

Germany-Munich: Vehicle-fleet management services

OJ S 52/2016 15/03/2016

Contract notice**Services****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: Marstallstr.11

Town: München

Postal code: 80539

Country: Germany

Contact person: Kfz-Beschaffungen

E-mail: kfz@gv.mpg.de

Fax: +49 8921081367

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 über Dienstleistungen für Leasing-Dienstkraftfahrzeuge.

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

Services

Service category No 27: Other services

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 years: 2

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

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung über Dienstleistungen für Leasing-Dienstkraftfahrzeuge (von in Deutschland zulassungsfähigen, bislang nicht zugelassenen Neufahrzeugen) sowie die Nutzung eines vom Dienstleister (im Folgenden "Auftragnehmer" genannt) bereitzustellenden Online-Webportals (im Folgenden "Webportal" genannt) für die Konfiguration (spätere Bestellung an den Lieferanten) der Fahrzeuge für die Max-Planck-Gesellschaft – Generalverwaltung (im Folgenden "MPG-GV" genannt) und den Max-Planck-Instituten (im Folgenden "MPI" genannt) mit einem (1) Wirtschaftsteilnehmer ". Die gesamte Abwicklung der Beschaffung der Fahrzeuge erfolgt über die MPG, Generalverwaltung. Aus einer EU-weit ausgeschriebenen Rahmenvereinbarung über Leasing-DKfz werden beim Lieferanten jährlich bis zu 100 Fahrzeuge ausgetauscht. Hierfür bedient sich die MPG zur Bestellung und Auslieferung der Fahrzeuge eines Auftragnehmers. Der Auftragnehmer stellt sein Webportal den Instituten und der Generalverwaltung zum Bestell- und Genehmigungsprozess zur Verfügung. Der Besteller hat hierbei die Möglichkeit, die Fahrzeugmodelle durch implementierte Abbildungen sowie technische Daten und Energieeffizienzen der Fahrzeuge anzusehen, zu konfigurieren (insbesondere Fahrzeugfarben und Interieurfarben) und final auszuwählen. Hierbei stellt der Lieferant der Fahrzeuge über die MPG dem Auftragnehmer aktuelle Bilder zur Verfügung. Die über ein Webportal zur Verfügung zu stellende Plattform wird vom Auftragnehmer ständig auf dem aktuellsten Stand gehalten (näheres siehe unter anforderndem Eignungskatalog unter Punkt 3.3.2)

Der Bestellprozess ist seit Jahren in der sehr dezentralen Organisation der Max-Planck-Gesellschaft etabliert und erfolgt in der Praxis für Leasing-DKfz wie folgt:

An den MPI stehen unterschiedliche Arbeitsplattformen, daher hat der Auftragnehmer eine Online-Lösung über ein Webportal zur Fahrzeugkonfiguration, Freigabe und Bestellübermittlung zur Verfügung zu stellen. Das Webportal ist daher so aufzubauen, das beim Bestellprozess mehrere Genehmigungsstufen durchlaufen werden. Die Mitarbeiter (MPG-GV / MPI) erstellen die Fahrzeugkonfiguration. Die Verwaltungsleitungen erteilen die Freigaben der Fahrzeugkonfigurationen. Die MPG-GV übermittelt die Bestellungen an den Auftragnehmer. Für jede Rolle werden bei der Anmeldung Zugangsdaten benötigt. Zuletzt übermittelt der Auftragnehmer die Bestellungen an den Lieferanten.

Damit Bestellungen von Folgefahrzeugen rechtzeitig erfolgen können, sind durch den Auftragnehmer die jeweiligen Ansprechpartner der MPI's mindestens fünf Monate vor Leasingende zur Konfiguration eines neuen Folgefahrzeugs per E-Mail zu erinnern.

Transport- und Zulassungsdienstleistungen

Neben der Abwicklung der Fahrzeugbestellungen sind durch den Auftragnehmer auf Wunsch die Dienstleistungen zur Fahrzeugzulassung, zur Transportleistungen oder beides kombiniert anzubieten. Dabei sind mit dem Lieferanten und den MPI die Abholung von Altfahrzeuge und Zustellung der Neufahrzeuge zu terminieren und durchzuführen.

Aktuell erfolgen ca. 54 Beauftragungen an den Auftragnehmer die sich wie folgt zusammensetzen:

- ca. 26 Fahrzeuge mit Transportdiensten vom Lieferanten zum MPI;
- ca. 26 Fahrzeuge mit Zulassungs- und Transportdiensten vom Lieferanten zum MPI;
- ca. 2 Fahrzeuge nur mit Zulassungsdiensten.

Bevor die Leasing-DKfz an den Lieferanten rückgeführt werden, ist vom Auftragnehmer auf

Wunsch der Institute eine professionell Aufbereitung anzubieten.
Dies betrifft ca. 54 Fahrzeuge.

