

LEITFADEN

**ZUR
VERGABE VON**

**ARCHITEKTEN- UND
INGENIEURLEISTUNGEN**

NACH DER VOF

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Begriffsdefinitionen	3
Vorbemerkungen	4
I. Anwendungsbereich	4
II. Überblick über die VOF	4
 Das Verhandlungsverfahren mit vorheriger Vergabebekanntmachung	
Kapitel I	
Notwendige Vorüberlegungen	5
Kapitel II	
Vergabebekanntmachung	5
1. Allgemeine Anforderungen	5
2. Inhalte der Bekanntmachung	6
3. Auswahlkriterien	6
Kapitel III	
Erste Stufe des VOF-Verhandlungsverfahrens	7
1. Auswahl von Bewerbern (formale Prüfung)	7
2. Punktebewertungen – Ranking (fachliche Prüfung)	8
3. Dokumentation	8
4. Auswahlentscheidung durch Losziehung	8
5. Absageschreiben an die abgelehnten Bewerber	8
Kapitel IV	
Zweite Stufe des VOF-Verhandlungsverfahrens	8
1. Einladung der ausgewählten Bewerber	8
2. Die Inhalte der Aufgabenbeschreibung	9
3. Auftragskriterien	9
4. Lösungsvorschläge – Verfahren/Vergütung/Bewertung	10
4.1 Verfahren	10
4.2 Umfang der Lösungsvorschläge	10
4.3 Vergütung von Lösungsvorschlägen	10
4.4 Urheberrecht	10
4.5 Auswertung der Lösungsvorschläge	11
4.6 Lösungsvorschläge in den Verhandlungsgesprächen	11
5. Verhandlungsgespräche	11
6. Ranking anhand der Auftragskriterien – Auswahl der bestmöglichen Leistung (Matrix)	12
7. Information an die abgelehnten Bewerber	12
8. Auftragserteilung	13
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	13
Kapitel V	
Vergabevermerk	13

Begriffsdefinitionen

Bewerber

Die VOF spricht lediglich von Bewerbern. In diesem Leitfaden werden zur Verdeutlichung und Abgrenzung folgende Begriffe verwendet:

Bewerber

Teilnehmer am Verhandlungsverfahren in der 1. Stufe (Auswahlverfahren)

Bieter

Teilnehmer am Verhandlungsverfahren in der 2. Stufe (Verhandlungsgespräche / Auftragsgespräche)

Auswahlkriterien

Eignungskriterien im Rahmen der 1. Stufe des Verhandlungsverfahrens (Auswahlverfahren)

Bewertungskriterien

Kriterien zur Bewertung des Lösungsvorschlages

Auftragskriterien

Kriterien, die im Rahmen der 2. Stufe (Verhandlung) für die Auftragsvergabe bewertet werden.

Synonym: Zuschlagskriterien

Bewertungsgremium

Fachkundige Personen, die Lösungsvorschläge beurteilen

Vorbemerkungen

I. Anwendungsbereich

Die VOF ist anzuwenden, wenn durch Architekten oder Ingenieure Leistungen angeboten bzw. erbracht werden sollen, bei denen es sich:

... um eine **FREIBERUFLICHE LEISTUNG** handelt, Nach § 18 Einkommensteuergesetz sind Architekten- und Ingenieurleistungen stets freiberufliche Leistungen. Es ist insoweit unerheblich, in welcher Rechtsform Architekten- und Ingenieure auftreten.

... die **VORAB NICHT EINDEUTIG UND ERSCHÖPFEND BESCHREIBBAR** ist

Beispiel

Planungsaufträge: Diese können im Allgemeinen nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden. Sie stellen eine geistig-schöpferische Tätigkeit im Sinne der VOF dar.

Projektsteuerung: Auch auf diese Leistung ist grundsätzlich die VOF anzuwenden.

... das **Honorar den SCHWELLENWERT VON 211.000 EUR ERREICHT**

Der geschätzte Auftragswert muss zum Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens mindestens den festgelegten Schwellenwert von 211.000 EUR ohne Umsatzsteuer erreichen (vgl. § 2 Vergabeverordnung). Mit Auftragswert ist die geschätzte Gesamtvergütung des einzelnen Auftrages nach der HOAI bzw. der üblichen Vergütung gemeint. Nebenkosten bleiben bei der Berechnung des Auftragswertes unberücksichtigt. Eigenleistungen des Auftraggebers werden dem Auftragswert **nicht** hinzugerechnet (vgl. Vertragsmuster der RBBau). Für die Schätzung der Auftragswerte ist der Tag der Absendung der Vergabebekanntmachung der maßgebliche Zeitpunkt. Sollen vorerst einzelne Leistungsphasen an einen Auftragnehmer vergeben werden und ist die Beauftragung weiterer Leistungsphasen beabsichtigt, sind auch diese in die Berechnung des Auftragswertes aufzunehmen (Stufenverträge).

Die Bemessung des Auftragswertes darf nicht in der Absicht erfolgen, die Anwendung der VOF zu umgehen. Architektenleistungen und Ingenieurleistungen sind unterschiedliche freiberufliche Leistungen. Ihre Auftragswerte sind nicht zu addieren.

Die Einordnung der VOF in das Rechtssystem ist in Anlage 1 dargestellt.

II. Überblick über die VOF

Nach der VOF können Aufträge für Architekten- und Ingenieurleistungen grundsätzlich im Rahmen des Verhandlungsverfahrens nach § 5 VOF oder im Rahmen von Wettbewerben nach §§ 20, 25 VOF – auch als Auslobungsverfahren bezeichnet – vergeben werden. Die Ent-

scheidung, ob ein Verhandlungsverfahren oder ein Planungswettbewerb durchgeführt werden soll, ist **vor** Beginn des jeweiligen Verfahrens zu treffen.

Vergabegrundsätze

1. Kernstück ist das Diskriminierungsverbot. Kein Bewerber darf diskriminiert werden.
2. Die Leistungen sollen an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber vergeben werden.
3. Die traditionelle Trennung von Planung und Bauausführung ist im Interesse des Bauherrn als entscheidendes Qualitätssicherndes und kostenminderndes Prinzip im Bauwesen beizubehalten.
4. Das Vergabeverfahren ist transparent zu gestalten.
5. Der Auftraggeber hat die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Unterlagen im VOF-Verfahren zu gewährleisten.

Das Verhandlungsverfahren mit vorheriger Vergabebekanntmachung

Es ist das Regelvergabeverfahren der VOF. Der Auftraggeber wendet sich dabei an die Bewerber, um mit Ihnen die Auftragsbedingungen auszuhandeln. Es ist Gegenstand dieses Leitfadens und wird im Folgenden beschrieben. Der Ablauf des Verfahrens ist in der Übersicht in Anlage 2 dargestellt.

Das Verhandlungsverfahren erfolgt in zwei Stufen :

1. Auswahl: Diese Stufe des Verhandlungsverfahrens ist geprägt von der Veröffentlichung der Ausschreibung und der Auswahl der Bewerber nach § 10 VOF. Maßgeblich ist die Eignung der Bewerber. Diese Stufe wird auch als Eignungsprüfung bezeichnet.

2. Verhandlung: In dieser zweiten Stufe verhandelt der Auftraggeber über die Erteilung des Auftrages. Die Grundlagen des Angebotes des Bieters sind die vom Auftraggeber zuvor erstellte Aufgabenbeschreibung, die Vertragsbedingungen und die Auftragskriterien.

Der Ablauf des Verfahrens sowie alle in seinem Verlauf getroffenen Entscheidungen sind zu dokumentieren.

Sonderfall: Verhandlungsverfahren mit Lösungsvorschlägen

Der Auftraggeber soll Lösungsvorschläge nur im Ausnahmefall verlangen

- wenn der Auftraggeber die Art der Umsetzung der Baumaßnahme im Rahmen seiner Anforderungen nicht abschätzbar kann.
- Dem Auftraggeber sollen dabei u. a. die Lösungsmöglichkeiten verdeutlicht werden.
- Die Lösungsvorschläge zeigen lediglich einen Ansatz zur baulichen Umsetzung auf.

Sie können im Rahmen der Verhandlung (2. Stufe des Verhandlungsverfahrens) verlangt werden. Einen Wettbewerb sollen sie nicht ersetzen. Der Aufwand zur Erstellung von Lösungsvorschlägen sowie deren Umfang darf nicht den Rahmen eines Verhandlungsverfahrens

sprengen. Der Lösungsvorschlag soll nur unterstützenden Charakter besitzen und bildet daher auch nur ein Auftragskriterium neben den übrigen. Für umfangreiche Entwürfe (in zeitlicher und gestalterischer Hinsicht) ist ein Wettbewerb angezeigt.

Teilnehmer am Verhandlungsverfahren

Für die Teilnahme am Verhandlungsverfahren sind Bewerber zuzulassen, die

- a) als Architekt in einer Architektenliste eingetragen sind (§ 5 Abs. 1 SächsArchG) und nach dem Architektengesetzen der Länder die Berufsbezeichnung Architekt führen dürfen
- b) als Ingenieur in eine Liste der bauvorlageberechtigten Ingenieure eingetragen sind (§ 18 SächsIngKG).
- c) Juristische Personen, wenn die verantwortliche Person für die Durchführung der Aufgabe ein Berufsangehöriger nach a) oder b) ist.

Kleine Architekten- und Ingenieurbüros sollten insbesondere auf die Möglichkeit der Bildung von Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaften hingewiesen werden.

Wettbewerbe nach der GRW

Wettbewerbe sind ein Instrument, um zu einer gestalterisch und funktional guten sowie wirtschaftlichen Lösung einer Bauaufgabe zu gelangen. Mit Wettbewerben werden geistig-schöpferische Leistungen in Form verschiedener Alternativlösungen erbracht, aus denen der vorteilhafteste Lösungsansatz ausgewählt wird. Der zukünftige Planungspartner qualifiziert sich durch seine für die konkrete Aufgabe besonders geeignete Entwurfslösung. Diese ist bei einem Wettbewerbsverfahren deutlich umfangreicher ausgearbeitet im Gegensatz zu einem Lösungsvorschlag im Rahmen eines VOF-Verhandlungsverfahrens. Ein Wettbewerb auf der Grundlage der GRW 1995 ist bei Baumaßnahmen des Freistaates mit besonderen Anforderungen an die Qualität der Planung, beispielsweise aufgrund besonderer Bedeutung, städtebaulicher Lage oder erhöhtem Schwierigkeitsgrad, ausdrücklich geboten.

Das Verhandlungsverfahren mit vorheriger Vergabebekanntmachung

Kapitel I Notwendige Vorüberlegungen

Definition der Planungsaufgabe

Zunächst muss sich der AG Klarheit darüber verschaffen, was er mit der Bauaufgabe beabsichtigt und worin die planerische Besonderheit der Aufgabe besteht. Aus dieser Abgrenzung des Leistungsgegenstandes muss er ableiten, welche Fähigkeiten und Fertigkeiten und welche Qualifikation der gesuchte Architekt oder Ingenieur besitzen muss (z. B. Fachingenieur technische Ausrüstung, Gebäudeplaner, Tragwerksplaner).

Gemessen an diesen Anforderungen und Fachkenntnissen sind die erforderlichen (Auswahl-) Kriterien für die Planungsaufgabe festzulegen. Dabei ist gesteigerter Wert auf die Tauglichkeit der Kriterien für die spätere Bewertung zu legen. Um die Erfüllung bzw. Einhaltung der Kriterien zu überprüfen, verlangt der AG entsprechende Nachweise.

Der AG fordert stets Nachweise über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie über die fachliche Eignung (siehe Kapitel II, Ziffer 3.1). Diese sind in der Bekanntmachung zu nennen. Hierzu gehört insbesondere auch das Abfordern einer Referenzliste.

Beispiel: Die Zielstellung im Falle einer anspruchsvollen städtebaulichen Situation im denkmalgeschützten Ensemble besteht darin, einen in diesem Problemkreis erfahrenen Auftragnehmer zu finden. Im Falle eines hoch technischen Gebäudes beispielsweise im Bereich eines Krankenhauses der Maximalversorgung ist ein Auftragnehmer zu finden, der Erfahrungen mit vergleichbaren Aufgabenbeschreibungen bzw. Baumaßnahmen nachweisen kann und in der interdisziplinären Zusammenarbeit mit weiteren Planungsbeteiligten nachweislich erfolgreich war.

