

Bewerbungsbedingungen

Offenes Verfahren

„Beschaffung eines mandantenfähigen elektronischen Vertriebssystems im Schwabenbund nach VDV-KA“

(Schwabenbund-Services – SB-S)

Inhaltsverzeichnis:

1	Festlegungen zum Ablauf des Verfahrens.....	5
1.1	Auftragsgegenstand	5
1.2	Auftraggeber	5
1.3	Kurzdarstellung des Gegenstands der Beschaffung	6
1.4	Ziele, die mit dem Beschaffungsgegenstand erreicht werden sollen.....	6
1.5	Vertragsüberblick	6
1.6	Aufbau der Vergabeunterlagen	7
1.7	Grundsätzliche Bestimmungen.....	7
1.8	Kontaktstelle.....	8
1.8.1	Kontaktstelle	8
1.8.2	Externe Unterstützung.....	8
1.9	Termin- und Fristenangaben	8
1.10	Form der Angebote und deren Einreichung.....	10
1.10.1	Form der Angebote	10
1.10.2	Einreichung der Angebote	12
1.11	Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote	13
1.12	Nebenangebote bzw. weitere Hauptangebote Optionen.....	14
1.13	Entschädigung, Eigentumsübergang	14
1.14	Der Bieter.....	14
1.14.1	Bietergemeinschaften.....	14

1.14.2	Unterauftragnehmer Eignungsleihe	15
1.15	Hinweis zum Änderungsverbot	16
1.16	Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen.....	16
1.17	Vertragsgrundlage.....	16
1.18	Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren.....	17
1.19	Rechtsbehelfsbelehrung.....	17
1.20	Geheimhaltung	18
2	Hinweise zur Angebotserstellung	19
2.1	Inhalt und Aufbau der Angebote	19
2.2	Erläuterungen zu den Eignungs- und Leistungsanforderungen	19
2.3	Bieterfragen.....	19
2.4	Fabrikations-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.....	19
3	Hinweise und Unterlagen zur Angebotsprüfung und -bewertung	21
3.1	Vorgehen bei der Angebotsprüfung.....	21
3.1.1	Formale Prüfung	21
3.1.2	Eignungsprüfung	21
3.1.3	Preisprüfung.....	21
3.1.4	Wirtschaftlichkeitsprüfung, Leistungsbewertung	22
3.2	Vorgehen bei der Angebotsbewertung	22
3.2.1	Zuschlagskriterien und Gewichtung.....	22
3.2.2	Leistungsbewertung	23
3.2.3	Ermittlung des Angebotspreises / Wertungspreises	25
3.2.4	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	26
3.3	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote.....	26

3.4	Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss	27
4	Nachweis der Eignung.....	28
4.1	Eignungskriterien	28
4.1.1	Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister (zu Abschnitt III.1.1) der EU-Bekanntmachung)	28
4.1.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (zu Abschnitt III.1.2) der EU-Bekanntmachung)	29
4.1.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (zu Abschnitt III.1.3) der EU-Bekanntmachung))	29
4.2	Eigenerklärungen – Vordrucke für die Erstellung des Angebotes	32
4.2.1	Ausschlussgründe	33
4.2.2	Berufshaftpflichtversicherung	33
4.2.3	Erklärung zur Bietergemeinschaft.....	33
4.2.4	Bevollmächtigung der Bietergemeinschaft.....	33
4.2.5	Erklärung über die Bereitstellung von Ressourcen	33
4.2.6	Erklärung zum Datenschutz und zur Verschwiegenheit.....	33
4.2.7	Übersicht Unterauftragnehmer	33
4.2.8	Einwilligung Datenübermittlung	33
5	Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen	34
5.1	Leistungsbeschreibung	34
5.2	EVB-IT Systemvertrag (Entwurf)	34

1 Festlegungen zum Ablauf des Verfahrens

1.1 Auftragsgegenstand

Die aktuellen Entwicklungen bei der Digitalisierung von Informations- und Vertriebsprozessen von Mobilität und Aktivität sowie die Herausforderung zwischen den Metropolregionen München, Stuttgart und Zürich eine nahtlose Mobilität für die ländlichen Räume im Gebiet des Schwabenbunds dauerhaft sicherstellen zu können, bedarf viel Aufwand. Deswegen hat der Schwabenbund e.V. 2016 das Projekt „Schwabenbund-Services“ ins Leben gerufen.

Ende 2016 wurde dazu ein Förderantrag beim Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) vom Schwabenbund e.V. gestellt. Der Antrag mit den Zielsetzungen der Etablierung des elektronischen Tickets nach dem deutschlandweiten Standard VDV KA, der Vernetzung von Mobilität und Aktivität sowie der Anbindung an die landesweite Datenbank für Angebots- und Tarifdaten im ÖPNV/SPNV wurde im Rahmen der Förderrichtlinie „eTicketing“ genehmigt. Es soll daher mit „Schwabenbund-Services“ eine interoperable Informations- und Vertriebsplattform für Mobilität und Aktivität aufgebaut und dabei die bestmögliche Verknüpfung zwischen den Verkehrsverbünden und -unternehmen sowie den dahinterstehenden Landkreisen/den Städten im Bundesland Bayern angestrebt werden. Das Projekt wird aufgrund vorhandener e-Ticketing-Systeme in Baden-Württemberg (Verkehrsverbünde DING, htv) nur auf bayerischer Seite realisiert und anschließend (ab 2019) mit den Systemen auf baden-württembergischer Seite vernetzt.

