Neubau Bildungscampus Eslohe

VgV-Verfahren „Objektplanung Ingenieurbauwerke“

Inhaltsverzeichnis

1. Erläuterung des Verfahrens 3

1.1. Allgemeines 3

1.2. Bieterkommunikation 4

1.3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen 4

1.4. Vertraulichkeit der Angaben 4

1.5. Einreichung der Teilnahmeanträge bzw. Angebote 4

2. Erläuterung zu den Vordrucken/Unterlagen 5

2.1. Übersicht Vergabeunterlagen und Termine (Dokument 00) 5

2.2. Bewerberformular (Dokument TNW1) 5

2.2.1. Berufsqualifikation 5

2.2.2. Berufshaftpflichtversicherung 6

2.2.3. Hinweis zu Bewerbergemeinschaften 6

2.2.4. Nachunternehmer 7

2.2.5. Änderungen des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft 7

2.2.6. Hinweise zu Referenzangaben des Unternehmens 8

2.2.7. Eigenerklärung Russlandsanktionen 9

2.2.8. Eigenerklärung zu weiteren Angaben für Vergabebekanntmachungen (eForms) 9

2.3. Eignungsmatrix (Dokument TNW2) 9

2.4. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen (Dokument A1) 9

2.5. Information DSGVO (Dokument A2) 9

2.6. Projektbeschreibung inkl. Leistungsbild (Dokument A3) 9

Dortmund, 26.10.2026
10-26023

assmann GmbH
Baroper Straße 237
44227 Dortmund
Fon 0231.75445.0
Fax 0231.756010
info@assmanngruppe.com
www.assmanngruppe.com
AG Dortmund HRB 3836
Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Arch. Eric Olaf Bruske
Dipl.-Ing. Ulrich Schneider
Dipl.-Ing. Christian Cramer
Dipl.-Ing. Ralf Uennigmann

assmann architekten GmbH
Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Christian Cramer
Dipl.-Ing. Arch. Eric Olaf Bruske
Dipl.-Ing. Ulrich Schneider
Dipl.-Ing. Ralf Uennigmann

assmann frankfurt GmbH
Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Christian Cramer
Dipl.-Ing. Ulrich Schneider

assmann münster GmbH
Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Ralf Uennigmann
Dipl.-Ing. Arch. Eric Olaf Bruske
Dipl.-Ing. Christian Cramer
Dipl.-Ing. Ulrich Schneider

2.7. Vertragsentwurf (Dokument A4) 10
2.8. Zuschlagsmatrix (Dokument A5) 10
2.9. Angebotsschreiben (Dokument B1) 10
2.10. Honorarangebot (Dokument B2) 10
2.11. Anmerkungen zum Leistungsbild (Dokument B3) 11
2.12. Anmerkungen zum Vertrag (Dokument B4) 11
2.13. Anlagen (C) 11
3. Verfahrensablauf und einzureichende Unterlagen 11
3.1. Stufe 1: Teilnahmewettbewerb (TNW) 12
3.1.1. Einzureichende Unterlagen Teilnahmewettbewerb 12
3.1.2. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge 12
3.2. Stufe 2: Verhandlungsverfahren – Angebotsphase (AUS) „Erstangebot" 14
3.2.1. Einzureichende Unterlagen „Erstangebot" 14
3.2.2. Zuschlagskriterien 14
3.2.3. Aufklärungs- / Verhandlungsgespräche 18
3.2.4. Vorzustellende Personen 18
3.2.5. Prüfung und Wertung der Erstangebote 18
3.3. Stufe 2: Verhandlungsverfahren – Verhandlungsrunde 1 (VR1) „Finales Angebot" 19
3.3.1. Einzureichende Unterlagen „Finales Angebot" 19
3.3.2. Prüfung und Wertung der finalen Angebote 20
4. Gesamtwertung und Zuschlagserteilung 20
5. Aufwandsentschädigung 21
6. Rügepflicht 21
7. Haftungsausschluss 22

1. Erläuterung des Verfahrens

Das Verfahren wird als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 17 VgV durchgeführt. Es ist in die folgenden zwei Stufen geteilt:

Stufe 1: Teilnahmewettbewerb (TNW)

Stufe 2: Verhandlungsverfahren bestehend aus einer ersten Angebotsrunde (AUS), den Aufklärungs- bzw. Verhandlungsgesprächen und ggf. einer finalen Angebotsrunde (VR1).

Es gelten die Bestimmungen des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) jeweils in ihrer zu Beginn des Verfahrens gültigen Fassung.

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen eines Bieters nicht Vertragsbestandteil werden.

1.1. Allgemeines

Der Auftraggeber beabsichtigt mit 3 Bietern das Verhandlungsverfahren durchzuführen.

Der Auftraggeber behält sich vor, auch ohne Verhandlung, den Auftrag auf Grundlage des Erstangebots zu vergeben. **Das Erstangebot muss deshalb vollständig den Vorgaben der Vergabeunterlagen entsprechen.** Änderungsvorschläge zu Vertrag und Leistungsbild sind auf separaten Anlagen (s.u.) einzureichen. Das Erstangebot muss den Bedingungen der Vergabeunterlagen trotz der ggf. eingereichten Änderungsvorschläge vollständig entsprechen, ohne diese Änderungsvorschläge zu berück-sichtigen.

Informationen und Angebotsinhalte, insbesondere Vorschläge, soweit sie Urheberrechtsschutz genießen, werden vertraulich behandelt. Die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens von den Bewerbern/Bietern vorgelegten Unterlagen, Erklärungen usw. gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Die Rechte des an dem in diesen Unterlagen enthaltenen geistigen Eigentums bleiben unberührt.

