

Stadt Dinslaken

GB 7 Geschäftsbereich Jugend und Soziales
-Vertreten durch-
Beigeordnete Dr. Tagrid Yousef
Hünxer Straße 81
46537 Dinslaken

Vertreten durch

ProZent GmbH, Stollenstraße 1, 46537 Dinslaken,
- nachfolgend ProZent GmbH genannt –

Projekt: Neubau KiTa Douvermannstraße Dinslaken

Vergabe Generalunternehmer

Verfahrensleitfaden

Inhalt

1. Einführung.....	3
1.1 Kurzbeschreibung der Aufgabe	3
1.2 Ziele des Verfahrensleitfaden	3
2. Das Vergabeverfahren	3
2.1 Auftraggeber	3
2.2 Grundlage des Verfahrens	4
2.3 Einsatzformen des Wirtschaftsteilnehmers.....	4
2.3.1 Angebote von Bietergemeinschaften	4
2.3.2 Einbindung von Nachunternehmern	5
2.4 Kommunikation und Rückfragen	5
2.5 Kostenerstattung und Entschädigung	6
2.6 Verfahrensänderungen	7
2.7 Sprache	7
3. Das Angebot	8
3.1 Frist / Ort	8
3.2 Struktur und Form	8
3.3 Eigentum / Urheberrecht / Rückgabe	9
3.4 Kennzeichnung von Geheimnissen.....	9
3.5 Weitere formale Anforderungen an die Angebote / Ausschlussgründe ..	9
3.5.1 Verspäteter Eingang.....	9
3.5.2 Unvollständigkeit und Nachforderung	9
3.5.3 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen / Mittelstandskartelle....	10
3.5.4 Sonstige Ausschlussgründe	10
4. Vorzulegende Unterlagen und Mindestanforderungen.....	11
4.1 Vorzulegende Unterlagen mit dem Angebot.....	11
4.2 Mindestanforderungen Eignung	14
5. Nebenangebote	16
6. Angebotswertung	16

1. Einführung

1.1 Kurzbeschreibung der Aufgabe

Die Stadt Dinslaken beabsichtigt den Neubau einer Kindertagesstätte an der Douvermannstraße.

Gegenstand des zu vergebenden Auftrags ist die schlüsselfertige Errichtung der Kindertagesstätte auf Basis einer Funktionalen Leistungsbeschreibung (FLB) mit Leitdetails, wobei der Auftragnehmer als sog. Generalunternehmer nicht nur mit sämtlichen Ausführungsleistungen, sondern auch mit allen erforderlichen Planungsleistungen, beginnend mit der Ausführungsplanung beauftragt wird. Die Bauantragsunterlagen liegen vor.

Es ist geplant Fördermitteln aus dem Förderprogramm Investitionsrichtlinie Kindertagesbetreuung für die Leistung einzusetzen.

Darüber hinaus gehören zum Leistungsumfang die Planung und Ausführung der Außenanlagen sowie die anschließende optionale Wartung.

Die Einzelheiten können der Projektbeschreibung in den Vergabeunterlagen entnommen werden.

1.2 Ziele des Verfahrensleitfaden

Dieser Verfahrensleitfaden soll alle Interessenten in die Lage versetzen, ein werbungsfähiges und an den Bedürfnissen des Auftraggebers ausgerichtetes Angebot einzureichen.

2. Das Vergabeverfahren

2.1 Auftraggeber

Auftraggeber des Verfahrens ist die Stadt Dinslaken.

Die Abwicklung des Verfahrens erfolgt über die folgende Vergabeplattform:

www.dtyp.de

2.2 Grundlage des Verfahrens

Die Vergabe erfolgt auf Basis Satzung über die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen der Stadt Dinslaken unterhalb der Schwellenwerte gemäß § 106 GWB - Unterschwellenvergabe – 01.01.2026 (nachfolgend nur: Vergabesatzung der Stadt Dinslaken) ohne dass diese Regeln Vertragsbestandteil werden. Der Auftraggeber beachtet das Tariftreue- und Vergabegesetz NRW.

