

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)



EUROPÄISCHE UNION

Veröffentlichung des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union

2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg Fax (352) 29 29-42670

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

AUFTRAGSBEKANNTMACHUNG

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): Referat Justitiariat, ZR 2 Telefon: +49 (0)30 227-34820
Zu Händen Herr Falkenberg
E-Mail: vorzimmer.zr2@bundestag.de Fax: +49 (0)30 227-36003

Internet-Adresse(n) (falls zutreffend)

Hauptadresse des Auftraggebers (*URL*): 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:

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

Angebote oder Teilnahmeanträge sind zu richten an:

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

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen | <input checked="" type="checkbox"/> Allgemeine öffentliche Verwaltung |
| <input type="radio"/> Agentur/Behörde auf zentraler oder bundesstaatlicher Ebene | <input type="checkbox"/> Verteidigung |
| <input type="radio"/> Regional- oder Lokalbehörde | <input type="checkbox"/> Öffentliche Sicherheit und Ordnung |
| <input type="radio"/> Regionale oder lokale Agentur/Behörde | <input type="checkbox"/> Umwelt |
| <input type="radio"/> Einrichtung des öffentlichen Rechts | <input type="checkbox"/> Wirtschaft und Finanzen |
| <input type="radio"/> Europäische Institution-Agentur oder internationale Organisation | <input type="checkbox"/> Gesundheit |
| <input type="radio"/> Sonstiges | <input type="checkbox"/> Wohnungswesen und kommunale Einrichtungen |

(bitte angeben):

(bitte angeben):

Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber:

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input checked="" type="radio"/> Nein |
|--------------------------|---------------------------------------|

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND

II.1) BESCHREIBUNG

II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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:

Dauer in Jahren:

oder Monaten

Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier Jahre übersteigt:

Geschätzter Gesamtwert des Auftrags über die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung (falls zutreffend; nur Zahlenangaben):

Geschätzter Wert ohne MwSt.:

Währung:

oder Spanne von

bis

Währung:

Periodizität und Wert der zu vergebenden Aufträge(falls möglich): :

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens

Der Deutsche Bundestag schreibt den Teil-Betrieb des Informationstechnischen Servicezentrums Deutscher Bundestag (ISB) aus.

Gegenstand dieser Ausschreibung ist der User-Help-Desk, der für Anrufe der Abgeordneten, deren Mitarbeitern sowie der Mitarbeiter der Verwaltung und der Fraktionen bereit steht. Bei dem hier ausgeschriebenen Teil-Betrieb handelt es sich um die Annahme und Bearbeitung der Anrufe aus den Liegenschaften des Deutschen Bundestages in Berlin (ISB-Berlin). Das ISB-Berlin wird in den Räumen der Auftraggeberin in Berlin betrieben.

Leistungsinhalt ist die Annahme, Erfassung, Qualifizierung, Lösung bzw. Weiterleitung und der telefonischer Support bei Störungsmeldungen und Anfragen bezüglich der eingesetzten Hardware (u.a. PC-Systeme, Telefaxgeräte, Telefon, Fernseher, Server, Netzwerkkomponenten) und Software (derzeit Betriebssystem Windows XP, Standardapplikationen im Bürobereich, etc.) entsprechend den Anforderungen im parlamentarischen Büroumfeld.

Die weitere Behandlung der Calls im Second- und Third-Level-Support ist nicht Gegenstand dieser Ausschreibung.

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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

	Hauptteil	Zusatzteil (falls zutreffend)
Hauptgegenstand	72253100	

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)

Gegenwärtig sind ca. 5.700 PC-Systeme (Abgeordnete und Verwaltungsmitarbeiter) mit entsprechenden Peripheriegeräten in den Berliner Liegenschaften im Einsatz. Die Zahl der Anwender, die vom ISB betreut werden müssen, liegt allerdings bei ca. 7.000. Neben den Nutzern der PC-Systeme, sind auch die Mitarbeiter, die nur einen Account und keinen PC zur Verfügung haben, sowie die Fraktionsmitarbeiter berechtigt, sich an das ISB zu wenden.

Im Bereich der Hotline setzt der Auftragnehmer arbeitstäglich bis zu 15 Mitarbeiter (inkl. Projektleiter) ein. Die jährliche Budgetobergrenze beträgt 30.240 Zeitstunden.

Der Vertrag wird zunächst mit einer Laufzeit vom 01.09.2009 - 31.12.2011 ausgeschrieben. Für die Auftraggeberin besteht die Option, den Vertrag bis längstens zum 31.12.2013 zu verlängern. Die Option kann bis zum 30.09.2011 ausgeübt werden.

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:

Für die Auftraggeberin besteht die Option, das Vertragsverhältnisses bis zum 31.12.2013 zu verlängern. Die Option kann bis zum 30.09.2011 ausgeübt werden.