Die Referenzen der Bewerber sind nach Vergleichbarkeit zu beurteilen. Es ist keine zwangsläufige Voraussetzung, dass die gegenständliche Planungsaufgabe bereits einmal exakt geleistet worden ist. Die "bestmögliche Leistung" soll nicht von vorn herein eingeschränkt werden. Maßgeblich ist, ob die Ausführung der Leistung, vom Bewerber erwartet werden kann.

Anhand der Kriterien muss der AG in der Lage sein "herauszufiltern", welcher Bewerber die Leistung am besten erbringen kann.

Nachdem die Rahmenbedingungen für die Bauaufgabe definiert wurden, sollte der AG imstande sein, die Aufgabenbeschreibung zu fertigen (siehe Kapitel IV, Ziffer 2).

Kapitel II Vergabebekanntmachung

1. Allgemeine Anforderungen

Die Vergabebekanntmachung ist die Mitteilung der Absicht einer Auftragsvergabe einer freiberuflichen Leistung durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften. Daneben erfolgt die Veröffentlichung im Sächsischen Ausschreibungsdienst. Sie kann freiwillig mit identischem Text auch in der Fachpresse erfolgen. Die Veröffentlichung in den anderen Ausschreibungsblättern oder Veröffentlichungsmedien darf nicht vor dem Tag der Absendung der Bekanntmachung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG erfolgen. Die Angaben in der Bekanntmachung sind verbindlich für das weitere Verfahren. Für die Veröffentlichung ist Anhang II der Verordnung (EG) Nr. 1564/2005 zu verwenden.

Anlage 3 enthält ein Beispiel einer Vergabebekanntmachung.

Ausnahmen von der Vergabebekanntmachung

Ein Verhandlungsverfahren **ohne** vorherige Vergabebekanntmachung ist nur ausnahmsweise zulässig. Zu den Einzelheiten wird auf § 5 Abs. 2 VOF verwiesen. In diesen Fällen fordert der Auftraggeber die Bewerber direkt zur Abgabe eines Angebotes auf.

2. Inhalte der Bekanntmachung

Zweck der Bekanntmachung ist es, dass der Bewerber entscheiden kann, ob er sich für die Leistung bewerben möchte. In der Bekanntmachung sind insbesondere anzugeben:

- die Anzahl der **Bewerber**, die zur Verhandlung aufgefördert werden sollen
Es sind **mindestens 3** und **maximal 10** Bewerber zur Verhandlung einzuladen. Unterlässt es der Auftraggeber, in der Bekanntmachung die Anzahl der Bewerber anzugeben, die er zu Verhandlungen aufzufordern beabsichtigt, so hat er alle als geeignet erkannten Bewerber zu Verhandlungen aufzufordern.
- die Beschreibung der verlangten Leistung
- der Umfang des Auftrages
- die Fristen und die Dauer des Verfahrens
- **alle Auswahlkriterien** (siehe Kapitel II Ziffer 3) d. h. die zu erbringenden Nachweise der finanziellen, wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit und der fachlichen Eignung.
- ggf. Zuschlags- bzw. Auftragskriterien
- **Die Auftragskriterien sollen in der Regel erst in der Aufgabenbeschreibung genannt werden.**
Eine Pflicht zur Nennung der Auftragskriterien in der Bekanntmachung besteht nur, soweit die Auftragskriterien bereits vor der Übersendung der Verdingungsunterlagen dem Auftraggeber bekannt sind. Wurden die Auftragskriterien bereits in der Vergabebekanntmachung genannt, sind sie später für die Verdingungsunterlagen verbindlich.
- **Lösungsvorschläge**
Soll ein Lösungsvorschlag verlangt werden, muss dies in der Bekanntmachung angegeben werden.
- allgemeine / sonstige Informationen

In der Regel soll in der Bekanntmachung angegeben werden, ob Informationen per Post, Telefax, direkt oder elektronisch oder in Kombination mit diesen Kommunikationsmitteln übermittelt werden (§ 4 Abs. 6 VOF).

Vorbefasste Büros

War ein freiberuflich Tätiger mit der Erstellung der ES-Bau beauftragt oder wirkte er dabei mit, so kann er nicht mit der Erstellung der EW-Bau oder mit der Ausführung der Leistungsphasen 2 – 8 der HOAI beauftragt werden. Dies ist nur ausnahmsweise dann zulässig, wenn bereits vor Erstellung der ES-Bau die konkrete Durchführung des Bauvorhabens fest stand.

Diesbezüglich wird auf Punkt 2 der Arbeitshilfe Entscheidungsunterlage sowie auf § 16 VgV verwiesen.

Hinweis zur Wichtung der Kriterien:

Es ist deutlich zu machen, ob die Reihenfolge der Auswahlkriterien die Ihnen zuerkannte Bedeutung widerspiegelt. Die Wichtung der Auswahlkriterien in der Vergabebekanntmachung kann nur erfolgen, wenn bereits zu diesem Zeitpunkt die Reihenfolge der Bedeutung der Auswahlkriterien und deren Gewichtung feststeht. Dies wird zu diesem Zeitpunkt regelmäßig nicht der Fall sein. Die Wichtung der **Auftragskriterien** soll grundsätzlich erst mit der Aufgabenbeschreibung mitgeteilt werden. Soll sie ausnahmsweise bereits in der Vergabebekanntmachung mitgeteilt werden, so ist zu beachten, dass bei Angabe der Auftragskriterien ohne Festlegung einer Rangfolge, alle Kriterien mit dem gleichen Gewicht gewertet werden müssen. Sind die Auftragskriterien in der Vergabebekanntmachung durchnummeriert ist dadurch die Reihenfolge der Bedeutung festgelegt. Die Auftragskriterien dürfen dann nicht mit dem gleichen Gewicht gewertet werden.

3. Auswahlkriterien

Der Auftraggeber muss stets Nachweise über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie über die fachliche Eignung einfordern.

Den Bewerbern ist zur Angabe der Daten nach §§ 12 und 13 VOF das Formular „Bewerbungsunterlagen VOF“ (Anlage 4) zu empfehlen. Die verbindliche Anwendung dieses Formulars darf nicht vorgeschrieben werden.

Finanzielle und wirtschaftliche Eignung

Zum Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sollen folgende Nachweise gefordert werden:

- a) **regelmäßig** der Nachweis der entsprechenden Berufshaftpflichtversicherungsdeckung
Die Höhen der erforderlichen Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung richtet sich nach RBBau Anhang 4. Die Höhen sind in der Vergabebekanntmachung anzugeben. Neben dem pauschalen Deckungsnachweis ist es auch ausreichend, wenn die Versicherung des Bewerbers ihre Bereitschaft zur Erhöhung der Deckungssummen im Auftragsfall oder zum Abschluss einer geforderten objektbezogenen Versicherung schriftlich zusagt. Die Anerkennung einer solchen Zusicherung durch die Versicherung ist ebenfalls in der Bekanntmachung anzugeben. Bei Bewerbungsgemeinschaften ist die Deckungszusage eines Mitglieds ausreichend.
oder
- b) die Erklärung über den Gesamtumsatz des Bewerbers und seinen Umsatz für die entsprechende Dienstleistungen in den letzten drei Geschäftsjahren¹

¹ Ist die Finanzkraft des Bewerbers nach Beurteilung der **Umsatzerklärungen** ausreichend? Beispiele:

ja: die erzielten Erlöse des Bewerbers genügen zur Aufrechterhaltung des Büros (Sach- und Personalmiteinsatz)

nein: rückläufiger/niedriger Umsatz des Unternehmens, so dass z. B.

oder
c) die Vorlage von Bilanzen und Bilanzauszügen²

Einer der genannten Nachweise ist ausreichend.

§ 12 Abs. 3 VOF ist zu beachten. Ein Bewerber kann sich bei der Erfüllung seines Auftrags der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen. Er muss nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, z. B. per Verpflichtungserklärung.

Fachliche Eignung

Die fachliche Eignung der Bewerber ist aufgrund ihrer Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Erfahrung und Zuverlässigkeit zu beurteilen. Dabei ist zu beachten, dass die Auflistung des § 13 Abs. 2 VOF abschließend ist und nicht erweitert werden darf: Die geforderten Nachweise der Eignung sind in der Vergabebekanntmachung zu veröffentlichen. Der Umfang der Nachweise ist auf das durch den Gegenstand des Auftrags erforderliche Maß zu beschränken.

§ 12 Abs. 3 VOF ist zu beachten.

Persönliche Qualifikation

Es können Nachweise über die persönliche Qualifikation und berufliche Befähigung des Bewerbers und/oder der Führungskräfte des Unternehmens, insbesondere der für die Dienstleistungen verantwortlichen Personen, gefordert werden. Sind zusätzlich besondere Fähigkeiten, Kenntnisse oder technische Ausrüstungen oder Geräte für die Leistungserbringung erforderlich, ist das in der Bekanntmachung anzugeben.

Personelle Leistungsfähigkeit

Es ist insbesondere maßgeblich, wie viele Fachkräfte für den zu vergebenden Auftrag zur Verfügung stehen.³ Hierbei können freie Mitarbeiter den Festangestellten Beschäftigten hinzugerechnet werden.

personelle Konsequenzen drohen, die die Durchführung der Maßnahme gefährden

2 Ist die Finanzkraft des Bewerbers nach Beurteilung der **Bilanzen** ausreichend? Beispiele:

ja: Ausgeglichenheit der Bilanz des Bewerbers; genügend Eigenkapital (EK) im Verhältnis zum Fremdkapital vorhanden (Eigenkapital = Betriebsvermögen = Vermögen - Schulden); im Hinblick auf die Größe und Schwierigkeit der Maßnahme soll der Bewerber marktfähig bleiben können, d. h. auch bei Komplikationen bei der Bauausführung bleibt seine finanzielle Handlungsfähigkeit erhalten, es ist keine Kapazitäts-/ Finanzmittelüberlastung zu erwarten
nein: hohe Verbindlichkeiten bei geringen Rücklagen, wenig EK, geringe Forderungen gegenüber Dritten; drohende Insolvenz

3 optimal: Die Anzahl der Führungskräfte/Beschäftigten in den erforderlichen Fachrichtungen ist ausreichend; Personalausfälle können ohne Probleme ausgeglichen werden.

ausreichend: Mindestens eine Führungskraft; genügend Beschäftigte in den erforderlichen Fachrichtungen. Vertretungen bei Personalausfall erfüllen noch die Anforderungen.

knapp: Eine Führungskraft, die Beschäftigtenanzahl ist noch ausreichend. Kapazitätsengpässe sind mit dem vorgesehenen Projektteam nicht auszugleichen. Prüfung, ob Beschäftigte der erforderlichen Fachrichtungen vorhanden sind. Betrachtung der Entwicklung der Mitarbeiterzahlen der letzten 3 Jahre.

Referenzen

Zum Nachweis der Eignung kann eine Liste von erbrachten Leistungen (einschließlich Angabe des Rechnungswertes, der erbrachten Leistungsphasen sowie des Auftraggebers) gefordert werden. Diese Liste soll einen Überblick über die bisher bereits erbrachten Leistungen des Bewerbers verschaffen. Konkretere Vorlagen/ Präsentationen sind in den Verhandlungsgesprächen zuzulassen (siehe Kapitel IV Ziffer 5). Diese Referenzen dienen als wesentlicher Nachweis der Eignung der Bewerber, insbesondere bezüglich der Fachkunde. Darüber hinaus dienen die Referenzen dazu, dem Auftraggeber Anhaltspunkte zu vermitteln, inwieweit der Bewerber (das vorgesehene Projektteam) in der Vergangenheit vergleichbare Leistungen erbracht hat.

Formale Anforderungen an die Referenzliste (Seitenanzahl, Anzahl von Fotos, etc.) sind in der Bekanntmachung anzugeben. Es ist zulässig, dass der Auftraggeber ergänzende Erkundigungen einholt. Von Interesse ist auch, ob die damaligen Leistungserbringer mit den derzeitigen identisch sind.

Zur Bewertung von Referenzen in der 1. Stufe des Verhandlungsverfahrens siehe Kapitel III Ziffer 2.

