



ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER
LAND NIEDERÖSTERREICH IMMOBILIEN-
VERWALTUNGSGESELLSCHAFT M.B.H.

LPH HERZOGENBURG - AUSFÜHRUNGSPLANUNG

Verhandlungsverfahren im Oberschwellenbereich gemäß § 25 Abs 5 BVergG

**TEILNAHMEANTRAG
ERKLÄRUNGEN DES BEWERBERS**

Anmerkung:

Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen, etwa Berufstitel, Tätigkeiten, akademische Grade usw, die nur in eingeschlechtlicher Form verwendet werden, sind geschlechtsneutral aufzufassen



<p>Firma, Adresse, Fax-Nummer und Email-Adresse des Bewerbers</p> <p>(bei Bewerber- oder Arbeitsgemeinschaften von allen Mitgliedern)</p> <p>Federführendes Mitglied (nur bei Berggemeinschaften, zwingend für rechtsgültige Übermittlung):</p> <p>Firma:</p> <p>Sachbearbeiter des Bewerbers/Federführers (zwingend für die rechtsgültige Übermittlung):</p> <p>Name:</p> <p>Tel:</p> <p>Fax:</p> <p>Email:</p>	<p>Einreichungsform des Teilnahmeantrags:</p> <p>Gebunden in einer (Original-) Ausfertigung und einer Kopie in einem verschlossenen Kuvert mit der Aufschrift „TEILNAHMEANTRAG - Nicht öffnen! NÖ LIG: LPH Herzogenburg - Ausführungsplanung“</p>
	<p>Anfragen bis spätestens 13. März 2008, 12:00 Uhr (Einlangen) ausschließlich über Email an post.bpm@noel.gv.at</p>
	<p>Ort der Abgabe des Teilnahmeantrags:</p> <p>Amt der NÖ Landesregierung, Kanzlei der Abteilung Landeshochbau, 3109 St. Pölten, Landhausplatz 1, Haus 4, 2. Stock Zi 4.218 (schriftlich, Einlangen) oder an dieser Adresse persönlich</p>
	<p>Ende der Teilnahmefrist:</p> <p>31. März 2008, 12:00 Uhr (Einlangen)</p>
	<p>Einladung zur Angebotsabgabe: Voraussichtlich KW 16/2008</p>

TEILNAHMEANTRAG

Auftraggeber	Land Niederösterreich Immobilienverwaltungsgesellschaft m.b.H. 3109 St. Pölten, Landhausplatz 1
Vergebende Stelle	NÖ Bauprojektmanagement GmbH, Unterwagamer Strasse 1, 3100 St. Pölten
Leistungsgegenstand	Erbringung von Ausführungsplanerleistungen (inklusive örtliche Bauaufsicht) für das Landespflegeheim Herzogenburg
Verfahrensart	Verhandlungsverfahren mit vorheriger europaweiter Bekanntmachung gemäß § 25 Abs 5 BVergG
Erfüllungsort	Niederösterreich (AT 12)
Leistungsbeginn	Voraussichtlich 2. Quartal 2008
Teilnahmeantragsunterlagen und Anfragebeantwortung	<p>ftp-Server URL: ftp://ftp.noel.gv.at/LPH Herzogenburg</p> <p>Benutzername: .ftpuser.bd6.sftp.extern (Achtung auf Punkt vor ftpuser!)</p> <p>Kennwort: ftpuser</p>
Teilnahmeantrag - Nr:	_____ (laufend)



0.1 Ich (Wir) anerkenne(n), dass meinem (unserem) Teilnahmeantrag insbesondere die nachfolgenden Bestimmungen zugrunde liegen:

- a. Die vorliegenden Teilnahmeantragsunterlagen samt Beilagen;
- b. Die gem **0.2** beigeschlossenen Unterlagen.

Achtung: Die von einem Bewerber seinem Teilnahmeantrag allenfalls beigelegten Allgemeinen Geschäftsbedingungen haben keine Gültigkeit und gelten als nicht beigelegt.

Für einen ausschreibungsgemäßen Teilnahmeantrag darf der vorgegebene Text weder verändert noch ergänzt werden. Vom Bewerber sind ausschließlich die gelb unterlegten Felder mit Eintragungen zu versehen und die Formblätter und die erforderlichen Beilagen anzuschließen.

0.2 FOLGENDE UNTERLAGEN BILDEN EINEN INTEGRIERTEN BESTANDTEIL MEINES (UNSERES) TEILNAHMEANTRAGS:

Beigeschlossene Unterlagen <i>(bitte ankreuzen und ggf Seitenzahlen ausfüllen)</i>	Ja	nein
Begleitschreiben zum Teilnahmeantrag (ev samt ANKÖ-Nummer)	Seiten:	
Beilage ./1 Handlungsvollmacht	Seiten:	
Beilage ./2 ARGE-Vertrag	Seiten:	
Beilage ./3 Ausbildungsnachweise Schlüsselpersonal	Seiten:	
Beilage ./4 Nachweis Befugnis	Seiten:	
Beilage ./5 Strafregisterauszug	Seiten:	
Beilage ./6 Aktueller Firmenbuchauszug	Seiten:	



Beilage ./7	Kontoauszug Sozialversicherungsanstalt	Seiten:	
Beilage ./8	Letztgültige Lastschriftanzeige Finanzbehörde	Seiten:	
Beilage ./9	Allgemeine Unternehmensdarstellung	Seiten:	
Formblatt ./1	Erklärung Bewerbergemeinschaft		
Formblatt ./2	Liste und Erklärung allfälliger Subunternehmer		
Formblatt Auswertung	Ausdruck Excel-Mappenblatt		
Formblatt ./3	Namhaftmachung und Berufserfahrung des im Auftragsfall eingesetzten Schlüsselpersonals Ausdruck Excel-Mappenblatt		
Formblätter ./4	Unternehmensreferenzprojekt samt Auftraggeberbestätigung(en) Ausdruck Excel-Mappenblätter		
Formblätter ./5	Persönliche Referenzprojekte des Schlüsselpersonals samt Auftraggeberbestätigungen Ausdruck Excel-Mappenblätter		
Formblatt ./6	Korrekturblatt		
Sonstige Beilagen	Bezeichnung: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Seiten: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	



- 0.3** Die Erstellung meines (unseres) Teilnahmeantrags erfolgt unter Berücksichtigung der in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften. Ich (Wir) verpflichte(n) mich (uns), diese Vorschriften bei Auftragsabwicklung einzuhalten.
- 0.4** Ich (Wir) erkläre(n), dass ich (wir) nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden bin (sind), die meine (unsere) berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen und keine schwere Verfehlungen im Rahmen meiner (unserer) beruflichen Tätigkeit, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits- oder Sozialrechts, begangen habe(n).
- 0.5** Durch die rechtsgültige Unterfertigung des gegenständlichen Teilnahmeantrags erklärt der Bewerber / die Bewerbungsgemeinschaft verbindlich, dass im Falle seiner / ihrer Beauftragung alle namhaft gemachten Schlüsselpersonen (**Formblatt./3**) vor Ort (LPH Herzogenburg) während der Planungs- und Ausführungsphase jederzeit innerhalb von maximal 12 Stunden zur Verfügung stehen.
- 0.6** Ich (Wir) erkläre(n) mit Unterfertigung des Teilnahmeantrags, dass ich (wir) zur Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen befugt, finanziell, wirtschaftlich und technisch leistungsfähig bin/sind, die Voraussetzungen der beruflichen Zuverlässigkeit iSd §§ 68 und 72 BVergG erfülle/n, dass mir (uns) keine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs 1 Z 1 AuslBG zuzurechnen ist und dass ich mich (wir uns) bei der Erteilung von Auskünften betreffend die Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit, die technische sowie die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nicht in erheblichem Maß falscher Erklärungen schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt habe (haben). Der AG behält sich vor, die Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit sowie die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen. Der AG wird von für die Zuschlagserteilung in Betracht kommenden Bewerbern, Bieterinnen und deren Subunternehmern eine Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstraferevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 28b AuslBG einholen, ob diesen eine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs 1 Z 1 AuslBG zuzurechnen ist.
- 0.7** Ich (Wir) erkläre(n), dass sämtliche von mir (uns) in diesem Vergabeverfahren gemachten Angaben der Richtigkeit entsprechen und bin (sind) damit einverstanden, dass der AG diesbezüglich Überprüfungen durchführen kann. Wenn Angaben nicht der Richtigkeit entsprechen, kann dies den sofortigen Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge haben bzw stellt dies einen wichtigen Kündigungsgrund während der Vertragsabwicklung dar. Schäden, die dem AG infolge unrichtig gemachter Angaben im Vergabeverfahren entstehen, hat der jeweilige Bewerber/AN zu ersetzen. Bei juristischen Personen, handelsrechtlichen Personengesellschaften, eingetragenen Erwerbsgesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften gilt diese Erklärung für alle physischen Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind.
- 0.8** Ich (Wir) erkläre(n), die Teilnahmeantragsunterlagen vollständig erhalten und gelesen zu haben. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns, die mit den vorliegenden Unterlagen erlangten Informationen sowie Informationen über meine/unsere Bewerbung vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.
- 0.9** Die Teilnahmeantragsunterlagen stehen den Bewerbern zum kostenlosen Download zur Verfügung ([ftp://ftp.noel.gv.at/LPH Herzogenburg](ftp://ftp.noel.gv.at/LPH_Herzogenburg)).