1.2 Auftraggeber

Auftraggeber ist der Schwabenbund e. V., Donaustraße 38, 87700 Memmingen.

Der länderübergreifende Schwabenbund e. V. ist ein Zusammenschluss von Gebietskörperschaften, Wirtschaftskammern und weiteren Institutionen vom Allgäu bis zur schwäbischen Alb. Er wurde im März 2012 gegründet und ist seit Januar 2015 ein eingetragener Verein. Unter jeweils zwei Vorständen aus Bayern und Baden-Württemberg und unterstützt durch eine Geschäftsführung ist der Schwabenbund e. V. in den Themenbereichen Gesundheitswesen, Verkehr, ländlicher Raum, Tourismus, Bildung und Fachkräftesicherung aktiv.

1.3 Kurzdarstellung des Gegenstands der Beschaffung

Das übergeordnete Ziel von „Schwabenbund Services“ (nachfolgend als SBS bezeichnet) ist die Beseitigung von bestehenden Barrieren in der Vernetzung von Informations- und Vertriebswegen für Angebote der Mobilität und Aktivität. Zudem soll mit SBS der VDV-KA-Standard in der bayerischen Projektregion eingeführt werden und damit auch die interoperable Vernetzung zu den e-Ticketing Systemen auf baden-württembergischer Seite (VDV-KA Standard entsprechend der landesweiten Initiative „LETS go!“) hergestellt werden.

Eine ausführliche Darstellung der Leistungsgegenstände findet sich in der Leistungsbeschreibung.

1.4 Ziele, die mit dem Beschaffungsgegenstand erreicht werden sollen

Ziel 1 Elektronisches Ticket

Einführung des VDV-KA-Standards in der bayerischen Projektregion des Schwabenbunds und damit Herstellung der interoperablen Vernetzung zu den eTicketing Systemen auf baden-württembergischer Seite. Bereitstellung eines Elektronischen Fahrgeldmanagementsystems für die Verkehrsunternehmen und -verbünde der Region sowie Verwaltungs- und Reportingtools für Tarifprodukte und ÖPNV-Kunden.

Ziel 2 Vernetzung von Mobilität und Aktivität

Beseitigung von bestehenden Barrieren in der Vernetzung von Informations- und Vertriebswegen für Angebote der Mobilität und Aktivität über die systemtechnische Vernetzung mit der Tourismusbranche.

Weitere Details zum Beschaffungsgegenstand können der Leistungsbeschreibung entnommen werden.

1.5 Vertragsüberblick

Mit dem Auftragnehmer wird ein Werkvertrag in Form eines EVB-IT Systemvertrages abgeschlossen. Der Vertrag hat eine Mindestlaufzeit von fünf (5) Jahren nach Abnahme. Der Vertrag endet nach Ablauf der fünf Jahre, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Es besteht die Option, den Vertrag um weitere fünf (5) Jahre zu verlängern.

1.6 Aufbau der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen setzen sich zusammen aus dem Anschreiben, den Bewerbungsbedingungen (mit Eigenerklärungsvordrucken) sowie den Vertragsunterlagen (Dokumente Leistungsbeschreibung samt Bewertungsmatrix (Compliance-Matrix), Vertragsentwurf, VOL/B), ggf. mit jeweils weiteren Anlagen.

1.7 Grundsätzliche Bestimmungen

Die nachfolgenden allgemeinen Hinweise zu diesem offenen Verfahren ergeben sich aus dem geltenden Vergaberecht und sollen den Bietern/Bietergemeinschaften innerhalb des Verfahrens helfen, ein wertbares Angebot abzugeben.

Die Bieter müssen sich stets über den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens informieren. Evtl. Fristverlängerungen, Bieterfragen mit den entsprechenden Antworten oder sonstige Aktualisierungen und Änderungen zu diesem Vergabeverfahren können ausschließlich auf der Internetseite

http://www.schwabenbund.de/unterlagen_sbs

abgerufen werden. Technische Störungen beim dortigen Abruf sind dem Auftraggeber bzw. der Kontaktstelle unter der E-Mail-Adresse

info@schwabenbund.de

umgehend mitzuteilen.

Es gilt deutsches Recht. Auf die Vorschriften des GWB und der VgV wird ausdrücklich verwiesen. Die Angaben im Angebot haben wahrheitsgemäß zu erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, Erklärungen und Nachweise für die entsprechenden Angaben nachzufordern. Unzutreffende Angaben können zum Ausschluss des Bieters führen. Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen.

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte, die nicht der Erstellung des eigenen Angebots dienen, sind ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers unzulässig.

1.8 Kontaktstelle

1.8.1 Kontaktstelle

MAYBURG Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

z. Hd. RA Christian Stetter

Paul-Wassermann-Str. 3

81829 München

Fax.: 089 / 45108896 – 9

eMail: info@mayburg.de

1.8.2 Externe Unterstützung

Der Schwabenbund e. V. wird bei der Durchführung der Ausschreibung von der MAYBURG Rechtsanwaltsgesellschaft mbH sowie von fachlich-technischen Dienstleistern unterstützt.

