Friedrich-Heinrich-Allee 130, D-47475 Kamp-Lintfort

Europaweite Ausschreibung

im Offenen Verfahren

„DMS mit Workflowengine“

Verfahrensbedingungen

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt.

Die unbefugte Vervielfältigung, Umgestaltung, Bearbeitung, Verbreitung oder öffentliche Wiedergabe dieses Dokuments oder eines Teils davon ist unzulässig. Ein Verstoß wird sowohl straf- als auch zivilrechtlich verfolgt.

Kapitel I Einführung - Gegenstand der Beschaffung ... 3

1. Präambel ... 3
2. Gegenstand der Beschaffung ... 3

Kapitel II Vergabebestimmungen ... 4

1. Grundsätzliche Bestimmungen ... 4
2. Vergabestelle / Ansprechpartner ... 4
3. Information über die Verfahrensfristen ... 5
4. Bindefrist ... 6
5. Gewährleistungsausschluss ... 6
6. Form und Inhalt des Angebots ... 6
7. Rückfragen ... 11
8. Rügeobliegenheiten ... 11
9. Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebots ... 12
10. Bietergemeinschaften ... 12
11. Eignungsleihe ... 12
12. Unteraufträge ... 13
13. Keine Vergütung / Kostenersatz für die Erstellung des Angebots ... 13
14. Prüfung und Wertung der Angebote ... 14
15. Nicht berücksichtigte Angebote ... 17
16. Vertraulichkeit / Kennzeichnung vertraulicher Angaben ... 18
17. Angabe der Vergabekammer ... 19

Kapitel I Einführung - Gegenstand der Beschaffung

1. Präambel

Die Vergabestelle – das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN), Friedrich-Heinrich-Allee 130, 47475 Kamp-Lintfort – weist darauf hin, dass in einem Vergabeverfahren insbesondere der Wettbewerbsgrundsatz eine wichtige Rolle spielt. Das KRZN hat wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen zu bekämpfen. Dazu gehören sowohl die Einhaltung des Geheimwettbewerbs als auch das Verbot, dass Bieter unter bestimmten Umständen mit mehreren Angeboten an dem Vergabeverfahren teilnehmen. Preis- und Gebietsabsprachen bezüglich der Ausschreibung sind nicht zulässig.

Die Bieter werden darum gebeten, bei der Angebotsabgabe auf die strengen vergaberechtlichen Formalien und im Übrigen, wo vorgesehen, insgesamt auf die Formstrenge dieses Vergabeverfahrens besonders zu achten, weil ansonsten mit der herrschenden Rechtsprechung ein zwingender Ausschluss aus dem Vergabeverfahren verbunden sein kann.

2. Gegenstand der Beschaffung

Beschaffungsgegenstand ist eine Software zum Dokumentenmanagement (DMS), die sich am Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit orientiert. In dieser Software werden elektronische Akten geführt werden. Weiter sind in der Software elektronische Prozesse abzubilden, die meistens ein Dokument als Ergebnis haben, die elektronisch veraktet werden. Die Software hat über offene Schnittstellen zu bestehenden Fachverfahren im Verband des KRZN zu verfügen. Der Client der Lösung muss für die Benutzer bei Dokumentenmanagement und Prozesssteuerung als vollumfängliche Browserlösung umgesetzt sein. Die Software muss vollständig für den deutschen Sprachraum lokalisiert worden sein und die Amtssprache Deutsch vollumfänglich unterstützen.

Es ist beabsichtigt, den Roll-out sukzessive über mehrere Stufen durchzuführen, sodass der Roll-out als mehrjähriger Prozess über einen Zeitraum von ca. 5 Jahren erfolgen wird. In der Übergangszeit wird daher erst sukzessive eine Nutzung des Systems durch sämtliche Nutzer erfolgen. Dieser Umstand ist vom Auftraggeber insbesondere im Rahmen der Vertragsgestaltung berücksichtigt worden und ist vom Bieter für die Kalkulation des Angebotspreises zu berücksichtigten. Insoweit sieht das Preisblatt gerade vor, dass der Bieter den sukzessiven Roll-out durch die gestaffelte Bepreisung berücksichtigt.

Die anzubietende (Verbands-)Lizenz umfasst alle gegenwärtigen und zukünftigen Mitarbeiter der Kreise, Städte und Gemeinden im KRZN-Verbandsgebiet (vgl. Anlage der Kommunalverwaltungen) sowie alle Beteiligungen, die ausgelagert Aufgaben dieser Kommunen wahrnehmen, mit mehr als 50 % Beteiligungsanteil der beteiligten Kommunen. Derzeit schätzt der Auftraggeber, dass ca. 12.500 Arbeitsplätze/Personenmit dem System arbeiten

werden. Die Lizenzen für Spezialarbeitsplätze (Administration, Konfiguration sowie Erstellen von Prozessen und prozessualen Anwendungen) sind darin inkludiert.

Es ist grundsätzlich vorgesehen, eine zentrale Infrastruktur im KRZN für alle Mandanten und alle Mitarbeiter der Verwaltungen zentral aufzubauen. Diese Infrastruktur muss ein hochverfügbares Produktivsystem, ein QS-System und ein Entwicklungssystem umfassen. Der Betrieb einzelner oder aller Serverkomponenten muss zentral und dezentral möglich sein. Für den Fall, dass ein Mandant einen dezentralen Betrieb wünscht, ist von den Bietern eine Preisliste für die notwendigen Serverkomponenten und Dienstleistungen dem Angebot beizulegen.

