

Vergabeunterlage zu

Fachplanung Technische Ausrüstung der Anlagengruppe 4,5,6 und 8 für den Umbau der Mensa in der Pestalozzi Grundschule im Zuge einer GaföG-Fördermaßnahme (Teil 1) und die zugehörige Auslagerung der Spiel- und Lernstube (Hort) als Neubau in Holz-Modulbauweise (Teil 2) in Worms

Abschnitt I: Auftragsgegenstand

I/1) Bezeichnung des Auftrags :

Fachplanungsleistungen Technische Ausrüstung der Anlagengruppen 4,5,6 und 8 für den Umbau der Mensa in der Pestalozzi Grundschule und die zugehörige Auslagerung der Spiel- und Lernstube (SLS) als Neubau in Holz-Modulbauweise

I.1.1) Adresse des Planungsobjektes:

Bensheimer Straße 45, 67547 Worms

Flurstücknummer: 120/16

Eigentümer: Stadt Worms

I.1.2) Beschreibung der Maßnahme:

Objektplanung LPH 5-9:

Planerleistung zur GaFöG-Maßnahme der Pestalozzi GS. In Form einer Sanierung des EG und UG, sowie grundlegende Umbaumaßnahmen für eine Erweiterung und Instandsetzung der bestehenden Mensa (Teil1), sowie auch die Ausgliederung der Spiel- und Lernstube in einem Neubau in Holz-Tafelbauweise auf dem Schulhof (Teil2).

(siehe hier 01_Unterlagen_Vorarbeit:)

Teil1 - Umbau Mensa:

1.1_Baubeschreibung_Erläuterungsbericht_Umbau Mensa

3.4_Haustechnisches Planungskonzept_Mensa HLSE

Für die förderfähige Maßnahme „Teil1: Umbau Mensa“ im EG und UG ist ein Abruf der Förderung zu beachten.

Teil2 - Neubau SLS

1.1_Baubeschreibung_Nebau SLS

5.6_Mensa+SLS_EWG-Beschreibung

I.1.3) zeitliche und organisatorische Konsequenzen der Maßnahme:

Die Notwendigkeit eines Umbaus der Mensa im Zuge der GaföG-Fördermaßnahme, sowie der daraus resultierender Auslagerung der SLS bedingt einen unmittelbaren Projektbeginn. Die Planer der vorangegangenen Leistungsphasen haben Planungen entwickelt, welche zu prüfen und schlüssig fortzuführen sind. Dies unter Einhaltung nachfolgender Punkte:

(siehe hier 01_Unterlagen_Vorarbeit:)

Teil1 - Umbau Mensa + Teil2 – Neubau SLS

1.2_Bauzeitenplan_Umbau Mensa+Neubau SLS_Vorabzug

- a) **Umbau Mensa (Teil1):** Um die fristgerechte Fertigstellung des Mensaumbaus im Zuge der bewilligten Fördermaßnahme bis zum 31.12.2029 gewährleisten zu können, muss die Planungsarbeit **zwingend unmittelbar nach Auftragserteilung beginnen**.

- b) Umbau Mensa (Teil1) & Neubau SLS (Teil2): Bis Mitte eines Kalenderjahres ist für die Bereitstellung der Förder- bzw. Haushaltsmittel der jeweils folgenden Haushaltsjahre der Mittelabfluss parallel zum Bauzeitenplan zu führen; dies für die Planungsleistungen ebenso wie für die Bauleistungen.

Da diese Termine zwingend einzuhalten sind, ist die Anzahl der Projekt-Bearbeiter in den jeweiligen Leistungsphasen dementsprechend anzupassen.

- c) Es wurden Teilleistungen der unteren HOAI-Leistungsphasen bereits erbracht und sind damit nicht Teil des Auftrages, siehe hierzu Punkt „Vorplanungen“ sowie die zugehörigen Anlagen. Diese Unterlagen sind zu prüfen und im Honorarangebot ein Einarbeitungszuschlag zu nennen.

Auch während der späteren Zusammenarbeit ist jeder AN verpflichtet, Vorleistungen von anderen AN auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen und dem AG Rückmeldung zu geben, um spätere Einwände auszuschließen.