Technische Leitung

Mit Hilfe der Angaben über die technische Leitung soll der Auftraggeber Aussagen über die innerbetriebliche Organisation des Leistungserbringers erhalten, Personen und ihre Qualifikationen kennen lernen und sich einen Überblick über die Hierarchien und Überwachungsmechanismen (im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement) verschaffen.

Besondere Nachweise

Inwieweit darüber hinaus besondere Nachweise erforderlich werden, ist von den Verhältnissen des Einzelfalles abhängig. In der Regel ist es ausreichend, diese besonderen Nachweise im Rahmen der Verhandlung zu verlangen.

Kapitel III

Erste Stufe des VOF-Verhandlungsverfahrens

1. Auswahl von Bewerbern (formale Prüfung)

In der 1. Stufe wählt der Auftraggeber (anhand der erteilten Auskünfte und vorgelegten Nachweise) unter den Bewerbern diejenigen aus, die die bekannt gemachten Anforderungen erfüllen (**Eignungsprüfung**).

Bei der Beurteilung der Eignung der Bewerber steht deren Problemlösungskompetenz hinsichtlich der spezifischen Aufgabenstellung im Mittelpunkt. Dabei ist jeweils auf die Qualifikation der für die Leistung tatsächlich verantwortlichen Personen abzustellen.

Bei der Entscheidung über die Auswahl von Bewerbern steht dem Auftraggeber ein Beurteilungsspielraum zur Verfügung, der vergaberechtlich nicht angreifbar ist, so-

lange die Entscheidung transparent ist und keinen Bewerber diskriminiert.

Zuerst sind diejenigen Bewerber zu ermitteln, die unter die Ausschlusskriterien des § 11 VOF fallen. Sodann wird die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des jeweiligen Bewerbers überprüft. Letztlich folgt die Bewertung der fachlichen Eignung und der personellen Leistungsfähigkeit der Bewerber. Unter den eingegangenen Bewerbungen sind diejenigen auszuwählen, die zur Verhandlung aufgefördert werden.

Ausschlusskriterien (Ja/Nein-Kriterien)

Nach § 11 Buchstabe a - e VOF sind Bewerber von der Teilnahme am Vergabeverfahren auszuschliessen. Liegt einer dieser fünf Tatbestände vor, bestehen erhebliche Zweifel an der Eignung des Bewerbers zur Übernahme eines Öffentlichen Auftrags. Der Auftraggeber kann in der Vergabebekanntmachung von den Bewerbern Nachweise oder Erklärungen verlangen, dass die in § 11 genannten Ausschlussgründe nicht auf ihn zutreffen. Des Weiteren sind folgende Ausschlusskriterien zu prüfen:

- § 16 VgV Ausgeschlossene Personen
- § 6 Abs. 2 VOF Ausgeschlossene Sachverständige
- § 7 Abs. 2 VOF Verknüpfung und Zusammenarbeit
- § 7 Abs. 3 VOF Angabe der Personen, die die Leistung erbringen werden
- § 10 Abs. 3 und 4 VOF Nachweise (§§ 12, 13)
- § 23 VOF verlangte Berufsqualifikation

2. Punktebewertungen – Ranking (fachliche Prüfung)

Zur Einschätzung der Eignung ist unter Betrachtung der fachlichen Eignung sowie der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und der Zuverlässigkeit unter den Bewerbern anhand der Nachweise eine Rangfolge zu ermitteln. Zu diesem Zweck ist zu jedem Auswahlkriterium die Punktzahl zu vergeben, die den Erreichungsgrad dieser Leistungsanforderung widerspiegelt. Zur Erhöhung des Objektivitätsgrades soll dies durch mehrere **fachkundige** Personen (Beurteiler) erfolgen.

Kriterium Referenzobjekte - Bewertung

Die Kriterien für die Bewertung von Referenzobjekten hängen von der im Einzelfall gestellten Aufgabe ab. Zur Orientierung kann der jeweilige Schwierigkeitsgrad der Planungsanforderungen (vgl. § 11 HOAI) dienen. Um die Vergleichbarkeit der in der Vergangenheit erbrachten Leistungen zu bewerten, können beispielsweise folgende Kriterien herangezogen werden:

- Wirtschaftlichkeit
- Schwierigkeitsgrad der Planungsanforderungen
- besonderes Fach- und Methodenwissen
- Qualität der Referenzobjekte
- Ästhetik
- Kundenempfehlung anderer öffentlicher Auftraggeber und Publikationen in der Fachpresse

Jedem Auswahlkriterium der Vergabebekanntmachung ist der ihm zukommende Punkte-Bewertungsrahmen zuweisen. Dieser bemisst sich nach der Bedeutsamkeit

eines Kriteriums bezogen auf die Leistung. Die Kriterien und ihre Bewertung sind in einer Matrix darzustellen (siehe Beispiel in Anlage 5).

Da Punktebewertungen mit signifikanten Ergebnissen die Auswahl der geeigneten Bewerber erleichtern, wird empfohlen, ein Raster in einer Abstufung von 1 – 5 Punkten zu verwenden. Sofern die besondere Wertung eines Kriteriums erforderlich ist, kann eine höhere Punkteabstufung, z. B. bis zu 10 Punkten (vgl. Anlagen 5 und 7), verwendet werden. Die Summe aller Punktezahlen ergibt das Wertungsergebnis des Bieters (siehe Anlage 5). Dieser Endpunktwert wird mit dem der anderen Bewerber verglichen und daraus eine Rangfolge gebildet.

3. Dokumentation

Über die Ergebnisse der Bewerberauswahl ist ein zusammenfassender Vermerk zu erstellen (Vergabevermerk). Darin sind die Einzelbewertungen aller Bewerber darzulegen und schriftlich zu begründen. Die Matrix mit den Endpunktebewertungen wird Bestandteil des Vergabevermerks. Das Protokoll über das Auswahlverfahren ist von allen Beurteilern zu unterschreiben.

4. Auswahlentscheidung durch Losziehung

Wenn die Zahl der grundsätzlich als geeignet erkannten Bewerber die in der Bekanntmachung genannte Zahl der Bewerber, die zur Verhandlung eingeladen werden sollen, übersteigt und eine Eingrenzung der Bewerberzahl aufgrund der veröffentlichten Auswahlkriterien nicht möglich ist, erfolgt die Auswahl durch Losverfahren. Die Bewerber müssen zuvor alle im Hinblick auf Erfüllung der Auswahlkriterien (formell und materiell) überprüft werden. Durch die Punktebewertung der Bewerber wird bereits eine Abstufung der Eignung erreicht. Bei Bewerbern mit gleichen Punktzahlen kann dann ein Losentscheid erfolgen.

Auch die vorbehaltene Entscheidung zur Losvergabe sowie die Anzahl der Bewerber, die zu Verhandlungen aufgefördert werden sollen, muss bereits in der Vergabebekanntmachung angegeben werden (siehe Anlage 3).

5. Absageschreiben an abgelehnte Bewerber

Aus Gründen der Rechtssicherheit und Transparenz sollen nach der Auswahlentscheidung **allen** Bewerbern, deren Anträge nicht berücksichtigt wurden, die Gründe ihrer Nichtberücksichtigung mitgeteilt werden. Hierzu ist das Muster aus Anlage 6 "Absageschreiben Bewerber" zu verwenden.

Kapitel IV Zweite Stufe des VOF-Verfahrens

1. Einladung der ausgewählten Bewerber

Die Auftragsverhandlungen mit den nach § 10 Abs. 1 VOF ausgewählten Bewerbern dienen der Ermittlung des Bewerbers, der im Hinblick auf die gestellte Aufgabe am ehesten die Gewähr für eine sachgerechte und qualitäts-

volle Leistungserfüllung bietet. Hierzu lädt der Auftraggeber die ausgewählten Bewerber (**mindestens 3, maximal 10**) ein, um über die Auftragsbedingungen zu verhandeln.

Durch diese vertiefenden Verhandlungen soll zum einen die Eignung der ausgewählten Bewerber (über das zu diesem Zeitpunkt bereits bekannte Maß hinaus) besser beurteilt werden können, zum anderen dienen sie dazu, die Vertragsbedingungen zu verhandeln.

Inhalte der Einladung

Mit der Aufforderung zur Verhandlung sind den Bewerbern zu übersenden:

1. die Aufgabenbeschreibung,
2. alle Auftragskriterien,
3. die Gewichtung bzw. Reihenfolge der Auftragskriterien,
(Hinweis: Die Kriterien sind ausnahmsweise lediglich in absteigender Reihenfolge anzugeben, wenn eine Gewichtung im Voraus, z. B. bei komplexen Aufträgen, nicht möglich ist)
4. bei Verlangen von Lösungsvorschlägen
 - Angaben zur Vergütung
 - der Verfahrensablauf für die Präsentation
 - Aufgabenstellung und Bewertungskriterien
 - den Termin für die Einreichung der Vorschläge
5. ggf. Angaben darüber, wie der Ablauf des Gespräches geplant ist, in welchem Umfang Referenzen präsentiert werden können oder sollen, sowie insbesondere die Termine für die Verhandlungsgespräche
6. die Aufforderung zur Angebotsabgabe (u. a. über ein Honorarangebot, d. h. Angebotsabgabe über beispielsweise die Honorare oberhalb der Tafelwerte der HOAI, die Höhe der Vergütung besonderer Leistungen, etwaige Zeithonorare, die ggf. beabsichtigte Abweichung vom Mindestsatz, ggf. die Höhe des Umbauszuschlages, die Höhe des Einarbeitungszuschlages, wenn bereits Leistungen vorliegen, die Erstattung von Nebenkosten, ggf. die Notwendigkeit der Einschaltung von Sonderfachleuten)
7. die zutreffenden Vertragsmuster,
8. die Allgemeinen Vertragsbestimmungen -AVB-,
9. der Hinweis auf die beabsichtigte Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz,
10. Hinweis auf mehrstufiges Verfahren:
Der Auftraggeber hat den Bewerbern mitzuteilen, ob das Verhandlungsverfahren in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt werden soll (§ 5 Abs. 1 VOF), sofern diese Mitteilung nicht bereits mit der Vergabebekanntmachung erfolgt ist.
11. Hinweis auf die veröffentlichte Bekanntmachung (§ 16 Abs. 1 b VOF)

2. Die Inhalte der Aufgabenbeschreibung

Nach § 8 Abs. 1 und 2 VOF ist die Aufgabe bzw. deren Lösung zu beschreiben. Die Aufgabe ist kurz unter Nr. II.1.5 der Vergabebekanntmachung (Anhang II der Verordnung (EG) Nr. 1564/2005) und ausführlich im Einladungsschreiben an die Bewerber, die zu Verhandlungen

aufgefordert werden, zu beschreiben. Die Aufgabe ist so zu beschreiben, dass alle Bewerber die Aufgabe im gleichen Sinne verstehen können (Gleichbehandlungsgebot). Dabei sind alle die Erfüllung der Aufgabe beeinflussenden Umstände anzugeben, insbesondere solche, die dem Auftragnehmer ein ungewöhnliches Wagnis aufbürden oder auf die er keinen Einfluss hat und deren Einwirkung auf die Honorare oder Preise und Fristen er nicht im Voraus abschätzen kann. Verstößt der AG hiergegen, kann dies leicht ein Grund zur Beanstandung des Vergabeverfahrens sein.

Für die Aufgabenbeschreibung genügt es nicht, allein auf die einzelnen Leistungsbilder der HOAI abzustellen. Vielmehr soll auf das konkrete Vorhaben und die bei der Erbringung der Leistung zu erfüllenden Anforderungen eingegangen werden. Besondere Anforderungen wurden bereits beispielhaft unter Ziffer 1 dieses Kapitels genannt.

