



VERGABEVERFAHREN

TEILNAHMEPHASE

Auftraggeberin:	Stadt Wien	
Vertreten durch:	Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund Generaldirektion Geschäftsbereich Technik	

Leistung:	Generalplaner
Bauprojekt:	WIL Neubau TP1
Ausschreibungsnummer:	KAV GED-GBT V 2011-31

Erläuterung zur Verwendung der Ausschreibungsunterlage¹

Die Ausschreibungsunterlage beinhaltet für die 1. Stufe des Vergabeverfahrens folgende zwei Teile:

1a) Informationsteil (pdf Dokument)

- | |
|---|
| 1 Auftraggeberin |
| 2 Vergabende Stelle |
| 3 Verfahrensart |
| 4 Verfahrenssprache |
| 5 Bekanntmachung |
| 6 Vergabekontrollbehörde |
| 8 Beschaffungsgegenstand |
| 9 Eignung |
| 10 Auswahl |
| 11 Ausblick |
| 12 Anhänge |
| 12 Checkliste „Form des
Teilnahmeantrages“ |

1b) Ausfüllteil (Word-Dokument):

- | |
|---|
| 1. Teilnahmeantrag |
| 2. Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft |
| 3. Antrag auf Genehmigung von Subunternehmen |
| 4. Erklärung des Subunternehmers |
| 5. Ermächtigung des Subunternehmers zur ZKO-
Abfrage |
| 6. Befugnis-Übersicht |
| 7. Erklärung zum Umsatzstand |
| 8. Erklärung zur Mindest-Personalausstattung |
| 9. Eignungs-Referenz |
| 10. Auswahl-Referenzübersicht |
| 11. Auswahl-Referenznachweis |
| 12. Musterblatt Aufschrift Umschlag |

Der **Informationsteil 1a** enthält die für den Bewerber in der 1. Stufe des Vergabeverfahrens relevanten Informationen und **soll beim Bewerber verbleiben**.

Der **Ausfüllteil 1b** soll durch den Bewerber ausgefüllt und als Teilnahmeantrag **an die vergabende Stelle gesendet** werden.

¹ Soweit personenbezogene Begriffe nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	AUFTRAGGEBERIN	5
2.	VERGEBENDE STELLE	5
3.	VERFAHRENSART	5
4.	VERFAHRENSSPRACHE	5
5.	BEKANNTMACHUNG	5
6.	VERGABEKONTROLLBEHÖRDE	6
7.	BESCHAFFUNGSGEGENSTAND	6
	7.1. Leistungsbeschreibung	7
	7.2. Leistungszeitraum	8
	7.3. Bewerbergemeinschaften	8
	7.4. Subunternehmer	8
	7.5. Unklarheiten in den Unterlagen	9
	7.6. Form der Teilnahmeanträge	10
	7.7. Ablauf der Teilnahmefrist	10
	7.8. Unentgeltlichkeit der Unterlagen	11
	7.9. Verschwiegenheit	11
	7.10. Vorläufiger Zeitplan	11
	7.11. Bewerbersauswahl	11
8.	EIGNUNG	12
	8.1. Allgemein	12
	8.2. Befugnis	12
	8.3. Berufliche Zuverlässigkeit	13
	8.3.1. ALLGEMEINE BERUFLICHE ZUVERLÄSSIGKEIT	13
	8.3.2. BESONDERE BERUFLICHE ZUVERLÄSSIGKEIT	14
	8.4. Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit	14
	8.4.1. UMSATZ	14
	8.4.2. BERUFSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG	15

8.5.	Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit	15
8.5.1.	MINDEST-PERSONAL AUSSTATTUNG	15
8.5.2.	EIGNUNGS-REFERENZ	16
9.	AUSWAHL	16
9.1.	Auswahl-Referenzen (unternehmensbezogen).....	17
9.2.	Reihung der Bewerber	18
10.	AUSBLICK	18
10.1.	Mitglieder der Bewertungskommission.....	18
10.2.	Gestaltung der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens.....	18
10.3.	Aufwandsentschädigung	19
11.	ANHÄNGE	19
12.	CHECKLISTE „FORM DES TEILNAHMEANTRAGES“	20

1. Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die Stadt Wien, vertreten durch die Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund, Generaldirektion, Geschäftsbereich Technik, Thomas Klestil Platz 7, 1030 Wien.

