
VERFAHRENSUNTERLAGE

Auftraggeberin (AG): **Stadt Frankenthal (Pfalz)**

Rathausplatz 1

67227 Frankenthal (Pfalz)

Projekt: **Aufstockung und Umbau der Feuerwehr Frankenthal**

Nordring 3

67227 Frankenthal (Pfalz)

Zu vergebende Leistung: **Objektplanung –**

Abschnitt I - Gebäude und Innenräume plus

Abschnitt II - Freianlagen

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Auftragsgegenstand	3
I/1) Bezeichnung des Auftrags:	3
I.1.1) Adresse des Planungsobjektes:	3
I.1.2) Beschreibung der Maßnahme:	3
I.1.3) zeitliche und organisatorische Konsequenzen nach dem Verfahren:	4
I.1.4) Hinweise zur späteren Projektarbeit:	5
I/2) Eckdaten / Flächen des zu beplanenden Bereichs:	6
I/3) Grundlagen / Vorplanungen / Anlagen:	6
01_Unterlagen_Vorarbeit:	6
02_1_Verfahren – Unterlagen für die erste Verfahrensstufe:	6
02_2_Verfahren – Unterlagen für die zweite Verfahrensstufe:	6
03_VHB_Formulare:	6
I/4) Kostenrahmen von 2025 (brutto):	7
I/5) Umfang des Auftrags - Leistungsbild:	7
I.5.1) Übersicht Grundparamater Honorar Planungsleistung:	7
I.5.2) Übersicht Positionen Honorarangebot:	7
I.5.3) Stufenbeauftragung Planungsleistung:	8
Abschnitt II: Verfahren	9
II.1) Verfahrensart:	9
II.2) Verfahrensablauf:	9
1. Stufe: Teilnahmewettbewerb (siehe hierzu auch Abschnitt III):	9
2. Stufe: Angebots- und Verhandlungsphase (siehe hierzu auch Abschnitt IV):	10
Abschnitt III: Angaben und Nachweise für die 1. Verfahrensstufe - Teilnahmewettbewerb (rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Angaben)	12
III.1) Bedingungen für den Auftrag:	12
III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten:	12
III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften:	12
III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der Auftrag vergeben wird: <i>(falls zutreffend)</i>	12
III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen:	12
III.2) Teilnahmebedingungen:	12
III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister:	13

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:	13
III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit:.....	13
III.3) Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge:	15
Abschnitt IV: Angaben und Nachweise für die 2. Verfahrensstufe – Angebots- und Verhandlungsphase	16
IV.1) detaillierter Ablauf:.....	16
IV.2) Geforderte Nachweise, bzw. bewertete Aspekte:.....	16
Anlage - Abkürzungsverzeichnis:.....	18

Verfahrensunterlage zu

Objektplanung - Kostengruppen 300-400, 500 und 600 für den Umbau und die Aufstockung der Feuerwehr Frankenthal

Abschnitt I: Auftragsgegenstand

I/1) Bezeichnung des Auftrags:

Objektplanung - Kostengruppen 300-400, 500 und 600 für den Umbau und die Aufstockung der Feuerwehr Frankenthal

I.1.1) Adresse des Planungsobjektes:

Nordring 3, 67227 Frankenthal (Pfalz)

I.1.2) Beschreibung der Maßnahme:

Ausgangssituation

Das Bestandsgebäude aus den Endneunzigern des letzten Jahrhunderts beinhaltet 36 Stellplätze für Einsatzfahrzeuge, eine Waschhalle und eine Reparaturhalle.

Das U-förmige Gebäude setzt sich aus vier Gebäudeteilen zusammen:

- einem viergeschossigen Hauptgebäude, im Wesentlichen für die Verwaltung und den Aufenthalt,
- einem angebundenen zweigeschossigen Bau für Umkleiden und Werkstätten und den
- zwei seitlich anschließenden, eingeschossigen Gebäudeflügeln für die Unterbringung der Fahrzeuge. Das mehrgeschossige Hauptgebäude verfügt über einen Personen- und einen Lastenaufzug und zwei durchgehende Treppenhäuser.

