

Angebots- und Bewerbungsbedingungen zum Verfahren Projektsteuerung „Quartiersentwicklung Industriebrache Brinkhaus“

Auftraggeber: Stadt Warendorf, Lange Kesselstraße 4-6, 48231 Warendorf

Projektname: Projektsteuerung Quartiersentwicklung Industriebrache Brinkhaus

A. Allgemeine Angaben

Die Stadt Warendorf plant die Quartiersentwicklung der Industriebrache Brinkhaus in Warendorf.

Zur Umsetzung des Projekts sollen Projektsteuerungsleistungen im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung vergeben werden. Der Auftragswert der Leistungen überschreitet nach der zuvor durchgeführten Berechnung des AG den Schwellenwert von 216.000,00 € netto.

Das Verfahren wird gemäß §§ 73 und 74 VgV i. V. m. § 17 VgV als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Es gelten die Bestimmungen des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der VgV jeweils in ihrer zu Beginn des Verfahrens gültigen Fassung.

I. Auftraggeber

Die Stadt Warendorf ist für die auszuschreibenden Dienstleistungen öffentlicher Auftraggeber nach § 99 Nr. 1 GWB. In diesen Vergabeunterlagen wird sie „Auftraggeber“ bzw. „AG“ genannt.

II. Aufbau der Vergabeunterlagen /Anlagenverzeichnis

Die Vergabeunterlagen sind wie folgt gegliedert:

Anlage 0 – Angebots- und Bewerbungsbedingungen (*dieses Dokument*)

Anlagenteil A:

A.1 – Teilnahmeantrag

A.2 – Bewertungsmatrix

Anlagenteil B:

B.1 – Projektbeschreibung

B.1.1 – Leistungsbeschreibung (*wird mit Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übergeben*)

B.1.2 - Leistungsverzeichnis (zugleich Anlage 1 zum Projektsteuerungsvertrag) (*wird mit Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übergeben*)

B.2 – Projektsteuerungsvertrag (*wird mit Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übergeben*)

B.3 – Honorarabfrage (*wird mit Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übergeben*)

B.4 – Zuschlagskriterien

B.4.1 – Bewertung der Konzepte _Punktesystem

B.5 – Angebotsschreiben (*wird mit Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übergeben*)

Die Unterlagen dürfen nur im Rahmen dieses Vergabeverfahrens verwendet werden. Eine anderweitige Nutzung ist nicht erlaubt.

III. Vergabeplattform

Die gesamte Verfahrenskommunikation wird über den Vergabesatellit Westfalen (www.vergabe-westfalen.de) geführt. Die Verfahrensunterlagen stehen dort gemäß § 41 Abs. 1 VgV unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt zur Verfügung.

Gemäß § 9 Abs. 3 VgV ist der AG verpflichtet, den Zugang zu den Vergabeunterlagen ohne Registrierungspflicht zu ermöglichen. Die Bewerber müssen sich mithin nicht für den Download der Verfahrensunterlagen registrieren. Der AG hat aber bei einem anonymen Download keine Möglichkeit, die Bieter über spätere Änderungen an den Vergabeunterlagen zu informieren, bzw. die Bieter an der Bieterkommunikation teilhaben zu lassen. Daher empfiehlt der AG den Bietern die freiwillige Registrierung beim Vergabesatellit Westfalen um an der Kommunikation in diesem Vergabeverfahren teilzunehmen (Fragen stellen sowie automatische Benachrichtigungen bei Bewerber-/Bieterrundschreiben erhalten). Daher sollten Interessenten sich in ihrem eigenen Interesse bei dem Vergabesatellit Westfalen für diese Ausschreibung registrieren. Anderenfalls kann nicht sichergestellt werden, dass Bieterrundschreiben den Interessenten erreichen. Unterbleibt die Registrierung, trägt alleine der Bieter das Risiko, eine Bewerbung/ein Angebot auf nicht mehr aktueller Grundlage einzureichen.

