übereinkommen Nr. 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit vom 28.6.1930 (BGBl. 1956 II S. 641),

dem Übereinkommen Nr. 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes vom 9.7.1948 (BGBl. 1956 II S. 2073),

dem Übereinkommen Nr. 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen vom 1.7.1949 (BGBl. 1955 II S. 1123),

dem Übereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit vom 29.6.1951 (BGBl. 1956 II S. 24),

dem Übereinkommen Nr. 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit vom 25.6.1957 (BGBl. 1959 II S. 442),

dem Übereinkommen Nr. 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vom

25.6.1958 (BGBl. 1961 II S. 98),
dem Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung vom
26.6.1973 (BGBl. 1976 II S. 202), und
dem Übereinkommen Nr. 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur
Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17.6.1999 (BGBl. 2001 II S. 1291).
Da die MPG zur Beachtung der genannten IAO-Kernarbeitsnormen beitragen möchte, wird
den Zuschlag nur ein Unternehmen erhalten, welches bei der Herstellung oder beim eigenen
Erwerb des vertragsgegenständlichen Produktes auf die Beachtung dieser Normen hingewirkt
hat bzw. hinwirken wird. Die zum Angebot aufzufordernden Unternehmen werden sich daher
bereits bei Einreichung des Angebots auf die Akzeptierung der Vertragsbedingungen
verpflichten müssen. Auf die Vertragsbedingungen wird gesondert in den Vergabeunterlagen
hingewiesen.

Die Unternehmen werden insbesondere eine verbindliche Erklärung abgeben müssen, dass
sie für ihr Unternehmen, ihre Lieferanten und gegenüber dem Hersteller wirksame
Maßnahmen zur Beachtung der oben aufgeführten IAO-Kernarbeitsnormen bezogen auf die
Herstellung und Lieferung des vertragsgegenständlichen Produktes ergriffen haben, wobei die
Maßnahmen im Angebot näher darzulegen sind und zu erklären ist, dass sie auch und gerade
bei den konkret zu liefernden Produkten wirksam geworden sind bzw. werden.

Verstößt der Auftragnehmer bei der Auftragsausführung gegen die im vorherigen Absatz
ausgeführte Vorgabe, wirksame Maßnahmen zur Beachtung der IAO-Kernarbeitsnormen zu
ergreifen, so hat er dem Auftraggeber eine Vertragsstrafe in Höhe von 10 % des in Rechnung
gestellten jährlichen Gesamt-Mietpreises des betreffenden Einzelauftrags (ohne
Umsatzsteuer) zu zahlen. Betrifft der Verstoß nur einen Teil der Leistung, so fällt die
Vertragsstrafe anteilig an.

Bei einem solchen Verstoß handelt es sich im Übrigen um eine erhebliche Pflichtverletzung
des Auftragnehmers, so dass der Auftraggeber den Vertrag kündigen und Schadensersatz
verlangen kann. Weitere gesetzliche Ansprüche bleiben unberührt.

II.1.6. CPV code(s)

30000000 Office and computing machinery, equipment and supplies except furniture and
software packages, 30232100 Printers and plotters

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Die Leistungen aus der Rahmenvereinbarung müssen vom Auftragnehmer direkt in das
eProcurement-System der MPG überführt werden und daraus unmittelbar von den jeweiligen
Nutzern abgerufen werden können.

Der Vertragsbeginn ist für den 25.06.2013 geplant.

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt 24 Monate (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich
einer vorgelagerten einmonatigen Vertragslaufzeit zur Anbindung des Online-Shops. Die
Vereinbarung enthält eine Option für den Auftraggeber zur dreimaligen Verlängerung um
jeweils 12 weitere Monate. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt daher 60 Monate zuzüglich

der vorgelagerten einmonatigen Vertragslaufzeit. Die auf Basis der Rahmenvereinbarung abgeschlossenen Einzel-Mietverträge haben eine Laufzeit von 60 Monaten.

Die Möglichkeit zur dreimaligen Verlängerung der Rahmenvereinbarung um jeweils 12 weitere Monate ist bedingt durch den Umstand, dass bei dem Wechsel des Auftragnehmers sowie bei der Einarbeitung in die Prozesse ein sehr großer Aufwand entstehen wird. Dies wiederum hat seinen Ursprung in der Komplexität des Vergabegegenstandes – Lieferung von netzwerkfähigen Multifunktionsdruck-, -kopier-, -scan- und Faxsystemen sowie der Komplexität der Erstellung eines Online-Shops und einer Online-Plattform. Die Laufzeit des Vertrages muss deshalb im Verhältnis zum Auftragsgegenstand stehen.

Bei dieser Vergabe werden u.a. ein Online-Shop für das Beschaffungswesen der Max-Planck-Gesellschaft und eine Online-Plattform mit entsprechenden aktuellen Inhalten, insbesondere Dokumentationen (u.a. Benutzer- und Administrationshandbücher, Beschreibung der Konfiguration und Inbetriebnahme) sowie Downloads (u.a. aktuelle Treiber, etc.) verlangt. Der Online-Shop muss via SAP Business Connector angebunden werden.

Der zu konfigurierende Online-Shop und die Online-Plattform müssen eine Lauffähigkeit unter verschiedenen Browsern und unter verschiedenen Betriebssystemen aufweisen. Auch müssen der Online-Shop und die Online-Plattform des Auftragnehmers die jeweils aktuellste Version der genannten Browser unterstützen und abwärtskompatibel sein.