Die Freiwillige Feuerwehr beschäftigt derzeit ca. 20 hauptamtliche Einsatzkräfte und ca. 120 ehrenamtliche. Durch die stetig wachsende Zahl der Mannschaft und die Veränderung der Einsatzbereiche sind die gegebenen Räumlichkeiten nicht mehr ausreichend, und es gibt zwingenden Erweiterungsbedarf.

Das Grundstück ist abzüglich der erforderlichen Hof-, Umfahrts-, Park- und Grünflächen maximal bebaut und lässt eine erdgeschossige Erweiterung um die geforderten Flächen nicht zu.

Machbarkeitsstudie

Um die geforderten Bedarfe erfüllen zu können, wurde in 3 Schritten der Machbarkeitsstudie Lösungen entwickelt. Das Ergebnis der Studie beinhaltet eine Erweiterung in die Vertikale und somit eine ein-/teils zweigeschossige Aufstockung und damit verbundene Umbaumaßnahmen im Erd, bzw. ersten Geschoss.

Zeitlicher/ Organisatorischer Ablauf

Um den weiterhin laufenden betrieblichen Ablauf möglichst wenig einzuschränken, bedarf es einer sehr abgestimmten Organisation. Es ist denkbar, wie folgt vorzugehen:

- 1.) Zwischenlösung Umkleide + Fahrzeuge aus Halle I
- 2.) Rückbau Halle I
- 3.) Neubau Halle I + Aufstockung
- 4.) Umbau und Erweiterung Umkleide EG
- 5.) Verbindung Erweiterung mit Hauptgebäude

Die vollständige Machbarkeitsstudie mit der Formulierung der Bedarfe finden sie in den Verfahrensunterlagen unter 01_Vorarbeit.

I.1.3) zeitliche und organisatorische Konsequenzen nach dem Verfahren:

Der Planungsbeginn ist direkt nach der Beauftragung, diese erfolgt direkt im Anschluss an das Vergabeverfahren, ca. 3.Quartal 2026. Das Ende der Maßnahme wird bis max. 2032 angedacht.

Die Ersteller der Machbarkeitsstudie haben Ideen entwickelt, welche eigenständig zu überprüfen und ggf. gemeinsam mit den Nutzern und der Auftraggeberin (AG) zu optimieren sind. Dies unter Einhaltung nachfolgender Punkte:

- a) Zuwendungsverfahren erfordern die genaue Einhaltung der Vergabevorschriften, Kostenverfolgungen, Zwischenverwendungsnachweise und Mittelanforderungen, so dass hierfür ggf. ein erhöhter Aufwand kalkuliert werden muss.
Die AG beantragt, wenn benötigt, beim Fördermittelgeber einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn (vor Erlass des Fördermittelbescheids).
- b) Bis Mitte eines Kalenderjahres ist für die Bereitstellung der Förder- bzw. Haushaltsmittel der jeweils folgenden Haushaltsjahre der Mittelabfluss parallel zum Bauzeitenplan zu führen; dies für die Planungsleistungen ebenso wie für die Bauleistungen.

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

- c) Die bereits erstellten Ergebnisse der Machbarkeitsstudie sind dem Verfahren beigelegt, siehe hierzu Punkt „Vorplanungen“ sowie die zugehörigen Anlagen (Ordner „01_Unterlagen_Vorplanungen“).
Diese Unterlagen sind aktiv zu prüfen und im Honorarangebot ein Einarbeitungszuschlag zu nennen, der benötigt wird um ggf. fehlende Teilleistungen nachzuarbeiten. Dieser Einarbeitungszuschlag wird einmalig mit der ersten Abschlagsrechnung berechnet werden.

Die ausgeschriebenen Leistungen sind trotz bereits erstellter Machbarkeitsstudie ab LPH I vollständig zu erbringen, um die Ansätze der Studie in jeder LPH zu überprüfen.

