

Anlage 0

Hinweise zum Verfahren



Gemeinde Niederzier – Neubau Ellbachzentrum

Tragwerksplanung (mehrstufige Beauftragung)

Vergabenummer: SP25-085

Offenes Verfahren gem. § 15 VgV

November 2025

1. Inhalt

1. Inhalt.....	2
2. Bedingungen.....	3
2.1. Bieterkommunikation	3
2.2. Unzulässige Wettbewerbsabsprache	3
2.3. Vertraulichkeit.....	3
2.4. Einreichung der Unterlagen	3
2.5. Bearbeitungsgrundlagen und Nutzungsrechte.....	4
2.6. Publikationshinweise im Rahmen geförderter Maßnahmen	4
3. Das Verfahren	5
3.1. Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis	5
3.2. Anlagen	5
3.3. Die Angebotsphase	5
3.3.1 Angebotsformular und Honorarangebot („Leistungsverzeichnis“).....	6
3.3.2 Hinweis zu Bietergemeinschaften.....	6
3.3.3 Hinweis zu Nachunternehmerkonstellationen	7
3.3.4 Eignung	7
3.3.5 Zuschlagsmatrix und Zuschlag	7
3.3.6 Anforderungen an Unterlagen zur Wertung der Zuschlagskriterien ...	7
4. Zusammenfassung.....	8
4.1. Angebotsphase.....	8

2. Bedingungen

2.1.

Bieterkommunikation

Rückfragen zum Verfahren werden ausschließlich über die Bieterkommunikation der Vergabepattform entgegengenommen. Sofern die eingereichte Frage weitere Bieter betrifft, wird diese unverzüglich allen registrierten Unternehmen auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt. Anfragen per Telefon oder per Mail werden aus Gründen der Gleichbehandlung und der elektronischen Dokumentation nicht entgegengenommen.

2.2.

Unzulässige Wettbewerbsabsprache

Hat der Auftragnehmer anlässlich der Auftragsvergabe nachweislich eine Absprache getroffen, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er einen pauschalierten Schadenersatz in Höhe von 5% der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen. Der Auftraggeber kann einen höheren, der Auftragnehmer einen geringeren Schaden nachweisen. Der Schadenersatzanspruch ist unabhängig davon, ob der Vertrag bereits erfüllt oder gekündigt ist.

2.3.

Vertraulichkeit

Alle Angaben, die im Laufe des Verfahrens an Interessenten des Verfahrens weitergegeben werden, sind vom Bewerber/Bieter vertraulich zu behandeln.

2.4.

Einreichung der Unterlagen

Angebotsunterlagen sind über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabepattform fristgerecht einzureichen. Nicht fristgerecht eingehende Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen, soweit dies durch den Bieter verschuldet wurde.

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

Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

2.5.

Bearbeitungsgrundlagen und Nutzungsrechte

Dem Auftragnehmer muss bewusst sein, dass die Kommune (= Auftraggeber) die erstellten Unterlagen, Karten, Berichte und Gutachten selbst oder durch andere unentgeltlich nutzen, verwerten und ggf. veröffentlichen wird. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nicht ausschließlichen Nutzungs- und Veröffentlichungsrechte an die Kommune abzutreten.

Falls benötigte Karten- und Planunterlagen (Luftbild und Lageplan) von dem Auftraggeber bei Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt werden, sind diese kostenlos. Wird ein Abschlussbericht gefordert, ist dieser dem Auftraggeber in digitaler Form (pdf-Format) und in jeweils 2 unterschriebenen Papierfassungen zu übergeben. Sind Rahmen- und Strukturpläne zu erstellen, sind dem Auftraggeber ebenfalls in digitaler Form (pdf-Format sowie dwg-Datei) und in jeweils zweifacher Papierfassung zu übergeben.

2.6.

Publikationshinweise im Rahmen geförderter Maßnahmen

Aufgrund einer Projektförderung für dieses Vorhaben ist in allen Produkten und Publikationen (Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Websites, Konferenzbeiträgen, Einladungskarten, Berichten, Bauschildern sowie sonstigen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen), in denen auf die geförderte Maßnahme eingegangen wird, der Hinweis aufzunehmen: „Gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klima aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“. Für die Platzierung der Bildwortmarke mit dem Förderzusatz (an gut wahrnehmbarer Stelle) gilt der Styleguide der Bundesregierung (<http://styleguide.bundesregierung.de>).

Ebenfalls ist das Logo des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen (MHKBD) an gleicher Stelle aufzunehmen. Von jeder Veröffentlichung ist der Bewilligungsbehörde (Bezirksregierung Köln) ein Exemplar zu überlassen.

