

Vergabeunterlagen

Relaunch Hochschul-Reports

Auftraggeber: Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V., 53170 Bonn

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) ist die zentrale Selbstverwaltungsorganisation der deutschen Wissenschaft. Mitglieder der DFG sind Hochschulen, andere Einrichtungen der Forschung von allgemeiner Bedeutung, Akademien der Wissenschaften und wissenschaftliche Verbände. Die Hauptaufgabe der DFG ist die Förderung erkenntnisgeleiteter Forschung, in nach ihrer wissenschaftlichen Qualität ausgewählten Forschungsprojekten in Universitäten und anderen von der Öffentlichen Hand getragenen Forschungseinrichtungen. Detaillierte Informationen zu den Aufgaben und zur Struktur der DFG sind dem Internet zu entnehmen: <http://www.dfg.de>.

Verfahrensart: öffentliche Ausschreibung

Vertragsart: Dienstleistungsauftrag

Ausführungszeitraum: voraussichtlich Februar 2019 bis Mai 2019

Arbeitssprache: Deutsch

A. Art und Umfang der Leistung (Leistungsbeschreibung)

I. Hintergrundinformationen

Seit 2006 informiert die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) mit einem Hochschul-Report die Leitungen der DFG-Mitgliedshochschulen sowie die Vertrauensdozentinnen und -dozenten über bewilligte DFG-Projekte an der jeweiligen Einrichtung.

Neben grafischen Übersichten zur DFG-Förderung enthält der Bericht eine Übersicht zu Antragsbeteiligungen an Koordinierten Programmen sowie eine nach Fakultäten und Instituten gegliederte Einzeldarstellung der neu bewilligten und der auf Vorjahresbewilligungen zurückgehenden laufenden Projekte.

Diese Aufstellungen werden als für den Druck optimierten Bericht (PDF) elektronisch zur Verfügung gestellt.

Das Berichtskonzept wird derzeit inhaltlich und gestalterisch überarbeitet. In diesem Zusammenhang soll die Produktion des Berichts von Crystal Reports 2008 in SQL Server Reporting Services (SSRS) 2012 in MS-SQL überführt werden. Zu diesem Zweck wird eine den bisherigen Stand des Berichts und die Überarbeitung berücksichtigende, in SSRS 2012 lauffähige Report-Definition für die automatisierte Produktion der druckoptimierten Berichte („Berichtsprototyp“) benötigt.

Konkret soll der Berichtsprototyp als parametergesteuerter Report mit Abbildungen und Tabellen sowie Texten basierend auf den Vorgaben und eines Entwurfs des Auftraggebers erstellt werden. Diese umfassen:

- ein Deckblatt

- ein Impressum
- Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Einleitungstexte
- ein jährlich wechselndes Fokusthema mit ein bis zwei statischen Abbildungen und statischem Text
- Übersichten zur DFG-Förderung insgesamt mit zwei bis vier statischen Abbildungen und Texten
- Übersichten zur DFG-Förderung an der jeweiligen Hochschule mit vier bis sechs datengenerierten Abbildungen (dieselben Abbildungen mit unterschiedlichen Daten je Hochschule) sowie datenbasierten generierten Textbausteinen.
- Zwei Anhänge mit Listen in tabellarischer Form (dasselbe Format mit unterschiedlichen Daten je Hochschule) von variierender Länge (je nach Hochschule) sowie z.T. automatisch befüllten Lückentexten
- Ein Anhang, der Datengrundlage und Definitionen beschreibt, mit zwei statischen Tabellen und statischem Text

Ein Ausschnitt des derzeitigen Berichts mit fiktiven Zahlen erstellt mit Crystal Report findet sich unter **Anlage A**.

Nach der Abstimmung des Prototyps soll ein Datensatz vom Auftraggeber als Basis für die Produktion der aktuell 69 Berichte dienen.

II. Art und Umfang der Leistung

Phase 1: Beratung

Die Beratung soll alle Aspekte umfassen, die für die Erstellung des Berichts-Prototyps im Rahmen der vom Auftraggeber und Auftragnehmer genutzten Dateninfrastruktur notwendig sind. Es soll ein Datenmodell, ausgehend vom derzeit genutzten Datenmodell, abgestimmt werden für die Aufbereitung der Datensätze. Dies kann zum Beispiel die Lieferung des Datensatzes als Excel Datei sein. Die Beratung soll auch auf gestalterische Fragen im Bezug zu möglichen Darstellungsformen/Abbildungen/Tabellen in der vom Auftragnehmer und Auftraggeber genutzten Software eingehen. Sollte eine Weiterentwicklung der zugrundeliegenden Softwareinfrastruktur nötig sein (zum Beispiel durch eine Zusatzsoftware (Add-on)), um grafische Elemente und Textformatierung bei SSRS zu unterstützen soll dies ebenfalls abgedeckt sein.