2. Vergebende Stelle

Das Vergabeverfahren wird durch Fellner Wratzfeld & Partner Rechtsanwälte GmbH (FWP), Schottenring 12, A-1010 Wien als vergebende Stelle abgewickelt.

Ansprechpersonen: RA Dr. Michael Hecht, RA Mag. Silvia Feßl,
 Tel.: +43 / 1 / 537 70-317,
 Fax: +43 / 1 / 537 70 70,
 E-Mail: gp_wil-tp1@fwp.at

3. Verfahrensart

Der Dienstleistungsauftrag wird im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens nach vorheriger Bekanntmachung gemäß den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006 (BVerG 2006) vergeben. Es handelt sich bei der zu vergebenden Leistung um eine geistige Dienstleistung mit einem geschätzten Auftragswert im Oberschwellenbereich.

4. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch; Schriftstücke, die in einer anderen Sprache abgefasst sind, werden nicht berücksichtigt, sofern ihnen keine deutsche Übersetzung beigelegt ist. Sämtliche schriftliche und allfällige mündliche Korrespondenz erfolgt in der deutschen Sprache.

5. Bekanntmachung

Die Absendung der Bekanntmachung auf Gemeinschaftsebene an die Kommission erfolgte am 2.1.2012. Weiters wurde die Bekanntmachung im amtlichen Lieferanzeiger, der als Teil des im Eigentum der Wiener Zeitung GmbH stehenden „Amtsblattes zur Wiener Zeitung“ erscheint, veröffentlicht. Zudem erfolgte eine Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Wien sowie im Internet unter der Adresse www.gemeinderecht.wien.at.

6. Kooperation mit der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Wien, Niederösterreich und Burgenland

Als am Verfahrensort zuständige Berufsvertretung hat die Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Wien, Niederösterreich und Burgenland die Auftraggeberin beraten und die Verfahrensunterlagen hinsichtlich der Wahrung der Berufsinteressen der TeilnehmerInnen überprüft. Daher hat die Kammer für dieses Vergabeverfahren mit Schreiben vom 23.12.2011 und mit der Verfahrensnummer W/N/B 10/2011 ihre Kooperation mit der Auftraggeberin erklärt.

7. Vergabekontrollbehörde

Für die Kontrolle von Vergabeverfahren der Stadt Wien ist der Vergabekontrollsenat Wien in A-1010 Wien, Wipplingerstraße 8, zuständig.

8. Beschaffungsgegenstand

Mit dem Vergabeverfahren "WIL Neubau TP1-Generalplaner" wird ein Auftragnehmer für die Erbringung sämtlicher Generalplanerleistungen, welche für die Errichtung des Teilprojekt 1 erforderlich sind, gesucht.

Das Teilprojekt 1 (vgl Anhang A Projektbeschreibung) ist ein Zentralobjekt, welches sich auf dem Projektgebiet 1a erstreckt und sämtliche nicht klinischen Funktionsbereiche (Funktionsbereich 3 bis 7 lt. DIN 13080) beinhaltet (mit Ausnahme der Gesundheits- und Krankenpflegeschule, die nicht in diesem Zentralobjekt verortet werden wird). Dies betrifft insbesondere nachfolgend genannte Funktionen:

- Verwaltung (Krankenhausleitung, Archivierung, Technik, Personalvertretung, Buchhaltung, etc.)
- Ver- und Entsorgung (Zentralapotheke, Zentralsterilisation „AEMP“, automationsunterstütztes Warenlager, Werkstätten, Wäscheversorgung, Haus- und Transportdienste, Abfallbeseitigung, etc.)
- Soziale Dienste (Personalumkleiden, etc.)
- Konferenz- und Veranstaltungszentrum

- Kraftwerk¹
- Tiefgarage

Sämtliche sonstigen Leistungen, welche im Rahmen des Projektes "WIL Neubau Teilprojekt 1" durchzuführen sind, sind nicht Gegenstand der Generalplanerleistung.

