

Germany-Berlin: Project-management services other than for construction work

OJ S 163/2018 25/08/2018

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: Glinkastr. 24

Town: Berlin

NUTS code: DE300 Berlin

Postal code: 10117

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=212912>

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.evergabe-online.de/tenderdetails.html?id=212912>

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

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.5. Main activity

Other activity: Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Unterstützung des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) beim Prozess zur „Entwicklung einer gemeinsamen Jugendstrategie der Bundesregierung“ (KoaV)

Reference number: BMFSFJ_2018_007

II.1.2. Main CPV code

79421000 Project-management services other than for construction work

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Zur Unterstützung des BMFSFJ bei der Entwicklung einer gemeinsamen Jugendstrategie der Bundesregierung ist eine externe Prozessbegleitung erforderlich. Die Standardleistungen dieser Prozessbegleitung umfassen die Unterstützung des BMFSFJ bei der organisatorischen und inhaltlichen Steuerung der IMA und des Beirates sowie von referats- und abteilungsübergreifenden Beratungen im BMFSFJ. Zudem wird ein systematisches Monitoring der jugendpolitischen Aktivitäten der Bundesregierung sowie die Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und bei der Zusammenarbeit mit anderen Gremien und Kooperationspartnern erwartet. Hinzu kommt eine praxisbezogene Dokumentation der Aktivitäten der Jugendstrategie und der Prozessergebnisse (keine Evaluation). Weitere optionale Leistungen sollen gesondert abgerufen werden können.

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)

79421100 Project-supervision services other than for construction work, 79421200 Project-design services other than for construction work, 79415200 Design consultancy services, 79416000 Public relations services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DE300 Berlin

Main site or place of performance: Berlin

II.2.4. Description of the procurement

Der Koalitionsvertrag für die 19. Legislaturperiode schreibt die Weiterführung der Eigenständigen Jugendpolitik und die Entwicklung einer gemeinsamen Jugendstrategie der Bundesregierung fest. Diese Strategie will das BMFSFJ gemeinsam mit den anderen Ressorts und unter Beteiligung von Jugend und Zivilgesellschaft entwickeln und umsetzen – anknüpfend an die Erfahrungen aus der Jugendstrategie des BMFSFJ (2015-2018) und bei gleichzeitiger Integration der Aktivitäten des Bundes zur Umsetzung der EU-Jugendstrategie. Eine Interministerielle Arbeitsgruppe (IMA) „Jugend“ soll die gemeinsame Jugendstrategie der Bundesregierung entwickeln, einen Kabinettsbeschluss für Herbst 2019 vorbereiten und dessen Umsetzung begleiten. Vertreterinnen und Vertreter der anderen Ministerien wurden bereits zur konstituierenden Sitzung am 25.10.2018 eingeladen. Das BMFSFJ entwickelt außerdem Jugend-Dialoge zum themenfokussierten Austausch einzelner Ministerien aus der IMA mit jungen Menschen. Zur fachlich-strategischen Beratung des Bundesjugendministeriums in seiner Rolle als federführendes Ressort bei der Entwicklung und Umsetzung der gemeinsamen Jugendstrategie der Bundesregierung soll ein Beirat des BMFSFJ eingerichtet werden, der gleichzeitig der Vernetzung und Verbreitung in staatlichen und zivilgesellschaftlichen Strukturen dient.

Zur Unterstützung des BMFSFJ bei der Entwicklung einer gemeinsamen Jugendstrategie der Bundesregierung ist eine externe Prozessbegleitung erforderlich. Die Standardleistungen dieser Prozessbegleitung umfassen die Unterstützung des BMFSFJ bei der organisatorischen und inhaltlichen Steuerung der IMA und des Beirates sowie von referats- und abteilungsübergreifenden Beratungen im BMFSFJ. Zudem wird ein systematisches Monitoring der jugendpolitischen Aktivitäten der Bundesregierung sowie die Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und bei der Zusammenarbeit mit anderen Gremien und Kooperationspartnern erwartet. Hinzu kommt eine praxisbezogene Dokumentation der Aktivitäten der Jugendstrategie und der Prozessergebnisse (keine Evaluation). Weitere optionale Leistungen sollen gesondert abgerufen werden können. Dazu gehören die Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen von Unterarbeitsgruppen der IMA, die Beratung von Ressorts zu eigenen Vorhaben (insbesondere zur Jugendbeteiligung), Öffentlichkeitsarbeit, Pressearbeit, Veranstaltungen sowie Veröffentlichungen.