I.1.4) Hinweise zur späteren Projektarbeit:

- a) Der Auftraggeber (AG) legt großen Wert auf einen konstruktiven und kooperativen Umgang unter den Projektbeteiligten. Besondere Bedeutung kommt im Rahmen der Zusammenarbeit der Qualitätssicherung der Planungs- und Koordinierungsleistungen sowie der Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten zu. Es besteht ein „Bringschuld-Prinzip“ des jeweiligen AN gegenüber dem AG, bzw. dem beauftragten Projektleiter; d.h. Informationen oder Abstimmungen sind frühzeitig und in ausreichend detailliertem Bearbeitungsstand zu übermitteln. Hierzu verwendete Hilfsmittel wie Risiko-/Entscheidungs-/Mängellisten, Steuerungsterminpläne, Kostenkontrolllisten oder Schnittstellenkataloge sind vor Beginn der Arbeiten mit dem AG abzustimmen.
- b) Der AG legt großen Wert auf eine betriebs- und lebenszykluskostenorientierte Planung. Während der Planungsphase vom AN gelieferte Vorschläge sind stets mit entsprechenden Rückschlüssen auf die langfristigen Kosten zu belegen.
- c) In Belangen der Vergabe, Beantragung von Mitteln und Planungsgrundlagen wie z.B. CAD-Layerstruktur, Protokollvorlagen, Raum-/Anlagennummerierung hat der jeweilige AN sich eng und frühzeitig mit dem AG abzustimmen.
- d) Kommunikation:
Protokolle sind analog der Vorgaben des AG's zu verfassen. Emails dienen während der Projektbearbeitung lediglich als Vorinformationsmedium. Sollte in Ausnahmefällen aufgrund einer Email kurzfristige Entscheidungen des AG benötigt werden, ist dies bereits im Betreff deutlich zu kennzeichnen und eine persönliche Bestätigung über den Erhalt einzuholen. Pro Thema ist eine E-Mail zu verfassen, welche separat bearbeitet werden kann.
- e) Datenvolumen: Der Datenversand via Email ist auf max. 10MB zu beschränken. Für größere Datenmenge kann vom AG eine Cloud zur Verfügung gestellt werden.
- f) Daten-Austausch im Auftragsfall:
Es wird ein objektorientiertes 3D-CAD-Modell mit allen erarbeiteten Ergebnissen zur Übergabe und Integration in die Bestandsdatenbank der AG benötigt: dies favorisiert über eine .pla-Datei oder eine .ifc-Datei oder mindestens .dwg-Datei.

I/2) Eckdaten:

Teil1: Mensa Umbau

BGF: ca. 830 m²

BRI: ca. 2.623 m³

Teil2: Neubau SLS

BGF: ca. 385 m²

BRI: ca. 1.540 m³

I/3) Grundlagen / Vorplanungen / Anlagen:

Diesen Vergabeunterlagen liegen unterschiedliche Anlagen bei, welche in digitaler Ordnerstruktur folgendermaßen gegliedert sind:

01 Unterlagen Vorarbeit:

- Teil1: Umbau Mensa – Stand LPH 4
- Teil2: Neubau SLS – Stand LPH 4, Genehmigung Bauantrag liegt vor

02 1 Unterlagen Verfahren für die erste Stufe:

Vorlage Referenzliste,

Beurteilungsbogen Auswahl-/Eignungskriterien

02 2 Unterlagen Verfahren für die zweite Stufe:

Beurteilungsbogen Zuschlagskriterien (2. Stufe),

Angebotsgrundlagen Excelliste,

Entwurf Planervertrag & Allg. Vertragsbedingungen & Teilleistungstabelle

03 Unterlagen Projektarbeit:

AKS – Vorgaben

Lastenheft Gebäudeautomation

Lastenheft ELT

Lastenheft HLSK

CAD-Pflichtenheft (soweit beigelegt bindend, Restl. Angaben sind aktuell in Weiterbearbeitung)

I/4) Kostenansatz (brutto):

3.299.500,00 EUR (Teil 1)

2.025.642,00 EUR (Teil 2)

5.325.142,00 EUR (Gesamt)

(siehe hier 01 Unterlagen Vorarbeit:)

Teil1 - Umbau Mensa:

3.1_Kostenberechnung_DIN276_Mensa

Teil2 - Neubau SLS

3.1_Kostenberechnung_DIN276_SLS

I/5) Umfang des Auftrags - Leistungsbild :

Der AG sieht grundsätzlich alle Möglichkeiten der Honorierung gemäß HOAI in der Fassung von 2021 vor. Die Honorarermittlung für die Grundleistungen der Leistungsbilder der Teile 2-4 der HOAI erfolgt nach den jeweiligen Berechnungsparametern der HOAI. Grundlage für die Honorarberechnung ist eine Einordnung in die Honorartabellen als Honorarorientierung. Auf dieses Honorar für die Grundleistungen können jedoch Zu- oder Abschläge vereinbart werden (siehe hierzu Punkt **I/5.2 Pos. 3**).

