



EUROPÄISCHE UNION

Veröffentlichung des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union

2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg Fax: (352) 29 29 42 670

E-Mail: ojs@publications.europa.eu Infos & Online-Formulare: <http://simap.europa.eu>

## BEKANNTMACHUNG

### ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER

#### I.1) NAME, ADRESSEN UND KONTAKTSTELLE(N)

**Offizielle Bezeichnung:** Deutscher Bundestag - Verwaltung

**Postanschrift:** Platz der Republik 1

Ort: Berlin Postleitzahl: 11011

Land: Deutschland

**Kontaktstelle(n):** Telefon: +49 (0)30 227-34820

Bearbeiter: Herr Falkenberg

E-Mail: [vorzimmer.zr2@bundestag.de](mailto:vorzimmer.zr2@bundestag.de) Fax: +49 (0)30 227-36003

#### **Internet-Adresse(n) (falls zutreffend)**

Hauptadresse des Auftraggebers (*URL*): [www.bundestag.de](http://www.bundestag.de)

Adresse des Beschafferprofils (*URL*):

#### **Weitere Auskünfte erteilen:**

- die oben genannten Kontaktstellen
- andere Stellen: bitte Anhang A.I ausfüllen

#### **Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem) sind erhältlich bei:**

- den oben genannten Kontaktstellen
- anderen Stellen: bitte Anhang A.II ausfüllen

#### **Angebote/Teilnahmeanträge sind zu richten an:**

- die oben genannten Kontaktstellen
- andere Stellen: bitte Anhang A.III ausfüllen

#### I.2) ART DES ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBERS UND HAUPTTÄTIGKEIT(EN)

- Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen
- Agentur/Amt auf zentral- oder bundesstaatlicher
- Allgemeine öffentliche Verwaltung
- Verteidigung
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Umwelt

Ebene

- Regional- oder Lokalbehörde
- Agentur/Amt auf regionaler oder lokaler Ebene
- Einrichtung des öffentlichen Rechts
- Europäische Institution/Agentur oder internationale Organisation
- Sonstiges

*(bitte angeben):*

- Wirtschaft und Finanzen
- Gesundheit
- Wohnungswesen und kommunale Einrichtungen
- Sozialwesen
- Freizeit, Kultur und Religion
- Bildung
- Sonstiges

*(bitte angeben):*

Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber

- Ja
- Nein

**ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND****II.1) BESCHREIBUNG****II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den Auftraggeber**

Betriebsunterstützung für den Einsatz einer Adress- und Terminverwaltung auf Basis von Microsoft Exchange -  
Wirkbetrieb -

**II.1.2) Art des Auftrags sowie Ort der Ausführung, Lieferung bzw. Dienstleistung**

*(Bitte nur eine Kategorie – Bauleistung, Lieferung oder Dienstleistung - auswählen, und zwar die, die dem Auftrags-  
oder Beschaffungsgegenstand am ehesten entspricht)*

**(a) Bauleistung** 

- Ausführung
- Planung und Ausführung
- Erbringung einer Bauleistung, gleichgültig mit welchen Mitteln, gemäß den vom öffentlichen Auftraggeber genannten Erfordernissen

**(b) Lieferung** 

- Kauf
- Leasing
- Miete
- Mietkauf
- Eine Kombination davon

**(c) Dienstleistung** 

Dienstleistungskategorie: Nr. 07  
*(Dienstleistungskategorien 1-27  
siehe Richtlinie 2004/18/EG,  
Anhang II)*

Hauptausführungsort

Hauptlieferort

Hauptort der Dienstleistung

Berlin

NUTS-Code DE300

**II.1.3) Gegenstand der Bekanntmachung**

- Öffentlicher Auftrag
- Aufbau eines dynamischen Beschaffungssystems (DBS)
- Abschluss einer Rahmenvereinbarung

**II.1.4) Angaben zur Rahmenvereinbarung (falls zutreffend)**Rahmenvereinbarung mit mehreren  
Wirtschaftsteilnehmern Rahmenvereinbarung mit einem einzigen  
Wirtschaftsteilnehmer Zahl , oder, falls zutreffend, Höchstzahl der an der  
geplanten Rahmenvereinbarung Beteiligten**Laufzeit der Rahmenvereinbarung:**

in Jahren

oder Monaten

Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier Jahre übersteigt:

**Geschätzter Gesamtwert des Auftrags über die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung (falls zutreffend; in  
Zahlen):**

Geschätzter Wert ohne MwSt.:

Währung:

oder Spanne von

bis

Währung:

Periodizität und Wert der zu vergebenden Aufträge (sofern bekannt):

**II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens**

Betriebsunterstützung für den Einsatz einer Adress- und Terminverwaltung auf Basis von Microsoft Exchange - Wirkbetrieb - Sicherstellung der Verfügbarkeit der Systeme, Unterstützung der zuständigen Administratoren, Anpassung der Systemkonfiguration, Weiterentwicklung des bestehenden Systems, etc.

**II.1.6) Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)**

	Hauptteil	Zusatzteil (falls zutreffend)
Hauptgegenstand	72253200	
Ergänzende Gegenstände	72260000	
	72246000	
	72250000	

**II.1.7) Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen (GPA):**

- Ja  Nein

**II.1.8) Aufteilung in Lose (Verwenden Sie für die Angaben zu den Losen Anhang B, und zwar ein Formular pro Los)**

- Ja  Nein

**Wenn ja**, sollten die Angebote wie folgt eingereicht werden (*bitte nur ein Kästchen ankreuzen*):

- nur für ein Los  für ein oder mehrere Lose  für alle Lose

**II.1.9) Varianten/Alternativangebote sind zulässig:**

- Ja  Nein

**II.2) MENGE ODER UMFANG DES AUFTRAGS**

**II.2.1) Gesamtmenge bzw. -umfang (einschließlich aller Lose und Optionen, falls zutreffend)**

Betriebsunterstützung für den Einsatz einer Adress- und Terminverwaltung auf Basis von Microsoft Exchange - Wirkbetrieb - " Mindestauftragsvolumen (pro Jahr):

50 Personentage (PT) für Betriebsunterstützung (Maximal: 280 PT)

24 PT Weiterentwicklung, Anpassung der Systeme (Maximal: 120 PT)

*Falls bekannt*, geschätzter Wert ohne MwSt. (*in Zahlen*):

Währung:

oder Spanne von bis

Währung:

**II.2.2) Optionen (falls zutreffend)**

- Ja  Nein

**Wenn ja**, Beschreibung der Optionen:

Der Vertrag wird für 1 Jahr abgeschlossen, mit der Option, einer zweimaligen Verlängerung. Die Verlängerung kann rechtzeitig vor Ablauf des ersten Jahres bzw. nach der ersten Verlängerung aktiv vom DBT ausgesprochen werden. Die minimale Vertragslaufzeit beträgt somit 1 Jahr, die maximale Vertragslaufzeit 3 Jahre. Wird keine Verlängerung ausgesprochen, so endet der Vertrag automatisch.

*Falls bekannt*: voraussichtlicher Zeitplan für den Rückgriff auf diese Optionen:

in Monaten 12 oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

Zahl der möglichen Verlängerungen (*falls zutreffend*):      oder Spanne: von      bis

*Falls bekannt*: voraussichtlicher Zeitrahmen für Folgeverträge bei verlängerbaren Liefer- oder Dienstleistungsaufträgen:

in Monaten 12      oder Tagen      (ab Auftragsvergabe)

### II.3) VERTRAGSLAUFZEIT BZW. BEGINN UND ENDE DER AUFTRAGSAUSFÜHRUNG

Dauer in Monaten 12      oder Tagen      (ab Auftragsvergabe)

oder Beginn:      (tt/mm/jjjj)

Ende:      (tt/mm/jjjj)

## ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFTLICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFORMATIONEN

### III.1) BEDINGUNGEN FÜR DEN AUFTRAG

#### III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten (*falls zutreffend*)

#### III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften (*falls zutreffend*)

EVB-IT Dienstleistung, Leistungsverzeichnis, ZVB, VOL/B

#### III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der Auftrag vergeben wird (*falls zutreffend*)

#### III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen an die Auftragsausführung (*falls zutreffend*)

Ja       Nein

**Wenn ja**, Darlegung der besonderen Bedingungen

Angaben, Erklärungen und Nachweise zur Leistungsfähigkeit sind auch für eventuelle Unterauf-tragnehmer vollständig zu erbringen. Eventuelle Unterauftragnehmer können für einen Umfang von maixmal 50 % der Leistung eingesetzt werden.