Um dies in der vorgegebenen Zeit zu bewältigen, benötigt der Bewerber / Bieter gute Erfahrungen in der Programmierung und ein gewisses Know-how in der Einrichtung von Online-Shops.

Der Auftraggeber geht auf Basis einer Online-Umfrage bei seinen Bedarfsträgern zum voraussichtlichen Bedarf der nächsten Jahre für die Vertragslaufzeit von ungefähr folgendem gesamten Beschaffungsvolumen bezogen auf 24 Monate aus, das mit der ausgeschriebenen Rahmenvereinbarung insgesamt mit dem jeweiligen Auftragnehmer gedeckt werden soll:

Abteilungsdrucker A4 s/w ca. 90 Stück

Abteilungsdrucker A4 Farbe ca. 90 Stück

Multifunktionsgeräte A4 s/w ca. 100 Stück

Multifunktionsgeräte A4 Farbe ca. 30 Stück

Multifunktionsgeräte A3 s/w ca. 60 Stück

Multifunktionsgeräte A3 Farbe ca. 60 Stück

Multifunktionsgeräte A3 Farbe Professional ca. 2 Stück

Abweichungen von diesen unverbindlichen Schätzwerten nach oben oder unten, insbesondere bei Änderungen des Bedarfs durch den Auftraggeber, sind möglich und für den Auftraggeber zulässig. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf eine Mindestabnahmemenge aus der Rahmenvereinbarung.

Die Rahmenvereinbarung dient der Erweiterung und ggf. Erneuerung des Bestandes an unterschiedlichen Abteilungsdruckern der Generalverwaltung, Institute und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft.

Bestellberechtigt sind die Generalverwaltung, Institute und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft sowie weitere in der Anlage 1 des anfordernden Eignungskatalogs aufgeführte, rechtlich selbständige Organisationseinheiten. Eine Aufzählung der bestellberechtigten Institute und Einrichtungen entnehmen Sie bitte folgender Website:

<http://www.mpg.de/institute>

Die bestellberechtigte Generalverwaltung, Institute und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft sowie die rechtlich selbständigen Organisationseinheiten (siehe Anlage 1 des anfordernden Eignungskatalogs) haben ihren Bedarf für die hier in Rede stehende Rahmenvertragslaufzeit schätzweise abgegeben.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Die Vereinbarung enthält eine Option für den Auftraggeber zur dreimaligen Verlängerung um jeweils 12 weitere Monate. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt daher 60 Monate zuzüglich der vorgelagerten einmonatigen Vertragslaufzeit. Bestellberechtigt sind – neben der Generalverwaltung, den Instituten und Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft – die folgenden

rechtlich selbständigen Organisationseinheiten:

- Max-Planck-Institut für Eisenforschung GmbH (Düsseldorf),
- Ernst-Strüngmann-Institut (Frankfurt am Main),
- Max-Planck-Institut für Kohlenforschung (Mülheim),
- Deutsches Klima Rechenzentrum GmbH (Hamburg).

Diese können die Konditionen des Rahmenvertrags in gleicher Weise nutzen (Beitrittsrecht).

Provisional timetable for recourse to these options:

in months: 24 (from the award of the contract)

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 3

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 36 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 24 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Zahlungen werden grundsätzlich nur nach erfolgter Leistungserbringung erbracht. Die Auftragserteilung und Durchführung erfolgt auf der Grundlage der Ausführungen in den Vergabeunterlagen.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Bewerber- / Bietergemeinschaften (nachfolgend: „BG“) sind zugelassen.

Der Bewerber hat zu erklären, ob er seinen Teilnahmeantrag und damit nachfolgend auch sein Angebot in Form einer BG oder als Einzelbewerber / -bieter abgibt (siehe Formblatt Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft in Anlage 2 des anzufordernden Eignungskatalogs). (F-01)

Eine BG hat mit dem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterschriebene Bewerber- / Bietergemeinschaftserklärung abzugeben, die beinhaltet,

- dass im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft gebildet wird,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist (nachfolgend: „geschäftsführendes Mitglied“),
- dass das geschäftsführende Mitglied alle Mitglieder der BG und späteren Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,

- dass das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, Zahlungen des Auftraggebers für jedes Mitglied der BG und späteren Arbeitsgemeinschaft mit befreiender Wirkung anzunehmen, und
- dass alle Mitglieder der späteren Arbeitsgemeinschaft für die Erfüllung des Vertrages als Gesamtschuldner haften.

(siehe Formblatt Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft in Kapitel 4, Anlage 2 des anfordernden Eignungskatalogs). (F-01)

Grundsätzlich schließt eine BG die gegenseitige Verpflichtung ein, von eigenen Teilnahmeanträgen / Angeboten abzusehen und mit anderen Unternehmen nicht zusammenzuarbeiten, was grundsätzlich den Tatbestand einer Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des § 1 GWB erfüllt. Ein Ausschluss von Teilnahmeanträgen / Angeboten ist geboten, denen in Bezug auf die Vergabe eine wettbewerbsbeschränkende Abrede unter Bietern zugrunde liegt.

Um diesem Vorwurf der Wettbewerbsbeschränkung entgegenzutreten, hat die BG bereits mit dem Teilnahmeantrag aufzuklären, ob

- es sich bei den Mitgliedern der BG um gleichartige Unternehmen handelt, die sich auf dem gleichen Sektor gewerblich betätigen und zueinander jedenfalls in einem potentiellen Wettbewerbsverhältnis stehen; und
- die Mitglieder mit einem eigenständigen Angebot aufgrund ihrer betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse (z.B. mit Blick auf Kapazitäten, technische Einrichtungen und/oder fachliche Kenntnisse) nicht leistungsfähig sind, und erst der Zusammenschluss zu einer BG sie in die Lage versetzt, sich daran zu beteiligen.