I.5.1) Übersicht Grundparamater Honorar Planungsleistung:

Alle notwendigen Informationen entnehmen Sie bitte der Excelliste „**Honorargrundlage**“ (Ordner 02_2_Verfahren).

Hierin ist auch erkennbar, welche anrechenbaren Kosten für welche Planungsteile / Bauteile grundlegend sind.

Die Excelliste ist in der 2. Verfahrensstufe dann als Erstangebot ausgefüllt abzugeben – ausgefüllt können nur die entsperreten, gelb markierten Positionen. Alle restlichen Parameter sind vom Auftraggeber festgeschrieben und können nicht verändert werden. Sich ggf. ergebende Fragen zum Ausfüllen sind bereits vor dem Abgabetermin der Erstangebote zu klären.

Sollte diese Excelliste in der 2. Verfahrensstufe nicht ausgefüllt abgegeben werden, ist der Bieter vom Verfahren auszuschließen.

I.5.2) Übersicht Grundparameter Honorarangebot:

Pos. 1: Einarbeitungszuschlag in % des Grundhonorars, der benötigt wird, um sich in die vorhandenen Vorplanungen einzuarbeiten.

Pos. 2: Grundleistungen

LPH 5-9 (Teil1)

LPH 5-9 (Teil2)

Pos. 3: Zu- oder Abschlag in % des Netto-Grundhonorars (100%)

Das Gesamthonorar für die Grundleistungen kann durch Zu- oder Abschläge vom gewählten Tabellenwert als Honorarorientierung abweichen. Wird hierdurch der Basishonorarsatz unterschritten oder der oberste Honorarsatz überschritten, darf das Angebot mit dieser Begründung nicht von der Wertung ausgeschlossen werden. Bei ungewöhnlich niedrigen Angeboten ist jedoch eine Überprüfung vorgesehen.

Pos. 4: Besondere Leistungen:

In den beiliegenden Excellisten je HOAI-Objekt (in Datei „Honorargrundlage“) sehen Sie die jeweils geforderten besonderen Leistungen, maximal können dies sein:

- a) Fortschreiben der Ausführungspläne bis zum Bestand zwecks Integration in Datenbank des AG (unter Beachtung der CAD-Vorgabe Ebenenstruktur laut Anlage)
> Abrechnung/ Std.
- b) Überprüfung der Montage- und Werkstattpläne der ausführenden Firmen
> Abrechnung pauschal
- c) Überwachen der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfrist
> Abrechnung prozentual- Grundlage Netto-Grundhonorar (100%)
- d) Mitwirken beim Anlagenkennzeichnungssystem (AKS) sowie die Bereitstellung der notwendigen Unterlagen wie GEFMA
> Abrechnung prozentual- Grundlage Netto-Grundhonorar (100%)

Pos. 5: Angabe der Stundensätze, ohne Wertung: Stundensätze sind im Angebot für Büroinhaber, Projektbearbeiter (Ingenieur, Konstrukteure), Technische Zeichner sowie sonstige Mitarbeiter anzugeben.

Abschnitt II : Verfahren

II.1) Verfahrensart:

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 17 Abs. 1 VgV

Verhandlungsverfahren: Einige Bewerber sind bereits ausgewählt worden (ggf. nach einem bestimmten Verhandlungsverfahren): nein

Auch sogenannte vorbefasste Unternehmen sind nicht von der Teilnahme am Verfahren ausgeschlossen, da:

- die Ergebnisse aus der Vorbefassung allen Teilnehmern zur Verfügung gestellt werden (umfassende Information der Bewerber),
- die Teilnehmer ausreichend Zeit zur Verfügung bekommen, sich in die Unterlagen einzuarbeiten (Gewährung ausreichender Fristen zur Einarbeitung)

II.2) Verfahrensablauf:

