Allgemeine Vergabeunterlage

VgV-Ausschreibung
Projektsteuerungsleistungen

Investive ISEK-Maßnahmen
„Aufwertung Lippegarten“, „Aufwertung Johannis-torwall“ und „Umgestaltung Neue Torstraße“

Alte Hansestadt Lemgo

21. Oktober 2026

Inhalt

1. Einführung 5
1.1 Ausgangssituation und Grundlagen 5
1.2 Anlass und Ziel der Maßnahme 6
1.3 Projektgebiet und Bestand 8
1.4 Leistungsbild und Projektsteuerung 11
1.5 Termin-, Plausibilitäts-, Risiko- und Problemsteuerung 13
1.6 Schnittstellen-, Abstimmungs- und Entscheidungsmanagement 14
1.7 Haushalt, Kostenentwicklung, Förderung und Vergaben 15
1.8 Projektkontinuität, Kommunikation und Berichtswesen 16
1.9 Maßnahmenprofile und aktuelle Terminplanung 17
1.10 Leistungsbeginn 20
1.11 Mitwirkung, Personal und Leistungsabgrenzung 20
1.12 Rahmenbedingungen für die Planung 21
1.13 Zielsetzung der Ausschreibung 22
1.14 Generelle Anforderung für die Leistungserbringung 23
1.15 Zeitliche Umsetzung und Beauftragungsstufen 24
2. Verfahren 26
2.1 Auftraggeber 26
2.2 Vergabeart 26
2.3 Struktur und zeitliche Abfolge des Vergabeverfahrens 26
2.4 Kommunikation im Verfahren 30
2.5 Elektronische Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten 31
2.6 Eigentum an den eingereichten Unterlagen 32
2.7 Verfahrensfragen 32
2.8 Vertraulichkeit 33
3. Teilnahmewettbewerb 34
3.1 Anforderungen an den Teilnahmeantrag 34
3.2 Eignungskriterien 34
3.3 Nachforderung von Unterlagen 35
3.4 Beschränkung der Zahl der Bewerber 35
4. Anforderungen an das Angebot 36
4.1 Formale Anforderungen 36

4.2 Inhaltliche Anforderungen an die Angebote 37
4.3 Kennzeichnung von Geheimnissen 38
4.4 Verbindlichkeit 38
4.1 Nebenangebote, Optimierungsvorschläge 38
5. Anforderungen an die Bieter 39
5.1 Bietergemeinschaften 39
5.2 Nachunternehmen, Verfügbarkeitserklärungen 40
6. Wertung der Angebote und Auswertungskriterien 41
6.1 Erläuterung zur Bewertung des Angebotspreises 41
6.2 Erläuterung zur Bewertung der Qualität der Herangehensweise 42
6.3 Erläuterung zur Bewertung der Schlüssigkeit und Stringenz der Angebotspräsentation 43
7. Ausschluss vom Vergabeverfahren 45
7.1 Zwingende Ausschlussgründe 45
7.2 Fakultative Ausschlussgründe 45
8. Rechtschutz 48
8.1 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen 48
8.2 Fristen, Nachprüfungsverfahren 48
8.3 Information an nicht berücksichtigte Bewerber oder Bieter 49
8.4 Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren 49

Anlagen zu dieser Allgemeinen Vergabeunterlage

Anlage A: Formblätter für den Teilnahmeantrag

Anlage B: Bewertungsmatrix für Teilnahmewettbewerb

Anlage C: Entwurf des Projektsteuerungsvertrages

Anhang A Projekt- und Leistungsbeschreibung mit den Projektsteuerungsleistungen für die ISEK-Maßnahmen im VgV-Verfahren mit Verweisen auf das Leistungsbild Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft der AHO-Fachkommission Stand Mai 2025 (AHO-Heft 9, 6. Auflage)

Anlage D: **Formular Preisblatt** zur Angabe des Honorars und verbindlicher Angebotserklärung des Bieters / der Bietergemeinschaft

Anlage E: **Projektsteuerungs- und Bestandsunterlagen**

- E.1 Zeitplanung der *ISEK-Maßnahmen*
- E.2 Lippegarten – Exposé des Realisierungswettbewerbs
- E.3 Johannistorwall – Plangebiet
- E.4 Johannistorwall – Steckbrief
- E.6 Neue Torstraße – Beschlussvorlage Rat (Drs. 146/2026)
- E.7 Neue Torstraße – Niederschrift Verkehrsausschusssitzung

Sämtliche vorgenannte Unterlagen, einschließlich der vorliegenden Allgemeinen Vergabeunterlage selbst, werden nachfolgend zusammen als die „***Vergabeunterlagen***“ bezeichnet.

1. Einführung

1.1 Ausgangssituation und Grundlagen

Die Alte Hansestadt Lemgo setzt im Rahmen des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes (ISEK) die investiven Maßnahmen

- II 5 - Aufwertung Lippegarten,
- II 4 - Aufwertung Johannistorwall und
- III 2 - Umgestaltung Neue Torstraße

um. Die Maßnahmen befinden sich in unterschiedlichen Vergabe- und Planungsständen und sollen innerhalb der förderrechtlichen, haushalterischen und zeitlichen Rahmenbedingungen zunächst bis zur jeweiligen Förder-/Antragsreife und anschließend durch die jeweils beauftragten Planungsbüros planerisch bis einschließlich Leistungsphase 7 HOAI geführt werden. Die hier gegenständlichen Projektsteuerungsleistungen sollen die beauftragten Planungsbüros hierbei begleiten.

Da die Planungsleistungen an verschiedene Planungsbüros vergeben werden, entsteht ein erhöhter Steuerungs- und Koordinierungsaufwand. Für die jeweiligen Einzelmaßnahmen liegt eine grobe Zeitplanung mit zeitlich verbindlichen Fixpunkten für die Planungsleistungen in Form eines zeitlichen Rahmenplans vor.

Eine durch die Alte Hansestadt Lemgo vorgenommene Kostenermittlung sieht einen Kostenrahmen für die einzelnen Maßnahmen wie folgt vor:

1) **Aufwertung Lippegarten:**

   Der derzeitige interne Basiskostenansatz beträgt ca. € 2,85 Mio. (brutto).

2) **Aufwertung Johannistorwall:**

   Der derzeitige Kostenrahmen beträgt ca. € 1,75 Mio. (brutto).

3) **Umgestaltung Neue Torstraße:**

   Der derzeitige interne Basiskostenansatz beträgt ca. € 0,9 Mio. (brutto).

Geplant ist, in einem ersten Schritt die Objekt- und Fachplanungsleistungen für die drei Einzelmaßnahmen zunächst bis einschließlich Leistungsphase 3 HOAI stufenweise zu beauftragen. Der Auftragnehmer begleitet und koordiniert die hierfür jeweils beauftragten Planungsbüros im Rahmen der Projektsteuerung und wirkt auf die Einhaltung des Zeit-, Kosten- und Informationsrahmens hin.

Die Alte Hansestadt Lemgo beabsichtigt, im September 2027 einen Erstantrag auf Gewährung von Städtebaufördermitteln einzureichen. Hierfür müssen mindestens die Ergebnisse der Leistungsphase 2 HOAI der jeweils betroffenen Planungsbüros vorliegen und abgestimmt sein. Der Auftragnehmer hat auf die rechtzeitige Herbeiführung dieses Planungs- und Abstimmungsstands zum unter Ziffer 1.10 vorgesehenen vertraglichen Leistungspunkt hinzuwirken.

Erst nach der Erstbewilligung, voraussichtlich im Frühjahr 2028, sollen die weiteren Leistungsphasen der HOAI stufenweise beauftragt werden. Sofern dies zur Einhaltung der Zeitplanung bis zur Festsetzung der Förderobergrenze erforderlich ist, können in Abstimmung mit der Alten Hansestadt Lemgo einzelne Planungsleistungen vorgezogen werden, um Zeitrisiken zu minimieren. Der Auftragnehmer hat die Planung und Beauftragung der weiteren Leistungsphasen entsprechend zu begleiten und zu koordinieren.

Zur Verringerung des Kostenrisikos der Alten Hansestadt Lemgo müssen für den Folgeantrag vor Festsetzung der Förderobergrenze, voraussichtlich im Herbst 2029, mindestens die Leistungen der Leistungsphase 6 HOAI der jeweils betroffenen Planungsbüros vorliegen. Mit dem darauf folgenden Bewilligungsbescheid wird die Förderobergrenze durch den Fördermittelgeber verbindlich festgelegt. Der Auftragnehmer hat auf die rechtzeitige Erstellung und Abstimmung der hierfür erforderlichen Planungsunterlagen zum unter Ziffer 1.10 vorgesehenen vertraglichen Leistungspunkt rechtzeitig hinzuwirken.

Die Umsetzung und Koordinierung der Bauleistungen im Zusammenhang mit den drei Vorhaben ist nicht Gegenstand dieses Projektsteuerungsauftrags.

1.2 Anlass und Ziel der Maßnahme

Gegenstand des Auftrags ist eine maßnahmenübergreifende Steuerungsunterstützung des Auftraggebers. Der Projektsteuerer hält den Gesamtüberblick, prüft die übergeordneten Zeit-

und Zielketten auf Plausibilität, verfolgt Schnittstellen und externe Zuarbeiten, organisiert Wiedervorlagen und Frühwarnung und unterstützt die Kontinuität der Projektabläufe. Die Projektleitung verbleibt bei der Alten Hansestadt Lemgo.

Rolle	Verantwortung / Abgrenzung
Auftraggeber / Projektleitung	Projektziele und -entscheidungen; Freigaben und Beauftragungen; Entscheidungen zu Kosten, Qualität und Umfang; politische und verwaltungsinterne Abstimmungen; Kämmerei; rechtsgeschäftliche Erklärungen.
Objekt- und Fachplaner	Fachliche Bearbeitung; eigene Detailterminplanung und deren Fortschreibung; Prüfung der für die eigene Planung erforderlichen Voraussetzungen und Abhängigkeiten; Einhaltung der vertraglichen Termine; fachliche Koordination und Anzeige erkennbarer Verzögerungen.
Projektsteuerer	Maßnahmenübergreifender roter Faden: plausibilisieren, zusammenführen, nachhalten, erinnern, koordinieren, dokumentieren, frühwarnen und bei Bedarf eskalieren. Fachliche Annahmen der Objekt- und Fachplanung sind nur insoweit auf Plausibilität zu betrachten, wie erkennbare Auswirkungen auf Zeit-, Kosten- oder Umsetzungsziele bestehen. Eine fachtechnische Prüfung sowie die Übernahme der Projektleitung oder der fachlichen Planungsverantwortung sind nicht geschuldet.

1.3 Projektgebiet und Bestand

Lippegarten



Lage: Lippegarten, Lemgo

Fläche: 2.984 m² Grundfläche

Flurstücke: Gemarkung Lemgo, Flur 22, Flurstücke 28, 488, 489, 516 (jeweils anteilig); das genaue Plangebiet ist in Leistungsphase 1 zu definieren.

Eigentum: Alte Hansestadt Lemgo

Bestand: Rasenfläche, Einzelbäume und Gehölzgruppen, vorhandene Wegeverbindungen

Denkmalschutz: Die Maßnahme befindet sich zwar nicht unmittelbar auf einer denkmalgeschützten Fläche, steht jedoch in denkmalrechtlichem Zusammenhang mit dem Lippehof. Die Sichtachse zum Engelbert-Kämpfer-Gymnasium ist zu erhalten. Zudem ist die Ablesbarkeit des historischen Stadtgrundrisses zu berücksichtigen.