Der Bewerber wird aufgefordert, die Teile seines Teilnahmeantrages bzw. Angebots, die ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betroffenen Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabe-kammer im Falle eines

Nachprüfungsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte ausgehen (vgl. § 165 Abs. 3 GWB).

Sämtliche Angaben sind vollständig, wahrheitsgemäß und widerspruchsfrei zu machen. Insbesondere wurden die Referenzen von den jeweils genannten Unternehmen bzw. Personen verantwortlich bearbeitet.

1.2. Bieterkommunikation

Rückfragen werden ausschließlich über die Kommunikationsfunktion der Vergabeplattform entgegengenommen. Im Sinne einer Gleichbehandlung aller Bieter werden Rückfragen, die alle Bieter betreffen, auch den anderen Bietern in anonymisierter Form zur Kenntnis gebracht.

Rückfragen per Mail, Fax, Post oder Telefon werden nicht beantwortet.

1.3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen führt zum Ausschluss des betroffenen Angebotes bzw. der betroffenen Angebote.

1.4. Vertraulichkeit der Angaben

Alle Angaben, welche im Laufe des Vergabeverfahrens den Bewerbern/Bietern vom Auftraggeber übermittelt werden, sind ausschließlich zur Erstellung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots zu verwenden.

1.5. Einreichung der Teilnahmeanträge bzw. Angebote

Teilnahmeanträge und Angebotsunterlagen sind vollständig und fristgerecht über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabeplattform einzureichen. Eine Übermittlung von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten auf anderem Wege als über das Bietertool der Vergabeplattform ist nicht zulässig. Teilnahmeanträge bzw. Ange-bote, die nicht fristgerecht oder nicht ordnungsgemäß eingehen, können nicht berücksichtigt werden, soweit dies durch den Bewerber/Bieter verschuldet wurde.

Der Auftraggeber wird fehlende Unterlagen gemäß § 56 Abs. 2 VgV innerhalb einer angemessenen Frist nachfordern. Teilnahmeanträge, die trotz Nachforderung noch immer unvollständig sind, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Die Dokumente werden nach Ablauf der jeweiligen Frist digital geöffnet. Die Bewerber/Bieter sind zur Submission nicht zugelassen.

Die Fristen sind dem Dokument „00 Übersicht Vergabeunterlagen und Termine“ zu entnehmen.

Teilnahmeanträge bzw. Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

Soweit Bescheinigungen und Nachweise gefordert werden, haben ausländische Bewerber gleichwertige Bescheinigungen ihres Herkunftslandes und ggf. eine Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

2. Erläuterung zu den Vordrucken/Unterlagen

Nachfolgend werden die Vordrucke und Unterlagen, die den Bewerbern bzw. Bietern zur Verfügung gestellt werden, erläutert.

Welche dieser Unterlagen zu welchem Zeitpunkt eingereicht werden müssen, ist in diesem Dokument unter Ziff. 3 „Verfahrensablauf und einzureichende Unterlagen“ einzusehen.

2.1. Übersicht Vergabeunterlagen und Termine (Dokument 00)

Es handelt sich um eine Übersicht der durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen. Des Weiteren sind die voraussichtlichen Fristen des Verfahrens aufgeführt.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich Fristen ggf. nach Abschluss einer Verfahrensstufe ändern können.

2.2. Bewerberformular (Dokument TNW1)

Für den Teilnahmeantrag ist das bereitgestellte Formular zu verwenden. Weitere Unterlagen (mit Ausnahme der geforderten Anlagen und Nachweise) werden zum Teilnahmewettbewerb nicht berücksichtigt.

2.2.1. Berufsqualifikation

Der Zulassungsbereich umfasst die EWR-Mitgliedstaaten und diejenigen Staaten, die Vertragsparteien des WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen (GPA) sind.

Zur Teilnahme berechtigt sind natürliche Personen, die gemäß § 75 Abs. 2 VgV nach dem für die öffentliche Auftragsvergabe geltenden Landesrecht berechtigt sind, die Berufsbezeichnung „Ingenieur/in“ zu führen oder in der Bundesrepublik Deutschland entsprechend tätig zu werden.

Für die ausgeschriebenen Leistungen der Objektplanung Ingenieurbauwerke für Bauwerke und Anlagen der Wasserversorgung sowie Bauwerke und Anlagen der Abwasserentsorgung ist ein

abgeschlossenes Studium einer für die Aufgabenstellung geeigneten technischen oder naturwissenschaftlichen Fachrichtung, insbesondere Bauingenieurwesen, Umweltingenieurwesen, Wasserwirtschaft bzw. Wasserbau oder einer vergleichbaren einschlägigen Fachrichtung, oder eine gleichwertige Qualifikation nachzuweisen.

Bei ausländischen Berufsqualifikationen ist eine entsprechende Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Ingenieur/in" bzw. zur entsprechenden Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland nach den hierfür geltenden Vorschriften nachzuweisen.

Außerdem sind juristische Personen teilnahmeberechtigt, die ihren Sitz im o. g. Zulassungsbereich haben und zu deren satzungsgemäßem Geschäftszweck Planungsleistungen der Objektplanung Ingenieurbauwerke gehören, sofern sie für die Durchführung der Aufgabe eine verantwortliche natürliche Person gemäß § 75 Abs. 3 VgV benennen, welche die vorgenannten Anforderungen an die Berufsqualifikation erfüllt.

Der Nachweis der Berufsqualifikation ist durch einen geeigneten Studienabschluss bzw. Befähigungsnachweis sowie, soweit erforderlich, durch einen Nachweis über die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Ingenieur/in" bzw. zur entsprechenden Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland zu führen.