- 1. Stufe: Teilnahmewettbewerb** (siehe hierzu auch Abschnitt III):

- a) Die Bekanntmachung stellt die Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb dar, alle Unterlagen können ab diesem Zeitpunkt bereits unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden.
- b) Die Teilnehmer erstellen analog der getroffenen Vorgaben Ihren Teilnahmeantrag und reichen diesen vollständig, form- und fristgerecht ein – idealerweise in 1 Datei.
Alle Nachweise, wenn nicht auf Formblatt verwiesen, sind in Eigenerklärungen abzugeben – dies unter Angabe der jeweiligen Ziffern und in der korrekten Reihenfolge.
- c) Liegen keine Ausschlussgründe (z.B. nach §§ 123, 124 GWB., § 57 VgV) vor, wird der Teilnehmer anhand der finanziellen/wirtschaftlichen sowie der technischen/beruflichen Leistungsfähigkeit geprüft; siehe hierzu **Abschnitt III: Angaben und Nachweise für die 1. Verfahrensstufe – Teilnahmewettbewerb**.
Die Punktevergabe sowie Berechnungsmatrix sind der Anlage „**Beurteilungsbogen Auswahl-/Eignungskriterien**“ zu entnehmen.

Übersicht der formalen und inhaltlichen Überprüfung:

1. Prüfung, ob Abgabefrist eingehalten wurde
 2. Prüfung, ob Teilnahmeantrag und entsprechende Anlagen vollständig
 3. bei Bewerbungsgemeinschaften: Erklärung zur Bewerbungsgemeinschaft gemäß Punkt III.2.1) b)
 4. Angaben zu Unterauftragnehmern gem. § 36 VgV, Verpflichtungserklärung der Unterauftragnehmer
 5. Angaben zur Inanspruchnahme Kapazitäten anderer Unternehmer (Eignungsleihe) gem. § 47 Abs. 1 VgV, bei Eignungsleihe Verpflichtungserklärung der anderen Unternehmer
 6. Mehrfachbewerbungen sind nicht zulässig. Eine Mehrfachbewerbung ist auch eine Bewerbung unterschiedlicher Niederlassungen eines Büros. Mehrfachbewerbungen von Mitgliedern einer Bewerbungsgemeinschaft bzw. unterschiedlicher Niederlassungen eines Büros haben das Ausscheiden aller Mitglieder der Bewerbungsgemeinschaft zur Folge.
 7. Bestätigung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen nach § 48 VgV gemäß Punkt III.2.1)a)
 8. Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt gemäß Punkt III.2.2) a)
 9. Berufshaftpflichtversicherung gemäß Punkt III.2.2) b)
 10. Mindestumsatz Gesamt gemäß Punkt III.2.2) c)
 11. Umsatz im Bereich „**Fachplanung Technische Ausrüstung der Anlagengruppe 4,5 (6 und 8) für Bauten im Bildungswesen**“ gemäß Punkt III.2.2) d)
 12. Erklärung zur Verfügbarkeit (Planungs- und Bauleitungskapazität) gemäß Punkt III.2.3) a)
 13. Auskunft über die Bürostruktur, Nachweis Mindestanzahl Arch./Ingenieure/Techniker) gemäß Punkt III.2.3) b)
 14. Auskunft über Referenzen (Formblatt Referenzliste) gemäß Punkt III.2.3) d)
 15. Auskunft über Referenzen öffentlicher Auftraggeber (Formblatt Referenzliste) gemäß Punkt III.2.3) e)
- d) Die Bewerber, die die Mindestpunktzahl erreicht haben, werden gemäß Ihrer erreichten Punktzahl in eine Rangfolge gesetzt. Die Bewerber mit den höchsten Punktsommen werden zur 2.Verfahrensstufe eingeladen. Die Zahl der Teilnehmer, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, bzw. in die 2.Verfahrensstufe eingeladen werden, ist jedoch begrenzt:
Geplante Mindestzahl: 3 - Höchstzahl: 4
 - e) Die Bewerber werden über das Ergebnis der Prüfung informiert, die nicht ausgewählten Bewerber können gemäß § 62 Abs. 2 VgV einen Antrag auf Information über die Gründe für die Ablehnung ihres Teilnahmeantrags stellen. Diese werden gemäß § 62 Abs. 2 VgV spätestens innerhalb 15 Tagen nach Eingang des Antrags schriftlich beantwortet.