Übergeordnete Planung: Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK) der Alten Hansestadt Lemgo, Stand: Januar 2026, Fortschreibung im Laufe des Verfahrens bis September 2027

Johannistorwall



Lage: Johannistorwall, Lemgo, westlicher Bereich des nördlichen Walls

Fläche: ca. 5.800 m² Fläche einschließlich der Wege (siehe **Anlage E.1**)

Flurstücke: Gemarkung Lemgo, Flur 5, Flurstücke 637, 264, 263, 173, 242 und 260 (jeweils anteilig); das genaue Plangebiet ist in Leistungsphase 1 zu definieren.

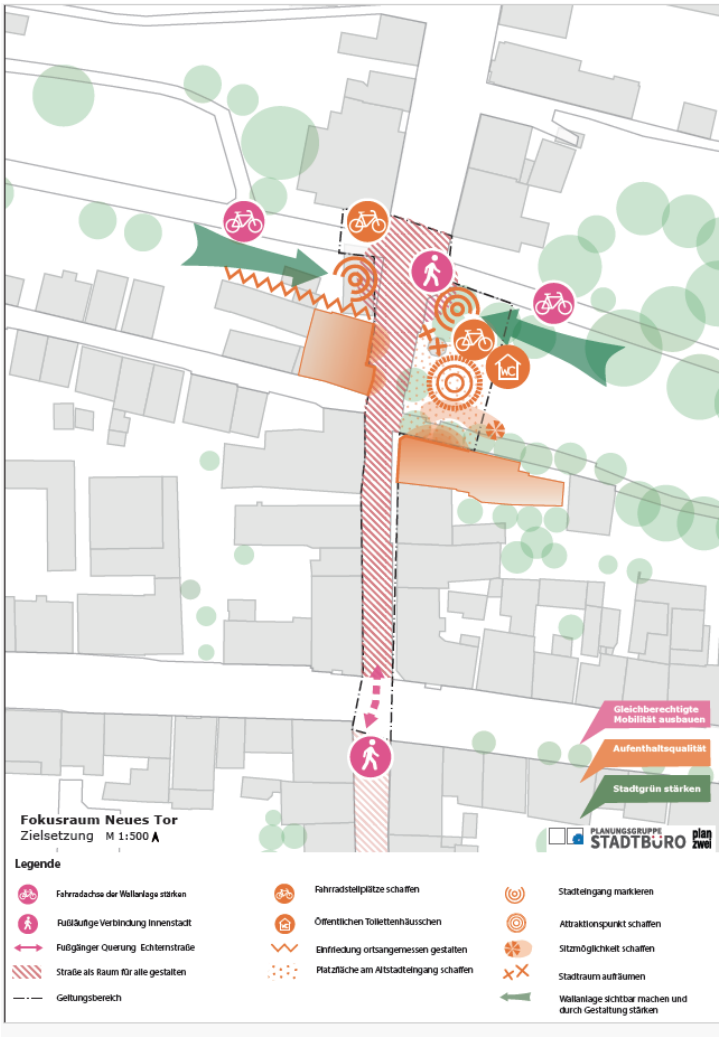
Eigentum: Alte Hansestadt Lemgo

Bestand: Rasenfläche, Einzelbäume und Gehölzgruppen, vorhandene Wegeverbindungen, einzelne Spielgeräte sowie im südlichen Teil barrierefreie Inklusionsspielgeräte

Denkmalschutz: Die Wallanlage ist Bodendenkmal im Sinne des DSchG NRW. Daher ist im Bereich der historischen Stadtbefestigung mit Bodendenkmalen zu rechnen. Im Rahmen der Grundlagenermittlung ist daher ein Abstimmungsgespräch mit dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL), Amt für Bodendenkmalpflege, einzuplanen.

Übergeordnete Planung: Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK) der Alten Hansestadt Lemgo, Stand: Januar 2026, Fortschreibung im Laufe des Verfahrens bis September 2027

Neue Torstraße



Fläche: ca. 900 m²

Flurstücke: Gemarkung Lemgo, Flur 5, Flurstücke 261 und 709, Flur 6, Flurstücke 463 und 547, sowie Flur 20, Flurstücke 5, 401 und 436 (alle jeweils anteilig).

Eigentum: Alte Hansestadt Lemgo

Bestand: Straße, Platz- beziehungsweise Parkplatzflächen, Rasenfläche, Einzelbäume und Gehölzgruppen sowie vorhandene Wegeverbindungen.

Denkmalschutz: Die Wallanlage ist Bodendenkmal im Sinne des DSchG NRW. Daher ist im Bereich der historischen Stadtbefestigung mit Bodendenkmalen zu rechnen. Im Rahmen der Grundlagenermittlung ist daher ein Abstimmungsgespräch mit dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL), Amt für Bodendenkmalpflege, einzuplanen.

Übergeordnete Planung: Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK) der Alten Hansestadt Lemgo, Stand: Januar 2026, Fortschreibung im Laufe des Verfahrens bis September 2027.

1.4 Leistungsbild und Projektsteuerung

Unmittelbar nach Leistungsbeginn übernimmt der Projektsteuerer die für die Steuerung relevanten Unterlagen und Sachstände der drei Maßnahmen. Innerhalb der ersten drei Wochen ist gemeinsam mit dem Auftraggeber eine arbeitsfähige Grundstruktur des digitalen Steuerungssystems aufzubauen und mit ersten Projektständen zu befüllen. Hierzu ist zunächst ein Abstimmungstermin mit dem Auftraggeber durchzuführen, in dem die Anforderungen an das Steuerungssystem, die Zuständigkeiten sowie die Grundzüge der Zusammenarbeit festgelegt werden. Anschließend ist ein weiterer Abstimmungstermin mit den für die jeweiligen Maßnahmen beauftragten Planungsbüros durchzuführen. In diesem Termin sind die Nutzung des digitalen Steuerungssystems, die Zugriffs- und Mitwirkungspflichten der Beteiligten sowie die Abläufe der Zusammenarbeit verbindlich abzustimmen.

- Sichtung und Strukturierung der wesentlichen Projektunterlagen, Termine, offenen Aufgaben und bekannten Schwierigkeiten.
- Übernahme der maßgeblichen Förder-, Vergabe-, Haushalts- und Entscheidungsfristen sowie der wesentlichen externen Schnittstellen.
- Einrichtung eines browserbasierten, gemeinsam nutzbaren Steuerungstools. Der Auftraggeber soll hierfür keine zusätzliche kostenpflichtige Spezialsoftware oder eigene Zusatzlizenz beschaffen müssen. Nutzt der Auftragnehmer ein kostenpflichtiges System, sind die erforderlichen Zugänge für den Auftraggeber sowie für die jeweils beauftragten Planungsbüros in der angebotenen Leistung enthalten. Das Steuerungstool muss eine kollaborative Bearbeitung der für die Projektsteuerung relevanten Inhalte ermöglichen, wobei den Planungsbüros mindestens bedarfsgerechte Leserechte einzuräumen sind.

- Vor der Einrichtung sind Systemkompatibilität, Zugriffsrechte sowie die IT- und Datenschutzanforderungen des Auftraggebers abzustimmen. Eine lokale Installation auf den Arbeitsplatzrechnern des Auftraggebers soll grundsätzlich nicht erforderlich sein.

- Kurze Einweisung der unmittelbar beteiligten Beschäftigten des Auftraggebers, insbesondere der auftraggeberseitig sachbearbeitenden Person, in die Bedienung des Steuerungstools. Die Bedienung muss ohne vertiefte Softwarekenntnisse möglich sein. Die Bearbeitungs- und Administrationsrechte sind grundsätzlich dem Projektsteuerer zuzuordnen. Der Auftraggeber und die beauftragten Planungsbüros erhalten jeweils aufgabengerechte, beschränkte Zugriffs- und Bearbeitungsrechte, die eine erforderliche kollaborative Zusammenarbeit ermöglichen und zugleich vor unbefugten Änderungen oder Löschungen schützen. Die Einweisung ist so auszugestalten, dass der Auftraggeber das Steuerungstool nach Abschluss der Projektsteuerungsleistungen oder bei einer vorzeitigen Beendigung beziehungsweise ausbleibenden Weiterbeauftragung des Projektsteuerers eigenständig fortführen kann.

- Die Projektdaten müssen bei Vertragsende in einem allgemein weiterverwendbaren Format vollständig an den Auftraggeber übergeben werden können.

- Das Steuerungstool muss mindestens Maßnahme, Vorgang/Aufgabe, Verantwortlichkeit, Solltermin, Status, Terminrisiko, Abhängigkeiten, Problem, Lösungsmaßnahme, Ergebnis, Entscheidungsbedarf sowie Verknüpfungen zu wesentlichen Unterlagen abbilden können. Filterung nach Maßnahme, Verantwortlichkeit, Status und Fälligkeit sowie eine nachvollziehbare Fortschreibung der Vorgänge sind sicherzustellen. Änderungen und Ergänzungen müssen revisionssicher nachvollziehbar sein. Insbesondere muss ersichtlich sein, durch wen und zu welchem Zeitpunkt eine Änderung vorgenommen wurde. Der Auftraggeber muss selbst Kommentare bzw. Statushinweise ergänzen können; die Informationen müssen auch bei vorübergehender Abwesenheit des Projektsteuerers verfügbar bleiben. Eine reine Ablage statischer Berichte oder PDF-Dateien ist nicht ausreichend. Eine unnötige Doppelpflege identischer Informationen in mehreren Systemen ist zu vermeiden. Ein bestimmtes Softwareprodukt wird nicht vorgegeben; der Bieter hat im Angebot das vorgesehene System und die geplante Struktur der Steuerung darzustellen.

- Das System muss neben der erforderlichen Detailtiefe eine kompakte, leicht verständliche Managementsicht bereitstellen, aus der sich auch projektfremde Personen kurzfristig den Sachstand ableiten können. Diese Übersicht muss insbesondere für Berichte an

Verwaltungsleitung, Verwaltungsvorstand und politische Gremien geeignet sein und mindestens Gesamtstatus, nächste Meilensteine, kritische Vorgänge, wesentliche Probleme/Gegenmaßnahmen, anstehende Entscheidungen sowie relevante Kosten- und Mittelbedarfsänderungen erkennen lassen. Die Managementsicht soll aus den laufend gepflegten Daten erzeugt werden können, ohne ein zweites paralleles Berichtssystem aufzubauen.

1.5 Termin-, Plausibilitäts-, Risiko- und Problemsteuerung

Die Detailterminplanung verbleibt bei den jeweiligen Planungsbüros. Der Projektsteuerer prüft die maßnahmenbezogenen Terminpläne und wesentlichen Projektziele auf übergeordnete Plausibilität und führt die relevanten Meilensteine in einer gemeinsamen Steuerungsübersicht zusammen.

- Prüfung auf Vollständigkeit, nachvollziehbare Reihenfolge, erforderliche Vorleistungen und realistische Abhängigkeiten.
- Abgleich mit Förder-, Haushalts-, Vergabe-, Abstimmungs- und Entscheidungsfristen sowie externen Gutachten und Dienstleistungen.
- Wesentliche Terminplanungen und relevante Änderungen sind zusätzlich mit einem Plausibilitätsstatus ("plausibel", "plausibel unter Voraussetzungen" oder "Klärungsbedarf") zu versehen; Voraussetzungen bzw. Klärungspunkte sind kurz zu dokumentieren.
- Rollierende 8- bis 12-Wochen-Vorschau mit besonders terminintensiven Wochen und Monaten, erforderlichen Rückkopplungen sowie möglichen Kapazitäts- oder Erreichbarkeitsrisiken bei Projektbeteiligten.
- Frühzeitiger Hinweis, wenn aufgrund mehrerer paralleler Fristen, Urlaub, fehlender Zuarbeiten oder eingeschränkter Leistungsfähigkeit notwendige Rückmeldungen bzw. Entscheidungen nicht rechtzeitig organisiert erscheinen.
- Regelmäßige Abfrage der wesentlichen Bearbeitungsstände bei den Planungsbüros und Erinnerung an vereinbarte Meilensteine und Zuarbeiten (spätestens alle drei Wochen). Abfrage, Erinnerung, Rückmeldung bzw. ausbleibende Rückmeldung und ein gegebenenfalls vereinbarter neuer Termin sind im digitalen Steuerungssystem nachvollziehbar zu dokumentieren.