Jegliche Kommunikation erfolgt ausschließlich über die Kontaktstelle.

1.9 Termin- und Fristenangaben

Es gelten folgende verbindliche Termine und Fristen:

- Schlusstermin für den Eingang der Angebote (Angebotsfrist):

Mittwoch, 13.12.2017, 15:00 Uhr

Angebote, die später eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.

- Letzter Termin zum Stellen von Bieterfragen:

Donnerstag, 30.11.2017, 15:00 Uhr

Auf die Beantwortung von Bieterfragen, die später eingehen, besteht kein Anspruch.

- Bekanntgabe der Antworten zu den Bieterfragen (spätestens):

Mittwoch, 06.12.2017

- Bindefrist für das Angebot:

31.03.2018

1.10 Form der Angebote und deren Einreichung

1.10.1 Form der Angebote

Für die Erstellung der Angebote gelten ausschließlich die Bestimmungen aus dieser Unterlage und den in Abschnitt 1.6 aufgeführten weiteren Vergabeunterlagen. Sämtliche ggf. nötige Konkretisierungen zur Unterlage für das Angebot (die unter Umständen noch von der Kontaktstelle zugestellt werden) werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Ein schriftliches Angebot ist in kopierfähiger Form (einseitig bedruckt, ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen etc.) **in einem Ordner** einzureichen. Gleichzeitig ist das Angebot in digital lesbarer Form (PDF-Format mit Suchfunktion, jeweils **maximale Dateigröße 8 MB**) auf CD-/DVD-ROM oder USB-Stick dem schriftlichen Angebot beizufügen. Das Angebot sowie sämtliche mit diesem eingereichten Unterlagen sind in deutscher Sprache zu verfassen. Alle zu leistenden Unterschriften des Originals sind eigenhändig zu erbringen (z. B. keine eingescannten Unterschriften/Faksimile oder Unterschriftenkürzel).

Fehlt das digital lesbare Angebot final, ist das Angebot unvollständig und kann von der Bewertung ausgeschlossen werden.

Sollte das elektronische Angebot inhaltlich vom schriftlichen Dokument abweichen, so gilt ausschließlich das schriftliche Angebot (Original).

Das Angebot besteht aus folgenden Unterlagen:

- Ggf. Anschreiben
- Angebotstext (Zusage der Leistungserbringung gemäß der Leistungsbeschreibung sowie Bestätigung bzw. Beantwortung der Kriterien in der Compliance-Matrix) Die Compliance-Matrix (siehe Anlagen der Leistungsbeschreibung) wird als MS-Excel-Datei (geschützt) den Bietern zur Verfügung gestellt und ist durch diese vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen. Alle A- und B-Anforderungstypen sind darin einzutragen.

- Der Bieter hat für den Bereich des Anforderungstyps A einzutragen, ob er diese erfüllt. Zusätzlich hat der Bieter für Anforderungstyp A anzugeben, ob er sie „bereits umgesetzt“ hat oder diese „in Entwicklung“ bzw. „zu entwickeln“ sind. Die Angabe dient nur der Informationen an den Auftraggeber und fließt nicht in die Bewertung mit ein.
- ausgefüllte Eigenerklärungen und Nachweise gemäß Abschnitt 4.2.
- Die Bewerbungsbedingungen und die Vertragstexte, die gleichwohl Teil der angebotsrelevanten Vergabeunterlagen ist, müssen **nicht** ausgedruckt eingereicht werden. Der Vertragstext wird dem erfolgreichen Bieter vor Zuschlagserteilung um die Auftragnehmerdaten ergänzt zugesandt.

Das Angebot ist idealerweise wie folgt zu gliedern:

- Inhaltsverzeichnis
 - Angabe eines Ansprechpartners (Name, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse, Firmenanschrift)
 - Beantwortung der Forderungen entsprechend der Leistungsbeschreibung bzw. der Compliancy-Matrix. Nummerierung und Reihenfolge der Kriterien sind beizubehalten. Die Leistungsanforderungen sind abschließend unter dem jeweiligen Gliederungspunkt zu bearbeiten.
 - Ausgefüllte und unterzeichnete Vordrucke als Anlage zum Angebot
- Das Angebot ist eigenhändig im Original vom Bieter/Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.
 - Etwaige Fabrikations-, Betriebs- und/oder Geschäftsgeheimnisse im Sinne des Abschnitts 2.4 sind im Angebot selbst kenntlich zu machen. Ein wie auch immer gearteter pauschaler Hinweis genügt nicht und wird seitens des Auftraggebers nicht berücksichtigt.

Hinweis:

Eigene Grafikteile bzw. Textdokumente können ggf. benutzt werden. In diesem Zusammenhang wird auf Abschnitt 1.15 verwiesen.

Bescheinigungen/Nachweise, gleich welcher Art, sind in deutscher Sprache, ggf. von einem zertifizierten Gutachter übersetzt, beizufügen.

Sofern Kopien eingereicht werden, ist auf Aufforderung das Original innerhalb einer dann festzusetzenden angemessenen Frist nachzureichen.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Nicht zweifelsfrei sind Eintragungen, die unleserlich, überklebt, überlackt, ausgeschabt u. Ä. wurden. Sind Korrekturen notwendig, sind die nicht mehr gültigen Eintragungen auszustreichen und die neuen darüber oder daneben zu schreiben.