Der Auftragnehmer steht hierfür für circa zwei Beratungsgespräche in der DFG-Geschäftsstelle in Bonn und im Nachgang telefonisch und per Mail zur Verfügung. Im Anschluss der Beratungsgespräche und vor der Bearbeitung nimmt der Auftragnehmer gemeinsam mit dem Auftraggeber eine Schätzung des Aufwands in Personentagen vor. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer bei Bedarf weiterführende Informationen über die IT-technischen Rahmenbedingungen vor Ort (Hardware und Software) zur Verfügung.

Phase 2: Erstellung eines Berichts-Prototypen in SSRS-Umgebung

Ausgehend vom Ist-Stand des Reports im Crystal-Enterprise-Reporting-System und einem Entwurf im Word-Format des Auftraggebers soll ein abnahmefähiges Pendant in der SSRS-Reporting-Software erstellt werden. Dabei werden die von Auftraggeber definierten Gestaltungs- und Datenstandards für den Berichtsprototypen sowie Maßgaben bezüglich der Qualitätssicherung

der Arbeiten berücksichtigt. In Fällen, in denen keine direkte Umsetzung der Wünsche des Auftraggebers möglich ist, entwickelt der Auftragnehmer einen Alternativvorschlag und legt diesen dem Auftraggeber vor.

Im Rahmen des Angebots soll es für den Auftraggeber möglich sein, die Produktion der Berichte mit dem vom Arbeitnehmer bereitgestellten Berichts-Prototypen selbst durchzuführen auf der Infrastruktur der DFG.

Lieferleistung:

- Ausarbeitung eines Berichtsprototyps mit datenbasierten Texten und Gestaltungselementen, in den automatisiert Daten eingelesen werden können und der ggf. auch vom Auftraggeber langfristig selbst abgeändert werden kann (ggf. mit Einführung der Zusatzsoftware)
- Eigenschaften des Berichtsprototyps:
 - o Gestaltung und Inhalte entsprechen dem vom AG zur Verfügung gestellten Entwurf
 - o Export als druckoptimiertes PDF-Format (A4, Kopf- und Fußzeilen nach Vorgabe) möglich
 - o Abbildungen werden als hochauflösende, druckoptimierte Vektorgrafiken generiert oder eingebunden, wenn es sich um externe, nicht-generierte Grafiken handelt
 - o Einheitliche Abbildungen
 - o Die angegebenen Seiten bei den Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnissen sollen mit Links innerhalb des Berichts anwählbar sein
 - o Layout ist konsistent mit Corporate Design (siehe **Anlagen C, D und E**)
 - o Darstellung der Texte und Größe der Abstände einheitlich
 - o Automatische Ergänzung einer leeren Seite, wenn die Zahl der letzten Seite ungerade ist
- Durchführung aller Arbeiten die notwendig sind, so dass der Auftraggeber die 69 Berichte mit dem von Auftraggeber dem Arbeitnehmer zu Testzwecken bereitgestellten Datensätzen befüllen kann
- Prüfung des Berichtsprototypen, u.a. basierend auf einer vom Auftraggeber bereitgestellten Checkliste.
- Bereitstellung von 4 Berichten vorab als Stichprobe für eine Qualitätssicherung seitens des Auftraggebers.
- Änderungen und Nacharbeiten im Rahmen des Abnahmeprozesses.
- Dokumentation und Einführung in die weitere Verwendung des Berichts-Prototyps

Mitwirkungsleistung des Auftraggebers:

- Der Auftraggeber stellt einen Entwurf des Berichts in einem Microsoft Word Dokument mit Texten sowie Abbildungen und separat zwei Listen als Anhänge als Basis zur Verfügung, so dass der Arbeitnehmer einen entsprechenden Berichts-Prototypen in einer Reporting-Umgebung erstellen kann
- Bereitstellung der für die Anfertigung des Berichts zu verwendenden Corporate Design-Richtlinien

- Zulieferung der einzulesenden Daten zu Testzwecken in einer vorab abgestimmten Form im Excel-Format oder Remote-Access zur Datenbank inklusive Beschreibung der Daten
- Abnahme des Bericht-Prototyps
- Bei Bedarf Zulieferung von Informationen über die IT-technischen Rahmenbedingungen vor Ort (Hardware und Software)
- Qualitätssicherung durch eine Stichprobe der 4 Berichte, die vorab bereitgestellt werden.