Die Auftragsvergabe erfolgt als **Öffentlichen Ausschreibung** gem. § 6 der Vergabesatzung der Stadt Dinslaken.

Die Satzung ist Bestandteil der Vergabeunterlagen.

2.3 Einsatzformen des Wirtschaftsteilnehmers

Es steht jedem Wirtschaftsteilnehmer frei, in welcher Konstellation (Einzelbieter, mit / ohne Nachunternehmen, Bietergemeinschaft, etc.) er sich beteiligen möchte. **Eine nachträgliche Bildung von Bietergemeinschaften nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht möglich.**

2.3.1 Angebote von Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind in diesem Verfahren zugelassen, soweit ihre Bildung durch die jeweiligen Mitglieder rechtmäßig ist bzw. den Wettbewerb nicht unzulässig einschränkt. Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder mit postalischer Anschrift und unter Bezeichnung ihrer Vertretungsverhältnisse aufgeführt sind und ein von allen für die Durchführung des Vertrages gegenüber dem Auftraggeber bevollmächtigter Vertreter bezeichnet ist,
- dass dieser bevollmächtigte Vertreter gegenüber dem Auftraggeber alle Mitglieder rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder für die Erfüllung sämtlicher vertraglichen Verpflichtungen als Gesamtschuldner haften.

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gesamtschuldnerisch für die angebotene Leistung.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Bietergemeinschaft aufzufordern, die Gründe für die Bildung der Bietergemeinschaft darzulegen.

Der Auftraggeber stellt einen Vordruck zur Verfügung.

2.3.2 Einbindung von Nachunternehmern

Der geplante Einsatz von Nachunternehmen ist im Angebot mitzuteilen.

a)

Beabsichtigt der Bieter-/ die Bietergemeinschaft im Auftragsfall die Hinzuziehung von Nachunternehmen und möchte er / sie sich zum Nachweis der eigenen Leistungsfähigkeit d.h. zur Erfüllung der Auftragsbekanntmachung festgelegten Mindestanforderungen an die Eignung auf die Leistungsfähigkeit dieser Nachunternehmen berufen, so hat er / sie bereits im Angebot

- anzugeben, welche Leistungsbereiche in welchem Umfang von diesen Nachunternehmen im Auftragsfall übernommen werden sollen;
- die vorgesehenen Nachunternehmen zu benennen;
- für diese die Unterlagen / Erklärungen in dem unter Ziffer 4.1 genannten Umfang vorzulegen;
- die rechtsverbindliche Erklärung der benannten Nachunternehmen über deren Zusicherung, im Fall der Beauftragung des Bieters / der Bietergemeinschaft die erklärten Nachunternehmerleistungen als Nachunternehmen zu erbringen, vorzulegen (Vordruck in den Vergabeunterlagen enthalten).

b)

Andere Nachunternehmen, auf deren Leistungsfähigkeit sich der Bieter / die Bietergemeinschaft nicht beruft, müssen mit dem Angebot noch nicht benannt werden. Es genügt, mit dem Angebot anzugeben, welche Teilleistungen im Auftragsfall durch Nachunternehmen erbracht werden sollen.

Sofern das Angebot in die engere Wahl kommt, hat der Bieter / die Bietergemeinschaft auf Verlangen des Auftraggebers den Namen und die Anschrift des Nachunternehmens innerhalb einer angemessenen Frist zu benennen sowie für diesen die u.g. Nachweise / Erklärungen vorzulegen.

2.4 Kommunikation und Rückfragen

Der Auftraggeber stellt die Unterlagen im Projektraum auf dem o.g. Vergabeportal in elektronischer Form den Beteiligten zur Verfügung. Sollten sich Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen, hat der Bieter / die Bietergemeinschaft

den Auftraggeber hierüber umgehend zu informieren. Die Unterlagen werden dann schnellstmöglich erneut elektronisch bereitgestellt. Es wird dann gebeten, umgehend nach Erhalt der Vergabeunterlagen zu prüfen, ob die Unterlagen vollständig und zu öffnen sind.