II.1.6. CPV code(s)

50111100 Vehicle-fleet management services, 50111110 Vehicle-fleet-support services,
50112110 Body-repair services for vehicles

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

— Einführung/Umsetzung Online-Webportal für die Fahrzeugkonfiguration (spätere Bestellung)
— Kfz-Transporte (Neufahrzeug vom Lieferanten zum Institut – Altfahrzeug vom Institut zum Lieferanten)
Datenpflege ca. 100 Fahrzeuge
Transport ca. 26 Fahrzeuge
Transport und Zulassung ca. 26 Fahrzeuge
Zulassung ca. 2 Fahrzeuge
— Fahrzeugaufbereitung (Smart Repair)
Aufbereitung – Smart Repair ca. 54 Fahrzeuge.

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes
Number of possible renewals: 2

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

Start 1.1.2017. Completion 31.12.2018

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

Die wesentlichen Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen sind momentan noch nicht festlegbar. Nur im Verhandlungsverfahren ist es möglich die Festlegung der Vertragsbestandteile unter wirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten zu erörtern. Dies ist der Grund, warum das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb als Wettbewerbsverfahren ausgewählt wurde.

III.1.3.

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

Alle Kapitel- und Anlagenverweise beziehen sich auf den anzufordernden Eignungskatalog. Bewerber-/Bietergemeinschaften (A-01)

Bewerber-/Bietergemeinschaften (nachfolgend „BG“) sind zugelassen. Der Bewerber hat zu erklären, ob er seinen Teilnahmeantrag in Form einer BG oder als Einzelbewerber abgibt (siehe Formblatt Erklärungen zur Bewerber-/Bietergemeinschaft in Anlage 1). (A-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 (im Folgenden „geschäftsführendes Mitglied“),

- dass das geschäftsführende Mitglied alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft /Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,

- dass das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, Zahlungen des Auftraggebers für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft mit befreiender Wirkung anzunehmen, und,

- dass alle Mitglieder der späteren Arbeitsgemeinschaft für die Erfüllung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften (siehe Formblatt Erklärungen zur Bewerber-/Bietergemeinschaft in Anlage 1). (A-01)

Eine BG hat die nachfolgend unter Kapitel 3.1 (entsprechend Abschnitt III.2.1) der EU-Bekanntmachung) 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 (entsprechend Abschnitt III.2.2) und III.2.3) der EU-Bekanntmachung) geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit/Fachkunde) kommt es auf die der BG insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an, sofern Kapitel 3.2 und 3.3 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.

Die mehrfache Teilnahme eines Unternehmens als Einzelbewerber und/oder als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft ist unzulässig und führt zum Ausschluss aller dergestalt beteiligten Bewerber. Im Teilnahmeantrag ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärungen zur Bewerber-/Bietergemeinschaft, Anlage 1) darzustellen, welches Mitglied der BG voraussichtlich im Einzelnen für die Erbringung welcher Lieferungen und ergänzenden Leistungen verantwortlich sein wird.

Einsatz anderer Unternehmen (A-02; A-03)

Eignungsleihe:

Ein Bewerber, eine BG oder ein Mitglied einer BG kann sich zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen (Nachunternehmer, Sub-Subunternehmer, konzernverbundene Unternehmen etc.) bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehenden Verbindungen (Eignungsleihe), § 7 EG Abs. 9 VOL/A.

In diesem Fall hat der Bewerber diese anderen Unternehmen (Dritte) in seinem Teilnahmeantrag zu benennen und die unter Abschnitt III.2.2) und III.2.3) der EU-Bekanntmachung bezeichneten Unterlagen für diese Dritten in dem Umfang vorzulegen, in dem sich der Bewerber auf die Fähigkeiten der Dritten zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und/oder Fachkunde beruft. Außerdem hat der Bewerber die unter Abschnitt III.2.1) der EU-

Bekanntmachung aufgeführten Unterlagen jeweils auch von diesen Dritten im Teilnahmeantrag beizubringen.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein anderes Unternehmen i.S.v. § 7 EG Abs. 9 Satz 1 VOL/A nach der Rechtsprechung nicht nur ein selbständiges, von dem Bewerber rechtlich verschiedenes Unternehmen sein kann, sondern hierunter auch ein konzernverbundenes/-angehöriges Unternehmen zu verstehen ist (vgl. OLG München, Beschluss vom 15.3.2012, Verg 2/12, OLG Düsseldorf, Beschluss vom 30.6.2010, VII-Verg 13/10).

Es wird außerdem ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, diejenigen anderen Unternehmen, auf deren Fähigkeiten er sich zum Nachweis seiner Leistungsfähigkeit bzw. Fachkunde nach § 7 EG Abs. 9 Satz 1 VOL/A berufen hat, bei der Auftragsausführung einzusetzen.

Ferner ist in diesem Fall 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, § 7 EG Abs. 9, S. 2 VOL/A (siehe Formblatt Verpflichtungserklärungen für andere Unternehmen, Anlage 3). (A-03)

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 3.2 und 3.3 (entsprechend Abschnitt III.2.2 und III.2.3 der EU-Bekanntmachung) geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit/ Fachkunde) 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. Nachunternehmer:

Sofern ein Bewerber die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt, ohne sich auf dessen Eignung zu berufen, behält der Auftraggeber sich ausdrücklich vor, von dem Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, die entsprechenden in Kapitel 3.1. (Abschnitt III.2.1) der EU-Bekanntmachung) geforderten Verpflichtungserklärungen dieser anderen Unternehmen nach Angebotsabgabe, jedoch vor Zuschlagserteilung, nachzufordern.