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

in Monaten oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

Zahl der möglichen Verlängerungen (falls zutreffend): oder Spanne von bis
1

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

in Monaten 24 oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

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

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFTLICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFORMATIONEN

III.1) BEDINGUNGEN FÜR DEN AUFTRAG

III.1.1) Geforderte Kauttionen und Sicherheiten (falls zutreffend)

Der Auftragnehmer hat spätestens nach Erhalt des Auftrages eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 500.000 € jeweils für Personen-, Sach- und Vermögensschäden nachzuweisen. Die Versicherung muss für den gesamten Vertragszeitraum bestehen.

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

- ~ Leistungsverzeichnis
- ~ Zusätzliche Vertragsbedingungen der Verwaltung des Deutschen Bundestages
- ~ Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung)
- ~ Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils aktuellen Fassung.

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

III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen für die Auftragsausführung (falls zutreffend)

Ja

Nein

Wenn ja, Darlegung der besonderen Bedingungen

Vom 1. bis 30. September 2009 werden alle Mitarbeiter des Auftragnehmers, die im ISB eingesetzt werden sollen, eingearbeitet (Einarbeitungszeit).

Die Auftragnehmerin hat sich an den Kosten der Einarbeitung zu beteiligen. Von den 22 Arbeitstagen im September 2009 übernimmt die Auftragnehmerin pro Mitarbeiter zehn Arbeitstage, d.h. der Auftraggeberin werden im September 2009 pro Mitarbeiter zehn Arbeitstage nicht in Rechnung gestellt.

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:

Angaben zur:

- Gesellschaftsform des Unternehmens
- Standort, Struktur und Alter des Unternehmens
- Produkt- und Leistungsangebot sowie Schwerpunkt des Unternehmens

Bescheinigungen bzw. Erklärungen über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. § 7 Nr. 5 VOL/A:

- Auszug aus Gewerbezentralregister
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- bzw. entsprechende Bescheinigungen der zuständigen Behörden des betreffenden EU-Mitgliedsstaates.

Die Nachweise dürfen nicht älter als drei Monate sein.

Sowie:

- Eigenerklärung des Bieters, dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist und der Bieter sich nicht in Liquidation befindet
- Eigenerklärung, über die ordnungsgemäßen Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung

Angabe über die Mitgliedschaft in einer berufsständischen oder fachlichen Vereinigung.

Gleiche Angaben bzw. Nachweise sind für eventuelle Unterauftragnehmer vorzulegen. Ist der Einsatz eines Nachunternehmers vorgesehen, so ist dieser im Angebot zu bezeichnen und eine entsprechende Verfügbarkeitserklärung dem Angebot beizufügen.

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

Alle Nachweise (auch die eventueller Unterauftragnehmer) müssen gleichzeitig zusammen mit dem Angebot abgegeben werden. Das Nichtvorliegen der Nachweise zu diesem Zeitpunkt führt zum Ausschluss des Angebotes.

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

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

- a) Handelsregisterauszug.
- b) Nachweis einer bestehenden Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden. Aus dem Nachweis muss zweifelsfrei hervorgehen, dass die Versicherung zum Zeitpunkt der Angebotserstellung besteht.
- c) Wirtschaftsauskunft eines unabhängig prüfenden und beurteilenden Unternehmens (z.B. Creditreform, Schufa, Dun & Bradstreet usw.).
- d) Unternehmensgröße: Umsatz und Personalbestand der letzten 3 Geschäftsjahre und aktuellen Personalbestand.
- e) Umsatz und Personalbestand der letzten 3 Geschäftsjahre des für den Auftrag vorgesehenen Geschäftszweiges und aktuellen Personalbestand in diesem Bereich: Gesamtzahl der festangestellten Mitarbeiter/innen im Bereich User-Help-Desk sowie die Anzahl dieser Mitarbeiter in den letzten drei Jahren. Darstellung, dass jeweils ausreichendes Fachpersonal vorhanden ist.

Möglicherweise geforderte Mindeststandards (*falls zutreffend*):

- a) Nicht älter als drei Monate
- b) Bei älteren, sich automatisch verlängernden Versicherungsverträgen, muss der Nachweis geführt werden, dass die Versicherung nicht gekündigt wurde.
- c) Nicht älter als drei Monate
- e) Umsatz: Als durchschnittlicher Jahresumsatz wird mindestens das Dreifache der jährlichen Kosten des ausgeschriebenen Vertrages erwartet. Die jährlichen Kosten sind auf der Basis der angebotenen Preise zu berechnen.

Personalbestand: Es wird ein aktueller Personalbestand von mindestens 30 festangestellten Mitarbeitern im Bereich UHD erwartet.