Fragen zu diesem Verfahren und den Vergabeunterlagen sind ausschließlich über die genutzte Vergabeplattform zu richten. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

Interessenten sind gehalten, Fragen möglichst 10 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist zu stellen. Fragen, die dem Auftraggeber nicht bis dahin vorliegen, können im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller Bieter gegebenenfalls nicht mehr vor Ablauf der Frist beantwortet werden.

Die Fragen werden möglichst zeitnah durch die Auftraggeber beantwortet und die Antworten allen Interessenten in anonymisierter Form zeitgleich über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Es wird darum gebeten, die Fragen so zu formulieren, dass diese zusammen mit den Antworten allen interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden können, ohne dass der Auftraggeber diese zwecks Anonymisierung umformulieren muss.

Alle Interessenten werden darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber über die Vergabeplattform mit den Interessenten kommuniziert. Mitteilungen des Auftraggebers an die Interessenten / die Bieter gelten als zugegangen, wenn diese in den Projektraum eingestellt werden (siehe hierzu die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vergabeplattform). **Interessenten / Bieter / Bietergemeinschaften sind daher im eigenen Interesse gehalten, regelmäßig den Projektraum auf Mitteilungen des Auftraggebers zu kontrollieren, insbesondere wegen Beantwortung etwaiger Bieterfragen sechs Tage vor der Angebotsfrist.**

Es besteht keine Pflicht zur Registrierung, um die Vergabeunterlagen einzusehen. Es wird aber empfohlen, sich bereits während der Angebotsphase zu registrieren. Für die elektronische Abgabe des Angebots hat eine kostenfreie Registrierung zu erfolgen.

Angaben, welche den Verfahrensleitfaden ergänzen oder berichtigen, gelten ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe als verbindliche Bestandteile des Verfahrensleitfadens.

2.5 Kostenerstattung und Entschädigung

Für die Erstellung der Angebote werden keine Vergütung oder Entschädigung gewährt.

2.6 Verfahrensänderungen

Der Auftraggeber behält sich vor, den Ablauf des Verfahrens zu jedem Zeitpunkt bei Vorliegen gewichtiger Gründe zu modifizieren oder durch einfache Mitteilung zu beenden. Über etwaige Änderungen wird der Auftraggeber alle Interessenten zeitgleich informieren. Bei der Entscheidung über Änderungen wird der Auftraggeber die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze Wettbewerb, Gleichbehandlung und Transparenz beachten.

2.7 Sprache

Das Angebot, sämtliche beizubringenden Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer anderen Sprache eingereicht wird, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Arbeitssprache für die spätere Auftragsabwicklung ist deutsch.

3. Das Angebot

3.1 Frist / Ort

Bieter / Bietergemeinschaften haben ihr Angebot entsprechend den Anforderungen gemäß der Bekanntmachung und dieses Verfahrensleitfadens bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist über die Vergabeplattform einzureichen.

Das Angebot ist **elektronisch** über den o.g. Projektraum fristgerecht auf eine der folgenden Arten einzureichen:

- Elektronisch in Textform
- Elektronisch mit fortgeschrittener elektronischer Signatur
- Elektronisch mit qualifizierter elektronischer Signatur

Es werden nur Angebote berücksichtigt, die fristgerecht und formgerecht eingegangen sind.

In diesem Zusammenhang soll auf die folgenden Punkte hingewiesen werden

- Das Angebot ist über das sog. Bietertool der Vergabeplattform einzureichen. Nur hierdurch ist die geforderte Verschlüsselung gewährleistet. **Es ist nicht ausreichend, das Angebot als Anhang zu einer Nachricht über die Funktion „Kommunikation“ zu übersenden.**
- Es gibt eine Größenbeschränkung für die Übermittlung der Dateianhänge, um deren Beachtung gebeten wird.
- Für die elektronische Übermittlung der Angebote über das sog. Bietertool werden unterschiedliche Software und Softwareeinstellungen gefordert. Bitte informieren Sie sich frühzeitig vor Abgabe, ob die von Ihnen genutzte Technik diese Anforderungen erfüllt.
- Bitte planen Sie für die elektronische Übermittlung der Angebote ebenfalls Zeit ein. Maßgeblich für die Fristbetrachtung ist der Eingang der Daten auf dem Server, nicht der Beginn des Versandes der Unterlagen.