2. Stufe: Angebots- und Verhandlungsphase (siehe hierzu auch Abschnitt IV):

- a) Die Teilnehmer der 2. Stufe (ab jetzt Bieter genannt) werden aufgefordert, ihre indikativen Angebote (Erstangebote) unter Beachtung von Punkt I/5) **Umfang des Auftrags – Leistungsbild** abzugeben. Dazu ist die vorgegebene Excelliste ausgefüllt abzugeben – ausgefüllt können nur die entsperreten, gelb markierten Positionen. Alle restlichen Parameter sind vom Auftraggeber festgeschrieben und können nicht verändert werden. Sich ggf. ergebende Fragen zum Ausfüllen sind bereits vor dem Abgabetermin zu klären.

Sollte diese Excelliste nicht ausgefüllt abgegeben werden, ist der Bieter vom Verfahren auszuschließen. Eine eigene Honorarermittlung kann zusätzlich beigelegt werden.

Der vom jeweiligen Bieter ermittelte Angebotspreis ist keine Pauschale, sondern wird als „vorläufiger“ Auftragswert gewertet. Im Laufe der weiteren Planungen und dem Fortschreiben der Kostenansätze gemäß dem Leistungsstand wird der tatsächliche Auftragswert entsprechend angepasst werden.

Die unter Punkt I/5) Umfang des Auftrags – Leistungsbild genannten Parameter dienen als Honorargrundlage. Im Rahmen der Verhandlung werden dann die einzelnen Angebote geprüft und ggf. verhandelt.

Im Verhandlungsverfahren findet dann der Wettbewerb nur in der Einordnung

- des Einarbeitungszuschlags,
- der Zu- oder Abschläge auf das Grundhonorar
- von ggf. besonderen Leistungen und
- in der Höhe der Nebenkosten statt.

In dem beiliegenden Muster-Vertragsentwurf und den zugehörigen Anlagen können die einzelnen Parameter bzgl. des Leistungsumfangs abgelesen werden.

Der Auftraggeber behält sich eine stufenweise Beauftragung der Leistungen vor.

- b) Weiterhin werden die Bieter getrennt zu Gesprächsterminen eingeladen, bei dem sich das jeweilige Büro und die benannten (stellv.) Projekt- und Bauleiter und das Honorarangebot vorstellen.
- c) Gemäß §17 Abs. 11 VgV behält sich der AG vor, den Zuschlag bereits auf Grundlage der Erstgebote zu erteilen.
Sollte sich jedoch die Notwendigkeit ergeben, die Angebote zu verhandeln bzw. zu überarbeiten, werden die Bieter aufgefordert, die Nachbesserungen kurzfristig durchzuführen und ein überarbeitetes Angebot einzureichen (finales Angebot).
- d) Im Anschluss an die Präsentationen und ggf. Verhandlungen der Angebote werden die Bieter mittels des „**Beurteilungsbogen Zuschlagskriterien**“ bewertet.
- e) Es folgt die Vorinformation der entsprechenden Teilnehmer der Phase 2 gemäß § 62 VgV, die konkrete Beauftragung erfolgt erst nach entsprechender Warte- und Informationszeit gemäß § 134 GWB.

Abschnitt III :

Angaben und Nachweise für die 1. Verfahrensstufe - Teilnahmewettbewerb (rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Angaben)

III.1) Bedingungen für den Auftrag:

III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten:

Aktueller Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung über mindestens 3.000.000,00€ für Personenschäden und mindestens 2.000.000,00€ für sonstige Schäden einschließlich Vermögensschäden (je Schadensfall doppelte Deckungssumme).

Falls derzeit keine Berufshaftpflichtversicherung besteht oder die Deckungssummen unter den genannten Vorgaben liegen, ist die Erklärung eines Versicherers beizufügen, wonach diese bereit ist, im Auftragsfall eine Berufshaftpflichtversicherung zu o.g. Bedingungen mit dem Bewerber abzuschließen

oder entsprechend zu erhöhen und anzupassen. Im Fall einer Bewerbergemeinschaft ist von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft eine Versicherung zu den o.g. Bedingungen nachzuweisen bzw. eine entsprechende Absichtserklärung eines Versicherers beizubringen.