Die Aufgabenbeschreibung soll alle für das Vorhaben relevanten Angaben enthalten, soweit diese zum Zeitpunkt bekannt sind. Insbesondere sind durch den Auftraggeber anzugeben:

- Terminvorstellungen des Auftraggebers (Leistungszeit, Leistungsort),
- Honorarzone, soweit dem Auftraggeber bereits bekannt,
- Kostenschätzung, soweit bereits bekannt; anrechenbare Kosten
- Umfang von besonderen Leistungen
- Leistungsphasen (ggf. stufenweise)

Bei der Beschreibung der Aufgabe sind, beispielsweise für die Leistungsphasen 1 bis 4, anzugeben:

- die städtebauliche Situation
- die Baugrundbeschaffenheit, soweit im Einzelfall relevant
- Nutzungskonzepte, soweit im Einzelfall relevant
- und Raumprogramme, soweit im Einzelfall relevant

Als Anlagen zur Aufgabenbeschreibung sind je nach Einzelfall Muster und Vordrucke, Fotos, Pläne oder Tabellen für Planungsdaten und Flächennachweise beizufügen.

Sofern sich nach Absendung der Aufgabenbeschreibung inhaltliche Änderungen ergeben, sind diese allen Bewerbern mitzuteilen, um den Gleichbehandlungsgrundsatz zu wahren und so Verfahrensfehler auszuschließen.

3. Auftragskriterien

Mögliche Auftragskriterien sind:

- Bewertung des Lösungsvorschlages entsprechend den Bewertungskriterien (Kap. IV, Ziffer 4), z. B.:
 - technische Realisierbarkeit
 - Gestaltung von Städtebau, Gebäudekomplex, Außen- u. Innenräumen
 - Erschließung und Orientierbarkeit

- Wirtschaftlichkeit des Entwurfs
- Zweckmäßigkeit der Leistung; Funktionalität
- Berücksichtigung des Umweltschutzes, Energiekonzept
- Projektmanagement
 - a) Präsentation von Referenzobjekten mit vergleichbaren Leistungsanforderungen (Qualität der Entwürfe/ Vorschläge, Termin-, Kosteneinhaltung sowie Folge- und Betriebskosten, Kostenentwicklung, objektspezifische Kriterien hinsichtlich Sicherheitsstandards, Erfahrungen z. B. im Museums-, Krankenhausbau etc.)

- b) Qualifikation/Erfahrungen des Projektteams/des Projektleiters im Projektmanagement, bisherige Zusammenarbeiten als Team, Referenzen des Projektteams, Vertretungsregelungen für das Team, etc., Problemlösungskompetenz hinsichtlich der spezifischen Aufgabenstellung; Fach- und Methodenwissen

Das Eignungskriterium allgemeine Fachkunde wird bereits als Auswahlkriterium anhand der dort geforderten Referenzliste geprüft. In der 2. Stufe des Verhandlungsverfahrens werden nur ausgewählte Referenzen geprüft. Das Kriterium Fachkunde wird hier auf das jeweilige Referenzobjekt bezogen und unter dem Gesichtspunkt Projektmanagement beurteilt.

- c) Unteraufträge

Der Bewerber kann sich bei der Erfüllung seiner Leistungen der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen.

Eine Unterauftragsvergabe kann die Leistungsfähigkeit eines Bewerbers beeinflussen. Sollen Teile der Leistung an Unterauftragnehmer vergeben werden, müssen diese über die vom Hauptunternehmer verlangte Leistungsfähigkeit verfügen. Es ist daher zu prüfen, um welche Teile der Leistung es sich handelt und wer als Unterauftragnehmer beauftragt werden soll.

Freie Mitarbeiter sind nicht als Unterauftragnehmer zu werten, da es sich hierbei um reine Dienstverhältnisse handelt.
- Projektüberwachung (Qualitäts-, Änderungsmanagement; Qualitätskontrolle, Organisation der Planung, Präsenz vor Ort, Verfügbarkeit des Projektverantwortlichen, Kosten, Termine)
- Erfahrungen mit dem öffentlichen Auftraggeber
- Honorar im Rahmen der gesetzlichen Honorarvorschriften (z. B. Umbauzuschlag, Nebenkosten,...)
- Anforderungen an die Software – EDV (z. B. Schnittstellenvorgaben)

4.1 Verfahren

Ist ein Verhandlungsverfahren mit Lösungsvorschlag vorgesehen, so ist dieser Sachverhalt bereits in der EU-weiten Vergabebekanntmachung zu veröffentlichen. Die Lösungsvorschläge zur vergebenden Planungsleistung werden **nach Abschluss des Auswahlverfahrens** von den geeigneten Bewerbern verlangt. Die Lösungsvorschläge können sich sowohl auf Teile des Planungsgegenstandes oder auf den gesamten Planungsgegenstand beziehen.

Der Zeitraum zur Erstellung des Lösungsvorschlages ist in der Regel auf 3 Wochen zu begrenzen. Das Verfahren lässt sich in zwei Phasen unterteilen: die Auswertung und das Verhandlungsgespräch (Verhandlung).

4.2 Umfang der Lösungsvorschläge

Der Leistungsumfang bei Verhandlungsverfahren mit Lösungsvorschlägen ist weitaus geringer als bei Wettbewerben nach den GRW 1995. Die Zielrichtung ist eine andere: Die Lösungsvorschläge dienen der Ermittlung des geeignetsten Auftragnehmers durch Beurteilung seiner planerischen Kompetenz und fachlichen Leistungsfähigkeit und nicht in erster Linie der Erlangung alternativer Planungskonzepte. Lösungsvorschläge sollen lediglich den Umfang kleiner Skizzen im Sinne von Stehgreifentwürfen besitzen.

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe beinhaltet u. a. die Aufgabenbeschreibung und definiert den Umfang der Lösungsvorschläge.

Die **Leistungsanforderung ist im Umfang zu minimieren**. Zum Beispiel auf:

Skizzen und Schemadarstellungen bis zur Fläche von einem Blatt DIN A 0 als Teil der Vorplanung (keine Entwurfsplanung) mit

- Lageplan,
- Systemgrundrissen,
- Schnitten,
- Hauptansicht
- 1 DIN A 4 - Seite Erläuterung des Lösungsvorschlags mit Kostenschätzung (Kostengruppen bis zu 1. Stelle nach DIN 276), Grobterminplan sowie Bruttogrundflächennachweis und Bruttorauminhalt

Darüber hinausgehende, unaufgefordert eingereichte Leistungen sind nicht zu werten. (§ 24 Abs. 2 Satz 3 VOF).

4.3 Vergütung von Lösungsvorschlägen

Lösungsvorschläge müssen vergütet werden. Die Honorierung soll in der Regel nach **Zeithonorar** erfolgen. Zur Ermittlung einer angemessenen Honorierung ist der tatsächliche Stundenaufwand zu schätzen und nach den Stundensätzen der Vertragsmuster für Architekten und Ingenieure zu vergüten.

Beispiel für eine tatsächliche einwöchige Bearbeitungsdauer:
 Minimal: 1 Arbeitskraft x 48h x 38 EUR/h = **1.824 EUR**

4. Lösungsvorschläge Verfahren / Vergütung / Bewertung

Maximal: 1 Arbeitskraft x 48h x 82 EUR/h = **3.936 EUR**

Aus § 7 SÄHO ergibt sich die Verpflichtung, den geforderten Leistungsumfang möglichst gering zu halten.

4.4 Urheberrecht

Bewerbungsunterlagen dürfen nur zur Prüfung und Wertung verwendet und keinesfalls an Dritte weitergegeben werden. Auch Lösungsvorschläge sind in der Regel urheberrechtlich geschützte Planungsleistungen.

4.5 Auswertung der Lösungsvorschläge

Die Auswertung der Lösungsvorschläge erfolgt durch ein Bewertungsgremium. Dieses setzt sich im Regelfall aus Bediensteten des Staatsbetriebes (z. B. aus den Bereichen Hochbau, Betriebstechnik und Ingenieurbau sowie Vergabe- und Vertragswesen, ggf. auch Gebäudemanagement) zusammen. Die Mitglieder im Bewertungsgremium müssen qualifiziert sein im Sinne der Aufgabenstellung oder sachkundig im Sinne der Funktion des Gebäudes (z. B. als Nutzer). Bei bedeutsamen Bauvorhaben sind die Zusammensetzung des Bewertungsgremiums als auch die Teilnehmer an den Verhandlungsgesprächen mit SIB-Zentrale abzustimmen. Es können Bedienstete aus anderen Niederlassungen als Mitglieder bestimmt werden.

Zunächst werden die Leistungserfüllung und die Qualität der eingereichten Lösungsvorschläge bewertet. Hierfür werden die Bewertungskriterien listenförmig zusammengestellt. Die **Bewertungskriterien** hängen von der Aufgabenbeschreibung und dem geforderten Umfang ab. Das sind z. B.:

- Fristgemäße Einreichung
- Programm Erfüllung: Erfüllung des Leistungsumfangs; nachprüfbar Ermittlung von BGF und BRI
- Einhaltung baurechtlicher Vorgaben; Einhaltung sonstiger Vorgaben in Bezug auf den Lösungsvorschlag
- qualitative Kriterien, z. B. die Beurteilung der Gesamtanlage (städtebauliche Einordnung, Nutzung des Grundstücks, Erschließung und ruhender Verkehr, Einordnung in die nähere Umgebung), Funktionalität,
- Wirtschaftlichkeit, Gestaltung

Die Bewertungskriterien müssen in der Aufgabenbeschreibung für die Lösungsvorschläge genannt sein (siehe Kapitel IV, Ziffer 1). Eine anonymisierte Bewertung der Lösungsvorschläge ist nicht notwendig.

Das Bewertungsgremium bewertet die eingereichten Arbeiten auf Grundlage der einheitlichen und gegebenenfalls gewichteten Bewertungskriterien. Die Bewertung des Gremiums erfolgt durch jeden Bewerber als nachvollziehbares Punktbewertungsverfahren (Scoring-Verfahren) in Form einer Matrix. Die Prüfung endet mit einer zwischen den Bewertern abgestimmten Bewertungsmatrix jeder einzelnen Arbeit. Mindestens ein Ver-

treter des Bewertungsgremiums soll bei der Verhandlung anwesend sein.

Externe Sachverständige

Sachverständige können zur Klärung von schwierigen Einzelfragen beteiligt werden. Sie unterstützen den Auftraggeber. Eine unmittelbare Verknüpfungen (z. B.: Sachverständiger ist gleichzeitig Inhaber oder Leiter eines Unternehmens, das als Bewerber auftritt) oder mittelbare Beteiligung (z. B.: gesellschaftsrechtliche Verknüpfungen mit einem Bewerber) ist unzulässig. Im Übrigen gelten auch Architekten und Ingenieure, die schon vorbereitende Leistungen (z. B. Grundlagenermittlung und/oder Vorentwurf) erbracht haben als beratende Sachverständige im Sinne von § 6 Abs. 2 VOF (siehe Kapitel II, Ziffer 2 Vorbefasste Büros).

Werden externe Sachverständige bei der Bewerberauswahl oder bei den Verhandlungsgesprächen beratend hinzugezogen, ist dies nicht gleichzusetzen mit der Entscheidung eines Preisgerichtes in einem Wettbewerbsverfahren. Eine so genannte "Jury" kennt das Verhandlungsverfahren nach der VOF nicht. Die Verantwortung für getroffene Entscheidungen trägt immer der Auftraggeber.

4.6 Lösungsvorschläge in den Verhandlungsgesprächen

Im Verhandlungsgespräch stellt der Bieter seinen Lösungsvorschlag vor. Auf Basis dieses Vortrages und der Erkenntnisse des Bewertungsgremiums wird der Lösungsvorschlag beurteilt. Hierzu ist ein Auftragskriterium „Lösungsvorschlag“ vorzusehen.

Beim Verhandlungsgespräch können mehrere Auftraggebervertreter anwesend sein, **zumindest** jedoch:

- 1 Vertreter des Bewertungsgremiums, der die fachliche Bewertung der Lösungsvorschläge in die Verhandlung einbringt und die Bewertungsergebnisse vorträgt
- 1 Vertreter aus dem Bereich Vergabe
- 1 Protokollführer

Neben dem Auftragskriterium „Lösungsvorschlag“ sind darüber hinaus die übrigen Auftragskriterien angemessen zu bewerten. Kapitel IV, Ziffer 5 ist zu berücksichtigen.

5. Verhandlungsgespräche

Der Auftraggeber führt Verhandlungsgespräche mit den ausgewählten Bewerbern durch. Im Ergebnis der Auftragsgespräche entscheidet der Auftraggeber **anhand der festgelegten Auftragskriterien**, welcher Bewerber die bestmögliche Leistung erwarten lässt. Auf dieser Grundlage entscheidet der AG nach Abschluss aller **Gespräche** über die Auftragsvergabe.