8.1. Leistungsbeschreibung

Die Leistungen, welche der Auftragnehmer zu erbringen hat, verstehen sich als umfassende Generalplanerleistungen, die sich aus Experten- und Managementleistungen zusammensetzen. Die Expertenleistungen beziehen sich insbesondere auf Planungsleistungen und auf die Erstellung von Leistungsverzeichnissen für die folgenden Sparten:

- Hochbau (Architektur)
- Innenraum (Raumgestaltung, Einrichtung, usw.)
- Freiraum (Grünflächen inkl. Dachgärten, Verkehrsflächen, usw.)
- Tragwerk
- Bauphysik
- Technische Gebäudeausrüstung (HKLS, MSR, ET, FT, usw.)
- Informations- und Kommunikationstechnologie
- Medizintechnik (nur Apotheke und Sterilisation)

Über diese Aufzählung hinausreichend ist der Auftragnehmer im Rahmen der umfassenden Generalplanerleistungen jedenfalls verpflichtet, sämtliche sonstigen Planungsleistungen inkl. der Erstellung der Leistungsverzeichnisse, die für die Errichtung des Teilprojektes 1 erforderlich sind, zu erbringen.

¹ Nicht im Leistungsumfang des Generalplaners enthalten ist die Kraftwerkstechnik selbst. Für die Kraftwerkstechnik wird dem Generalplaner im Zuge der Leistungserbringung eine entsprechende Expertenleistung zur Verfügung gestellt werden.

Ausgeschlossen von dieser Verpflichtung sind lediglich der Bereich der GMP-Prozesse (Apotheke und Sterilisation) und die Verkehrsplanung, die hierfür erforderlichen Expertenleistungen werden gesondert beschafft.

Die Managementleistungen beziehen sich insbesondere auf die umfassende Koordination in der eigenen Sphäre, auf das aktive und zeitnahe Zusammenwirken mit allen Projektbeteiligten (insbesondere dem Projektmanagement) sowie die intensive Mitwirkung bei der Betreuung der Projekt-Umwelt-Beziehungen (Behörden, Magistratsabteilungen, Anrainer, Bezirksvertretung, usw.)

8.2. Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum des Auftragnehmers erstreckt sich ausschließlich auf den Abschnitt **Projektentwicklung**, im Abschnitt Projektrealisierung sind hingegen keine Tätigkeiten des Auftragnehmers erforderlich.

Der Abschnitt **Projektentwicklung** umfasst in der Definition des Wiener Krankenanstaltenverbundes für dieses Projekt die Arbeitspakete Vorentwurfsplanung, Entwurfsplanung, Einreichplanung, Ausführungsplanung und Erstellung der Leistungsverzeichnisse. Der Abschnitt **Projektentwicklung** wird sich voraussichtlich von Anfang 2012 bis Ende 2014 erstrecken.

Diese Vorgangsweise bedingt, dass durch den Auftragnehmer bis zum Ende des Abschnitts Projektentwicklung jedes einzelne Element des zukünftigen Objektes in Form von Plänen, Leistungsverzeichnissen, Berechnungen, usw. zu 100% festgelegt sein muss.

8.3. Bewerbergemeinschaften

Es steht Bewerbern für die Teilnahme frei, sich zu Bewerbergemeinschaften zusammenschließen. Bewerbergemeinschaften haben am Deckblatt des Teilnahmeantrages einen Stellbevollmächtigten zu nennen, der die Bewerbergemeinschaft und ihre Mitglieder im gesamten Vergabeverfahren gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt.

Bewerbergemeinschaften haben gemäß **Formular 2** des Ausfüllteiles 1b zu erklären, dass sie nach Abgabe eines Angebotes eine Bietergemeinschaft und im Auftragsfalle eine Arbeitsgemeinschaft (GesbR) bilden werden.

8.4. Subunternehmer

Die Weitergabe von Teilen, nicht aber des gesamten, Auftrages ist zulässig. Für den Fall, dass sich der Bewerber auf die Eignung, die technische Leistungsfähigkeit oder auf die finanzielle

und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit eines oder mehrerer Subunternehmer stützt, so hat der Bewerber den Nachweis zu erbringen, dass der Subunternehmer jeweils die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Befugnis, die technische, finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die allgemeine Zuverlässigkeit erfüllt. Zum Nachweis dieser Umstände sind die gleichen Nachweise beizubringen wie für den Bewerber selbst in gegenständlicher Ausschreibungsunterlage formuliert.

Der Bewerber hat im Falle der Beteiligung von Subunternehmern an der Leistungserbringung das **Formular 3** des Ausfüllteils 1b mit der Bezeichnung „Antrag auf Genehmigung von Subunternehmern“ ausgefüllt seinem Teilnahmeantrag beizuschließen.