Im Fall einer Bewerbergemeinschaft ist gleichzeitig eine Erklärung des Versicherers bzw. die entsprechende Passage aus dem/den Vertrag/Bedingungen beizufügen, wonach die Versicherung auch bei der Betätigung des Bewerbers als Partner einer Arge, bei Schäden, die vom Versicherungsnehmer verursacht werden, zu den o.g. Bedingungen eintritt.

III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften:

Grundlage gemäß §15 HOAI 2021

III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der Auftrag vergeben wird: (falls zutreffend)

Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmächtigtem Vertreter.

III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen:

Für die Ausführung des Auftrags gelten besondere Bedingungen: nein

III.2) Teilnahmebedingungen:

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Teilnahmebedingungen zu überprüfen:

Wichtig hierbei:

- Die geforderten Nachweise sind vollständig, unter Angabe der jeweiligen Ziffern und in der korrekten Reihenfolge einzureichen.
- Alle Nachweise sind so zu gestalten, dass die Auftraggeberin (Stadt Worms, nachfolgend AG genannt) in die Lage versetzt wird, die Prognose zu stellen, ob der Bewerber die Gewähr für eine sachgerechte, funktionale und qualitätsvolle Leistungserfüllung bietet.
- Die AG bewertet in beiden Verfahrensstufen die Qualität der Unterlagen, worunter sowohl der Teilnahmeantrag in der 1. Stufe, als auch das Angebot mit Begleitschreiben sowie die zur Präsentation vorgelegten Unterlagen aus der 2. Phase gemeint sind.
Unter Qualität ist zu verstehen, dass bewertet wird, wie vollständig im Sinne der Vergabeunterlage und verständlich die Erläuterungen zum Teilnahmeantrag, zum Angebot und zur Präsentation sind, wie konkret sie sich auf die Aspekte der Projektaufgabe beziehen, wie sie anhand der vorgegebenen Struktur gegliedert sind, dass sie nicht zu umfangreich und damit unkonkret sind und ein leichtes Auffinden aller Angaben sicherstellen. Die Qualität der von den Bewerber*innen vorgelegten Unterlagen lässt erwarten, dass auch die im Auftragsfall zu erbringenden Ausarbeitungen in gleicher Qualität sind.

Wertungsaspekte Qualität:

- Vollständigkeit
- Verständlichkeit, Nachvollziehbarkeit der Erläuterungen
- Konkretisierung der Aspekte zur Projektaufgabe
- Gliederung der Nachweise u. Erklärungen gem. Vorgaben
- Prägnanz/Wesentlichkeit der Unterlagen

Die Wertung je Aspekt erfolgt nach folgendem Schlüssel:

sehr geringe Qualität	1
geringe Qualität	2
durchschnittliche Qualität	3
hohe Qualität	4
sehr hohe Qualität	5

Jeder Wertungsaspekt wird mit 1-5 Punkten bewertet, der Mittelwert ergibt die Endpunktzahl.

- Beabsichtigt der Bewerber Auftragsleistungen im Wege von Unteraufträgen an Dritte zu vergeben, sind die geforderten Nachweise und Erklärungen auch von diesen zu

erbringen. Ebenso sind bei Bewerbergemeinschaften die Nachweise und Erklärungen von allen Partnern einzureichen. Bestätigungen in anderen als deutscher Sprache sind in beglaubigter Übersetzung vorzulegen.

III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister:

Geforderte Nachweise:

a) Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 48 VgV (siehe auch §§ 123, 124 u. ggf. 125 GWB - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen), auf Formblatt LD 124

b) nur wenn zutreffend:

- Erklärung von Bewerbergemeinschaften zur Bildung einer Bewerbergemeinschaft (Arbeitsgemeinschaft).
- Erklärung von Bewerbergemeinschaften zur gesamtschuldnerischen Haftung.

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

Geforderte Nachweise:

a) Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes

b) Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung.

Mindestdeckungssummen: Personenschäden 3.000.000,00 EUR; Sachschäden 2.000.000,00 EUR. Der Nachweis gilt auch als erbracht durch Vorlage einer Bestätigung der Versicherung, dass im Auftragsfall eine Versicherung mit o.g. Deckungssummen abgeschlossen werden kann, siehe auch Abschnitt II.1.1)

c) Erklärung über den durchschnittlichen „**Gesamtumsatz des Bewerbers**“ in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren.