2.2.2. Berufshaftpflichtversicherung

Jeder Bewerber / Bieter muss eine Berufshaftpflichtversicherung in Höhe von 2 Mio. Euro (Personenschäden) und 2 Mio. Euro (Sach- und Vermögensschäden), zweifach maximiert nachweisen.

Der AG überlegt ggf. eine gemeinsame Projektversicherung für alle Beteiligten abzuschließen. Für den Fall werden Kosten der eigenen Berufshaftpflichtversicherung des Bieters gegengerechnet. Der Prozentsatz vom netto-Honorar für die eigene Haftpflichtversicherung ist deshalb im Preisblatt anzugeben.

2.2.3. Hinweis zu Bewerbergemeinschaften

Wer am Tage der Bekanntmachung bei einem anderen Bewerber angestellt ist oder in anderer Form als Mitarbeiter an dessen Teilnahmeantrag bzw. Angebot beteiligt ist, ist von der eigenen Teilnahme ausgeschlossen. Bewerbergemeinschaften sind teilnahmeberechtigt, wenn sie über mindestens je eine Person verfügen, die in Summe die o.g.

Anforderungen erfüllen. Mitglieder von Bewerbergemeinschaften, die an der Ausarbeitung eines Teilnahmeantrags bzw. Angebots beteiligt sind, dürfen nicht zusätzlich durch Abgabe eines weiteren Teilnahmeantrags bzw. Angebotes am Verfahren teilnehmen.

Verstöße hiergegen haben den Ausschluss sämtlicher Teilnahmeanträge bzw. Angebote der Beteiligten zur Folge.

Bewirbt sich der Bewerber als Bewerbergemeinschaft i. S. v. § 43 Abs. 2 VgV, haftet die Gemeinschaft gesamtschuldnerisch. Im Falle einer Bewerbergemeinschaft ist für jedes Mitglied eine gesonderte Berufshaftpflichtversicherung nachzuweisen.

Alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft sind im Bewerberformular unter „Bewerberformular 1: Teilnahmeerklärung der Projektbeteiligten" aufzuführen. Unter diesem Punkt ist außerdem der bevollmächtigte Vertreter der Bewerbergemeinschaft zu benennen.

Im Falle einer Bewerbergemeinschaft wird außerdem das Kapitel „Bewerberformular 2: Allgemeine Angaben & Eigenerklärungen" für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft vervielfältigt und mit den Unterlagen eingereicht.

2.2.4. Nachunternehmer

Für Einzelbewerber und Bewerbergemeinschaften besteht die Möglichkeit ein Angebot in Zusammenarbeit mit Nachunternehmern abzugeben. Nachunternehmer sind nur dann zu benennen sowie Verpflichtungserklärungen von den Nachunternehmern einzureichen, soweit sich der Bewerber/die Bewerbergemeinschaft auf die Eignung des Nachunternehmers beruft.

Einzelbewerbern und Bewerbergemeinschaften steht die Möglichkeit der Eignungsleihe unter den gesetzlichen Voraussetzungen (vgl. § 47 VgV) offen. Zum Nachweis, dass die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, ist eine Verpflichtungserklärung entsprechend dem zur Verfügung gestellten Muster zu verwenden (s. Dokument TNW1 „Nachunternehmererklärung"). Nachunternehmer verpflichten sich, im Auftragsfall für die Leistung zur Verfügung zu stehen, zu der die Eignungsleihe erfolgt ist.

2.2.5. Änderungen des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft

Eine Änderung von Personen, des Bewerbers oder der Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft im laufenden Vergabeverfahren ist unzulässig.

Auf der Ebene der Nachunternehmer sind Veränderungen nur nach Zustimmung durch den Auftraggeber zulässig. Der Auftragnehmer hat dabei jedenfalls die mindestens gleichwertige Fachkunde und Zuverlässigkeit des Nachunternehmers nachzuweisen.

Mit der Abgabe eines Teilnahmeantrags bestätigt der Bewerber verbindlich, dass die genannten Leistungen im Angebotsverfahren und im Falle der Beauftragung vollständig durch die im Teilnahmeantrag genannten Beteiligten erbracht werden.

2.2.6. Hinweise zu Referenzangaben des Unternehmens

Der Bewerber hat zum Nachweis seiner technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit gemäß § 46 VgV geeignete Referenzen für vergleichbare Planungsleistungen zu benennen.

Es wird darum gebeten, max. drei Referenzen einzureichen. Es werden nur die drei Referenzen berücksichtigt, die vom Bewerber als erstes im Bewerberformular aufgeführt werden. Bitte verzichten Sie auf separate Projekt- und Referenzbeschreibungen. Maßgeblich für die Bewertung sind nur die im Formblatt „TNW1" eingetragenen Angaben. Es steht dem Bewerber frei, eine größere Anzahl an Referenzen einzureichen (weder gewünscht noch wertungsrelevant).

Bewerbergemeinschaften haben anzugeben, welches Mitglied die jeweilige Referenz bzw. welche konkreten Teilleistungen (z.B. Handlungsbereiche) bearbeitet hat; die Möglichkeit zur Eignungsleihe bleibt hiervon unberührt. Diese Pflicht zur Benennung besteht auch, wenn ein Nachunternehmer die Referenz bzw. Teile hiervon erbracht hat.

Die im Bewerberformular „TNW1" aufgeführten Anforderungen an die Referenzen beinhalten Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen, damit der Teilnahmeantrag des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft gewertet werden kann.

Der Auftraggeber behält sich vor, die in den Referenzen benannten Ansprechpartner zum Zwecke der Aufklärung und ggf. Überprüfung der angegebenen Referenzen zu kontaktieren. Zu diesem Zweck ist sicherzustellen, dass die benannten Ansprechpartner unter den angegebenen Kontaktdaten im Allgemeinen grundsätzlich (noch) erreichbar sind und zudem grundsätzlich auskunftsberechtigt, auskunftsfähig und auskunftswillig sind; andernfalls behält sich der Auftraggeber vor, die jeweilige Referenz nicht zu werten.