Unabhängig vom zentralen und dezentralen Betrieb werden alle Schulungen zentral über das KRZN (dem Auftraggeber) organisiert und auch hier in der Regel durchgeführt.

Kapitel II Vergabebestimmungen

1. Grundsätzliche Bestimmungen

1.1 Die Vergabestelle führt dieses Vergabeverfahren in Form des offenen Verfahrens (§ 119 Abs. 3 GWB, § 15 VgV) nach den Bestimmungen des Vierten Teils (§§ 97 ff.) des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW) und der Rechtsverordnung zum Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (RVO TVgG-NRW), in der zum Zeitpunkt des Verfahrensbeginns jeweils geltenden Fassung, und diesen Verfahrensbedingungen (Bewerbungsbedingungen i.S.v. § 29 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 VgV) durch.

1.2 **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters** – ausgenommen die Lizenz-/ Vertriebs- und Service-/Supportbedingungen von Herstellern etwaiger 3rd Party Software – **sind ausgeschlossen**. Sofern AGB des Bieters in seinen eingereichten Angebotsunterlagen enthalten sind, führt dies bei damit verbundener Änderung der Vergabeunterlagen zum **zwingenden** Ausschluss des Angebots.

2. Vergabestelle / Ansprechpartner (Kontaktstelle)

2.1 **Ausschreibende und den Zuschlag erteilende Stelle (Vergabestelle)** ist:

Kommunales Rechenzentrum Niederrhein
Friedrich-Heinrich-Allee 130
47475 Kamp-Lintfort

2.2 **Ansprechpartner / Kontaktstelle** für die Bieter im Vergabeverfahren ist**:**

BIRD & BIRD LLP
Rechtsanwalt Guido Bormann
Carl-Theodor-Straße 6
40213 Düsseldorf
E-Mail: krzn.dms@twobirds.com
Telefon: +49 (0211) 2005-6224
Telefax: +49 (0211) 2005-6011

3. Information über die Verfahrensfristen

3.1 Die Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der unter **Ziffer 2.2 genannten Kontaktstelle** (Bird & Bird LLP, Carl-Theodor-Straße 6, 40213 Düsseldorf) – nicht bei der Vergabestelle – einzureichen. Maßgeblich ist der Eingang des Angebots bei der Kontaktstelle. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich zurückgezogen oder geändert werden. Verspätete Angebote werden zwingend vom Verfahren ausgeschlossen. Bieter und deren Bevollmächtige nehmen an der Angebotsöffnung nicht teil.

3.2 Für das Verfahren gilt derzeit folgender Terminplan, auf den sich die Bieter einzurichten haben:

Geplanter Verfahrensablauf	
23.12.2016	Versand der EU-Bekanntmachung
26.01.2017, 13:00 Uhr	Ablauf der Rückfragenfrist
30.01.2017, 24:00 Uhr	Ablauf der Beantwortungsfrist
06.02.2017, 13:00 Uhr	Ablauf der Angebotsfrist
06.02.2017, nach 13:00 Uhr	Öffnung der Angebote (Submissionstermin)
bis ca. 24.02.2017	Prüfung und Wertung der Angebote
ab ca. 24.02.2017 bis ca. Ende März 2017	Vorbereitung und Durchführung der verifizierenden Teststellung
ca. 31.03.2017	Vergabeentscheidung und Versand der Informationsschreiben nach § 134 Abs.1 GWB per Telefax oder E-Mail
ca. 11.04.2017	Voraussichtliche Zuschlagserteilung
30.04.2017	Ablauf der Bindefrist

3.3 Die Vergabestelle behält sich Änderungen an dem Terminplan ausdrücklich vor. Änderungen des Terminplans werden den Bietern kurzfristig mitgeteilt. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Einhaltung dieses Terminplans, insbesondere nicht im Hinblick auf die Geltendmachung von Schadenersatz und/oder Aufwandsentschädigungen.

4. Bindefrist

Der Bieter ist an das von ihm eingereichte Angebot bis mindestens zum Ablauf der Bindefrist gebunden. Die Vergabestelle behält sich vor, im Einvernehmen mit den in Frage kommenden Bietern, die Bindefrist zu verlängern, wenn der Verfahrensverlauf dies sachlich erfordert.

5. Gewährleistungsausschluss

5.1 Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Vergabeunterlagen eventuell unbeabsichtigte, unzutreffende und/oder unvollständige Angaben („Fehler“) enthalten können. Der Auftraggeber übernimmt hierfür – soweit rechtlich zulässig – keine Garantie oder Gewährleistung für aus den übergebenen Unterlagen erkennbare Fehler. Der Bieter muss sich über die Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen vielmehr selbst ein Bild verschaffen, die Vergabeunterlagen sowie sonstige im Verfahren erteilte Informationen entsprechend überprüfen und ggf. die Korrektur durch die Vergabestelle beantragen.

5.2 Der Bieter bestätigt mit der Abgabe seines Angebots konkludent, sich ausreichend über die tatsächlichen Voraussetzungen seines Angebots informiert zu haben.