3. Das Verfahren

Das Verfahren wird gem. § 15 VgV als Offenes Verfahren durchgeführt. Grundlage sind die Bestimmungen der Vergabeverordnung (VgV), jeweils in der zu Beginn des Verfahrens gültigen Fassung. Die Beschaffung erfolgt im Namen und auf Rechnung der Gemeinde Niederzier.

Bei diesem Verfahren handelt es sich um ein vollständig elektronisches Verfahren. Bewerbungen und Angebote dürfen in keinem Fall per Mail oder über die Bieterkommunikation eingehen, da sie so nicht ordnungsgemäß submittiert werden können. Verstöße führen zum sofortigen formalen Ausschluss aus dem Verfahren.

3.1.

Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis

Die Leistungsbeschreibung und das Leistungsverzeichnis verschaffen einen hinreichenden Überblick über das Projekt und die zu vergebende Leistung und sind nicht veränderbar. Die dort gemachten Angaben sind verbindlich und stellen die Leistungserwartung an den Auftragnehmer dar. Im Auftragsfall werden sie Vertragsbestandteil.

3.2.

Anlagen

Alle Anlagen, die im Vorfeld für die Erstellung einer Angebotskalkulation relevant sein können, werden als 'Anlage' deklariert und sind den zur Verfügung gestellten Unterlagen beigelegt.

3.3.

Die Angebotsphase

Für die Angebotsabgabe ist das Angebotsformular auszufüllen. Bitte denken Sie daran, die im Angebotsformular geforderten Nachweise vollständig in Fotokopie (in Dateiform) einzureichen.

Für das Angebot ist das beigelegte Angebotsformular inkl. Leistungsverzeichnis zu verwenden. Weitere Unterlagen (mit Ausnahme der geforderten Anlagen und Nachweise) werden zum Angebot nicht berücksichtigt. Das Angebot ist ausschließlich elektronisch über die in der Angebotsaufforderung benannte Vergabeplattform in „Textform“

einzureichen. Hierzu sind Firmenstempel und Unterschrift nicht erforderlich. Die Bestätigung durch die Person des Erklärenden durch Eintrag an der entsprechenden Stelle des Bewerberformulars ist jedoch ausdrücklich erwünscht. Jegliche Einreichungen in anderer Form sind nicht zulässig und werden vom Verfahren ausgeschlossen.

3.3.1 Angebotsformular und Honorarangebot („Leistungsverzeichnis“)

Das Dokument Angebotsformular ist vollständig auszufüllen und bis zur in der Bekanntmachung mitgeteilten Abgabefrist für Angebote über den elektronischen Submissionskanal per vorgegebener Eingabemaske hochzuladen.

Der Bieter soll die hier auszufüllenden Registerblätter mit Angaben versehen. Die Zusammenfassung mehrerer Positionen im Honorarangebotsblatt ist unzulässig.

Die Vergütung der evtl. optionaler besonderer Leistungen sowie Stundenhonorare bedürfen der gesonderten Beauftragung und die geleisteten Stunden (nach Pos. 2.1 - 2.7) sind mit Nachweis bei Rechnungsstellung zu belegen. Der Auftrag soll inkl. Umsatzsteuer, der Fahrtzeiten sowie aller Nebenkosten (nach Möglichkeit als ergänzender Prozentsatz über das entsprechende Eingabefeld im Honorarangebot) als veranschlagte Auftragssumme kalkuliert werden.

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Das eingereichte Angebot ist abschließend und verbindlich. Es finden keine Verhandlungen statt. Aufklärungen können ggf. gefordert werden. Den Zuschlag erhält wirtschaftlichste Angebot, das gemäß Zuschlagsmatrix insgesamt die meisten Wertungspunkte erreicht.

3.3.2 Hinweis zu Bietergemeinschaften

Bewirbt sich der Bieter als Bietergemeinschaft, haftet die Gemeinschaft gesamtschuldnerisch. Im Falle einer Bietergemeinschaft ist für die Zwecke des Vergabeverfahrens durch jedes Mitglied eine gesonderte Berufshaftpflichtversicherung einzureichen. Spätestens im Auftragsfall muss die Bietergemeinschaft jedoch eine gemeinschaftliche Berufshaftpflichtversicherung abschließen und vor Auftragsantritt vorlegen.

Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft sind in der Registerkarte „1.1 Angebotsschreiben“ aufzuführen. In der Registerkarte ist außerdem der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft zu benennen.