2.2.7. Eigenerklärung Russlandsanktionen

Die Erklärung ist im Bewerberformular „TNW1“ enthalten und vom Bewerber mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

Bei Bewerbergemeinschaften ist die Bestätigung für jedes Mitglied einzureichen.

2.2.8. Eigenerklärung zu weiteren Angaben für Vergabebekanntmachungen (eForms)

Im Zuge der Einführung der eForms sind öffentliche Auftraggeber verpflichtet in Vergabebekanntmachungen die Angaben aus diesem Abschnitt des Bewerberformulars zu veröffentlichen.

Die Angaben sind für jeden Bewerber und bei Bewerbergemeinschaften für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft im Bewerberformular auszufüllen und mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

2.3. Eignungsmatrix (Dokument TNW2)

In der Eignungsmatrix zum Teilnahmewettbewerb werden alle blau hinterlegten Felder des Bewerberformulars einer Bewertung zugeführt. Im Rahmen des Transparenzgebotes ist es jedem Teilnehmer möglich, seine Punktzahl selbst zu errechnen.

2.4. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen (Dokument A1)

In diesem Dokument werden die Rahmenbedingungen für die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren beschrieben. Darüber hinaus werden die in den einzelnen Phasen einzureichenden Unterlagen aufgeführt und die entsprechenden Vordrucke erläutert.

2.5. Information DSGVO (Dokument A2)

Die Unterlage ist ein Standardformular und ist zur Kenntnis zu nehmen.

2.6. Projektbeschreibung inkl. Leistungsbild (Dokument A3)

Die Projektbeschreibung zeigt die wesentlichen Merkmale des Projekts insbesondere in Bezug auf Kosten- und Terminvorstellungen des Auftraggebers auf. Das Leistungsbild verschafft einen Überblick über die zu vergebende Leistung.

Der Bieter kann im Rahmen seines **Erstangebots** Vorschläge zur Anpassung des Leistungsbilds machen. Diese Vorschläge sind sachlich zu begründen, z.B. weil aus Sicht des Bieters bestimmte Leistungen nicht notwendig oder bereits erbracht sind. Die Begründung ist dabei

separat für jeden Änderungsvorschlag im Dokument „B3 Anmerkungen zum Leistungsbild“ aufzuführen. **Das Erstangebot muss dennoch vollständig und vorbehaltlos den Ausschreibungsunterlagen entsprechen.**

Im Rahmen der **verbindlichen Angebotsabgabe** sind Anmerkungen zum Honorarangebot bzw. Leistungsbild unzulässig.

2.7. Vertragsentwurf (Dokument A4)

Bei dem Dokument A4 handelt es sich um einen Vertragsentwurf des Auftraggebers, das ggf. im Rahmen des Verfahrens noch angepasst und vor Vertragsschluss spezifiziert und komplettiert wird.

Sofern der Bieter im Rahmen seines **Erstangebots** Anmerkungen und Änderungsvorschläge zum Vertragsentwurf hat, sind diese separat mit dem Formblatt „B4 Anmerkungen zum Vertrag“ einzureichen. **Das Erstangebot muss dennoch vollständig und vorbehaltlos den Ausschreibungsunterlagen entsprechen.**

Im Rahmen der **verbindlichen Angebotsabgabe** sind Anmerkungen zum Vertrag unzulässig.

2.8. Zuschlagsmatrix (Dokument A5)

In der Zuschlagsmatrix sind die gem. EU-Bekanntmachung definierten Zuschlagskriterien im Sinne von § 58 Abs. 2 VgV und deren prozentuale Gewichtung aufgeführt.

Weitere inhaltliche Hinweise zu den Zuschlagskriterien werden in Kapitel 3.2.2 erläutert.

2.9. Angebotsschreiben (Dokument B1)

Das Angebotsschreiben ist Bestandteil des Angebots und ist innerhalb der angegebenen Frist auszufüllen und mit dem Honorarangebot (Dokument B2) einzureichen. Bei Nichtvorliegen gilt das Angebot als unvollständig und wird vom Verfahren ausgeschlossen.

2.10. Honorarangebot (Dokument B2)

Die Honorarangebotsblätter sind in Excel vom Bieter auszufüllen. Die Zusammenfassung mehrerer Positionen oder eine Abänderung der Formulare ist unzulässig und kann zum Ausschluss vom Verfahren führen.

Sofern dem Bieter rechnerische Fehler in den Blättern auffallen, sind diese der Vergabestelle unverzüglich mitzuteilen. Selbstständige Änderungen der Verknüpfungen sind nicht erlaubt.

Der Bieter kann im Rahmen seines **Erstangebots** Vorschläge zur Reduzierung von Teilleistungspunkten (z.B. AHO) machen. Diese Vorschläge sind sachlich zu begründen, z.B. weil aus Sicht des Bieters bestimmte Leistungen nicht notwendig oder bereits erbracht sind. Die Begründung ist dabei separat für jede (prozentuale) Reduzierung des Honorarangebots aufzuführen und mit dem Formblatt „B3 Anmerkungen zum Leistungsbild" beizufügen. **Das Erstangebot muss dennoch vollständig und vorbehaltlos den Ausschreibungsunterlagen entsprechen.**

Im Rahmen der **verbindlichen Angebotsabgabe** sind Anmerkungen zum Honorarangebot bzw. Leistungsbild unzulässig.

