

Germany-Munich: IT services: consulting, software development, Internet and support

OJ S 152/2013 07/08/2013

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: Hofgartenstraße 8
Town: München
Postal code: 80539
Country: Germany
For the attention of: Sertac Sanver
E-mail: bw2013@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 Beratungs- und Unterstützungsleistung SAP Business Warehouse in der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft (BW 2013)

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

Services

Service category No 7: Computer and related services

Main site or place of performance: Sitz der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft in München

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: 4

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 (ca. 80 Institute). Der Generalverwaltung der MPG (im Folgenden „GV“) obliegen die allgemeinen administrativen Belange im Außenverhältnis mit den Zuwendungsgebern und im Innenverhältnis mit den Instituten.

Nähere Informationen sind unter <http://www.mpg.de> abrufbar.

Bei der MPG stehen mehrere Projekte im SAP-Umfeld an, für deren Durchführung nicht ausreichende interne Ressourcen zur Verfügung stehen.

Aus diesem Grund ist es erforderlich, externe Unterstützung im SAP BW Umfeld in Anspruch zu nehmen.

Mit diesem Vergabeverfahren soll der wirtschaftlichste Auftragnehmer gefunden werden, der die notwendige Projektunterstützung für mindestens eines der anstehenden Projekte übernimmt und gegebenenfalls die Projektleiter in weiteren Projekten nach Bedarf unterstützt. Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die Beratung und Unterstützung der IT-Organisationseinheit der GV gemäß einer Rahmenvereinbarung auf Basis der Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung) von SAP-Projekten wie in Kapitel 1.3 der Vergabeunterlage beschrieben.

Die MPG sucht zur Entlastung ihrer IT-Mitarbeiter in der GV externe Unterstützung im Bereich SAP Business Warehouse. Dadurch sollen die IT-Mitarbeiter der GV im „IT-Tagesgeschäft“ entlastet werden.

Die Aufgaben des Auftragnehmers „BW 2013“ umfassen dabei insbesondere:

- Unterstützung und Beratung in SAP-BW-Projekten,
- Unterstützung und Beratung bei technologischen Fragestellungen im SAP-BW-Umfeld,
- Unterstützung und Beratung bei der Dienstleistersteuerung im SAP-BW-Umfeld, und
- IT-Strategie und Prozess-Beratung (auch Prozessmodellierung) im SAP-BW-Umfeld.

Die Details der Leistungserbringung werden zwischen dem Auftragnehmer und dem Ansprechpartner auf Seiten der Max-Planck-Gesellschaft e. V. im Zuge des Abschlusses des Dienstleistungsvertrages einvernehmlich festgelegt. Zu den Details der Leistungserbringung in diesem Sinne gehört:

- Festlegung der Arbeitspakete, d. h. der vom Auftragnehmer im Einzelnen zu erbringenden Leistungen sowie Tätigkeiten.
- Bezeichnung etwaiger bereits feststehender gewünschter Arbeitspakete
- Bezeichnung etwaiger bereits feststehender Termine und Fristen für die Leistungserbringung.
- Etwaige weitere Details der zu erbringenden Tätigkeiten.

Die Parteien werden sich während der Vertragslaufzeit alle drei Monate darüber abstimmen, ob Veränderungen beim Leistungsgegenstand eingetreten sind. Wenn dies der Fall ist, werden die Parteien einvernehmlich eine entsprechende Anpassung des Dienstleistungsvertrages vornehmen.

Im Rahmen der Festlegung der Leistungserbringung teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber auch den für die Leistungserbringung voraussichtlichen Arbeitsaufwand

(Stunden pro Woche) mit.

Der Auftragnehmer wird für die Leistungserbringung das in diesem Wettbewerb benannte Personal kontinuierlich über die gesamte Vertragslaufzeit einsetzen.