Im Falle einer Bietergemeinschaft wird außerdem die Registerkarte „1.2 Angebotsschreiben“ für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vervielfältigt und mit den Unterlagen eingereicht

3.3.3 Hinweis zu Nachunternehmerkonstellationen

Im Falle einer Nachunternehmerkonstellation wird jeder Nachunternehmer in der Registerkarte „1.1 Angebotsschreiben“ aufgeführt. Weiterhin ist die Registerkarte „1.3 NU-Erklärung“ von jedem eingesetzten Nachunternehmer auszufüllen und einzureichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Leistungsbestandteile nur in Rücksprache mit dem/der AG, soweit sie nicht durch den Auftragnehmer selbst abbildbar sind, an Nachunternehmer vergeben werden können. Sollten Leistungsbestandteile vergeben werden, obliegt die Gewährleistung der Projektkoordination dem Auftragnehmer. Das Angebot muss die Leistungen aller Bieter bzw. der Nachunternehmer bereits umfassen.

3.3.4 Eignung

Die Kriterien zur Eignungsprüfung, anhand derer die Eignung geprüft wird, sind der Eignungsmatrix zu entnehmen.

3.3.5 Zuschlagsmatrix und Zuschlag

In der Zuschlagsmatrix sind die finalen Zuschlagskriterien und deren prozentuale Gewichtung aufgeführt. Neben dem Wertungskriterium ‚Preis‘, dessen Punkte rechnerisch ermittelt werden und zu 30% in die Wertung einfließen, gehen weitere Kriterien in die Angebotswertung ein, die der Zuschlagsmatrix zu entnehmen sind. Das wertungsbeste Angebot erhält den Zuschlag. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.

3.3.6 Anforderungen an Unterlagen zur Wertung der Zuschlagskriterien

Der Bieter muss in seinem Angebot gemäß der Zuschlagskriterien Angaben zu

- Organisation
- Bearbeitungskonzept/ Leistungserbringungskonzept
- Nachhaltigkeitskriterien
- Bearbeitungsstruktur

Weitere Details können der Zuschlagsmatrix entnommen werden.

4. Zusammenfassung

4.1.

Angebotsphase

In der Angebotsphase sind folgende Unterlagen fristgerecht über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabeplattform einzureichen:

1. Vollständig ausgefülltes Angebotsformular, inkl. Honorarangebot (Leistungsverzeichnis), eventuell mit Vervielfältigungen einzelner Registerkarten, falls eine Bietergemeinschaft gebildet wird oder mit Nachunternehmern gearbeitet werden soll.
2. Nachweis über die erforderliche Befähigung für die Leistungserbringung gem. § 46 VgV für die Projektleitung und stellvertretende Projektleitung gem. Vorgaben im Angebotsformular
3. Nachweis über das Bestehen einer aktuell gültigen Berufshaftpflichtversicherung gem. § 45 Abs. 4 Nr. 2 VgV.
Personenschäden: 1.500.000,00 €
Sach-/Vermögensschäden: 2.500.000,00 €
oder Eigenerklärung, dass im Falle der Auftragserteilung eine geeignete Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen wird.
(Nachweis ist spätestens mit Beauftragung vorzulegen)
4. Nachweis von mind. drei Referenzprojekten gem. Vorgaben im Angebotsformular
5. selbst erstellte Unterlagen/Angaben zu den Zuschlagskriterien:
 - o Kriterium 1 - Organisation → max. 3 DIN-A4-Seiten
 - o Kriterium 2 - Bearbeitungskonzept / Leistungserbringungskonzept → max. 3 DIN-A4-Seiten
 - o Kriterium 3 – Referenzprojekte → max. 3 DIN-A4-Seiten
6. Formular 523 EU, Eigenerklärung Sanktionspaket (Eintrag Mitglieder bei Bietergemeinschaft notwendig)
7. Ggf. weitere geforderte Unterlagen, Nachweise oder Erklärungen

im Auftrag von:

Gemeinde Niederzier
Rathausstr. 8
52382 Niederzier



Bearbeitet von:

Starke Projekte GmbH
Hansaallee 299
40549 Düsseldorf
info@starke-projekte.nrw
www.baulandleben.nrw/starke-projekte



**Starke Projekte
GmbH**

Starke Projekte für ein
starkes Revier realisieren.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Klimaschutz

Die Starke Projekte GmbH ist ein
Unterstützungsangebot des:

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Digitalisierung
des Landes Nordrhein-Westfalen



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Düsseldorf, November 2025