2.11. Anmerkungen zum Leistungsbild (Dokument B3)

Sofern der Bieter im Rahmen seines Erstangebots Anmerkungen zum Leistungsbild bzw. Honorarangebot einreichen möchte, ist hierfür das beigefügte Formblatt zu nutzen.

2.12. Anmerkungen zum Vertrag (Dokument B4)

Sofern der Bieter im Rahmen seines Erstangebots Anmerkungen zum Vertragsentwurf einreichen möchte, ist hierfür das beigefügte Formblatt zu nutzen.

2.13. Anlagen (C)

Die beigefügten Anlagen dienen zur weiteren Erläuterung des Projektes und der Rahmenbedingungen. Die Angaben in diesen Dokumenten sind insbesondere zur **Erstellung eines Angebots mit Projektbezug zu berücksichtigen.**

3. Verfahrensablauf und einzureichende Unterlagen

In den nachfolgenden Abschnitten ist der Ablauf des Verfahrens erläutert sowie die jeweils einzureichenden Dokumente aufgeführt.

Änderungen an eigenen Eintragungen und Angaben des Bewerbers / Bieters müssen zweifelsfrei sein.

3.1. Stufe 1: Teilnahmewettbewerb (TNW)

Jeder Interessierte, der sich über die elektronische Vergabeplattform (siehe Link in der EU-Bekanntmachung) freischaltet, ist berechtigt, einen Teilnahmeantrag abzugeben.

Der Teilnahmeantrag ist unter Nennung der verantwortlichen natürlichen Person ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform im Bereich „Teilnahmeanträge" in „Textform" (Unterschrift/Firmenstempel sind nicht erforderlich) einzureichen. Hierfür ist der Download und die Nutzung des „Bietertools" der Vergabeplattform zwingend notwendig.

Etwaige Erklärungen Dritter (z.B. Nachunternehmererklärungen bei Eignungsleihe) sind **unterschrieben** dem Angebot beizufügen. Hierzu können folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Datei der unterschriebenen und eingescannten Dritterklärung (pdf),
- Datei der unterschriebenen und abfotografierten Dritterklärung (jpg).

Eine Besichtigung am Ort der Leistungserbringung ist im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs nicht vorgesehen.

3.1.1. Einzureichende Unterlagen Teilnahmewettbewerb

Für den Teilnahmewettbewerb sind folgende Unterlagen auszufüllen und einzureichen:

TNW1: Bewerberformular

Weitere Unterlagen sind für den Teilnahmeantrag nicht notwendig.

3.1.2. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

Der Auftraggeber prüft für alle Teilnahmeanträge, ob ein Ausschlussgrund nach § 57 VgV gegeben ist und die vorgegebenen Mindestkriterien eingehalten werden. Mindestkriterien sind im Bewerberformular TNW1 aufgeführt.

Der Auftraggeber behält sich vor gemäß § 56 VgV Unterlagen nachzufordern. Kommt der Bewerber dieser Aufforderung nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht nach, führt dies nach § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV zum Ausschluss.

Die Teilnahmeanträge, für welche die grundsätzliche Eignung nachgewiesen worden ist, werden anhand der Eignungsmatrix (TNW2) bewertet. Mindestens 3 Bieter (max. 5) mit der höchsten Punktzahl werden

zur Angebotsabgabe aufgefordert. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los.

Mindestanforderungen

Es sind die folgenden Mindestanforderungen nachzuweisen. Andernfalls wird der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

a) Nachweis der **Berufsqualifikation** gemäß Kapitel 2.2.1

b) Nachweis eines durchschnittliches **Jahresgesamtumsatzes** der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre für die ausgeschriebenen Planungsleistungen in Höhe von min. 80.000 Euro

c) Nachweis einer durchschnittlichen Mitarbeiterzahl der letzten drei Kalenderjahre für die ausgeschriebenen Leistungen (Objektplanung Ingenieurbauwerke) in Höhe von min. 3 Personen.

d) Nachweis von min. einer **Referenz**, welche die nachfolgenden Anforderungen erfüllt:

   a. **Zeitraum der Leistungserbringung**: Die Leistungserbringung muss bis zum Tag der Bekanntmachung beauftragt sein. Die Leistungsphase 8 muss sich bis zum Tag der Bekanntmachung mindestens in Realisierung befinden. Die Leistung des Bewerbers muss in den letzten 10 Jahren erfolgt sein.

   b. **Art der** Ingenieurbauwerke**:** Bei der Referenz muss es sich um eine Erweiterung, Modernisierung oder Neuanlage von Ingenieurbauwerken handeln.
   c. **Projektgröße:** Mindestens eine Referenz muss eine bearbeitete Fläche von min. 5.000 m² aufweisen.
   d. **Anrechenbare Kosten:** Mindestens eine Referenz muss anrechenbare Kosten von min. 0,8 Mio. € netto aufweisen.
   e. **Vergleichbarkeit der Bauaufgabe:** Mindestens eine Referenz muss min. der Honorarzone 3 gemäß § 44 i.V.m. Anlage 12 HOAI zuzuordnen sein.

   f. **Leistungsphasen:** In Summe müssen min. die HOAI-Leistungsphasen 2-8 nachgewiesen werden. Der Nachweis ist über eine Aufteilung auf mehrere Referenzen möglich, die jeweils einzeln alle anderen Anforderungen zu Zeitraum, Bautyp und Bauvolumen erfüllen (z.B. eine Referenz für LP 2-5 und eine weitere für LP 6-8).

3.2. Stufe 2: Verhandlungsverfahren – Angebotsphase (AUS) „Erstangebot“

Nach Auswahl der Bieter werden diese zur Abgabe eines Erstangebots aufgefordert. Hierzu wird aus technischen Gründen auf der Vergabeplattform ein neuer bzw. nach-gelagerter Projektraum angelegt, zu dem die ausgewählten Bieter eingeladen wer-den.

