

Büro
Straße
PLZ Ort

vorab per Fax an

**Generalsanierung der Grund- und Mittelschule in Hallerndorf
VgV Verhandlungsverfahren Objektplanung Gebäude und Innenräume
TED 2016/S ...-.....
Einladung zur Verhandlung mit Aufforderung zur Präsentation am ...tag, den,....**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns Ihnen mitteilen zu dürfen, dass Ihr Büro zu den Bewerbern zählt, die im Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs für die Vergabeverhandlungen ausgewählt wurden.

Die Gemeinde Hallerndorf, vertreten durch den 1. Bürgermeister, Herrn Torsten Gunselmann, möchte Ihnen die Gelegenheit bieten, sich und Ihr Büro am:

...tag, den,.... um ... Uhr

im Sitzungssaal des Rathauses der Gemeinde Hallerndorf, Von- Seckendorf- Straße 10, 91352 Hallerndorf, im Rahmen eines persönlichen Gespräches vorzustellen.

Wir bitten Sie im Foyer des Rathauses auf Ihren Aufruf zu warten.

1. Ablauf des Verhandlungsgespräches

Für das Verhandlungsgespräch sind insgesamt 45 Minuten eingeplant. Diese gliedern sich wie folgt:

Präsentation Ihres Büros / Bewältigung der geforderten Aufgabenstellung:	30 Min.
Rückfragen und ergänzende Erläuterungen, allgemeine Diskussion / Honorarverhandlung:	15 Min.

Im Rahmen der Verhandlung sind Sie aufgefordert, die Bewältigung der geforderten Leistungen anhand Ihrer Angebotspräsentation unter Berücksichtigung der unter Pkt. 2. aufgeführten Bewertungskriterien zu präsentieren.

Es wird erwartet, dass die von Ihnen benannten Projektverantwortlichen für die Planungs- und Ausführungsphase sowie der Bauleiter (Objektüberwachung) anwesend sind und dass diese für die Fragen des Ausschussgremiums zur Verfügung stehen.

Weiterhin setzen wir voraus, dass die Projektverantwortlichen dieselben Personen sind, welche Sie in Ihrer Bewerbung vorgestellt haben.

Für Ihre Präsentation stehen ein Beamer sowie eine passende Projektionsfläche zur Verfügung. Das erforderliche Notebook wollen Sie bitte selbst mitbringen.

Wir würden Sie bitten, Ihre Präsentation bzw. Ihre kompletten Angebotsunterlagen als Tischvorlage mindestens in 2-facher Ausfertigung in Papierform sowie 1-fach in digitaler Form (USB / CD) zur Verhandlung mitzubringen.

Die Unterlagen verbleiben bei der Vergabestelle und werden nicht zurückgegeben.

Kosten für das Verfahren werden nicht erstattet.

2. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Dabei werden folgende Kriterien maßgebend sein:

<u>Kriterien:</u>	<u>Punkte:</u>
1. Fachkunde und Qualifikation	50
Der Bewerber soll darlegen, wie die eigenen Erfahrungen und Kenntnisse <u>bezogen auf die gestellte Bauaufgabe</u> umgesetzt werden können.	50
Dargestellt werden soll die zu erwartende fachliche Leistung für die Sanierung einer Grund- und Mittelschule aufbauend auf den Kenntnissen und Erfahrungen vergleichbarer Projekte - welche die Entwurfsqualität / Gestaltung / Funktionalität / Nutzung und Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit erkennen lässt.	
Gefordert werden keine Details oder ausgearbeitete Lösungsvorschläge. Die Bewältigung der Aufgabenstellung kann durch Präsentation vergleichbarer Referenzprojekte dargestellt werden.	
2. Projektabwicklung / Organisation / Qualitätssicherung / Dokumentation	35
Dargestellt werden soll aufgabenbezogen die grundsätzliche Herangehensweise und vorgesehene Aktivitäten sowie eingesetzte Hilfsmittel während Planungs- und Ausführungsphase, sowie die Zusammenarbeit mit Auftraggeber (Nutzer) und allen Projektbeteiligten.	20
	15
3. Steuerung der Kosten und Termine	35
Dargestellt werden soll aufgabenbezogen die grundsätzliche Herangehensweise bzw. eingesetzte Hilfsmittel oder Kontrollinstrumente zur Ermittlung, Überwachung und Einflussnahme der Kosten über alle Leistungsphasen.	20
Gewünscht ist weiterhin eine Aussage zu den vorgegebenen Baukosten.	
Dargestellt werden sollen Erläuterungen zur Einflussnahme und Überwachung des Bereiches Termine unter Darstellung eingesetzter Hilfsmittel oder Kontrollinstrumente. Es sind Erläuterungen wichtig, wie Planungs- und Bautermine aufgestellt und überwacht werden und wie bei Abweichungen vom Soll reagiert wird.	15
Eine Aussage zu den in der Auftragsbekanntmachung genannten Terminvorgaben wird erbeten.	
4. Verfügbarkeit / Kapazitäten / Präsenz	30
Es wird eine Aussage erwartet über die kurzfristige Verfügbarkeit des vorgestellten Projektteams für einen umgehenden Planungsbeginn (Kapazitäten).	15
Es wird weiterhin eine Aussage zur grundsätzlichen Verfügbarkeit während der Planungs- und Ausführungsphase sowie speziell zur Präsenz vor Ort während der gesamten Bauphase erwartet.	15
5. Gesamteindruck der Präsentation / Eindruck der verantwortlichen Personen	35
Bewertet wird der qualitative Gesamteindruck der Präsentation (z.B. Inhalt, Struktur, Herangehensweise) um Rückschlüsse auf eine spätere Projektbearbeitung zu ziehen.	20
Bewertet wird aufgabenbezogene persönliche Eindruck der anwesenden Projektverantwortlichen Projektleiter und Stellvertreter / oder weiterer Mitarbeiter.	15
6. Honorar im Rahmen der HOAI	15
Honorarangebot	15
(Vergleichende Bewertung <i>nach Vorprüfung / Bewertung nach Verhandlung</i>)	
Summe max.	200

Dargestellt werden soll jeweils die zu erwartende fachliche Leistung und Arbeitsweise - aufbauend auf der eigenen Fachkunde, Kenntnissen und Erfahrungen – welche die Qualität der eigenen Leistung bezogen auf die anstehende Bauaufgabe erkennen lässt.

Die Bewältigung der Aufgabenstellung kann zusätzlich durch Präsentation von Leistungen bei vergleichbaren Referenzprojekten dargestellt werden.

Es wird bewertet, ob mit der jeweils dargestellten Methodik der Herangehensweise und den geplanten Aktivitäten die wirtschaftliche Umsetzung und Lösung der gestellten Bauaufgabe unter Einhaltung der Projektziele über alle Projektphasen sicher erreichbar scheint.

Maßgebend für die Entscheidung, mit wem die abschließenden Vertragsverhandlungen aufgenommen werden, ist die Platzierung in der Auswertung der Juroren.

3. Honorarangebot

Aus Gründen der Vergleichbarkeit der Honorare gehen Sie bitte von folgenden Vorgaben aus:

- Bestimmungen der HOAI 2013, Teil 3 Objektplanung Gebäude, §§ 33 ff.
- Erbringung der gesamten Leistungsbilder der LPH 1 – 9 der HOAI § 34
- nach Einschätzung des Auftraggebers erfolgt eine Einstufung nach Schwierigkeit und Objekt in die Honorarzone III
- Die Bauausführung erfolgt in einem Zuge
- Vertragsabschluss erfolgt auf Basis des HAV-KOM Vertragsmusters einschl. AVB-Arch/Ing und ZVB-Arch/Ing
- stufenweise Beauftragung in zwei Stufen: LPH 1 bis 4, LPH 5 bis 9

Ihr Honorarvorschlag muss enthalten:

- nachvollziehbare Ermittlung des Angebotspreises (Rechenweg) mit Endsumme
- Honorar für alle Grundleistungen und Leistungsphasen nach HOAI
- Angaben zu Nebenkosten bzw. Nebenkostenpauschale, einschl. Kopierkosten (ohne LV) und einschl. Reisekosten
- Angaben zu Ihren Stundensätzen. Dazu gehen Sie bitte von folgenden fiktiven Ansätzen aus: 40 Stunden für den Auftragnehmer, 40 Stunden für Mitarbeiter (Architekten/Ingenieure), 40 Stunden für Mitarbeiter (Zeichner, Techniker)