Vor Abschluss eines Einzelauftrages richtet der Auftraggeber an den Auftragnehmer schriftlich (auch per Mail) eine "Abrufanfrage" (Einzelabruf). Die "Abrufanfrage" enthält Angaben zum Leistungsgegenstand und zum angestrebten Leistungsergebnis des geplanten Abrufs, den dafür maßgeblichen Termin oder Leistungszeitraum.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich nach Einzelabruf

- die Anzahl der aus Sicht des Auftragnehmers erforderlichen und die vorgesehenen Berater,
 - die kalkulatorisch berücksichtigten Tätigkeiten sowie
 - die hierfür erforderlichen Beratertage
- mit.

Der Einzelauftrag kommt nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zu dem Angebot des Auftragnehmers und durch den Abruf der Leistung durch den Auftraggeber zustande (siehe hierzu Rahmenvereinbarung §5)

II.1.6. CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

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 Laufzeit setzt sich zusammen aus 2 Jahren (Basis-Vertragslaufzeit) sowie einer zweimaligen Verlängerungsoption um jeweils ein (1) weiteres Jahr zu unveränderten Konditionen.

Für die Basis-Vertragslaufzeit kann von einem geschätzten Leistungsvolumen von mindestens 100 PT und maximal 300 PT pro Jahr ausgegangen werden.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Es besteht eine zweimalige Verlängerungsoption um jeweils ein (1) weiteres Jahr zu unveränderten Konditionen.

Sollte die Option zur Verlängerung gezogen werden, kann von einem geschätzten Volumen von mindestens 100 PT und maximal 300 PT pro Jahr ausgegangen werden.

Für die Verlängerungsoptionen hat die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (im Folgenden „MPG“ oder „Auftraggeber“ genannt) spätestens 3 Monate vor dem jeweiligen Vertragsende schriftlich die Annahme zu erklären.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

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

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

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

Start 1.12.2013. Completion 30.11.2015

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 Vergütung für die jeweiligen Einzelaufträge erfolgt unter Zugrundelegung des vereinbarten Tagessatzes zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Für Einzelaufträge, die im Rahmen dieser Rahmenvereinbarung zum Abschluss kommen, wird der im Angebot des Auftragnehmers vom [Datum], dort im Preisblatt, angegebene Tagessatz vereinbart: Dieser Tagessatz gilt für die gesamte Laufzeit inkl. evtl. optionaler Verlängerung zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Vom angebotenen Tagessatz (Angebotspreis gem. Preisblatt; Anlage 12 des Angebots) sind alle vom Auftragnehmer auf Grund des Vertrages zu erbringenden Leistungen und entstandenen Aufwendungen umfasst und mit diesem abgegolten; z.B. auch Materialkosten, Reisekosten nach München und Spesen.

Sind darüber hinaus projektbezogene Reisen erforderlich, hat der Auftragnehmer im Voraus vom Ansprechpartner des Auftraggebers unter Angabe der zu erwartenden Kosten die Zustimmung einzuholen. Sofern der Auftraggeber die Zustimmung erteilt hat, werden diese Kosten dem Auftragnehmer gegen Nachweis gesondert erstattet.

Die Abrechnung der Einzelaufträge erfolgt anhand nachvollziehbarer und nachprüfbarer Leistungsnachweise. Die Berater des Auftragnehmers führen einen Tätigkeitsnachweis über die durchgeführten Tätigkeiten und geleisteten Stunden. Vorbehaltlich gesonderter Regelungen in den Einzelaufträgen wird der Tätigkeitsnachweis am Monatsende vom Auftraggeber per Unterschrift bestätigt und bildet die Grundlage für die Rechnungsstellung.

Die Abrechnung erfolgt für den Einzelauftrag insgesamt; Teile der Leistung dürfen nur gesondert abgerechnet werden, wenn dies im Einzelauftrag vereinbart ist.

Die Abrechnung erfolgt viertelstundengenau. Der Stundensatz beträgt ein Achtel des Tagessatzes; der Minutensatz ein Sechzigstel des Stundensatzes. Grundlage der Abrechnung bilden die ordnungsgemäß ausgefüllten Leistungsnachweise.