6. Form und Inhalt des Angebots

6.1 Angebotsgrundlagen

Dem Angebot sind die Vergabeunterlagen, die den Bietern (mit Ausnahme der VOL/B) zur Verfügung gestellt werden, vollständig zugrunde zu legen:

- Verfahrensbedingungen
- Vordrucke Eignungsnachweise
- Bewertungsmatrix (inkl. Anlagen)
    - Verifizierende Teststellung
    - Produkte des KRZN
    - eGovernment-Suite Anwendungen im Überblick
    - Erläuterungen zur Bewertungsmatrix
- Allgemeine Leistungsbeschreibung
- Preisblatt
- Preisliste für die notwendigen Serverkomponenten und Dienstleistungen bei dezentralem Betrieb
- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ A und zugrundeliegende EVB-IT Überlassung Typ A-AGB

- EVB-IT Pflegevertrag S und zugrundeliegende EVB-IT Pflege S-AGB
- EVB-IT Dienstvertrag und zugrundeliegende EVB-IT Dienstleistung
- Verpflichtungserklärung für externe Dienstleister
- Besondere Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Erfüllung der Verpflichtungen zur Tariftreue und Mindestentlohnung nach dem Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG-NRW/VOL) für die Vergabe von Dienstleistungen
- Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentlohnung für Dienst- und Bauleistungen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW)
- Verpflichtungserklärung nach § 18 TVgG-NRW zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen
- Besondere vertragliche Nebenbedingung zur Beachtung der in den ILO-Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards durch Nachunternehmerinnen bzw. Nachunternehmer unter Berücksichtigung der Vorgaben des TVgG-NRW
- Verpflichtungserklärung nach § 19 TVgG-NRW zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- Fragen-Antworten-Katalog (Muster)

6.2 Angebot

Das Angebot ist unter vollständiger Berücksichtigung der Vergabeunterlagen zu erstellen, zu kalkulieren und einzureichen. Das eingereichte Angebot muss verbindlich und zuschlagsfähig sein. Es muss sich auf sämtliche anzubietenden Leistungen gemäß den Leistungsanforderungen der Bewertungsmatrix (samt Anlagen) und der allgemeinen Leistungsbeschreibung sowie den vertraglichen Bestimmungen der EVB-IT Verträge erstrecken und hat sämtliche mit Angebotsabgabe geforderten Erklärungen, Nachweise und sonstige Unterlagen zu enthalten und diesen zu entsprechen.

Aus den vorgelegten Angebotsunterlagen muss eindeutig erkennbar sein, dass die in der Bewertungsmatrix sowie der allgemeinen Leistungsbeschreibung und in den EVB-IT Verträgen gestellten Leistungsanforderungen und Auftragsbedingungen erfüllt werden. Dabei sind Ausführungen zu den einzelnen Leistungsanforderungen zwingend wie unter Ziffer 14.4 (Ausfüllhinweise zur Bewertungsmatrix) angegeben vorzunehmen. Ausführungen, welche sich auf beigelegtem Zusatzmaterial oder aus Ausführungen an anderer Stelle, als

der gemäß Ziffer 14.4. vorgesehenen ergeben, müssen von der Vergabestelle bei der Angebotsprüfung und -wertung nicht berücksichtigt finden.

Das Preisblatt sowie die Preisliste für die notwendigen Serverkomponenten und Dienstleistungen bei dezentralem Betrieb sind vollständig auszufüllen.

Die Vergabestelle behält sich unter den gesetzlichen Voraussetzungen nach § 56 Abs. 2 bis 5 VgV die Nachforderung von Angebotsunterlagen vor. Der Bieter hat keinen Anspruch auf Nachforderung/Nachreichung.

Sofern Unklarheiten oder Zweifel in den Angeboten enthalten sind, behält sich die Vergabestelle in ihrem Ermessen vor, die betreffenden Bieter zur Aufklärung über ihr Angebot oder ihre Eignung nach § 15 Abs. 5 S. 1 VgV aufzufordern. Verhandlungen über das Angebot, insbesondere über Änderungen des Angebots oder der Preise, finden dabei nicht statt (§ 15 Abs. 5 S. 2 VgV). Ein Anspruch der Bieter auf Aufklärung besteht nicht.

Änderungen des Bieters an seinen eigenen Eintragungen in Angebot müssen zweifelsfrei sein.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss des Angebots von dem Vergabeverfahren (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).

Der Bieter hat anzugeben, ob für den Auftragsgegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen, beantragt oder erwogen werden (§ 53 Abs. 8 VgV).

6.3 Angebotsgliederung

6.3.1 Zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit und Vergleichbarkeit der Angebote hat der Bieter folgende (Grob-)**Gliederung** seinem **Angebot** zugrunde zu legen:

Sämtliche Unterlagen sind, soweit gefordert, im Original eigenhändig zu unterschreiben (kein/e Kopie/ Fax/ Scan). Eine Unterschrift in elektronischer Form ist weder gefordert noch ausreichend. Neben dem Angebot im Original ist ebenfalls das Angebot in schriftlicher Kopie sowie in Form einer elektronischen Kopie (CD/DVD) beizulegen.

Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

I. Ausgefüllte und unterschriebene Vordrucke Eignungsnachweise

II. Ausgefülltes und unterschriebenes Preisblatt
Ein nicht im Original unterschriebenes Preisblatt gilt als nicht unterschriebenes Angebot und führt zum Ausschluss von dem Vergabeverfahren.

