

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

OJ S 146/2022 01/08/2022

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

Town: Berlin

NUTS code: DE300 Berlin

Country: Germany

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

Internet address(es):

Main address: <https://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=470611>

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.evergabe-online.de/tenderdetails.html?id=470611>

Additional information can be obtained from another address:

Official name: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben - Zentrale Vergabestelle

Town: Köln

NUTS code: DEA23 Köln, Kreisfreie Stadt

Country: Germany

Contact person: Stavrula Pasaporti

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

Telephone: +49 221-36734598

Internet address(es):

Main address: <https://www.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

Errichtung und Betrieb einer Servicestelle im gleichstellungspolitischen Arbeitsmarktpogramm GAPS

Reference number: BMFSFJ_2022_037

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

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) beabsichtigt im Wege eines Offenen Verfahrens gemäß § 119 Abs. 1 GWB die Errichtung und Betrieb einer Servicestelle im gleichstellungspolitischen Arbeitsmarktprogramm „GAPS“ zu vergeben. Nähere Angaben entnehmen Sie bitte den beigefügten Vergabeunterlagen.

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DE300 Berlin

Main site or place of performance: Berlin

II.2.4. Description of the procurement

Zur Unterstützung des BMFSFJ soll für den Zeitraum vom 01.11.2022 bis zum 31.12.2025 eine Servicestelle ausgeschrieben werden, die das Aktionsprogramm umsetzt und seine Teilprojekte begleitet. Die Aufgaben der Servicestelle umfassen vor allem:

- Zusammenarbeit mit Teilprojekten des Aktionsprogramms:

a. Die Servicestelle fungiert als Schnittstellenmanagement zwischen allen Beteiligten und Ansprechpartnern/Ansprechpartnerinnen und ist die zentrale Kontaktstelle im Netzwerk des neuen Arbeitsmarktprogramms.

b. Dazu gehört die Verbreitung von Projekt(zwischen)ergebnissen sowie die Sicherung der Nachhaltigkeit von Erkenntnissen aus der Praxis, z. B. durch Veröffentlichungen auf der Webseite zum Aktionsprogramm, www.perspektivenschaffen.de.

c. Die Servicestelle arbeitet mit den geförderten (Modell-)Projekten zusammen (Projektträger /Trägerverbund, verantwortliche/r Referent/Referentin, ggfs. Projektbeirat), berät bei Förderfragen und vernetzt die Projektträger für einen gegenseitigen Austausch.

- Zusammenarbeit mit dem BMFSFJ:

a. Die Servicestelle arbeitet eng mit dem zuständigen Fachreferat zusammen. Für diesen Zweck werden monatlich Jour fixe eingerichtet. Die Jour fixe können sowohl digital als auch analog stattfinden. Die Servicestelle erstellt die Protokolle.

b. Inhaltlich wird von der Servicestelle Expertise und Zuarbeit - auch kurzfristig - zu aktuellen arbeitsmarktpolitischen Themen mit Bezug und Wirkung zur Gleichstellung von Frauen und Männern erwartet. Hierzu zählen Impulse oder Kurzvermerke für die Weiterentwicklung des Programms, für die Themen der Teilprojekte sowie für die Vernetzung (3 Impulse/Vermerke pro Jahr ab 2023).

c. Die Servicestelle unterstützt das Fachreferat bei der Beantwortung von Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern sowie parlamentarischen Anfragen als auch bei der Korrespondenz mit den Netzwerkpartnern.

d. Die Servicestelle erstellt regelmäßige Berichte für die Auftraggeberin (im Quartal, mit kurzem Aufriss über Tätigkeiten, Sachkosten und Personaleinsatz).

- Unterstützung des Steuerungskreises:
 - a. Die Servicestelle führt die Sitzungen des Steuerungskreises zum Aktionsprogramm durch (in der Regel zwei Sitzungen pro Jahr, maximal vier pro Jahr).
 - b. Dies beinhaltet Vorbereitung und Einladungsmanagement, Durchführung incl. Catering über den Hauscaterer im BMFSFJ, Protokollierung, Nachbereitung, Nachhalten der getroffenen Vereinbarungen, etc.
- Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm ist die Servicestelle zuständig für
 - a. das Erstellen und Umsetzen eines Kommunikationskonzepts für das Arbeitsmarktprogramm und Etablierung der Präsenz in den (neuen) Medien, um die Reichweite des Programms weiter zu erhöhen
 - b. die redaktionelle Betreuung der Webseite zum Aktionsprogramm GAPS, www.perspektiven-schaffen.de, mit Beiträgen zu den Teilprojekten und Hintergrundinformationen zum Programm sowie allgemeinen Informationen rund um das Thema Gleichstellung am Arbeitsmarkt. Hierzu gehört auch:
 - c. die regelmäßige Aktualisierung der vorhandenen Beiträge und Verlinkungen sowie die Recherche nach neuen Verlinkungsmöglichkeiten und die entsprechende Umsetzung
 - d. die redaktionelle und inhaltliche Weiterbetreuung der Xing-Gruppe „Perspektive Wiedereinstieg: Klick Dich rein - für neue Wege“
 - e. die laufende Erarbeitung und Sammlung von best-practice-Beispielen zu den Themen des Arbeitsmarktprogramms für Internetauftritt und Publikationen
 - f. die Konzeptionierung und Umsetzung von Print- und Digitalprodukten wie Flyern, Broschüren, Anzeigen, Plakaten (2-3 Produkte pro Jahr ab 2023). Bewährte Medien und Verbreitungswege (Informationsportal, Newsletter, Messen) sowie vorhandene Informationsmaterialien des BMFSFJ und wissenschaftliche Studien sollen weiterhin genutzt und neue Kommunikationswege (Social Media etc.) ausgebaut werden.
- Durchführung/Beteiligung an Veranstaltungen:
 - a. Die Servicestelle präsentiert GAPS auf Kongressen, Fachtagungen/-messen und Ausstellungen (Teilnahme an 2-3 externen Veranstaltungen pro Jahr).
 - b. Sie organisiert virtuelle, hybride und Präsenz-Veranstaltungen durch Fachkonferenzen (eine GAPS-Fachtagung pro Jahr ab 2023).
 - c. Die Planung ist im Vorfeld jeweils mit der Auftraggeberin abzustimmen.