Der Auftragnehmer hat nach Erteilung eines Einzelauftrages spätestens alle 2 Wochen eine Aufstellung der von ihm erbrachten Leistungen beim Arbeitgeber zur Gegenzeichnung einzureichen. Aufwende sind viertelstundengenau darzustellen. Die gegengezeichneten Leistungsnachweise sind Grundlage für spätere Vergütungsansprüche.

Die Einzelaufträge werden jeweils als EVB-IT Dienstvertrag nach Aufwand mit kalkulierter Obergrenze (monatliche Abrechnung mit Leistungsnachweis) geschlossen. Detaillierte Zahlungstermine für die Vergütung der Leistungen sind in den abzuschließenden Einzelaufträgen enthalten.

Bei Abrechnung nach Aufwand wird vor dem Einzelauftrag vom Auftragnehmer eine

aussagekräftige Aufwandskalkulation erstellt. Aus der Aufwandskalkulation muss für den Auftraggeber erkennbar sein, welche Aufwendungen, ggf. in Abhängigkeit von aufwandsrelevanten Ereigniszahlen kalkuliert werden. Der Auftraggeber hat die Pflicht, während der Projektdurchführung den Auftraggeber regelmäßig über die Ausschöpfung des kalkulierten Aufwandes zu informieren und insbesondere dann den Auftraggeber zu informieren, wenn der kalkulierte Aufwand erkennbar überschritten werden wird. Bei Abrechnung nach Aufwand darf der konkret abgerechnete Gesamtpreis eines Einzelauftrages die vereinbarte Obergrenze nicht überschreiten und ist nur bis zu dieser Höhe abrechenbar. Eine über die Obergrenze hinausgehende Vergütung setzt die rechtzeitige Anzeige des Mehraufwands durch den Auftragnehmer sowie die Einwilligung des Auftraggebers voraus. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, absehbaren Mehraufwand unverzüglich anzuzeigen. Die Anzeige ist nur rechtzeitig erfolgt, wenn sie vor Erreichen von 80 % des vereinbarten Aufwandes in Tagen erfolgt ist. Auch bei Erreichen oder Überschreitung der Obergrenze bleibt der Auftragnehmer zur vollständigen Erbringung der Leistung verpflichtet.

Soweit im Einzelauftrag nicht andere Zahlungstermine vereinbart werden, sind die Rechnungen nach Abschluss eines Einzelauftrages auf die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V., Generalverwaltung auszustellen und dort prüfbar, insbesondere unter Ausweisung des jeweils entfallenden Umsatzsteuerbetrags sowie Nennung von IBAN und BIC des Auftragnehmers, in zweifacher Ausfertigung einschließlich des vom Auftragnehmer unterschriebenen und von dem Auftraggeber gegengezeichneten Leistungsnachweises gemäß § 14 einzureichen.

Für alle Einzelaufträge sind unter Angabe der jeweiligen Vertragsnummer gesonderte Rechnungen zu erstellen.

Die Zahlung erfolgt mit Zahlungsziel von 30 Tagen nach Rechnungseingang auf ein von dem Auftragnehmer in der Rechnung zu benennendes Bankkonto.

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

Bietergemeinschaften (im Folgenden „BG“) sind zugelassen. Die BG hat mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene 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 Bietergemeinschaft /Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, Zahlungen des Auftraggebers für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft mit befreiender Wirkung anzunehmen, und
 - dass alle Mitglieder der späteren Arbeitsgemeinschaft für die Erfüllung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften.
- Im Falle einer Bietergemeinschaft ist dem Angebot eine separate Eigenerklärung zur vergabe- und kartellrechtlichen Zulässigkeit von Bietergemeinschaften beizulegen, in der diese zu den Gründen des Zusammenschlusses Stellung nimmt. Insbesondere ist darzulegen, warum die einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft alleine objektiv die zur Teilnahme an der Ausschreibung erforderliche Leistungsfähigkeit nicht aufweisen und worin die wirtschaftlichen Vorteile dieses Zusammenschlusses liegen.
- (siehe Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft F-01 in Anlage 1)

Eine BG hat die nachfolgend unter Kapitel 1.20 der Vergabeunterlage geforderten Eignungsnachweise (Zuverlässigkeit) von jedem einzelnen Mitglied der BG mit dem Angebot vorzulegen.