0.10 Unterschriftsleistungen

Datum und <u>rechtsgültige Unterschrift(en) samt Name und Funktion in Blockbuchstaben</u> (bei Bewerbergemeinschaften von allen Mitgliedern) (siehe Punkt 2.12; Beilage ./1)	
Datum	Unterschrift und Name / Funktion (in Blockbuchstaben)
Datum	Unterschrift und Name / Funktion (in Blockbuchstaben)
Datum	Unterschrift und Name / Funktion (in Blockbuchstaben)
Datum	Unterschrift und Name / Funktion (in Blockbuchstaben)
UID – Nummer Bewerber (bei Bewerbergemeinschaften „Mitglied 1“):	_____
UID – Nummer (allfälliges) „Mitglied 2“ einer Bewerbergemeinschaft:	_____
UID – Nummer (allfälliges) „Mitglied 3“ einer Bewerbergemeinschaft:	_____
UID – Nummer (allfälliges) „Mitglied 4“ einer Bewerbergemeinschaft:	_____

Diese Teilnahmeantragsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die Rechte der Bearbeitung, der Verbreitung, der Vervielfältigung, der Übersetzung, des Nachdrucks und die Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege, durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere elektronische Verfahren sowie der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, dem Verfasser vorbehalten.



INHALTSVERZEICHNIS

1.	ALLGEMEINE INFORMATIONEN UND VERGABEBESTIMMUNGEN	8
1.1	Auftraggeber , vergebende Stelle	8
1.2	Ausgangslage	8
1.3	Ausschreibungsgegenstand und Beschaffungsziel	8
1.4	Verschwiegenheit	8
1.5	Abkürzungen	9
2.	VERFAHRENSART UND VERFAHRENSABLAUF	10
2.1	Verfahrensart	10
2.2	Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren und Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind	10
2.3	Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren	10
2.4	Verfahrensablauf	11
2.5	Alternativ- und Abänderungsangebote	12
2.6	Teilangebote und Teilvergabe	12
2.7	Zulässigkeit von Subunternehmerleistungen	12
2.8	Bewerber-/ Arbeitsgemeinschaften	13
2.9	Anforderung der Teilnahmeantragsunterlagen	13
2.10	Anfragen	14
2.11	Unklarheiten in den Teilnahmeantragsunterlagen	14
2.12	Form und Inhalt der Teilnahmeanträge	15
2.13	Ende der Bewerbungsfrist	16
2.14	Wesentliche Änderungen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen	16
2.15	Einhaltung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts	17
2.16	Beschränkung der Schadenersatzpflicht	17
3.	EIGNUNGSKRITERIEN	18
3.1	Befugnis	18
3.2	Technische Leistungsfähigkeit	20
4.	Auswahlkriterien	24
4.1	Auswahlkriterium 1: Persönliche Referenzen des namhaft gemachten Schlüsselpersonals	24
4.2	Auswahlkriterium 2: Berufserfahrung des Schlüsselpersonals	24
4.3	Aufforderung zur Angebotsabgabe	25
5.	BESTBIETERERMITTLUNG	25
6.	BEILAGENVERZEICHNIS	26
7.	VERZEICHNIS DER FORMBLÄTTER	26



1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN UND VERGABEBESTIMMUNGEN

1.1 AUFTRAGGEBER , VERGEBENDE STELLE

Auftraggeber ist die Land Niederösterreich Immobilienverwaltungsgesellschaft m.b.H. (FN 258403 f) mit Sitz in 3109 St. Pölten, Landhausplatz 1.

Die NÖ Bauprojektmanagement GmbH, Unterwagramer Strasse 1, 3100 St. Pölten führt das Vergabeverfahren für den Auftraggeber als vergebende Stelle durch.

1.2 AUSGANGSLAGE

Das Landespflegeheim Herzogenburg (Martinsheim) soll saniert und erweitert werden.

Architekt Dipl.-Ing. Richard Zeitlhuber, Blauensteinerstraße 14, 3130 Herzogenburg, wurde bereits mit einer Machbarkeitsstudie und darauf aufbauend mit der Vorentwurfs- und Entwurfsplanung, sowie mit der künstlerischen Oberleitung beauftragt.

1.3 AUSSCHREIBUNGSGEGENSTAND UND BESCHAFFUNGSZIEL

Auf der Grundlage des Entwurfes soll ein „Ausführungsplaner“ beauftragt werden.

Leistungsbild „Ausführungsplaner“ (verkürzt / Leistungsvertrag wird mit der Aufforderung zur Angebotslegung übermittelt):

- Büroleistung gem HOA ab Einreichung (mit Ausnahme der künstlerischen Oberleitung)
- Örtliche Bauaufsicht gem HOA

Architekt Zeitlhuber ist mit der künstlerischen Oberleitung bis zur Fertigstellung beauftragt, um die Umsetzung des Entwurfes sicherzustellen.

Derzeit sind Baukosten gem. ÖNORM B 1801-1 in der Größenordnung von ca. 10 Mio EUR zzgl. USt für die Realisierung vorgesehen. Detaillierte Angaben folgen in den Ausschreibungsunterlagen (zweite Stufe).

1.4 VERSCHWIEGENHEIT

Der Bewerber verpflichtet sich, während und auch nach der Durchführung oder Beendigung des Vergabeverfahrens zur Geheimhaltung der Teilnahmeantrags- und Ausschreibungsunterlagen sowie von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des AG. Diese Verpflichtung des Bewerbers gilt örtlich und zeitlich unbeschränkt und auch gegenüber mit dem Bewerber verbundenen Unternehmen.



Der AG wird den vertraulichen Charakter aller die Bewerber und deren Unterlagen betreffenden Angaben gegenüber Dritten wahren.

1.5 ABKÜRZUNGEN

ähnl	ähnliche/r/s
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
AuslBG	Ausländerbeschäftigungsgesetz, BGBl Nr 218/1975 idgF
BG	Bundesgesetz
BGBL	Bundesgesetzblatt
BVergG	Bundesvergabeengesetz 2006, BGBl I 2006/17 idgF
DSG	Datenschutzgesetz 2000, BGBl I Nr 165/1999 idgF
exkl	exklusive
gem	gemäß
GewO	Gewerbeordnung 1994 idF BGBl I 84/2006
HOA	Honorarleitlinie für Architekten idF 1.12.2004
idF	in der Fassung
idgF	in der geltenden Fassung
inkl	inklusive
insb	insbesondere
od	oder
ÖBA	Örtliche Bauaufsicht gem § 4 HOA
USt	Umsatzsteuer
UWG	BG gegen den unlauteren Wettbewerb 1984, BGBl Nr 448/1984 idgF
ZTG	Ziviltechnikergesetz 1993, BGBl Nr 156/1994 idgF



2. VERFAHRENSART UND VERFAHRENSABLAUF

2.1 VERFAHRENSART

Das Vergabeverfahren wird als Verhandlungsverfahren nach vorheriger europaweiter Bekanntmachung im Oberschwellenbereich gem BVergG 2006 idgF durchgeführt. Es handelt sich um die Vergabe eines Dienstleistungsauftrags im Oberschwellenbereich.