IV. Rückfragen zu den Unterlagen und weitere Auskünfte

Bewerber bzw. Bieter können Fragen ausschließlich schriftlich über die Bieterkommunikation vom Vergabesatellit Westfalen stellen. Antworten auf diese Fragen werden anonymisiert über das Portal beantwortet. Bieterinformationen und Änderungen der Vergabeunterlagen werden nur auf der Plattform Vergabesatellit Westfalen vorgenommen. Auch im Übrigen werden weitere Auskünfte nur über das Portal erteilt.

Die Bewerber/Bieter haben sich unmittelbar nach dem Erhalt dieser Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern und diese auch auf etwaige Unklarheiten hin zu überprüfen. Bestehen nach Auffassung des Bewerbers/Bieters in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, sind diese unverzüglich über das Portal (s. unter Ziff. III) mitzuteilen. Dies gilt auch für sonstige auftretende Fragen und Probleme, insbesondere wenn die Vergabeunterlagen Fragen aufwerfen, die für die Erstellung des Angebots relevant sein können.

Auf die Rügeobliegenheit gemäß § 160 Abs. 3 GWB sowie auf die dort in Nr. 4 genannte Frist wird hingewiesen.

V. Formale Anforderungen an Bewerbung/Angebot

Der AG verfährt nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), nach der Vergabeverordnung (VgV) sowie dem Gesetz über die Sicherung von Tariftreue und Mindestlohn bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen – TVgG NRW).

1. Elektronische Einreichung

Die Einreichung der Bewerbungen und der Angebote erfolgt ausschließlich gemäß § 53 Abs. 1 VgV mithilfe elektronischer Mittel. Auf anderen Wegen (z.B. per Post, Telefax, Email, ...) eingereichte Angebote (indikativ und verbindlich) werden ausgeschlossen.

Die Bewerbung/das Angebot ist elektronisch über das Portal Vergabesatellit Westfalen einzureichen. Das bedeutet, dass die Bewerbung/das Angebot als Dateien auf dem Portal hochzuladen ist. Hierzu ist ausschließlich das Angebotsmodul des unter Ziff. A.III genannten Portals zu verwenden.

Für die elektronische Angebotsabgabe sind unterschiedliche Signaturniveaus technisch möglich. **Für diese Ausschreibung wird die Textform nach § 126b BGB als Standard festgelegt.** Das bedeutet, dass die Bieter keine elektronischen Zertifikate benötigen, sondern lediglich Angaben zum Unternehmen und zum Ansprechpartner hinterlegen müssen.

Da keine elektronischen Zertifikate zum Einreichen und Signieren der Bewerbung/des Angebotes von den Bewerbern/Bietern verlangt werden, ist es nur noch bei den explizit gekennzeichneten Formularen erforderlich, dass das ausgefüllte Bewerbungs- bzw. Angebotsformular auszudrucken, per Hand zu unterschreiben und zu stempeln, anschließend einzuscannen und als Angebot zusammen mit den ggf. noch weiter beizufügenden Unterlagen hochzuladen ist.

Die hochgeladenen Angebote werden mit einem Zeitstempel versehen, auf einem Sicherheitsserver verschlüsselt abgelegt und können erst nach Ablauf der Angebotsfrist gleichzeitig von zwei Vertretern des AG abgerufen werden.

2. Fristablauf und Form

Nach Ablauf der Frist oder nicht formgerecht eingegangene Bewerbungen/Angebote werden vom Wettbewerb ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Es sind ausschließlich die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Datenblätter (PDF-Formular) zu verwenden. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

3. Preisangaben in der Angebotsphase

Die Angebotspreise sind in das jeweilige Preisblatt (Anlage B.3 – Honorarabfrage) mit Datum und Unterschrift einzutragen

4. Nachforderung

Die Bewerbung/das Angebot muss vollständig sein und sämtliche geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten. Der AG behält sich unter den Voraussetzungen des § 56 Abs. 2, 3 VgV vor, unter Fristsetzung dazu aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist allerdings ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

VI. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot bestimmte Erklärungen und Unterlagen abzugeben, u. a. solche, welche die Zulässigkeit des Zusammenschlusses in wettbewerbsrechtlicher Hinsicht belegen. Der AG behält sich vor, ergänzende Unterlagen zur Zulässigkeit der Bietergemeinschaft abzufordern.