Eine BG hat die nachfolgend unter Kapitel 3.1 des anfordernden Eignungskatalogs geforderten Eignungsnachweise (Zuverlässigkeit) von jedem einzelnen Mitglied der BG mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 3.2 und 3.3 des anfordernden Eignungskatalogs geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit / Fachkunde) kommt es auf die der BG insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an, sofern in Kapitel 3.2 und 3.3 des anfordernden Eignungskatalogs nicht etwas Abweichendes bestimmt ist. Die Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie der technischen Leistungsfähigkeit / Fachkunde erfolgt somit auf Basis der gemeinschaftlich addierten Werte.

Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Mitglied in einer weiteren BG, die einen konkurrierenden Teilnahmeantrag bzw. ein konkurrierendes Angebot einreicht, oder auch als Einzelbewerber / -bieter mit einem konkurrierenden Teilnahmeantrag / Angebot an dem Vergabeverfahren, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Teilnahmeanträge / Angebote führen.

Im Teilnahmeantrag ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft in Kapitel 4, Anlage 2 des anfordernden Eignungskatalogs) darzustellen, welches Mitglied der BG voraussichtlich im Einzelnen für die Erbringung welcher Lieferungen und Leistungen verantwortlich ist.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Die Auftragserteilung wird auf Basis eines Rahmenvertrages erfolgen, dem insbesondere die für die Auftragsdurchführung notwendigen einschlägigen EVB-IT zu Grunde gelegt werden. Im Übrigen gilt deutsches Recht.

III.2. Conditions for participation

III.2.1.

Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: A. Allgemeine Vorgaben für Ziffer III.2.1 bis III.2.3 (siehe hierzu auch sonstige Informationen unter Ziffer VI.3):

Für die Vergabe der Leistung kommen nur geeignete Bewerber / Bieter in Betracht. Als Nachweis für die Eignung hat der Bewerber die nachfolgend in diesem Kapitel genannten Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen und Nachweise zu erbringen. Auf Kapitel 1.12 des anfordernden Eignungskatalogs (Bewerber- / Bietergemeinschaften) und 1.13 des anfordernden Eignungskatalogs (Einsatz anderer Unternehmen) wird ausdrücklich hingewiesen.

Eignungsnachweise, die durch Präqualifizierungsverfahren erworben werden, sind nicht zugelassen (vgl. § 7 EG Abs. 4 VOL/A).

I. Benennung des Herstellers:

Die Eignung der Bewerber zur Erfüllung der im Wettbewerb stehenden Rahmenvereinbarung wird auf der Basis der einzureichenden Teilnahmeanträge geprüft. Zur Wahrung einer für die Zwecke des Auftraggebers erforderlichen Konstanz ist es wichtig, dass sich der Bewerber bereits im Teilnahmewettbewerb auf einen (1) Hersteller festlegt und diesen benennt (siehe Formblatt Benennung des Herstellers in Kapitel 4, Anlage 5 (des anfordernden Eignungskatalogs). (F-04)

Hersteller sind dabei keine anderen Unternehmen im Sinne des Kapitels 1.13 (des anfordernden Eignungskatalogs).

Die Eignung wird nur für die im Teilnahmeantrag aufgezeigte und nachgewiesene Fachkunde auf Basis des vom Bewerber benannten Herstellers festgestellt. In der sich anschließenden Angebotsphase des Vergabeverfahrens ist der Bieter insofern an seine Angaben im Teilnahmewettbewerb gebunden; hiervon abweichende Angebote werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

II. Ausschluss-/Beurteilungskriterien:

Grundlage für die Feststellung der Eignung ist die Erfüllung der nachfolgend genannten Kriterien. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Ausschluss- und Beurteilungskriterien, wobei diese jeweils durch die nummerierte Bezeichnung (in Klammern) wie folgt kenntlich gemacht werden:

(A-##) – Ausschlusskriterium;

(B-##) – Beurteilungskriterium – Kriterium zur Beurteilung der Eignung (wird nach Punkten beurteilt).

Falls eine mit (A), d.h. Ausschlusskriterium, gekennzeichnete Forderung nicht erfüllt wird, darf der Teilnahmeantrag wegen nicht nachgewiesener bzw. wegen fehlender Eignung nicht berücksichtigt werden, sondern wird ausgeschlossen.

Es werden bei der Beurteilung je (B)-Kriterium jeweils Punkte vergeben und zur Gesamtwertung addiert (einfache Summe).

Sollten mehr als fünf (5) geeignete Bewerber ermittelt werden, so werden die fünf (5) Bewerber mit der höchsten Punktschme bei den Beurteilungskriterien ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Hierzu wird eine Rangfolge der Bewerber nach den erreichten Punkten gebildet. Bei Punktgleichheit auf einem oder mehreren der Plätze 1 bis 5 werden die Bewerber auf den Plätzen 1 bis 5 zur Angebotsabgabe aufgefordert, auch wenn die geplante Zahl von fünf (5) geeigneten Bewerbern dadurch überschritten sein sollte.