Die Vergabe erfolgt nach den Bestimmungen des BVergG 2006 für den Oberschwellenbereich (und den dazu ergangenen Verordnungen) idgF und des NÖ Vergabe- Nachprüfungsgesetzes, LGBl 7200-0 idgF.

2.2 ZUSTÄNDIGE STELLE FÜR SCHLICHTUNGSVERFAHREN UND STELLE, BEI DER AUSKÜNFTEN ÜBER DIE EINLEGUNG VON RECHTSBEHELFFEN ERHÄLTICH SIND

NÖ Schlichtungsstelle für öffentliche Aufträge

Landhausplatz 1

3109 St. Pölten, Österreich

Email: post.lad1@noel.gv.at

Telefon: 0043 2742 9005 DW 12109

Fax: 0043 2742 9005 DW 13610.

2.3 ZUSTÄNDIGE STELLE FÜR NACHPRÜFUNGSVERFAHREN

Unabhängiger Verwaltungssenat im Land Niederösterreich

Wiener Straße 54

3109 St. Pölten, Österreich

Email: post.uvs@noel.gv.at

Telefon: 0043 2742 90590 DW 15577

Fax: 0043 2742 90590 DW 15540.



2.4 VERFAHRENSABLAUF

2.4.1 Zweistufiges Verfahren

Der AG führt das Verhandlungsverfahren als zweistufiges Verfahren durch. In der ersten Stufe prüft der AG die fristgerecht eingereichten Teilnahmeanträge der Bewerber in einem Eignungs- und Auswahlverfahren. In der darauf folgenden zweiten Stufe ermittelt der AG das technisch und wirtschaftlich günstigste Angebot jener Bewerber, die in der ersten Stufe für die Angebotsabgabe ausgewählt wurden. Das Verhandlungsverfahren wird daher in der zweiten Stufe mit mehreren Unternehmen durchgeführt.

2.4.2 Erste Stufe

Der AG prüft im Eignungsverfahren die Angaben und Nachweise der Bewerber in ihren Teilnahmeanträgen auf Vorliegen von Ausschlussgründen und Eignungskriterien (zwingende Mindestanforderungen). Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder bei Nicht-Erfüllen eines Eignungskriteriums kann der Bewerber jedenfalls nicht zur Angebotsabgabe eingeladen werden.

Bei Nicht-Vorliegen aller Ausschlussgründe und Erfüllen aller Eignungskriterien prüft und bewertet der AG im Auswahlverfahren die Teilnahmeanträge der Bewerber nach den Auswahlkriterien gem Punkt 4. Die so geprüften und bewerteten Teilnahmeanträge werden nach der erreichten Punktzahl gereiht (zur Anzahl der einzuladenden Bewerber in die zweite Stufe des Verhandlungsverfahrens siehe 4.3).

2.4.3 Zweite Stufe

Die eingeladenen Bewerber haben anschließend in der zweiten Stufe auf Grundlage der mit der Einladung übermittelten Ausschreibungsunterlagen Angebote für die ausgeschriebenen Leistungen abzugeben. Der AG wird sodann über den gesamten Leistungsinhalt verhandeln, um das für ihn beste Angebot gemäß den Zuschlagskriterien zu ermitteln (Bestbieterprinzip). Der AG behält sich vor, zunächst nur mit dem Bieter des bestgereihten Angebots zu verhandeln. Die Verhandlungen werden voraussichtlich in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen durchgeführt. Sollten diese Verhandlungen nicht erfolgreich abgeschlossen werden, behält sich der AG vor, entweder Exklusivverhandlungen mit den anderen Bietern (Bieter mit dem zweitbestgereihtem Angebot, Bieter mit dem drittbestgereihtem Angebot usw) zu führen oder nochmals mit allen oder einzelnen verbliebenen Bietern gleichzeitig zu verhandeln. In diesem Fall behält sich der AG vor, in – vorweg noch bekannt zu gebenden Phasen – die Anzahl der Angebote an Hand der Zuschlagskriterien verringern (*Scoring*-Verfahren); bei Punktegleichstand entscheidet die höhere beim Zuschlagskriterium Preis erzielte Punkteanzahl.



2.4.4 Funktionale Ausschreibung

Die Beschreibung der Leistung erfolgt bei der gegenständlichen Ausschreibung grundsätzlich als „Aufgabenstellung mit Leistungs- oder Funktionsanforderung“ iSd § 96 Abs 2 BVergG (funktionale Ausschreibung).

2.5 ALTERNATIV- UND ABÄNDERUNGSANGEBOTE

Alternativ- und Abänderungsangebote sind gem § 81f BVergG nicht zugelassen.

2.6 TEILANGEBOTE UND TEILVERGABE

Eine Teilvergabe ist nicht vorgesehen. Teilangebote sind nicht zugelassen.

2.7 ZULÄSSIGKEIT VON SUBUNTERNEHMERLEISTUNGEN

Die Weitergabe von Teilen der Leistung an Subunternehmer ist nur im Rahmen des § 83 BVergG zulässig. Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist nur insoweit zulässig, als der Subunternehmer die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Befugnis, technische, finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit besitzt.

Der Bewerber hat jedenfalls in seinem Teilnahmeantrag die allfälligen Subunternehmer (genauer Firmenwortlaut) samt Adresse zu nennen sowie jene Auftragsteile, die von diesen Subunternehmern erbracht werden sollen und den Umfang dieser Subunternehmerleistungen in Prozent vom Gesamtauftragswert anzugeben (**Liste allfälliger Subunternehmer, Formblatt./2**). Die Nennung mehrerer Subunternehmer – auch für denselben Auftragsteil – ist zulässig. In diesem Sinn hat die Auflistung gemäß **Formblatt./2** alle Subunternehmer zu umfassen, unabhängig davon, ob diese wesentliche oder unwesentliche Teile des Auftrages im Sinne des § 83 BVergG erbringen sollen, oder ob diese erforderlich oder nicht erforderlich im Sinne des § 108 Abs 1 Z 2 BVergG sind. Der Bewerber hat für jeden seiner Subunternehmer alle Nachweise dem Teilnahmeantrag beizulegen, die vom Bewerber selbst zu erbringen sind.

Ferner hat der Bewerber seinem Teilnahmeantrag für jeden in **Formblatt./2** genannten Subunternehmer eine verbindliche Zusage des jeweiligen Subunternehmers darüber beizulegen, dass dieser im Auftragsfall die genannten Subunternehmerleistungen dem Bewerber gegenüber tatsächlich erbringen wird (**Subunternehmererklärung**). Der Bewerber hat damit den Nachweis über die tatsächliche Verfügbarkeit des Subunternehmers zu erbringen.



Eine nachträgliche Beauftragung eines Subunternehmers bzw ein Wechsel des bereits bekannt gegebenen Subunternehmers ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG und darüber hinaus nur dann zulässig, wenn eine sachliche Notwendigkeit für den Wechsel besteht. Im Übrigen wird der AG einem Wechsel des Subunternehmers grundsätzlich dann zustimmen, wenn der Bewerber die Gleichwertigkeit des Subunternehmers nachweist. Der AG behält sich vor, für den neuen Subunternehmer alle Nachweise zu fordern, die vom Bewerber zu erbringen sind.

Der AN haftet für seine Subunternehmer gemäß §°1313a ABGB. Auf Verlangen des AG hat der AN die mit seinen Subunternehmern geschlossenen Vereinbarungen dem AG zur Einsicht vorzulegen.