III. Ausgefüllte Preisliste für die notwendigen Serverkomponenten und Dienstleistungen bei dezentralem Betrieb

IV. Ausgefüllte Bewertungsmatrix

V. Testergebnis der Barrierefreiheit (3.5 der Bewertungsmatrix)

VI. Schulungskonzept (5.1.1 der Bewertungsmatrix)

VII. Exemplarische Schulungsunterlage (5.2.2 der Bewertungsmatrix)

VIII. Grob-Projektplan (5.4.1 der Bewertungsmatrix)

IX. Einführungsstrategie für Neuanwender (5.4.2 der Bewertungsmatrix)

X. Liste aller notwendigen Hilfsprogramme auf den Servern und Clients (6.2.27 der Bewertungsmatrix)

XI. EVB-IT Verträge

Die EVB-IT Verträge sind vom Bieter nicht auszufüllen oder zu unterschreiben. Die Unterschrift unter dem Preisblatt gilt als unterschriebenes Angebot und ersetzt die Unterzeichnung der drei Verträge.

Zu den folgenden Nummern der Verträge hat der Bieter in seinem Angebot Angaben zu machen:

- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ A:
  - Nummer 5
- EVB-IT Pflegevertrag S:
  - Nummer 7.2.2.1
  - Nummer 13
- EVB-IT Dienstvertrag:
  - Nummer 7

XII. Unterschriebene Verpflichtungserklärung für externe Dienstleister

XIII. Unterschriebene und ausgefüllte Verpflichtungserklärung(en) nach § 18 TVgG-NRW zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen.

XIV. Unterschriebene und ausgefüllte Verpflichtungserklärung(en) zu Tariftreue und Mindestentlohnung für Dienst- und Bauleistungen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW)

XV. Unterschriebene und ausgefüllte Verpflichtungserklärung(en) nach § 19 TVgG-NRW zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

XVI. Ggf. vom Nachunternehmer unterschriebene besondere vertragliche Nebenbedingung zur Beachtung der in den ILO-Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards durch Nachunternehmerinnen bzw. Nachunternehmer unter Berücksichtigung der Vorgaben des TVgG-NRW

XVII. Fragen-Antworten-Katalog (letzter Stand, vgl. Ziffer 7)

6.3.2 Die von der Vergabestelle erteilten Antworten auf Bieterfragen (siehe unter Ziffer 7) werden ebenfalls Teil der Vergabeunterlagen und sind bei der Angebotserstellung und -kalkulation zu berücksichtigen. Sofern die Beantwortung auch eine Änderung der Vergabeunterlagen erforderlich macht, wird die ggf. erforderliche redaktionelle Anpassung der Vergabeunterlagen an die Antworten im Rahmen der Erstellung einer konsolidierten Fassung der Vertragsunterlagen nach Zuschlagserteilung nachgeholt.

6.4 Das Angebot muss den geltenden gesetzlichen Anforderungen sowie den behördlichen Vorgaben entsprechen.

6.5 Alle in die gelb markierten Felder des Preisblattes vom Bieter einzutragenden Preise sind Festpreise in EURO ohne Umsatzsteuer.

6.6 Das Angebot ist **schriftlich** im **Original** und in schriftlicher **Kopie** sowie mit einer **elektronischen Kopie** (CD/DVD) bis spätestens zum

06. Februar 2017, 13.00 Uhr

einzureichen bei der unter Ziffer 2.2 benannten **Kontaktadresse**:

BIRD & BIRD LLP
z. Hd. Herrn Rechtsanwalt Guido Bormann
Carl-Theodor-Straße 6
40213 Düsseldorf

6.7 Das Angebot muss in einem **fest verschlossenen** Behältnis eingereicht und mit der Kennzeichnung

„Vergabeverfahren DMS mit Workflow-Komponente –
Angebot, NICHT ÖFFNEN!“

o. ä. versehen sein.

Für die Wahrung der Angebotsfrist ist der Eingang bei der **Kontaktstelle** (siehe Ziffer 2.2) maßgeblich, nicht das Datum des Poststempels oder Angaben von Kurierdiensten. Das Angebot ist nicht bei der Vergabestelle – sondern ausschließlich bei der Kontaktstelle – einzureichen. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (§ 57 Abs. 1 S. 1 VgV). Der Bieter trägt die Darlegungs- und Beweislast für die Rechtzeitigkeit, Ordnungsgemäßheit und Vollständigkeit seines Angebots.

6.8 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle bereitgestellten **Vordrucke** zu verwenden und an den entsprechend vorgesehenen Stellen im Original zu unterschreiben.

6.9 Nebenangebote sind nicht zugelassen.

6.10 Alle Unterschriften müssen dokumentenecht (original) sein.

7. Rückfragen

7.1 Die Bieter sind verpflichtet, unmittelbar nach Erhalt der Vergabeunterlagen diese sofort zu überprüfen. Enthalten die Unterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten, Widersprüche oder sonstige Fehler, so hat der Bieter die Vergabestelle unverzüglich, spätestens bis zu der unter Ziffer 7.3 genannten Frist darauf hinzuweisen. Nur so verbleibt der Vergabestelle ausreichend Zeit und Gelegenheit, angemessen auf die Anzeigen und Hinweise zu reagieren, dies allen Bietern im Wege der gebotenen Verfahrenstransparenz und Gleichbehandlung mitzuteilen und so die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Angebotserstellung rechtzeitig zu berücksichtigen.

7.2 Die Kommunikation mit den Bietern in diesem Vergabeverfahren erfolgt über den unter Ziffer 2.2 angegebenen Ansprechpartner (Kontaktstelle: Bird & Bird LLP).