Schwierigkeiten und Verzögerungen mit Auswirkungen auf Termine, Förderziele, Haushaltsplanung oder wesentliche Projektziele sind als fortlaufender Vorgang im Steuerungssystem nachzuhalten. Dabei sind mindestens Zeitpunkt des Bekanntwerdens, ursprünglicher Solltermin, Ursache bzw. auslösender Sachverhalt, Auswirkungen, zuständige bzw. betroffene Beteiligte, dokumentierte Statusabfragen/Erinnerungen, vereinbarte Lösungs- oder Gegenmaßnahme, Termin, gegebenenfalls neuer Solltermin und Ergebnis festzuhalten. Ist eine Problemlösung nicht oder nur teilweise erfolgreich, sind Gründe, Folgewirkungen und der weitere Lösungsweg zu dokumentieren. So muss jederzeit nachvollziehbar bleiben, wann und warum es zu einer Verzögerung gekommen ist und welche Schritte zur Gegensteuerung erfolgt sind.

Die Kommunikation mit den jeweils betroffenen Planungsbüros und externen Beteiligten ist dabei so zu organisieren, dass Rückmelde- und Bearbeitungsfristen für die Problemlösung klar benannt und im Terminablauf nachverfolgt werden. Ziel ist eine nachvollziehbare Dokumentation des Weges vom Problem über die Gegenmaßnahme bis zum Ergebnis.

1.6 Schnittstellen-, Abstimmungs- und Entscheidungsmanagement

Der Projektsteuerer koordiniert und überwacht die rechtzeitige Veranlassung sowie Einbindung der für die jeweilige Maßnahme erforderlichen fachlichen Grundlagen und Sonderleistungen. Soweit deren Beschaffung und Koordinierung nach den jeweiligen Planungsverträgen den beauftragten Planungsbüros obliegt, hat der Projektsteuerer darauf hinzuwirken, dass die Planungsbüros die erforderlichen Leistungen rechtzeitig beauftragen, fachlich abstimmen und in den jeweiligen Detailterminplan integrieren. Dies gilt abhängig von der jeweiligen Maßnahme insbesondere für Vermessung, Baugrund, Altlasten, Kampfmittel, Artenschutz, Baumgutachten, Archäologie, Wassertechnik, Entwässerung, Versorgungsträger, Leitungsabfragen, Behörden, Träger öffentlicher Belange und weiteren kommunale Organisationseinheiten.

- Ermittlung des für den Projektablauf erforderlichen Bereitstellungs- bzw. Rückmeldetermins gemeinsam mit dem jeweils zuständigen Planungsbüro.
- Führung einer kompakten Schnittstellenübersicht mit Leistung, zuständigem Planungsbüro beziehungsweise sonstiger zuständiger Stelle, erforderlichem Termin, Status und nächstem Schritt.
- Rechtzeitige Organisation notwendiger Abstimmungen und Nachhaltung vereinbarter Ergebnisse.

- Überwachung der Einbindung der fachlichen Grundlagen- und Sonderleistungen in die jeweiligen Detailterminpläne sowie frühzeitige Anzeige erkennbarer Termin-, Kosten- oder Koordinierungsrisiken gegenüber dem Auftraggeber.

- Frühzeitige Benennung von Entscheidungen und Freigaben des Auftraggebers einschließlich des jeweils erforderlichen Entscheidungstermins, der benötigten Zuarbeiten sowie der erkennbaren Folgen einer verspäteten Entscheidung oder Freigabe. Der Projektsteuerer hat auf eine rechtzeitige Herbeiführung der Entscheidungen und Freigaben hinzuwirken, damit der jeweilige Zeitplan eingehalten werden kann.

- Regelmäßige Durchführung beziehungsweise Organisation von Steuerkreisterminen für die jeweiligen Maßnahmen. Soweit die Durchführung entsprechender Abstimmungstermine nach dem jeweiligen Planungsvertrag dem beauftragten Planungsbüro obliegt, nimmt der Projektsteuerer hieran teil und unterstützt die Vor- und Nachbereitung. Soweit eine solche Leistung nicht vom Leistungsumfang des jeweiligen Planungsbüros erfasst ist, obliegt die Organisation, Durchführung sowie Vor- und Nachbereitung der Steuerkreistermine dem Projektsteuerer.

- An den für die Maßnahmen vorgesehenen Jour-fixe-Terminen nimmt der Projektsteuerer teil.

1.7 Haushalt, Kostenentwicklung, Förderung und Vergaben

Die kommunalen Haushaltsfristen, insbesondere die jeweils bis Ende Juli für das folgende Haushaltsjahr erforderlichen Mittelanmeldungen, sowie die Förder- und Vergabeprozesse sind als verbindliche äußere Rahmenbedingungen in die übergeordnete Steuerung einzubeziehen.

- Rechtzeitige Abfrage der aktualisierten Zeitplanung, des aktuellen Kostenstands und des erwarteten Mittelbedarfs nach Haushaltsjahren bei den verantwortlichen Planungsbüros.

- Jahresscharfe Zusammenführung der Mittelbedarfe für die drei Maßnahmen und Abgleich mit dem jeweiligen Terminstand. Die Übersicht ist rollierend fortzuschreiben; Veränderungen gegenüber der vorherigen Prognose sind nachvollziehbar kenntlich zu machen.

- Bei erwarteten Mehrkosten: Gegenüberstellung des bisherigen und aktualisierten Kostenstands, Höhe der Veränderung, betroffene Haushaltsjahre, Begründung bzw. Ursache und gegebenenfalls zeitliche Auswirkungen. Der Projektsteuerer hat zunächst gemeinsam mit den jeweils beauftragten Planungsbüros Einsparmöglichkeiten, insbesondere durch Anpassungen der Planung oder den Einsatz geeigneter kostengünstigerer Materialalternativen, zu identifizieren und zu bewerten. Hierzu erforderliche Einsparrunden sind durch den Projektsteuerer zu organisieren. Die Ergebnisse, die geprüften Optionen und die daraus folgenden Entscheidungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Anschließend sind die Unterlagen dem Auftraggeber zur Abstimmung mit der Kämmerei zu übergeben.

- Nachhaltung der für Förderanträge bzw. Förderabstimmungen erforderlichen Planungstiefen, Kostenstände, Beschlüsse, Zuarbeiten und Nachforderungen.

- Für zusätzlich erforderliche Vergaben sowie die Vergaben der Bauleistungen führt der Projektsteuerer eine kompakte Vergabeübersicht mit Vergabegegenstand, zugehöriger Maßnahme, vorgesehenem Verfahrensbeginn, geplantem Zuschlag, benötigtem Leistungsbeginn und wesentlichen Abhängigkeiten. Der Projektsteuerer koordiniert die Vorbereitung und Durchführung dieser Vergaben in enger Abstimmung mit der Vergabestelle und der internen Bauleitung. Die vergaberechtliche Verfahrensführung und die Zuständigkeiten der Vergabestelle bleiben unberührt.

Die fachliche Kostenermittlung verbleibt bei den jeweiligen Planern. Die haushaltsrechtliche Entscheidung, die Förderantragstellung und die förmliche Durchführung der Vergabeverfahren verbleiben beim Auftraggeber bzw. den zuständigen Stellen.

1.8 Projektkontinuität, Kommunikation und Berichtswesen

Die Projektsteuerungsunterlagen sind so zu führen, dass der aktuelle Stand der drei Maßnahmen nicht ausschließlich vom persönlichen Arbeitsstand einzelner Beschäftigter des Auftraggebers abhängig ist. Bei Urlaub, Krankheit oder sonstiger vorübergehender Abwesenheit auf Seiten des Auftraggebers hat der Projektsteuerer die bereits vereinbarten Abläufe und Wiedervorlagen weiter nachzuhalten, die Beteiligten an anstehende Termine und erforderliche Zuarbeiten zu erinnern sowie die erforderlichen Abstimmungen zu koordinieren. Soweit für die weitere Bearbeitung Entscheidungen oder Freigaben des Auftraggebers erforderlich sind, hat der Projektsteuerer hierauf unter Benennung des erforderlichen Entscheidungstermins und

der Folgen einer Verzögerung rechtzeitig hinzuweisen. Eigene Entscheidungs- oder Vertretungsbefugnisse des Projektsteuerers werden hierdurch nicht begründet.

- Regelmäßiger Steuerungstermin zwischen Auftraggeber und Projektsteuerung grundsätzlich im 14-tägigen Rhythmus; kurzfristige Abstimmungen bei zeitkritischen Vorgängen.
- Teilnahme an ausgewählten projektbezogenen Besprechungen, sofern Auswirkungen auf Termine, Schnittstellen, Förderung, Haushalt, Vergaben oder wesentliche Projektziele zu erwarten sind.
- Weiterverfolgung bereits vereinbarter Termine und externer Zuarbeiten während vorübergehender Abwesenheiten auf Auftraggeberseite; dringender Entscheidungsbedarf ist an die benannte Vertretung zu adressieren.
- Monatlich ist eine kompakte, auch für projektfremde Adressaten verständliche Managementübersicht aus dem Steuerungssystem bereitzustellen. Sie enthält mindestens Status der drei Maßnahmen, wesentliche nächste Termine, kritische Vorgänge, Problem-/Lösungsstände, erforderliche Entscheidungen sowie relevante Kosten- und Mittelbedarfsänderungen. Die Darstellung soll für verwaltungsinterne Leitungstermine und als Grundlage für politische Sachstandsberichte nutzbar sein. Ein zusätzlicher umfangreicher Monatsbericht ist nicht erforderlich.
- Regelmäßige Information der zuständigen Ausschüsse und politischen Gremien über den jeweiligen Projektstand, wesentliche Termin- und Kostenentwicklungen, erkennbare Risiken sowie anstehende Entscheidungen. Der Projektsteuerer bereitet die hierfür erforderlichen Informationen und Unterlagen in Abstimmung mit dem Auftraggeber rechtzeitig vor.

1.9 Maßnahmenprofile und aktuelle Terminplanung

Aufwertung Lippegarten

Der Lippegarten ist einer der größten zentral gelegenen Stadtplätze der historischen Innenstadt. Das Wettbewerbsgebiet einschließlich angrenzender Straßenräume umfasst 2.984 m². Ziel ist eine multifunktionale Aufwertung mit hoher Aufenthaltsqualität bei gleichzeitiger Nutz-

barkeit für Veranstaltungen. Die Planung soll klimaresilient erfolgen, das Schwammstadtprinzip berücksichtigen, qualitätsvolle Grünstrukturen integrieren und Barrieren abbauen. Der derzeitige interne Basiskostenansatz beträgt ca. 2,85 Mio. €; die Umsetzung ist bis Ende 2030 vorgesehen.

Steuerungsschwerpunkt: Besonders kritisch ist der Übergang Wettbewerb - Verhandlungsverfahren - Planungsbeauftragung - LPH 1-2 - Förderantrag. Verzögerungen im Wettbewerb oder im anschließenden Vergabeverfahren sind frühzeitig auf den Fördertermin zu spiegeln.