III. Bewerber aus EU-Mitgliedstaaten:

Wird einer der geforderten Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in dem betreffenden Herkunftsland nicht ausgestellt, so kann dieser durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden, die das Unternehmen vor einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder jeder anderen befugten Behörde des betreffenden Herkunftslandes abgibt. In den

Staaten, in denen es einen derartigen Eid nicht gibt, kann dieser durch eine feierliche Erklärung ersetzt werden. Die zuständige Behörde oder der Notar hat eine Bescheinigung über die Echtheit der eidesstattlichen oder der feierlichen Erklärung auszustellen. Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in einer anderen als der deutschen Sprache sind in beglaubigter Übersetzung vorzulegen, um berücksichtigt werden zu können.

IV. Bewerber-/Bietergemeinschaften:

Eine BG hat die nachfolgend unter Kapitel 3.1 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise (Zuverlässigkeit) von jedem einzelnen Mitglied der BG mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 3.2 und 3.3 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit / Fachkunde) kommt es auf die der BG insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an, sofern in Kapitel 3.2 und 3.3 (des anzufordernden Eignungskatalogs) nicht etwas Abweichendes bestimmt ist. Die Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie der technischen Leistungsfähigkeit / Fachkunde erfolgt somit auf Basis der gemeinschaftlich addierten Werte.

Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Mitglied in einer weiteren BG, die einen konkurrierenden Teilnahmeantrag bzw. ein konkurrierendes Angebot einreicht, oder auch als Einzelbewerber / -bieter mit einem konkurrierenden Teilnahmeantrag / Angebot an dem Vergabeverfahren, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Teilnahmeanträge / Angebote führen.

Im Teilnahmeantrag ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft in Kapitel 4, Anlage 2) darzustellen, welches Mitglied der BG voraussichtlich im Einzelnen für die Erbringung welcher Lieferungen und Leistungen verantwortlich ist.

V. Einsatz anderer Unternehmen:

Ein Bewerber, eine BG oder ein Mitglied einer BG kann sich auch zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen (Drittunternehmen, Nachunternehmen, Sub-Subunternehmen, konzernverbundene Unternehmen, freie Mitarbeiter, etc.) bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehenden Verbindungen (sog. „Eignungsleihe“).

Der Bewerber hat in seinem Teilnahmeantrag zu erklären, ob die Vergabe von Teilleistungen an mindestens ein anderes Unternehmen beabsichtigt ist und um welche Teilleistung(en) es sich voraussichtlich handeln wird (siehe Formblatt Angaben / Verzeichnis über Teilleistungen anderer Unternehmen in Kapitel 4, Anlage 3 des anzufordernden Eignungskatalogs). (F-02) Sofern sich ein Bewerber, eine BG oder ein Mitglied einer BG, zum Nachweis der Eignung, d. h. der wirtschaftlichen und / oder fachlichen Leistungsfähigkeit, (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten anderer Unternehmen berufen will, hat er / sie mit dem Teilnahmeantrag die unter Kapitel 3 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise, die für die Eignungsleihe relevant sind, für das jeweilige andere Unternehmen vorzulegen; in diesem Fall ist stets auch die Zuverlässigkeit des jeweiligen anderen Unternehmens nachzuweisen durch Einreichung der mit dem Teilnahmeantrag unter Kapitel 3.1 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise.

Ferner ist im Falle der Eignungsleihe mit dem Teilnahmeantrag der Nachweis zu erbringen, dass die erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens für die Durchführung der jeweiligen Teilleistung(en) zur Verfügung stehen, durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung des / der anderen Unternehmen (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen in Kapitel 4, Anlage 4 des anzufordernden Eignungskatalogs). (F-03)

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 3.2 und 3.3 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise kommt es auf die dem Bewerber und den /m anderen Unternehmen insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an. Die Beurteilung der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der technischen Leistungsfähigkeit / Fachkunde erfolgt somit auf Basis der gemeinschaftlich addierten Werte. Der Bewerber allein hat dafür Sorge zu tragen, die geforderten Erklärungen und Nachweise zu beschaffen und dem Auftraggeber mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Seine Pflicht erschöpft sich nicht darin, das / die andere/n Unternehmen aufzufordern, die geforderten Eignungsnachweise einzureichen.

Sofern ein Bewerber die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt, ohne sich auf dessen Eignung zu berufen (sog. „bloßer Nachunternehmereinsatz“), behält der Auftraggeber sich ausdrücklich vor, von dem Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, die in Kapitel 3.1 (des anzufordernden Eignungskatalogs) geforderten Eignungsnachweise und Verpflichtungserklärungen dieser anderen Unternehmen nach Angebotsabgabe, aber vor Zuschlagserteilung, zu fordern.

B. Eignungsanforderungen zur Persönlichen Lage des Wirtschaftsteilnehmers - Zuverlässigkeit:

Folgende Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen oder Nachweise sind zwingend von jedem Unternehmen mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:

- Unternehmensdarstellung:

Unternehmensdarstellung / Erklärung über die Unternehmensstruktur (Name des Unternehmens (Firma), Anschrift, Rechtsform, organisatorische Gliederung, Leistungsspektrum, Gründungsjahr, Niederlassungen), einschließlich der personellen Kapazitäten, max. zwei DIN A4 Seiten. (F-05)

- Berufs- und Handelsregistrauszug:

Vorlage eines aktuellen Berufs- oder Handelsregistrauszugs nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der EU-Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bewerber/das Unternehmen ansässig ist, oder ein gleichwertiger Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist. (A-06)

- Nichtvorliegen von Ausschlussgründen:

Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 6 EG Abs. 4 und 6 VOL/A (siehe Formblatt Erklärung zu § 6 EG VOL/A in Kapitel 4, Anlage 6 des anzufordernden Eignungskatalogs). (F-07)