Für Subunternehmer, welche die Befugnis, technische oder die finanzielle und/oder wirtschaftliche Leistungsfähigkeit substituieren sollen, ist zusätzlich das **Formular 4** des Ausfüllteils 1b vorzulegen.

In jedem Fall ist – hinsichtlich der besonderen beruflichen Zuverlässigkeit des Subunternehmers – das **Formular 5** des Ausfüllteils 1b durch den Subunternehmer unterfertigt dem Teilnahmeantrag anzuschließen.

Ein Subunternehmerwechsel während des Vergabeverfahrens bzw nach Auftragserteilung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

8.5. Unklarheiten in den Unterlagen

Treten beim Bewerber im Zuge des Vergabeverfahrens Unklarheiten hinsichtlich der Ausschreibungsunterlagen auf, so steht es ihm frei, Anfragen zu den Unterlagen der Teilnahme-phase bis spätestens **8.2.2012, 15:00 Uhr (einlangend)**, schriftlich per E-Mail oder in Ausnahmefällen per Telefax an die vergebende Stelle zu folgenden Händen zu richten:

Herr RA Dr. Michael Hecht, Frau RA Mag. Silvia Feßl
E-Mail: gp_wil-tp1@fwp.at
Fax: +43 (1) 537 70 70

Im Betreff des Anfrageschreibens ist anzuführen: „*Anfrage im Vergabeverfahren Generalplaner WIL Neubau TP1*“

Die Anfragen werden gesammelt sowie anonymisiert und unter Verwendung der von den Bewerbern bei Behebung der Ausschreibungsunterlagen genannten Zustelladressen periodisch beantwortet.

8.6. Form der Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag ist in durch den Ausfüllteil 1b vorgegebener Form und Umfang in einer Originalausfertigung und einer Kopie jeweils spiralisiert und mit einem Abheftstreifen versehen in einem verschlossenen und blickdichten Kuvert an die vergebende Stelle zu übermitteln. Eine elektronische Übermittlung und eine Übermittlung per Fax des Teilnahmeantrages ist nicht zulässig.

Bei Abweichungen zwischen Original und Kopie gelten allein die Angaben im Original des Teilnahmeantrages. Das Risiko des rechtzeitigen Eingangs des Teilnahmeantrages trägt der Bewerber. Beilagen und Nachweise sind jeweils in Kopie und - soweit sie nicht in deutscher Sprache abgefasst sind - in Kopie und in deutscher Übersetzung beizulegen.

Der Bewerber hat den Ausfüllteil 1b auszufüllen und sämtliche Unterlagen, soweit erforderlich, beizulegen. Der Teilnahmeantrag ist vom Bewerber an der dafür vorgesehenen Stelle (**Formular 1**) einmal rechtsgültig zu unterfertigen. Bei Bewerbergemeinschaften hat jedes Mitglied jeweils einmal rechtsgültig zu unterfertigen. Darüber hinaus sind alle Seiten des Teilnahmeantrages (einschließlich der Beilagen) in deren rechten unteren Ecke mit dem Firmenstempel des Bewerbers (bei Bewerbergemeinschaften mit dem Firmenstempel des zustellbevollmächtigten Mitgliedes) zu versehen, sodass eine eindeutige Zuordnung jeder Seite zum jeweiligen Bewerber möglich ist. Zum Nachweis der Vertretungsbefugnis des (der) Unterfertigenden ist ein Auszug aus dem Firmenbuch bzw. die entsprechende Vollmacht beizulegen, welcher maximal **drei Monate** vor Ablauf der Teilnahmefrist erstellt wurde.

Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass nur vollständig ausgefüllte und mit allen Nachweisen versehene Teilnahmeanträge gewertet werden können. Die Bewerber haften für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller in den Teilnahmeanträgen aufgenommenen Angaben. Fehlende Angaben werden nicht gewertet, falsche Angaben und fehlende Nachweise führen - gegebenenfalls nach einer Nachfristsetzung - zum Ausscheiden des Teilnahmeantrags bzw zum Ausschluss des Bewerbers vom Vergabeverfahren.

Dem Teilnahmeantrag sind die unter Punkt 13. angeführten und nachstehend beschriebenen einzureichenden Unterlagen zwingend beizufügen.