Das Angebot ist unter Nennung der verantwortlichen natürlichen Person ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform im Bereich „Angebote“ in „Textform“ (Unterschrift/Firmenstempel sind nicht erforderlich) einzureichen. Hierfür ist der Download und die Nutzung des „Bietertools“ der Vergabeplattform zwingend notwendig.

Auch alle Vergabeunterlagen, die im Rahmen des Verfahrens zur Verfügung gestellt werden, jedoch nicht mit dem Angebot eingereicht werden müssen (z.B. Projektbeschreibung inkl. Anlagen und Vertrag), werden Bestandteil des Angebots und im Auftragsfall auch des Vertrags.

3.2.1. Einzureichende Unterlagen „Erstangebot“

Für die Abgabe des Erstangebots sind folgende Unterlagen auszufüllen bzw. zu erstellen und einzureichen:

1. B1 Angebotsschreiben
2. B2 Honorarangebot
3. ggf. B3 Anmerkungen zum Leistungsbild (bei Bedarf)
4. ggf. B4 Anmerkungen zum Vertragsentwurf (bei Bedarf)
5. ZZ Projektkonzept des Bieters in Form der Präsentation für das Aufklärungs- / Verhandlungsgespräch als pdf

Die Anforderungen an das Projektkonzept werden nachfolgend in Zusammenhang mit den Zuschlagskriterien beschrieben. Das Projektkonzept wird im Auftragsfall Vertragsbestandteil.

3.2.2. Zuschlagskriterien

Der Bieter muss mit seinem Angebot ein Projektkonzept (ZZ) vorlegen, das von ihm selbst frei (d.h. ohne Verwendung eines Vordruckes) zu formulieren ist. Um abweichende Angebotsinhalte zwischen Projektkonzept und Aufklärungs- / Verhandlungs-gespräch zu vermeiden, ist als Projektkonzept die Präsentation für das Aufklärungs- / Verhandlungsgespräch einzureichen.

Das zu erarbeitende Projektkonzept soll dem Auftraggeber einen Einblick in das Projektverständnis des Bieters und in dessen beabsichtigte Organisation der Projektabwicklung verschaffen.

Folgende Punkte sind gemäß Zuschlagskriterien zu berücksichtigen:

Die Kriterien 1.1 und 1.2 bilden in Summe die **Qualitätskriterien.**

Kriterium 1.1 – Projektteam

Qualifikation der vorgesehenen Projektleitung

Die Qualifikation, Erfahrung, Referenzen sowie die Arbeitsweise der im Auftragsfall eingesetzten Projektleitung und die Kommunikation innerhalb des Projektteams ist nachvollziehbar darzustellen.

Qualifikation der vorgesehenen stellvertretenden Projektleitung

Die Qualifikation, Erfahrung, Referenzen sowie die Arbeitsweise der im Auftragsfall eingesetzten stellvertretenden Projektleitung und die Kommunikation innerhalb des Projektteams ist nachvollziehbar darzustellen.

Qualifikation der vorgesehenen Projektleitung Objektüberwachung

Die Qualifikation, Erfahrung, Referenzen sowie die Arbeitsweise der im Auftragsfall eingesetzten Projektleitung Objektüberwachung–und die Kommunikation innerhalb des Projektteams ist nachvollziehbar darzustellen.

Die Bewertung des Kriteriums Projektteam erfolgt hinsichtlich der drei benannten Funktionen anhand der jeweils nachgewiesenen einschlägigen Berufserfahrung gemäß der in Anlage A5 veröffentlichten Punktestaffel.

Kriterium 1.2 – Projektkonzept

Darstellung und Struktur der beabsichtigten Aufbau- und Ablauforganisation des Bieters

Der Bieter soll zu diesem Punkt darlegen, wie er die Koordination aller unter seinem Auftrag stehenden fachlich Beteiligten der ggf. verschiedenen Planungsdisziplinen inhaltlich und organisatorisch sicherstellen wird. Hierunter zählen die Struktur, die personalspezifische Qualifikation/Erfahrung und die Darstellung der Kapazitäten des Projektteams.

Das gesamte Projektteam des Bieters ist im Projektkonzept schriftlich vorzustellen. Zu jedem Mitglied des Projektteams sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Vor- und Zuname;
- Berufliche Qualifikationen, Ausbildungsabschlüsse und/oder Hochschulabschlüsse unter Angabe des Jahres und der jeweiligen Ausbildungsstätte bzw. Hochschule;
- Berufserfahrung in der im Projektteam vorgesehenen Funktion;
- Dauer der Zugehörigkeit des Mitarbeiters zum Unternehmen; bei Führungskräften außerdem Angaben der genauen Führungsfunktion, z.B. Geschäftsführung, Prokura, Abteilungsleitung;
- Bisherige Tätigkeiten, die mit der vorliegenden Aufgabe vergleichbar sind;
- Derzeitige Tätigkeiten des Mitarbeiters: Hierbei sind insbesondere Angaben über die voraussichtliche Verfügbarkeit des Mitarbeiters während der Projektphase zu machen.

Neben dieser internen Koordination des Planers sollen auch die Schnittstellen zum Auftraggeber sowie zu weiteren Planungsbeteiligten außerhalb des Projektteams des Bieters dargestellt werden und wie diese in den Planungs- und Projektablauf eingebunden werden.

Der Bieter soll in Bezug auf die Ablauforganisation – basierend auf allen ihm zur Verfügung stehenden Informationen – sein Verständnis der Planungsaufgabe darlegen und dabei sein Herangehen an die beauftragten Leistungen der Planungsaufgabe darstellen. Es wird erwartet, dass konkret Bezug auf die erkennbaren örtlichen Verhältnisse der Baumaßnahme genommen wird. Planerische Darstellungen werden hierbei nicht gefordert.