Der Bewerber hat in seinem Teilnahmeantrag zu erklären, ob die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt ist und um welche Teilleistung(en) es sich voraussichtlich handeln wird (siehe Formblatt Angaben/ Verzeichnis über Teilleistungen anderer Unternehmen, Anlage 2). (A-02)

Bis zur Vergabeentscheidung sind Erklärungen der nicht eignungsrelevanten Unterauftragnehmer einzureichen, aus denen hervorgeht, dass der Bewerber/ Bieter im Falle der Zuschlagserteilung auf sämtliche für die Auftragsdurchführung erforderlichen Mittel der benannten Unterauftragnehmer zugreifen kann.

!!! Die entsprechenden Unterlagen sind anzufordern unter: kfz@gv.mpg.de

III.1.4. Contract performance conditions

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

Description of particular conditions: Der Auftraggeber beabsichtigt, die nach Abschnitt IV.1.2) der EU-Bekanntmachung max. 3 ausgewählten Bewerber bis zum 17.05.2016 auf Basis eines Eckpunktepapiers zur Abgabe eines ersten Angebotes aufzufordern sowie die übrigen Bewerber über ihr Ausscheiden aus dem Vergabeverfahren zu informieren.

Nach Abgabe dieses oben angesprochenen ersten Angebots, dessen Präsentation in einem Verhandlungstermin und einer ggf. daraufhin erfolgenden Überarbeitung, behält sich der Auftraggeber vor, die Anzahl der Bieter zu reduzieren.

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: Alle Kapitel- und Anlagenverweise beziehen sich auf den anfordernden Eignungskatalog.

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

Für die Vergabe der Leistung kommen nur Unternehmen in Betracht, die fachkundig, leistungsfähig sowie gesetzestreu und zuverlässig sind (§ 97 Abs. 4 Satz 1 GWB). Der Auftraggeber wird bei der Prüfung und Beurteilung der Bewerber im Rahmen des ihm zustehenden Beurteilungs- und Prognosespielraums auch auf Erfahrungen zurückgreifen, die er oder andere Auftraggeber mit Bewerbern bei der Abwicklung früherer Aufträge gemacht hat /haben, insbesondere dann, wenn sich daraus vertragliche Verfehlungen ergeben haben (vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 25.7.2012, VII-Verg 27/12). Als Nachweise für die Fachkunde, Leistungsfähigkeit sowie Gesetzestreue und Zuverlässigkeit hat der Bewerber die in Kapitel 3 genannten Angaben, Erklärungen und Nachweise zu erbringen.

Auf Kapitel 1.11 (Bewerber- / Bietergemeinschaften) und 1.12 (Einsatz anderer Unternehmen) wird ausdrücklich hingewiesen.

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

Hinweise für 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.

Folgende Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen oder Nachweise sind zwingend von jedem Unternehmen (d. h. auch von denjenigen Unternehmen, auf dessen Eignung sich der Bewerber beruft sowie

von jedem Mitglied einer BG) mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:

Unternehmensdarstellung (A-04)

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

Bitte verwenden Sie hierzu Anlage 4.

Erklärung zum Berufs- und Handelsregister (A-05)

Erklärung zur Eintragung in das Berufsregister/Handelsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der EU-Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bewerber ansässig ist, oder Erklärung zum Gewerbebetrieb, sofern der Bewerber nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist.

Bitte verwenden Sie hierzu Anlage 5.

Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (A-06)

Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 6 EG VOL/A (siehe Formblatt Erklärung zu § 6 EG VOL/A, Anlage 6). Der Auftraggeber behält sich vor, ab einer

Auftragssumme von mehr als 30 000 EUR

für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der vorgenannten Erklärung einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anzufordern.

Die entsprechenden Unterlagen sind anzufordern unter: kfz@gv.mpg.de

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Alle Kapitel- und Anlagenverweise beziehen sich auf den anfordernden Eignungskatalog.

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

Minimum level(s) of standards possibly required: Betriebshaftpflichtversicherung (A-07)

Erklärung des Bewerbers, 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, Anlage 7).

Die Versicherungssumme für Personen- und Sachschäden muss dabei mindestens zwei Mio. (2 000 000) EUR (2-fach maximiert) sowie für Vermögensschäden mindestens fünfhunderttausend (500.000) EUR (2-fach maximiert) betragen (siehe Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung, Anlage 7).

Berufsgenossenschaft (A-08)

Erklärung über die Mitgliedschaft in der zuständigen Berufsgenossenschaft nach den Bestimmungen des Landes, in dem das Unternehmen des Bewerbers seinen Sitz hat (siehe Formblatt Erklärung zur Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft in Anlage 8).

Umsatzdarstellung (A-09)

Angabe jeweils bezogen auf die letzten drei (3) abgeschlossenen Geschäftsjahre (siehe Formblatt Umsatzdarstellung in Anlage 9)

i. des Gesamtumsatzes des Unternehmens;

ii. des Umsatzes bezogen auf die besondere Leistungsart, die Gegenstand dieser Vergabe ist gemäß § 7 EG Abs. 2 lit. d) VOL/A (leistungsartbezogener Umsatz);

o Administrative/Office Dienstleistung

o Transport und Zulassung

o Fachgerechtes Aufbereiten (Smart Repair)

Achtung:

Bewerbergemeinschaften (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 (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bewerber und das/die andere (n) Unternehmen die Umsatzangaben getrennt zu nennen.