Vorgang	Zeitraum
Auftakt / Grundlagenermittlung Wettbewerb	13.05.2026 - 15.09.2026
Auslobungsentwurf / Steuerungskreis / Abstimmung AKNW	16.09.2026 - 30.09.2026
EU-weite Veröffentlichung und Auswahl freie Teilnehmende	24.09.2026 - 29.10.2026
Workshop 2 / Freigabe Auslobung / Fertigstellung	30.09.2026 - 06.11.2026
Versand Auslobung / Teilnahmebestätigung / Nachrücken / Rückfragen	16.11.2026 - 07.12.2026
Einführungskolloquium	14.12.2026
Bearbeitungszeit / Abgabe Wettbewerbsarbeiten	14.12.2026 - 12.02.2027
Vorprüfung	bis 11.03.2027
Preisgerichtssitzung	18.03.2027
Angebotsaufforderung, Verhandlung und Auftragsvergabe	01.04.2027 - 31.05.2027
LPH 1-2 inkl. Förderantrag	01.06.2027 - 30.09.2027
LPH 3	01.05.2028 - 21.08.2028
LPH 4	22.08.2028 - 11.09.2028
LPH 5	12.09.2028 - 05.03.2029
LPH 6-7	06.03.2029 - 19.11.2029

Aufwertung Johannistorwall

Die Grünanlage am Johannistorwall soll zu einem multifunktionalen, klimaangepassten und barrierefreien Aufenthalts- und Spielbereich weiterentwickelt werden. Das aktuelle Plangebiet umfasst ca. 5.800 m² einschließlich Wege; die genaue Abgrenzung ist in LPH 1 zu definieren. Besondere Schnittstellen bestehen zu Denkmalpflege und Archäologie, Leitungen und Versorgungsträgern, gegebenenfalls Wassertechnik/Gesundheitsamt, Baugrund/Altlasten/Kampfmittel sowie Artenschutz und Baumschutz. Der derzeitige Kostenrahmen beträgt ca.

1,75 Mio. €.

Steuerungsschwerpunkt: Denkmalrechtliche, technische und gegebenenfalls hygienische Abstimmungen sowie erforderliche Fachleistungen sind rechtzeitig vor den jeweiligen Planungsmeilensteinen anzustoßen. Zudem sind der Zeit- und Kostenplan konsequent einzuhalten und etwaige Abweichungen frühzeitig zu identifizieren und zu steuern, damit die Fördermittelantragstellung nicht verzögert wird.

Vorgang	Zeitraum
Vorbereitung der Vergabe	15.09.2026 - 24.09.2026
Auftragsbekanntmachung	24.09.2026 - 27.10.2026
Prüfung und Auswahl	27.10.2026 - 09.11.2026
Erstellung der Angebote und Aufforderung	10.11.2026 - 15.12.2026
Prüfung der Angebote	15.12.2026 - 18.01.2027
Verhandlungsverfahren	19.01.2027
Überarbeitung der Angebote	20.01.2027 - 15.02.2027
Vertragsunterzeichnung	28.02.2027
LPH 1-2 inkl. Bürgerbeteiligung + Förderantrag	28.02.2027 - 20.07.2027
LPH 3	02.05.2028 - 24.07.2028
LPH 4	25.07.2028 - 10.08.2028
LPH 5	11.08.2028 - 15.01.2029
LPH 6-7	16.01.2029 - 09.04.2029

Umgestaltung Neue Torstraße

Die Neue Torstraße bildet den nördlichen Zugang zur historischen Altstadt. Ziel sind die gestalterische Aufwertung des Stadteingangs, eine bessere Aufenthaltsqualität, verbesserte Bedingungen für Fuß- und Radverkehr sowie ein verkehrsberuhigter Bereich bzw. eine Mischverkehrsfläche. Besondere Schnittstellen bestehen zwischen Verkehrs-/Freiraumplanung, Entwässerung, blau-grüner Infrastruktur/Schwammstadt, Kanalnetzbetreiber, Versorgungsträgern und weiteren Fachabteilungen. Der derzeitige interne Basiskostenansatz beträgt ca. 0,90 Mio. €.

Steuerungsschwerpunkt: Die unterschiedlichen Zuständigkeiten der Verkehrs-/Freiraumplanung, Schwammstadtplanung, des Kanalnetzbetreibers und weiterer Beteiligter sind zeitlich so zu verzahnen, dass keine fehlenden oder verspäteten Planungsgrundlagen entstehen. Besonderes Augenmerk ist auf die rechtzeitige Beteiligung der Anlieger zu richten, da eine Abkopplung des Dachflächenwassers vorgesehen ist und die Anlieger in die Straßenplanung einzubeziehen sind. Ferner sind die erforderlichen Beratungen und Beschlüsse der zuständigen Ausschüsse, insbesondere des STEA und des VER, frühzeitig in den Terminplan einzubeziehen, um hieraus resultierende Zeitrisiken zu vermeiden.

Vorgang	Zeitraum
Vorbereitung der Vergabe	11.10.2026 - 01.11.2026
Auftragsbekanntmachung	01.11.2026 - 30.11.2026
Prüfung und Auswahl	30.11.2026 - 07.12.2026
Erstellung der Angebote und Aufforderung	07.12.2026 - 21.01.2027
Prüfung der Angebote	21.01.2027 - 28.01.2027
Verhandlungsverfahren	31.01.2027 - 04.02.2027
Überarbeitung der Angebote	04.02.2027 - 14.02.2027
Vertragsunterzeichnung	14.02.2027 - 21.02.2027
LPH 1-2 inkl. Förderantrag	21.02.2027 - 16.07.2027
LPH 3	02.05.2028 - 30.04.2029
LPH 4	01.05.2029 - 08.05.2029
LPH 5	09.05.2029 - 23.07.2029
LPH 6-7	24.07.2029 - 15.10.2029

1.10 Leistungsbeginn

Der Leistungsbeginn erfolgt unmittelbar nach Zuschlagserteilung. Nach dem derzeitigen Vergabezeitplan ist der Projektauftakt im März 2027 vorgesehen.

1.11 Mitwirkung, Personal und Leistungsabgrenzung

Der Auftraggeber stellt die für die Steuerung erforderlichen vorhandenen Unterlagen und In-

formationen zur Verfügung, insbesondere ISEK- und Förderunterlagen, vorhandene Planungen und Gutachten, Termin- und Kosteninformationen, Verträge/Beauftragungen, politische Beschlüsse, Vergabeinformationen, interne Haushaltsfristen sowie Ansprechpartner und Vertretungsregelungen.

Der Auftragnehmer benennt eine feste hauptverantwortliche Person sowie eine geeignete Vertretung. Die Vertretung ist so in den Projektstand einzubinden, dass die Steuerungsleistung bei Abwesenheit der hauptverantwortlichen Person ohne wesentliche Unterbrechung fortgeführt werden kann.

Nicht Gegenstand der Projektsteuerung sind insbesondere die Übernahme der Projektleitung des Auftraggebers, fachliche Leitung der Einzelmaßnahmen, Objekt- oder Fachplanung, fachtechnische Prüfung der Projektsteuerungsleistungen, Erstellung der Detailterminpläne der Planer, Übernahme der vertraglichen Terminverantwortung der Planer, eigene Kostenschätzungen/-berechnungen der Baumaßnahmen, Entscheidungen über Mehrkosten, haushaltsrechtliche Entscheidungen, rechtsgeschäftliche Vertretung, Rechtsberatung, förmliche Vergabestellentätigkeit sowie Projektsteuerung der Bauausführung. Die daraus resultierenden übergeordneten Termine, Schnittstellen und Zuarbeiten sind jedoch in der Steuerungsfunktion zu berücksichtigen.

Geschuldetes Steuerungsergebnis: Der Auftraggeber soll jederzeit erkennen können, wo jede Maßnahme steht, ob die Zeitkette plausibel ist, was als Nächstes ansteht, wer tätig werden muss, welche Zuarbeiten oder Entscheidungen fehlen, welche Probleme und Gegenmaßnahmen bestehen, welche Mittelbedarfe und Mehrkosten absehbar sind und ob ein Förder-, Haushalts-, Vergabe- oder sonstiger übergeordneter Termin gefährdet ist. Bei Verzögerungen muss zusätzlich jederzeit nachvollziehbar sein, wann die Abweichung erstmals erkennbar wurde, welche Ursache zugrunde lag, welche Statusabfragen und Erinnerungen gegenüber den beauftragten Planungsbüros erfolgt sind, welche Gegenmaßnahmen vereinbart wurden und mit welchem Ergebnis. Die hierfür erforderliche Historie ist im digitalen Steuerungssystem fortlaufend zu führen.

1.12 Rahmenbedingungen für die Planung

Die Alte Hansestadt Lemgo beabsichtigt, die Projektsteuerungsleistungen für die Maßnahme stufenweise an ein Planungsbüro zu vergeben.

Im Rahmen dieses VgV-Verfahrens soll der Planer mit folgenden Projektsteuerungsleistungen beauftragt werden:

Projektstufe	Leistungsumfang
Stufe 1 - verbindlich	Projektübernahme, Einrichtung des digitalen Steuerungssystems und laufende übergeordnete Projektsteuerung zur Begleitung der durch die beauftragten Planungsbüros zu erbringenden Leistungen zur Vorbereitung der Förder-/Antragsreife der drei Maßnahmen.
Stufe 2 - optional	Weitere übergeordnete Projektsteuerung während der weiteren Planung der Leistungsphasen 2 und 3 HOAI (Projektstufe 2.1) bzw. Leistungsphase 4 (Projektstufe 2.2).
Stufe 3 - optional	Weitere übergeordnete Projektsteuerung während der Planungsleistungen der Leistungsphasen 5, 6 und 7 einschließlich der steuerungsrelevanten Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe der Bauleistungen.
Stufe 4 - optional	Übergeordnete Projektsteuerung während der Ausführung der Bauleistungen.
Stufe 5 - optional	übergeordnete Projektsteuerung während des Projektabschlusses.

Die Leistung endet maßnahmenbezogen grundsätzlich mit Abschluss der Projektstufe 1. Eine Projektsteuerung der weiteren Planungsleistungen und der Bauausführung sind optional vorgesehen und werden durch gesonderte Auftragsschreiben des Auftraggebers abgerufen.

1.13 Zielsetzung der Ausschreibung

Ziel dieses Ausschreibungsverfahrens ist die Ermittlung eines bzw. mehrerer geeigneter Projektsteuerungsunternehmen, die die Projektsteuerungsleistungen entweder selbst oder in Kooperation mit fachlich geeigneten Fachingenieuren ausführen und die Umsetzung der Maßnahmen begleiten sollen. Der Auftragnehmer muss über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, insbesondere aus den Bereichen Architektur, Stadtplanung oder Bauingenieurwesen.

Die erforderlichen Projektsteuerungsleistungen werden funktional beschrieben. Die endgültigen Lösungen sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber und den beteiligten Fachplanern vom Planer planerisch zu entwickeln und ausführungsreif fortzuführen.

Die Projektsteuerungsleistungen sollen sicher, effizient, zügig und termingerecht, kosten- und wirtschaftlich optimiert und unter Erfüllung und Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften, Normen, behördlichen Bestimmungen und Vorgaben des Auftraggebers durchgeführt werden.

1.14 Generelle Anforderung für die Leistungserbringung

(a) Bei der Durchführung wird auch ein hohes Maß an koordinierenden, organisatorischen Begleitleistungen durch den Projektsteuerer erwartet. Der Auftragnehmer ist aufgefordert, sowohl seine fachlichen als auch organisatorischen Strukturen zur Abwicklung nachweisbar im Sinne einer Qualitätssicherung zu schaffen und insbesondere die projektsteuernden Funktionen, Zuständigkeiten und personellen Ressourcen detailliert zu erläutern, zu belegen und zu dokumentieren.