- Datenschutz:

Erklärung bezüglich des Datenschutzes, dass Ergebnisse einer Überprüfung gemäß § 38 Bundesdatenschutzgesetz zugänglich gemacht werden (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des § 38 BDSG in Kapitel 4, Anlage 7 des anzufordernden Eignungskatalogs). (A-08)

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Folgende Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen oder Nachweise sind von denjenigen Unternehmen mit dem Teilnahmeantrag einzureichen, mit denen der Bewerber seine Eignung nachweisen will:

- Umsatzdarstellung:

Angabe jeweils bezogen auf die letzten drei (3) abgeschlossenen Geschäftsjahre (siehe Formblatt Umsatzdarstellung und EBIT in Kapitel 4, Anlage 10 des anzufordernden Eignungskatalogs)

- (i) des Gesamtumsatzes des Unternehmens; (F-11)

- (ii) des Umsatzes bezogen auf die besondere Leistungsart, die Gegenstand dieser Vergabe

ist, gemäß § 7 EG Abs. 2 lit. d) VOL/A (leistungsartbezogener Umsatz), d.h. „Full-Service“ Online-Vermietung sowie Wartung und Support von Abteilungsdruckern und Abteilungsdrucker-Zubehör. (B-12)

Achtung:

Bewerber- / Bietergemeinschaften (BG) haben die Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung, Berufsgenossenschaft sowie die Umsatzangaben für jedes Mitglied der BG getrennt zu nennen.

Soweit sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung und im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bewerber und das / die andere(n) Unternehmen die Umsatzangaben getrennt zu nennen.

Sofern für das Jahr 2012 noch keine abschließenden Zahlen vorliegen, sind ausnahmsweise vorläufige sorgfältige Schätzungen anzugeben und entsprechend zu kennzeichnen.

Zur Beurteilung der Eignung und im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl hinsichtlich der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit wird der leistungsartbezogene Umsatz (gem. ii) in Summe über die letzten drei (3) Geschäftsjahre (bei BG oder bei Einbeziehung von anderen Unternehmen im Rahmen der Eignungsleihe wird die errechnete Summe der jeweiligen Unternehmen kumuliert) gewertet (B-12):

Maximal sind fünf (5) Punkte erreichbar.

- Ergebnisdarstellung (EBIT)

Angabe des Gesamtergebnisses (EBIT) des Unternehmens jeweils für die Jahre 2010, 2011 und 2012.

Bewerber- / Bietergemeinschaft (BG) haben die Angaben zum EBIT für jedes Mitglied der BG getrennt zu nennen.

Soweit sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung und im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bewerber und das / die andere(n) Unternehmen die Angaben zum EBIT getrennt zu nennen.

Zur Beurteilung der Eignung und im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl hinsichtlich der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit wird der EBIT in Summe über die letzten drei (3) Geschäftsjahre (bei BG oder bei Einbeziehung von anderen Unternehmen im Rahmen der Eignungsleihe wird die errechnete Summe der jeweiligen Unternehmen kumuliert) sowie die Entwicklung des EBIT gewertet (B-13):

Maximal sind drei (3) Punkt erreichbar.

Minimum level(s) of standards possibly required: - Betriebshaftpflichtversicherung:

Erklärung des Bewerbers/Unternehmens, dass er über eine Betriebshaftpflichtversicherung verfügt mit Angabe und Nachweis der Versicherungssummen bzw. eine solche im Falle der Zuschlagserteilung binnen vier (4) Wochen nach Vertragsschluss abschließt und diese über die gesamte Laufzeit des Vertrages unterhält (siehe Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung in Kapitel 4, Anlage 8 des anzufordernden Eignungskatalogs). (A-09)

Die Versicherungssumme muss dabei für

- Personen- und Sachschäden mindestens zwei (2) Mio. Euro (2-fach maximiert) sowie für

- Vermögensschäden mindestens einhunderttausend (100.000) Euro (2-fach maximiert) betragen (siehe Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung in Kapitel 4, Anlage 8 des anzufordernden Eignungskatalogs). (A-09)

- Berufsgenossenschaft:

Erklärung über die Mitgliedschaft in der zuständigen Berufsgenossenschaft nach den Bestimmungen des Landes, in dem das Unternehmen seinen Sitz hat (siehe Formblatt

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

In Bezug auf die Darstellung / Nachweise der Fachkunde im Teilnahmeantrag wird an dieser Stelle nochmals ausdrücklich auf die Ausführungen in Kapitel 2.1 (des anfordernden Eignungskatalogs) verwiesen.

Folgende Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen oder Nachweise sind von denjenigen Unternehmen mit dem Teilnahmeantrag einzureichen, mit denen der Bewerber seine Eignung nachweisen will:

- Referenzen für die Onlinevermietung mit vergleichbaren Volumina

Ausführliche Darstellung von mindestens drei (3) Referenzen, die mit dem Ausschreibungsgegenstand hinsichtlich der Umsatzvolumina und der Bestell- und Distributionswege vergleichbar sind. Eine Referenz gilt dann als vergleichbar, wenn sie bezüglich Aufgabenstellung und Größe hinsichtlich der in den Wettbewerb gestellten Lieferung und ergänzenden Leistungen vergleichbar ist und Aufträge zum Gegenstand hat, bei denen der Bewerber/das Unternehmen sein Lieferspektrum als elektronischen Katalog in Form eines Online-Shops an das SAP-SRM 7.0 Modul zur Verfügung stellt.