Zur Ermittlung des Durchschnitts sind die Umsätze (Nettoleistungen ohne Umsatzsteuer) nur für den Tätigkeitsbereich „**ELT- Fachplanung Technische Ausrüstung - Elektro**“ der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre einzeln pro Jahr anzugeben.

Mit Nachweis des Mindestumsatz erhält der Bewerber 5 Punkte, ansonsten 0 Punkte.

geforderter Mindestumsatz/Jahr: 250.000 €

d) Erklärung über den durchschnittlichen Umsatz des Bewerbers in dem Tätigkeitsbereich **Fachplanung Technische Ausrüstung der Anlagengruppe 4,5,(6 und 8) für Bauten im Bildungswesen** in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren. Zur Ermittlung des Durchschnitts sind die Umsätze (Nettoleistungen ohne Umsatzsteuer) nur für den Tätigkeitsbereich „**ELT- Fachplanung Technische Ausrüstung - Elektro**“ für **Bildungsbauten** der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre einzeln pro Jahr anzugeben.

5 Punkte:	ab	100.000 € Umsatz/Jahr
3 Punkte:	ab	75.000 € Umsatz/Jahr
1 Punkt:	ab	50.000 € Umsatz/Jahr

III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit:

Geforderte Nachweise:

- a) Erklärung zur Verfügbarkeit des Bewerbers während der verschiedenen Leistungsphasen unter Angabe von Planungs- und Bauleitungskapazitäten. Die zeitlichen Abhängigkeiten sind dem Punkt **I.1.2) Beschreibung der Maßnahme** zu entnehmen.
- b) Auskunft über die Bürostruktur (Organigramm) und eine Erklärung, aus der die durchschnittliche Zahl seiner betriebszugehörigen Architekten/Ingenieure/Techniker in den letzten 3 Jahren ersichtlich ist (keine Studenten oder Hilfskräfte):
nachzuweisende Mindestanzahl der betriebszugehörigen Architekten/Ingenieure: 2

- c) Referenzobjekte **Fachplanung Technische Ausrüstung der Anlagengruppe 4,5,(6 und 8) für Bildungsbauten oder vergleichbar:**

Referenzen über vergleichbare Leistungen der **Fachplanung Technische Ausrüstung der Anlagengruppe 4,5,(6 und 8) für Bildungsbauten** und/oder vergleichbarer Leistungen in den max. 10 zurückliegenden Jahren.

Um einen ausreichenden Wettbewerb zu ermöglichen, wird die Zeitspanne von max. 3 Jahren nach VGV §46 (3), Pkt. 1 auf zehn Jahre erweitert. Weiterhin ist es möglich auch Projekte anzugeben, bei denen die LPH 8-9 noch nicht vollständig abgeschlossen sind.

Referenzliste mit mind. 2 Bauvorhaben auf Formblatt „Referenzliste“; bei Erläuterungen zum Projekt sind Projektpartner zu benennen. Wurden Leistungen nicht im eigenen Unternehmen erbracht, sind der Entwurfsverfasser, sowie der Anteil der eigenen Leistung anzugeben.

Folgende Angaben sind vollständig zu jedem Projekt aufzuführen:

- Auftraggeber (Name, Anschrift, Ansprechpartner, Telefonnummer, Emailadresse)
- kurze Erläuterung zum Projekt / Bezeichnung des Projektes / Baujahr des Objektes
- Planungszeitraum sowie Bauzeit
- Honorarzone
- beauftragte Leistungsphasen nach HOAI, ggf. tatsächlich ausgeführte Leistungsphasen
- Angabe BGF und BRI
- Baukostensummen brutto – einzeln nach den jeweiligen Kostengruppen DIN 276 aufgeteilt:

Darstellung / Präsentation von maximal 3 Referenzprojekten aus vor genannter Referenzliste, insgesamt max. 6 Seiten DIN A4 / DIN A3 mit Grundriss und Foto. Referenzschreiben können als sonstige Anlagen gesondert beizufügen.

Die Referenzen werden in einer Gesamtschau beurteilt und bewertet. Dies bedeutet, dass alle eingereichten Referenzen in einer wertenden Gesamtschau bewertet werden, d. h. es wird nicht jede Referenz einzeln bewertet, sondern es wird verglichen, inwieweit der Bewerber anhand aller seiner vorgelegten Referenzprojekte insgesamt erwarten lässt, die hier ausgeschriebene Aufgabe zu erfüllen.

