

Germany-Bonn: Business and management consultancy services

OJ S 139/2018 21/07/2018

Contract notice**Services****Legal Basis:**

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Postal address: Rochusstr. 8 – 10

Town: Bonn

NUTS code: DEA22 Bonn, Kreisfreie Stadt

Postal code: 53123

Country: Germany

Contact person: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, 50964 Köln

E-mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Telephone: +49 221-36734259

Fax: +49 221-36734664

Internet address(es):Main address: <http://www.bmfsfj.de>**I.3. Communication**The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://www.evergabe-online.de/tenderdetails.html?id=206360>

Additional information can be obtained from another address:

Official name: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ

Postal address: Von-Gablenz-Str. 2 – 6

Town: Köln

NUTS code: DEA23 Köln, Kreisfreie Stadt

Postal code: 50679

Country: Germany

E-mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Telephone: +49 221-36734259

Fax: +49 221-36734664

Internet address(es):Main address: <http://bafza.de>

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

Official name: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ

Postal address: Von-Gablenz-Str. 2 – 6

Town: Köln

Postal code: 50679

Country: Germany

Telephone: +49 221-36734259

E-mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Fax: +49 221-36734664

NUTS code: DEA23 Köln, Kreisfreie Stadt

Internet address(es):

Main address: <http://bafza.de>

I.4. Type of the contracting authority

European institution/agency or international organisation

I.5. Main activity

Other activity: Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Wissenschaftliche Begleitung des vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) geförderten Bundesprogramms für die Beratung und Betreuung ausländischer Flüchtlinge

Reference number: BMFSFJ_2018_002

II.1.2. Main CPV code

79410000 Business and management consultancy services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Die Bundesregierung fördert im Rahmen des Programms für ausländische Flüchtlinge vom 29.08.1979 Betreuungsmaßnahmen der Wohlfahrtspflege für Flüchtlinge. Im Rahmen des Bundesprogramms ist außerdem ein „Akutprogramm“ angesiedelt, das aufgrund der stark angestiegenen Flüchtlingszahlen seit 2015 aufgelegt wurde. Ziel ist die personelle Verstärkung der Folteropferzentren, die sich in Trägerschaft der Spitzenverbände befinden und von Verfolgung, Folter und Menschenrechtsverletzung traumatisierten Menschen betreuen und behandeln sowie der Ausbau der Koordinierungsaufgaben und Fortbildungsmaßnahmen bei den Verbänden.

Diese Maßnahmen sollen durch eine wissenschaftliche Begleitung abgesichert werden.

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

79419000 Evaluation consultancy services, 79421000 Project-management services other than for construction work

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DE Deutschland

Main site or place of performance: Deutschland

II.2.4. Description of the procurement

Die Laufzeit der wissenschaftlichen Begleitung beginnt voraussichtlich am 2. Januar 2019 und endet zunächst am 31. Dezember 2019. Eine weitere Beauftragung über das Jahr 2019 hinaus ist – vorbehaltlich der Entscheidung über die Verwendung der Haushaltsmittel und der tatsächlichen Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln – geplant.

Der Auftrag umfasst die wissenschaftliche Begleitung des vom BMFSFJ durchgeführten Bundesprogramms zur Beratung und Betreuung ausländischer Flüchtlinge. Dabei sind folgende Aufgabenschwerpunkte vorgesehen:

- Beschreibung der Ausgangslage und der bislang erreichten Ergebnisse des Programms,
- Analyse der Struktur und Arbeitsweise,
- Erstellung einer Konzeption zu Handlungserfordernissen,
- nachhaltige Strategieplanung,
- Beratung der Zuwendungsempfänger,
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung mindestens eines Vernetzungstreffens im Jahr,
- Quartalsmäßige Unterrichtung des BMFSFJ,
- Erstellung eines Jahresberichts für das BMFSFJ,
- Erstellung eines Abschlussberichts bei Abschluss des Projekts.

II.2.5. Award criteria

Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 02/01/2019 End: 31/12/2019

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Vorbehaltlich der Zurverfügungstellung von Haushaltsmitteln ist die zweimalige Verlängerung um jeweils ein Jahr vorgesehen.

II.2.9. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged minimum number: 3 Objective criteria for choosing the limited number of candidates :

Die Bewertung der Eignung der Bewerber/Bewerberinnen erfolgt anhand der im Bewertungsraster genannten Kriterien. Die Angaben der Bewerber/Bewerberinnen werden differenziert bewertet und eine Rangfolge der Teilnahmeanträge ermittelt. Das Bewertungsraster ist den zum Download bereitgestellten Unterlagen beigelegt.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: yes

Description of options:

Vorbehaltlich der Zurverfügungstellung von Haushaltsmitteln ist die zweimalige Verlängerung um jeweils ein Jahr vorgesehen.

II.2.13. Information about European Union funds

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

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions:

Der Bewerber/Die Bewerberin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bewerbergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein Bewerber/eine Bewerberin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie die geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss führen.

- a) Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/ der sich bewerbenden Institution (max. eine DIN A4 – Seite);
- b) Nennung der für das Unternehmen/die Institution verantwortlichen Person(en);
- c) Eigenerklärungen zu §§ 123, 124 GWB (Die Eigenerklärungen sind vorformuliert den Vergabeunterlagen zum Download beigelegt). Der Bewerber/ Die Bewerberin hat seine/ihre Zuverlässigkeit nachzuweisen. Hierzu sind mit dem Teilnahmeantrag ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärungen zu den §§ 123, 124 GWB vorzulegen, die u.a. beinhalten, dass der Bewerber/die Bewerberin sich nicht in einem Insolvenzverfahren oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seine/ihre Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat;
- d) Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen.