Das Gleiche gilt jeweils für eventuelle Unterauftragnehmer auf der Grundlage ihres prozentualen Anteils am Gesamtauftrag.

Alle Nachweise (auch die eventueller Unterauftragnehmer) müssen gleichzeitig zusammen mit dem Angebot abgegeben werden. Das Nichtvorliegen der Nachweise zu diesem Zeitpunkt führt zum Ausschluss der Angebote.

III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit

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

- a) Geben Sie an, ob die Leistung mit Hilfe eines Unterauftragnehmers erbracht werden soll. Wenn ja, von wem und in welchem Umfang? Der Bieter hat in diesem Fall alle Fragen in gleichem Umfang wie für die eigene Firma zu beantworten.
- b) Führen Sie alle für die konkrete Leistungserbringung vorgesehenen Mitarbeiter im ISB-Berlin auf (auch die eines möglichen Unterauftragnehmers) und schildern Sie ausführlich deren Ausbildung und Qualifikation mit Bezug auf die in dieser Ausschreibungsunterlage beschriebenen Leistungen und evtl. Tätigkeiten im Rahmen Ihrer Referenzprojekte.

Fügen Sie aussagekräftige Profile bei (vgl. Anhang 2 zur Anlage 2 der Ausschreibungsunterlagen), aus denen neben der beruflichen Qualifikation insbesondere auch ihre bisherigen Projektstätigkeiten hervorgehen (Ausbildungsnachweise, Zertifizierungen, Fortbildungsnachweise etc.).

Möglicherweise geforderte Mindeststandards (*falls zutreffend*):

- a) Fügen Sie eine Erklärung von jedem der vorgesehenen Unterauftragnehmer bei, in welcher sie sich verpflichten, im Falle des Zuschlags auf Ihr Angebot, die im Angebot festgelegten Teilleistungen zu erbringen. Art und Umfang der Teilleistungen sind detailliert anzugeben. Die Angabe des prozentualen Anteils des Unterauftragnehmereinsatzes ist für die Vertragsdauer verbindlich und kann nur mit Zustimmung der Auftraggeberin abgeändert werden.
- b) Es müssen ausführliche Profile von mindestens 15 Mitarbeitern (maximale Hotlinebesetzung 15 Mitarbeiter incl. 1 Teamleiter) mit den in Anhang 2 der Ausschreibungsunterlagen geforderten Mindestangaben. Die Mitarbeiter verfügen über die in den Ausschreibungsunterlagen geforderte Qualifikation. Der bisherige Einsatz der Mitarbeiter sollte überwiegend (mind. 12 von 15) in den genannten Referenzprojekt erfolgt sein.
- d) Behördenerfahrung muss vorliegen.

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

Die benötigten Qualifikationen ergeben sich aus Teil A, Ziffern 2, 5 und 6 der Leistungsbeschreibung (Anlage 2 der Ausschreibungsunterlagen).

- c) Spezifizieren Sie möglichst detailliert Ihre Qualitätsmanagementmethodik (Qualitätssicherung und –kontrolle) sowie die Qualitätsmaßstäbe, nach denen Sie arbeiten.
- d) Liegen Erfahrungen im so genannten Behördengeschäft vor? Welche Schwerpunkte hatten bisher Behördenaufträge, welchen Umfang nach Personentagen hatten sie?
- e) Bitte beschreiben Sie die Inhalte von genau drei vergleichbaren Projekten aus den letzten drei Jahren mit Auftragsvolumen und Mengengerüsten und nennen Sie je Projekt mindestens einen Ansprechpartner mit Rufnummer des Auftraggebers.

Füllen Sie hierzu die Formblätter des Anhangs 1 (3 Seiten) zu Anlage 2 der Ausschreibungsunterlagen aus.

Es sind genau drei mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbare Referenzprojekte anzugeben. Weitere Referenzen werden im Ausschreibungsverfahren nicht berücksichtigt.

Sofern Sie einen Unterauftragnehmer einsetzen wollen, legen Sie auch für diesen genau 3 mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbare Referenzen vor. Nutzen Sie für den Unterauftragnehmer ebenfalls Anhang 1 zu Anlage 2 der Ausschreibungsunterlagen nutzen.

Als Bescheinigungen der Auftraggeber über die Referenzprojekte lassen Sie bitte die Formblätter durch den Referenz-Auftraggeber mit Stempel und Unterschrift versehen. Sollte dies nicht möglich sein, legen Sie zumindest Bescheinigungen bzw. bei privaten Auftraggebern hilfsweise Eigenerklärungen vor (vgl. § 7a) Nr. 3 Abs. 2 a) VOL/A).