Angebote können nur bei Anerkennung der Vertragsunterlagen des Auftraggebers berücksichtigt werden. Angebote, die unter Zugrundelegung von Vertrags-, Liefer- bzw. Zahlungsbedingungen des Bieters (z. B. Bieter-AGB) abgegeben werden, werden ausgeschlossen.

1.10.2 Einreichung der Angebote

Das schriftliche Angebot ist in einem verschlossenen Umschlag einzureichen, der nur die Firma sowie den Zusatz

<p>Bitte nicht öffnen!</p> <p>Sofort weiterleiten</p> <p>Angebot zum offenen Verfahren</p> <p>„Beschaffung der Schwabenbund-Services“</p>

tragen darf.

Dieser Umschlag (innerer Umschlag) ist in einem zweiten Umschlag (äußerer Umschlag) einzuschließen und zu senden an

MAYBURG Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

z. Hd. Christian Stetter

Paul-Wassermann-Str. 3

81829 München

Fensterumschläge dürfen nicht verwendet werden.

Zur Wahrung der Frist ist auch eine persönliche Abgabe der Unterlagen in den Räumlichkeiten der MAYBURG Rechtsanwaltsgesellschaft mbH nach vorheriger Abstimmung möglich.

Angebote müssen rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sein. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel maßgebend.

Nicht ordnungsgemäß gekennzeichnete oder nicht ordnungsgemäß verschlossene oder nicht rechtzeitig oder nicht unter der oben genannten Anschrift/Stelle eingegangene Angebote werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

1.11 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote

Änderungen, Berichtigungen oder Ergänzungen des Angebotes sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der in Abschnitt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** genannten Anschrift in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag und im Übrigen analog Abschnitt 1.10 einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden.

1.12 Nebenangebote bzw. weitere Hauptangebote | Optionen

Nebenangebote sind ausgeschlossen. Hiervon nicht betroffen sind etwaige Options- bzw. Alternativpositionen.

1.13 Entschädigung, Eigentumsübergang

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung der Angebote wird keine Entschädigung gewährt.

Eingereichte Angebote samt Anlagen etc. gehen mit Eingang beim Auftraggeber in dessen alleiniges Eigentum über. Eine Rückgabe an die Bieter/Bietergemeinschaften ist ausgeschlossen. Siehe hierzu auch Abschnitt 1.15.

1.14 Der Bieter

Der Bieter muss aufgrund seiner technischen, wirtschaftlichen und personellen Voraussetzungen grundsätzlich in der Lage sein, die geforderten Leistungen zu erbringen.

Die Abgabe eines Angebotes ist durch Einzelbieter (Generalunternehmer/ Generalübernehmer) und Bietergemeinschaften zulässig. Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist zulässig.

1.14.1 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben ein einheitliches, gemeinsames Angebot einzureichen und die Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie eines ihrer Mitglieder als Bevollmächtigten für die rechtsverbindliche Abgabe des Angebots, den Abschluss und die Vertragsdurchführung, die Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen sowie die Vornahme von Verfahrenshandlungen zu benennen. Diesbezüglich ist ggf. der Vordruck aus der Anlage „Erklärung der Bieter-

gemeinschaft“ auszufüllen. Darüber hinaus ist der beiliegende Vordruck aus der Anlage „Bevollmächtigung der Bietergemeinschaft“ rechtsverbindlich vom Bevollmächtigten sowie von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft. Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haben dem Auftraggeber gegenüber jedoch gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung zu haften.

Sollte ein Bieter ein Angebot sowohl als Mitglied einer Bietergemeinschaft als auch als Einzelbieter abgeben, so hat er schriftlich nachvollziehbar darzulegen, warum hierdurch nicht gegen den vergaberechtlichen Grundsatz des Geheimwettbewerbs verstoßen wird. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht oder nicht in qualifizierter, nachvollziehbarer Art und Weise, so werden der betreffende Bieter und die Bietergemeinschaft von dem Verfahren ausgeschlossen. Ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Die Bildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe ist nicht zulässig.

1.14.2 Unterauftragnehmer | Eignungsleihe

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist für den Fall der Auftragserteilung zulässig. Sofern ein Bieter oder eine Bietergemeinschaft Unterauftragnehmer einschalten will, bietet er/sie die Leistung als Generalüber/-unternehmer an. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags.

Werden die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens gestellten Eignungsanforderungen (vgl. Abschnitt 4) nicht vom Generalunternehmer/der Bietergemeinschaft, sondern nur unter Berücksichtigung der im Vordruck aus Abschnitt 4.2.7 benannten Unterauftragnehmer erfüllt, ist eine Angebotsabgabe nur unter Beteiligung und Benennung dieser Unterauftragnehmer möglich. Der Bieter muss einen Unterauftragnehmer (Unternehmen), der das entsprechende

Eignungskriterium der betreffenden Eignungslieferung nicht erfüllt oder bei dem zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB oder fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, ersetzen.