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 1.20 der Vergabeunterlage geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit / Fachkunde) kommt es auf die der BG insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an. Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Mitglied in einer weiteren BG, die ein konkurrierendes Angebot einreicht, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Angebote führen.

Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Einzelbieter mit einem konkurrierenden Angebot an dem Vergabeverfahren, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Angebote führen.

Im Angebot ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft Anlage 1) darzustellen, welches Mitglied der BG im Einzelnen für die Erbringung welcher 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 erfolgt auf Basis der Rahmenvereinbarung „Beratungs- und Unterstützungsleistung SAP Business Warehouse in der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft (BW 2013)“ gemäß Anlage 13 der Vergabeunterlagen und u.a. Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung AGB), in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung.

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: Für die Vergabe der Leistung kommen nur Unternehmen in Betracht, die fachkundig, leistungsfähig sowie gesetzestreu und zuverlässig sind. Als Nachweise hierfür hat der Bieter die in diesem Kapitel genannten Angaben, Erklärungen und Nachweise zu erbringen.

Auf Kapitel 1.18 der Vergabeunterlage (Bietergemeinschaften) und 1.19 der Vergabeunterlage (Einsatz anderer Unternehmen) wird ausdrücklich hingewiesen.

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

Hinweise für Bieter 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.

Es wird unterschieden zwischen Formal-, Ausschluss- und Bewertungskriterien. Diese sind zur Klarstellung in Kapitel 1.14 der Vergabeunterlagen genannt. Der Bieter hat im Rahmen der Formalkriterien (F-##) Angaben zu machen, bzw. Erklärungen oder Nachweise einzureichen. Der Bieter hat im Rahmen der Ausschlusskriterien (A-##) Angaben zu machen, bzw

Erklärungen und Nachweise einzureichen, wobei diverse Mindestkriterien bzw. Mindestinhalte zwingend eingehalten werden müssen. Bei Nichterfüllung der Mindestkriterien bzw. der Mindestinhalte hat der Bieter mit dem Ausschluß des Angebotes zu rechnen. Der Bieter hat im Rahmen der Bewertungskriterien (B-##) das Preisblatt (siehe Kapitel 1.23.4 der Vergabeunterlage und Anlage 12) auszufüllen und die Konzepte (siehe Kapitel 1.23.3 der Vergabeunterlage) zu erstellen.

Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise / Bescheinigungen sind zwingend von jedem Unternehmen vorzulegen:

— Unternehmensdarstellung (A-04)

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.

— Berufs- und Handelsregister (A-05)

Vorlage eines aktuellen Berufs- oder Handelsregistrauszugs, nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der EU-Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bieter ansässig ist, oder ein gleichwertiger Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist.

— Berufsgenossenschaft (A-09)

Erklärung über die Mitgliedschaft in der zuständigen Berufsgenossenschaft nach den Bestimmungen des Landes, in dem das Unternehmen des Bieters seinen Sitz hat (siehe Formblatt Erklärung zur Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft in Anlage 6).

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: — Ggf. Erklärungen der Bietergemeinschaft (F-01)

Im Angebot ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft Anlage 1) darzustellen, welches Mitglied der BG im Einzelnen für die Erbringung welcher Leistungen verantwortlich ist.

— Ggf. Verzeichnis über Teilleistungen der anderen Unternehmen (F-02)

Der Bieter hat in seinem Angebot zu erklären, ob die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt ist und um welche Teilleistung(en) es sich handeln wird (siehe Formblatt Verzeichnis über Teilleistungen in Anlage 2).

— Ggf. Verpflichtungserklärungen für andere Unternehmen (F-03)

Ferner ist in diesem Fall mit dem Angebot 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 (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen in Anlage 3).