3.2 Struktur und Form

Der Auftraggeber hat für die Einreichung der Angebote einen Vordruck samt Erklärungsvordrucken erstellt, welche zwingende zu verwenden sind. Die Unterlagen können über die Vergabeplattform bezogen werden.

Eine Verweisung auf etwaige frühere Angebote des Bieters / der Bietergemeinschaft beim Auftraggeber ist unzulässig.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen.

3.3 Eigentum / Urheberrecht / Rückgabe

Die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens von den Bietern / Bietergemeinschaften vorgelegten Unterlagen, Erklärungen usw. gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Die eingereichten Unterlagen verbleiben zu Dokumentationszwecken bei dem Auftraggeber. Ein Anspruch auf Rückgabe besteht nicht.

3.4 Kennzeichnung von Geheimnissen

Die Bieter / die Bietergemeinschaften sind aufgefordert, die Teile des Angebots, die berechtigterweise ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich als ein solches zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann im Falle eines Rechtsbehelfsverfahrens nicht ausgeschlossen werden, dass ohne weitere Gewährung rechtlichen Gehörs die zur Entscheidung berufene Stelle die Zustimmung des Bieters / der Bietergemeinschaft auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z. B. andere Teilnehmer oder Bieter) voraussetzt.

3.5 Weitere formale Anforderungen an die Angebote / Ausschlussgründe

3.5.1 Verspäteter Eingang

Ausgeschlossen werden Angebote, die bis zum Ablauf der gesetzten Frist dem Auftraggeber nicht vorgelegen haben, mit Ausnahme von Angeboten, die aus Gründen verspätet eingegangen sind, die vom Bieter / von der Bietergemeinschaft nicht zu vertreten waren.

3.5.2 Unvollständigkeit und Nachforderung

Ebenfalls werden Angebote ausgeschlossen, die – auch nach Ablauf einer ggf. gesetzten Nachfrist – unvollständig sind. Der Auftraggeber behält sich vor, im Rahmen des vergaberechtlichen Möglichen fehlenden Nachweise und Erklärungen nachzufordern. Sofern sich der Auftraggeber für eine Nachforderung entscheidet, wird er eine angemessene Nachforderungsfrist setzen. Ein Anspruch des Bieters auf Nachforderung fehlender Nachweise und Erklärungen besteht nicht. Jeder Bieter ist daher im eigenen Interesse gehalten, ein vollständiges Angebot einzureichen.

3.5.3 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen / Mittelstandskartelle

Angebote von Bietern / Bietergemeinschaften, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertragsverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden.

3.5.4 Sonstige Ausschlussgründe

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen von Bietern führen ebenfalls zum Ausschluss des Angebotes.

Änderungen und Ergänzungen an den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen) sind unzulässig. Insbesondere ist der vorgegebene GU-Vertrag ist vorbehaltlos als Angebotsgrundlage zu akzeptieren.

Im Übrigen wird auf die Ausschlussgründe in der Vergabesatzung der Stadt Dinslaken verwiesen.

4. Vorzulegende Unterlagen und Mindestanforderungen

Interessenten, die sich am Verfahren beteiligen wollen, müssen die nachfolgenden Erklärungen und Nachweise vorlegen:

4.1 Vorzulegende Unterlagen mit dem Angebot

Mit dem Angebot sind vorzulegen:

1.	Angebotsvordruck	
2.	Umsatz (Ergänzende Erklärung zur Eignung)	
3.	Referenzen (Ergänzende Erklärung zur Eignung)	
4.	Nachunternehmer / Dritte (VHB 233/ VHB 235)	

Von **Bewerbergemeinschaften** sind mit dem Angebot zusätzlich für jedes Mitglied die unter Ziffer 1 bis 3 genannten Unterlagen sowie zudem einzureichen:

5.	Bewerbergemeinschaftserklärung (VHB 234)	
----	--	--

Bei Einsatz von **Nachunternehmern / sonstigen Dritten, auf die zum Nachweis der Leistungsfähigkeit verwiesen wird**, sind für jeden Nachunternehmer / sonstiges Unternehmen mit dem Angebot die Nachweise / Erklärungen unter den Ziffern 2 und 3 sowie die nachstehenden Erklärungen vorzulegen. Diese sind jedoch nur für die Bereiche zwingend erforderlich, in denen die Nachunternehmer eingesetzt werden sollen.