Dies wird verglichen in den Unterkategorien:

Vergleichbare angestrebte Größe, Bauaufgabe und Leistungsbild.

III.3) Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge:

III.3.1) Angaben zu einem besonderen Berufsstand:

Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten: nein

III.3.2) Für die Erbringung der Dienstleistung verantwortliches Personal:

Juristische Personen müssen die Namen und die beruflichen Qualifikationen der Personen angeben, die für die Erbringung der Dienstleistung verantwortlich sind: ja

Abschnitt IV :

Angaben und Nachweise für die 2. Verfahrensstufe – Angebots- und Verhandlungsphase

IV.1) detaillierter Ablauf:

Die Teilnehmer der 2. Stufe werden getrennt zu Gesprächsterminen eingeladen, bei dem sich das Büro die benannten (stellv.) Projekt- und Bauleiter und das Honorarangebot vorstellen. Dies sollte u.a. anhand bereits realisierter Projekte erfolgen, so dass der AG eine Vorstellung davon bekommt, was die einzelnen Personen bereits realisiert haben.

An diesem Termin können auch erste Konzeptideen (in Bezug auf Herangehensweise, Gestaltung, Bauablauf o.ä.) für das geplante Bauvorhaben vorgestellt werden, die zum Beispiel aus Lösungsansätzen bereits realisierter Bauvorhaben auf das aktuell anliegende Bauvorhaben übertragbar sind. Es sollen jedoch explizit keine Lösungsansätze für dieses Projekt vorab entwickelt werden.

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis oder den Kosten können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Wertungskriterien berücksichtigt werden:

Den Zuschlag erhält der Bewerber mit der höchsten Punktzahl bei den Zuschlagskriterien (2.Stufe). Die Punktevergabe sowie Berechnungsmatrix sind der Anlage „**Beurteilungsbogen Zuschlagskriterien**“ zu entnehmen.

IV.2) Geforderte Nachweise, bzw. bewertete Aspekte:

- a) Die Qualität der vorgestellten Präsentation bzw. deren Inhalte werden gemäß den Angaben unter Punkt III.2 bewertet.
- b) mögliche Konzeptideen werden bewertet in Bezug auf die Realisierbarkeit im Vergleich zur anstehenden Bauaufgabe
- c) persönliche Qualifikation und Berufs- und Projekterfahrung der Projekt- und Bauleitung werden bewertet in Bezug auf den Einsatz bei der anstehenden Bauaufgabe § 58 Abs. 2 Nr. 2 VgV
Es wird hier explizit eine persönliche Vorstellung von der vorgesehenen Projekt- und Bauleitung gefordert, in der sie die persönliche Qualifikation und Berufs- und Projekterfahrung darlegen – dies auch mit Angabe der Dauer der Betriebszugehörigkeit.
Der spätere Einsatz der hier vorgestellten Personen wird im Auftragsfall auch vertraglich vereinbart.
Bei einem dennoch erforderlichen oder gewünschten Personalwechsel ist der Nachweis zu führen, dass das neue Personal hinsichtlich der Qualifikation und Erfahrung dem ausscheidenden Personal entspricht. Die Zustimmung des Auftraggebers ist dann erforderlich zur Anpassung der Vertragsdetails
- d) Schriftliche Darstellung zur örtlichen Präsenz bzw. Verfügbarkeit nach Aufforderung der Leitungskräfte während der Dienstleistungserbringung § 58 Abs. 2 Nr. 3 VgV
- Aufgrund des engen Zeitplans werden im Bedarfsfall kurze Reaktionszeiten mit örtlicher Präsenz der Leitungskräfte gefordert. Es ist deshalb darzulegen, wie diese beim Bieter gewährleistet und im Falle einer Beauftragung umgesetzt werden können.
- Im Auftragsfall ist in regelmäßigen Abständen (mind. alle 14-Tage) eine persönliche Unterrichtung des AG vor Ort zu gewährleisten, dies über alle Leistungsphasen hinweg und gegebenenfalls unabhängig von Baubesprechungen.
Die zur Einhaltung dieser Vorgaben vorgesehenen Maßnahmen sind vom Bieter schriftlich erläutern.
- e) Vorlage des Gesamthonorarangebotes inkl. Nebenkosten unter Beachtung des Punkt I/5) **Umfang des Auftrags – Leistungsbild**