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

I.1.4) Hinweise zur späteren Projektarbeit:

- a) Der AG legt großen Wert auf einen konstruktiven und kooperativen Umgang unter den Projektbeteiligten. Besondere Bedeutung kommt im Rahmen der Zusammenarbeit der Qualitätssicherung der Planungs- und Koordinierungsleistungen sowie der Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten zu. Es besteht ein „Bringschuld-Prinzip“ des jeweiligen AN gegenüber dem AG, bzw. dem beauftragten Projektleiter; d.h. Informationen oder Abstimmungen sind frühzeitig und in ausreichend detailliertem Bearbeitungsstand zu übermitteln. Hierzu verwendete Hilfsmittel wie Risiko-/Entscheidungs-/Mängellisten, Steuerungsterminpläne, Kostenkontrolllisten oder Schnittstellenkataloge sind vor Beginn der Arbeiten mit dem AG abzustimmen.
- b) Der AG legt großen Wert auf eine betriebs- und lebenszykluskostenorientierte Planung. Während der Planungsphase vom AN gelieferte Vorschläge sind stets mit entsprechenden Rückschlüssen auf die langfristigen Kosten zu belegen.
- c) Rheinland-Pfalz hat sich zum Ziel gesetzt, 2040 klimaneutral zu werden. Infos siehe [Klimaneutrales Rheinland-Pfalz: Klimaneutrales Rheinland-Pfalz](#).
Alle Planungen sind deshalb fachübergreifend aus Sicht der Nachhaltigkeit zu überprüfen, effiziente und innovative Lösungen zu entwickeln, um den Energiebedarf zu reduzieren, die Wirtschaftlichkeit zu optimieren und die Ressourcen zu schonen. Ansätze dazu siehe [Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen | DGNB](#).
Dem Objektplaner kommt hier eine besondere Koordinierungs- und Nachverfolgungsrolle zu, da er disziplinübergreifend die Überlegungen aller Planer vorantreiben soll.
- d) Daten-Austausch im Auftragsfall:
 - Die Emailgröße darf max. 20 MB betragen.
 - Es wird ein objektorientiertes CAD-Modell mit allen erarbeiteten Ergebnissen je Leistungsphase zur Übergabe und Integration in die Bestandsdatenbank der AG benötigt: dies favorisiert über .dwg/.dxf und .pdf-Dateien.
 - Es wird ein Projektserver seitens des AG eingerichtet. Nutzung des Projektserver für alle an der Planung Beteiligten verpflichtend.
- e) Sonstige Festlegungen für den Auftragsfall:
 - Zentraler Rechnungseingang über eine Emailadresse der AG
 - Alle Leistungsphase sind digital und dreifach in Papierform abzugeben.
 - Jede Leistungsphase (außer LPH I) wird durch den AG formal nach Prüfung freigegeben.

I/2) Eckdaten / Flächen des zu beplanenden Bereichs:

Kostenaufstellung nach BKI 2025 (1. Quartal)

Regionalfaktor SK Frankenthal = 0,881 / S. 986 + 987

Kennzahlen zum Projekt

BRI EG = 7.749,30 m ³	BRI 1.OG = 4124,90 m ³	BRI 2. OG = 2.243,60 m ³
BGF EG = 1.446,72 m ²	BGF 1.OG = 1149,00 m ²	BGF 2.OG = 766,21 m ²
NUF EG = 1.518,94 m ² (Neu+Umbau)	NUF 1.OG = 896,38 m ² (Neu+Umbau)	NUF 2.OG = 462,92 m ² (Neu+Umbau)
NUF EG = 2.689,59 m ² (Gesamtfläche EG)	NUF 1.OG = 1.054,42 m ² (Gesamtfläche)	NUF 2.OG = 570,56 m ² (Gesamtfläche)
NUF gesamt = 2.878,25 m ² Umbau + Erweiterung (4.314,57 m ² gesamtes Gebäude)		
BRI gesamt = 29.539,24 m ³ Umbau + Erweiterung		
BGF gesamt = 6.319,77 m ²		

BKI - Kostenkennwerte

Nutzflächenkosten: 3.900 €/m ²
Bruttorauminhalt: 615 €/m ³
Bruttogrundrissfläche: 2.840 €/m ²

I/3) Grundlagen / Vorplanungen / Anlagen:

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

01_Unterlagen_Vorarbeit:

- 00_Bestand
- 01_Machbarkeitsstudie

02_1_Verfahren – Unterlagen für die erste Verfahrensstufe:

- Teilnahmeantrag als auszufüllende Vorlage
- Beurteilungsbogen Eignungs- und Auswahlkriterien
- Erklärungen für AG:
 - o Erklärung Russland_Bezug
 - o Merkblatt und Mustererklärung des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt

02_2_Verfahren – Unterlagen für die zweite Verfahrensstufe:

- Angebotsgrundlagen – Excel-liste „Honorargrundlagen“
- Entwurf Planervertrag & Anlagen
- Beurteilungsbogen Zuschlagskriterien

03_VHB_Formulare:

Hier sind alle für das Verfahren relevante VHB-Formblätter abgelegt, jedoch müssen nicht alle verwendet werden. Im Vergabeportal bzw. im Teilnahmeantrag ist jeweils genau benannt, welches Formular in welcher Stufe abgegeben werden muss.