- e) Die drei Referenzen müssen von mindestens zwei verschiedenen Auftraggebern sein, darunter mindestens eine Referenz von einem öffentlichen Auftraggeber. Eine der Referenzen muss folgende Mindestanforderungen erfüllen: Vertragsdauer: mindestens 2 Jahre. Anzahl der Anrufe: mindestens 6.000 pro Monat. Anwenderanzahl: mindestens 7.000. Die beiden anderen Referenzen sollten mindestens die Hälfte der oben als Mindestanforderungen genannten Kennzahlen erreichen.

Das Gleiche gilt für eventuelle Unterauftragnehmer auf der Grundlage ihres prozentualen Anteils am Gesamtauftrag.

Alle Nachweise (auch die eventueller Unterauftragnehmer) müssen gleichzeitig zusammen mit dem Angebot abgegeben werden. Das Nichtvorliegen der Nachweise zu diesem Zeitpunkt führt zum Ausschluss des Angebotes.

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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
- Beschleunigtes Verhandlungsverfahren Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:

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

IV.1.2) Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden

(nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)

Geplante Zahl der Wirtschaftsteilnehmer

oder geplante Mindestzahl bis falls zutreffend, Höchstzahl

Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern:

IV.1.3) Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs *(Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)*

- Anwendung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote Ja
- Nein

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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 2/14-1310-2009-0024

IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags

Ja Nein

Wenn ja,

Vorinformation Bekanntmachung über ein Beschafferprofil

Bekanntmachungsnummer im ABl.: 2009 IS 013 - 018261 vom 21/01/2009 (TT/MM/JJJJ)

Sonstige frühere Veröffentlichungen (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: 21/05/2009 (TT/MM/JJJJ)

Uhrzeit:

Die Unterlagen sind kostenpflichtig

Ja Nein

Wenn ja, Preis (in Zahlen):

Währung:

Zahlungsbedingungen und -weise:

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

IV.3.4) Schlusstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge

Tag: 18/06/2009 (TT/MM/JJJJ)

Uhrzeit: 16:00

IV.3.5) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber (falls möglich):

(bei nichtoffenen Verfahren, Verhandlungsverfahren und beim wettbewerblichen Dialog)

Tag: (TT/MM/JJJJ)

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

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

andere Stellen:

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

Bis: 15/08/2009 (TT/MM/JJJJ)

oder Frist in Monaten

oder Tagen
(ab der Frist 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

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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)*

Die Verdingungs-/ Ausschreibungsunterlagen können unter www.bundestag.de/ausschreibungen online angefordert werden.

VI.4) NACHPRÜFUNGSVERFAHREN/RECHTSBEHELFSVERFAHREN

VI.4.1) Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer Bund - Bundeskartellamt
Postanschrift: Kaiser-Friedrich-Straße 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):

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

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

Offizielle Bezeichnung: Deutscher Bundestag - Referatsleiterin ZR 3

Postanschrift: Platz der Republik 1

Ort: Berlin Postleitzahl: 11011

Land: Deutschland

E-Mail: vorzimmer.zr3@bundestag.de Telefon: +49 30 227-30538

Fax: +49 30 227-36040

Internet-Adresse (URL): www.bundestag.de

VI.5) TAG DER ABSENDUNG DIESER BEKANNTMACHUNG:

28/04/2009 (TT/MM/JJJJ)

Betrieb eines User-Help-Desks für Abgeordnete und die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Berlin (First-Level-Support)

ANHANG A

SONSTIGE ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN

I) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, BEI DENEN NÄHERE AUSKÜNFT ERHÄLTICH SIND

Offizielle

Bezeichnung:

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

Kontaktstelle(n):

Telefon:

Zu Händen

E-Mail:

Fax:

Internet-Adresse (URL):

II) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, BEI DENEN VERDINGUNGS-/AUSSCHREIBUNGS- UND ERGÄNZENDE UNTERLAGEN ERHÄLTICH SIND (EINSCHLIESSLICH UNTERLAGEN FÜR DEN WETTBEWERBLICHEN DIALOG UND EIN DYNAMISCHES BESCHAFFUNGSSYSTEM)

Offizielle

Bezeichnung:

Online-Anforderung unter www.bundestag.de/ausschreibungen

Postanschrift:

Online-Anforderung unter www.bundestag.de/ausschreibungen

Ort:

Berlin

Postleitzahl: 11011

Land:

Deutschland

Kontaktstelle(n):

Referat Justitiariat, ZR 2

Telefon: +49 (0)30 227-34820

Zu Händen

Herr Bretzke

E-Mail:

vorzimmer.zr2@bundestag.de

Fax: +49 (0)30 227-36003

Internet-Adresse (URL): www.bundestag.de/ausschreibungen

III) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, AN DIE ANGEBOTE/TEILNAHMEANTRÄGE ZU SENDEN SIND

Offizielle

Bezeichnung:

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

Kontaktstelle(n):

Telefon:

Zu Händen

E-Mail:

Fax:

Internet-Adresse (URL):