7.3 **Fragen** zu dem Vergabeverfahren oder den Vergabeunterlagen können per E-Mail **bis spätestens** zum **26. Januar 2017, 13:00 Uhr** in dem zur Verfügung gestellten Format (Muster „Fragen-Antworten-Katalog“) an folgende E-Mail-Adresse gestellt werden:

krzn.dms@twobirds.com

Der Bieter erhält jeweils keine Eingangsbestätigung. Sollte eine Antwort auf die von dem Bieter gestellte Frage innerhalb einer Woche nicht erfolgt sein, hat der Bieter die Kontaktstelle hierauf per Telefax (0211/2005 6011) hinzuweisen.

7.4 Die Veröffentlichung der Fragen und Antworten auf die Bieterfragen erfolgt in anonymisierter Form transparent und diskriminierungsfrei an alle Bieter auf der Internetseite unter http://www.twobirds.com/de/more-information/Ausschreibungen/Ausschreibung_DMS_Workflow_Komponente

Fragen, die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, sind als solche zu kennzeichnen.
Die **Antworten** auf Bieterfragen sind von den Bietern im Rahmen der Angebotserstellung und -kalkulation zwingend zu berücksichtigen.

7.5 Der Bieter ist mit dieser Form der Kommunikation ausdrücklich einverstanden, wenn er dagegen nicht binnen 48 Stunden nach Erhalt der Vergabeunterlagen rechtlich begründete Einwendungen in Textform erhebt.

7.6 Die Bieter sind **verpflichtet**, bei Fragen oder Unklarheiten zu den Vergabeunterlagen Rückfragen gemäß dem oben beschriebenen Verfahren zu stellen.

7.7 Die Beantwortung der Bieterfragen erfolgt spätestens bis zum 30. Januar 2017.

8. Rügeobliegenheiten

Auf die Rügepflichten der Bieter bzw. interessierten Unternehmen sowie Präklusionsfristen gemäß § 160 Abs. 3 S. 1 Nrn. 1 bis 4 GWB wird ausdrücklich hingewiesen, insbesondere auf die Rechtsbehelfsfrist des § 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 4 GWB.

Nach § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB ist ein Antrag auf Nachprüfung unzulässig, soweit

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

9. Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebots

9.1 Das Angebot kann bis zum Ende der Angebotsfrist nachträglich geändert, berichtigt oder zurückgenommen werden, und zwar in der auch zur Einreichung vorgesehenen Form.

9.2 Die Rücknahme des Angebots kann nur innerhalb der Angebotsfrist erklärt werden. Maßgeblich ist der Zugang der Erklärung bei der benannten Kontaktstelle. Nach Ablauf der Angebotsfrist ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an das Angebot unbedingt und unwiderruflich gebunden.

10. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Bietergemeinschafts-Erklärung gemäß entsprechendem Vordruck der Unterlage „Eignungsnachweise“ abzugeben.

Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung bzw. Neubildung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern bzw. Neubildung) nach Angebotsabgabe bis zur Erteilung des Zuschlags muss der Vergabestelle gegenüber unverzüglich und unaufgefordert schriftlich angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Bietergemeinschaft bzw. ihres Angebots.

11. Eignungsleihe

Ein Bieter kann unter den Voraussetzungen des § 47 VgV im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Hierfür sind

die eignungsrelevanten Unternehmen in dem entsprechenden Vordruck der Unterlage „Eignungsnachweise“ vom Bieter anzugeben und die dort geforderten Unterlagen auch für die Drittunternehmen mit dem Angebot einzureichen.

Zudem ist auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser benannten Unternehmen vorzulegen, aus der hervorgeht, dass der Bieter im Falle der Zuschlagserteilung auf sämtliche für die Auftragsdurchführung erforderlichen Mittel der benannten Drittunternehmen zugreifen kann (Verpflichtungserklärung). Eine Vorlage der Verpflichtungserklärung bereits mit Abgabe des Angebots ist nicht erforderlich.

12. Unteraufträge

Beabsichtigt der Bieter Teile des Auftrags durch Unterauftragnehmer (Nachunternehmer/ Subunternehmer) zu erbringen, die nicht als eignungsrelevant gem. § 47 VgV benannt sind, hat er die hiervon betroffenen Auftrags-/Leistungsanteile im Angebot gemäß dem entsprechenden Vordruck der Unterlage „Eignungsnachweise“ anzugeben.

Auf gesondertes Verlangen ist/sind der Vergabestelle der/die Unterauftragnehmer vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen. Die Vergabestelle behält sich die Prüfung der Eignung der Unterauftragnehmer sowie das Vorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123, 124 GWB bei den Unterauftragnehmern vor Zuschlagserteilung vor.

Auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle sind bis zur Vergabeentscheidung Erklärungen der Unterauftragnehmer einzureichen, aus denen hervorgeht, dass der Bieter im Falle der Zuschlagserteilung auf sämtliche für die Auftragsdurchführung erforderlichen Mittel der Unterauftragnehmer zugreifen kann (Verpflichtungserklärung). Eine Vorlage der Verpflichtungserklärung von Unterauftragnehmern bereits mit Abgabe des Angebots ist nicht erforderlich.

(Vor-)Lieferanten, derer sich der Bieter bzw. Auftragnehmer zur Auftragserfüllung bedient, sind keine Unterauftragnehmer in dem o.g. Sinne.

13. Keine Vergütung / Kostenersatz für die Erstellung des Angebots

13.1 Die Angebotserstellung wird nicht vergütet. Kosten zur Erstellung des Angebots werden nicht erstattet. Dies gilt auch für den Fall, dass keine Vergabe erfolgt, sondern das Vergabeverfahren aufgehoben wird oder die Vergabestelle sonst auf die Auftragsvergabe verzichtet.