I/4) Kostenrahmen von 2025 (brutto):

KG 200	226.800,00€
KG 300/400	9.239.872,39€
KG 500	298.200,00€
KG 600	225.381,20€

Die genaue Zusammensetzung der Kosten entnehmen Sie bitte den angehängten Kostenaufstellungen im Ordner „01_Unterlagen_Vorplanungen“.

Die genaue Zuteilung der Kostengruppen zu den einzelnen Planungsleistungen als anrechenbare Kosten entnehmen Sie bitte der beiliegenden Excelliste im Ordner „02_2_Unterlagen_Verfahrensstufe2“.

I/5) Umfang des Auftrags - Leistungsbild:

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

I.5.1) Übersicht Grundparameter Honorar Planungsleistung:

Alle notwendigen Informationen entnehmen Sie bitte der Excel-liste „**Honorargrundlage**“ (Ordner 02_2_Unterlagen_Verfahrensstufe2).

Hierin ist auch erkennbar, welche anrechenbaren Kosten für welche Planungsfelder grundlegend sind.

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

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

I.5.2) Übersicht Positionen Honorarangebot:

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

Pos. 2: Grundleistungen LPH I bis 9 (siehe hierzu Excel-Liste Honorargrundlage, bzw. Vertragsvorlage):

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

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

Pos. 4: Besondere Leistungen:

Je Planer und Aufgabenfeld sind einzelne besondere Leistungen zugewiesen, die jeweilige Anforderung pro Aufgabenfeld entnehmen Sie bitte der Excelliste „Honorargrundlagen“.

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

I.5.3) Stufenbeauftragung Planungsleistung:

Aufgrund der Fördermodalitäten und der Haushaltslage der Stadt Frankenthal ist eine Stufenbeauftragung zwingend erforderlich, es wird deshalb in Stufen beauftragt, bzw. abgerufen werden:

Voraussichtlich:

1. Vertragsstufe: LPH 1-3
2. Vertragsstufe: LPH 4-6
3. Vertragsstufe: LPH 7-9

Hinweis: Während des Verfahrens müssen gemäß den Vorgaben aus der VgV jeweils die maximalen Honorarsummen (in diesem Fall: alle Stufen) angefragt werden, in den Vertragsmustern werden die jeweiligen Stufen und deren Abrufmodalitäten ergänzend zu dieser Verfahrensunterlage genauer geregelt.

Die tatsächliche Beauftragung der weiteren Stufen ist abhängig von der Haushaltslage der Stadt Frankenthal und dem Ausgang von ggf. Fördermittelabstimmungen/-bescheiden und wird dann zu gegebener Zeit vom AG angestoßen werden. Der AN hat mit Verfahrensabschluss deshalb nicht automatisch Anspruch auf die tatsächliche Beauftragung weiterer Stufen.

Abschnitt II: Verfahren

II.1) Verfahrensart:

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 17 Abs. 1 VgV

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

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

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

II.2) Verfahrensablauf:

I. Stufe: Teilnahmewettbewerb (siehe hierzu auch Abschnitt III):

- a) Die Bekanntmachung stellt die Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb dar, alle Unterlagen können ab diesem Zeitpunkt bereits unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden.
- b) Die Teilnehmer füllen den vorgegebenen Teilnahmeantrag aus und reichen diesen samt ggf. notwendiger Anlagen vollständig, form- und fristgerecht ein – idealerweise in einer Datei.
- c) Liegen keine Ausschlussgründe (z.B. nach §§ 123, 124 GWB, § 57 VgV) vor, wird der Teilnehmer anhand der finanziellen/wirtschaftlichen sowie der technischen/beruflichen Leistungsfähigkeit geprüft; siehe hierzu **Abschnitt III: Angaben und Nachweise für die I. Verfahrensstufe – Teilnahmewettbewerb.**

Die Punktevergabe sowie Berechnungsmatrix sind der Anlage „**Beurteilungsbogen Eignungs- & Auswahlkriterien**“ zu entnehmen.