!!! Die entsprechenden Unterlagen sind anzufordern unter: kfz@gv.mpg.de !!!

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Alle Kapitel- und Anlagenverweise beziehen sich auf den anfordernden Eignungskatalog.

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

Anzahl der Mitarbeiter insgesamt (B-10)

Hier ist anzugeben, wie viele Mitarbeiter (in Vollzeitäquivalenten, VZÄ) der Bewerber in seinem Unternehmen in den letzten drei Jahren insgesamt beschäftigt hat. Insbesondere ist herauszustellen, wie viele Mitarbeiter innerhalb der zur Erbringung seiner Dienstleistungen, also Mitarbeiter, die über ein detailliertes Fachwissen und Kenntnisse über:

- Bestell-Prozess – Webportal und administrative Office/Dienstleistung
- Transport und Zulassung
- Fachgerechtes Aufbereiten (Smart Repair)

(vgl. Anlage 10). (B-10)

Referenzen und Ausführungen (B-20)

Hier sind von jedem Bewerber mindestens eine (1) Referenz (mit mindestens 20 Fahrzeugen, die jährlich abgewickelt werden) anzugeben, die nicht älter als drei (3) Jahre sein darf (laufend oder abgeschlossen) ab Datum der Bekanntmachung dieses Vergabeverfahrens und mit den hier ausgeschriebenen Leistungen (siehe unten genannten Punkte) vergleichbar ist.

Die Darstellung von Referenzen, hat auf jeweils ca. drei (3) DIN A4-Seiten gemäß der Vorlage von Anlage 20 zu erfolgen.

Je Referenz werden Ausführungen zu nachfolgenden Punkten erwartet:

Gehen Sie dabei besonders auf die folgenden Punkte ein:

1. Welche Lösungen bieten Sie an, um Ihren Konfigurator im Webportal zu erklären (z. B. Online-Handbücher, Online-Video, etc.) und wie helfen Sie bei Problemstellungen des Bedienens des Konfigurators (z.B. Art des Supports, etc.)?
2. Wie wird das Fahrzeug an den Kunden ausgeliefert? Welche Schritte führen Sie durch, um ein fabrikneues sauberes Fahrzeug beim Kunden abzuliefern. Beschreiben Sie, wie Sie das Fahrzeug, Papiere und Schlüssel sowie die komplette Übergabe dokumentieren.
3. Beschreiben Sie Ihren Prozess für:
 - o Abholung beim Lieferanten
 - o Zulassung in München
 - o Rücktransport zum Lieferanten
4. Wie viele Fahrzeuge werden im Schnitt pro Jahr zu in Ziffer 3 genannten Prozessen durch Sie abgewickelt?
5. Wie lange dauert die Aufbereitung (Smart Repair) von Fahrzeugen. Bitte gehen Sie hierbei auf die Art des „Smart Repairs“ ein, und wie viel Zeit diese im Einzelnen in Anspruch nimmt (z. B. bei Dellen, Kratzern etc.)?

Hierfür sind zwingend die Vorgaben des beigefügten Musters für Unternehmensreferenzen (siehe Formblatt Referenzen, Anlage 20) einzuhalten und die geforderten Referenzangaben zu machen.

Die entsprechenden Unterlagen sind anzufordern unter: kfz@gv.mpg.de

Minimum level(s) of standards possibly required:

Technische Schnittstelle – Anbindung an das Webportal (A-11)

Eine sichere Datenübertragung muss gewährleistet sein. Das Webportal des Bewerbers muss die Mindest-Sicherheitsanforderung erfüllen. Der Link muss über einen https:// (hypertext transfer protocol secure) zu erreichen sein.

Der Bewerber muss gewährleisten, dass seine Anbindung an das Webportal die URL „https“ enthält. (siehe Formblatt Technische Schnittstelle – Anbindung an das Webportal, Anlage 11)

Webportal – Bestellabschnitt MPG-GV und Institute (A-12)

Das ‚Webportal‘ (Bestell-Website für MPG-GV und angeschlossene Institute) ist ein Programm, mit dem die GV der Max-Planck-Gesellschaft die Bestellungen der Leasingfahrzeuge ihrer Institute generieren und verwalten kann.

Die Konfiguration (spätere Bestellung) wird durch den Nutzer auf der Website erstellt. Er trägt dazu in den Konfigurator die gewünschte Ausstattung seines neuen Leasing-Fahrzeugs ein, wobei die möglichen Bestell-Konfigurationen begrenzt sind und sich an den Vorgaben des

Lieferanten für Behördenfahrzeuge orientieren.

Die gewünschte Konfiguration wird vom Nutzer ausgedruckt, vom unterschreibungsberechtigten Verwaltungsleiter unterschrieben und per Post an die MPG-GV geschickt.