2.8 BEWERBER-/ ARBEITSGEMEINSCHAFTEN

Bewerber-/Arbeitsgemeinschaften sind zulässig. Auf § 20 Abs 2 vorletzter Satz BVergG wird hingewiesen.

Bewerbergemeinschaften haben im Auftragsfall eine Erklärung abzugeben (**Formblatt./1**), dass sie die beauftragten Leistungen als Arbeitsgemeinschaft (ARGE) iSd § 2 Z 7 BVergG erbringen. Bereits bestehende ARGE haben dem Teilnahmeantrag eine Kopie des Arbeitsgemeinschaftsvertrages anzuschließen (**Beilage./2**).

Es sind alle Mitglieder der ARGE zur vertragsmäßigen Erbringung der Leistung und zur Einhaltung der sonstigen Verpflichtungen aus dem Vertrag solidarisch verpflichtet.

Die ARGE hat dem AG im **Formblatt./1** und auf **Seite 2** der Teilnahmeantragsunterlage einen zustellungsbevollmächtigten Federführer namhaft zu machen, der in allen Belangen der Auftragsabwicklung Ansprechpartner ist. Einschränkungen des Umfanges der Vollmacht des Vertreters der ARGE sind gegenüber dem AG unwirksam. Allfällige Änderungen in der Person des für die ARGE Bevollmächtigten sind dem AG unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

Wenn von der ARGE kein zur Abwicklung des Vertrages bevollmächtigter Vertreter namhaft gemacht wird oder wenn dieser nicht mehr vorhanden ist, kann der Vertrag mit jedem beliebigen Mitglied der ARGE mit Wirksamkeit für sämtliche Mitglieder derselben abgewickelt werden. Erklärungen eines ARGE – Partners oder Erklärungen an diesen gelten in diesem Fall als von allen gegenüber allen abgegeben.

Die Teilnahme eines Bewerbers an mehreren Bewerbergemeinschaften gleichzeitig oder die Abgabe von Teilnahmeanträgen durch einen Bewerber sowohl als einzelner Bewerber als auch als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft ist nicht zulässig.

2.9 ANFORDERUNG DER TEILNAHMEANTRAGSUNTERLAGEN

Die Teilnahmeantragsunterlage sind auf dem ftp-Server ([ftp://ftp.noel.gv.at/LPH Herzogenburg](ftp://ftp.noel.gv.at/LPH_Herzogenburg)) abrufbar. Es erfolgt keine Versendung der Teilnahmeantragsunterlagen.



2.10 ANFRAGEN

Anfragen sind **schriftlich per Email** in deutscher Sprache bis spätestens 13. März 2008, 12:00 Uhr (einlangend) **ausschließlich an**

post.bpm@noel.gv.at

zu stellen.

Sofern Anfragen nicht bis spätestens zu diesem Zeitpunkt bei der vergebenden Stelle eingelangt sind, ist der AG nicht mehr verpflichtet, die Anfragen zu bearbeiten. Der AG wird die eingelangten Anfragen in anonymisierter Form beantworten und gesammelt auf dem ftp-Server veröffentlichen.

Im Sinne der Gleichbehandlung ersucht der AG, die Fragen so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist.

2.11 UNKLARHEITEN IN DEN TEILNAHMEANTRAGSUNTERLAGEN

Der AG behält sich vor, Berichtigungen oder Ergänzungen der Teilnahmeantragsunterlagen innerhalb der Teilnahmeantragsfrist vorzunehmen und diese allen Bewerbern schriftlich (ftp-Server) mitzuteilen. Sofern der Umfang der Ergänzungen oder der Zeitpunkt der Ergänzung es erforderlich macht, wird der AG die Teilnahmeantragsfrist verlängern (§ 90 BVergG). Die Bewerber sind verpflichtet, Berichtigungen und Ergänzungen im Teilnahmeantrag zu berücksichtigen.

Jeder Bewerber ist verpflichtet, die sich bei der Prüfung der Unterlagen ergebenden Widersprüche, sonstige Unklarheiten oder (vermutete) Verstöße gegen Vergabebestimmungen unverzüglich dem AG mitzuteilen und eine Klärung mit dem AG herbeizuführen.

Nach Vertragsabschluss gilt die Art der Auslegung, die vom AG vorgesehen ist.

Mit der Abgabe seines Teilnahmeantrags bestätigt der Bewerber, dass (Kalkulations-) Irrtümer sowie Fehleinschätzungen des Bewerbers iZm der Erstellung seines Teilnahmeantrags einen Teil des Unternehmensrisikos bilden und zu seinen Lasten gehen. Eine Irrtumsanfechtung aus diesen Gründen ist daher ausgeschlossen.

Ist der Bewerber der Ansicht, dass Teile der Teilnahme- oder Ausschreibungsunterlagen unklar oder unvollständig sind, so hat er spätestens bis zum Ablauf der Frist für Anfragen die Klarstellung oder Ergänzung zu verlangen, zumal ansonsten die Auslegung des AG gilt. Etwaigen Nachforderungen bzw Mehrkosten aus diesem Titel kann nicht entsprochen werden. Kommt der Bewerber zum Schluss, dass zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung zusätzliche, in den Ausschreibungsunterlagen nicht angeführte Leistungen erforderlich sind, so hat er diese eindeutig und zweifelsfrei zu beschreiben und dem AG ebenfalls bis zum Ablauf der Frist für Anfragen nachweislich zur Kenntnis zu bringen.



Hält der Bewerber einzelne Bestimmungen in der Beschreibung und in den Unterlagen oder einzelne Vorgehensweisen des AG für rechtswidrig, unzumutbar oder unüblich, so hat der Bewerber den AG davon - unbeschadet § 11 NÖ Vergabe-Nachprüfungsgesetz - unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Verletzt ein Bewerber diese Warn-/Unterstützungspflicht und beruft sich erst zu einem späteren Zeitpunkt bzw in einem späteren Verfahren auf die Rechtswidrigkeit, Unzumutbarkeit oder Unüblichkeit einzelner Bestimmungen und/oder Vorgangsweisen, so hat der Bewerber sämtliche Aufwendungen zu tragen, die dem AG durch die verspätete Beschwerde entstanden sind. Diese Schadenersatzpflicht umfasst sowohl Kosten, die dem AG durch seine rechtsfreundliche Vertretung etc, als auch sämtliche Schäden, die aus einer allfälligen Verzögerung des Vergabeverfahrens, einem verspäteten Vertragsabschluss, einer Neudurchführung des gegenständlichen Verfahrens etc entstehen.

2.12 FORM UND INHALT DER TEILNAHMEANTRÄGE

Die Bewerbung hat aus dem rechtsgültig unterfertigten Teilnahmeantrag sowie den geforderten ausgefüllten Formblättern, Beilagen, Unterlagen und Nachweisen zu bestehen. Die **elektronische Übermittlung des Teilnahmeantrages ist nicht zulässig**. Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache zu verfassen. Das Risiko des rechtzeitigen Einlangens trägt der Bewerber. Verspätet eingelangte Teilnahmeanträge werden als solche gekennzeichnet und ausgeschieden.

Formblätter, Beilagen, Unterlagen und Nachweise sind in der aktuellen Fassung (in Kopie) und in deutscher Sprache (bzw soweit sie nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, in beglaubigter deutscher Übersetzung) beizulegen.

Der Bewerber hat die gelb unterlegten Felder des gegenständlichen Teilnahmeantrages auszufüllen und die unter **Punkt 0.2** angeführten Unterlagen beizulegen. Der Teilnahmeantrag ist vom Bewerber (bei Bewerber- bzw Arbeitsgemeinschaften von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft bzw ARGE) an der dafür vorgesehenen Stelle (**Punkt 0.10**) einmal rechtsgültig zu unterfertigen.

Ergibt sich die Vertretungsbefugnis der unterfertigenden Person nicht bereits aus dem Firmenbuch (zB Geschäftsführer oder Prokurist), so muss bereits im Teilnahmeantrag die Rechtsgültigkeit der Unterfertigung nachgewiesen werden. Dazu ist dem Teilnahmeantrag eine **Handlungsvollmacht (Beilage./1)** beizulegen, anhand derer der AG die Zeichnungsberechtigung der unterfertigenden Person feststellen kann.