Die Referenzen sind auf jeweils mindestens einer (1) DIN A4-Seite darzustellen. Sie müssen laufende oder abgeschlossene Projekte aus den letzten drei (3) Jahren umfassen.

Für die Referenzen sind zwingend die Vorgaben des beigefügten Musters für Unternehmensreferenzen (in Kapitel 4, Anlage 11 des anfordernden Eignungskatalogs) einzuhalten und die geforderten Referenzangaben zu machen. (B-15)

Im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl werden die drei (3) besten Projektreferenzen gewertet.

Die vorgelegten drei (3) besten Projektreferenzen werden jeweils mit null (0) bis fünf (5) Punkten beurteilt. Die Nichterfüllung der genannten Kriterien wird mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit fünf (5) Punkten. Im Einzelnen ergibt sich folgende Bewertungsstruktur:

- 0 bis 1 Punkt: Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung.

Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Fragen (z.B. den Vorgaben des beigefügten Musters für Unternehmensreferenz in Kapitel 4, Anlage 11 des anfordernden Eignungskatalogs) nicht oder nur teilweise eingegangen wird oder die mit dem Ausschreibungsgegenstand nicht oder nur schwer vergleichbar ist;

- 2 bis 3 Punkte: Insgesamt befriedigende bis leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht und mit dem Ausschreibungsgegenstand in den wesentlichen Punkten vergleichbar ist;

- 4 bis 5 Punkte: Insgesamt überdurchschnittliche bis hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll bis im besonderen Maße entspricht.

- Erfahrung hinsichtlich der Anbindung an ein eProcurement-System:

Ausführliche Darstellung - auf zwei (2) bis drei (3) DIN A4 Seiten - der Erfahrung des Bewerbers/Unternehmens bei der Implementierung der Anbindung seines Lieferportfolio-Katalogs anhand konkreter Beispiele, wobei hier insbesondere auf nachfolgende Punkte einzugehen ist:

- Web-Schnittstelle zu einem externen Lieferantenkatalog;

- OCI-Schnittstelle an ein SAP-SRM 7.0-Bestell-System;

- Elektronische Übermittlung der Bestelldaten im XML-Format;

- Maßnahmen zur Gewähr zu erwartender Sicherheitsanforderungen (Authentizität der Bestellung, Vertraulichkeit und Integrität der Daten, Verfügbarkeit ihrer Schnittstelle).

Hierfür sind zwingend die Vorgaben aus dem beigefügten Muster Erfahrung mit Anbindung an eProcurement System (in Kapitel 4, Anlage 12 des anzufordernden Eignungskatalogs) einzuhalten und die geforderten Referenzangaben zu machen. (B-16)

Im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl wird die Nichterfüllung der genannten Kriterien mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit zehn (10) Punkten. Im Einzelnen ergibt sich folgende Bewertungsstruktur:

- 0 bis 3 Punkte: Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung. Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Fragen nicht oder nur teilweise eingegangen wird;
 - 4 bis 7 Punkte: Insgesamt befriedigende bis leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht;
 - 8 bis 10 Punkte: Insgesamt überdurchschnittliche bis hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll bis im besonderen Maße entspricht.
- Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft:

Wenn ein Abteilungsdrucker innerhalb des vereinbarten Wartungszeitraums ausfällt, muss die Betriebsbereitschaft schnellstmöglich wieder hergestellt werden:

Beschreibung unter Verwendung von Formblatt Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft (in Kapitel 4, Anlage 14 des anzufordernden Eignungskatalogs), wie der Bewerber/das Unternehmen bisher kurzfristige Wiederherstellungszeiten (24 h) im gesamten Gebiet der Bundesrepublik Deutschland bei gleichem Standard sicherstellen konnte. Dazu sind die im Unternehmen relevanten Verknüpfungen zu Service Delivery und Service Support zu erläutern oder das jeweilige etablierte Vorgehen zu beschreiben. Dabei ist insbesondere auf die Funktion Servicedesk und die Prozesse Incident- und Problemmanagement oder äquivalente Strukturen im Unternehmen einzugehen. Die Schnittstellen zur Information und Kommunikation, die in dem Unternehmen in diesem Rahmen zur Verfügung stehen, sind zu beschreiben. (B-18)

Im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl wird die Nichterfüllung der genannten Kriterien mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit fünf (5) Punkten. Im Einzelnen ergibt sich folgende Bewertungsstruktur:

- 0 bis 1 Punkt:
Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung. Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Fragen nicht eingegangen wird;
- 2 bis 3 Punkte:
Insgesamt befriedigende bis leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht;
- 4 bis 5 Punkte:
Insgesamt überdurchschnittliche bis hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll bis im besonderen Maße entspricht.

- Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft:

Beschreibung unter Verwendung von Formblatt Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft (in Kapitel 4, Anlage 15 des anzufordernden Eignungskatalogs), wie der Bewerber/das Unternehmen bisher sichergestellt hat, dass der Betrieb von Abteilungsdruckern möglichst unterbrechungsfrei abläuft. (B-19)

Im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl wird die Nichterfüllung der genannten Kriterien mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit fünf (5) Punkten. Im Einzelnen ergibt sich folgende Bewertungsstruktur:

- 0 bis 1 Punkt:
Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung. Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Fragen nicht oder nur teilweise eingegangen wird;
- 2 bis 3 Punkte:
Insgesamt befriedigende bis leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an

die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht;

- 4 bis 5 Punkte:

Insgesamt überdurchschnittliche bis hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll bis im besonderen Maße entspricht.