(b) Es wird die Einrichtung und laufende Pflege eines digitalen Steuerungstools erwartet, das die Projektziele, Zuständigkeiten, Termine, Kostenstände, Risiken, Entscheidungen und wesentlichen Abstimmungsbedarfe der drei Maßnahmen übersichtlich abbildet. Das Steuerungstool ist in Abstimmung mit dem Auftraggeber einzurichten und entsprechend dem jeweiligen Projektfortschritt fortzuschreiben. Die hierzu erforderlichen Festlegungen, insbesondere zu Rollen, Zugriffsrechten, Kommunikations- und Berichtswegen sowie Fortschreibungszyklen, sind im Steuerungstool nachvollziehbar zu dokumentieren.

(c) Die zu erbringenden Leistungen haben den allgemein anerkannten Regeln der Technik, der Wirtschaftlichkeit – auch hinsichtlich der späteren Nutzung sowie der Unterhaltungs- und Betriebskosten – und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen zu entsprechen.

(d) In das Angebot sind auch folgende Leistungen mit einzukalkulieren:

- Besprechung und Abstimmung mit den zuständigen Sachbearbeitern des Auftraggebers, den Vertretern der zuständigen Behörden sowie den weiteren an den jeweiligen Maßnahmen Beteiligten. Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Jour-fixe-Termine in einem zweiwöchigen Rhythmus durchzuführen; diese können in Präsenz oder digital stattfinden. Der Rhythmus der Jour-fixe-Termine ist im Rahmenterminplan abzubilden.
- Die Besprechungsergebnisse, insbesondere Festlegungen, Zuständigkeiten, Termine, offene Punkte und erforderliche Entscheidungen, sind unverzüglich im digitalen Steuerungstool zu dokumentieren und dort fortzuschreiben. Eine bloße Ablage gesonderter, statischer Besprechungsniederschriften oder PDF-Dateien genügt nicht. Soweit Besprechungsniederschriften erstellt werden, sind diese mit den im Steuerungstool nachgehaltenen Informationen zu verknüpfen.
- Lieferung sämtlicher Projektsteuerungsunterlagen in digitaler Form über das Projektkommunikationssystem.

1.15 Zeitliche Umsetzung und Beauftragungsstufen

Die Projektsteuerungsleistungen sind mit dem Tag des Vertragsschlusses umzusetzen.

Die Zeitplanung des Tabellenblatts "Zeitplan Vergabe" bildet den aktuellen Ausgangs-Sollterminplan. Der Projektsteuerer hat diesen nach Auftragserteilung zusammen mit den maßnahmenbezogenen Terminplänen auf Plausibilität zu prüfen und anschließend fortzuschreiben. Neben der Förder-/Antragsreife 2027 ist das rechtzeitige Vorliegen der LPH 6 ein besonders kritischer Zwischenmeilenstein: nach aktueller Steuerungsannahme für den Johannistorwall bis April 2029 sowie für Lippegarten und Neue Torstraße bis September 2029. Diese Meilensteine sind wegen der Festlegung der Förderobergrenze und des damit verbundenen Kostenrisikos der Stadt besonders zu überwachen und bei drohenden Abweichungen frühzeitig zu eskalieren.

Für die Maßnahmen sind folgende Meilensteine und vertragliche Leistungspunkte (Projektziele) einzuhalten:

Maßnahme	Förder-/Planungsziel 2027	Abschluss LPH 7
Lippegarten	LPH 1 vor den Sommerferien 2027 LPH 2: Förderantrag bis 30.09.2027	19.11.2029
Johannistorwall	LPH 1-2 inkl. Bürgerbeteiligung / Förderantrag bis 20.07.2027	09.04.2029
Neue Torstraße	LPH 1-2 / Förderantrag bis 16.07.2027	15.10.2029

Folgende weitere Termine sind in dem vom Bieter vorzulegenden Rahmenterminplan darzustellen:

- Steuerkreistermine für die jeweiligen Maßnahmen.
- Erforderliche Termine der zuständigen politischen Gremien und Ausschüsse.
- Regelmäßige Jour-fixe-Termine mit dem Auftraggeber.
- Regelmäßige Jour-fixe- und Abstimmungstermine mit den jeweils beauftragten Planungsbüros sowie weiteren projektbeteiligten Stellen.

Der Rahmenterminplan ist innerhalb der ersten drei Wochen nach Leistungsbeginn gemeinsam mit dem Auftraggeber zu konkretisieren und anschließend im digitalen Steuerungstool fortzuschreiben.

Verzögert sich eine Beistellung, verschieben sich die davon abhängigen Termine entsprechend. Der Auftragnehmer zeigt drohende Verzögerungen unverzüglich in Textform an.

2. Verfahren

2.1 Auftraggeber

Die in dieser Allgemeinen Vergabeunterlage dargestellten Leistungen werden im Namen der

Alte Hansestadt Lemgo, Der Bürgermeister
Heustraße 36-38, 32657 Lemgo
(im Folgenden der *„**Auftraggeber**“*)

vergeben.

Auskünfte und Fragen werden ausschließlich in Textform über die Vergabeplattform **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** unter Einhaltung der Grundsätze der elektronischen Kommunikation durch die Vergabestelle beantwortet.

2.2 Vergabeart

Der Auftraggeber schreibt die Leistungen europaweit im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gemäß §§ 14 Abs. 3, 17, 74 VgV aus.

Da die Erbringung der Projektsteuerungsleistungen konzeptionelle und innovative Lösungen umfasst und der Auftrag aufgrund der konkreten Umstände, die mit der Art, der Komplexität und dem rechtlichen bzw. finanziellen Rahmen sowie den damit einhergehenden Risiken zusammenhängen, nicht ohne vorherige Verhandlungen vergeben werden kann, ist die Durchführung eines Verhandlungsverfahrens geboten.

Der Bewerber erklärt sich mit der Wahl der Verfahrensart und den im Rahmen dieser Allgemeinen Vergabeunterlage dargestellten Verfahrensbedingungen spätestens durch die Abgabe seines Teilnahmeantrages einverstanden.

2.3 Struktur und zeitliche Abfolge des Vergabeverfahrens

Die nachfolgend genannten Termine geben lediglich den derzeitigen Planungsstand wieder, sind nicht verbindlich und können vom Auftraggeber entsprechend dem Gang des Verfahrens

geändert und an die jeweiligen Umstände angepasst werden. Etwaige Änderungen oder Präzisierungen (z. B. für die zweite Angebotsstufe) werden den Bietern rechtzeitig in einer gesonderten Allgemeinen Vergabeunterlage bzw. ergänzenden Verfahrensbriefen mitgeteilt.

a) Teilnahmewettbewerb

Der Auftraggeber hat die Auftragsbekanntmachung am **22. Oktober 2026,** an das Amtsblatt der Europäischen Union zur förmlichen Veröffentlichung versandt.

Die Bewerber haben ihren Teilnahmeantrag in deutscher Sprache unter Beachtung sämtlicher Anforderungen bis zum **26. November 2026, 12:00 Uhr** bei der unter Ziffer 2.5 genannten Stelle einzureichen. Bewerberfragen können bis zum **19. November 2026, 23:59 Uhr** über die Vergabeplattform gestellt werden.

Es wird klargestellt, dass für das Bearbeiten und Einreichen eines Teilnahmeantrags keine Entschädigung gewährt wird.

b) Erste Angebotsstufe

Es ist geplant, am **10. Dezember 2026** bis zu fünf Bewerber auf der Grundlage der in der EU-Auftragsbekanntmachung dargelegten Kriterien auszuwählen und zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Aufgrund der besonderen baulichen Anforderungen wird den Bietern vor Abgabe des Angebots eine Ortsbegehung empfohlen. Eine geführte Besichtigung kann über die Vergabeplattform vereinbart werden.

Das voraussichtlich bis zum **28. Januar 2027, 12:00 Uhr** einzureichende Angebot muss vollständig und verbindlich, d. h. ohne Vorbehalt, erklärt werden und damit vollumfänglich den unter Ziffer 4 dargestellten Anforderungen entsprechen. Eine konkrete Terminvorgabe erfolgt mit der Angebotsaufforderung.

Nach Eingang der ersten Angebote werden diese auf Basis der unter Ziffer 6 dargestellten Zuschlagskriterien ausgewertet; es kann ggf. eine (Vor-)Auswahl derjenigen Bieter stattfinden, mit denen das Verfahren fortgesetzt werden soll. Voraussetzung für die Auswahl ist die Abgabe eines fristgerechten und vollständigen Angebotes. Zudem muss es möglich sein, dass auf das betreffende Angebot im Vergleich zu den anderen Angeboten der anderen Bieter unter Zugrundelegung der Zuschlagskriterien der Zuschlag erteilt werden kann; die übrigen Bieter werden zurückgestellt oder scheiden aus.

c) Zweite Angebotsstufe

Nach Abgabe der ersten Angebote beginnt die zweite Angebotsstufe. Die in dieser zweiten Stufe mit den Bietern durchzuführenden Verhandlungsgespräche werden zu Beginn der zweiten Angebotsstufe festgelegt.

Sämtliche Bieter, die ein Angebot abgegeben haben, erhalten voraussichtlich am **11. Februar 2027 von 09:00 – 18:00 Uhr** die Gelegenheit, ihr Angebot vor den Vertretern des Auftraggebers zu präsentieren und den Angebotsinhalt zu erörtern.

Im Rahmen des Präsentationstermins wird – auf Grundlage der hierzu eingereichten Unterlagen – neben der Gesamtkonzeption auch die Schlüssigkeit und Stringenz der Angebotspräsentation des Projektleiters und des stellvertretenden Projektleiters bewertet. Zur weiteren Beurteilung der zu erwartenden Qualität der Leistung ist dem Angebot eine aussagekräftige Darstellung der geplanten Herangehensweise und Leistungserbringung und im Rahmen des Präsentationstermins zu erläutern. Im Rahmen des Termins soll über die im Rahmen der ersten Angebotsstufe vorgelegten Erstangebote verhandelt werden. Des Weiteren sollen in diesem Termin durch den Bieter auch erste Ideen zur Umsetzung der Maßnahme auf Grundlage der mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen vorgestellt werden. Der Auftraggeber wird am Ende sämtlicher geführten Gespräche entscheiden, ob eine weitere Angebotsstufe erforderlich ist.

In der zweiten Angebotsstufe werden die Bieter nach Durchführung des Präsentationstermins voraussichtlich zur Abgabe eines fortgeschriebenen Angebotes auf der Grundlage eines einheitlichen, endverhandelten Vertragswerkes inkl. Anlagen aufgefordert. Sofern Änderungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen werden, werden die neu bzw. ergänzend zu berücksichtigenden Bedingungen sowie das endverhandelte Vertragswerk inkl. Anlagen zuvor an die Bieter übersandt. Dem Auftraggeber steht es nach Durchführung der Verhandlungsgespräche auch frei, den Zuschlag auch ohne Änderungen der Ausschreibungsunterlagen auf das im Rahmen der 1. Angebotsstufe abgegebene Angebot zu erteilen.

Die überarbeiteten bzw. fortgeschriebenen Angebote haben alle endverhandelten Vertragsunterlagen nebst Anlagen zu berücksichtigen. Das darin ausgewiesene Gesamthonorar darf sich gegenüber dem im Rahmen der 1. Angebotsstufe zuletzt eingereichten Angebot nicht erhöhen, es sei denn, die Erhöhung beruht auf Änderungen der Vergabeunterlagen im Rahmen der zweiten Angebotsstufe, die nicht schon im Rahmen der 1. Angebotsstufe hätten berücksichtigt sein können. Den Bietern, die zur Abgabe

eines verbindlichen Angebotes eingeladen werden, werden die näheren Einzelheiten hierzu rechtzeitig in einem gesonderten Verfahrensbrief mitgeteilt.