6.	Verpflichtungserklärung Eignungsleihe (VHB 236)	
----	---	--

Des Weiteren sind mit dem **Angebot zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit** des Angebotes vorzulegen:

Bei Einreichung eines Hauptangebotes:

1.	Funktionale Leistungsbeschreibung – ausgefüllt	
2.	Zahlungsplan (AN-seitiger Vorschlag)	

3.	<p>Bauablauf- und Terminkonzept:</p> <p>Überblick und Zielsetzung</p> <p>Das vorliegende Bauablauf- und Terminkonzept dient der transparenten Darstellung aller Bauphasen, Gewerke, Meilensteine und Abhängigkeiten für den Neubau der Kindertagesstätte. Ziel ist die termingerechte Fertigstellung innerhalb des Budgets, unter Berücksichtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abbruch der bestehenden Sporthalle (Leistung Kreis Wesel) • Abstimmung mit Planungs- und Bauprozessen • Nutzer- und Sicherheitswege auf der Baustelle • Schutz von Nachbarbebauung und Bepflanzung über gesetzliche Mindestanforderungen hinaus <p>Das Konzept gliedert sich in die Planungsphase, Vorfertigung, Bauausführung, Inbetriebnahme und Abnahme, mit Darstellung in einem grafischen Balken-/Gantt-Plan.</p> <p>Baustelleneinrichtung und Schutzmaßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baustellenzufahrt / Lagerflächen: Temporäre Verkehrsführung, klar markierte Nutzerwege, Trennung von Baubereich und Kindergartenbetrieb • Nachbarbebauung: Über das gesetzliche Maß hinausgehende Lärmschutzwände, Staubschutzmaßnahmen • Bepflanzungen: Abdeckungen und temporäre Schutzmaßnahmen über gesetzliches Mindestmaß hinaus • Materiallager / Fertigteillieferungen: Koordination mit Lieferplan, zeitliche Staffelung nach Bauabschnitten <p>Abhängigkeiten und Besonderheiten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abbruch Sporthalle <ul style="list-style-type: none"> ○ Durch Kreis Wesel ausgeführt ○ Neubau darf erst nach vollständigem Rückbau starten ○ Verzögerungen hier beeinflussen den gesamten Bauablauf 2. Vorfertigung / Lieferung Bauteile <ul style="list-style-type: none"> ○ Zeitliche Staffelung nach Bauabschnitten notwendig ○ Prüffristen und Qualitätskontrollen der gelieferten Bauteile einplanen 3. Außenanlagen und Umzug <ul style="list-style-type: none"> ○ Fertigstellung Gebäude und Teilfertigstellung der Außenanlagen zwingend vor Umzug gemäß FLB ○ Koordination mit Kindergartenbetrieb für sichere Nutzerwege 	
----	--	--