Mit der rechtsgültigen Unterfertigung erkennt der Bewerber ohne Einschränkungen insb die verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die Angaben zu den Leistungsbereichen und die vertragsrechtlichen Vorgaben an.

Der Teilnahmeantrag ist durch Ausfüllen der Vordrucke in kopierfähiger, farbbeständiger Block- oder Maschinenschrift ohne Korrekturen zu erstellen. Korrekturen müssen im Korrekturblatt (**Formblatt./6**) angeführt werden. Radierungen und die Verwendung von Korrekturlack sind unzulässig.



Darüber hinaus sind alle Seiten des Teilnahmeantrages (einschließlich der ausgefüllten Formblätter und der Beilagen) in der rechten unteren Ecke mit dem Firmenstempel des Bewerbers zu versehen, sodass eine eindeutige Zuordnung der Teilnahmeantragsunterlagen zum jeweiligen Bewerber möglich ist.

Die Bewerber haften für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller in den Teilnahmeanträgen gemachten Angaben und darüber hinaus insofern, als diese Angaben auch für das Vertragsverhältnis bindend sind. Fehlende Angaben werden nicht gewertet, falsche Angaben und fehlende Nachweise führen – gegebenenfalls nach einer Nachfristsetzung – zum Ausschluss des Bewerbers vom Vergabeverfahren.

Der AG macht ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nur vollständig ausgefüllte und mit allen Nachweisen versehene Teilnahmeanträge bewertet werden. Der Bewerber haftet für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller im Teilnahmeantrag gemachten Angaben während des Vergabeverfahrens

Der Bewerber verpflichtet sich, dem AG während des Vergabeverfahrens und der Zuschlagsfrist alle geforderten Unterlagen innerhalb der jeweils gesetzten Frist ohne Kostenersatz zur Verfügung zu stellen.

2.13 ENDE DER BEWERBUNGSFRIST

Der rechtsgültig unterzeichnete Teilnahmeantrag ist in einer gebundenen (Original-) Ausfertigung und einer Kopie in einem verschlossenen Kuvert mit der Aufschrift:

„TEILNAHMEANTRAG - Nicht öffnen! NÖ LIG: LPH Herzogenburg - Ausführungsplanung“

bis spätestens 31. März 2008, 12.00 Uhr (Einlangen) an das Amt der NÖ Landesregierung, Kanzlei der Abteilung Landeshochbau, 3109 St. Pölten, Landhausplatz 1, Haus 4, 2. Stock Zi 4.218 (schriftlich, Einlangen) per Post oder Boten zu senden oder an dieser Adresse persönlich zu den Amtszeiten abzugeben.

2.14 WESENTLICHE ÄNDERUNGEN DER WIRTSCHAFTLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN

Der AG behält sich vor, bei einer wesentlichen Änderung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen (insb bei einer massiven Einschränkung der aus derzeitiger Sicht vorliegenden Mittelfreigabe oder einer wesentlichen Änderung seiner Organisationsstruktur) von einer Vergabe der Leistung Abstand zu nehmen und das Verfahren zu widerrufen. Diese Bestimmung berührt nicht das Recht des AG, die Ausschreibung allenfalls aus anderen Gründen zu widerrufen.



2.15 EINHALTUNG DES ÖSTERREICHISCHEN ARBEITS- UND SOZIALRECHTS

Bei der Erstellung des Teilnahmeantrags ist zu berücksichtigen, dass für in Österreich zu erbringende Leistungen die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Mit Unterfertigung des Teilnahmeantrags erklärt der Bewerber, dass er im Auftragsfall diese Vorschriften einhält.

Der Bewerber hat im Auftragsfall darüber hinaus die sich aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111, 138, 182 und 183 der Internationalen Arbeitsorganisation, BGBl. III Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 39/1954, Nr. 81/1958, Nr. 86/1961, Nr. 111/1973, BGBl. III Nr. 200/2001, BGBl. III Nr. 41/2002 und BGBl. III Nr. 105/2004 ergebenden Verpflichtungen einzuhalten. Auskünfte über die bei der Durchführung des Auftrages geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften erteilen die örtlich zuständigen Gliederungen der gesetzlichen Interessensvertretungen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer.

2.16 BESCHRÄNKUNG DER SCHADENERSATZPFLICHT

Der AG haftet im Rahmen des Vergabeverfahrens ausschließlich bei nachgewiesener grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Der Bewerber stimmt mit der Unterfertigung des Teilnahmeantrags ausdrücklich zu, dass ein ihm allenfalls wegen rechtswidriger, unzumutbarer oder unüblicher Bestimmungen und/oder Verhaltensweisen des AG zustehender Schadenersatzanspruch ebenso wie sämtliche ihm darüber hinaus allenfalls zustehende Ansprüche (wie beispielsweise Aufhebung des Leistungsvertrages, Untersagung der Abwicklung des Vertrages etc) nur dann geltend gemacht werden können, wenn der AG grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat und vom Bewerber in Entsprechung seiner Warn- und Unterstützungspflicht explizit darauf hingewiesen wurde.



3. EIGNUNGSKRITERIEN

Der Zuschlag kann nur einem befugten, finanziell und wirtschaftlich sowie technisch leistungsfähigen und zuverlässigen Bewerber erteilt werden.

Die Bewerber müssen spätestens zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe über die zur Leistungserbringung erforderliche Eignung verfügen. Die vom Bewerber zu erfüllenden Eignungskriterien und vorzulegende Eignungsnachweise sind im Folgenden festgelegt. Die verlangten Nachweise können auch durch Angabe der ANKÖ-Nummer (Auftragnehmerkataster Österreich) des Bewerbers erbracht werden (§ 70 Abs 4, 1. Satz BVergG). Die ANKÖ-Mitgliedsnummer ist im Begleitschreiben anzugeben.

3.1 BEFUGNIS

3.1.1 Anforderungen an die Befugnis

Teilnahmeberechtigt am Vergabeverfahren sind in den EWR – Mitgliedstaaten ansässige natürliche Personen, die gemäß den Rechtsvorschriften ihres Heimatstaates zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen befugt sind, sowie Gesellschaften mit entsprechender Befugnis. Auf die Richtlinie 2005/36/EG vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen, insb Art 11 bis 13 wird hingewiesen.

Im Falle eines Teilnahmeantrags durch eine Bewerber- oder Arbeitsgemeinschaft haben alle Mitglieder dieselbe Befugnis nachzuweisen.

Österreichische Bewerber

Die Bewerber müssen zumindest über eine der einschlägigen beruflichen Befugnisse verfügen:

- Befugnis zum Ziviltechniker (Architekt, Hochbau, Vermessungswesen oder ähnliche);
oder
- Befugnis zum Baumeister; oder
- Befugnis „Technisches Büro – Ingenieurbüro (beratende Ingenieure)“ gemäß §94°Z°69°GewO.

Die namhaft gemachten Subunternehmer müssen ebenfalls über eine dieser Befugnisse verfügen.



Ausländische Bewerber (Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU oder eines Vertragsstaates des EWR oder Staatsangehörigkeit der Schweizerischen Eidgenossenschaft)

Der Bewerber muss nach Maßgabe der Vorschriften seines Herkunftslandes über die zur Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen erforderlichen Befähigungs- und Ausbildungsnachweise verfügen, und zwar

- Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der EU, des EWR oder der Schweiz, die in einem Mitgliedstaat der EU, des EWR oder der Schweiz niedergelassen sind und dort den Beruf eines freiberuflichen Architekten oder eines freiberuflichen Ingenieurkonsulenten auf einem Fachgebiet, das den Fachgebieten der o.a. Befugnissträger gleichzuhalten ist, befugt ausüben;
- Natürliche Personen, die eine Planungsberechtigung im Sitzstaat des Bewerbers besitzen;
- Juristische Personen im vorgenannten Sinne, sofern deren satzungsgemäßer Gesellschaftszweck auf Planungsleistungen ausgerichtet ist und dem Ausschreibungsgegenstand entspricht und einer der vertretungsbefugten Geschäftsführer die an natürliche Personen gestellten Anforderungen erfüllt.