Die Wahl der möglichen optionalen Sonderausstattungen (z.B. Anhängerkupplung) erfolgt durch den Nutzer in einem Bemerkungsfeld (Textfeld). Die Entscheidung, ob und welche optionale Sonderausstattung dem Nutzer genehmigt wird, obliegt der MPG-GV.

Nach Freigabe durch die Institute, Eingang der schriftlichen Bestellung und Klärung sonstiger ausstehenden Fragen, löst die MPG-GV die Bestellung (basierend auf der vorherigen Konfiguration des Nutzers) im Bestellportal des Bewerbers aus.

Vor der Auslösung der Bestellung besteht für die MPG-GV die Möglichkeit, optionale Sonderausstattungen direkt hinzu zufügen.

Der Bewerber hat schriftlich (auch mit Screenshots) darzustellen, wie bei ihm der oben genannte Prozess durchgeführt wird. Das Webportal des Bewerbers muss die genannten Schritte einhalten. (siehe Formblatt Erklärungen zu Webportal-Bestellabschnitt MPG-GV und Institute, Anlage 12)

Login (A-13)

Der Zugang zum Webportal des Bewerbers ist mit Anmeldename und Passwort geschützt.

Der Anmeldename wird aus der SAP-Bezeichnung des Institutes und dem Namen des Nutzers gebildet. Diese Login-Daten werden vom Bewerber erstellt, per E-Mail an die MPG-GV und von dort an die jeweiligen Institute geschickt.

Das Login-Passwort muss beim ersten Login geändert werden.

Der Bewerber muss für das Webportal einen Anmeldebereich zur Verfügung stellen. (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung – Login, Anlage 13)

Konfigurator (A-14)

Die derzeitige Flotte der Leasing-Fahrzeuge der MPG besteht aus Fahrzeugen eines Lieferanten.

Dem Nutzer wird mit dem Webportal des Bewerbers ein Tool zur Verfügung gestellt, mit dem er sein neues Leasing-Fahrzeug konfigurieren kann.

Der Bewerber hat schriftlich (mit Screenshots) als Anlage 14 darzustellen, wie der Konfigurator in seinem Webportal bereitgestellt wird und wie sich modular Fahrzeugmodelle auswählen lassen (z. B. Interieur).

Anwender-Profil (A-15)

Es werden im Wesentlichen drei Anwender-Profil unterschieden, in denen teils unterschiedliche Daten einsehbar sind.

In den Profilen werden alle Daten hinterlegt, die für den jeweiligen Anwender einsehbar sind.

Es werden folgende Anwender der webbasierten Benutzeroberfläche unterschieden.

Anwender – Gäste (Nicht-Bestellberechtigte im Institut)

Im Gast-Zugang können Wunschfahrzeuge konfiguriert, aber keine Bestellung ausgelöst werden. Hier sind keine Preise hinterlegt.

Anwender – Institute (Nutzer)

Im Nutzer-Zugang können die Institute ihr neues Leasing-Fahrzeug konfigurieren.

Hier sind die Preise der Leasingfahrzeuge hinterlegt. Die optionalen Sonderausstattungen (z. B. Anhängerkupplung) sind durch die Institute immer zu begründen, daher sind diese in der Bestellung nur anhand eines Bemerkungsfelds (Textfeld) zu übermitteln. Nach Abschluss der Konfiguration wird diese von der Verwaltungsleitung freigegeben und zur Genehmigung an die MPG-GV übermittelt.

Anwender – MPG-GV

Im Zugang der MPG-GV werden die freigegebenen Konfigurationen geprüft.

Optionale Sonderausstattungen sind preislich hinterlegt, können hier direkt selektiert und der Konfiguration (spätere Bestellung) hinzugefügt werden. Im Bemerkungsfeld (Textfeld) können

Hinweise an den Bewerber übermittelt werden. Im Anschluss wird diese von der MPG-GV an den Bewerber zur finalen Bestellauslösung an den Lieferanten gesandt.

Der Bewerber muss verschiedene Anwender-Rollen einpflegen, jeder Rolle eigene Zugangsdaten (Anmeldennamen und Passwörter) vergeben sowie als Administrator bei Bedarf die Passwörter zurücksetzen können. (siehe Formblatt Anwender-Profile, Anlage 15)

Administrator (A-16)

Der Bewerber ist Administrator und verwaltet bzw. erstellt sämtliche Nutzerdaten (Mandanten, Fahrzeuge, Bestellungen etc.) nach Vorgabe durch die MPG-GV. Diese müssen mindestens nachfolgendes umfassen:

Mandanten:

- Verwaltung der Mandantendaten /MPG-GV
- Verwaltung der Institutsdaten/MPI
- Preise der Leistungen

Konfigurationen der Fahrzeugtypen – Verwaltung der möglichen Fahrzeug-Typen / -Modelle innerhalb der jeweils gültigen Angebotslaufzeit:

- Wählbare Fahrzeug-Typen / -Modelle
- Fahrzeugdaten je Fahrzeug-Typ

Bestandsverwaltung der laufenden und historischen Fahrzeugdaten:

- Angaben zur Bestellung sowie Übersicht der Bestellungen
- Einzelnes Fahrzeug bearbeiten – Bestellung Bewerber an Lieferant
- Service-Leistung (Transport-/Zulassungsleistungen)
- Konfiguration des bestellten Fahrzeuges
- Fahrzeugdaten
- Vorgänger Fahrzeug

Der Bewerber bestätigt, dass er als Administrator sämtliche Nutzerdaten verwaltet bzw. (Mandanten, Fahrzeuge, Bestellungen etc.) nach Vorgabe durch die MPG-GV erstellt.