13.2 Wenn keine Vergabe erfolgt, sind Schadenersatz-, Aufwendungs-, Entschädigungs- und sonstige Erstattungsansprüche der Bieter ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass aus haushälterischen Gründen (z.B. wenn die eingestellten Haushaltsmittel nicht oder nicht mehr rechtzeitig abgerufen werden können oder das vorgesehene Budget für diese Beschaffung überschritten wird etc.) oder aus veränderten – zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht bekannten und auch noch nicht absehbaren – Beschaffungsbedürfnissen des Auftraggebers das Vergabeverfahren nicht durch Zuschlag beendet werden

kann (Haushalts- und Bedarfsvorbehalt). Es entsteht daher bei den Bietern kein Vertrauensschutz auf Durchführung dieses Vergabeverfahrens. Ein Kontrahierungszwang für den Auftraggeber besteht nicht. Die Vergabestelle behält sich vor, das Vergabeverfahren aufzuheben bzw. auf die Vergabe zu verzichten.

14. Prüfung und Wertung der Angebote

14.1 Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt nach diesen Verfahrensbedingungen sowie den gesetzlichen Bestimmungen gemäß §§ 56 ff. VgV.

Angebote, die den formalen Anforderungen des § 57 Abs. 1 VgV nicht entsprechen, werden zwingend ausgeschlossen. Unzulässig eingereichte Nebenangebote werden ebenfalls zwingend ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 6 VgV).

Insbesondere werden Angebote zwingend ausgeschlossen, die eines oder mehrere **Ausschlusskriterien (A-Kriterien)** nicht oder nicht vollständig erfüllen. Die einzelnen Ausschlusskriterien sind in der Bewertungsmatrix jeweils mit „A“ gekennzeichnet. Bei der Prüfung der A-Kriterien wird der Stand des angebotenen Dokumentenmanagementsystems des Bieters bei Ablauf der Angebotsfrist zugrunde gelegt, sofern die Bewertungsmatrix nicht etwas anderes regelt. Etwaige zukünftige Entwicklungen bleiben insoweit, sofern die Bewertungsmatrix nichts anderes regelt, bei der Angebotsprüfung und -wertung unberücksichtigt.

Hinweis: Soweit in der Excel-Spalte B „Anforderung“ der Tabellenblätter „KHG (Kriterienhauptgruppen) 1 bis 6“ der Bewertungsmatrix zur Beschreibung der einzelnen Leistungsanforderungen Formulierungen wie „soll“, „sollte“, „kann“, „muss“, „darf“, „darf nicht“ o.ä. verwendet werden, hat dies keine Bedeutung hinsichtlich der Bestimmung der einzelnen Wertungskriterien der jeweiligen Leistungsanforderungen als Ausschluss-, Bewertungs- oder Informationskriterium. Entscheidend für die Angebotsprüfung und -wertung, ob ein Wertungskriterium als Ausschlusskriterium (A-Kriterium) bestimmt ist und angewandt wird, ist einzig und allein die Definition und Kennzeichnung in der Excel-Spalte C „K = Kriterium (A/B/I)“ der Tabellenblätter „KHG 1 bis 6“ in der Bewertungsmatrix.

14.2 Die zur ordnungsgemäßen Auftragsdurchführung notwendige **Eignung** der Bieter wird anhand der in der EU-Bekanntmachung (insbesondere unter Abschnitt III.1 „Teilnahmebedingungen“) bekannt gemachten Eignungsanforderungen und -kriterien formell und materiell gem. § 42 Abs. 1 VgV i.V.m. § 122 GWB geprüft. Des Weiteren wird das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den § 123, § 124 GWB und § 19 Abs. 1 MiLoG sowie ggf. Maßnahmen des Bieters zur Selbstreinigung nach § 125 GWB geprüft. Bieter, die nicht die geforderte Eignung besitzen oder bei denen zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, werden von dem Vergabeverfahren ausgeschlossen (§ 42 Abs. 1 VgV). Im Falle des Bestehens von fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB und § 19 Abs. 1 MiLoG oder bei erfolgten Selbstreinigungsmaßnahmen des Bieters nach § 125 GWB steht ein Ausschluss des Bieters vom Vergabeverfahren gemäß den gesetzlichen Vorschriften im Ermessen der Vergabestelle.

Zudem behält sich die Vergabestelle vor, von dem für den Zuschlag in Aussicht genommenen Bieter sowie dessen etwaige Nachunternehmer Auszüge aus dem Gewerbezent-

ralregister über rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen einer Ordnungswidrigkeit nach § 16 Abs. 1 TVgG-NRW abzufordern. Weiter behält sich die Vergabestelle vor, vor Zuschlagserteilung Abfragen bei Korruptions- und Vergaberegistern vorzunehmen.

14.3 Weiterhin wird überprüft, ob der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig sind. Ist dies der Fall, verlangt die Vergabestelle von dem betreffenden Bieter Aufklärung (§ 60 Abs. 1 VgV); die Vergabestelle prüft dabei insbesondere die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die vom Bieter übermittelten Unterlagen (§ 60 Abs. 2 S. 1 VgV). Die Prüfung kann insbesondere (nicht abschließend) die unter § 60 Abs. 2 S. 2 VgV aufgeführten Aspekte betreffen. Die Vergabestelle behält sich ausdrücklich vor, bei Bedarf weitere Aspekte zu prüfen.