III. Projektorganisation und Laufzeit

Im Rahmen des Auftrags durch die DFG soll der Auftragnehmer in dem ersten Arbeitspaket (Phase 1) für sowohl die Beratung als auch im zweiten Arbeitspaket (Phase 2) für die technische Konfiguration einer Berichtsvorlage telefonisch, per Mail und nach terminlicher Absprache vor Ort bei der DFG für Besprechungstermine zur Verfügung stehen.

Der Start-Termin für die Beratungs- und Konzeptionsphase (Phase 1) liegt voraussichtlich Anfang Februar 2019. Der neue Berichts-Prototyp (Phase 2) soll voraussichtlich bis Ende April 2019 qualitätsgesichert und final vorliegen.

Im Anschluss soll eine Einführung (max. eintägiger Workshop) für die weitere Verwendung des Berichtsprototyps in der DFG-Geschäftsstelle (und in die eventuell genutzte Zusatzsoftware) erfolgen, so dass der Auftraggeber in der Lage ist in den folgenden Jahren selbst Änderungen an dem Prototyp vorzunehmen.

B. Durchführung des Verfahrens

I. Einzureichende Unterlagen

Mit dem rechtsverbindlich unterschriebenen Angebot sind für die Beurteilung der Eignung des Bieters folgende Unterlagen vorzulegen

1. Eigenerklärungen (Ausschlusskriterien)

(Eigen)erklärungen darüber, dass

- über das Vermögen des Bieters kein Insolvenz- oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet bzw. die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt wurde,
- sich der Bieter nicht in der Liquidation befindet,
- der Bieter der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen ist,
- die Ausschlussvoraussetzungen gem. § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber unabhängig von der Eigenerklärung gem. § 19 Abs. 1 MiLoG das Recht hat, jederzeit zusätzliche Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150 a GewO anzufordern (§ 19 Abs. 3 MiLoG). Bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 € netto fordert der Auftraggeber in jedem Fall für die Bieterin oder den Bieter, die oder der den

Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150 a GewO an.

2. Referenzen (Ausschlusskriterium)

Nachweis erfolgreich erbrachter Dienstleistungen anhand von mindestens einer Referenz, die im Wesentlichen in Art und Umfang mit der hier ausgeschriebenen Leistung vergleichbar ist.

Können eines oder mehrere der genannten Ausschlusskriterien nicht erfüllt werden, führt dies zum Ausschluss von der Vergabe.

Ferner sind für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes folgende Unterlagen vorzulegen:

3. Kurzdarstellung der Kenntnisse des Umgangs mit SQL Server Reporting Services (SSRS) (Bewertungskriterium 1)

Geben Sie bitte an, ob und in welchem Umfang Mitarbeiter Ihres Unternehmens, die für die Bearbeitung des Auftrags bei der DFG eingesetzt werden, über Erfahrung mit und Kenntnisse zu SQL Server Reporting Services und Add-ons hierzu verfügen. Die Kenntnisse sind über entsprechende Zertifikate oder Ausbildungsnachweise (Eigenerklärungen dazu reichen aus) und Mitarbeiterprofile zu belegen.

4. Arbeitsproben/Beispiele von grafischen Umsetzungen in SSRS (Bewertungskriterium 2)

Legen Sie Ihrer Bewerbung bitte exemplarisch drei bis vier mit SSRS umgesetzte Grafiken bei.

5. Ausgefülltes Preisblatt (s. Anlage B) (Bewertungskriterium 3)

6. Auflistung der Technischen und organisatorischen Maßnahmen (Anlage 4 der Anlage F) (Vorbereitung für den Abschluss der Auftragsvereinbarung)

II. Hinweis zu Änderungsverbot von Vertragsunterlagen

Änderungen der Vertragsunterlagen und ihrer Anlagen führen zum Ausschluss des Angebotes des Bieters. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters sind nicht zugelassen. Angebote, die solche enthalten, werden zwingend ausgeschlossen.

III. Hinweise für Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer

Bietergemeinschaften haben im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. Ferner hat jeder Bieter das Angebot zu unterschreiben.

Eventuelle Unterauftragnehmer und deren Leistungen sind zu benennen.

IV. Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Verfahren findet in folgenden Schritten und mit folgenden Terminen statt:

1. Frist für Bieterfragen ist Donnerstag, 20. Dezember 2018, 14:00 Uhr

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen.

2. Frist für die Einreichung des Angebots ist Dienstag, 8. Januar 2019, 12:00 Uhr

Das Angebot ist in 2-facher Ausfertigung zzgl. einer Kopie auf einer CD-ROM in einem verschlossenen Briefumschlag zuzustellen an:

Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG)
Informationsmanagement, Raum KS 1.1.14a
Judith Wagner
Angebot zur Vergabe Relaunch Hochschul-Reports
Kennedyallee 5
53175 Bonn

Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

3. Zuschlagsfrist: Der Zuschlag wird voraussichtlich in **KW 4/2019** erteilt.

Mit Zuschlag wird eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung geschlossen, vgl. **Anlage F**.