Der Nachweis der Befugnis eines **Subunternehmers** ist für alle Subunternehmer (also auch für „bloß“ zweckmäßige Subunternehmer, die der Bewerber für den Nachweis seiner Eignung nicht benötigt) für jeglichen Leistungsteil, den der Subunternehmer ausführen soll, bereits mit dem Teilnahmeantrag zu erbringen.

3.1.2 Nachweise der Befugnis

Der Bewerber hat im Teilnahmeantrag seine Berechtigung oder (aufrechte) Befugnis durch Bekanntgabe seiner ANKÖ Mitgliedsnummer oder durch Vorlage der entsprechenden (Gewerbe-) Berechtigung bzw einer entsprechenden Bestätigung nachzuweisen und in seinem Teilnahmeantrag in Kopie beizulegen (**Beilage./4**).

Für die nichtösterreichischen Bewerber wird auf die Informationspflicht der Dienstleister gemäß § 32 ZTG hingewiesen. Demnach hat der nichtösterreichische Bewerber im Teilnahmeantrag vorzulegen (**Beilage./4**):

1. Register, in dem er eingetragen ist, sowie die Nummer der Eintragung oder gleichwertige, der Identifikation dienende Angaben aus diesem Register;
2. Namen und Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde des Niederlassungsstaates;
3. Berufskammern oder vergleichbare Organisationen, denen der Dienstleister angehört;
4. Berufsbezeichnung oder Befähigungsnachweis;
5. Umsatzsteueridentifikationsnummer und
6. Einzelheiten zu seinem Versicherungsschutz in Bezug auf die Berufshaftpflicht.

Der AG behält sich vor, die Befugnis der namhaft gemachten Subunternehmer allenfalls gesondert zu prüfen.

3.2 TECHNISCHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

3.2.1 Anforderungen an die technische Leistungsfähigkeit

Der Bewerber ist technisch leistungsfähig, wenn er die folgenden Voraussetzungen erfüllt. Zum Nachweis seiner technischen Leistungsfähigkeit hat der Bewerber die in **3.2.2** genannten Nachweise vorzulegen.

a) Mindestens **ein Unternehmensreferenzprojekt** im Bereich Hochbauplanung mit folgenden Merkmalen:

- Das Referenzprojekt muss Projektnettoerrichtungskosten gem ÖNORM B 1801-1 in Höhe von zumindest EUR 7 Mio umfassen;
- Es muss sich um ein Hochbauprojekt handeln;
- Für öffentliche Auftraggeber iSd § 3 Abs 1 BVergG;
- Referenz im Bereich Pflegeeinrichtung (zB Krankenhaus, Pflegeheim oder einer ähnlichen Einrichtung im Gesundheitsbereich mit stationär betreuten Personen);
- Zu- bzw Umbau während des laufenden Betriebs der Pflegeeinrichtung;
- Größenordnung: zumindest 70 Betten;
- Im Zuge der Umsetzung des Referenzprojektes müssen zumindest die Leistungen Einreichplanung bis Übergabe an den Bauherren – dies beinhaltet auch die Leistungen der örtlichen Bauaufsicht – (vgl HOA) vom Bewerber in Eigenleistung erbracht worden sein;
- Das Referenzprojekt muss in den letzten drei Jahren (gerechnet vom Tag der Absendung der EU-weiten Bekanntmachung des vorliegenden Vergabeverfahrens) geplant und gebaut – also fertig gestellt und an den Bauherren übergeben – worden sein.

Zum Nachweis des Unternehmensreferenzprojekts hat der Bewerber das **Formblatt./4** auszufüllen und vorzulegen.

b) Der Bewerber hat vier für die Leistungserbringung vorgesehene **Schlüsselpersonen** namhaft zu machen (**Formblatt./3**). Der Bewerber ist verpflichtet, die zwei im **Formblatt./3** namhaft gemachten Projektleiter bei der Leistungserbringung im Auftragsfall einzusetzen. Im Falle der Verhinderung des Einsatzes eines namhaft gemachten Projektleiters ist der jeweils namhaft gemachte Projektleiter-Stellvertreter einzusetzen.

1. Projektleiter Planung im Sinne der internen Unternehmensorganisation (eine Person);
2. Projektleiter-Stellvertreter Planung (eine Person);
3. Projektleiter ÖBA (eine Person);
4. Projektleiter-Stellvertreter ÖBA (eine Person).



Der Austausch von Schlüsselpersonen ist nur mit Einverständnis des AG zulässig. Neue, nicht namhaft gemachte Schlüsselpersonen müssen zumindest über dieselbe Erfahrung und Referenzen verfügen wie die im Teilnahmeantrag namhaft gemachten Schlüsselpersonen.

Die namhaft gemachten **Schlüsselpersonen (Formblatt./3)** müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Abgeschlossene **Ausbildung** in den Fachrichtungen Hochbau, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen oder Architektur oder eine vergleichbare ausländische Ausbildung;
- Zumindest fünf Jahre **Berufserfahrung** in der vorgesehenen Verwendung;
- Ein **Referenzprojekt** im Bereich Hochbauplanung für einen öff AG iSd § 3 Abs 1 BVergG, welches Projekterrichtungskosten gem ÖNORM B 1801-1 in Höhe von zumindest EUR 5 Mio aufweist, und welches vor nicht mehr als fünf Jahren (gerechnet vom Tag der Absendung der EU-weiten Bekanntmachung des vorliegenden Vergabeverfahrens) abgeschlossen wurde, in dem die Schlüsselperson bereits in einer der vorgesehenen Verwendungen erfolgreich tätig war;
- **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift, die eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den übrigen Verfahrensbeteiligten ermöglicht.

c) Bekanntgabe aller zum Einsatz kommenden Subunternehmer (§ 83 BVergG).

3.2.2 Nachweise der technischen Leistungsfähigkeit

3.2.2.1 Bewerbergemeinschaft, verbundene Unternehmen, Subunternehmer und sonstige Dritte

Zum Nachweis ihrer technischen Leistungsfähigkeit kann sich eine **Bewerbergemeinschaft** auf die Kapazitäten ihrer Mitglieder stützen. Der Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit des Bewerbers kann durch den Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit eines anderen Unternehmens (entweder durch ein mit dem Bewerber verbundenes Unternehmen oder durch einen Dritten) erbracht werden.

In diesem Fall muss der Bewerber durch Vorlage einer Patronatserklärung des **verbundenen Unternehmens** bzw des **Dritten** belegen, dass er im Falle der Auftragserteilung über die von mit ihm verbundenen Unternehmen bzw über die vom Dritten beigestellte technische Leistungsfähigkeit (und somit über die erforderlichen Mittel des verbundenen Unternehmens oder des Dritten) verfügt und der AG durch den Verweis des Bewerbers auf das mit ihm verbundene Unternehmen bzw auf den Dritten wirtschaftlich und rechtlich so gestellt wird, als ob die technische Leistungsfähigkeit beim Bewerber selbst vorliegen würde (das mit dem Bewerber verbun-



dene Unternehmen bzw der Dritte muss daher selbst zumindest über die technische Leistungsfähigkeit verfügen, die beim Bewerber fehlt).

Dies ist durch die (unten angeführten) vom Bewerber verlangten Unterlagen zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit zu belegen. Für den Fall, dass es sich beim Dritten um einen **Subunternehmer** handelt, hat dieser bereits mit dem Teilnahmeantrag die in **Formblatt./2** beigeschlossene Subunternehmererklärung abzugeben.

3.2.2.2 Allgemeine Anforderungen an Referenzen

Die namhaft gemachten Referenzprojekte müssen im Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe abgeschlossen sein (endgültige Abnahme). Referenzprojekte, die vor mehr als drei (**3.2.1 lit a**) bzw fünf Jahren (**3.2.1 lit b**) (gerechnet ab dem Tag der Absendung der europaweiten Bekanntmachung des vorliegenden Vergabeverfahrens) zur Gänze abgeschlossen wurden oder die mangels Detailangaben nicht überprüfbar sind, werden nicht berücksichtigt.