1.15 Hinweis zum Änderungsverbot

Es dürfen seitens des Bieters keine Änderungen an den Vertragsunterlagen (vgl. Abschnitt 1.6) vorgenommen werden. Hierunter fällt sowohl die etwaige Inbezugnahme von Bieter-AGBs, als auch die Aufnahme von – auch standardisierten – Formulierungen zur Wahrung von Schutzrechten und Ähnlichem an dem Angebot (samt Anlagen) in demselben, wie etwa sog. „Rechtliche Hinweise“, „Copyright“-Erklärungen, „Vertraulichkeitserklärung“ und Ähnliches. Der Auftraggeber ist sich des geltenden deutschen Urheberrechts bewusst und sichert die Wahrung desselben im Rahmen des Vergabeverfahrens und seiner Einflussnahmemöglichkeiten zu. Das Angebot (ggf. samt Anlagen) wird als Werk im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (§§ 2 ff. UrhG) verstanden.

Der Bieter sichert mit Abgabe seines Angebotes zu, dass die Vertragsunterlagen nicht geändert oder ergänzt wurden.

1.16 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung, nach Auffassung der Bieter Unklarheiten (z. B. Widersprüche, Mehrdeutigkeiten, Missverständnisse o. Ä.), so hat der Bieter den Auftraggeber über die Kontaktstelle vor Angebotsabgabe unverzüglich darauf hinzuweisen.

1.17 Vertragsgrundlage

Alle Vertragsbestandteile (zu diesen gehören auch die VOL/B) und deren Rangfolge ergeben sich aus den beigefügten Vertragsentwürfen. Die jeweils erforderliche Konkretisierung mit den Inhalten des Angebotes erfolgt nach der Zuschlagsentscheidung (d. h. vor Zuschlag). Im Übrigen gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

Allgemeine Geschäftsbedingungen und sonstige vorformulierte Vertragsbedingungen des Bieters oder sonstiger Dritter (Leistungserbringer wie Unterauftragnehmer oder Zulieferer etc.) sind nicht zugelassen und ausdrücklich ausgeschlossen. Sie werden nicht Vertragsbestandteil. Werden dennoch solche Allgemeine Geschäftsbedingungen und sonstige vorformulierte Vertragsbedingungen als Bestandteil des Angebotes eingereicht, so führt dies zum Ausschluss des Bieters vom Verfahren.

1.18 Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Ein eventueller Antrag auf Nachprüfung nach den §§ 155 ff. GWB ist schriftlich an die

Regierung von Oberbayern

Vergabekammer Südbayern

80534 München

Telefon: +49 89 2176 - 2411

Telefax: +49 89 2176 - 2847

E-Mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de

zu richten.

1.19 Rechtsbehelfsbelehrung

Um eine Korrektur des Vergabeverfahrens zu erreichen, kann ein Nachprüfungsverfahren bei der Vergabekammer gestellt werden, solange durch den Auftraggeber ein wirksamer Zuschlag nicht erteilt ist. Ein wirksamer Zuschlag kann erst erteilt werden, nachdem der Auftraggeber die unterlegenen Bieter über den beabsichtigten Zuschlag gemäß § 134 GWB informiert hat und 15 Kalendertage bzw. bei Versendung der Information per Fax oder auf elektronischem Weg 10 Kalendertage vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Beanstandungen im Hinblick auf das hiesige Vergabeverfahren die Bieter Verstöße gegen Vergabevorschriften, die sie erkannt haben, gegenüber der Vergabestelle innerhalb von zehn Kalendertagen zu rügen haben und weiterhin Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen oder aus der Bekanntmachung erkennbar sind, von den Bietern spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber (bei der Kontaktstelle) zu rügen sind (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis Nr. 3 GWB), damit die Bieter für den Fall, dass der Rüge nicht abgeholfen wird, ein Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer anstreben können.

Sofern die Vergabestelle einer Rüge in ihrem Antwortschreiben nicht abhilft, kann der betreffende Bieter nur innerhalb von längstens 15 Kalendertagen nach Eingang des Antwortschreibens der Vergabestelle diesbezüglich ein Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer einleiten (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

1.20 Geheimhaltung

Die Vertragsparteien werden alles, was Ihnen aus dem Geschäftsbereich des jeweils anderen Vertragspartners im Rahmen dieses Vergabeverfahrens bekannt wird, unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen vertraulich behandeln und als Geschäftsgeheimnis der jeweils anderen Vertragspartei wahren.

Mit Abgabe eines Angebotes erklären sich die Bieter hiermit einverstanden.

Ergänzend wird auf die Eigenerklärung 4.2.8 (Einwilligung Datenübermittlung) verwiesen.

2 Hinweise zur Angebotserstellung

2.1 Inhalt und Aufbau der Angebote

Zu Inhalt und Aufbau des Angebotes vgl. Abschnitt 1.10 dieser Unterlage.

2.2 Erläuterungen zu den Eignungs- und Leistungsanforderungen

Siehe hierzu Abschnitt 3.2.1 (Zuschlagskriterien und Gewichtung).