Bitte Formblatt Administrator-Zugang, Anlage 16, verwenden!

E-Mail-Versand – Automatisierte Bestell-Erinnerung (A-17)

Mindestens 5 Monate vor Ende der Leasingdauer wird vom Bewerber ein „automatisiertes“ Anschreiben „Kfz-Leasing – Anschlussvertrag“ per E-Mail an die Verwaltungsleitung des Instituts gesandt. Die E-Mail wird automatisch erstellt. Die MPG-GV erhält als weiterer Empfänger (in „Cc“) ebenfalls diese E-Mail. Die Aussendung kann manuell aber verzögert werden, z.B. wenn bereits Kontakt zum Institut besteht.

- 1. Erinnerung – 5 Monate vor Leasingende
- 2. Erinnerung – 4 Monate und 2 Wochen vor Leasingende
- 3. Erinnerung – 4 Monate und 1 Woche vor Leasingende
- Nicht-Bestellung – 4 Monate vor Leasingende
- 3 Monate vor Leasingende muss die Bestellung beim Lieferanten eingehen

Der Bewerber bestätigt, dass er eine mehrstufige automatisierte Bestell-Erinnerung, wie oben beschrieben ist bereitstellen wird. (siehe Formblatt E-Mail-Versand – Automatisierte Bestell-Erinnerung, Anlage 17)

Individuelle Leistung (A-18)

Der Bewerber stellt im Webportal in einem gesonderten Bereich (z. B. Reiter Wunschleistungen) folgende Auswahlmöglichkeiten ein, die die Anwender bei der Konfiguration (spätere Bestellung) selektieren können:

- Eigenleistung (Institut)
 - o Abholung
 - o Zulassung
- Service-Leistung (Bewerber – später Auftragnehmer)
 - o Abholung

- o Zulassung
- o Wunschkennzeichen
- o Feinstaubplakette

Die Eigenleistung umfasst dabei, dass die Institute selbst die Abholung/Zulassung der Fahrzeuge vornehmen.

Die Service-Leistung ist durch den Bewerber (später Auftragnehmer) anzubieten und muss für den Nutzer bereits in der Konfiguration (spätere Bestellung) selektierbar sein. Diese umfassen:
 — Fixierung des Abholtermins des Fahrzeugs mit dem Lieferanten und dem jeweiligen Institut.
 Der fixierte Termin wird vom Lieferanten schriftlich bestätigt.

— Anforderung der Unterlagen zur Zulassung

o per E-Mail beim Leasinggeber an:

- o Zulassungsbescheinigung Teil II (Kfz-Brief)
- o EG-Übereinstimmungsbescheinigung (COC)

o Parallel dazu wird im Office die automatische Anforderung des SEPA-Lastschriftmandats beim Institut angestoßen.

o Vom Institut

o SEPA-Lastschriftmandat (im Original), zzgl. Ausweiskopie(n) des/der Unterschriftsberechtigten

o Versicherungsbestätigungsnummer (EVB)

o Registerauszug (bei rechtsfähigen Instituten)

— Abholung Neu-Fahrzeug beim Lieferant und die Winter-/Sommerräder im Räder-Reifenzentrum vom Lieferant. Fahrzeug und zusätzlicher Rädersatz werden vom Bewerber zusammengeführt. Eine Umrüstung ist nicht notwendig, da der Lieferant der gesetzlichen Grundlage nachkommt und die Räder in der Zeit von ,O'ktober bis ,O'stern bereits umrüstet.

— Nach Eingang der Zulassungsunterlagen vom Institut wird ein Übergabe-Termin/Neu-Fahrzeug und Abhol-Termin/Alt-Fahrzeug mit dem Institut fixiert.

— Die Fahrzeuge werden nach individueller Terminabsprache mit dem jeweiligen Institut zeitnah zum verabredeten Transportdatum zugelassen. Leasingbeginn ist das Zulassungsdatum bzw. das Datum des Übergabeprotokolls (sofern verfügbar) des Fahrzeugs, nicht das Abholdatum vom Lieferant.

Zur Zulassung werden folgende Unterlagen bzw. Vollmachten benötigt:

- Zulassungsbescheinigung Teil II (Kfz-Brief)
- EG-Übereinstimmungsbescheinigung (COC)
- SEPA-Lastschriftmandat (im Original), zzgl. Ausweiskopie(n) des/der Unterschriftsberechtigten
- Versicherungsbestätigungsnummer (EVB)
- Registerauszug (bei rechtsfähigen Instituten)
- Vollmacht Zulasser
- Generalvollmacht von MPG-GV für Dienstleister
- Vollmacht MPG-GV (von RL oder SGL) für Dienstleister

Aufgrund der sich ständig ändernden Vorschriften der jeweiligen Landratsämter bzw.

Zulassungsstellen der jeweiligen Landkreise bzgl. der vorzulegenden Vollmachten, erfolgt die Zulassung durch den Bewerber nur in der Kfz-Zulassungsbehörde München/Stadt.