Übersicht der formalen und inhaltlichen Überprüfung:

1. Prüfung, ob Abgabefrist eingehalten wurde
2. Prüfung, ob Teilnahmeantrag und entsprechende Anlagen vollständig
3. bei Bewerbergemeinschaften: Erklärung zur Bewerbergemeinschaft gemäß Punkt III.2.1) b)
4. Angaben zu Unterauftragnehmern gem. § 36 VgV, Verpflichtungserklärung der Unterauftragnehmer
5. Angaben zur Inanspruchnahme Kapazitäten anderer Unternehmer (Eignungsleihe) gem. § 47 Abs. 1 VgV, bei Eignungsleihe Verpflichtungserklärung der anderen Unternehmer
6. Mehrfachbewerbungen sind nicht zulässig. Eine Mehrfachbewerbung ist auch eine Bewerbung unterschiedlicher Niederlassungen eines Büros. Mehrfachbewerbungen von Mitgliedern einer Bewerbergemeinschaft bzw. unterschiedlicher Niederlassungen eines Büros haben das Ausscheiden aller Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zur Folge.

7. Bestätigung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründe nach § 48 VgV gemäß Punkt III.2.1) a)
 8. Mindestumsatz Gesamt gemäß Punkt III.2.2) a)
 9. Berufshaftpflichtversicherung gemäß Punkt III.2.2) b)
 10. Erklärung zur Verfügbarkeit (Planungs- und Bauleitungskapazität) gemäß Punkt III.2.3) a)
 11. Auskunft über die Bürostruktur, Nachweis Mindestanzahl Arch./Ingenieure/Techniker) gemäß Punkt III.2.3) b)
 14. Auskunft über Referenzen gemäß Punkt III.2.3) c)
- d) Die Bewerber, die die grundsätzliche Eignung nachgewiesen haben, werden gemäß Ihrer erreichten Punktzahl in den Auswahlkriterien in eine Rangfolge gesetzt. Die Bewerber mit den höchsten Punktsommen werden zur 2. Verfahrensstufe eingeladen.
Geplante Mindestzahl: 3
- e) Die Bewerber werden über das Ergebnis der Prüfung informiert, die nicht ausgewählten Bewerber können gemäß § 62 Abs. 2 VgV einen Antrag auf Information über die Gründe für die Ablehnung ihres Teilnahmeantrags stellen. Diese werden gemäß § 62 Abs. 2 VgV spätestens innerhalb 15 Tagen nach Eingang des Antrags schriftlich beantwortet.

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

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

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

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

Im Verhandlungsverfahren findet dann der Wettbewerb nur in der Einordnung

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

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

Der Auftraggeber sieht eine stufenweise Beauftragung der Leistungen vor.

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

Abschnitt III: Angaben und Nachweise für die I. Verfahrensstufe - Teilnahmewettbewerb (rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Angaben)

III.1) Bedingungen für den Auftrag:

III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten:

Aktueller Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung für Personenschäden und sonstige Schäden einschließlich Vermögensschäden (je Schadensfall doppelte Deckungssumme) – Höhe der benötigten Summe siehe beiliegendes Vertragsmuster bzw. Teilnahmeantrag.

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

Grundlage gemäß §15 HOAI 2021

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

Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmächtigtem Vertreter.

III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen:

Für die Ausführung des Auftrags gelten besondere Bedingungen: nein

III.2) Teilnahmebedingungen:

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

Wichtig hierbei:

- Die geforderten Nachweise sind vollständig, unter Angabe der jeweiligen Ziffern und in der korrekten Reihenfolge einzureichen.
- Alle Nachweise sind so zu gestalten, dass der Auftraggeber in die Lage versetzt wird, die Prognose zu stellen, ob der Bewerber die Gewähr für eine sachgerechte, funktionale und qualitätsvolle Leistungserfüllung bietet.
- Beabsichtigt der Bewerber Auftragsleistungen im Wege von Unteraufträgen oder Eigenschaftsleihe an Dritte zu vergeben, sind die geforderten Nachweise und Erklärungen auch von diesen zu erbringen. Ebenso sind bei Bewerbergemeinschaften die Nachweise und Erklärungen von allen Partnern einzureichen. Bestätigungen in anderen als deutscher Sprache sind in beglaubigter Übersetzung vorzulegen.