— Umsatzdarstellung (F-12 und (F-13)

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

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);

Achtung:

Bietergemeinschaften haben die unter i und ii geforderten Angaben für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft getrennt zu nennen.

Sofern sich ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bieter und das/die andere(n) Unternehmen die unter i und ii geforderten Angaben getrennt zu nennen.

Minimum level(s) of standards possibly required: Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise / Bescheinigungen sind zwingend von jedem Unternehmen vorzulegen:

— Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (A-06)

Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 6 EG Abs. 6 VOL/A (siehe Formblatt Erklärung zu § 6 EG Abs. 6 VOL/A in Anlage 4 der Vergabeunterlage).

— Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung (A-07 und A-08)

Erklärung des Bieters, dass er über eine Betriebshaftpflichtversicherung verfügt mit Angabe und Nachweis der Versicherungssummen bzw. eine solche im Falle der Zuschlagserteilung binnen 4 Wochen nach Vertragsschluss abschließt und über die gesamte Laufzeit des Vertrages unterhält (siehe Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflicht in Anlage 5).

Die Versicherungssumme für Personen- und Sachschäden muss mindestens zwei (2) Mio. Euro (2-fach maximiert) sowie für Vermögensschäden mindestens eine (1) Million Euro (2-fach maximiert) betragen.

— Unterlagen zum Datenschutz und Datenverarbeitung

Mit dem Angebot ist die Erklärung zum Abschluss einer Vereinbarung über Datenverarbeitung im Auftrag gemäß § 11 Bundesdatenschutzgesetz (A-10)(siehe Formblatt Erklärung zum Abschluss einer Vereinbarung über Datenverarbeitung im Auftrag in Anlage 7) vorzulegen.

Mit dem Angebot ist bezüglich des Datenschutzes die Erklärung, dass Ergebnisse einer Überprüfung gemäß § 38 Bundesdatenschutzgesetz (A-11) zugänglich gemacht werden (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des § 38 BDSG in Anlage 8) vorzulegen.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Formelle Vorgaben an die Mitarbeiterprofile (F-14)

Der Bieter hat für die Leistungserbringung nur fachkundige und qualifizierte Berater einzusetzen. Die Leistung ist dabei von Beratern der Qualifikationsstufe „Senior Consultant“ zu erbringen. Der Bieter hat den für die Leistungserbringung vorgesehenen Berater in der Anforderungen an die fachliche Qualifikation in Anlage 11 einzutragen. Zum Nachweis der Fachkunde der vom Bieter vorgesehenen und für die Leistungserbringung einzusetzenden Senior Consultant, hat der Bieter mit dem Angebot 1 Beraterprofil für Senior Consultant vorzulegen, anhand dessen die MPG die hinreichende Fachkunde des Beraters und dessen Projektreferenzen beurteilen kann. Darüber hinaus hat der Bieter mit dem Angebot einen weiteren Senior Consultant zu benennen und in gleicher Weise seine Fachkunde zu belegen, der als Vertreter zur Verfügung steht bzw. im Bedarfsfall als zusätzlicher Berater eingesetzt werden kann.

Die Qualifikationen sind durch ein geeignetes Mitarbeiterprofil nachzuweisen und dem Angebot beizufügen. Für die Mitarbeiterprofile ist die Gliederung gemäß dem Muster Mitarbeiterprofil in Anlage 10 zu verwenden. Diese beinhaltet neben den Angaben zur Person und Qualifikation insbesondere die ausführliche Angabe von drei Projektreferenzen. Dabei muss bei mindestens einem der drei persönlichen Projektreferenzen die Leistungen ebenfalls für einen öffentlichen Auftraggeber erbracht worden sein. Die Vergleichbarkeit der erbrachten Leistungen wird anhand Art und Umfang geprüft und beurteilt.

Die MPG behält sich das Recht vor, die Angaben im Mitarbeiterprofil stichprobenartig bei den angegebenen Ansprechpartnern zu überprüfen.

Mit Abgabe des Angebots garantiert der Bieter, dass sich der jeweilige Mitarbeiter (Berater) mit diesem Vorgehen einverstanden erklärt.