Terminplan

Plausibler Terminplan mit wesentlichen Meilensteinen unter Berücksichtigung Antragsstellung Fördermittel und B-Plan-Verfahren

Der Bieter soll einen Terminplan mit wesentlichen Meilensteinen erstellen. Es sind Erläuterungen der terminlichen Abfolge unter Darstellung der Terminmeilensteine, Planungs- und Ausführungsphasen vorzustellen sowie ggf. Optimierungs-möglichkeiten zu benennen, sofern dies aus eigener Sicht möglich ist.

Es ist außerdem gefordert, interne Instrumente der Terminplanung, -kontrolle und -steuerung zu präsentieren. Die Schnittstellen zum Auftraggeber sollen klar formuliert werden.

Es ist ein Projektbezug herzustellen. Ebenso sollen die Antragstellung Fördermittel sowie das B-Plan-Verfahren mitberücksichtigt werden.

Erstellung eines individuellen Projektkonzeptes unter Berücksichtigung mindestens folgender Aspekte:

- Maßnahmen der Kostenplanung, Kostenkontrolle und -steuerung

- typische Risiken und Fehler (insbesondere Sicherheits-, Baugrund, Grundwasser-, Bestand- und umweltrelevante Risiken) in den Leistungsphasen 1 bis 9 sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung

- Verständnis der Aufgabenstellung und der wesentlichen Projektanforderungen

- Qualitätssicherung, Transparenz sowie interner und externer Informationsaustausch

- Projektbezogenes Vorgehen zur Bewältigung Randbedingungen (hydraulische, geotechnische usw.)

- Ingenieurbauwerkenbezogene Bauphasen-, Baustellenlogistik- und Schutzkonzeption unter laufendem Betrieb

Vorgehen zur Sicherung der Bauzustände und zur Überwachung von Einwirkungen

- Genehmigungs- und Schnittstellenmanagement

- Koordination der Objektplanung mit Verfahrens- und Anlagetechnik

Darlegung von eigenen projektspezifischen Lösungsansätzen

Der Bieter sollte hierbei berücksichtigen und in seiner Herangehensweise darlegen, wie mit den planerischen Besonderheiten umgegangen wird.

Kriterium 2 – Honorarangebot

Die Bewertung des Honorarangebots erfolgt anhand der vom Bieter genannten Honorarparameter. Bewertet wird das voraussichtliche Gesamthonorar für die ausgeschriebenen Leistungen unter Berücksichtigung aller abgefragten besonderen Leistungen sowie Stundensätze. Diese Gesamtsumme (brutto) ist in den Honorarformblättern als Wertungssumme eindeutig markiert.

Die Bewertungssystematik für das o.g. Gesamthonorar ist in der Zuschlagsmatrix (A5) einzusehen.

3.2.3. Aufklärungs- / Verhandlungsgespräche

Die Aufklärungs- bzw. Verhandlungsgespräche werden voraussichtlich in der in Unterlage 00 genannten KW in den Räumlichkeiten des Auftraggebers stattfinden. Eine Einladung erfolgt mit einem gesonderten Schreiben, das elektronisch über die Vergabeplattform versendet wird und eine ausführliche Tagesordnung enthält. Die Bieter erklären sich mit der Abgabe eines Erstangebots bereit, an diesen Terminen verfügbar zu sein. Der Auftraggeber behält sich vor, die Gespräche alternativ digital als Videokonferenz durchzuführen.

Während des Gespräches ist das Projektkonzept (ZZ) durch das Projektteam vorzustellen. Die zeitliche Vorgabe für den Vortrag beträgt 45 Minuten.

Es ist die Präsentation zu verwenden, die im Rahmen der Angebotsabgabe eingereicht wurde. Es steht dem Bieter frei Folien wegzulassen, um den o.g. Zeitrahmen einzuhalten.

Die Präsentation ist dem Auftraggeber im Rahmen der Aufklärungs- / Verhandlungs-gespräche digital zu übergeben.

3.2.4. Vorzustellende Personen

Das für das Projekt vorgesehene Projektteam hat sich im Rahmen der Gespräche persönlich vorzustellen.

Es sind die Personen zu beteiligen, die einen wesentlichen Beitrag zu den Leistungen des Bieters im Auftragsfalle leisten sollen. Dies sind mindestens folgende Personen:

- Projektleitung,
- stellvertretende Projektleitung,
- Projektleitung Objektüberwachung

Der Bieter kann dieselbe Person bei entsprechender Eignung für mehrere Funktionen innerhalb des Projektteams benennen.

Mindestens ein Teilnehmer auf Bieterseite muss zu Verhandlungen und rechtverbindlichen Erklärungen über das Honorarangebot und die sonstigen Angebotsinhalte befugt sein.

3.2.5. Prüfung und Wertung der Erstangebote

Der Auftraggeber wird die Angebote gemäß §§ 42 und 56 VgV prüfen.

Der AG behält sich vor gemäß § 56 VgV Unterlagen nachzufordern. Kommt der Bieter/die Bietergemeinschaft dieser Aufforderung nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht nach, führt dies nach § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV zum Ausschluss.

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote sowie die Abgabe von Nebenangeboten ist unzulässig.

Die erste Bewertung des Angebots erfolgt anhand der Zuschlagskriterien auf Basis des schriftlich eingereichten Angebots sowie den Erkenntnissen aus ggf. geführten Gesprächen.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Projektkonzept einen Projektbezug aufweisen muss, um gute Punktzahlen zu erreichen. Projektunspezifische Allgemeinaussagen er-halten einen Punktabzug. Die Maximalpunktzahl beträgt jeweils 10 Punkte. Die Beschreibung der einzelnen Bewertungsstufen sind der Zuschlagsmatrix (A5) zu entnehmen.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Zuschlag ggf. ohne Durchführung von Verhandlungen auf das Erstangebot zu erteilen.