Für die Bescheinigung der Referenzen sind die dafür vorgesehenen **Formblätter./4** und **./5** zu verwenden. Für jede nachgewiesene Referenz hat der Bewerber dem Teilnahmeantrag in den **Formblättern./4** und **./5** eine **Auftraggeber-Bestätigung** beizulegen, mit welcher der ehemalige Auftraggeber die Referenzangaben bestätigt, insb, dass der Bewerber den Auftrag fachgerecht und ordnungsgemäß erfüllt hat. Der Bewerber erklärt sich damit einverstanden, dass der AG zur Prüfung der angegebenen Referenzen mit den ehemaligen Auftraggebern Kontakt aufnimmt. Falls eine derartige Bestätigung nicht erhältlich ist, kann sie durch einfache Erklärung des Bewerbers ersetzt werden.

Dem Bewerber steht es frei, zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit angegebene Referenzprojekte auch als Referenzprojekte für die Auswahl der Bewerber zu nennen. Ebenso ist es zulässig, Unternehmensreferenzen auch im Rahmen der persönlichen Referenzprojekte des Schlüsselpersonals zu nennen.

3.2.2.3 Vorzulegende Nachweise der technischen Leistungsfähigkeit

- a) Der Bewerber hat mindestens **ein Unternehmensreferenzprojekt** im Bereich Hochbauplanung mit den in **3.2.1 lit a** genannten Merkmalen nachzuweisen und dafür das **Formblatt./4** auszufüllen und vorzulegen.
- b) Der Bewerber hat die im Auftragsfall einzusetzenden Schlüsselpersonen namhaft zu machen, und deren Ausbildung (**3.2.1 lit a**), Berufserfahrung (**3.2.1 lit a**) sowie Deutschkenntnisse anzugeben:
 1. Projektleiter Planung im Sinne der internen Unternehmensorganisation (eine Person);
 2. Projektleiter-Stellvertreter Planung (eine Person);
 3. Projektleiter ÖBA (eine Person);



4. Projektleiter-Stellvertreter ÖBA (eine Person).

Dafür hat der Bewerber das **Formblatt./3** auszufüllen und vorzulegen.

Im Falle der Verhinderung des Einsatzes des/der namhaft gemachten Projektleiter(s) Planung bzw ÖBA ist der namhaft gemachte Projektleiter-Stellvertreter Planung bzw ÖBA einzusetzen.

Der Bewerber hat zum Nachweis der abgeschlossenen Ausbildung in den Fachrichtungen Hochbau, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen oder Architektur oder einer vergleichbarer ausländischer Ausbildung eine Kopie des Ausbildungsnachweises (Diplomzeugnis od ähnl) der namhaft gemachten Schlüsselpersonen vorzulegen (**Beilage./3**).

Der Bewerber hat für jede namhaft gemachte Schlüsselperson zumindest ein **persönliches Referenzprojekt** im Bereich Hochbauplanung mit den in **3.2.1 lit b** genannten Kriterien nachzuweisen und dafür das **Formblatt./5** auszufüllen und vorzulegen (samt Auftraggeber- Bestätigung).

- c) Bekanntgabe aller zum Einsatz kommenden **Subunternehmer**; dafür hat der Bewerber das **Formblatt ./2** auszufüllen. Der AG behält sich vor, die Eignung der bekannt gegebenen Subunternehmer hinsichtlich der für die Ausführung ihres Teils des Auftrags erforderlichen Befugnis, finanziellen, wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit und beruflichen Zuverlässigkeit zu prüfen.

3.3 NACHWEIS DER FINANZIELLEN UND WIRTSCHAFTLICHEN LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND DER BERUFLICHEN ZUVERLÄSSIGKEIT

Der Bewerber hat zum Nachweis seiner finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und der beruflichen Zuverlässigkeit im Teilnahmeantrag folgende Unterlagen vorzulegen:

- **Beilage ./5** Strafregisterauszug
- **Beilage ./6** Aktueller Firmenbuchauszug
- **Beilage ./7** Kontoauszug Sozialversicherungsanstalt
- **Beilage ./8** Letztgültige Lastschriftanzeige Finanzbehörde
- **Beilage ./9** Allgemeine Unternehmensdarstellung

Auf Punkt **0.6** wird hingewiesen. Der Bewerber erteilt darüber hinaus seine Zustimmung zur Einholung einer Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 28b AusIBG, ob ihm eine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs 1 Z 1 AusIBG zuzurechnen ist (§ 72 Abs 1 BVergG).



4. AUSWAHLKRITERIEN

Aus dem Kreis der als geeignet ermittelten Bewerber werden voraussichtlich die drei bis fünf am besten gereihten Bewerber, die anhand der Auswahlkriterien die meisten Punkte erreichen, zur Angebotslegung aufgefordert. Die Auswahl der am besten gereihten Bewerber wird vom AG anhand der in diesem Punkt genannten Auswahlkriterien durchgeführt.

Insgesamt können in den zwei Auswahlkriterien zusammen **maximal 100 Punkte** erreicht werden.

Die Vorgaben in Hinblick auf Bewerbergemeinschaften, verbundene Unternehmen und sonstige Dritte bzw über die allgemeinen Anforderungen an Referenzen im Rahmen der Eignungsprüfung gelten dabei sinngemäß auch für das gegenständliche Auswahlverfahren.

4.1 AUSWAHLKRITERIUM 1: PERSÖNLICHE REFERENZEN DES NAMHAFT GEMACHTEN SCHLÜSSELPERSONALS

Der Bewerber muss für den Nachweis seiner technischen Leistungsfähigkeit je ein Referenzprojekt für das namhaft gemachte Schlüsselpersonal, das den in **3.2.1 lit b** genannten Kriterien entspricht, nachweisen (Mindestanforderung, **Formblatt./5**). Dafür erhält der Bewerber 0 Punkte.

Der Bewerber kann für das im **Formblatt./3** namhaft gemachte Schlüsselpersonal **bis zu sechs weitere persönliche Referenzprojekte**, die den in **3.2.1 lit b** genannten Kriterien entsprechen, nachweisen. Dafür hat der Bewerber das **Formblatt./5** entsprechend oft auszufüllen und vorzulegen. Für jedes persönliche Referenzprojekt, welches die in **3.2.1 lit b** genannten Kriterien erfüllt, erhält der Bewerber beim Auswahlkriterium „persönliche Referenzen“ jeweils 10 Punkte; insgesamt können in diesem Auswahlkriterium daher **maximal 60 Punkte** erreicht werden.

Referenzprojekte, die vor mehr als fünf Jahren (gerechnet ab dem Tag der Absendung der europaweiten Bekanntmachung des vorliegenden Vergabeverfahrens) zur Gänze abgeschlossen wurden, werden nicht gewertet.

4.2 AUSWAHLKRITERIUM 2: BERUFSERFAHRUNG DES SCHLÜSSELPERSONALS

Für den Nachweis seiner technischen Leistungsfähigkeit muss der Bewerber die in **3.2.1 lit b** geforderte Berufserfahrung des namhaft gemachten Schlüsselpersonals (**Formblatt./3**) von fünf Jahren nachweisen. Für die Erfüllung dieser Mindestanforderung erhält der Bewerber 0 Punkte.

Für eine längere Berufserfahrung des namhaft gemachten Schlüsselpersonals erhält der Bewerber nachfolgende Punkteanzahl:



Einschlägige Berufserfahrung einer namhaft gemachten Schlüsselperson	
Berufserfahrung	Punkte (gewichtet)
Mindestanforderung: 5 Jahre	0 Punkte
mehr als 5 Jahre, weniger als 10 Jahre	lineare Interpolation
10 Jahre (oder mehr) Berufserfahrung	10 Punkte
erreichbare Höchstpunktzahl / Schlüsselperson	je 10 Punkte pro namhaft gemachte Schlüsselperson

Der Bewerber kann **in diesem Auswahlkriterium maximal 40 Punkte** erreichen.