Im Mitarbeiterprofil muss für den Berater die einschlägige Qualifikation, Kompetenz und Erfahrung für jeden Leistungsbereich, dargestellt und nachgewiesen werden.

Aus Gründen der Nachprüfbarkeit ist grundsätzlich die namentliche Benennung der Mitarbeiter

gefordert.

Sollten aber datenschutzrechtliche Bedenken bestehen, können die Namen (personenbezogene Daten) der vorgesehenen Mitarbeiter in der Anlage 11 geschwärzt werden wie auch die personenbezogenen Daten in den dazugehörigen Nachweisen (Zertifikate u.ä.). In einem verschlossenen Umschlag müssen allerdings die identischen Unterlagen ungeschwärzt mit dem Angebot eingereicht werden. Diese verschlossenen Umschläge werden nur dann geöffnet, wenn das Angebot des betreffenden Bieters für die Zuschlagserteilung in Frage kommt. Sollte das Angebot für eine Zuschlagserteilung nicht in Frage kommen, wird dieser verschlossene Umschlag auf Wunsch des Bieters an diesen zurückgesandt oder samt Inhalt vernichtet.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Anforderungen an die fachliche Qualifikation (A-15):

Die Anforderungen an die Qualifikation jedes einzelnen Senior Consultants werden folgendermaßen festgelegt:

Hinweis: Bereits die Nichterfüllung einer Qualifikationsanforderung führt zum Ausschluss des Angebotes aus dem Verfahren:

Qualifikationsanforderungen:

- Beratungserfahrung in SAP-BW-Projekten (mindestens 4 Jahre),
- Beratungserfahrung in Teil-/Projektleitung (mindestens 3 Jahre), davon im öffentlichen Bereich mindestens 2 Jahre,
- Beratungserfahrung in Prozessmodellierung und -optimierung (mindestens 3 Jahre),
- Beratungserfahrung in organisatorischen Change Management (mindestens 3 Jahre)
- Konzeption von Datenmigrationen (mindestens 3 Jahre)
- Konzeption und Implementierung von Planungslösungen (sowohl SEM-BPS als auch BI-IP (mindestens 3 Jahre)
- Sechsjährige Beratungserfahrung in leitender Funktion von vergleichbaren SAP-BW-Beratungsprojekten bei externen Kunden,
- Ad hoc abrufbares einschlägiges Spezialwissen, d.h. kann die meisten das Thema betreffenden Fragestellungen und Probleme erschöpfend lösen, proaktive Alternativen aufzeigen und bewerten,
- Projektleitungserfahrung (Ergebnis- und Budgetverantwortung sowie Teamführung) in mindestens 3 IT-Projekten mit je mindestens 5 Projektteam-Mitgliedern und je einem Mindestgesamtaufwand von 80 Personentagen,
- Erfahrung aus mindestens zwei BW-Beratungsprojekten für einen öffentlichen Auftraggeber gemäß § 98 GWB bzw. einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von Art. 1 Abs. 9 RL 2004/18 /EG mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union,
- der Berater muss die deutsche und englische Sprache fließend in Wort und Schrift beherrschen
- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium
- Breite des Modulwissens

Im Bereich der Breite des Modulwissens wird das Spektrum des Modulwissens im SAP-BW-Umfeld beurteilt, da beim Auftraggeber in sehr unterschiedlichen BW-Bereichen Unterstützungsbedarf besteht. In der Spalte Berater haben die Bieter zum Ausschlusskriterium „Breite des Modulwissens“ pro aufgeführtem Unterkriterium anzugeben, ob der jeweilige Berater dieses erfüllt (ja) oder nicht erfüllt (nein). Die Unterkriterien werden untereinander nicht gewichtet. Der Auftraggeber sieht das Kriterium „Breite des Modulwissens“ als nicht erfüllt an, wenn weniger als fünf von sieben Unterkriterien mit „ja“ beantwortet wurden. In diesem Fall wird der Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen (Ausschlusskriterium). Das Ausschlusskriterium „Breite des Modulwissens“ ist dann erfüllt, wenn mindestens 5 der nachfolgenden 7 Anforderungen für jeden Berater erfüllt werden:

- Aufbau von BW-Architekturen
- BW Datenmodellierung
- BW Datenextraktion aus unterschiedlichen Quellsystemen (SAP und Non-SAP)
- Konzeption und Implementierung von Berechtigungskonzepten auf Basis des „neuen“ Berechtigungskonzeptes (Analyseberechtigungen)
- Konzeption und Implementierung von BW-Lösungen
- SAP Business Objects Lösungen, im speziellen Dashboards (Xcelsius)
- Vertiefte Kenntnisse der Programmiersprache ABAP zur Entwicklung bzw. Erweiterung von Extraktoren, Customer-Exits, Routinen, Variablen etc.

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

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

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

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 0804 0315 - BW 2013

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

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

Payable documents: no

IV.3.4.

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

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
until: 31.12.2013

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

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

Das Angebot ist nach folgender Gliederung zu strukturieren:

1. Formloses Anschreiben des Bieters mit Datum und eigenhändiger Unterschrift;
2. Eignungserklärungen:
 - a. ggf. Erklärung der Bietergemeinschaft (F-01) gemäß Kapitel 1.18 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 1
 - b. ggf. Verzeichnis über Teilleistungen (F-02) für die sich der Bieter der Fähigkeiten (Mittel /Kapazitäten) anderer Unternehmen bedienen gemäß Kapitel 1.19 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 2;
 - c. ggf. Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen (F-03) gemäß Kapitel 1.19 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 3;
 - d. Unternehmensdarstellung (A-04) gemäß Kapitel 1.20.2.1 der Vergabeunterlage;
 - e. Berufs- oder Handelsregistrauszug (A-05) gemäß Kapitel 1.20.2.2 der Vergabeunterlage;
 - f. Erklärung zu § 6 EG Abs. 6 VOL/A (A-06) gemäß Kapitel 1.20.2.3 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 4;
 - g. Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung (A-07) inklusive Nachweis der Versicherungssumme (A-08) oder Erklärung, dass eine solche im Falle der Zuschlagserteilung binnen 4 Wochen nach Vertragsschluss abgeschlossen wird und über die Vertragslaufzeit unterhalten wird, gemäß Kapitel 1.20.2.4 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 5;
 - h. Erklärung zur Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft (A-09) gemäß Kapitel 1.20.2.5 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 6;
 - i. Erklärung zum Abschluss einer Vereinbarung über Datenverarbeitung im Auftrag (A-10) gemäß § 11 Bundesdatenschutzgesetz gemäß Kapitel 1.20.2.6 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 7;
 - j. Verpflichtungserklärung, dass Ergebnisse einer Überprüfung gemäß § 38 Bundesdatenschutzgesetz (A-11) zugänglich gemacht werden gemäß Kapitel 1.20.2.6 der Vergabeunterlage und Formblatt in Anlage 8;
 - k. Umsatzdarstellung (F-12 und F-13) gemäß Kapitel 1.20.3 der Vergabeunterlage und

Formblatt in Anlage 9;

l. Mitarbeiterprofile (F-14) inklusive der erforderlichen Zertifizierungen gemäß Kapitel 1.20.4 der Vergabeunterlage und Muster in Anlage 10;

m. Anforderungen an die fachliche Qualifikation (A-15) gemäß Kapitel 1.20.4 der Vergabeunterlage und Anlage 11;

3. Zur Angebotsbewertung:

a. Die vom Bieter zu erstellenden Konzepte (B-16) gemäß Kapitel 1.23.3 der Vergabeunterlage;

b. Preisblatt (B-17) gemäß Kapitel 1.23.4 der Vergabeunterlage und Anlage 12

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Regierung von Oberbayern; Vergabekammer Südbayern

Postal address: Maximilianstraße 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 Nachprüfungsantrags 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: Maximilianstraße 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
2.8.2013