- Installation und Einbindung der Abteilungsdrucker:

Nach der Lieferung eines Abteilungsdruckers ist dieser möglichst schnell in das bestehende Netzwerk der MPG einzubinden.

Beschreibung unter Verwendung von Formblatt Installation und Einbindung der Abteilungsdrucker (in Kapitel 4, Anlage 16 des anzufordernden Eignungskatalogs), wie der Bewerber/das Unternehmen bisher sichergestellt hat, dass möglichst zeitnah bei oder nach Lieferung des Abteilungsdruckers dieser in das bestehende Netzwerk des Auftraggebers eingebunden wird. Dazu zählen u.a. die Herstellung der physischen Verbindung zum Netzwerk, die softwareseitige Installation und Einbindung, die Konfiguration des Abteilungsdruckers und die Inbetriebnahme. Dabei ist darauf einzugehen, inwieweit dem Auftragnehmer hierfür Fachpersonal zur Verfügung steht. Für den Fall, dass dem Bewerber /Unternehmen kein eigenes Fachpersonal zur Verfügung steht, ist zu beschreiben, wie der Bewerber/das Unternehmen eine zeitnahe Installation und Einbindung der Abteilungsdrucker auf andere Weise verwirklichen wird. (B-20)

Im Hinblick auf die Beschränkung der Teilnehmerzahl wird die Nichterfüllung der genannten Kriterien mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit fünf (5) Punkten.

Im Einzelnen ergibt sich folgende Bewertungsstruktur:

- 0 bis 1 Punkt:

Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung. Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Fragen nicht oder nur teilweise eingegangen wird;

- 2 bis 3 Punkte:

Insgesamt befriedigende bis leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht;

- 4 bis 5 Punkte:

Insgesamt überdurchschnittliche bis hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll bis im besonderen Maße entspricht.

Minimum level(s) of standards possibly required:

- Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement:

Beschreibung der vorhandenen Qualitätssicherungsmaßnahmen und des vorhandenen Qualitätsmanagementsystems für Leistungen, die mit den ausgeschriebenen vergleichbar sind. (A-14)

Zur Erfüllung des Kriteriums sind in der Beschreibung des Qualitätsmanagementsystems mindestens folgende Themen zu behandeln:

- Verantwortung der Leitung

- Management von Ressourcen

- Produktrealisierung

- Messung, Analyse und Verbesserungen

- Ständige Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems

Ausreichend ist auch die Vorlage einer entsprechenden, gültigen Zertifizierungsurkunde in Kopie (z.B. DIN EN ISO 9001).

- Betrieb eines Online-Shops mit eProcurement-Systemanbindung:

Bestätigung des Bewerbers/Unternehmens unter Verwendung von Formblatt Erklärung zum Betrieb eines Online-Shops mit eProcurement-Systemanbindung (in Kapitel 4, Anlage 13 des anzufordernden Eignungskatalogs), dass er aktuell mindestens ein Online-Shop-System betreibt, welches hinsichtlich der Anbindung an ein eProcurement-System die Anforderungen aus Kapitel 3.3.3 (des anzufordernden Eignungskatalogs) erfüllt und darüber hinaus folgende

Anforderungen umgesetzt (A-17):

- Vollständige Benutzbarkeit für folgende Browser garantiert: Mozilla Firefox, Safari und Internet Explorer;
- Mehrsprachige Benutzerführung; und
- Web-Browser-Sitzung für reine Recherche (plattformunabhängig).

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Restricted

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged number of candidates: 5

Objective criteria for choosing the limited number of candidates: Sollten mehr als fünf (5) geeignete Bewerber ermittelt werden, so werden die fünf (5) Bewerber mit der höchsten Punktsomme bei den Beurteilungskriterien ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Hierzu wird eine Rangfolge der Bewerber nach den erreichten Punkten gebildet. Bei Punktgleichheit auf einem oder mehreren der Plätze 1 bis 5 werden die Bewerber auf den Plätzen 1 bis 5 zur Angebotsabgabe aufgefordert, auch wenn die geplante Zahl von fünf (5) geeigneten Bewerbern dadurch überschritten sein sollte.

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

8407 0805 0109 Abteilungsdrucker 2013.

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 27.3.2013 - 12:00
Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

5.4.2013 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

19.4.2013

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

Der Teilnahmeantrag ist nach folgender Gliederung zu strukturieren, wobei die Reihenfolge der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise entsprechend der nachfolgend aufgeführten „Abschließenden Liste der geforderten Erklärungen und Nachweise“ einzuhalten ist:

1. Anschreiben des Bewerbers mit Datum und eigenhändiger Unterschrift des Teilnahmeantrags;
2. Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft (vgl. Kapitel 1.12 und 4 i.V.m. Anlage 2 des anzufordernden Eignungskatalogs);
3. Angaben zu bzw. Verzeichnis über Teilleistungen der anderen Unternehmen und ggf. Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen (vgl. Kapitel 1.13 und 4 i.V.m. Anlagen 3 und 4 des anzufordernden Eignungskatalogs);
4. Benennung des Herstellers (vgl. Kapitel 2.1 und 4 i.V.m. Anlage 5 des anzufordernden Eignungskatalogs);
5. Angaben, Erklärungen und Nachweise zur persönlichen Lage der Wirtschaftsteilnehmer - Zuverlässigkeit (vgl. Kapitel 3.1 und 4 i.V.m. Anlagen 6 und 7 des anzufordernden Eignungskatalogs);
6. Angaben zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (vgl. Kapitel 3.2 und 4 i.V.m. Anlagen 8 bis 10 des anzufordernden Eignungskatalogs);
7. Angaben, Erklärungen und Nachweise zur fachlichen und technischen Leistungsfähigkeit (vgl. Kapitel 3.3 und 4 i.V.m. Anlagen 11 bis 16 des anzufordernden Eignungskatalogs);
8. evtl. weitere Anlagen des Bewerbers.