### III.2) TEILNAHMEBEDINGUNGEN

#### III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

#### III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Möglicherweise geforderte Mindeststandards (falls zutreffend):

- 1.1 Namen und Gesellschaftsform des Unternehmens
- 1.2 Wo befindet sich der Hauptsitz des Unternehmens
- 1.3 Tag der Unternehmensgründung
- 1.4 Geben Sie einen Überblick über das Produkt- / Leistungsangebot sowie den Schwerpunkt Ihres Unternehmens.
- 1.5 Sollten Unterauftragnehmer zum Einsatz kommen, dann soll der Bieter angeben, welcher Unterauftragnehmer in welchem Umfang (maximal 50 % der Leistung) für den Einsatz vorgesehen ist., folglich III.1.4
- 1.6 Geben Sie die Gesamtzahl der derzeit festangestellten Mitarbeiter/innen und die Gesamtzahl der festangestellten Mitarbeiter/innen in den letzten drei Geschäftsjahren (Stand jeweils 31.Dez.) 2006, 2005 und 2004 an.
- 1.7 Nachweis einer bestehenden Haftpflichtversicherung
- 1.8 Angaben des Gesamtumsatzes der letzten 3 Geschäftsjahre
- 1.9 Bitte geben Sie die Höhe des Jahresumsatzes in den letzten drei Geschäftsjahren 2006, 2005 und 2004 im Bereich Serverbetrieb MS Exchange an.
- 1.10 Geben Sie die Gesamtzahl der fest-angestellten derzeit Mitarbeiter/innen an, die im Bereich Serverbetrieb MS Exchange beschäftigt sind (bei international tätigen Firmen sind die Angaben für Deutschland gefordert). Diese Angaben sind auch für die letzten drei Geschäftsjahre 2006, 2005 und 2004 zu erbringen.

### III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Möglicherweise geforderte Mindeststandards (falls zutreffend):

- 2.1 Nachweis von mindestens drei und maximal fünf aussagekräftigen Referenzen im Bereich Betrieb/Unterstützung von Exchangesystemen bei Unternehmen und/oder Behörden aus den letzten drei Jahren an. Den Referenzen sollten Ansprechpartner sowie Telefonnummern beigefügt werden. Bitte beschreiben Sie kurz den Inhalt Ihrer Arbeiten mit Angabe des Auftragsvolumens, der Vertragsdauer und des Mengengerüsts und nennen Sie je Referenz mindestens einen Ansprechpartner mit Rufnummer des Auftraggebers. Fügen Sie aussagekräftige Unterlagen bei.
- 2.2 Nachweis von mindestens drei und maximal fünf aussagekräftige Referenzen im Bereich

Systemüberwachung bei Unternehmen und/oder Behörden. Bitte beschreiben Sie kurz den Inhalt Ihrer Arbeiten mit Angabe des Auftragsvolumens, der Vertragsdauer und des Mengengerüsts und nennen Sie je Referenz mindestens einen Ansprechpartner mit Rufnummer des Auftraggebers. Fügen Sie aussagekräftige Unterlagen bei.

2.3 Haben Sie Erfahrungen mit MS Exchange 2007? Wenn ja, welche Referenzen haben Sie im Bereich MS Exchange 2007?

2.4 Zur Optimierung des Speicherplatzes und der Zugriffsmöglichkeiten bei der Nutzung der Adress- und Terminverwaltung und der E-Mail-Daten plant der Deutsche Bundestag die Einführung einer Archivierungslösung. Haben Sie Erfahrungen mit Archivierungs-Systemen im Zusammenspiel mit MS Exchange?

Wenn ja, welche Referenzen haben Sie in diesem Bereich?

Fügen Sie aussagekräftige Unterlagen bei.

2.5 Geben Sie den Namen des für die Auftragserfüllung vorgesehenen Projektleiters, dessen Referenzen (mit Ansprechpartner und Rufnummer) und Qualifikationen an.

2.6 Geben Sie an, welche Qualifikationen alle für den Auftrag vorgesehenen Mitarbeiter haben. Diese Angaben sollen nicht nur die Qualifikation hinsichtlich Exchange 2003/2007 umfassen, sondern auch auf die Qualifikation hinsichtlich der im Bundestag eingesetzten Betriebssysteme (Windows 2003 Server, ggf. Linux-Systeme) abstellen. Legen sie ausführliche Mitarbeiterprofile vor, aus denen die erforderlichen beruflichen Befähigungen für diese Auftrag und die Erfahrungen aus ähnlichen Aufträgen ersichtlich sind.