Die Bewertung ist im Hinblick auf das Transparenzgebot so zu dokumentieren, dass sie von Dritten jederzeit nachvollzogen werden kann. Die Anwendung einer Bewertungsmatrix empfiehlt sich.

Bei den Verhandlungsgesprächen sind, wie auf im Auswahlverfahren (1. Stufe), Bedienstete des SIB als Beurteiler einzusetzen. Nur in Ausnahmefällen sollen externe

Sachverständige hinzugezogen werden. Die Erforderlichkeit ist im gegebenen Fall zu prüfen und zu begründen.

Präsentation des Bieters

In dem Auftragsgespräch ist den ausgewählten Bewerbern Gelegenheit zu geben, sich zu präsentieren und ihre Vorstellungen über die Art und Weise der Abwicklung des Auftrages darzulegen. Die Auftragsgespräche sind mit jedem Bewerber getrennt zu führen. Der zeitliche Rahmen (auch bei Präsentationen) und die organisatorischen Bedingungen (PC, Beamer, Overhead-Projektor) müssen immer gleich sein.

Präsentation von Referenzobjekten

Im Rahmen der Auftragsgespräche kann die Präsentation von **Referenzobjekten mit vergleichbaren Leistungsanforderungen** zugelassen werden, um im Hinblick auf die gestellte Aufgabe den besten Auftragnehmer herauszufinden. Diese Präsentation dient u. a. der vertiefenden Einschätzung und Bewertung des Projektmanagements der Referenzobjekte im Hinblick auf die gestellte Aufgabe. Durch den unterschiedlichen Detaillierungsgrad handelt es sich, bei der Präsentation von Referenzobjekten **nicht** um einen „Nachweis seiner Leistungsfähigkeit“ im Sinne von § 13 VOF. Insofern können Referenzobjekte nochmals vertieft präsentiert werden, und unter dem Gesichtspunkt des **Projektmanagement** beurteilt werden (vgl. Kapitel IV, Ziffer 3).

Ob Referenzobjekte präsentiert werden sollen, wird den Bietern regelmäßig erst mit der Einladung zu den Verhandlungsgesprächen bzw. der Aufgabenbeschreibung mitgeteilt. Der Auftraggeber kann in der Aufforderung zur Angebotsabgabe die **Anzahl der Referenzobjekte** pro Bewerber auf ein für alle Beteiligten zumutbares und praktikables Maß reduzieren.

Ausschluss von Bietern

Bietern, die in den Vertragsverhandlungen keine oder falsche Angaben machen, können wegen Unzuverlässigkeit von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

6. Ranking anhand der Auftragskriterien – Auswahl der bestmöglichen Leistung (Matrix)

Das Ranking der Bieter ergibt sich durch die Bewertung der Angebote anhand der festgelegten Auftragskriterien (siehe Beispiel Anlage 7). Die einzelnen Bieter und ihre Angebote werden hierzu miteinander verglichen.

Jedem Auftragskriterium ist bei dieser Bewertung die ihm zukommende Gewichtung (prozentualer Anteil) an der Gesamtleistung (insgesamt 100%) zuzuweisen. Die erreichten Punkte werden mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor des Auswahlkriteriums vervielfacht. Die Summe aller gewichteten Punktezahlen ergibt das Wertungsergebnis des Bieters (siehe Anlage 7). Dieser Endpunktewert wird mit dem der anderen Bewerber verglichen und daraus eine Rangfolge gebildet. Die Wertungsergebnisse der einzelnen Bieter sind im Vergabevermerk

darzustellen. Die Auftragsentscheidung muss daraus deutlich werden.

Über jedes Auftragsgespräch ist im unmittelbaren Anschluss mit dem Bieter ein Protokoll anzufertigen, das die Ausführungen/Darstellungen des Bieters wiedergibt (ohne Wertung). Folgende Klausel soll in das Protokoll aufgenommen werden:

"Ich bin mit dem Inhalt des Protokolls einverstanden. Dem Ablauf des Verfahrens habe ich keine Einwände entgegen zu bringen. Die Regelung des § 107 Abs. 3 GWB bleibt davon unberührt."

Für den Inhalt des Protokolls tragen die Unterzeichnenden die Verantwortung. Ein Abdruck des Protokolls ist dem Bieter auf Verlangen auszuhändigen. Die einzelnen Gesprächsprotokolle sind gesammelt dem Vergabevermerk beizufügen.

7. Information an die abgelehnten Bieter

Nach § 13 VgV hat der Auftraggeber alle Bieter, deren Angebote nach den Verhandlungsgesprächen keine weitere Berücksichtigung finden, spätestens 14 Tage vor Vertragsschluss über den Grund ihrer Nichtberücksichtigung und den Namen des Bieters, mit dem ein Vertrag geschlossen werden soll, zu informieren.

Fristbeginn ist der Tag nach der Absendung der Vorinformation an den letzten Bieter; Fristende ist der 14. Tag nach der Absendung um 24.00 Uhr. Die Sonn- und Feiertagsregelung findet bei der Fristberechnung keine Anwendung. Die Information kann auch per Telefax oder E-Mail erfolgen. Der erfolgreiche Bieter ist ebenfalls zu informieren. Hierzu ist das Muster aus Anlage 8 "Vorinformation Bieter" zu verwenden.

Form und Inhalt:

- Ein Grund für die Nichtberücksichtigung ist ausreichend.
- Die Information kann mittels Standardschreiben erfolgen. Der Grund der Nichtberücksichtigung muss jedoch einzelfallbezogen angegeben sein. Ggf. sind Ergänzungen des Mustertextes vorzunehmen.
- Der Bieter muss entscheiden können, ob die angegebene Begründung für ihn tragfähig ist oder ob ein Nachprüfungsverfahren Aussicht auf Erfolg hat. Der Bieter muss nachvollziehen können, welche Erwägungen für die Vergabestelle ausschlaggebend waren, ihn nicht zu berücksichtigen.

Heilung von Mängeln des Informationsschreibens:

Formale Mängel, wie z. B. die vorzeitige Vorinformation vor Beschlussfassung über den Zuschlag, können geheilt werden. Inhaltliche Mängel können

- noch vor Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens
- während eines Nachprüfungsverfahrens oder
- durch Beschluss der Vergabekammer geheilt werden.

Rechtsfolge bei Unterlassen der Vorinformation:

Ein vor Ablauf der Frist von 14 Kalendertagen oder ohne

Vorinformation geschlossener Vertrag ist nichtig.

Information nach § 17 Abs. 4 VOF

Beantragt ein Bieter die Information nach § 17 Abs. 4, sind ihm die Gründe für die Ablehnung innerhalb einer Frist von 15 Tagen nach Antragsingang mitzuteilen (siehe Anlage 9 "Muster zum Informationsschreiben nach § 17 Abs. 4 VOF"). Insoweit ist der § 17 Abs. 4 VOF umfassender als § 13 VgV. Eine Fristgebundenheit bezüglich des Zeitpunktes der Auftragserteilung besteht nicht.

8. Auftragserteilung

Nach Beendigung der Verhandlungsgespräche ist der **Auftrag zu erteilen**. Damit endet das Vergabeverfahren. Für den Vertrag sind die allgemeinen Vertragsmuster, die der Einladung beigelegt wurden, zu verwenden. Da in der Regel vertragliche Spezifikationen erst während der Vertragsverhandlungen geklärt werden, ist der Vertrag erst mit der Unterschrift des Auftraggebers und des Auftragnehmers geschlossen.

In Ausnahmefällen und unter besonderen Voraussetzungen endet das Vergabeverfahren mit der Aufhebung des Verhandlungsverfahrens.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Erst nach der Auftragserteilung erfolgt ggf. die Meldung über die Auftragserteilung an die Presse.

Des Weiteren ist gemäß § 17 Abs. 1 VOF die Bekanntmachung über vergebene Aufträge zu veröffentlichen. Diese ist bei jedem vergebenen Auftrag, spätestens 48 Tage nach Vergabe an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaft zu übermitteln.

Für diese Bekanntgabe ist der Anhang III der Verordnung (EG) Nr. 1564/2005 zu verwenden.

Kapitel V

Vergabevermerk

Der Zuschlag ist zeitnah in einem **Vergabevermerk** zu begründen. Der Vergabevermerk soll die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens in chronologischer Reihenfolge, die maßgeblichen Feststellungen sowie die Begründungen der Entscheidungen enthalten. **Insbesondere,**

1. Name und Anschrift des Auftraggebers
2. Begründung der Wahl der Vergabeart
3. Art und Umfang der Leistung
4. geschätzter Auftragswert, ggf. Berechnung des Auftragswertes
5. ggf. Art, Umfang und Wert der Teilaufträge
6. ggf. Vergabe einer Generalplanerleistung
7. Angabe der Auswahlkriterien
8. Vergabebekanntmachung
9. ggf. Begründung für den Verzicht auf die Vergabebekanntmachung
10. zeitlicher Ablauf des Vergabeverfahrens
11. Posteingänge der Bewerbungen
12. zusammenfassendes Protokoll des Auswahlverfahrens (Angabe der Wichtung der Auswahlkriterien; Bewerber

der Bewerber einschließlich Begründung [Matrix]; Ergebnis der Eignungsprüfung als Auswahlentscheidung)

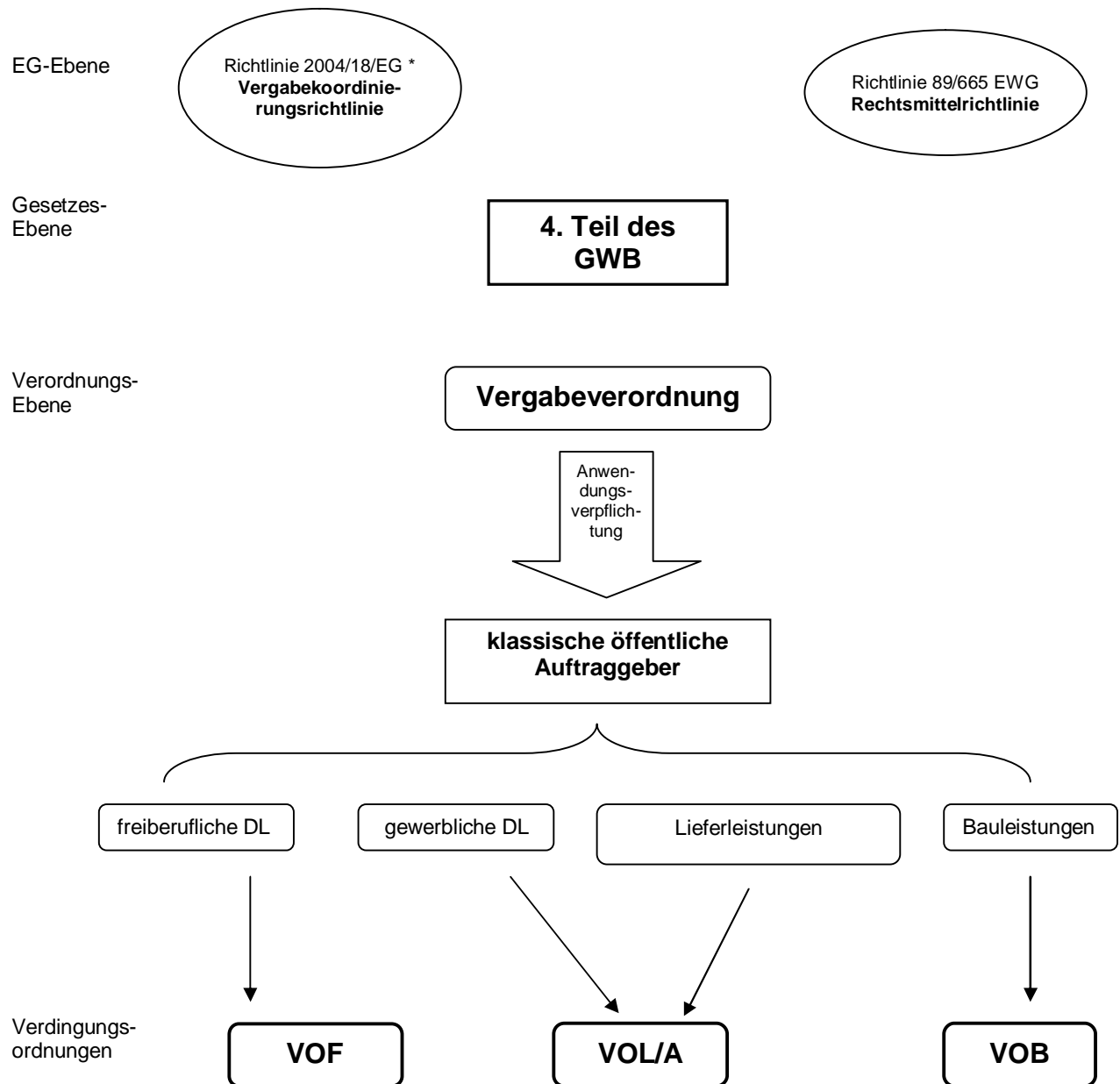
13. die Namen der ausgewählten Bewerber und die Gründe für ihre Auswahlentscheidung
14. Namen der ausgeschlossenen Bewerber und die Gründe ihrer Ablehnung; Postausgang des Absageschreibens
15. Einladungen zur Verhandlung
16. Aufgabenbeschreibung ggf. einschließlich der Auftragskriterien und deren Wichtung
17. ggf. Berechnung der Vergütung bei Anforderungen von Entwürfen nach § 15 Abs. 2 VOF
18. zusammenfassender Vermerk der Verhandlungsgespräche (Ergebnis der Prüfung und Wertung der Angebote [Matrix]; Ergebnis der Auftragsgespräche; ggf. Gesprächsprotokolle mit den Bietern). Aus dem Vermerk muss hervorgehen und begründet werden können, wie die jeweilige Punktebewertung der einzelnen Bieter zustande gekommen ist.
19. Vorinformationen nach § 13 VgV
20. ggf. Begründung für die Aufhebung der Ausschreibung