Der Auftraggeber wird die, im Rahmen der zweiten Angebotsstufe fristgerecht eingereichten, Angebote auswerten, ggf. notwendige Aufklärungsfragen stellen und im Anschluss daran mit einem Bieter in die letzte Phase des Ausschreibungsverfahrens (Klarstellung des Angebots, Unterschriftsreife der Verträge) eintreten.

In dieser letzten Phase kann nur noch eine Klarstellung der Angebotsinhalte erfolgen. Wettbewerbsrelevante Themen/Punkte können hier nicht mehr geändert werden. Falls es mit diesem Bieter nicht zum Abschluss kommt, kann der Auftraggeber einen anderen Bieter zu Abschlussgesprächen einladen.

d) Bindefrist

Die Bindefrist, bis zu deren Ablauf der Bieter an sein finales Angebot gebunden ist, endet am **31. Mai 2027.** Die Länge der Bindefrist ist der Komplexität der Angebote, der damit einhergehenden Angebotsprüfung und -auswertung sowie den internen Entscheidungsstrukturen und -abläufen und den damit verbundenen Zeitspannen geschuldet.

e) Vorbereitung des Zuschlags

Der Auftraggeber wird das wirtschaftlichste Angebot bezuschlagen. Sämtliche Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, erhalten mindestens 10 Kalendertage vor der geplanten Auftragserteilung eine Information gemäß § 134 GWB über den Grund der Nichtberücksichtigung ihrer Angebote.

Der Auftraggeber wird den Zuschlag nach Beschluss der Wertungskommission erteilen. Der Zuschlag wird voraussichtlich im **März 2027** erfolgen.

f) Vorzeitige Beendigung, Aufhebung des Verfahrens

Der Auftraggeber behält sich vor, das Verfahren abzubrechen und die Ausschreibung aufzuheben, z.B. wenn ein Aufhebungsgrund gemäß VgV besteht oder ein wirtschaftliches Ergebnis nicht erreicht werden kann.

Die Struktur des Verfahrens und die zeitliche Abfolge kann im Laufe des Verfahrens geändert und den Umständen angepasst werden. Sollte es zu Abweichungen im Verfahrensablauf kommen, werden alle Bewerber bzw. Bieter hierüber rechtzeitig informiert. Die Transparenz des Verfahrens und Gleichbehandlung aller Teilnehmer werden dabei berücksichtigt.

2.4 Kommunikation im Verfahren

Die Kommunikation im Vergabeverfahren erfolgt ausschließlich elektronisch. Das Verfahren wird über einen Projektraum des **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** abgewickelt. Alle Bewerber/Bieter erhalten einen kostenfreien Zugang zum Projektraum, in dem die Unterlagen zu diesem Vergabeverfahren hinterlegt sind. Der Auftraggeber stellt die Vergabeunterlagen und spätere Ergänzungen sowie Bewerber/Bieterfragen ausschließlich über den Projektraum der Vergabeplattform **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** den Beteiligten zum Download bereit.

Die Bewerber/Bieter tragen dafür Sorge, dass stets eine aktuelle E-Mail-Adresse im **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** hinterlegt ist, sodass Sie neu eingehende Bieterinformationen zügig empfangen können. Die Antworten auf Bieterfragen werden allen Bietern zeitgleich über die Vergabeplattform übermittelt. Bieterinformationen gelten nach den Bestimmungen des Vergabeportals als zugegangen, wenn diese in den Projektraum eingestellt werden.

Sollten sich Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen, hat der Beteiligte den Auftraggeber hierüber umgehend zu informieren. Die dem Beteiligten nicht zugänglichen Unterlagen werden dann schnellstmöglich erneut elektronisch über die Vergabeplattform bereitgestellt. Die Beteiligten sind daher aufgefordert, umgehend nach Erhalt der Vergabeunterlagen zu prüfen, ob die Unterlagen vollständig und zu öffnen sind.

Wichtiger Hinweis:

Ohne Registrierung und Bestätigung der Teilnahme an diesem Verfahren über die Vergabeplattform **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** erfolgt keine E-Mail-Benachrichtigung über neue Nachrichten des Auftraggebers (z.B. Aktualisierung der Vergabeunterlagen, Beantwortung von Bewerber- oder Bieterfragen). Nicht registrierte Bewerber/Bieter haben in eigener

Verantwortung die Aktualisierung der Vergabeunterlagen und veröffentlichte Antworten auf Bieterfragen zu prüfen.

2.5 Elektronische Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten

Die Bewerber/Bieter haben ihren Teilnahmeantrag bzw. ihr Angebot mit den vollständigen Angaben gemäß der EU-Auftragsbekanntmachung und unter Beifügung aller darin geforderten Unterlagen über den Projektraum der Vergabeplattform (**Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de**) unter dem folgenden Betreff:

Auftragsgegenstand: ***Projektsteuerungsleistungen ISEK-Maßnahmen „Aufwertung Lippegarten“, „Aufwertung Johannistorwall“ und „Umgestaltung Neue Torstraße“***

einzureichen.

Beachten Sie hierzu bitte folgende Hinweise:

Laden Sie Ihren Teilnahmeantrag/Angebot (Broschüren, Formblätter, Preistabelle usw.) über den Projektraum des Vergabemarktplatzes hoch. Bitte beachten Sie hierbei die Dateigrößenbeschränkung der Vergabeplattform. Bei Abgabe in Textform entfällt die Unterschrift per Hand.

Um Ihren Teilnahmeantrag/Angebot zu unterschreiben tragen Sie bitte im Reiter „Textform“ nur Ihre Firmenbezeichnung / Vertretungsberechtigte / Firmenadresse sowie möglichst einen Ansprechpartner zum Teilnahmeantrag/Angebot ein.

Das Hochladen nimmt eventuell etwas Zeit in Anspruch. Daher laden Sie den Teilnahmeantrag bzw. das Angebot nicht erst wenige Minuten vor Ablauf des Submissionstermins/Abgabetermins hoch. Das Hochladen muss mit Ablauf der Angebotsfrist auch abgeschlossen sein. Angebote, die nicht fristgerecht oder in einer nicht zugelassenen Form eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Aus Gründen der Vertraulichkeit und des Geheimwettbewerbs ist eine Übermittlung von Angeboten per E-Mail oder per Telefax nicht zugelassen.

Falls Sie die Vergabeunterlagen bereits ausgedruckt haben, jedoch kein Angebot abgeben möchten, werden Sie gebeten, die Vergabeunterlagen unverzüglich zu vernichten.

Für das Bearbeiten und Einreichen eines Teilnahmeantrags wird keine Entschädigung gewährt.

Falls Sie nicht die Absicht haben, nach Aufforderung ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, den Auftraggeber baldmöglichst davon zu unterrichten.

2.6 Eigentum an den eingereichten Unterlagen

Die Alte Hansestadt Lemgo erhält – unter Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Bewerbers/Bieters – sämtliche Rechte an den vom Bewerber bzw. Bieter eingereichten Unterlagen (Eigentumsrecht an den Unterlagen). Der Bewerber/Bieter stimmt mit der Abgabe seines Teilnahmeantrags bzw. seinem Angebot dem Rechtsübergang zu.

2.7 Verfahrensfragen

Auskünfte und Fragen zu diesem Ausschreibungsverfahren sind ausschließlich in Textform über die Vergabeplattform **Deutsches Vergabeportal (www.dtvp.de)** unter Einhaltung der Grundsätze der elektronischen Kommunikation unter dem Betreff ***Ausschreibung Projektsteuerungsleistungen ISEK-Maßnahmen „Aufwertung Lippegarten“, „Aufwertung Johannistorwall“ und „Umgestaltung Neue Torstraße“*** zu richten.

Die Antworten auf die Fragen werden beantwortet und in anonymisierter Form sämtlichen Bewerbern bzw. Bietern unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungs- und Transparenzgrundsatzes zur Verfügung gestellt. Die beantworteten Fragen sind bei der Ausarbeitung des Teilnahmeantrags/Angebotes in gleicher Weise zugrunde zu legen wie die Vergabeunterlagen. Telefonische oder mündliche Auskünfte werden nicht erteilt.

Um eine fristgemäße Beantwortung und rechtzeitige Bereitstellung von angeforderten Zusatzinformationen sicherzustellen, sind Fragen bis spätestens 10 Kalendertage vor Ende der Bewerbungs- bzw. Angebotsfrist bei der o.g. Stelle einzureichen. Weitere Fristen zur Beantwortung der Bieterfragen sind nicht vorgesehen. Der Auftraggeber wird rechtzeitig angeforderte Zusatzinformationen spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist allen Unternehmen, die sich über die Vergabeplattform registriert haben, zur Verfügung stellen (siehe Ziffer 2.5). Der Auftraggeber behält sich vor, Fragen, die nach der oben genannten Einreichungsfrist zugegangen sind, im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller Bewerber nicht zu beantworten.

2.8 Vertraulichkeit

Diese Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen dieser Ausschreibung verwendet werden. Eine anderweitige Nutzung – gleich welcher Art – ist an die schriftliche Einwilligung des Auftraggebers gebunden.

Die mit den Vergabeunterlagen und die im weiteren Verfahren vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen sind von den Bietern auch nach Abschluss des Verfahrens vertraulich zu behandeln, soweit diese nicht öffentlich zugänglich oder bekannt sind oder vom Aufraggeber öffentlich bekannt gegeben wurden.

3. Teilnahmewettbewerb

3.1 Anforderungen an den Teilnahmeantrag

Der Teilnahmeantrag muss vollständig und verbindlich sein, d. h. alle geforderten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise sowie die erforderlichen Unterschriften enthalten. Weitere übersandte Unterlagen werden nicht geprüft.

Zur Unterstützung der Bewerber bei der Erstellung des Teilnahmeantrags stehen die als **Anlage A** beigefügten Formblätter zur Verfügung. Diese Formulare sind ausgefüllt dem Teilnahmeantrag beizufügen. Die Bewerber haben sich hinsichtlich der Struktur der Bewerbung und der Einreichung von Nachweisen an den Gliederungspunkten der EU-Auftragsbekanntmachung zu halten.

Sämtliche Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

3.2 Eignungskriterien

Der Auftraggeber wählt eine begrenzte Zahl von Bewerbern entsprechend der EU-Auftragsbekanntmachung nach deren wirtschaftlicher und finanzieller sowie technischer und beruflicher Leistungsfähigkeit aus.

Die wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit bestimmt sich dabei auf Grundlage der gemäß Ziff. III. 1.2) und III. 1.3) der EU-Auftragsbekanntmachung einzureichenden Nachweise und Erklärungen in Form des von dem Auftraggeber vorgegebenen Bewerberformulars (vgl. **Anlage A**) oder einer Eigenerklärung entsprechend der Durchführungsverordnung (EU) 2016/7 der Kommission vom 5. Januar 2016 zur Einführung des Standardformulars für die Einheitliche Europäische Eigenerklärung.

Die geforderten Erklärungen und Nachweise sind unter zwingender Verwendung des beigefügten Bewerberformulars bzw. der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung mit der Bewerbung einzureichen. Bewerber, die zu den vorgenannten Eignungsmerkmalen keine oder nur unzureichende Unterlagen einreichen, erhalten für das jeweilige Merkmal keinen Punkt bzw. werden bei Nichterreichen der Mindestbedingungen vom Verfahren ausgeschlossen.

Die Alte Hansestadt Lemgo wird die Auswahl der Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, anhand der in EU-Auftragsbekanntmachung geforderten Eignungsnachweise und der als **Anlage B** beigefügten Wertungsmatrix vornehmen.

In der **Anlage B** sind die Auswahlkriterien und die Bewertungsmaßstäbe ausführlich dargestellt. Im Rahmen der Erstellung des Teilnahmeantrags sind die darin enthaltenen Erläuterungen zu berücksichtigen.