2.7 Geben Sie insbesondere an, ob, in welcher Form und in welchem Umfang die für den Auftrag vorgesehenen Mitarbeiter an den angegebenen Referenzprojekten mitgearbeitet haben.

2.8 Geben Sie an, wie viele der eingesetzten Mitarbeiter voraussichtlich festangestellt und wie viele werden voraussichtlich als freie Mitarbeiter tätig sein werden.

2.9 Geben Sie an, seit wann die für den Auftrag voraussichtlich vorgesehenen Mitarbeiter für Sie tätig sind.

2.10 Beschreiben Sie die Maßnahmen zur Gewährleistung der Dienstleistungsqualität über die gesamte Vertragsdauer (im Hinblick auf die Verweildauer der Mitarbeiter innerhalb dieses Auftrages, Transfer von erworbenem Wissen vom Auftragnehmer zur Auftraggeberin, etc.). Erläutern Sie das Fortbildungskonzept für Ihre Mitarbeiter

insbesondere hinsichtlich der Einführung neuer Hard- und Software durch die Auftraggeberin während der Vertragslaufzeit. Erläutern Sie ausführlich, wie Sie die qualifizierte Vertretung Ihrer Mitarbeiter gewährleisten werden.

2.11 Legen Sie Arbeitsproben von Konzepten mindestens eines voraussichtlich vorgesehenen Mitarbeiters vor. Die Unterlagen werden auf Wunsch zurückgeschickt, eine Bewertung der in den Arbeitsproben enthaltenen Informationen findet nicht statt.

2.12 Legen Sie dar, ob, in welcher Form und in welchem Umfang Ihr Unternehmen MS Exchange bzw. MS Server selbstständig betreibt

2.13 Bitte stellen Sie ausführlich (kein pauschaler Hinweis!) die Qualitätsmanagementmethodik dar, die Sie einsetzen werden.

### III.2.4) Vorbehaltene Aufträge (falls zutreffend)

Ja  Nein

Der Auftrag ist geschützten Werkstätten vorbehalten

Die Auftragsausführung ist auf Programme für geschützte Beschäftigungsverhältnisse beschränkt

### III.3) BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIENSTLEISTUNGSaufTRÄGE

#### III.3.1) Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten

Ja  Nein

Wenn ja, Verweis auf die einschlägige Rechts- oder Verwaltungsvorschrift

#### III.3.2) Juristische Personen müssen die Namen und die berufliche Qualifikation der Personen angeben, die für die Ausführung der betreffenden Dienstleistung verantwortlich sein sollen

Ja  Nein

### ABSCHNITT IV: VERFAHREN

#### IV.1) VERFAHRENSART

##### IV.1.1) Verfahrensart

Offenes Verfahren

Nichtoffenes Verfahren

Beschleunigtes nichtoffenes Verfahren

Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:



Verhandlungsverfahren

Bewerber sind bereits ausgewählt worden

Ja

Nein

**Wenn ja, bitte Namen und Anschriften der bereits ausgewählten Wirtschaftsteilnehmer in Abschnitt VI.3) Sonstige Informationen angeben**

Beschleunigtes Verhandlungsverfahren

Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:

Wettbewerblicher Dialog

#### IV.2) ZUSCHLAGSKRITERIEN

IV.2.1) Zuschlagskriterien (bitte Zutreffendes ankreuzen)

**Niedrigster Preis**

oder

**Wirtschaftlich günstigstes Angebot**

die nachstehenden Kriterien (die Zuschlagskriterien sollten mit ihrer Gewichtung angegeben werden bzw. in absteigender Reihenfolge ihrer Wichtigkeit, wenn eine Gewichtung nachweislich nicht möglich ist)

die Kriterien, die in den Verdingungs-/Ausschreibungsunterlagen, der Aufforderung zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlung bzw. in der Beschreibung zum wettbewerblichen Dialog aufgeführt sind

Kriterien	Gewichtung	Kriterien	Gewichtung
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Es wird eine elektronische Auktion durchgeführt