Der Vergabevermerk dient der Überprüfbarkeit des Vergabeverfahrens (Transparenzgebot § 97 Abs. 1 GWB). Alle Phasen des Verfahrens sind zu dokumentieren; das schließt auch alle **wesentlichen** Zwischenentscheidungen ein.

Anlagen

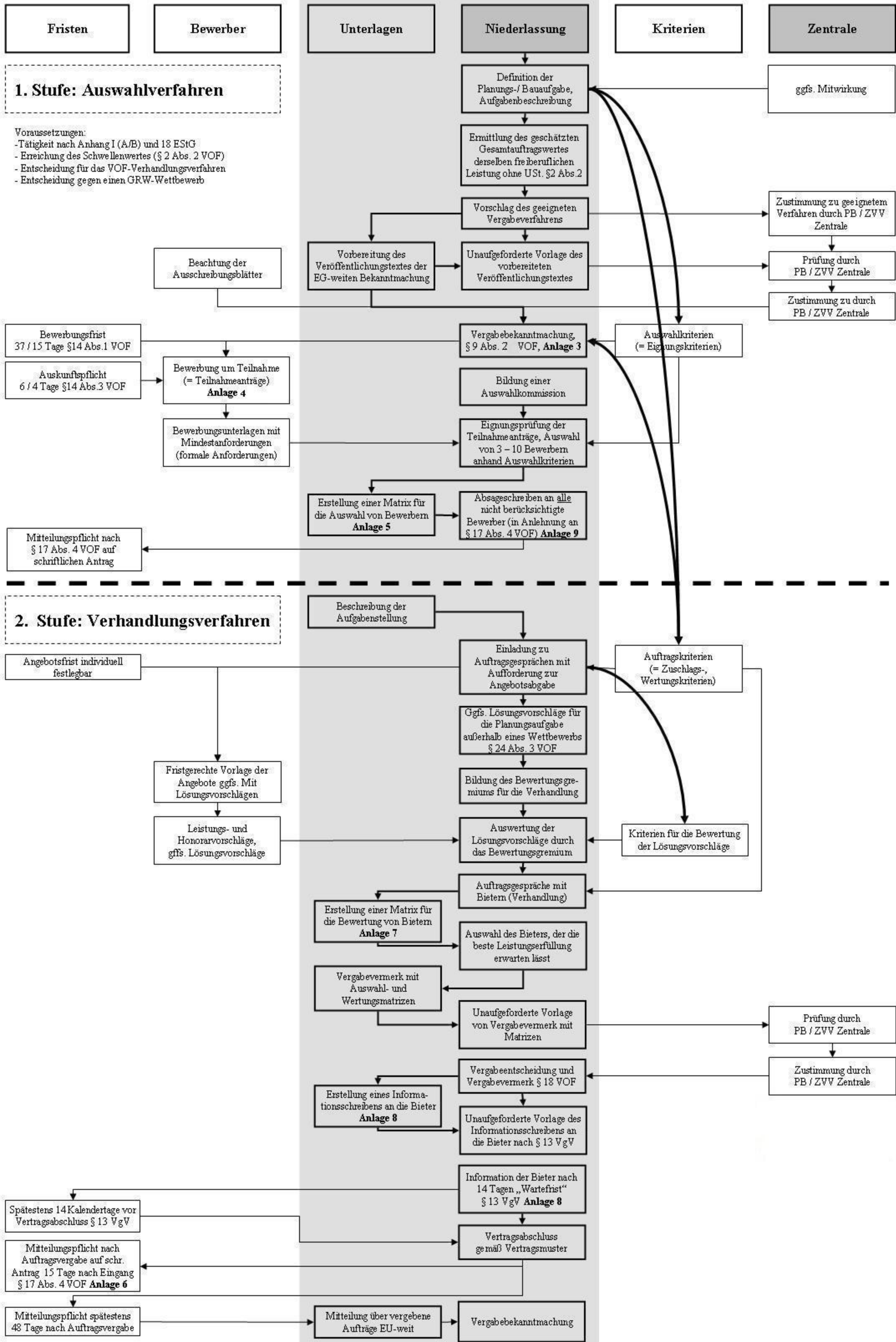
1. Einordnung der VOF in das Rechtssystem
2. Grafik über den Ablauf des Verhandlungsverfahrens
3. Mustervergabebekanntmachung
4. Bewerbungsbogen
5. Muster Wertungsbogen Auswahl von Bewerbern
6. Absageschreiben an die Bewerber
7. Muster Wertungsbogen Verhandlung
8. Muster Vorinformation Bieter
9. Muster zum Informationsschreiben nach § 17 Abs. 4 VOF

Einordnung der VOF in das Rechtssystem
Rechtsgrundlagen der Vergabe öffentlicher Aufträge



* Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Koordination der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge, zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 2083/2005 vom 19.12.2005 (ABl. EG 05 Nr. L 333, Seite 28); in Kraft seit dem 01.01.2006

Ablauf VOF-Vergabeverfahren





EUROPÄISCHE UNION

Veröffentlichung des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union

2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg Fax: (352) 29 29 42 670

E-Mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int Infos & Online-Formulare: <http://simap.eu.int>

BEKANNTMACHUNG

ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER

I.1) NAME, ADRESSEN UND KONTAKTSTELLE(N)

Offizielle Bezeichnung: Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Niederlassung 1

Postanschrift: Auftragsstraße 1

Ort: Vergabestadt **Postleitzahl:** 01234

Land: Deutschland

Kontaktstelle(n): Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Niederlassung 1 **Telefon:** 0123 - 444 5678

Bearbeiter: Frau / Herr Muster

E-Mail: poststelle@sib.smf.sachsen.de **Fax:** 0123 - 444 5679

Internet-Adresse(n) (falls zutreffend)

Hauptadresse des Auftraggebers (*URL*): www.sib.sachsen.de

Adresse des Beschafferprofils (*URL*):

Weitere Auskünfte erteilen:

- die oben genannten Kontaktstellen
 andere Stellen: bitte Anhang A.I ausfüllen

Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem) sind erhältlich bei:

- den oben genannten Kontaktstellen
 anderen Stellen: bitte Anhang A.II ausfüllen

Angebote/Teilnahmeanträge sind zu richten an:

- die oben genannten Kontaktstellen
 andere Stellen: bitte Anhang A.III ausfüllen

I.2) ART DES ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBERS UND HAUPTTÄTIGKEIT(EN)

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen | <input type="checkbox"/> Allgemeine öffentliche Verwaltung |
| <input type="radio"/> Agentur/Amt auf zentral- oder bundesstaatlicher Ebene | <input type="checkbox"/> Verteidigung |
| <input checked="" type="radio"/> Regional- oder Lokalbehörde | <input type="checkbox"/> Öffentliche Sicherheit und Ordnung |
| <input type="radio"/> Agentur/Amt auf regionaler oder lokaler Ebene | <input type="checkbox"/> Umwelt |
| <input type="radio"/> Einrichtung des öffentlichen Rechts | <input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft und Finanzen |
| <input type="radio"/> Europäische Institution/Agentur oder internationale Organisation | <input type="checkbox"/> Gesundheit |
| <input type="radio"/> Sonstiges | <input type="checkbox"/> Wohnungswesen und kommunale Einrichtungen |
| (<i>bitte angeben</i>): | <input type="checkbox"/> Sozialwesen |
| | <input type="checkbox"/> Freizeit, Kultur und Religion |
| | <input type="checkbox"/> Bildung |
| | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| | (<i>bitte angeben</i>): |

Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber

Ja

Nein

ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND

II.1) BESCHREIBUNG

II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den Auftraggeber

Objektplanung für Gebäude nach Teil II der HOAI, § 15

II.1.2) Art des Auftrags sowie Ort der Ausführung, Lieferung bzw. Dienstleistung

(Bitte nur eine Kategorie – Bauleistung, Lieferung oder Dienstleistung - auswählen, und zwar die, die dem Auftrags- oder Beschaffungsgegenstand am ehesten entspricht)

(a) Bauleistung

- Ausführung
- Planung und Ausführung
- Erbringung einer Bauleistung, gleichgültig mit welchen Mitteln, gemäß den vom öffentlichen Auftraggeber genannten Erfordernissen

(b) Lieferung

- Kauf
- Leasing
- Miete
- Mietkauf
- Eine Kombination davon

(c) Dienstleistung

Dienstleistungskategorie: Nr. 12
(Dienstleistungskategorien 1-27
siehe Richtlinie 2004/18/EG,
Anhang II)

Hauptausführungsort

Hauptlieferort

Hauptort der Dienstleistung

NUTS-Code DED21

II.1.3) Gegenstand der Bekanntmachung

Öffentlicher Auftrag

Aufbau eines dynamischen Beschaffungssystems (DBS)

Abschluss einer Rahmenvereinbarung

II.1.4) Angaben zur Rahmenvereinbarung (falls zutreffend)

Rahmenvereinbarung mit mehreren Wirtschaftsteilnehmern

Rahmenvereinbarung mit einem einzigen Wirtschaftsteilnehmer

Zahl , oder, falls zutreffend, Höchstzahl der an der geplanten Rahmenvereinbarung Beteiligten

Laufzeit der Rahmenvereinbarung: in Jahren oder Monaten

Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier Jahre übersteigt:

Geschätzter Gesamtwert des Auftrags über die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung (falls zutreffend; in Zahlen):

Geschätzter Wert ohne MwSt.:

Währung:

oder Spanne von

bis

Währung:

Periodizität und Wert der zu vergebenden Aufträge (falls bekannt):

II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens

Beauftragung der Leistungsphasen 2 - 4 (EW-Bau) für den Neubau der Orangerie Dresden mit der Wiederherstellung der historischen Fassade und unter Einbeziehung der noch bestehenden Gebäudesubstanz zu einem Kunst-/Galeriekomplex mit einem Cafe. Die Hauptnutzfläche beträgt 2.000 m²; für das Cafe 100 m².