Kann die Vergabestelle nach der vorstehenden Prüfung gem. § 60 Abs. 1 und 2 VgV die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf und wird sie den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen (§ 60 Abs. 3 S. 1 VgV). Die Vergabestelle lehnt das Angebot zudem ab, wenn sie festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 60 Abs. 2 S. 2 Nr. 4 VgV nicht eingehalten werden.

Stellt die Vergabestelle fest, dass ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, weil der Bieter eine staatliche Beihilfe erhalten hat, so lehnt sie das Angebot ab, wenn der Bieter nicht fristgemäß nachweisen kann, dass die staatliche Beihilfe rechtmäßig gewährt wurde (§ 60 Abs. 4 S. 1 VgV).

14.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird gemäß § 127 Abs. 1 GWB i.V.m. § 58 Abs. 1 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand folgender Zuschlagskriterien nach § 57 Abs. 2 VgV ermittelt:

- Leistung,
- Preis.

Die Bewertung zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach der Erweiterten Richtwertmethode gemäß der Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB VI, Vers. 1.0).

Hierzu im Einzelnen:

1. Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) mit Hilfe der UfAB-Formel aus dem Preis und den Leistungspunkten:

$$Z_{(Angebot)} = \frac{\text{Leistungspunktzahl } L_{(Angebot)}}{\text{Preis } P_{(Angebot)}}$$

$Z_{(Angebot)}$ = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots
$L_{(Angebot)}$ = Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots

$P_{(Angebot)}$ = Preis (Euro) des zu bewertenden Angebots

2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote auf Grund der Kennzahlen (Z) für das Leistungs-Preis-Verhältnis.

3. Festlegung derjenigen Angebote, die auf Grund des definierten Schwankungsbereichs von 10 % als nah beieinander liegende Angebote gelten.

4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots anhand des Entscheidungskriteriums „Preis“ zwischen den im Schwankungsbereich liegenden Angeboten.

Wegen der weiteren Unterkriterien zu den Zuschlagskriterien und den einzelnen **Bewertungskriterien (B-Kriterien)** – einschl. der **Gewichtungsfaktoren** – wird auf die Bewertungsmatrix sowie das Preisblatt verwiesen.

Der Angebotspreis P ist die Summe der vom Bieter im Preisblatt eingetragenen Preise für „Lizenzkosten“, „Summe Schulungskosten“, „Summe Beratung“ und „Summe Pflegekosten“.

Bei der Wertung der Bewertungskriterien (B-Kriterien) wird der Stand des angebotenen Dokumentenmanagementsystems des Bieters bei Ablauf der Angebotsfrist zugrunde gelegt. Etwaige zukünftige Entwicklungen bleiben bei der Angebotsprüfung und -wertung unberücksichtigt.

Informationskriterien (I-Kriterien) bleiben bei der Angebotsprüfung und -wertung unberücksichtigt.

Hinweis: Soweit in der Excel-Spalte B „Anforderung“ der Tabellenblätter „KHG (Kriterienhauptgruppen) 1 bis 6“ der Bewertungsmatrix zur Beschreibung der einzelnen Leistungsanforderungen Formulierungen wie „soll“, „sollte“, „kann“, „muss“, „darf“, „darf nicht“ o.ä. verwendet werden, hat dies keine Bedeutung hinsichtlich der Bestimmung der einzelnen Wertungskriterien der jeweiligen Leistungsanforderungen als Ausschluss-, Bewertungs- oder Informationskriterium. Entscheidend für die Angebotsprüfung und -wertung, ob ein Wertungskriterium als Bewertungskriterium (B-Kriterium) bestimmt ist und angewandt wird, ist einzig und allein die Definition und Kennzeichnung in der Excel-Spalte C „K = Kriterium (A/B/I)“ der Tabellenblätter „KHG 1 bis 6“ in der Bewertungsmatrix.

Ausfüllhinweise zur Bewertungsmatrix:
Der Bieter hat in dem Tabellenblatt „Übersicht“ in dem dafür vorgesehenen Feld („Bieter“) den Firmennamen einzutragen. In den folgenden Tabellenblättern KH1 bis KH6 hat der Bieter jeweils in den dafür vorgesehenen Feldern („Bieter“, „Produkt“ und „Version“) seinen Firmennamen sowie sein angebotenes Produkt mit Versionsnummer einzutragen. Weiter hat der Bieter zu jedem angegebenen Kriterium (A-/B-/I-Kriterium) jeweils in der Spalte E („BP“) seine unverbindliche Selbsteinschätzung bzgl. der Erfüllung bzw. Nichterfüllung des jeweiligen Kriteriums einzutragen. Dazu hat er bei A-Kriterien jeweils mit Ja oder Nein die Erfüllung bzw. Nichterfüllung einzutragen und bei B-Kriterien durch die Angabe der nach seiner Selbsteinschätzung erreichten Punktzahl des jeweils angegebenen Erfüllungsgrades anzugeben. Bei I-Kriterien sind in der Spalte E („BP“) keine Eintragungen vorzunehmen. Darüber hinaus hat der Bieter zu jedem Kriterium in der Spalte L („Er-

läuterung durch den Bieter“) die jeweilige Erfüllung bzw. Nichterfüllung der Anforderungen/Fragen des jeweiligen Kriteriums zu erläutern. Sollte der dort zur Verfügung stehende Platz im Einzelfall nicht ausreichen, hat der Bieter in dem jeweiligen Feld eine Referenzierung auf eine entsprechende Anlage zu machen und dort die jeweilige Erfüllung bzw. Nichterfüllung der Anforderungen/Fragen des jeweiligen Kriteriums zu erläutern. Erläuterungen des Bieters werden von der Vergabestelle bei der Angebotsprüfung und -wertung nur jeweils bzgl. des Kriteriums berücksichtigt, zu welchem sie auch konkret erfolgt sind. Hinsichtlich der Erläuterungen, welche der Bieter an falscher Stelle zu einem anderen Kriterium gemacht hat, besteht kein Anspruch auf Berücksichtigung für die Bewertung. In sämtliche andere, oben nicht erwähnte Felder/Spalten der Bewertungsmatrix sind keine Eintragungen vom Bieter vorzunehmen.