Ja

Nein

**Wenn ja, zusätzliche Angaben zur elektronischen Auktion (falls zutreffend)**

**IV.3) VERWALTUNGSINFORMATIONEN**

**IV.3.1) Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber (falls zutreffend)**

ZR 2/14-1310-2007-0243

**IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags**

Ja  Nein

Wenn ja,

Vorinformation  Bekanntmachung über ein Beschafferprofil

Bekanntmachungsnummer im ABl.: **IS** - vom (tt/mm/jjjj)

Sonstige frühere Bekanntmachungen (falls zutreffend)

**IV.3.3) Bedingungen für den Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen (ausgenommen bei einem DBS) bzw. der Beschreibung (bei einem wettbewerblichen Dialog)**

Schlussstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen

Tag: 27/08/2007 (tt/mm/jjjj)

Uhrzeit:

Die Unterlagen sind kostenpflichtig

Ja  Nein

Wenn ja, Preis (in Zahlen):

Währung:

Zahlungsbedingungen und -weise:

**IV.3.4) Schlussstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge**

Tag: 21/09/2007 (tt/mm/jjjj)

Uhrzeit: 16:00

**IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können**

<b>ES</b>	<b>CS</b>	<b>DA</b>	<b>DE</b>	<b>ET</b>	<b>EL</b>	<b>EN</b>	<b>FR</b>	<b>IT</b>	<b>LV</b>	<b>LT</b>	<b>HU</b>	<b>MT</b>	<b>NL</b>	<b>PL</b>	<b>PT</b>	<b>SK</b>	<b>SL</b>	<b>FI</b>	<b>SV</b>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sonstige:

**IV.3.7) Bindefrist des Angebots (bei offenen Verfahren)**

Bis: 23/11/2007 (tt/mm/jjjj)

ODER Frist in Monaten

oder Tagen (ab Schlussstermin für den Eingang der Angebote)

**IV.3.8) Bedingungen für die Öffnung der Angebote**

Tag: (tt/mm/jjjj) Uhrzeit:

Ort (falls zutreffend):

Personen, die bei der Öffnung der Angebote anwesend sein dürfen (falls zutreffend)

Ja  Nein

**ABSCHNITT VI: ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN**

**VI.1) DAUERAUFTRAG** (*falls zutreffend*)

Ja  Nein

Wenn ja, voraussichtlicher Zeitpunkt weiterer Bekanntmachungen:

**VI.2) AUFTRAG IN VERBINDUNG MIT EINEM VORHABEN UND/ODER PROGRAMM, DAS AUS GEMEINSCHAFTSMITTELN FINANZIERT WIRD**

Ja  Nein

Wenn ja, geben Sie an, um welche Vorhaben und/oder Programme es sich handelt

**VI.3) SONSTIGE INFORMATIONEN** (*falls zutreffend*)

**VI.4) NACHPRÜFUNGSVERFAHREN/RECHTSBEHELFSVERFAHREN**

**VI.4.1) Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren**

Offizielle Bezeichnung:	Vergabekammer Bund - Bundeskartellamt -	
Postanschrift:	Kaiser-Friedrich-Str. 16	
Ort:	Bonn	Postleitzahl: 53113
Land:	Deutschland	
E-Mail:	info@bundeskartellamt.bund.de	Telefon: +49 228 9499-0
Fax:	+49 228 9499-400	
Internet-Adresse (URL):	www.bundeskartellamt.de	

**Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren** (*falls zutreffend*)

Offizielle Bezeichnung:  
Postanschrift:

Ort: Postleitzahl:  
Land:  
E-Mail: Telefon:  
Fax:  
Internet-Adresse  
(URL):

**VI.4.2) Einlegung von Rechtsbehelfen** (*bitte Abschnitt VI.4.2 oder ggf. Abschnitt VI.4.3 ausfüllen*)

Genauere Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

**VI.4.3) Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind**

Offizielle Bezeichnung: Deutscher Bundestag; - Verwaltung -; Referatsleiterin ZR 3  
Postanschrift: Platz der Republik 1  
Ort: Berlin Postleitzahl: 11011  
Land: Deutschland  
E-Mail: vorzimmer.zr@bundestag.de Telefon: +49 30 227-30538  
Fax: +49 30 227-36040  
Internet-Adresse  
(URL):

**VI.5) TAG DER ABSENDUNG DIESER BEKANNTMACHUNG:**

31/07/2007 (tt/mm/jjjj)