

Germany-Trier: Software supply services

OJ S 166/2023 30/08/2023

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Stadt Trier

Postal address: Am Augustinerhof

Town: Trier

NUTS code: DEB21 Trier, Kreisfreie Stadt

Postal code: 54290

Country: Germany

Contact person: Steffgen, Martin

E-mail: vergabestelle@trier.de

Telephone: +49 6517184601

Fax: +49 6517184608

Internet address(es):

Main address: <http://www.trier.de>

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://bieterzugang.deutsche-evergabe.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/75dbbca8-1666-490a-b3e0-20004b86bd42>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://bieterzugang.deutsche-evergabe.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/75dbbca8-1666-490a-b3e0-20004b86bd42>

I.4. Type of the contracting authority

Regional or local authority

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

2W/23 Lieferung und Implementierung einer ganzheitlichen HR-Software

Reference number: 2W/23

II.1.2. Main CPV code

72268000 Software supply services

II.1.3.

Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Die Stadtverwaltung Trier möchte im Rahmen der Digitalisierung des Personalwesens eine ganzheitliche Software erwerben und einführen.

Sinn und Zweck der Einführung ist unter anderem die Steigerung der Effektivität und Effizienz des Verwaltungshandelns innerhalb der Bereiche Personal und Organisation. In diesem Kontext wird ein besonderes Augenmerk auf die Optimierung der Prozesse und eine mitarbeiterorientierte Ausgestaltung der internen Prozesse zwischen den Mitarbeitenden und den vorgenannten Zentraleinheiten angestrebt. Entsprechend stehen bei der Softwareeinführung die sowohl die Bereiche Strukturen und Prozesse, als auch eine neue Form des Mitarbeiter-Self-Service im Fokus der Betrachtungen. Die einzuführende Software soll entsprechend vor allem aktuell in Papierform etablierte Standardprozesse digitalisieren und durch schnellere Kollaborationswege mit den Mitarbeitenden neue Möglichkeiten und Kapazitäten für die persönliche Personalbetreuung eröffnen.

Die Stadtverwaltung Trier beschäftigt derzeit insgesamt rund 2.300 Mitarbeitende in fünf Dezernaten. Die Heterogenität der Verwaltung und die sich aus den stark unterscheidenden Aufgabenbereichen zwangsläufig ergebenden Besonderheiten müssen bestmöglich in der neuen HR-Software adäquat abbildbar sein. Dies gilt nicht nur für die unterschiedlichen Tarifstrukturen, sondern beispielsweise auch für die diversen Arbeitszeit- und Schichtmodelle (u.a. Theater, Feuerwehr, KiTas etc.). Auf Wunsch des Bieters können die detailliertere Struktur der Verwaltung und deren Mitarbeitenden gerne gesondert übermittelt werden, hierfür reicht eine Nachricht an den in der Aufforderung zur Angebotsabgabe genannten Ansprechpartner.

Im Personalamt werden bereits heute unterschiedliche Softwarelösungen eingesetzt, die im Zuge der Implementierung einer neuen – ganzheitlicheren – Lösung sukzessive abgelöst werden sollen. Derzeit setzen wir BITE (im Bewerbermanagement) und Tutorize (als Lernmanagementsystem; Content vor allem von Pinktum, Lessino und WTT Campus one) ein. Als System für Einstellungstests im Bereich der Azubis nutzt die Verwaltung derzeit ein Produkt der Info GmbH.

Als für die Einführung einer neuen Softwarelösung entscheidender Faktor ist anzumerken, dass das etablierte SAP HCM Modul als zentrale Payroll- Lösung weiter genutzt werden soll. Entsprechend gilt die Möglichkeit der Anbindung der neuen Software an SAP (Schnittstellen) als zwingend zu erfüllendes Ausschlusskriterium.

Die aktuell eingesetzten Softwarelösungen unterliegen unterschiedlichen Vertragslaufzeiten. Auch wenn diese in Teilen bereits im Hinblick auf eine anstehende Vergabe des holistischen Systems nur mit kurzen Laufzeiten vergeben wurden, wäre im Zuge des Verfahrens ggfls. zwischen Anbieter und Auftragnehmer zu klären, ob Teilmodule auch sinnvoll erst zu einem späteren Zeitpunkt freigeschaltet 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)

72263000 Software implementation services

II.2.3. Place of performance

II.2.4. Description of the procurement

Die Stadtverwaltung Trier möchte im Rahmen der Digitalisierung des Personalwesens eine ganzheitliche Software erwerben und einführen.

Sinn und Zweck der Einführung ist unter anderem die Steigerung der Effektivität und Effizienz des Verwaltungshandelns innerhalb der Bereiche Personal und Organisation. In diesem Kontext wird ein besonderes Augenmerk auf die Optimierung der Prozesse und eine mitarbeiterorientierte Ausgestaltung der internen Prozesse zwischen den Mitarbeitenden und den vorgenannten Zentraleinheiten angestrebt. Entsprechend stehen bei der Softwareeinführung die sowohl die Bereiche Strukturen und Prozesse, als auch eine neue Form des Mitarbeiter-Self-Service im Fokus der Betrachtungen. Die einzuführende Software soll entsprechend vor allem aktuell in Papierform etablierte Standardprozesse digitalisieren und durch schnellere Kollaborationswege mit den Mitarbeitenden neue Möglichkeiten und Kapazitäten für die persönliche Personalbetreuung eröffnen.