2.3 Bieterfragen

Eventuell auftretende Fragen sollen umgehend, jedoch spätestens bis

zu dem in Abschnitt 1.9 genannten Termin

an folgende E-Mail-Adresse gesendet werden:

info@mayburg.de

Ein Anspruch auf die Beantwortung später eingehender Fragen besteht nicht. Rechtzeitig eingehende Fragen werden gesammelt und zeitnah in Form eines Fragen- und Antwortenkataloges auf der in Abschnitt 1.7 benannten Homepage nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben bekanntgemacht. Die Bieterfragen und die entsprechenden Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

2.4 Fabrikations-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Ab-

schriften erteilen lassen (§ 165 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme im Sinne des § 165 Abs. 3 GWB auszugehen.

Es ist im Angebot anzugeben, ob für den Auftragsgegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen, beantragt sind oder erwogen werden (§ 53 Abs. 8 VgV).

3 Hinweise und Unterlagen zur Angebotsprüfung und -bewertung

3.1 Vorgehen bei der Angebotsprüfung

3.1.1 Formale Prüfung

Zunächst werden die Angebote auf Einhaltung der formalen Kriterien geprüft. Hierunter fallen insbesondere das fristgemäße Vorliegen aller notwendigen Dokumente, Unterschriften, Preise und Erklärungen. Bei final negativer Formalprüfung wird das betreffende Angebot ausgeschlossen. Auf §§ 53, 57 VgV wird hingewiesen.

3.1.2 Eignungsprüfung

Für die Prüfung der Eignung werden sowohl die mit diesen Bewerbungsbedingungen eingeforderten Eigenerklärungen als auch die gemäß Abschnitt 4.1 dieser Unterlage zu leistenden Angaben herangezogen.

Die Unterlagen werden zunächst auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit geprüft. Die weitere Prüfung erfolgt hinsichtlich der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, der wirtschaftlichen und beruflichen sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (§§ 44 ff. VgV) und ob des Vorliegens von Ausschlussgründen (§§ 123, 124 GWB).

3.1.3 Preisprüfung

Ein Angebot muss auskömmlich sein. Angebote, deren deutlich niedrigerer Preis lediglich dem wettbewerbswidrigen Zwecke der Verdrängung von Mitbewerbern dient, werden ausgeschlossen. Entsprechendes gilt für wucherische Angebote. Unterpreisangebote werden vom Auftraggeber entsprechend geprüft. Ggf. wird der betreffende Bieter bzw. die betreffende Bietergemeinschaft zur Erläuterung des Zustandekommens des fraglichen Preises (Kalkulationsgrundlage) aufgefordert.

Sollte das Vergabeverfahren kein (wirtschaftliches) Ergebnis haben, kann es aufgehoben werden (§ 63 Abs. 1 VgV).

Auf das Verbot unzulässiger Mischkalkulationen wird hingewiesen.

3.1.4 Wirtschaftlichkeitsprüfung, Leistungsbewertung

Abschließend wird geprüft, welches Angebot unter Berücksichtigung von Leistung und Preis das wirtschaftlichste ist. Siehe hierzu Abschnitt 3.2.

3.2 Vorgehen bei der Angebotsbewertung

3.2.1 Zuschlagskriterien und Gewichtung

Die ausschreibende Stelle geht bei der Bewertung der Angebote wie folgt vor:

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Unterlagen erfüllen. Grundlage für die Wertung der Angebote sind die in den Unterlagen genannten Kriterien sowie die geforderten Erklärungen und Angaben.

Die Forderungen und Fragen sind jeweils kenntlich gemacht durch vorangestellte Buchstaben:

A = Ausschlusskriterium

B = Bewertungskriterium oder Leistungsangabe (wird nach Punkten bewertet)

Der Bieter muss die aufgeführten Anforderungen ausführlich beantworten. Werden die mit „A“, d. h. Ausschlusskriterium, gekennzeichneten Anforderungen nicht eindeutig, etwa mit „Ja“, beantwortet, wird das Angebot nicht berücksichtigt, auch wenn es beispielsweise auf anderen Gebieten besonders gute Leistungen enthält.

Hinweis:

Es ist ausreichend, dass jeweilige A-Kriterium ausschließlich mit „Ja“ zu beantworten. Eine Wiedergabe des gesamten Textes des Kriteriums ist nicht erforderlich.

3.2.2 Leistungsbewertung

Für die Leistungsbewertung wird in folgenden Schritten vorgegangen:

Die Bewertung der (B)-Kriterien, welche vom Bieter zu erstellende Konzepte beinhalten, wird je nach Erfüllungsgrad der angebotenen Antwort vorgenommen. Die Nichterfüllung eines (B)-Kriteriums (z. B. nicht beschrieben oder nicht vorhanden) wird – sofern an anderer Stelle nichts anderes geregelt ist – mit 0 Punkten bewertet, die weiteren Bewertungen lauten wie folgt:

3 Leistungspunkte: Das dargestellte Konzept lässt eine Erfüllung der geforderten Leistung gar nicht bzw. nur bedingt erkennen

6 Leistungspunkte: Das dargestellte Konzept lässt eine Erfüllung der geforderten Leistung teilweise bzw. größtenteils erkennen.

10 Leistungspunkte: Das dargestellte Konzept lässt eine Erfüllung der geforderten Leistung größtenteils bzw. vollständig erkennen.