4.3 AUFFORDERUNG ZUR ANGEBOTSSABGABE

Die von einem Bewerber in den Auswahlkriterien erreichten Punkte werden addiert. Die Bewerber, die dabei die höchsten Werte erzielen, werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Bei Punktegleichstand entscheiden die bei den Referenzprojekten erreichten Punkte. Der AG behält sich vor, voraussichtlich die drei bis fünf am besten bewerteten Bewerber zur Angebotslegung aufzufordern.

5. BESTBIETERERMITTLUNG

Der Zuschlag wird dem technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot (Bestbieterprinzip) gemäß den in den Ausschreibungsunterlagen festgelegten Zuschlagskriterien erteilt.

Folgende Zuschlagskriterien werden angewendet (Reihung und Angabe der relativen Gewichtung in %):

- | | |
|-------------|------|
| 1) Preis | 90 % |
| 2) Qualität | 10 % |

Detaillierte Ausführungen zu den Zuschlagskriterien erfolgen in den Ausschreibungsunterlagen.



6. BEILAGENVERZEICHNIS:

Beilage ./1	Handlungsvollmacht
Beilage ./2	ARGE-Vertrag
Beilage ./3	Ausbildungsnachweise Schlüsselpersonal
Beilage ./4	Nachweis Befugnis
Beilage ./5	Strafregisterauszug
Beilage ./6	Aktueller Firmenbuchauszug
Beilage ./7	Kontoauszug Sozialversicherungsanstalt
Beilage ./8	Letztgültige Lastschriftanzeige Finanzbehörde
Beilage ./9	Allgemeine Unternehmensdarstellung

7. VERZEICHNIS DER FORMBLÄTTER:

Formblatt ./1	Erklärung Bewerbergemeinschaft
Formblatt ./2	Liste und Erklärung allfälliger Subunternehmer
Formblatt Auswertung	nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel auszufüllen (Eintragung des Bewerbernamens), auszudrucken und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen
Formblatt ./3	Namhaftmachung und Berufserfahrung des im Auftragsfall eingesetzten Schlüsselpersonals (Eignungskriterium gem 3.2.1 lit b; Auswahlkriterium 2) nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen
Formblatt ./4	Unternehmensreferenzprojekt samt Auftraggeberbestätigung nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen
Formblatt ./4-SUB	Unternehmensreferenzprojekt samt Auftraggeberbestätigung nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist – falls erforderlich – in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen
Formblatt ./5-1	Persönliches (Mindest-) Referenzprojekt Projektleiter Planung samt Auftraggeberbestätigung nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen

**Formblatt ./5-2 Persönliches (Mindest-) Referenzprojekt Projektleiter-Stellvertreter Planung samt Auftraggeberbestätigung**

nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen

Formblatt ./5-3 Persönliches (Mindest-) Referenzprojekt Projektleiter ÖBA samt Auftraggeberbestätigung

nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen

Formblatt ./5-4 Persönliches (Mindest-) Referenzprojekt Projektleiter-Stellvertreter ÖBA samt Auftraggeberbestätigung

nur als Excel-Mappenblatt verfügbar. Das Formblatt ist in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen

Formblatt ./5-5 bis ./5-10 Zusätzliche persönliche Referenzen des Schlüsselpersonals samt Auftraggeberbestätigung (Auswahlkriterium 1)

nur als Excel-Mappenblatt verfügbar.

Die Einreichung der Formblätter ./5-5 bis ./5-10 ist nicht zwingend erforderlich.

Um eine Bewertung entsprechend des Auswahlkriteriums 1 zu erhalten, sind die jeweiligen Formblätter in Excel vollständig auszufüllen, auszudrucken, vom (damaligen) Auftraggeber unterfertigen zu lassen und mit dem Teilnahmeantrag gebunden einzureichen

Formblatt ./6 Korrekturblatt



Formblatt ./1

Erklärung Bewerbergemeinschaft

(nur für den Fall des Vorliegens einer Bewerbergemeinschaft)

Wir erklären als Mitglieder der Bewerbergemeinschaft, dass die Bewerbergemeinschaft aus folgenden Mitgliedern besteht:

<i>Firma/Name</i>	<i>Geschäftsanschrift</i>	<i>Ansprechpartner</i>

Wir erklären als Mitglieder der Bewerbergemeinschaft rechtsverbindlich, dass

<i>Firma/Name</i>	<i>Geschäftsanschrift</i>	<i>Ansprechpartner</i>

als bevollmächtigter Vertreter (Federführer) alle oben angeführten Mitglieder der Bewerbergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber im gegenständlichen Vergabeverfahren und in sämtlichen Belangen der Vertragsabwicklung rechtsverbindlich ohne jede Einschränkung vertritt. Sämtliche Zustellungen an den bevollmächtigten Vertreter (Zustellungsbevollmächtigter) sind unter der

Adresse

per Fax

oder

E-Mail

vorzunehmen.

Wir erklären als Mitglieder der Bewerbergemeinschaft weiter, dass wir nach Teilnahmeantragsabgabe und im Falle der Beauftragung gesamtschuldnerisch haften werden.

Sollte der Federführer aus welchem Grund auch immer nicht mehr zur Verfügung stehen, werden wir unverzüglich und schriftlich ein anderes Mitglied der ARGE als bevollmächtigten Vertreter benennen. Sollte eine derartige Benennung unterbleiben, verpflichtet sich jedes Mitglied der ARGE auf erstmalige schriftliche Aufforderung durch den Auftraggeber, den Vertrag mit Wirksamkeit für sämtliche Mitglieder derselben abzuwickeln.

<i>Firmenstempel</i>	<i>Firmenstempel</i>	<i>Firmenstempel</i>	<i>Firmenstempel</i>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------



Formblatt ./2 Liste und Erklärung allfälliger Subunternehmer

Für Subunternehmer sind nach entsprechender Aufforderung des Auftraggebers alle Unterlagen vorzulegen, die auch für den Bewerber vorzulegen sind.

Firma/Name	Leistungsteil (Tätigkeitsbereich)	Werte der Subunternehmerleistung in % des Auftragswertes
(1)		
(2)		
(3)		

Erklärung allfälliger Subunternehmer

(1) Wir bestätigen für das Vergabeverfahren der Land Niederösterreich Immobilienverwaltungsgesellschaft m.b.H. „LPH Herzogenburg – Ausführungsplanung“ verbindlich, dass wir im Falle der Zuschlagerteilung an Ihr Unternehmen den Tätigkeitsbereich

als Subunternehmer erbringen werden.

Firmenstempel (mit rechtsgültiger Unterschrift)	Datum
---	-------

(2) Wir bestätigen für das Vergabeverfahren der Land Niederösterreich Immobilienverwaltungsgesellschaft m.b.H. „LPH Herzogenburg – Ausführungsplanung“ verbindlich, dass wir im Falle der Zuschlagerteilung an Ihr Unternehmen den Tätigkeitsbereich

als Subunternehmer erbringen werden.

Firmenstempel (mit rechtsgültiger Unterschrift)	Datum
---	-------

(3) Wir bestätigen für das Vergabeverfahren der Land Niederösterreich Immobilienverwaltungsgesellschaft m.b.H. „LPH Herzogenburg – Ausführungsplanung“ verbindlich, dass wir im Falle der Zuschlagerteilung an Ihr Unternehmen den Tätigkeitsbereich

als Subunternehmer erbringen werden.

Firmenstempel (mit rechtsgültiger Unterschrift)	Datum
---	-------



Formblatt ./6

KORREKTURBLATT

Die im Teilnahmeantrag vorgenommenen Änderungen müssen eindeutig sein und so durchgeführt werden, dass die ursprüngliche Schrift lesbar bleibt. Die durchgeführten Korrekturen sind in der folgenden Liste anzuführen und die freibleibenden Zeilen zu entwerfen.

Seite	Formblatt ./	Beschreibung der Funktion der korrigierten Zahl/Angabe	Falsche Zahl/Angabe	Richtige Zahl/Angabe