Der Auftraggeber wird die in den Spalten E und L vom Bieter angegebenen Selbsteinschätzungen und Erläuterungen im Rahmen der Angebotsprüfung und -wertung überprüfen und selbstständig bewerten.

Weiterer Hinweis: Es kann - (vermutlich) aufgrund von unterschiedlichen Excel-Versionen - vorkommen, dass sich die Zellen der Bewertungsmatrix so verschieben, dass einzelne Textblöcke nicht vollständig sichtbar sind. Es obliegt insoweit dem Bieter durch Vergrößerung der jeweiligen Zelle sicherzustellen, dass der vollständige Text sichtbar ist.

14.5 Verifizierende Teststellung

Vor Zuschlagserteilung wird das von dem Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot eingereicht hat, angebotene Dokumentenmanagementsystem (DMS) einer verifizierenden Teststellung durch die Vergabestelle unterzogen.

Dabei wird vom Auftraggeber verifizierend überprüft, ob die in der Bewertungsmatrix im Einzelnen definierten Testkriterien und deren Leistungsanforderungen von dem angebotenen DMS erfüllt werden.

Im Falle der Erfüllung aller in der Bewertungsmatrix in der Spalte M („Gegenstand der verifizierenden Teststellung“) mit „T“ markierten A-Kriterien sowie aller von dem Bieter angebotenen und in der Spalte M („Gegenstand der verifizierenden Teststellung“) mit „T“ markierten B-Kriterien wird der Zuschlag auf dieses Angebot erteilt werden. Anderenfalls wird der betreffende Bieter vom Verfahren ausgeschlossen und das angebotene DMS des zweitplatzierten Bieters wird der verifizierenden Teststellung unterzogen und so fort.

Die Details der verifizierenden Teststellung ergeben sich aus dem Dokument „Verifizierende Teststellung“.

15. Nicht berücksichtigte Angebote

15.1 Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden von der Vergabestelle durch eine Mitteilung gemäß § 134 GWB spätestens 10 Tage (Benachrichtigung per Fax oder E-Mail) vor Zuschlagserteilung in Textform informiert.

Die Vergabestelle weist insoweit ausdrücklich auf die Bestimmung des § 134 Abs. 1 und 2 GWB hin:

„(1) Öffentliche Auftraggeber haben die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

(2) Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach Absatz 1 geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.“

16. Vertraulichkeit / Kennzeichnung vertraulicher Angaben

16.1 Alle Unterlagen und sonstige Informationen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung der Vergabestelle nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten, soweit sie nicht in die Angebotserstellung bzw. Auftragsdurchführung des Bieters eingebunden sind bzw. werden sollen, zugänglich gemacht werden. Zuwiderhandlungen können Schadenersatzforderungen nach sich ziehen.

16.2 Das vom Auftragnehmer beschäftigte Personal ist zur entsprechenden Vertraulichkeit zu verpflichten. Dies gilt auch für alle vom Auftragnehmer im Zusammenhang mit diesem Projekt beauftragten Unternehmen (Subunternehmer, Verleiher von Arbeitskräften) und deren Mitarbeiter.

16.3 Bieter, die den Auftrag nicht erhalten, müssen sämtliche Unterlagen (einschließlich gezogener Kopien und elektronischer Formate) auf Verlangen der Vergabestelle zurückgeben oder nachweislich vernichten.

16.4 Im Hinblick auf das Recht zur Akteneinsicht (§ 165 Abs. 1 GWB) im Falle eines Vergabenachprüfungsverfahrens werden die Bieter aufgefordert, Angaben in ihrem Angebot kenntlich zu machen, in die aus wichtigen Gründen, insbesondere zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen auch nicht im Rahmen eines Nachprüfungsverfahrens Einsicht durch Wettbewerber genommen werden soll (vgl. § 165 Abs. 3 GWB). Die Vergabestelle wird im Falle eines Nachprüfungsverfahrens keine weitergehenden Kennzeichnungen an den Angeboten vornehmen, so dass diese ggf. zur Akteneinsicht von der Vergabekammer freigegeben werden. Nicht gekennzeichnete Angaben werden ggf. durch die Vergabekammer Dritten gegenüber offen gelegt.

17. Angabe der Vergabekammer

Zur Nachprüfung behaupteter Vergaberechtsverstöße können sich die Bieter wenden an die:

Vergabekammer Rheinland
mit Sitz bei der Bezirksregierung Köln
Spruchkörper Düsseldorf
über Bezirksregierung Düsseldorf
Am Bonneshof 35
40474 Düsseldorf
Telefon: 0211 475-3053
Telefax: 0211 475-3989
Email: poststelle@bezreg-duesseldorf.nrw.de

* * * * *