8.7. Ablauf der Teilnahmefrist

Der Teilnahmeantrag hat, um berücksichtigt werden zu können, spätestens bei der vergebenden Stelle einzulangen:

13.02.2012, 15:00 Uhr

8.8. Unentgeltlichkeit der Unterlagen

Für die Teilnahme an der Teilnahmephase des Vergabeverfahrens sowie die Ausarbeitung der Teilnahmeunterlagen (Teilnahmeanträge) wird seitens der Auftraggeberin kein Entgelt geleistet.

8.9. Verschwiegenheit

Der Bewerber verpflichtet sich zur Geheimhaltung der ihm im Zuge des gesamten Vergabeverfahrens zur Kenntnis gelangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der Auftraggeberin. Diese Verpflichtung gilt örtlich und zeitlich unbeschränkt. Zieht der Bewerber Subunternehmer heran, so hat er die Verschwiegenheitsverpflichtung auf die Subunternehmer zu überbinden.

8.10. Vorläufiger Zeitplan

Die Auftraggeberin beabsichtigt (unverbindlich) den zeitlichen Ablauf zu gestalten wie folgt:

Februar 2012 Öffnung der Teilnahmeanträge

März 2012 Aufforderung zur Angebotsabgabe (Erarbeitung des Lösungsvorschlages)

April 2012 Öffnung der Angebote inkl. Lösungsvorschlag

April 2012 1. Bewertungskommissionssitzung (Short-Listing, voraussichtlich am 23. und 24.4.2012)

April 2012 Aufforderung zur Abgabe eines Zweitangebotes (Detaillierung des Lösungsvorschlages)

Juni 2012 Öffnung der Zweitangebote inkl. detailliertem Lösungsvorschlag

Juni 2012 2. Bewertungskommissionssitzung (Ermittlung des Bestbieters, voraussichtlich am 27. und 28.6.2012)

Juli 2012 Zuschlagsentscheidung

8.11. Bewerberauswahl

Auf Basis der einlangenden Teilnahmeanträge werden nach Prüfung der Eignung aus den geeigneten Bewerbern unter Anwendung der festgelegten Auswahlkriterien die besten fünf- und zwanzig Bewerber ausgewählt. Diese Bewerber werden eingeladen, für die zweite Stufe des Vergabeverfahrens ein Angebot inklusive Lösungsvorschlag abzugeben. In der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens wird bei der Zuschlagsentscheidung nach den Kriterien Preis (20 %) und Qualität (80 %) das Bestangebot ermittelt werden.

9. Eignung

9.1. Allgemein

Die Eignung muss grundsätzlich zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe vorliegen. Die Erfüllung der Eignungskriterien ist durch nachstehend angeführte Nachweise zu belegen.

Sämtliche erforderlichen Nachweise sind in aktueller Fassung vorzulegen; das ist bei der Lastschriftanzeige des Finanzamtes und dem Kontoauszug der Sozialversicherungsanstalt der letztgültige Nachweis; die übrigen Nachweise dürfen zum Zeitpunkt des Ablaufes der Teilnahmefrist nicht älter als **drei Monate** (frühestens erstellt am 13.11.2011) sein.

Der Unternehmer kann den Nachweis der Befugnis, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit auch durch den Nachweis der Eintragung in einem einschlägigen, allgemein zugänglichen Verzeichnis eines Dritten führen, sofern diesem die von der Auftraggeberin geforderten Unterlagen in gefordertem Inhalt und entsprechender Aktualität vorliegen und von der Auftraggeberin selbst unmittelbar abrufbar sind (zB ANKÖ). Wenn der Bewerber den Nachweis über das Verzeichnis eines Dritten führt, hat er im Teilnahmeantrag konkret anzugeben, welche erforderliche Befugnis mit welchem Nachweis nachgewiesen werden soll. Im Falle des Verweises auf ein derartiges Verzeichnis trägt der Bewerber das Risiko für das tatsächliche Vorliegen der Nachweise, für deren Aktualität sowie für die Abrufbarkeit durch die Auftraggeberin; die Auftraggeberin ist hinsichtlich nicht aktueller oder nicht vollständiger Daten im ANKÖ nicht verpflichtet, Verbesserungsaufträge zu erteilen.