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: 01/01/2019 End: 31/12/2022

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Es besteht die Option der Verlängerung um ein Jahr. Die Vertragsparteien einigen sich hierzu bis zum 31.8.2022.

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:

Es besteht die Option der Verlängerung um ein Jahr. Die Vertragsparteien einigen sich hierzu bis zum 31.8.2022.

II.2.13. Information about European Union funds

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

II.2.14. Additional information

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 Bewerbungsgemeinschaften: die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft 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) Darstellung der Eigentümerstruktur (oder vergleichbarer Angaben bzw. Unterlagen);

b) Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/der sich bewerbenden Institution (max. eine DIN A4 – Seite);

c) Nennung der für das Unternehmen/die Institution verantwortlichen Person(en);

d) 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 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;

e) 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 Bewerbungsgemeinschaften: 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/innen 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) Zusicherung, dass die Präsentation von den Personen durchgeführt wird, die im Falle eines Zuschlags zuständig sein wird;
- f) Erfüllungsort ist Berlin. Es ist darzulegen, wie die schnelle Leistungserbringung gesichert wird, ggf. muss ein Servicebüro in Berlin eingerichtet werden. Es ist sicherzustellen, dass vor Ort genügend Personal zur Verfügung gestellt wird, um für die Auftraggeberin eine schnelle und direkte Kommunikation zu ermöglichen. Die persönliche Erreichbarkeit muss kurzfristig gewährleistet sein;
- g) 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.
Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden. Die Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen des eingesetzten Personals sind für die jeweiligen Bereiche des Auftrags anhand von Referenzen, Projekten o. ä. darzustellen. Sollte bei dem Bewerber/der Bewerberin selbst keine entsprechenden Qualifikationen vorhanden sein, so hat der Bewerber/die Bewerberin darzulegen inwiefern und ggf. mit welchen Unterauftragnehmern er/sie die fachliche Qualifikation sicherstellt.
- h) Nachweis von inhaltlichen, fachwissenschaftlichen und strukturellen Kenntnissen im Bereich der Jugendpolitik, national und international
- i) Nachweis von Erfahrungen im Bereich Begleitung von Beratungs- und Arbeitsprozessen
- j) Nachweis von Erfahrungen im Bereich Gremien- und Verbandsarbeit
- k) Nachweis von Erfahrungen im Bereich Monitorings
- l) Nachweis über Kenntnisse im Bereich der Gesetzgebung
- m) Nachweis von Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Bundesbehörden

- n) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen von bundesweiter Informations- und Öffentlichkeitsarbeit, Social Marketing, Erstellen von Kommunikationsmaterialien
- o) Nachweis von Erfahrungen bei der Erstellung von Berichten, redaktionelle Arbeit
- p) Nachweis von Erfahrungen bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- q) Nachweis von Erfahrungen im Bereich Pressearbeit

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: 25/09/2018 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

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 der zur Verfügung gestellten Unterlagen) unter Beifügung der unter den Punkten III.1.1 – III.1.3 der Bekanntmachung geforderten Nachweise und Erklärungen zu stellen ist,
- Ergänzende Unterlagen können unter der in Punkt I.3 genannten URL heruntergeladen werden,
- Fragen sind bis zum 17.9.2018 12.00 Uhr entweder über die e-Vergabepattform (www.evergabe-online.de) einzureichen oder per Post, Telefax oder E-Mail an die genannte Kontaktstelle zu richten. Die Fragen und Antworten werden allen Bewerbern/Bewerberinnen in anonymisierter Form auf der e-Vergabepattform zur Verfügung gestellt,
- 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 e-Vergabepattform eingestellt,
- Die Bewerber/Bewerberinnen sind verpflichtet, sich regelmäßig zu informieren, ob die Vergabeunterlagen aktualisiert worden sind,
- 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,
- Teilnahmeanträge können elektronisch übermittelt werden. Elektronische Teilnahmeanträge können ausschließlich auf der e-Vergabepattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abgegeben werden,
- Der Teilnahmeantrag kann auf dem Post- bzw. Botenweg eingereicht werden. Bei dieser Übermittlung muss der Teilnahmeantrag unterschrieben sein (keine digitale, gescannte oder gefaxte Unterschrift). 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_007“ an die genannte Kontaktstelle: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Daniela Schäfer, Von-Gablenz-Str. 2-6, 50679 Köln.
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 (elektronisch oder auf dem Postweg), die nach Ablauf der Frist eingehen, werden ausgeschlossen,
- 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

24/08/2018