	<p>4. Außenanlagen Fertigstellung nach Abbruch Bestandgebäude der alten KiTa</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gesamtfertigstellung der Außenanlagen zwingend nach Umzug gemäß FLB ○ Koordination mit Kindergartenbetrieb für sichere Nutzerwege <p>Grafischer Terminplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung: Gantt-Diagramm / Balkenplan mit KW-Angabe • Inhalt: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planungs- und Freigabephasen ○ Bauabschnitte mit Gewerken ○ Prüffristen / Funktionsprüfungen ○ Abhängigkeiten Abbruch / Fertigstellung Außenanlagen ○ Meilensteine <p><i>(Hinweis: Der grafische Plan ist als separate Datei im MS-Project-Format beizufügen.)</i></p> <p>Mindestinhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grafischer Terminplan (Gantt / Balkenplan, MS Project)</i> - <i>Darstellung aller Bauabschnitte (1–4)</i> - <i>Meilensteine und Abhängigkeiten</i> - <i>Beschreibung Bauablauf (Textteil)</i> - <i>Darstellung Baustelleneinrichtung / Schutzmaßnahmen</i> - <i>Beschreibung Schnittstellen (insb. Kreis Wesel / Abbruch)</i> <p>Hinweis zum Bauablauf</p> <p>Der Bauablauf ist in vier aufeinander aufbauende Abschnitte gegliedert, deren Reihenfolge und gegenseitige Abhängigkeiten zwingend zu beachten sind.</p> <p>Abschnitt 1 umfasst die Planungs- und Ausschreibungsleistungen und bildet die Grundlage für die anschließende Ausführung. Darauf aufbauend erfolgt in Abschnitt 2 die Errichtung des Gebäudes einschließlich der für die Inbetriebnahme erforderlichen Teilbereiche der Außenanlagen.</p> <p>Nach Abschluss von Abschnitt 2 schließt sich Abschnitt 3 an, welcher den Abbruch des Bestandsgebäudes sowie die vollständige Räumung des Grundstücks umfasst. Dieser Abschnitt wird bauseits durch den Kreis Wesel ausgeführt und ist nicht Bestandteil des Leistungsumfangs des Auftragnehmers. Während dieses Zeitraums ruhen die Leistungen des Auftragnehmers ggf.</p>	
--	---	--

	Abschnitt 4 kann erst nach vollständiger Durchführung des Abschnitts 3 beginnen und umfasst die abschließende Fertigstellung der Außenanlagen durch den Auftragnehmer.	
4.	Wartungsangebot gem. Ziff. 8 der FLB	
5.	Fabrikatsangaben gem. Anlage „Fabrikate zum Hauptangebot“	

Bei Einreichung eines nach Ziff. 5 zulässigen Nebenangebotes sind zusätzlich folgende Unterlagen/Angaben einzureichen:

	<p>Es ist ein Optimierungskonzept zur Planung mit mindestens folgendem Inhalt einzureichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundrisse aller Ebenen – Maßstab 1:100 2. Längs- und Querschnitte – Maßstab 1:100 3. Ansichten – Maßstab 1:100 4. Bau-/Entwurfsbeschreibung – Freitext, nachvollziehbare Erläuterung der Planung zur Optimierung 5. Brandschutztechnische Stellungnahme 6. Bestätigung zur Einhaltung der Mindestanforderungen gem. FLB 7. Terminplan für alle Leistungsphasen, einschließlich Fertigstellungstermin gemäß den Anforderungen unter Ziffer 3 „Bauablauf- und Terminkonzept“ <p>Das Konzept in Anlehnung an § 7c Abs. 3 VOB/A zu erstellen. Die Unterlagen sind in vollständiger Form vorzulegen, um die fachtechnische Bewertung durch den Auftraggeber zu ermöglichen. Unvollständige oder nicht nachvollziehbare Unterlagen können zu einer Nichtwertung des Angebotes führen.</p>	
--	--	--

4.2 Mindestanforderungen Eignung

Mindestanforderungen an die Eignung der Bewerber / Bewerbergemeinschaft ergeben sich aus der Bekanntmachung und werden hier lediglich wiederholt:

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bewerber/jedes Mitglied einer Bewerbergemeinschaft hat zur Beurteilung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit mit dem Angebot im Rahmen folgende Angaben/Unterlagen vorzulegen:

Angaben zum Netto-Umsatz mit GU/GÜ-/TU/TÜ-Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, getrennt nach Jahren.

Mindestanforderung

Die Bewerber/die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zusammen müssen durchschnittlich in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren einen Netto-Umsatz mit GU-/GÜ-/TU/TÜ-Leistungen von **7 Mio., netto** pro Jahr nachweisen.

Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Der Bewerber/jedes Mitglied einer Bewerbergemeinschaft hat zur Beurteilung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit mit dem Angebot folgende Angaben/Unterlagen vorzulegen:

Angaben zu den erbrachten Leistungen vergleichbarer Art (Generalunternehmerleistung) mit konkreter Beschreibung der erbrachten Leistungen, zum Leistungszeitraum und dem Auftraggeber nebst Ansprechpartner und möglichst Kontaktdaten (Vordruck in den Vergabeunterlagen enthalten).

Mindestanforderung:

Der Bewerber muss über mindestens **drei** Referenzen über die Erbringung von vergleichbaren Leistungen der **Planung und Bauausführung (Generalunternehmerleistung)** verfügen (Mindestanforderung). Die Vergleichbarkeit der erbrachten Leistungen setzt jeweils voraus,

- a) schlüsselfertige Planungs- und Bauleistung für ein vergleichbares Hochbauprojekt (z.B. Einrichtung für Erziehung, Kinderbetreuungs-, oder Kindertagesstätten, Bauten aus dem Sozialbereich oder ähnliches) im Massivbau
Hinweis: Insbesondere nicht als vergleichbar angesehen werden Bürogebäude, Werkstätten, Lagerhallen, Sporthallen oder reine Wohnbebauungsprojekte
(Hinweis: Das Gebäude muss für eine dauerhafte Nutzung (mind. 10 Jahre) vorgesehen sein),
- b) Fertigstellung im Zeitraum seit dem 01.01.2021,
- c) Baukosten (KG 300 + 400 nach DIN 276) in Höhe von mind. 3,5 Mio. Euro, netto.
- d) Übernahme der Planung zumindest ab Leistungsphase 5 „Ausführungsplanung“.

Mindestens ein Referenzprojekt muss für einen öffentlichen Auftraggeber i.S.d. § 98 GWB gewesen sein.

Im Falle eines Angebots einer Bietergemeinschaft ist ausreichend, dass eines der Mitglieder über die geforderten Referenzprojekte oder die Mitglieder in der Summe über die geforderten Referenzprojekte verfügen.

5. Nebenangebote

Nebenangebote sind mit/oder Hauptangebot zugelassen. Es werden nur Nebenangebote zur Optimierung der Planung zugelassen. Die Einzelheiten ergeben sich aus der Funktionalen Leistungsbeschreibung (vgl. insb. Titel 1.2 und 2.2 der FLB).

6. Angebotswertung

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach den folgenden Kriterien:

1. Angebotspreis (Gewichtung: 50 %)
2. Basisplanung/Optimierungskonzept (Gewichtung: 35 %)
3. Bauablauf- und Terminkonzept (Gewichtung: 15 %)

Es wird auf die in den Vergabeunterlagen enthaltende Wertungsmatrix für die Bewertung der Wirtschaftlichkeit verwiesen.

Die einzelnen Punktzahlen je Kriterium werden gewichtet und addiert. Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl gilt als derjenige Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot eingereicht hat und dementsprechend den Zuschlag erhalten

7. Allgemeiner Hinweis zu den Vergabeunterlagen

Die in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind, soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten, Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe der Vergabeunterlagen sind nur im Rahmen der Erstellung eines Angebotes und nur durch das die Vergabeunterlagen anfordernde Unternehmen zulässig. Eine darüber hinaus gehende Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Vergabeunterlagen an Dritte gleich zu welchem Zweck ist nicht gestattet.

Sollten Sie die Vergabeunterlagen nicht direkt von der Vergabestelle bzw. über das genutzte Vergabeportal erhalten haben, sondern über Dienstleister oder beauftragte Dritte, wird Ihnen eine Registrierung auf dem Vergabeportal und eine Teilnahme über v. g. Vergabeportal dringend empfohlen. Vergabeunterlagen

können von der Vergabestelle geändert oder ergänzt werden, die Bieterkommunikation, die i.d.R. als einziges Kommunikationsmittel zugelassen ist, kann erläuternde Hinweise der Vergabestelle enthalten.

Einen verbindlichen und jeweils aktuellen Stand der Informationen zu diesem Vergabeverfahren finden Sie im Regelfall nur auf der v.g. Vergabeplattform.