Im Angebotsformular ist ein bevollmächtigter Vertreter (federführendes Mitglied) zu benennen, der die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt. Ferner haben die Mitglieder die ausgeschriebenen Leistungen im Auftragsfall gesamtschuldnerisch in Arbeitsgemeinschaft auszuführen.

VII. Unterauftragnehmer

Beabsichtigt ein Bieter, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der betreffenden Auftragsteile

angeben und die vorgesehenen Unterauftragnehmer benennen. Der AG behält sich vor, vor Zuschlagserteilung Nachweise zu verlangen, dass dem Bieter im Auftragsfall die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, indem eine entsprechende Verpflichtungserklärung des/der benannten Unterauftragnehmer(s) gefordert wird (§ 47 Abs. 4 VgV).

Generell sind Unterauftragnehmer Unternehmen, welche im Auftrag des AN die Dienstleistung oder Teile davon ausführen. Der AG weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass verbundene Unternehmen (Schwester- oder Tochterunternehmen des Bewerbers/Bieters) ebenfalls als Unterauftragnehmer gelten, wenn sie in die Leistungserbringung eingeschaltet sind. Zur Einschaltung von Unterauftragnehmern nach Beauftragung siehe § 8 Abs. 8 Projektsteuerungsvertrag.

Mit Blick auf die Eignungsprüfung sind für Unterauftragnehmer je nach Kategorie bestimmte Unterlagen vorzulegen. Siehe jeweils die entsprechenden Unterkapitel des Bewerber-/Angebotsformulars (Anlage A.1). Im Übrigen gilt § 36 VgV.

VIII. Geliehene Eignung

Ein Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen.

Ein Bieter kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden (vgl. § 47 Abs. 1 VgV). Für die Eignungsleihe sind alle Unterlagen vorzulegen, die für den geliehenen Eignungsaspekt auch vom Bieter gefordert werden. „Eignungsverleiher“ gelten in Hinblick auf die vorzulegenden Unterlagen als Unterauftragnehmer.

IX. Änderungsvorschläge/Nebenangebote

Änderungsvorschläge bzw. Nebenangebote sind nicht zugelassen. Etwaige Änderungswünsche oder -vorschläge sind im Laufe des Verfahrens in separaten Dokumenten schriftlich mitzuteilen. Der AG prüft im Rahmen des Spielraumes eines Verhandlungsverfahrens, inwieweit die Anforderungen angepasst werden können.

X. Kosten

Für das Bearbeiten und Einreichen der Angebote wird dem Bieter keine Entschädigung gewährt. Es wird darauf hingewiesen, dass der AG keine Vorlage von Planunterlagen oder ähnlichen Ausarbeitungen fordert.

XI. Datenschutz

Der Bieter erklärt sich mit Einreichung seines Angebotes damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten und vom Bieter bereitgestellten Unterlagen für das Vergabeverfahren von der Vergabestelle gespeichert und verarbeitet werden. Der AG weist darauf hin, dass er sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens gegebenenfalls externer Dienstleister (z. B. Betreiber elektronischer Plattformen, externe Fachberater, ggf. Rechtsberater) bedient und ggf. die an den AG übermittelten Unterlagen (einschließlich darin enthaltener personenbezogener Daten) an diese Dritten zur Verarbeitung für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt.

Der Datenschutzbeauftragte der Stadt Warendorf ist:

Stadt Warendorf
Datenschutzbeauftragte/r
Lange Kesselstraße 4-6
48231 Warendorf

Frau Leonie Renne
02581 54-1101
Herr Thomas Mundmann
02581 54-1512
datenschutz@warendorf.de

Der Bieter ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Übermittlung der personenbezogenen Daten durch den Bieter an den AG rechtmäßig ist. Soweit notwendig, hat der Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an den AG und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen. Eine gesonderte Information an die betroffenen Personen durch den AG erfolgt nicht.

XII. Öffnung der Bewerbungen und der Angebote

Bei der Öffnung der Bewerbungen sowie bei der Angebotsöffnung sind die Bewerber/Bieter nicht zugelassen.