Für die Bewertungskriterien, bei welchen eine Konzeptbeschreibung nicht erforderlich ist, gilt:

Bei Erfüllung der Anforderung: 10 Leistungspunkte

Bei Nichterfüllung der Anforderung: 0 Leistungspunkte

Die Summe der Leistungspunkte ermittelt sich wie folgt:

Alle Angebote werden hinsichtlich der Leistung wie soeben dargelegt beurteilt. Dabei werden die Angebote je Kriterium geprüft und bewertet. Die vergebenen Punkte werden mit den festgelegten Gewichtungspunkten multipliziert. Die Ergebnisse werden addiert und ergeben je Angebot die entsprechende Summe der Leistungspunkte. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung ohne Dezimalstellen.

Ein Angebot muss mindestens 65 % der maximal erreichbaren Leistungspunkte erreichen, um in der Wertung zu bleiben (Mindestpunktzahl). Angebote, welche die Mindestpunktzahl nicht erreichen, werden ausgeschlossen.

3.2.3 Ermittlung des Angebotspreises / Wertungspreises

Zunächst werden die einzelnen Preispositionen sowie der Gesamtpreise der einzelnen Angebote bestimmt und auf ihre Angemessenheit hin überprüft. Der Gesamtpreis (= Wertungspreis) wird anhand des Dokuments „Preisblatt“ ermittelt.

Der Wertungspreis ist nicht zwingend der Preis, der schließlich auch beauftragt/bezahlt wird.

3.2.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Zur Bewertung und Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes wird die einfache_Richtwertmethode nach UfAB VI (Unterlage für die Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen) in folgenden Schritten angewandt:

- Prüfung der A-Kriterien; Aussonderung der Angebote, die A-Kriterien nicht erfüllen
- Bewerten jedes B-Kriteriums je Angebot
- Ermittlung der Leistungspunkte (= Bewertungspunkte x Gewichtungspunkte) der einzelnen Angebote
- Ermittlung des Angebotspreises
- Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Summe der Leistungspunkte dividiert durch den Angebotspreis ($Z=L/P$))
- Den Zuschlag erhält jeweils das Angebot mit der höchsten Kennzahl Z
- Entscheidung über den Zuschlag und entsprechende schriftliche Begründung

3.3 Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Sofern auf ein Angebot kein Zuschlag erfolgen soll, wird dies dem betreffenden Bieter vor dem beabsichtigten Zuschlag nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften mitgeteilt.

3.4 Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss

Nach Ablauf der Informationsfrist nach § 134 GWB sowie ggf. Einholung und Prüfung eines Gewerbezentralregistrauszugs gemäß § 19 MiLoG / § 21 AEntG wird mit dem Bieter/der Bietergemeinschaft, auf dessen/deren Angebot/e der Zuschlag erteilt werden soll, eine Vertragsurkunde (vgl. die den Vergabeunterlagen beiliegenden Vertragsentwürfe) ausgefertigt.

4 Nachweis der Eignung

Es sind für den Nachweis der Eignung die Angaben gemäß den nachfolgenden Eignungskriterien zu machen, Erklärungen abzugeben bzw. Unterlagen oder Nachweise einzureichen. Die Anforderungen sind vollständig zu beantworten. Bezeichnete Formulare sind zu verwenden.

4.1 Eignungskriterien

4.1.1 Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister (zu Abschnitt III.1.1) der EU-Bekanntmachung

A.1.1 Zusage des Erhalts der Eignung

Bestätigen Sie, dass Sie Ihre Angaben zur Eignung über die Vertragslaufzeit aufrechterhalten werden?

(Ausschlusskriterium, Antwort „Ja / Nein“)

A.1.2 Deutsche Sprache

Bestätigen Sie, dass alle zur Leistungserbringung gegenüber dem Auftraggeber eingesetzten Mitarbeiter die deutsche Sprache in Wort und Schrift fließend beherrschen und sie im Rahmen der Leistungserbringung anwenden werden?

(Ausschlusskriterium, Antwort „Ja / Nein“)

A.1.3 Eigenerklärungen

Bestätigen Sie, dass Sie alle für Sie einschlägigen Eigenerklärungen des Abschnitts 4 der Bewerbungsbedingungen ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot eingereicht haben?

(Ausschlusskriterium, Antwort „Ja / Nein“)

A.1.4 Handelsregistrauszug

Bitte reichen Sie – sofern für Ihr Unternehmen einschlägig – einen Handelsregisterauszug ein, der nicht älter als sechs (6) Monate ist.

(Ausschlusskriterium)

4.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (zu Abschnitt III.1.2) der EU-Bekanntmachung)

A.2.1 Jahresumsatz bezogen auf den Auftragsgegenstand

Bestätigen Sie, dass der Jahresumsatz Ihres Unternehmens jeweils getrennt in den Jahren 2014, 2015 und 2016 und bezogen auf den Ausschreibungsgegenstand jeweils mindestens 1.500.000 Euro betrug (Mindestanforderung).

Bei Bietergemeinschaften und beim Einsatz von Unterauftragnehmern werden die Werte für die Wertung addiert.

(Ausschlusskriterium, Antwort „Ja / Nein“)

4.1.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (zu Abschnitt III.1.3) der EU-Bekanntmachung))

Vorbemerkung zu den Referenzprojekten

Für alle Referenzprojekte gilt nachfolgender **Hinweis**:

Bitte beschränken Sie sich in Ihrer Darstellung auf jeweils zwei (2) DIN A4 Seiten pro Referenzprojekt, d. h. alle Angaben zu diesem Kriterium (exklusive Deckblatt). Verwenden Sie Schriftgrad Arial 11 Punkt, einfacher Zeilenabstand.