3.3 Nachforderung von Unterlagen

Die nicht rechtzeitige Vorlage von Erklärungen oder Nachweisen kann zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Der Auftraggeber behält sich vor, Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen (insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise) nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Die Unterlagen sind vom Bewerber oder Bieter nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb einer angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, Bewerber oder Bieter vom Verfahren auszuschließen, die auf einmalige Nachforderung innerhalb der Frist keine oder nur unvollständige Unterlagen nachreichen.

Der Auftraggeber behält sich zudem vor, zusätzlich zu den Eigenerklärungen vor Vergabe des Auftrages entsprechende Bescheinigungen der zuständigen behördlichen Stelle zu verlangen.

3.4 Beschränkung der Zahl der Bewerber

Aus dem Kreis der Bewerber, die die Anforderungen an die Eignung gemäß den Teilnahmebedingungen unter Abschnitt III.1.1) bis III.1.3) der EU-Auftragsbekanntmachung erfüllen, werden 5 Bewerber je Los ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Dies gilt nicht, sofern weniger als 5 geeignete Bewerber vorhanden sind. Der Auftraggeber behält sich in diesem Fall auch die Aufforderung von weniger als 5 Bewerbern zur Angebotsabgabe vor. Sollte die Durchführung des Teilnahmewettbewerbs ergeben, dass mehr als 5 Bewerber die geforderten Eignungsvoraussetzungen erfüllen, wird der Auftraggeber diejenigen Bewerber zur Abgabe eines Angebots auffordern, die die Eignungsvoraussetzungen am besten erfüllen. Die Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber erfolgt objektiv und diskriminierungsfrei anhand der in der Bewertungsmatrix (**Anlage B**) genannten Kriterien zur Auswahl der Bewerber.

4. Anforderungen an das Angebot

Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs und Auswahl von geeigneten Bewerbern werden diese zur Angebotsabgabe aufgefordert.

4.1 Formale Anforderungen

Das Angebot muss vollständig und verbindlich sein, d. h. alle geforderten Unterlagen, Erklärungen, Nachweise, Angaben und Preise sowie die erforderlichen Unterschriften von vertretungsberechtigten Personen enthalten.

Angebote, die nur unvollständig eingereicht werden oder die genannten Anforderungen nicht erfüllen, können aus dem Verfahren ausgeschlossen werden. Der Auftraggeber behält sich vor, fehlende Unterlagen entsprechend Ziffer 3.3. nachzufordern, ist aber berechtigt, Bieter oder Bietergemeinschaften vom Verfahren auszuschließen, die auf einmalige Nachforderung keine oder nur unvollständige Unterlagen nachreichen.

Der Auftraggeber behält sich zudem vor, zusätzlich zu den Eigenerklärungen jederzeit, spätestens aber vor Vergabe des Auftrages entsprechende Bescheinigungen der zuständigen behördlichen Stelle zu verlangen. Weiterhin gilt:

- Dem Angebot ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen, das sämtliche Bestandteile über alle Ebenen und Ordner mit durchlaufender Seitenangabe enthält. Das Inhaltsverzeichnis hat sich an der vom Auftraggeber vorgegebenen Struktur der Angebotsinhalte gemäß Ziffer 4.2 zu orientieren, so dass die Vollständigkeit des Angebots nachvollziehbar ist. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein; die Eintragungen müssen dokumentenecht sein.
- Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und rechtsverbindlich durch den bevollmächtigten Vertreter des Bieters oder der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.
- Das Angebot muss die geforderten Preise enthalten. Alle Preise sind in Euro anzugeben. Sämtliche Preise sind einschließlich der derzeit gültigen Umsatzsteuer anzugeben, soweit die Leistungen umsatzsteuerpflichtig sind.

4.2 Inhaltliche Anforderungen an die Angebote

Das Angebot ist nach der folgenden Struktur zu gliedern und folgende ausgearbeitete Unterlagen sind beizufügen:

1. **Darstellung der Herangehensweise anhand der konkreten Aufgabenstellung**
   In dem Angebot sind die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs benannten und für die Durchführung der Leistungen vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bestätigen. Zur weiteren Beurteilung der zu erwartenden Qualität der Leistung ist dem Angebot eine aussagekräftige Darstellung der geplanten Herangehensweise und Leistungserbringung und im Rahmen des Präsentationstermins zu erläutern.

2. **Rahmenterminplan mit wesentlichen Ablaufschritten**
   In einem Rahmenterminplan sind die beabsichtigten Einzelmaßnahmen sowie die wesentlichen Ablaufschritte und unter Berücksichtigung der zeitlichen Vorgaben des Auftraggebers gemäß Ziffer 1.6 darzustellen.

3. **Ausgefüllte und unterzeichnete Preistabelle**
   In die Preistabelle (Formblatt gemäß Anlage D) sind sämtliche nach dem Projektsteuerungsvertrag zu erbringenden Leistungen einzutragen. Eine zusätzliche Vergütung für Leistungen, die nach den Vergabeunterlagen bekannt oder erkennbar waren, findet nicht statt.

4. **Erläuterung der Honorarkalkulation**
   In der Honorarkalkulation sind die nach dem Projektsteuerungsvertrag zu erbringenden Projektsteuerungsleistungen nachvollziehbar zu erläutern. Darzustellen sind insbesondere die Kalkulationsgrundlagen, der vorgesehene Personaleinsatz, die Zuordnung der Leistungen zu den einzelnen Maßnahmen und Leistungsstufen sowie etwaige zusätzlich angebotene Leistungen. Einschränkungen sind hier aus Gründen der Gleichbehandlung und Transparenz nicht zulässig.

Sämtliche vorgenannten Unterlagen sind zu dem unter Ziffer 2.3 dargestellten Abgabetermin einzureichen. Nur die zu diesem Zeitpunkt vorgelegten Unterlagen können anhand der in Ziffer 6 dargestellten Kriterien bewertet werden. Im Rahmen des Präsentationstermins ist das Angebot mittels einer Bildschirmpräsentation vorzustellen und zu erläutern. Im Anschluss an die Präsentation ist die Präsentationsvorlage der Vergabestelle als Ausdruck bzw. in elektronischer Form (pdf) zu überreichen bzw. über die Vergabeplattform einzureichen.

4.3 Kennzeichnung von Geheimnissen

Der Bieter wird aufgefordert, die Teile seines Angebots, die Urheberrechte sowie Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer im Falle eines Nachprüfungsverfahrens unter Umständen von einer Zustimmung zur Einsicht durch den Antragsteller (Konkurrenzunternehmen) ausgehen (§ 165 Abs. 3 GWB). Der Auftraggeber ist verpflichtet, im Falle eines Nachprüfungsverfahrens, der Vergabekammer die Vergabeakten sofort zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 GWB).

Der Auftraggeber wird im Übrigen streng darauf achten, dass die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie das Know-How der einzelnen Bieter im Verfahren geschützt und anderen Bietern nicht zugänglich gemacht werden.

4.4 Verbindlichkeit

Der Inhalt und die Preise für die angebotenen Projektsteuerungsleistungen sind verbindlich. Es gilt die unter Ziffer 2.3 genannte Bindefrist. Hinsichtlich des Honorars für die Erbringung der Projektsteuerungsleistungen handelt es sich um ein verbindliches Angebot auf Grundlage der im Rahmen der Ausschreibung zur Verfügung gestellten Informationen.

4.1 Nebenangebote, Optimierungsvorschläge

Nebenangebote sind nicht zugelassen. Im Übrigen können die Bieter im Rahmen der Fragerunden und des Präsentations- und Verhandlungstermins Optimierungen (z.B. hinsichtlich der erforderlichen Leistungen und Tätigkeiten) vorschlagen. Der Auftraggeber ist in seiner Entscheidung frei, unter Beachtung vergaberechtlicher Grundsätze, Optimierungsvorschläge in die Vergabeunterlagen einfließen zu lassen und im weiteren Verfahren für sämtliche Bieter zwingend vorzugeben.

5. Anforderungen an die Bieter

Der Bieter darf die Leistungen grundsätzlich nur von den im Angebot benannten und im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs qualifizierten Unternehmern ausführen lassen, die entsprechend den Anforderungen qualifiziert worden sind. Im Rahmen der Angebotsabgabe sind die folgenden Anforderungen an die Bieter zu beachten:

5.1 Bietergemeinschaften

Teilnahmeanträge und Angebote von Planungsgemeinschaften und anderen gemeinschaftlichen Bewerbern oder Bietern (nachfolgend *„Bietergemeinschaften“*) finden nur Berücksichtigung, wenn der Auftraggeber:

- ein Verzeichnis der Mitglieder der Bietergemeinschaft mit Bezeichnung des jeweiligen bevollmächtigten Vertreters, wobei die Bevollmächtigung des Vertreters nachzuweisen ist, sowie
- eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterzeichnete und datierte Vollmachterklärung, dass ein ausgewählter Vertreter der Bietergemeinschaft die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder im Vergabeverfahren kraft Vollmacht rechtsverbindlich vertritt und die Mitglieder der Bietergemeinschaft für die angebotene Leistung gesamtschuldnerisch haften,

  übergeben wird und
- keines der Mitglieder der Bietergemeinschaft mehr als einer Bietergemeinschaft angehört.

Ein späterer Austausch von Mitgliedern einer Bietergemeinschaft nach Abgabe des Angebotes kann nur aus wichtigen Gründen zugelassen werden und nur dann, wenn die neuen Mitglieder ebenfalls die Teilnahmequalifikationskriterien erfüllen.

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs hat jedes Mitglied einer Bewerbergemeinschaft die gemäß den Vorgaben des Bewerberbogens geforderten Erklärungen und Nachweise jeweils für sich vorzulegen. Für die Erklärungen ist das bei der angegebenen Kontaktstelle erhältliche Formblatt zu verwenden.

5.2 Nachunternehmen, Verfügbarkeitserklärungen

Will sich der Bewerber bei der Erfüllung des Auftrages der Leistungen anderer Unternehmen (sog. *„Nachunternehmen")* bedienen, sind die im Inhaltsverzeichnis zur **Anlage A** (Formblätter) aufgeführten Unterlagen vollständig auch von diesen Nachunternehmen zu erbringen. Die Referenzen eines Nachunternehmens können nur dann berücksichtigt werden, wenn die Eignung des Nachunternehmens vollständig nachgewiesen wird.

Zudem ist mit dem Teilnahmeantrag eine rechtsverbindliche Verpflichtungserklärung gemäß (**Anlage A**) einzureichen, dass diese dem Bieter als Nachunternehmen zur Verfügung stehen. Nachunternehmen haben darin zu versichern, dass ihnen dazu die erforderlichen finanziellen, personellen und sachlichen Mittel zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben und die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stehen. Hier ist ein konkreter Projektverantwortlicher mit den entsprechenden Qualifikationen zu benennen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, Nachunternehmen abzulehnen, wenn Anlass zu Zweifeln besteht, dass das Nachunternehmen fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig ist sowie entsprechende Erfahrungen nicht nachweisen kann. Eine Ablehnung eines Nachunternehmens ist durch den Auftraggeber auch möglich, wenn ein Verstoß gegen ausländer-, arbeits- oder sozialversicherungsrechtliche Vorschriften oder das Arbeitnehmerentsendegesetz vorliegt oder sonst ein wichtiger Grund festgestellt werden kann.

Ein Austausch von vorgesehenen Nachunternehmen für die Leistungselemente oder wesentliche Anteile daran ist nach Abgabe des Angebotes nur aus wichtigem Grund und nur dann möglich, wenn die neuen Nachunternehmen ebenfalls die Teilnahmequalifikationskriterien erfüllen.