Die Zulassungsbescheinigung Teil II (Kfz-Brief) wird nach erfolgter Zulassung persönlich an den Leasinggeber übergeben. Die Übergabe wird protokolliert.

Die eingescannten Zulassungsunterlagen (Zulassungsbescheinigung Teil I & Teil II, EG-Übereinstimmungsbescheinigung) werden an die MPG-GV geschickt.

Übergabe Neu-Fahrzeug

Die Übergabe des Neu-Fahrzeugs an das Institut wird mit einem Übernahme-Protokoll dokumentiert, das im Anschluss an den Leasinggeber geschickt wird.

Bei Bedarf erfolgt eine kurze Einweisung des Nutzers in das Fahrzeug.

Rückgabe Alt-Fahrzeug

Die Rücknahme des Alt-Fahrzeugs vom Institut wird mit einem Transport-Protokoll im Beisein eines Institutsmitarbeiters dokumentiert (Kopie erhält das Institut), das im Anschluss an die MPG-GV und Leasinggeber geschickt wird. Des Weiteren erhält der Abholer eine Vollmacht zur Fahrzeug-Rückgabe.

Der Bewerber stellt die oben genannten Auswahlmöglichkeiten zur Eigenleistung und Service-Leistung in seinem Webportal in einem gesonderten Bereich (z. B. Wunschleistungen) ein, die die Anwender bei der Konfiguration (spätere Bestellung) selektieren können. Die Service-Leistung ist vom Bewerber nach dem oben genannten Vorgehen zu erbringen.

Der Bewerber bestätigt dies Anhand des Formblattes „Individuelle Leistung“ (siehe Anlage 18) **Fahrzeugaufbereitung – Smart Repair (A-19)**

Der Bewerber bietet für die Fahrzeuge als Leasingrückläufer, bevor diese an den Lieferanten zurückgeführt werden, auf Wunsch der Institute, die Aufbereitung der Fahrzeuge als Smart Repair unter Berücksichtigung des Lieferanten-Standards an. Darunter fallen Beseitigung von Dellen, Lackkratzer, Parkschrammen, Felgeninstandsetzung evtl. Rostentfernung sowie Unfallinstandsetzung oder konventionelle Karosserie-Spenglerarbeiten.

Lieferanten-Standard bedeutet die Behebung von „nicht akzeptablen Schäden“ bei der Leasing-Rückgabe. Darunter fallen vor allem folgende nicht akzeptable Schäden:

— Karosserie

- o „Weiche“ Dellen im Karosseriebereich mit einem Durchmesser von mehr als 20 mm und /oder einer Eindringtiefe von mehr als 1 mm

- o Mehr als zwei Dellen pro Bauteil

— Lackierung

- o Kratzer, die durch den Decklack (Klarlack) gehen

- o Nachlackierungen oder Lackausbesserungen, die nicht dem Lieferanten-Standard entsprechen

- o Kleine Steinschläge in großer Dichte (mehr als drei Stück pro Quadratdezimeter

— Stoßfänger, Stoßfängerverkleidung und Flankenschutz

- o Kratzer oder Lackabrieb, die bis auf den Grundwerkstoff gehen und / oder länger sind als 50 mm

- o Brüche, Risse

- o Deformationen, durch die die Passgenauigkeit nicht mehr gegeben ist.

- o Deformation von Stoßfängerkernen oder Haltern

— Verglasung und Beleuchtung

- o Steinschläge oder Kratzer mit Glasausbruch

- o Bruch oder Rissbildung

- o Gebrochene oder undichte Scheinwerfer, Rückleuchten Seitenblink oder Markierungsleuchten und deren Gehäuse

— Interieur

- o Brandlöcher

- o Risse, Schnitte, Löcher, Brüche oder Deformation von Formteilen

- o Beschädigung von Sicherheitsgurten oder Sicherheitsschlössern

- o Verunreinigungen, Farbveränderungen

Dabei sind mit dem Institut die Arbeiten zeitlich und finanziell schriftlich im Vorfeld abzustimmen und anzubieten. Die Institute entscheiden dann fallweise, ob eine Beauftragung stattfindet. Die MPG-GV erhält per E-Mail (als weiterer Empfänger in „Cc“) hierüber Info. Das Angebot des Bewerbers umfasst je nach Abstimmung folgende Komponenten:

- Gutachter-Bewertung (z. B. TÜV, Dekra Minderwerts-Bewertung) ==> Ein- und Ausgangsbewertung

- Smart Repair auf Basis Gutachten (z. B. TÜV, Dekra etc.)
 - Direkte Abrechnung mit dem Institut, die MPG-GV erhält eine Kopie der Abrechnung
- Der Bewerber sichert die oben genannten Punkte Anhand des Formblatts „Aufbereitung – Smart Repair“ Anlage 19 zu.