4. Angebotsbindefrist: Die Bindefrist läuft bis 15.02.2019. Der Bieter erklärt sich durch die Abgabe seines Angebotes mit der Angebotsbindefrist einverstanden.

V. Wertungskriterien und Gewichtung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung der Wirtschaftlichkeit erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses, § 127 GWB i.V. mit § 58 Abs. 1 und 2 VgV.

Die Darstellungen im schriftlichen Angebot des Bieters werden nach folgenden Zuschlagskriterien bewertet:

- Leistung und
- Preis (vgl. Hinweise auf dem Preisblatt)

Das Preis-/Leistungsverhältnis wird gemäß der einfachen Richtwertmethode gemäß Kap. F. 4.2.3. UfAB 20181 ermittelt. Bei gleicher Kennzahl richtet sich das führende Angebot nach dem niedrigeren Bewertungspreis.

Die **Leistung** wird nach folgenden Bewertungskriterien bewertet und gewichtet:

- Bewertungskriterium 1 (Gewichtung 50%): Kurzdarstellung der Kenntnisse des Umgangs mit SQL Server Reporting Services (Bewertung anhand der Qualifikationen und Erfahrungen der Mitarbeiter des Unternehmens bewertet. Je mehr (inhaltliche und zeitliche) Erfahrung und Kenntnisse das Unternehmen aufweisen kann, desto mehr Punkte erhält es.)

- Bewertungskriterium 2 (Gewichtung 50%): Arbeitsproben/Beispiele von grafischen Umsetzungen in SSRS (Bewertung anhand von folgenden Unterkriterien: hochauflösende Grafiken, übersichtliche Darstellung, einheitliche Beschriftungen, gleichmäßige Abstände, geeignete Farbgebung, Aussage ist leicht zu erschließen, geeignete Diagrammart)

Für die Ermittlung der Leistungspunkte werden pro Leistungskriterium (Unterkriterien) maximal 10 Punkte vergeben. Die von den Bietern erzielten Bewertungspunkte werden mit der entsprechenden Gewichtung multipliziert, die Ergebnisse werden addiert.

Der **Bewertungspreis** entspricht dem Gesamtkostenfestpreis (brutto).

C. Zahlungsbedingungen

Zahlungen erfolgen nach Abnahme und aufgrund einer prüffähigen Rechnung in 2-facher Ausfertigung. Die Rechnung ist von dem Auftragnehmer entsprechend des dem Zuschlag zugrundeliegenden Preisblattes zu spezifizieren.

Als Zahlungsziel werden 14 Tage nach Eingang der Rechnung vereinbart. Verzug tritt erst nach Ablauf von 30 Tagen ein. Zahlungen erfolgen auf das in der jeweiligen Rechnung angegebene Konto.

Die Rechnungsadresse lautet:

Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG)
Gruppe Informationsmanagement
William Dinkel
53170 Bonn

D. Nutzungsrechte, Vertraulichkeit

Der Anbieter verpflichtet sich, sämtliche Nutzungs- und Verwertungsrechte an den Ergebnissen des Projektes der DFG zu überlassen. Insbesondere überträgt der Anbieter unbefristet der DFG das ausschließliche räumliche, zeitliche und inhaltliche Verwertungsrecht an den vom Anbieter im Rahmen des Auftrags erstellten Ergebnissen.

Alle dem Anbieter im Rahmen dieses Ausschreibungsverfahrens sowie des Projektes oder der Angebotserstellung zur Verfügung gestellten oder bekannt werdenden DFG-internen Daten sind absolut vertraulich zu behandeln. Der Anbieter ist zur Verschwiegenheit über alle ihm bei der Durchführung bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Die Pflicht zur absoluten Vertraulichkeit dauert auch nach Beendigung der Zusammenarbeit an.

E. Rechtsklausel

Es gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

F. Ansprechpartner/in

Judith Wagner
Gruppe Informationsmanagement
E-Mail: judith.wagner@dfg.de

G. Anlagen

Anlage A: Ausschnitt des derzeitigen noch nicht überarbeiteten Stands des Hochschul-Reports mit fiktiven Daten

Anlage B: Preisblatt

Anlage C: Corporate Design

Anlage D: Förderatlas 2018 (Beispiel eines Berichts der im Corporate Design erstellt wurde)

Anlage E: Jahresbericht der DFG 2017 (Beispiel eines Berichts der im Corporate Design erstellt wurde, vor allem ab Seite 176)

Anlage F: Entwurf Auftragsvereinbarung mit Anhängen 1 - 5