6. Wertung der Angebote und Auswertungskriterien

Die Angebote werden durch eine Bewertungskommission des Auftraggebers anhand der nachfolgend dargestellten Auswertungskriterien ausgewertet. Bei der Wertung bzw. dem Vergleich der Angebote wird sowohl das Honorar als auch die Qualität der Herangehensweise bewertet (Preis-Leistungs-Verhältnis).

Kriterium	Wichtung
A) Angebotspreis (angebotenes Gesamthonorar)	**40 %**
B) Qualität der Herangehensweise und des vorgelegten schriftlichen Lösungsvorschlags	**30 %**
C) Stringenz der Angebotspräsentation	**30 %**

Für jede der vorgenannten Kategorien (A) bis (C) werden jeweils bis zu 10 Punkte vergeben. Die jeweils vergebenen Punkte fließen dann in der entsprechenden Gewichtung in die Gesamtwertung ein.

6.1 Erläuterung zur Bewertung des Angebotspreises

Anhand der vom Bieter im Rahmen der Angebotsabgabe zu leistenden Preis- bzw. Vergütungsangaben wird durch den Auftraggeber der Angebotspreis aller vom Auftraggeber zu entrichtenden Vergütungen (***„Gesamthonorar“***) je Los ermittelt.

Die Preis- bzw. Vergütungsangaben wird der Bieter nach Aufforderung zur Angebotsabgabe in die Preistabelle (**Anlage D**) eintragen.

Bei der Auswertung der Angebote werden ausschließlich die vom Bieter im Preisblatt angegebenen Entgelte für sämtliche Planungsleistungen sowie für Nebenkosten berücksichtigt. Maßgeblich für die Bewertung des Angebotspreises ist das vom Bieter ausgewiesene Gesamthonorar (brutto). Dieses fließt in die Bewertung des Angebotspreises ein.

Der Angebotspreis wird wie folgt bewertet: Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. 10 Punkte erhält das Angebot mit dem niedrigsten Gesamthonorar. 0 Punkte erhält ein Angebot mit dem zweifachen des niedrigsten Gesamthonorars. Alle Honorarangebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte. Die Punktebewertung für die dazwischen liegenden Gesamthonorare erfolgt über eine lineare Interpolation mit zwei Stellen nach dem Komma.

Wichtung: 40 %

6.2 Erläuterung zur Bewertung der Qualität der Herangehensweise

Anhand der vom Bieter im Rahmen der Angebotsabgabe vorzulegenden schriftlichen Darstellung der Herangehensweise an das Projekt wird die Qualität des Angebots bewertet.

Die Wertung der Angebote erfolgt relativ. Das bedeutet, dass die unterschiedlichen Angebote anhand der jeweiligen erreichten Gesamtpunktezahlen verglichen werden. Das beste Angebot erhält nicht automatisch die volle Punktzahl. Dies gilt analog für das schlechteste Angebot, das nicht automatisch 0 Punkte erhält. Innerhalb einzelner Bewertungskriterien erfolgt die Wertung ebenfalls relativ unter Bezug auf die beschriebenen Qualitätsanforderungen. Angebote können punktegleich bewertet werden.

Bei der Bewertung *„B) Qualität der Herangehensweise und des vorgelegten schriftlichen Lösungsvorschlags“* werden auch die Punkte Umgang mit dem Denkmal, Termin- und Kostensteuerung und die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen bewertet.

Das Angebot wird hinsichtlich der folgenden Kriterien bewertet:

- Projektziele werden erkannt und anhand der konkreten Aufgabenstellung herausgearbeitet (maximal 2 Punkte),
- Die geplante Herangehensweise und Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten werden schlüssig dargestellt (maximal 2 Punkte),
- Risiken im Rahmen der Planung und Ausführung (Qualitäts-, Kosten- und Terminrisiken) werden erkannt und realistisch bewertet (maximal 2 Punkte),
- Es werden konkrete Lösungsansätze aufgezeigt und Lösungswege schlüssig dargestellt (maximal 2 Punkte),

- Die geplanten Projektumsetzungsschritte, basieren auf realistischen Annahmen. Es wird zudem ein den Anforderungen entsprechendes, im Unternehmen des Bieters erprobtes digitales Steuerungstool vorgestellt (maximal 2 Punkte).

Bei der Bewertung der Kriterien werden die folgenden Bewertungsstufen zugrunde gelegt:

- Erwartungen des Auftraggebers werden übererfüllt: 2 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden vollständig erfüllt: 1,5 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden annähernd vollständig erfüllt: 1 Punkt,
- Erwartungen des Auftraggebers werden nur teilweise erfüllt: 0,5 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden nicht ausreichend erfüllt: 0 Punkte.

Wichtung: 30%

6.3 Erläuterung zur Bewertung der Schlüssigkeit und Stringenz der Angebotspräsentation

Anhand der vom Bieter im Rahmen des Verhandlungsgesprächs vorgestellten Präsentation wird die Qualität des Angebots bewertet.

Die Wertung der Angebotspräsentation erfolgt relativ. Das bedeutet, dass die unterschiedlichen Angebote anhand der jeweiligen erreichten Gesamtpunktezahlen verglichen werden. Das beste Angebot erhält nicht automatisch die volle Punktzahl. Dies gilt analog für das schlechteste Angebot, das nicht automatisch 0 Punkte erhält. Innerhalb einzelner Bewertungskriterien erfolgt die Wertung ebenfalls relativ unter Bezug auf die beschriebenen Qualitätsanforderungen. Angebote können punktegleich bewertet werden.

Bei der Bewertung *„C) Schlüssigkeit und Stringenz der Angebotspräsentation“* werden auch die Punkte Umgang mit dem Denkmal, Termin- und Kostensteuerung und die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen bewertet.

Die Präsentation wird hinsichtlich der folgenden Kriterien bewertet:

- Projektziele werden erkannt und anhand der konkreten Aufgabenstellung herausgearbeitet (maximal 2 Punkte),
- Die geplante Herangehensweise und Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten werden durch das vorgesehene Personal schlüssig dargestellt (maximal 2 Punkte),
- Risiken im Rahmen der Planung und Ausführung (Qualitäts-, Kosten- und Terminrisiken) werden erkannt und realistisch bewertet (maximal 2 Punkte),
- Es werden konkrete Lösungsansätze aufgezeigt und Lösungswege schlüssig dargestellt, so dass Risiken und Abstimmungsverlusten frühzeitig entgegengewirkt werden kann (maximal 2 Punkte),
- Die geplanten Projektumsetzungsschritte, basieren auf realistischen Annahmen und sehen konkrete Lösungsansätze vor (maximal 2 Punkte).

Bei der Bewertung der Kriterien werden die folgenden Bewertungsstufen zugrunde gelegt:

- Erwartungen des Auftraggebers werden übererfüllt: 2 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden vollständig erfüllt: 1,5 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden annähernd vollständig erfüllt: 1 Punkt,
- Erwartungen des Auftraggebers werden nur teilweise erfüllt: 0,5 Punkte,
- Erwartungen des Auftraggebers werden nicht ausreichend erfüllt: 0 Punkt.

Wichtung: 30%

7. Ausschluss vom Vergabeverfahren

Bei Vorliegen der folgenden Ausschlusskriterien können bzw. müssen Bewerber oder Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

7.1 Zwingende Ausschlussgründe

Ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, wenn Personen, deren Verhalten dem Unternehmen zugerechnet werden kann, rechtskräftig zu einer nach § 123 Abs. 1 GWB aufgeführten Straftat verurteilt wurden oder deswegen eine Geldbuße nach § 30 OWiG rechtskräftig festgesetzt worden ist.

Ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter unter den Voraussetzungen des § 123 Abs. 4 und 5 GWB, wenn das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nicht nachgekommen ist und dies rechtskräftig festgestellt oder auf sonstigem Wege nachgewiesen wurde.

Ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge oder Angebote, die dem Auftraggeber bis zum Ablauf der gesetzten Angebotsfrist nicht vorgelegen haben, mit Ausnahme von den Angeboten, die nachweislich vor Ablauf der jeweiligen Abgabefrist dem Auftraggeber zugegangen waren, aber bei Öffnung der Angebote aus vom Bieter nicht zu vertretenden Gründen dem Auftraggeber nicht vorgelegen haben (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV (entsprechend)).

Ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge oder Angebote, die nicht über die elektronische Vergabeplattform eingereicht wurden oder die nicht unterzeichnet sind, sowie solche Angebote, die Veränderungen an den Vergabeunterlagen enthalten.

Ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge oder Angebote, bei denen der Bieter Erklärungen oder Nachweise, deren Vorlage sich der Auftraggeber vorbehalten hat, auf Anforderung nicht innerhalb einer angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorgelegt hat.

7.2 Fakultative Ausschlussgründe

Bewerber oder Bieter können weiter unter den Voraussetzungen des § 124 Abs. 1 GWB vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, wenn

- das Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,

- das Unternehmen zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird,
- der Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
- ein Interessenkonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte und der durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen nicht wirksam beseitigt werden kann,
- eine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war, und diese Wettbewerbsverzerrung nicht durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen beseitigt werden kann,
- das Unternehmen eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat,
- das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln, oder
- das Unternehmen versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen oder vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

Weiterhin können Bewerber oder Bieter unter den Voraussetzungen des § 21 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes, des § 98c des Aufenthaltsgesetzes, des § 19 des Mindestlohngesetzes und des § 21 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Die Regelungen über die Selbstreinigung (§ 125 GWB) bleiben unberührt.

8. Rechtschutz

8.1 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthält die EU-Auftragsbekanntmachung oder diese Allgemeine Vergabeunterlage nach Auffassung des Bewerbers bzw. Bieters Unklarheiten, Widersprüche oder Unvollständigkeiten die eine Teilnahme erschweren oder die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bewerber bzw. Bieter den Auftraggeber gemäß Ziffer 2.1 unverzüglich über die Vergabeplattform oder per E-Mail darauf hinzuweisen. Weiterhin hat der Bewerber bzw. der Bieter den Auftraggeber auf eine eventuell vorliegende Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistungen aufmerksam zu machen.

8.2 Fristen, Nachprüfungsverfahren

Die Fristen des § 160 Abs. 3 Ziff. 1-4 GWB sind zu beachten. Danach ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich (d.h. innerhalb von 10 Kalendertagen) gerügt hat,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Im Übrigen wird auf die Fristen des § 135 Abs. 2 GWB hingewiesen. Danach endet die Frist, mit der die Unwirksamkeit eines Vertrages in einem Nachprüfungsverfahren geltend gemacht werden kann, 30 Kalendertage nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den Auftraggeber über den Abschluss des Vertrages, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss, oder im Falle der Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union 30 Kalendertage nach dieser Veröffentlichung.

8.3 Information an nicht berücksichtigte Bewerber oder Bieter

Den nicht ausgewählten Teilnehmern / Bewerbern wird der Auftraggeber unverzüglich nach der Auswahlentscheidung im Teilnahmewettbewerb eine entsprechende elektronische Mitteilung in Textform zukommen lassen.

Im weiteren Verlauf des Verfahrens wird den ausgewählten, aber nicht für die Vergabe vorgesehenen Bietern mindestens 10 Tage vor der Auftragserteilung durch Mitteilung der Name des obsiegenden Bieters sowie die Gründe für die Nichtberücksichtigung ihres jeweiligen Angebotes mitgeteilt.

8.4 Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Die zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren gemäß § 158 GWB ist die:

Vergabekammer Westfalen bei der Bezirksregierung Münster,

Albrecht-Thaer-Straße 9, 48147 Münster

E-Mail: vergabekammer@bezreg-muenster.nrw.de

Telefax: +49 (0) 251 411 – 2165

Telefon: +49 (0) 251 411 – 1691