Der Teilnahmeantrag muss vollständig sein, insbesondere sämtliche geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise zu den Eignungsanforderungen enthalten. Der Auftraggeber behält sich vor, ggf. Unternehmen gemäß § 7 EG Abs. 13 VOL/A aufzufordern, fristgerecht vorgelegte Nachweise zu vervollständigen oder zu erläutern, oder Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge nicht vorgelegt werden, bis zum Ablauf einer Nachfrist nachzufordern.

Die geforderten Erklärungen und Nachweise sind zur Klarstellung nachfolgend in der

abschließenden Liste zusammengefasst. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Formal-, Ausschluss- und Beurteilungskriterien, wobei diese jeweils durch die nummerierte Bezeichnung (in Klammern) wie folgt kenntlich gemacht werden:

(F-##) – Formalkriterium;

(A-##) – Ausschlusskriterium;

(B-##) – Beurteilungskriterium – Kriterium zur Beurteilung der Eignung.

Abschließende Liste der geforderten Erklärungen und Nachweise:

(F-01) - Erklärungen zur Bewerber- / Bietergemeinschaft - Kapitel 1.12 und 4. i.V.m. Anlage 2 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-02) - Angaben / Verzeichnis über Teilleistungen anderer Unternehmen - Kapitel 1.13 und 4. i.V.m. Anlage 3 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-03) - Ggf. Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen - Kapitel 1.13 und 4. i.V.m. Anlage 4 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-04) - Benennung des Herstellers - Kapitel 2.1 und 4. i.V.m. Anlage 5 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-05) - Unternehmensdarstellung - Kapitel 3.1.1 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-06) - Berufs- und Handelsregistrauszug - Kapitel 3.1.2 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-07) - Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 6 EG Abs. 6 VOL/A - Kapitel 3.1.3 und 4. i.V.m. Anlage 6 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-08) - Datenschutzerklärung - Kapitel 3.1.4 und 4. i.V.m. Anlage 7 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-09) - Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung sowie Nachweis oder Erklärung zur Versicherungssumme - Kapitel 3.2.1 und 4. i.V.m. Anlage 8 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-10) - Erklärung zur Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft - Kapitel 3.2.2 und 4 i.V.m. Anlage 9 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(F-11) - Angaben zum Gesamtumsatz des Unternehmens - Kapitel 3.2.3 und 4. i.V.m. Anlage 10 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-12) - Angaben zum leistungsartbezogenem Umsatz - Kapitel 3.2.3 und 4. i.V.m. Anlage 10 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-13) - Ergebnisdarstellung (EBIT) - Kapitel 3.2.4 und 4. i.V.m. Anlage 10 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-14) - Darstellung zu Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement oder Vorlage einer entsprechenden, gültigen Zertifizierungsurkunde - Kapitel 3.3.1 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-15) - Unternehmensreferenzen für die Onlinevermietung mit vergleichbaren Volumina - Kapitel 3.3.2 und 4. i.V.m. Anlage 11 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-16) - Darstellung zur Erfahrung mit Anbindung an eProcurement System - Kapitel 3.3.3 und 4. i.V.m. Anlage 12 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(A-17) - Erklärung zum Betrieb eines Online-Shops mit eProcurement-Systemanbindung - Kapitel 3.3.4 und 4. i.V.m. Anlage 13 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-18) - Darstellung zur Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft der Abteilungsdruker - Kapitel 3.3.5 und 4. i.V.m. Anlage 14 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-19) - Darstellung zur Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft der Abteilungsdruker - Kapitel 3.3.6 und 4. i.V.m. Anlage 15 (des anzufordernden Eignungskatalogs)

(B-20) - Darstellung zur Installation und Einbindung der Abteilungsdruker - Kapitel 3.3.7 und 4. i.V.m. Anlage 16

(des anzufordernden Eignungskatalogs).

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Regierung von Oberbayern, Vergabekammer Südbayern

Postal address: Maximilianstr. 39

Town: München

Postal code: 80538

Country: Germany

E-mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de

Telephone: +49 8921762411

Fax: +49 8921762847

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Zur Überprüfung des Vergabeverfahrens kann ein Nachprüfungsantrag bei der o.g. Vergabekammer gestellt werden, solange ein wirksamer Zuschlag noch nicht erteilt worden ist.

Der Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und

gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich - das bedeutet je nach Sachlage innerhalb von 3 (drei) bis spätestens 7 (sieben) Kalendertagen - gerügt hat (§ 107 Abs.3 S.1 Nr 1 GWB),

2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die auf Grund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftragnehmer gerügt werden (§ 107 Abs.3 S.1 Nr 2 GWB),

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung angegebenen Frist oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftragnehmer gerügt werden (§ 107 Abs.3 S.1 Nr 3 GWB),

4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 107 Abs.3 S.1 Nr 4 GWB).

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Regierung von Oberbayern, Vergabekammer Südbayern

Postal address: Maximilianstr. 39

Town: München

Postal code: 80538

Country: Germany

E-mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de

Telephone: +49 8921762411

Fax: +49 8921762847

VI.5. Date of dispatch of this notice

5.3.2013