II.1.6) Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)

Hauptgegenstand **Hauptteil**
74222000

Zusatzteil (falls zutreffend)

II.1.7) Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen (GPA):

- Ja Nein

II.1.8) Aufteilung in Lose (Verwenden Sie für die Angaben zu den Losen Anhang B, und zwar ein Formular pro Los)

- Ja Nein

Wenn ja, sollten die Angebote wie folgt eingereicht werden (bitte nur ein Kästchen ankreuzen):

- nur für ein Los für ein oder mehrere Lose für alle Lose

II.1.9) Varianten/Alternativangebote sind zulässig:

- Ja Nein

II.2) MENGE ODER UMFANG DES AUFTRAGS

II.2.1) Gesamtmenge bzw. -umfang (einschließlich aller Lose und Optionen, falls zutreffend)

siehe II.1.5

Falls bekannt, geschätzter Wert ohne MwSt. (in Zahlen):

Währung:

oder Spanne von bis

Währung:

II.2.2) Optionen (falls zutreffend):

- Ja Nein

Wenn ja, Beschreibung der Optionen:

stufenweise Beauftragung der Leistungsphasen 5 - 8 HOAI, § 15

Falls bekannt: voraussichtlicher Zeitplan für den Rückgriff auf diese Optionen:

in Monaten oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

Zahl der möglichen Verlängerungen (falls zutreffend): oder Spanne: von bis

Falls bekannt: voraussichtlicher Zeitrahmen für Folgeverträge bei verlängerbaren Liefer- oder Dienstleistungsaufträgen:

in Monaten oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

II.3) VERTRAGSLAUFZEIT BZW. BEGINN UND ENDE DER AUFTRAGSAUSFÜHRUNG

Dauer in Monaten oder Tagen (ab Auftragsvergabe)

oder Beginn: 01/09/2006 (TT/MM/JJJJ)

Ende: 01/03/2009 (TT/MM/JJJJ)

ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFTLICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFORMATIONEN

III.1) BEDINGUNGEN FÜR DEN AUFTRAG

III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten (falls zutreffend)

III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften (falls zutreffend)

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

III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen an die Auftragsausführung (falls zutreffend)

- Ja Nein

Wenn ja, Darlegung der besonderen Bedingungen

III.2) TEILNAHMEBEDINGUNGEN

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

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

- Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 11 a-e VOF;
- Angabe von rechtlichen und/oder wirtschaftlichen Verknüpfungen zu anderen Büros oder Unternehmen;
- Angaben zur beabsichtigten Zusammenarbeit mit anderen Büros/zum beabsichtigten Anteil der Unterauftragsvergabe;
- Nachweis über die berufliche Befähigung des Bewerbers und/oder der Führungskräfte des Unternehmens, insbesondere der für die Dienstleistung verantwortlichen Personen durch Nachweis der Berufszulassung (Kammerurkunde, Bauvorlageberechtigung)

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Möglicherweise geforderte Mindeststandards
(falls zutreffend):

- Haftpflichtversicherung über 500 T € für Personenschäden und über 500 T € für Sachschäden bei einem in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmen; Nachweis, dass Maximierung der Ersatzleistung mind. das Zweifache der Versicherungssumme beträgt oder schriftliche Zusage des Versicherers über die Bereitschaft zur Erhöhung der Deckungssummen im Auftragsfall oder den Abschluss einer objektbezogenen Versicherung; bei ARGE ist Deckungszusage eines Mitglieds der Bietergemeinschaft ausreichend; alternative Nachweise: Bilanzen oder Erklärung über den Gesamtumsatz des Bewerbers in den letzten 3 Geschäftsjahren;
- Erklärung zur Anzahl der Beschäftigten im Büro;
- Erklärung zur Anzahl der für dieses Projekt zur Verfügung stehenden Mitarbeiter gegliedert nach Berufsgruppen;
- Sitz des Dienstleistungserbringers; wenn dies eine Niederlassung ist, dann Hauptsitz angeben

III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Möglicherweise geforderte Mindeststandards
(falls zutreffend):

- Referenzliste vergleichbarer Objekte, abgeschlossener Projekte oder Wettbewerbserfolge mit Angabe von Objektbezeichnung, Bauherr, Leistungszeit, Leistungsbild, ausgeführte Leistungsstufen, Wertumfang der Baumaßnahme;
- Nachweis über besondere Erfahrungen im Umgang mit Altbausubstanz, Spezialkenntnisse auf dem Gebiet des Denkmalschutzes

III.2.4) Vorbehaltene Aufträge (falls zutreffend)

Ja Nein

Der Auftrag ist geschützten Werkstätten vorbehalten

Die Auftragsausführung ist auf Programme für geschützte Beschäftigungsverhältnisse beschränkt

III.3) BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIENSTLEISTUNGS-AUFTRÄGE

III.3.1) Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten

Ja Nein

Wenn ja, Verweis auf die einschlägige Rechts- oder Verwaltungsvorschrift

Architekten und bauvorlageberechtigte Ingenieure nach § 65 der Sächsischen Bauordnung in Verbindung mit dem jeweiligen Landesgesetz für Architekten und Ingenieure

III.3.2) Juristische Personen müssen die Namen und die berufliche Qualifikation der Personen angeben, die für die Ausführung der betreffenden Dienstleistung verantwortlich sein sollen

Ja

Nein

ABSCHNITT IV: VERFAHREN

IV.1) VERFAHRENSART

IV.1.1) Verfahrensart

Offenes Verfahren

Nichtoffenes Verfahren

Beschleunigtes nichtoffenes Verfahren

Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:

Verhandlungsverfahren

Bewerber sind bereits ausgewählt worden

Ja

Nein

Wenn ja, bitte Namen und Anschriften der bereits ausgewählten Wirtschaftsteilnehmer in Abschnitt VI.3) Sonstige Informationen angeben

Beschleunigtes Verhandlungsverfahren

Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:

Wettbewerblicher Dialog

IV.1.2) Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden

(nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)

Geplante Zahl der
Wirtschaftsteilnehmer

oder geplante Mindestzahl 3 und, falls zutreffend, Höchstzahl 10

Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern:

- Finanzielle Leistungsfähigkeit
- Allgemeine Fachkunde
- Spezielle Fachkunde
- Spezialkenntnisse
- personelle Leistungsfähigkeit
- Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern

Hinweis: Bei der Auswahl der Bewerber kommt das Losverfahren im Fall von gleichwertigen Bewerbern zum Einsatz.

IV.1.3) Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs

(Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)

Abwicklung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote

Ja

Nein

IV.2) ZUSCHLAGSKRITERIEN

IV.2.1) Zuschlagskriterien *(bitte Zutreffendes ankreuzen)*

Niedrigster Preis

oder

Wirtschaftlich günstigstes Angebot

- die nachstehenden Kriterien (die Zuschlagskriterien sollten mit ihrer Gewichtung angegeben werden bzw. in absteigender Reihenfolge ihrer Wichtigkeit, wenn eine Gewichtung nachweislich nicht möglich ist)
- die Kriterien, die in den Verdingungs-/Ausschreibungsunterlagen, der Aufforderung zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlung bzw. in der Beschreibung zum wettbewerblichen Dialog aufgeführt sind

Kriterien	Gewichtung	Kriterien	Gewichtung
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Es wird eine elektronische Auktion durchgeführt

- Ja Nein

Wenn ja, zusätzliche Angaben zur elektronischen Auktion (falls zutreffend)

IV.3) VERWALTUNGSINFORMATIONEN

IV.3.1) Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber (falls zutreffend)

xy ungelöst

IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags

- Ja Nein

Wenn ja,

- Vorinformation Bekanntmachung über ein Beschafferprofil

Bekanntmachungsnummer im ABl.: 2006 S 100 - 203040 vom 01/02/2006 (TT/MM/JJJJ)

Sonstige frühere Bekanntmachungen (falls zutreffend)

Bekanntmachungsnummer im ABl.: S - vom (TT/MM/JJJJ)

IV.3.3) Bedingungen für den Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen (ausgenommen bei einem DBS) bzw. der Beschreibung (bei einem wettbewerblichen Dialog)

Schlussstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen

Tag: (TT/MM/JJJJ) Uhrzeit:

Die Unterlagen sind kostenpflichtig

- Ja Nein

Wenn ja, Preis (in Zahlen): Währung:

Zahlungsbedingungen und -weise:

IV.3.4) Schlussstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge

Tag: 09/07/2006 (TT/MM/JJJJ) Uhrzeit:

IV.3.5) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber (falls bekannt)

(bei nichtoffenen Verfahren, Verhandlungsverfahren und beim wettbewerblichen Dialog)

Tag: 30/08/2006 (TT/MM/JJJJ)

IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können

ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV

Sonstige:

ABSCHNITT VI: ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

VI.1) DAUERAUFTRAG (falls zutreffend)

Ja Nein

Wenn ja, voraussichtlicher Zeitpunkt weiterer Bekanntmachungen:

VI.2) AUFTRAG IN VERBINDUNG MIT EINEM VORHABEN UND/ODER PROGRAMM, DAS AUS GEMEINSCHAFTSMITTELN FINANZIERT WIRD

Ja Nein

Wenn ja, geben Sie an, um welche Vorhaben und/oder Programme es sich handelt

VI.3) SONSTIGE INFORMATIONEN (falls zutreffend)

Voraussichtlicher Baubeginn: 10/2007

Geplantes Bauende: 04/2011

Die maximale Anzahl der kompletten Bewerbungsunterlagen soll 15 Seiten DIN A 4 nicht übersteigen (ausgenommen sind Projektdarstellungen = maximal 10 Seiten DIN A 3).

Es wird empfohlen, bei Einreichung der Unterlagen das Muster "Bewerbungsbogen" ausgefüllt mitzusenden. Abrufbar ist dieses Formular unter www.sib.sachsen.de

VI.4) NACHPRÜFUNGSVERFAHREN/RECHTSBEHELFSVERFAHREN

VI.4.1) Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Offizielle Vergabekammer Sachsen

Bezeichnung:

Postanschrift: Braustraße 2

Ort: Leipzig

Postleitzahl: 04107

Land: Deutschland

E-Mail:

Telefon:

Fax:

Internet-Adresse
(URL):

Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren (falls zutreffend)

Offizielle

Bezeichnung:

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

E-Mail:

Telefon:

Fax:

Internet-Adresse
(URL):

VI.4.2) Einlegung von Rechtsbehelfen (bitte Abschnitt VI.4.2 oder ggf. Abschnitt VI.4.3 ausfüllen)

Genauere Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

VI.4.3) Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind

Offizielle Bezeichnung: siehe I. 1

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

E-Mail:

Telefon:

Fax:

Internet-Adresse
(URL):

VI.5) TAG DER ABSENDUNG DIESER BEKANNTMACHUNG:

18/05/2006 (TT/MM/JJJJ)

Eingangsdatum Bewerbungsbogen:
 Bewerber-Nr.:

Maßnahme:

Leistung:

1. Allgemeine Informationen

Name des Büros/Bewerbers	
Adresse	
<u>ausführende Niederlassung</u>	<u>vertragsschließende Stelle, ggf. Niederlassung</u>
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Das Büro besteht seit dem Jahr...	
Rechtsform (freiberuflicher Architekt, Ingenieur; GbR; GmbH; AG;...)	
Hauptgesellschafter	
Adresse	

2. Personelle Leistungsfähigkeit

Projektverantwortlicher oder Büroinhaber (Name, Fachrichtung, Erreichbarkeit)				
Nachweis der Berufszulassung (Kopie der Urkunde über die Eintragung in die Architektenliste bzw. in die Liste der bauvorlageberechtigten Ingenieure als Nachweis beifügen!)				
Anzahl der Fachkräfte, die für den Auftrag zur Verfügung gestellt werden können?				
Fachrichtung	Architekten/ Ingenieure	Freie Mitarbeiter	Sonstiges Personal	Führungskraft <u>ja/nein</u>
Summe der Beschäftigten des Büros				
Jährliches Mittel der Beschäftigten der letzten 3 Jahre (Angestellte und freie Mitarbeiter)	Beschäftigte		Führungskräfte	

Bietergemeinschaft (ARGE)
Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> mit: _____
Name bevollmächtigter Vertreter:

➤ **Referenzobjekte, die vergleichbar mit der ausgeschriebenen Planungsleistung sind**

Maßnahme/Bauvorhaben: (kurze, stichpunktartige Beschreibung)	<u>Referenz Nr.</u>
<input type="checkbox"/> Büroreferenz	
<input type="checkbox"/> Projektteamreferenz	
Bauherr mit Ansprechpartner:	
Ansprechpartner Ihres Büros Tel.-Nr.	
erbrachte Leistungsphasen d. HOAI	
Gesamtbaukosten	
Gesamtbauzeit	von _____ bis _____
Liegt eine Bescheinigung des Auftraggebers vor?	<input type="checkbox"/> ja wenn ja, kann diese beigefügt werden <input type="checkbox"/> nein
Anlagen:	

➤ Angefangene und abgeschlossene Projekte; Wettbewerbserfolge	
Maßnahme/Bauvorhaben: (kurzel, stichpunktartige Beschreibung)	<u>Referenz Nr.</u>
<input type="checkbox"/> Büroreferenz	
<input type="checkbox"/> Projektteamreferenz	
Bauherr mit Ansprechpartner:	
Ansprechpartner Ihres Büros Tel.-Nr.	
erbrachte Leistungsphasen d. HOAI	
Gesamtbaukosten	
Gesamtbauzeit	von bis
Liegt eine Bescheinigung des Auf- traggebers vor?	<input type="checkbox"/> ja wenn ja, kann diese beigefügt werden <input type="checkbox"/> nein
Anlagen:	

Bestätigung:

Die Referenzobjekte wurden/werden vom Büro bzw. vom Projektteam/Büro bearbeitet.