XIII. Zuschlags- und Bindefrist

Eine Rücknahme bereits hochgeladener Angebote ist über das Portal nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich. Nach Ablauf der Angebotsfrist sind Bieter bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist an ihr Angebot gebunden.

Verzögert sich die Zuschlagserteilung wegen eines Nachprüfungsverfahrens, so sind die am Nachprüfungsverfahren beteiligten Bieter bis vier Wochen nach Rechtskraft des letztinstanzlichen Beschlusses an ihr Angebot gebunden. Beteiligte an einem Nachprüfungsverfahren, deren Angebot nicht für den Zuschlag in Betracht kommt, werden auf Wunsch aus der Bindefrist entlassen. Gleiches gilt für alle Bieter unter den Voraussetzungen der §§ 313 und 314 BGB.

XIV. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Eine Information der Bieter bei Nichtberücksichtigung ihrer Angebote erfolgt nach Maßgabe von § 134 GWB.

XV. Urkalkulation

Die Urkalkulation ist dem AG spätestens 4 Wochen nach Zuschlagserteilung verschlossen vorzulegen.

Die Urkalkulation dient der Ermittlung neuer Preise im Falle von Vertragsanpassungen. Entsprechend muss sie so detailliert sein, dass die Auswirkungen von z. B. Leistungsanpassungen oder veränderten rechtlichen Bestimmungen preislich ermittelt werden können.

Davon unabhängig behält sich der AG vor, Kalkulationen im Zuge ihrer Angebotsprüfung nach § 60 VgV abzufordern.

XVI. Nachprüfungsverfahren

Für Nachprüfungsverfahren ist die Vergabekammer Westfalen, Albrecht-Thaer-Straße 9, 48147 Münster, zuständig.

Im Falle eines Nachprüfungsverfahrens hat der AG die Akten der Vergabekammer vorzulegen; diese gewährt den Verfahrensbeteiligten Akteneinsicht. Es obliegt den Bietern, zur Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse schon mit Angebotslegung die betreffenden Bestandteile ihres Angebotes als derartige Geheimnisse zu kennzeichnen (§ 165 Abs. 2 und 3 GWB) und dies substantiiert zu begründen. Ohne eine solche Kennzeichnung und Begründung ist der AG nicht gehalten, weitergehende Maßnahmen zum Schutz etwaiger Geheimnisse bei der Weitergabe an die Vergabekammer zu ergreifen.

B. Besondere Bewerbungsbedingungen zum Verhandlungsverfahren

I. Verfahrensablauf

Nach Veröffentlichung der Bekanntmachung kann sich jedes interessierte Unternehmen die Vergabeunterlagen über den in der Bekanntmachung unter I.3 genannten Download-link herunterladen (s. oben Ziff. III). Bis zum Ablauf der Frist, können die Bewerbungen über die Plattform Vergabesatellit Westfalen (s. auch oben Ziff. III) hochgeladen werden.

II. Teilnahmewettbewerb

Es wird gemäß § 17 VgV ein Verhandlungsverfahren mit vorhergehendem Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Nach Veröffentlichung der Bekanntmachung kann jedes interessierte Unternehmen einen Teilnahmeantrag (mit Hilfe der Anlage A.1) abgeben.

Es werden aus den Bewerbern drei bis fünf geeignete Bewerber ausgewählt und zu Verhandlungen aufgefordert. Sollten sich mehr als fünf geeignete Bewerber bewerben, so erfolgt die Auswahl der Teilnehmer am Verhandlungsverfahren auf der Grundlage der geforderten Eignung gemäß Anlage A.2 – Bewertungsmatrix.

Die mit den einzelnen Punktereferenzen jeweils erzielten Punktzahlen werden anschließend addiert (= Gesamtpunktzahl). Von den Bewerbern mit der höchsten Gesamtpunktzahl werden fünf Teilnehmer zum Verhandlungsverfahren ausgewählt. Bei Punktegleichheit von mehr Bewerbern auf Platz 5 erfolgt die Auswahl unter diesen punktgleichen Bewerbern nach dem Losverfahren.

III. Verhandlungsphase

Nach Auswahl der Bieter im Teilnahmewettbewerb sind von den aufgeforderten Bietern zunächst Erstangebote einzureichen.