Die Stadtverwaltung Trier beschäftigt derzeit insgesamt rund 2.300 Mitarbeitende in fünf Dezernaten. Die Heterogenität der Verwaltung und die sich aus den stark unterscheidenden Aufgabenbereichen zwangsläufig ergebenden Besonderheiten müssen bestmöglich in der neuen HR-Software adäquat abbildbar sein. Dies gilt nicht nur für die unterschiedlichen Tarifstrukturen, sondern beispielsweise auch für die diversen Arbeitszeit- und Schichtmodelle (u.a. Theater, Feuerwehr, KiTas etc.). Auf Wunsch des Bieters können die detailliertere Struktur der Verwaltung und deren Mitarbeitenden gerne gesondert übermittelt werden, hierfür reicht eine Nachricht an den in der Aufforderung zur Angebotsabgabe genannten Ansprechpartner.

Im Personalamt werden bereits heute unterschiedliche Softwarelösungen eingesetzt, die im Zuge der Implementierung einer neuen – ganzheitlicheren – Lösung sukzessive abgelöst werden sollen. Derzeit setzen wir BITE (im Bewerbermanagement) und Tutorize (als Lernmanagementsystem; Content vor allem von Pinktum, Lessino und WTT Campus one) ein. Als System für Einstellungstests im Bereich der Azubis nutzt die Verwaltung derzeit ein Produkt der Info GmbH.

Als für die Einführung einer neuen Softwarelösung entscheidender Faktor ist anzumerken, dass das etablierte SAP HCM Modul als zentrale Payroll- Lösung weiter genutzt werden soll. Entsprechend gilt die Möglichkeit der Anbindung der neuen Software an SAP (Schnittstellen) als zwingend zu erfüllendes Ausschlusskriterium.

Die aktuell eingesetzten Softwarelösungen unterliegen unterschiedlichen Vertragslaufzeiten. Auch wenn diese in Teilen bereits im Hinblick auf eine anstehende Vergabe des holistischen Systems nur mit kurzen Laufzeiten vergeben wurden, wäre im Zuge des Verfahrens ggfls. zwischen Anbieter und Auftragnehmer zu klären, ob Teilmodule auch sinnvoll erst zu einem späteren Zeitpunkt freigeschaltet werden können.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Quality criterion - Name: Qualität und Leistungsumfang / Weighting: 40 %

Cost criterion - Name: Implementierung, Module, Jahreslizenz, Bereitstellung / Weighting: 60 %

II.2.6. Estimated value

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

Start: 01/01/2024

This contract is subject to renewal: no

II.2.9.

Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged minimum number: 3 Maximum number: 5 Objective criteria for choosing the limited number of candidates:

Der Auftraggeber bildet eine Rangliste (siehe Ziff. III.1.3) auf der Grundlage der abgefragten Referenzen gemäß dem Fragebogen zum Teilnahmewettbewerb, welcher für alle Bewerber gleich ist.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

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:

Nachweis Handelsregistrauszug

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

- Nachweis der Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung durch Bescheinigung der Versicherung, Mindesthöhe 1.000.000,00 €

- Umsatz (netto) in den für den Auftrag relevanten Leistungsbereichen „HR-Software“: Der geforderte Mindestjahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrages muss in den Jahren 2020 bis 2022 jeweils mindestens 1,5 Mio. betragen.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

- Referenzen für HR-Software bei einer Größenordnung der Stadtverwaltung Trier (ca. 2200 Mitarbeitende) bzw. vergleichbarer öffentlicher Arbeitgeber, die in den letzten drei Jahren bearbeitet bzw. abgeschlossen wurden#

Angaben zu Projektbezeichnung, Projektbeschreibung, Auftraggeber, Bearbeitungszeit, ausgeführte Leistungen und Projektvolumen müssen enthalten sein.

Bewertung: Referenzprojekt entspricht den Anforderungen nicht = 0 Punkte, teilweise = 5 Punkte, weitgehend = 10 Punkte

III.2. Conditions related to the contract

III.2.2. Contract performance conditions

- Nachweis, dass keine Ausschlussgründe nach § 42 Abs. 1 VgV vorliegen. Hierzu dient die Eigenerklärung des Bewerbers, der Mitglieder einer Bergewergemeinschaft, der Nachunternehmer oder der Nachunternehmer im Sinne von Eignungsleihe gemäß Teilnahmeantrag.

- Erklärung des Bewerbers, ob und ggf. auf welche Art wirtschaftliche Verknüpfungen mit anderen Unternehmen bestehen

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.1.5. 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: 28/09/2023 Local time: 11:00

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: 15/12/2023

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic invoicing will be accepted

VI.3. Additional information

Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen und Nachweise:

- Teilnahmewettbewerb Fragebogen
- Mustererklärungen 1 und 3
- Handelsregistrauszug oder gleichwertiger Nachweis
- Nachweis der Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung durch Bescheinigung der Versicherung
- Nachweis Umsatz
- Referenznachweise

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau

Postal address: Stiftsstraße 9
Town: Mainz
Postal code: 55116
Country: Germany
E-mail: vergabekammer.rlp@mwwlw.rlp.de
Telephone: +49 6131162234
Fax: +49 6131162113

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Statthafter Rechtsbehelf bei Verstößen gegen die Vergabevorschriften ist der Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens. Der Antrag ist schriftlich bei der zuvor benannten zuständigen Stelle für Nachprüfungsverfahren einzureichen. Der Antrag ist nur zulässig, solange kein wirksamer Zuschlag erteilt worden ist. Ein wirksamer Zuschlag kann erst erteilt werden, nachdem der Auftraggeber die unterlegenen Bieter über den beabsichtigten Zuschlag ordnungsgemäß nach § 134 GWB informiert hat und 15 Kalendertage bzw. bei Versendung der Information per Fax oder auf elektronischem Weg zehn Kalendertage vergangen sind. Der Antrag ist auch vor wirksamer Zuschlagserteilung unzulässig, soweit:

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt;
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

VI.5. Date of dispatch of this notice

25/08/2023