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

Geforderte Nachweise:

- a) Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 48 VgV (siehe auch §§ 123, 124 u. ggf. 125 GWB - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen)
- b) nur wenn zutreffend:
 - Erklärung von Bewerbergemeinschaften zur Bildung einer Bewerbergemeinschaft (Arbeitsgemeinschaft).
 - Erklärung von Bewerbergemeinschaften zur gesamtschuldnerischen Haftung.
- c) Bescheinigung über das Vorliegen einer Bauvorlageberechtigung für gleichwertige Projekte in Rheinland-Pfalz, da es sich um ein genehmigungspflichtiges Bauvorhaben handelt.

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

Geforderte Nachweise:

- a) Erklärung über den durchschnittlichen „**Gesamtumsatz des Bewerbers**“ in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren. Nachzuweisender Mindestumsatz 0,47 Mio. €
- b) Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung für Personen- und sonstige Schäden

III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit:

Geforderte Nachweise:

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

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

Referenzangaben im Teilnahmeantrag unter Einhaltung der vorgegebenen Mindestanforderungen. Bei Erläuterungen zum Projekt sind ggf. Projektpartner zu benennen. Wurden Leistungen nicht im eigenen Unternehmen erbracht, sind der Entwurfsverfasser, sowie der Anteil der eigenen Leistung anzugeben.

Eigene Datenblätter (max. 2 je Referenzobjekt) mit Bildern, Grundrissen oder Beschreibungen sind zusätzlich als Anlage zu den genannten Projekten beizulegen. Referenzschreiben können beigelegt werden.

Hinweis zu Punkt c):

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

Dies wird verglichen in den Unterkategorien:

Vergleichbare angestrebte Qualität, Größe, Bauaufgabe und Leistungsbild.

Qualität:

- Die beste Aussage über die Qualität einer Referenz erhalten Auftraggeber*innen, indem sie die Zufriedenheit der angegebenen Auftraggeber*innen hinterfragen. Punkte wie Kosten- und Termineinhaltung, Qualität der Planung, Bauüberwachung und Dokumentation sowie Büroorganisation allgemein werden abgefragt.
- Dies vorab per E-Mail oder ggf. mündliche Nachfrage, da die mündliche Aussage meist mehr aussagt als formelhafte Bescheinigungen. Die Gespräche werden in einem kurzen Gesprächsvermerk dokumentiert.

Der AG bittet die AuftraggeberInnen der Referenz um ihre Bewertung der Erfahrungen mit dem Bewerber und vergibt daraufhin eine eigene Bepunktung von 0 bis 3.

- Die mündliche Abfrage erfolgt mit folgendem Formular, mit z. B. drei Referenzen:

Referenzgeber / Person	Telefon	Gesprächsnotiz / -inhalte	Bepunktung
1.			
2.			
3.			

Notenschnitt: (Addition aller Noten / 3)

Die Wertung erfolgt nach folgendem Schlüssel:

Der Referenzgeber war mit dem Büro:

überhaupt nicht zufrieden	0
nicht zufrieden	1
zufrieden	2
sehr zufrieden	3

- Sollten schriftliche Rückmeldungen per Mail zur Zufriedenheit eingehen, werden die von den Referenzgebern gemachten Rückmeldungen wie folgt bepunktet:

Der Referenzgeber war:

überhaupt nicht zufrieden	0
nicht zufrieden	1
zufrieden	2
sehr zufrieden	3

Der Durchschnitt der Punkte bildet dann die Punkte des Wertungskriteriums „vergleichbare Qualität“.

- Vergleichbare Größe, Bauaufgabe und Leistungsbild werden mit dem vorliegenden Projekt verglichen und in Relation gesetzt.
- Der Durchschnitt aller 4 Unterkategorien bildet dann die Punkte des Wertungskriteriums „Referenzen“.