Der AG behält sich – soweit rechtlich zulässig – vor, den Zuschlag gem. § 17 Abs. 11 VgV auf ein Erstangebot zu erteilen.

Wird nicht das Erstangebot beauftragt, verhandelt der AG mit den Bietern über die von ihnen eingereichten Erstangebote und alle Folgeangebote, mit Ausnahme der endgültigen Angebote, mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern. Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden mit Ausnahme der vom öffentlichen Auftraggeber in den Vergabeunterlagen festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien.

IV. Angebotsbestandteile Erstangebot

1. Angebotsschreiben – wird bei Angebotsaufforderung versandt

Das Angebotsschreiben ist ausgefüllt elektronisch über die in der Bekanntmachung genannte Adresse einzureichen. Fehlt das Angebotsschreiben, gilt das Angebot als nicht abgegeben.

2. Honorarangebot (Anlage B.3)

Der Bieter muss das Angebot mit Angaben (gelb hinterlegte Felder) versehen. Die Zusammenfassung mehrerer Positionen ist unzulässig.

3. Vertragsmuster (Anlage B.2)

Eine weitere Grundlage für die Angebotserstellung bildet das Vertragsmuster des Projektsteuerungsvertrags. Der Vertragsentwurf ist – soweit nicht das Erstangebot beauftragt wird - in Teilbereichen verhandelbar, stellt im Übrigen jedoch die Grundzüge der rechtlichen Beziehungen der Parteien zunächst abschließend dar.

Dieser Vertrag ist von dem Bieter bei Bedarf zu kommentieren, da er ansonsten unverändert Angebotsbestandteil wird. Die Kommentierung ist mit der Angebotsabgabe schriftlich einzureichen.

4. Projektkonzept

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein schriftliches Projektkonzept für die Herangehensweise an die Projektbearbeitung gemäß den Vorgaben in der Anlage B.1 (Projektbeschreibung) vorzulegen.

Hinweis: Das Projektkonzept ist wertungsrelevant! Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage des schriftlichen Textes gemäß den in der Anlage B.4 genannten Zuschlagskriterien. Es sollte daher Angaben zu den Zuschlagskriterien enthalten.

Geforderte aussagekräftige Belege/Dokumentationen sind beizufügen. Es wird darauf hingewiesen, dass keine Lösungsvorschläge in Form von Entwürfen, Plänen, Zeichnungen, Berechnungen oder anderen Unterlagen im Sinne des § 77 Abs. 2 VgV verlangt werden. Dem Projektkonzept muss sich lediglich entnehmen lassen, wie der Bieter an das Projekt herangehen und seine Leistung erbringen möchte.

Es wird – für den Fall, dass eine Präsentation stattfindet – erwartet, dass das Projektkonzept im Rahmen des Verhandlungsgesprächs vorgestellt und erläutert wird.

Das Projektkonzept wird in der Länge auf maximal 25 Seiten (DIN A4 1,5-zeilig, 12 Punkte-Schrift) begrenzt. Über die ersten 25 Seiten hinausgehende Ausführungen werden nicht gewertet!

5. Abgabe neuer oder überarbeiteter verbindlicher Angebote

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, den Zuschlag bereits auf das Erstangebot zu erteilen (§ 17 Abs. 11 VgV). Soweit der Zuschlag nicht bereits auf ein Erstangebot erteilt wird, ist beabsichtigt, Verhandlungen mit allen Bietern durchzuführen.

Sind die Verhandlungen nach Ansicht des AG abgeschlossen, unterrichtet er die verbleibenden Bieter und legt eine einheitliche Frist für die Einreichung neuer oder überarbeiteter verbindlicher Angebote fest.

V. Projektsteuerungsvertrag

Mit der Zuschlagserteilung auf das Erstangebot kommt zwischen dem AG und dem Bieter der entsprechende in Anlage B.2 niedergelegte Projektsteuerungsvertrag zustande; andernfalls der Vertrag in der Fassung der Aufforderung zur Abgabe des finalen Angebotes. Die nachfolgend erstellte und gesonderter von den Vertragspartnern unterzeichnete Vertragsurkunde dient lediglich der Dokumentation.