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: 01/11/2022 End: 31/12/2025

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Es besteht die Option, den Vertrag bis zu einer maximalen Vertragslaufzeit von insgesamt 4 Jahren zu verlängern.

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, den Vertrag bis zu einer maximalen Vertragslaufzeit von insgesamt 4 Jahren zu verlängern.

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 Bieter/Die Bieterin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bietergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein Bieter/eine Bieterin 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 Personen
- c) Eigenerklärungen zu §§ 123, 124 GWB. Der Bieter/ Die Bieterin hat nachzuweisen, dass auf ihn/sie keine zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründe zutreffen. Hierzu ist mit dem Angebot eine Eigenerklärung zu den §§ 123, 124 GWB vorzulegen, die u.a. beinhaltet, dass der Bieter/die Bieterin sich nicht in einem Insolvenzverfahren oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seinen/ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage „Eigenerklärung_123_124“ ist hierfür zu nutzen.
- d) Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage Eigenerklärung „MiLoG“ kann genutzt werden.

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Der Bieter/Die Bieterin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bietergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein Bieter/eine Bieterin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie die unter Punkt a) geforderten Nachweise 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 Bieter/Die Bieterin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

- a) Der Bieter/Die Bieterin hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen.
- b) Angabe bei Bietergemeinschaften, 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) Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden
- f) 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
- g) Erfüllungsort ist Berlin, ggf. muss ein Servicebüro in Berlin eingerichtet werden.
- h) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen anhand von Referenzen oder durchgeführten Projekten zum Bereich „beruflicher Wiedereinstieg, existenzsichernde Erwerbstätigkeit; haushaltsnahe und soziale Dienstleistungen; Erwerbschancen von Frauen im ländlichen Raum, geschlechtergerechte Gestaltung der digitalen Lebens- und Arbeitswelt; partnerschaftliche/gleichberechtigte Verteilung von bezahlter und unbezahlter Arbeit“
- i) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen in den Grundzügen der Arbeitsmarktpolitik
- j) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen zum Bereich „Genderkompetenz“
- k) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen anhand von Referenzen oder durchgeführten Projekten zum Bereich „Aufbau und Pflege von Netzwerken; Kompetenz zur Einbindung von Einrichtungen aus Gesellschaft, Wirtschaft und Politik“
- l) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen anhand von Referenzen oder durchgeführten Projekten im Projektmanagement, in der Steuerung von Projekten, Begleitung von Steuerungskreisen oder ähnlichen Gremien und in der Umsetzung und inhaltlichen Steuerung von Programmen
- m) Nachweis von Erfahrungen und Kenntnissen von Öffentlichkeitsarbeit, insbes. Erstellen von Social-Media Kommunikationskonzepten und -materialien, redaktionelle Arbeit, Planung und Durchführung von Messen
- n) Nachweis von Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Bundes- oder Landesbehörden

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

Open procedure

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

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: 01/09/2022 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.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 01/09/2022 Local time: 10:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic ordering will be used

Electronic invoicing will be accepted

Electronic payment will be used

VI.3. Additional information

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes durchgeführt.

b. Kosten für die Bewerbung, Angebotserstellung und eventuelle Präsentation werden nicht erstattet

c. Ergänzende Unterlagen können unter der in Punkt I.3 genannten URL heruntergeladen werden.

d. 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 selbstständig über mögliche Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen informieren. Hinsichtlich aller weiteren Aktivitäten, u. a. der Kommunikation mit der Vergabestelle, ist eine Registrierung zwingend erforderlich.

- e. Fragen sind bis zum 25.08.2022, 12:00 Uhr ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) einzureichen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietern / Bieterinnen in anonymisierter Form auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung gestellt.
- f. Eventuelle weitere Informationen, z. B. Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, Bieterfragen und Antworten, werden schnellstmöglich, spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf Angebotsfrist auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes eingestellt.
- g. Angebote können nur auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abgegeben werden. Es wird gebeten, die Unterlagen für das Angebot möglichst zusammenhängend (vorzugsweise in einer Gesamtdatei im pdf-Format) einzureichen. Auf eine digitale Signatur der Unterlagen ist zu verzichten.
- h. Angebote, die auf dem Post- bzw. Botenweg, per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.
- i. Die Geltendmachung eigener Allgemeiner Geschäftsbedingungen durch den Bieter / die Bieterin führen zum Ausschluss.
- j. Mit Abgabe des Angebots unterliegen nicht berücksichtigte Bieter/Bieterinnen den Bestimmungen des § 62 VgV.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Bundeskartellamt Vergabekammer des Bundes
Town: Bonn
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, An den Gelenkbogenhallen 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, An den Gelenkbogenhallen 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, An den Gelenkbogenhallen 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.

Nach § 135 Abs. 2 GWB endet die Frist, mit der die Unwirksamkeit eines Vertrages in einem Nachprüfungsverfahren geltend gemacht werden kann, 30 Kalendertage nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss

des Vertrags, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss. Im Falle der Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union endet die Frist 30 Kalendertage nach dieser Veröffentlichung.

VI.5. Date of dispatch of this notice

27/07/2022