Die entsprechenden Unterlagen sind anzufordern unter: kfz@gv.mpg.de

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

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

Negotiated

Some candidates have already been selected (if appropriate under certain types of negotiated procedures) no

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

Envisaged number of candidates: 3

Objective criteria for choosing the limited number of candidates: Sollten mehr als drei (3) geeignete Bewerber ermittelt werden, so werden jeweils drei (3) Bewerber mit der höchsten Punktschme bei den Beurteilungskriterien ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefördert. Hierzu wird eine Rangfolge der Bewerber nach den erreichten Punkten gebildet. Bei Punktgleichheit auf einem oder mehreren der Plätze 1 bis 3 werden die Bewerber auf den Plätzen 1 bis 3 zur Angebotsabgabe aufgefördert, auch wenn die geplante Zahl von drei (3) geeigneten Bewerbern dadurch überschritten sein sollte. Geben weniger als drei (3) geeignete Wirtschaftsteilnehmer einen Teilnahmeantrag ab, so können insoweit auch weniger Unternehmen zur ersten Angebotsabgabe aufgefördert werden. Es werden bei der Beurteilung je (B)-Kriterium jeweils Punkte vergeben und zur Gesamtwertung addiert (einfache Summe). Zur Beschränkung der Zahl der Unternehmen, die zur ersten Angebotsabgabe aufgefördert werden, erfolgt die Bewertung wie folgt: Projektreferenzen (Referenzen und Ausführungen) – max. erreichbare Punkte: 25, Portfolio verfügbarer Mitarbeiter (je fachspezifischem Bereich – max. erreichbare Punkte: 9. Im Folgenden wird das Vorgehen zur Bewertung im Rahmen der Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe aufgefördert werden, beschrieben: Projektreferenzen: Die Ausführungen zu den Projektreferenzen werden insgesamt mit 1 bis 5 Punkten beurteilt. Die Nichterfüllung der genannten Kriterien wird mit null (0) bzw. mit (1) Punkt bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit fünf (5) Punkten (auch wenn ein Bewerber mehr als eine (1) Referenz einreicht). Diese werden mit dem Faktor 5 gewichtet, es können somit max. 25 Punkte erreicht werden. Dabei werden die Projektreferenzen insgesamt nach folgender Bewertungsstruktur beurteilt: – 0 bis 1 Punkte: Unzureichende und insgesamt nicht nachvollziehbare Darstellung.; – 2 Punkte: Mangelhafte Darstellung, in der auf wichtige Punkte nicht oder nur teilweise eingegangen wird; – 3 Punkte: Insgesamt befriedigende Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers heranreicht; – 4 Punkte: leicht überdurchschnittliche Darstellung, die im Wesentlichen an die Erwartungen des Auftraggebers entspricht; – 5 Punkte: Insgesamt

hervorragende Darstellung, die den Erwartungen des Auftraggebers voll entspricht. Die Projektreferenzen der verschiedenen Bewerber werden vergleichend beurteilt.

Mitarbeiterreferenzen: Die Mitarbeiterreferenzen werden insgesamt mit 1 bis 3 Punkten beurteilt. Die Nichterfüllung der genannten Kriterien wird mit null (0) Punkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit drei (3) Punkten. Diese werden mit dem Faktor 1 gewichtet, es können somit max. 9 Punkte erreicht werden. Dabei werden die Fachreferenzen insgesamt nach folgender Bewertungsstruktur beurteilt: – 1 Punkt: je Mitarbeiter im fachspezifischem Bereich Die maximal zu erreichenden Punkte sind bei 3 oder mehr Mitarbeitern (je fachspezifischem Bereich) 3 Punkte.

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

Recourse to staged procedure to gradually reduce the number of solutions to be discussed or tenders to be negotiated yes

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

IV.3. Administrative information

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

8407 0405 01

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: 8.4.2016

Payable documents: no

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

12.4.2016 - 12:00

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

19.4.2016

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

Es wird ein Verhandlungsverfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb nach Vergabebekanntmachung gemäß § 3 EG Absatz 3 lit. c VOL/A durchgeführt.

Die Leistung lässt ihrer Natur, der Art und des Umfangs nach oder wegen der damit verbundenen Risiken und Wagnisse keine vorherige Festlegung des Gesamtpreises zu. Die zu erbringende Dienstleistung ist dergestalt, dass vertragliche Spezifikationen nicht hinreichend genau festgelegt werden können und die Leistung nicht eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben ist, dass eine einwandfreie Preisermittlung zwecks Vereinbarung einer festen Vergütung möglich ist und der Auftrag durch die Wahl des besten Angebots in Übereinstimmung mit den Vorschriften über Offene und Nicht Offene Verfahren vergeben werden kann.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer Südbayern bei der Regierung von Oberbayern

Postal address: Maximilianstr. 39

Town: München

Postal code: 80538

Country: Germany

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

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. (§ 107 Abs. 3 Nr. 4 GWB). Ein Nachprüfungsantrag ist zudem unzulässig, soweit der Antrag erst nach Zuschlagserteilung zugestellt wird (§ 114 GWB). Die Zuschlagserteilung ist möglich 10 Tagen nach Absendung der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung (§ 101a GWB).

Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße unverzüglich nach Kenntnis bzw. – soweit die Vergabeverstöße aus der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen erkennbar sind – bis zum Ablauf der Angebotsfrist gerügt wurden (§ 107 Abs. 3 Nr. 1-3 GWB).

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

VI.5. Date of dispatch of this notice

10.3.2016