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Der Bewerber/Die Bewerberin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bewerbergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein Bewerber/eine Bewerberin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie den unter Punkt a) geforderten Nachweis auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss führen.

- a) Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre;
- b) Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Der Bewerber/Die Bewerberin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

- a) Der Bewerber/Die Bewerberin hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen;
- b) Angabe bei Bewerbergemeinschaften, welches Mitglied welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert;
- c) Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen;
- d) Übersicht in Form einer Liste über die in den letzten 3 Jahren geleisteten wesentlichen Arbeiten (und Aktivitäten) mit Angaben des Auftragsgegenstandes, des Auftragswertes, der Leistungszeit und der Angabe der öffentlichen und privaten Auftraggeber;
- e) Nachweis vertiefter Fach- und Methodenkenntnisse zu Konzeptentwicklung, Prozessanalyse und Prozessoptimierung durch vergleichbare Referenzprojekte aus den letzten 3 Jahren;
- f) Nachweis von Erfahrungen in der Moderation, um den Prozess der Beratung und Betreuung der mit dem Flüchtlingsprogramm befassten Einrichtungen konstruktiv und zielfördernd zu gestalten;
- g) Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden;
- h) Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen. Die Person sowie die Vertretung sind namentlich zu benennen unter Angabe des Werdegangs und sonstiger Qualifikationsmerkmale, warum sich diese Personen als zentrale Ansprechpersonen empfehlen.

III.2. Conditions related to the contract

III.2.3. 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

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Competitive procedure with negotiation

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

IV.1.4. 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

IV.1.5. Information about negotiation

The contracting authority reserves the right to award the contract on the basis of the initial tenders without conducting negotiations

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 16/08/2018 Local time: 10:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Tender must be valid until: 31/01/2019

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.3. Additional information

- Kosten für die Bewerbung, Angebotserstellung, eventuelle Präsentation und Verhandlungsrunden werden nicht erstattet,
- Der Auftraggeber behält sich die Durchführung einer Verhandlungsrunde vor. Das erste Angebot ist verbindlich,
- Es wird darauf hingewiesen, dass zunächst ein Teilnahmeantrag (Anlage 1 der anzufordernden Unterlagen) unter Beifügung der unter den Punkten III.1.1 – III.1.3 der Bekanntmachung geforderten Nachweise und Erklärungen zu stellen ist,
- Die Abgabe der Vergabeunterlagen erfolgt grundsätzlich ohne weitere Registrierung. Eine freiwillige Registrierung ist möglich. Diese bietet den Unternehmen den Vorteil, dass sie automatisch über Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen informiert werden. Unternehmen, die von der freiwilligen Registrierung keinen Gebrauch machen, müssen sich selbständig über mögliche Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen informieren. Darüber hinaus können ergänzende Unterlagen bei der genannten Kontaktstelle Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Daniela Schäfer, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln schriftlich - auch per E-Mail oder Fax - angefordert werden,
- Fragen können bis zum 9.8.18 bei der genannten Kontaktstelle schriftlich, per Fax oder per E-Mail an zentrale-beschaffung@bafza.bund.de gestellt werden. Fragen, die über die e-Vergabepattform des Bundes gestellt werden, sind nicht zugelassen und werden nicht bearbeitet,
- Eventuelle weitere Informationen, z. B. Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, Bieterfragen und Antworten, werden schnellstmöglich, spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge auf der Vergabepattform eingestellt,
- Der Teilnahmeantrag ist zu unterschreiben (keine digitale, gescannte oder gefaxte Unterschrift)
- Bietergemeinschaften haben in dem Teilnahmeantrag sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen. Im Falle der Auftragsvergabe haften die Bietergemeinschaften gesamtschuldnerisch. Der Auftraggeber erwartet auch im Fall einer Bietergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand. Die unter Punkt III.1.1 und III.1.2 geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen

- Senden Sie den Teilnahmeantrag zweifach (einmal im Original und einmal auf handelsüblichem Datenträger) in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Nicht öffnen! Teilnahmeantrag BMFSFJ_2018_002“ an die genannte Kontaktstelle: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Daniela Schäfer, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln,
- Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich auf dem Post- bzw. Botenweg einzureichen. Eine elektronische Abgabe des Teilnahmeantrags ist nicht möglich,
- Maßgeblich ist der Eingangsstempel der Poststelle des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben bzw. die Eingangsbestätigung bei persönlicher Übergabe oder Übergabe durch Boten. Der Bewerber/Die Bewerberin hat sicherzustellen, dass über Zustell- oder Kurierdienste versendete Teilnahmeanträge innerhalb der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bei der genannten Kontaktstelle eingehen. Ein Verschulden der Zustell- oder Kurierdienste wird dem Bewerber/der Bewerberin zugerechnet,
- Teilnahmeanträge, die per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden,
- Die Geltendmachung eigener Allgemeiner Geschäftsbedingungen durch den Bewerber / die Bewerberin bzw. den Bieter / die Bieterin führen zum Ausschluss,
- Mit Abgabe des Teilnahmeantrages unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber/ Bewerberinnen den Bestimmungen des § 62 VgV.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Bundeskartellamt, Vergabekammer des Bundes
 Postal address: Villemomblerstr. 76
 Town: Bonn
 Postal code: 53123
 Country: Germany

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 1 GWB müssen erkannte Verstöße gegen Vergabevorschriften innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln gerügt werden.

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 2 GWB müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln gerügt werden.

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 3 GWB müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln gerügt werden.

Hilft das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ der Rüge nicht ab, kann ein Antrag auf Nachprüfung beim Bundeskartellamt unter der o.g. Anschrift innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung des Bundesamts für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, gestellt werden.

VI.5.

Date of dispatch of this notice

16/07/2018