3.3. Stufe 2: Verhandlungsverfahren – Verhandlungsrunde 1 (VR1) „Finales Angebot“

Nach Durchführung von Verhandlungsgesprächen werden die Bieter aufgefordert, ein finales Angebot über die Vergabeplattform abzugeben. Hierzu wird aus technischen Gründen auf der Vergabeplattform ein neuer bzw. nachgelagerter Projektraum angelegt, zu dem die Bieter eingeladen werden.

Das Angebot ist unter Nennung der verantwortlichen natürlichen Person ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform im Bereich „Angebote“ in „Textform“ (Unter-schrift/Firmenstempel sind nicht erforderlich) einzureichen. Hierfür ist der Download und die Nutzung des „Bietertools“ der Vergabeplattform zwingend notwendig.

Auch alle Vergabeunterlagen, die im Rahmen des Verfahrens zur Verfügung gestellt werden, jedoch nicht mit dem Angebot eingereicht werden müssen (z.B. Projektbeschreibung inkl. Anlagen und Vertrag), werden Bestandteil des Angebots und im Auftragsfall auch des Vertrags.

3.3.1. Einzureichende Unterlagen „Finales Angebot“

Im Rahmen des finalen Angebotes sind Anmerkungen zum Leistungsbild, Honorarangebot und Vertrag unzulässig.

Es steht dem Bieter in dieser Phase frei, das Projektkonzept unverändert zu lassen und nicht erneut einzureichen. Sofern der Bieter aufgrund der Erkenntnisse aus den Ver-handlungen Änderungen an seinem Konzept vornehmen möchte, ist eine erneute Einreichung möglich. Wird das Projektkonzept nicht erneut eingereicht, behält das Konzept aus der ersten Angebotsphase seine Gültigkeit. Änderungen am Projektkonzept sind nachvollziehbar zu kennzeichnen.

Für die Abgabe des finalen Angebotes sind folgende Unterlagen auszufüllen und ein-zureichen:

1. B1 Finales Angebotsschreiben
2. B2 Finales Honorarangebot
3. ggf. ZZ Finales Projektkonzept (bei Bedarf)

3.3.2. Prüfung und Wertung der finalen Angebote

Der Auftraggeber wird die Angebote gemäß §§ 42 und 56 VgV prüfen.

Der AG behält sich vor gemäß § 56 VgV Unterlagen nachzufordern. Kommt der Bieter/die Bietergemeinschaft dieser Aufforderung nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht nach, führt dies nach § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV zum Ausschluss.

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote sowie die Abgabe von Nebenangeboten ist unzulässig.

Eine Bewertung des Angebots erfolgt anhand der Zuschlagskriterien ausschließlich auf Basis des schriftlich eingereichten Angebots. Die Erkenntnisse aus den Verhandlungen sind vollständig in das finale Angebot einzubringen, um bewertet zu werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Projektkonzept einen Projektbezug aufweisen muss, um gute Punktzahlen zu erreichen. Projektunspezifische Allgemeinaussagen erhalten einen Punktabzug. Die Maximalpunktzahl beträgt jeweils 10 Punkte. Die Be-schreibung der einzelnen Bewertungsstufen sind der Zuschlagsmatrix (A5) zu entnehmen.

4. Gesamtwertung und Zuschlagserteilung

Die je Kriterium vergebene Punktzahl wird mit dem Prozentsatz der Gewichtung des Kriteriums multipliziert. Die einzelnen Summen werden addiert.

Der Zuschlag wird nach Maßgabe der Zuschlagsmatrix (A5) auf das Angebot erteilt, das die höchste Punktzahl erlangt. Es ist das Angebot, das

die wirtschaftlichste Leistung im Sinne von § 127 Abs. 1 GWB erwarten lässt.

Bei Punktgleichheit mehrerer Bieter ist die höhere Punktzahl im Kriterium 1.2 – Projektkonzept entscheidend.

Der Auftraggeber wird gemäß § 134 Abs. 1 GWB die nicht berücksichtigten Bieter über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, über die Gründe der Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses informieren. Der Bestbieter wird zeitgleich über die vorgesehene Zuschlagserteilung auf sein Angebot informiert.

Nach Ablauf der Wartefrist gemäß § 134 Abs. 2 GWB wird dem Bestbieter der Zuschlag erteilt.

5. Aufwandsentschädigung

Die den Bietern entstandenen Kosten für die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren sowie für die Erstellung der Angebote werden nicht erstattet.

6. Rügepflicht

Auf die Rügepflicht des § 160 Abs. 3 GWB wird hingewiesen. Hiernach ist ein Nachprüfungsantrag bei der zuständigen Vergabekammer unzulässig, soweit

- 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 Absatz 2 bleibt unberührt,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkenn-bar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- 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,
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

7. Haftungsausschluss

Es wird darauf hingewiesen, dass es in jedem Vergabeverfahren zu Rechtsstreitigkeiten kommen kann, die im Ergebnis u.a. zu Änderungen der Vergabeunterlagen, einer Verfahrensaufhebung oder einer Rückversetzung des Vergabeverfahrens führen können. Darüber hinaus kann der Auftraggeber das Ausschreibungsverfahren unter den Voraussetzungen des § 63 VgV jederzeit aufheben. Ein Anspruch auf Zuschlagserteilung besteht nicht.

Insbesondere für diese Fälle übernimmt der Auftraggeber keine Haftung.