- Es werden Aussagen erwartet zu Honoraren für folgende Leistungen
 - o für die Erstellung eines Brandschutzkonzeptes,
 - o für die Verhandlung mit Behörden und Mitwirken bei Fördermittelanträgen und beim Verwendungsnachweis
 - o Kostenberechnung bis 3. Ebene nach Mengengerüst
 - o Bestandsuntersuchungen
 - o weitere besondere Leistungen nach Einschätzung des Bewerbers, wenn dies der Fall ist, bitten wir um ein Honorarangebot für diese Leistungen

Für die Wertung wird der Angebotspreis wie folgt in eine Punkteskala von 0 bis 20 Punkten normiert:

- 15 Punkte erhält das wertbare Angebot mit dem niedrigsten Preis
- 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 1,5 fachen des niedrigsten Preises
- alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte

Die Punktermittlung für die wertbaren Angebote zwischen dem niedrigsten und dem 1,5 fachen Preis erfolgt über lineare Interpolation mit bis zu einer Stelle nach dem Komma.

Die Honorarangebote aller Bewerber werden vor dem Verhandlungstermin vergleichend geprüft und sollen im Rahmen der Angebotspräsentation verhandelt werden.

Der Auftraggeber behält sich vor, im Ergebnis der vergleichenden Vorprüfung Ihres Honorarvorschlages noch vor den Verhandlungsgesprächen weitere konkretisierende Honorarfragen an alle Teilnehmer gleichermaßen zu stellen bzw. bei Bedarf die Bedingungen für alle Bewerber gleichermaßen anzupassen.

Anrechenbare Kosten:

Grobkostenermittlung nach DIN 276, alle Kosten in Euro netto, zuzgl. Mehrwertsteuer:

- KGR 200 Herrichten und Erschließen	0,- €
- KGR 300 Bauwerk	2.750.000,- €
- KGR 400 technische Anlagen	1.250.000,- €
- KGR 500 Außenanlagen	50.000,- €
- KGR 600 Ausstattung	50.000,- €
- KGR 700 Baunebenkosten	<u>800.000,- €</u>
- Gesamtsumme	<u>4.900.000,- €</u> zuzgl. MwSt.

4. Rückfragen, Abgabetermin

Rückfragen zum Verfahren bzw. zur Erstellung der Honorarangebote sind grundsätzlich schriftlich bis spätestens **bis ...tag, den** an die Gemeinde Haibach zu stellen.

Die Antworten auf diese Fragen werden ggf. schriftlich anonymisiert an alle Bewerber weiter gegeben. Es wird kein Kolloquium oder ähnliches stattfinden.

Abgabetermin ist der **...tag, den, um ... Uhr**

- Das Honorarangebot muss unterschrieben sein
- Ausfertigung 1-fach in Papierform und 1 x digital (Format pdf) auf Datenträger
- Abgabe im gekennzeichneten verschlossenen Umschlag bei der Gemeinde Haibach
- Die eingereichten Unterlagen werden nicht zurückgegeben.

Kontaktstelle für Rückfragen / Abgabe Honorarangebot:

Gemeinde Hallerndorf
zu Händen Hr. Christian Schmitt
Von- Seckendorf- Straße 10
91352 Hallerndorf

Telefon: +49 9545/4439-118
Fax: +49 9545/4439-199
eMail: christian.schmitt@hallerndorf.de

5. Teilnahme- und Annahmestätigung

Wir erbitten Ihre Zustimmung durch Rückgabe der nachfolgenden unterschriebenen Bestätigung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Torsten Gunselmann

1. Bürgermeister der Gemeinde Hallerndorf

Teilnahme- und Annahmestätigung zum Verhandlungsverfahren,

VgV Verfahren Generalsanierung der Grund- und Mittelschule in Hallerndorf

am ...tag,... um ... Uhr, im Rathaus der Gemeinde Hallerndorf

BESTÄTIGUNG

bitte sofort nach Erhalt unterschrieben zurückfaxen: +49 9545/4439-199

Die Einladung zur Präsentation mit der Aufgabenbeschreibung und den Anlagen haben wir erhalten und werden an dem vorgeschlagenen Termin teilnehmen.

Datum

Stempel / Unterschrift