Ausschlusskriterien nach § 11 VOF liegen nicht vor.

Sonstiges:

(falls gefordert)

Wirtschaftliche Verknüpfung mit anderen Unternehmen (§ 7 Abs. 2 VOF)?
wenn ja, mit welchen?

Ist beabsichtigt, Unteraufträge zu vergeben? ja nein
wenn ja, zu welchem Anteil am Auftrag? %

Ort, Datum

Unterschrift Bewerber

Firmenstempel

Wertungsbogen VOF-Verhandlungsverfahren Beispiel einer Auswahl von Bewerbern nach Eignungskriterien

Mögliche Auswahlkriterien:

1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

Altern.A	Hatpflicht entspricht den Anforderungen der Vergabebekanntmachung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Altern.B	Bilanzen Finanzkraft des Bewerbers ausreichend	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Altern.C	Umsatz Finanzkraft des Bewerbers ausreichend	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein

2. Allgemeine Fachkunde

Allgemeine Bewertung der vorgelegten Referenzen

- 2.1 **Qualitative** Bewertung (Architektur, Gestaltung, Funktionalität, ing.-technische Lösungen, innovative Ideen)
 2.2 **Größe / Bedeutung** der durchgeführten Bauprojekte
 2.3 **Wirtschaftlichkeit** der Bauweise (Nachhaltiges Bauen, Gebäudebetriebskosten)

3. Spezielle Fachkunde

Aufgabenbezogene Bewertung der vorgelegten Referenzen

- 3.1 **Qualitative** aufgabenbezogene Bewertung (Architektur, Gestaltung, Funktionalität, Wirtschaftlichkeit, ing.-technische Lösungen, innovative Ideen, ggf. Berücksichtigung der durchgeführten Projekte zu Museums-, Depot-, JVA-, Klinik-, Verwaltungsbauten etc.)
 3.2 **Größe / Bedeutung** der durchgeführten Bauprojekte
 3.3 **Besondere Erfahrungen** Neubau, Umbau oder Anbau / Besondere maßnahmenbezogene Erfahrungen (z.B. Umgang mit historischer Bausubstanz etc.)
 3.4 Bestehen maßnahmenbezogene **Spezialkenntnisse** beim Bewerber (*Architektur*, z.B.: Denkmalpflege, Statik, Brandschutz, SiGe-Koordination, Teile Projektsteuerung; *Ing.-Technik*, z.B.: Gebäudeleittechnik, Daten-/TK-Technik, Sicherheitstechnik)

4. Leistungsfähigkeit / Zuverlässigkeit

Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern: z. B. **keine**, **selten** (z. B. BU, KBM), **häufig** (z. B. GBM)
 ggf. Anteil einer Unterauftragsvergabe

5. Personelle Leistungsfähigkeit

Die Wertung dieses Auswahlkriteriums richtet sich nach der Art/Komplexität der Planungsanforderungen und dem Auftragswert. Maßgeblich ist die Anzahl der Personen, die für das Projekt zur Verfügung stehen (Angestellte + freie Mitarbeiter).
 z. B. optimal / ausreichend / knapp

Bewertung der Referenzen:

Bei der Bewertung der Fachkunde anhand von Referenzen soll der Charakter des Bauwerks (Funktion, Gestaltung, Innovation, Qualität) im Vordergrund stehen. Die alleinige Orientierung am Gebäudetyp führt zu einer eingeschränkten Betrachtung. Nebenan stehend wurde einige Möglichkeiten einer solchen Beurteilung genannt.

Lfd. Nr.	Bewerber	Finanzielle Leistungsfähigkeit (1 - 5 Punkte)	Allgemeine Fachkunde 2.1 (1 - 10 Punkte) 2.2 (1 - 5 Punkte) 2.3 (1 - 5 Punkte)			Spezielle Fachkunde 3.1 (1 - 10 Punkte) 3.2 (1 - 5 Punkte) 3.3 (1 - 5 Punkte) 3.4 (1 - 5 Punkte)			Leist.f.keit/Zuverlässigkeit Zusammenarbeit mit öffentlichen AG (1 - 5 Punkte)	Personelle Leistungsfähigkeit (1 - 5 Punkte)	Gesamtpunktzahl Bewerber x	Rang
	Bewerber x											

Mögliche Punktebewertungen:

- 1 Punkt mangelhaft Mindestanforderungen nicht erfüllt
 2 Punkte ausreichend die Kenntnisse/Fachkunde des Bewerbers lassen erwarten, dass die Anforderungen an die Maßnahme in einem Mindestmaß erfüllt werden können
 3 Punkte befriedigend mit der Fachkunde des Bewerbers kann die Leistung erbracht werden
 4 Punkte gut aufgrund der Kenntnisse des Bewerbers können die Anforderungen an die Maßnahme in vollem Umfang erfüllt werden
 5 Punkte sehr gut der Bewerber lässt aufgrund seiner bisherigen Erfahrungen besondere Leistungen erwarten

Vergabestelle:

Staatsbetrieb Sächs. Immobilien-
und Baumanagement
Niederlassung.....

(Absageschreiben) – Bewerbung

Vergabenummer:

.....

Datum:

.....

Architekturbüro XYZ
Musterstraße 12
0815 Musterstadt

Baumaßnahme:

Musterhaus

Leistung:

Objektplanung für Gebäude (§ 15 HOAI)

Ihre Bewerbung vom:

.....

Vergabeverfahren nach VOF:

- Verhandlungsverfahren nach Vergabebekanntmachung
- Verhandlungsverfahren ohne Vergabebekanntmachung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Bewerbung wurde nicht berücksichtigt, weil

- ein Ausschlussgrund gemäß § 11 VOF vorliegt.
- die geforderten Nachweise nicht vorliegen.
- die Eignung für die zu vergebende Leistung nicht nachgewiesen wurde.
- wegen einer Vielzahl gleichrangig bewerteter Teilnahmeanträge wurde das Losverfahren angewendet. Im Ergebnis wurden nur die ausgelosten Bewerber zur Verhandlung/Angabotsabgabe aufgefordert.
- sie zu spät eingegangen ist.

Ihre Bewerbungsunterlagen

- liegen bis zumbei der Vergabestelle zur Abholung bereit.
- werden Ihnen nach Abschluss des Verfahrens zurückgesandt – (Voraussetzung: ein von Ihnen frankierter Rückumschlag).

Mit freundlichen Grüßen

.....

Beispiel einer Wertung nach §§ 16 bzw. 24 VOF

Büro:

Datum: / /

Dauer Verhandlungsgespräch: von Uhr bis Uhr

Auftragskriterien	Bemerkungen	Punkte	Wichtung in %	Bewertung
1. Projektmanagement 1.1. Art und Umfang der Erfahrungen des konkreten Personenkreises im Projektmanagement (Kosten/Kostenentwicklung der Referenzobjekte, Qualität, Qualitätsmanagement (Planung, Funktionalität, Wirtschaftlichkeit), Termine) 1.2. Geplante Durchführung des Projekts (Teamgröße, Kommunikation mit dem AG, Nachunternehmensersatz)	Ausfüllhinweise: erfüllt, weil ... 5 Punkte mit Einschränkung erfüllt, weil... bis 4 Punkte	Vorschlag:	Beispiel:	Beispiel:
		1 - 5	20%	3 Punkte x 20 = 60
		1 - 5	10%	3 Punkte x 10 = 30
2. Lösungsvorschlag 2.1.a) Variante Umbau/Anbau: Umgang mit der vorhandenen Bausubstanz oder b) Variante Neubau: Architektonische Gesamtlösung, Wesentl. Details und Architektonische Einordnung des Baukörpers 2.2. Funktionalität und Unterbringung der geforderten Flächen 2.3. Ökologischer Ansatz und Wirtschaftlichkeit		1 - 5	22%	4 Punkte x 22 = 88
		1 - 5	10%	3 Punkte x 10 = 30
		1 - 5	8%	3 Punkte x 8 = 24
3. Vertragskonditionen im Rahmen der HOAI 3.1 Grundsatz: Mustervertrag gem. RL Bau/RBBau (Zustimmung Büro) Ermittelte Honorarzone (Vorschlag Büro bez. auf Lösungsvorschl.) Umbauzuschlag (Vorschlag des Büros) Besondere Leistungen (Bes. erf. Planungsleistungen etc., Vorschlag Büro) Nebenkosten (Grundsatz: Pauschal, %-Satz Vorschlag Büro)		1 - 5	30%	4 Punkte x 30 = 120
Summe gesamt			100%	352

SIB Zentrale

Dresden, den ...

Bearbeiter:

Telefon:

Dok-Nr: _____/2004

I. Versandform: Briefkopf mit Wappen

II. an nichtberücksichtigte Bewerber, die an Verhandlungsgesprächen teilgenommen haben

TextAllg

VOF - Verfahren**Bauvorhaben: XYZ****hier: Informationsschreiben nach § 13 VgV**

Text

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit informieren wir Sie gemäß § 13 Vergabeverordnung (VgV), dass Ihr Angebot nicht berücksichtigt werden soll. Wir beabsichtigen, den Auftrag am _____ an das

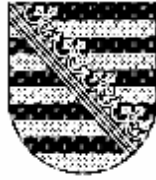
Architekturbüro ABC _____ zu erteilen.

Zu dem im Betreff näher bezeichneten Verfahren wurden neben Ihrem Unternehmen weitere Bewerber zu Verhandlungsgesprächen aufgefordert.

Die Angebote der Bewerber wurden hinsichtlich der Ihnen benannten Auftragskriterien mittels Punktematrix bewertet. Sie erreichten eine Punktzahl von _____, womit Ihr Unternehmen in der Wertung hinter dem erstplatzierten freiberuflich tätigen Büro liegt, welches XX Punkte erreichte. Die maximal zu erreichende Wertungszahl betrug XX Punkte.

Ich danke für Ihre Beteiligung am Verhandlungsverfahren.

Mit freundlichen Grüßen



Staatsbetrieb
Sächsisches Immobilien-
und Baumanagement
Niederlassung ...

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
Niederlassung
Postfach PLZ Ort

Architekturbüro/Ingenieurbüro XYZ
Musterstraße 12

0815 Musterstadt

Ort,
Tel.:
E-Mail:
Bearbeiter(in):
Aktenzeichen
(Bitte bei Antwort angeben)

Vor ab per Fax: Vorwahl – Durchwahl

Betreff

- Ihr schriftlicher Antrag gemäß VOF, § 17 Abs. 4 vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

entsprechend Ihrem o.g. Antrag und ergänzend zum Absageschreiben –Bewerbung- vom teile ich Ihnen folgendes mit:

Gründe für die Ablehnung Ihrer Bewerbung:

- Punktwert für Auswahlkriterium –Spezielle Fachkunde-: 4,0 Punkte

Mit freundlichen Grüßen

.....

Gruppenleiter Vergabe- und Vertragswesen

Hausanschrift
Niederlassung

Telefon:
Telefax:
E-Mail:
Internet www.sib.sachsen.de