III.3) Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge:

III.3.1) Angaben zu einem besonderen Berufsstand:

Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten: nein

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

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

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

IV.1) detaillierter Ablauf:

Die Teilnehmer der 2. Stufe werden zuerst aufgefordert ein Honorarangebot unter den vor genannten Bedingungen über die Vergabeplattform abzugeben.

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

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

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis oder den Kosten können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Wertungskriterien berücksichtigt werden.

Den Zuschlag erhält der Bewerber mit der höchsten Punktzahl bei den Zuschlagskriterien (2.Stufe).

Die Punktevergabe sowie Berechnungsmatrix sind der Anlage „**Beurteilungsbogen Zuschlagskriterien**“ zu entnehmen.

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

- a) Die Qualität der vorgestellten Präsentation bzw. deren Inhalte werden gemäß den nachfolgenden Unterpunkten bewertet.

- a. Projektverständnis
- b. Methodik & Vorgehensweise
- c. Projektorganisation & Terminmanagement
- d. Kommunikations- & Präsentationsqualität

Es wird eingeschätzt, ob mit den Bewerberangaben zu den einzelnen Punkten eine sachgerechte, funktionale und qualitätsvolle Leistungserbringung erreichbar ist.

- b) mögliche Konzeptideen werden bewertet in Bezug auf die Realisierbarkeit im Vergleich zur anstehenden Bauaufgabe

- c) persönliche Qualifikation und Berufs- und Projekterfahrung der Projektleitung und Bauüberwachung werden bewertet in Bezug auf den Einsatz bei der anstehenden Bauaufgabe (§ 58 Abs. 2 Nr. 2 VgV)

Es wird hier explizit eine persönliche Vorstellung von der vorgesehenen Projektleitung und Bauüberwachung gefordert, in der sie die eigene persönliche Qualifikation darlegen –

dies auch mit Angabe der Dauer der Betriebszugehörigkeit. Die Personen werden bei Zuschlagserteilung dann auch vertraglich als Mitarbeiter je Leistungsphase festgehalten. Bei einem dennoch erforderlichen oder gewünschten Personalwechsel ist der Nachweis zu führen, dass das neue Personal hinsichtlich der Qualifikation und Erfahrung dem ausscheidenden Personal entspricht. Die Zustimmung des Auftraggebers ist dann erforderlich zur Anpassung der Vertragsdetails.

- d) Schriftliche Darstellung zur örtlichen Präsenz bzw. Verfügbarkeit nach Aufforderung der Leitungskräfte während der Dienstleistungserbringung (§ 58 Abs. 2 Nr. 3 VgV)
 - Aufgrund des „Bauen im Bestand“ werden im Bedarfsfall kurze Reaktionszeiten mit örtlicher Präsenz der Leitungskräfte gefordert. Es ist deshalb darzulegen, wie diese beim Bieter gewährleistet und im Falle einer Beauftragung umgesetzt werden können.
 - Im Auftragsfall ist in regelmäßigen Abständen (mind. alle 14-Tage) eine persönliche Unterrichtung des AG vor Ort zu gewährleisten, dies über alle Leistungsphasen hinweg und gegebenenfalls unabhängig von Baubesprechungen oder Gremienterminen. Die zur Einhaltung dieser Vorgaben vorgesehenen Maßnahmen sind vom Bieter schriftlich erläutern.
- e) Vorlage des Gesamthonorarangebotes inkl. Nebenkosten unter Beachtung des Punkt **I/5) Umfang des Auftrags – Leistungsbild**

Anlage - Abkürzungsverzeichnis:

Abkürzung	Bedeutung
AG	AuftraggeberIn
AN	AuftragnehmerIn
FWE	Feuerwehr
BA	Bauabschnitt
HOAI	Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – HOAI); in der jeweils aktuellen Fassung
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV); in der jeweils aktuellen Fassung
UVgO	Unterschwelvenvergabeordnung (UVgO); in der jeweils aktuellen Fassung
LPH	Leistungsphase (nach HOAI)
CAD	von: computer-aided design bedeutet: das rechnerunterstützte Erzeugen und Ändern eines geometrischen Modells
BGF	Brutto-Grundfläche nach DIN 277
BRI	Brutto-Rauminhalt nach DIN 277
DIN 277	Norm DIN 277 2021-08 Grundflächen und Rauminhalte im Hochbau