Die Referenzen dürfen nicht älter als fünf (5) Jahre sein (gerechnet ab Ende der Angebotsfrist). Alle beschriebenen Applikationen müssen sich im Live-Betrieb befinden.

Bitte geben Sie auch die URL bzw. den App Link für Playstore und iTunes an.

Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, führen zum Ausschluss des Antrages. Es wird der **fachliche** Ansprechpartner des Referenzkunden verlangt.

Die Benennung des auftragnehmerseitigen Ansprechpartners (z. B. Vertriebsbeauftragter) genügt **nicht**, es muss der auftraggeberseitige Ansprechpartner benannt werden. Der Auftraggeber behält sich vor, die Referenzen beim angegebenen Referenzkunden zu prüfen.

A.3.1 Referenz „Online-/Handy-Ticket“

Bitte reichen Sie zwei Referenzen für Web-Shops und Handy-Ticket-App für den Verkauf von Online- und Handy-Tickets ein.

(Ausschlusskriterium)

A.3.2 Referenz „Erzeugung Handy-/Online-Tickets nach VDV-KA“

Bitte reichen Sie zwei Referenzen für die Erzeugung von Handy- bzw. Online-Tickets nach VDV-KA ein.

(Ausschlusskriterium)

A.3.3 Referenz „Umsetzung und Betrieb von Abo-, Kunden-, oder Schülerverwaltungssystemen“

Bitte reichen Sie zwei Referenzen für die Umsetzung und den Betrieb von Abo-, Kunden- oder Schülerverwaltungssystemen ein.

(Ausschlusskriterium)

A.3.4 Referenz „Payment-Dienstleistungen im Bereich Onlinevertrieb von ÖPNV-Produkten“

Bitte reichen Sie zwei Referenzen für Payment-Dienstleistungen im Bereich Onlinevertrieb von ÖPNV-Produkten ein.

(Ausschlusskriterium)

A.3.5 Vorgehensweise im Projekt

Bitte beschreiben Sie Ihre typische Vorgehensweise bei der strategischen und operativen Planung und Umsetzung eines solchen Implementierungsprojekts ab dem Projektauftragsgespräch in einem Konzept. Erstellen Sie dazu auch einen Projektplan und benennen Sie typische Pha-

sen, Meilensteine und Arbeitspakete. Gehen Sie dabei auch auf die notwendigen Mitwirkungsleistungen der Auftraggeberin ein. Stellen Sie auch die aus Ihrer Erfahrung wesentlichen kritischen Erfolgsfaktoren dar.

(Ausschlusskriterium)

4.2 Eigenerklärungen – Vordrucke für die Erstellung des Angebotes

Die in der folgenden Auflistung genannten Eigenerklärungen sind dem Angebot beizufügen. Dabei ist dem jeweiligen Vordruck zu entnehmen, wer die Erklärung auszufüllen hat (Bieter, Unterauftragnehmer, einzelnes Mitglied der Bietergemeinschaft).

Die Vordrucke müssen die geforderten Angaben enthalten und mit Datum, ggf. Firmenstempel und Unterschrift versehen werden. Falls erforderlich, können die Angaben auf gesonderten Blättern unter zwingender Einhaltung des Schemas des jeweiligen Vordrucks gemacht werden. Verweise auf andere Inhalte innerhalb des Angebotes oder auf Literatur oder Broschüren können unvollständige Angaben auf den Vordrucken nicht ersetzen.

Eigenerklärungen können auch ohne Originalunterschrift (z. B. aufgrund der Übermittlung per Fax von einem Unterauftragnehmer an den Generalunternehmer) eingereicht werden. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, die Originale unter Fristsetzung nachzufordern. Sollten diese dann nicht innerhalb der Frist nachgereicht werden, führt dies zum Ausschluss des betreffenden Angebots.

Hinweis:

Auch konzernangehörige Unternehmen und freie Mitarbeiter sind Dritte im Sinne der Unterauftragnehmerschaft und von Bietergemeinschaften. Zulieferer/Lieferanten sind keine Unterauftragnehmer.

Final fehlende Vordrucke oder nicht unterschriebene Vordrucke führen zum Ausschluss des Angebots.

4.2.1 Ausschlussgründe

4.2.2 Berufshaftpflichtversicherung

4.2.3 Erklärung zur Bietergemeinschaft

4.2.4 Bevollmächtigung der Bietergemeinschaft

4.2.5 Erklärung über die Bereitstellung von Ressourcen

4.2.6 Erklärung zum Datenschutz und zur Verschwiegenheit

4.2.7 Übersicht Unterauftragnehmer

4.2.8 Einwilligung Datenübermittlung

5 Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen

5.1 Leistungsbeschreibung

5.2 EVB-IT Systemvertrag (Entwurf)

5.3 Compliancy-Matrix (zum Ausfüllen durch den Bieter)

5.4 Preisblatt (zum Ausfüllen durch den Bieter)

5.5 Liste aller Ausschlusskriterien zur Kenntnis der Bieter

5.6 Liste aller Bewertungskriterien zur Kenntnis der Bieter