9.2. Befugnis

Teilnahmeberechtigt am Vergabeverfahren sind in den EU- bzw. EWR-Mitgliedsstaaten und in der Schweizerischen Eidgenossenschaft ansässige natürliche und juristische Personen, die nachweislich gemäß den Rechtsvorschriften ihres Heimatlandes zur Erbringung der gegenständlichen Leistungen befugt sind. Im Übrigen wird auf die Anwendbarkeit des § 20 Abs 1 bis 3 BVergG 2006 hingewiesen.

Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der EU oder eines Vertragsstaates des EWR bzw der Schweizerischen Eidgenossenschaft, die in einem anderen Mitgliedstaat der EU oder Vertragsstaat des EWR bzw in der Schweizerischen Eidgenossenschaft niedergelassen sind, dort eine für gegenständliche Leistungen geeignete Tätigkeit im Sinne der GewO 1994 in der geltenden Fassung befugt ausüben und ihre Tätigkeit nur vorübergehend und gelegentlich in Österreich auszuüben beabsichtigen, haben mit dem Teilnahmeantrag die Mitteilung des BMWFJ

gemäß § 373a Abs 5 GewO 1994 vorzulegen, wonach gegen die Ausübung der angezeigten Tätigkeit kein Einwand besteht.¹

Der Bewerber hat hierfür das **Formular .6** auszufüllen.

Geforderte Nachweise der Befugnis:

- Der Bewerber hat den Nachweis seiner Befugnis durch die Vorlage entsprechender Befugnisnachweise (zB Gewerberegisterauszug, Bestätigung der Kammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten) seinem Teilnahmeantrag beizufügen (frühestens erstellt am 13.11.2011).
- Ausländische Bewerber haben zum Nachweis ihrer Befugnis zur Leistungserbringung mit dem Teilnahmeantrag eine Urkunde über die Eintragung im Berufs- oder Handelsregister des Herkunftslandes des Unternehmens oder die dort vorgesehene Bescheinigung vorzulegen. Nur für den Fall, dass derartige Eintragungen bzw Bescheinigungen im Herkunftsland nicht vorgesehen sind, ist eine eidesstattliche Erklärung vorzulegen. Welche Nachweise für ein bestimmtes Herkunftsland vorzulegen sind, bestimmt sich nach Anhang VII zum BVergG 2006. Davon unberührt bleibt das allfällige Erfordernis einer Anerkennung oder Gleichhaltung gemäß den §§ 373c und 373d GewO 1994, in der jeweils geltenden Fassung. (frühestens erstellt am 13.11.2011)

9.3. Berufliche Zuverlässigkeit

9.3.1. Allgemeine berufliche Zuverlässigkeit

Zum Nachweis der allgemeinen beruflichen Zuverlässigkeit sind folgende Urkunden vorzulegen:

- Strafregisterbescheinigung oder eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslandes sämtlicher Geschäftsführer, aus der hervorgeht, dass die berufliche Zuverlässigkeit des Bewerbers oder im Falle einer juristischen Person seiner Geschäftsführung, nicht in Frage gestellt ist (frühestens erstellt am 13.11.2011);
- Auszug aus dem Firmenbuch oder gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslandes des Bewerbers (frühestens erstellt am 13.11.2011);

¹ Nähere Informationen unter <http://www.bmwfj.gv.at/Unternehmen/Gewerbe/Seiten/GewerbeausübungdurchUnternehmenausanderenEUEWR-Staaten.aspx#Dienstleistung>.

- Letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes des Bewerbers;
- Letztgültige Lastschriftanzeige der zuständigen Finanzbehörde oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes des Bewerbers.

Werden die genannten Bescheinigungen, Lastschriftanzeigen, Kontoauszüge oder Dokumente im Herkunftsland des Bewerbers nicht ausgestellt oder werden darin nicht alle vorgesehenen Fälle erwähnt, hat der Bewerber eine vor einer dafür zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, vor einem Notar oder vor einer dafür qualifizierten Berufsorganisation des Herkunftslandes des Unternehmers abgegebene eidesstattliche Erklärung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass kein gesetzlicher Ausschlussgrund besteht.

Von einem Ausschluss von Bewerbern kann Abstand genommen werden, wenn auf die Beteiligung in begründeten Ausnahmefällen aus zwingenden Gründen des Allgemeininteresses nicht verzichtet werden kann, oder im Falle von Rückständen bei Sozialversicherungsbeiträgen oder Steuern und Abgaben, wenn nur ein geringfügiger Rückstand besteht.

9.3.2. Besondere berufliche Zuverlässigkeit

Die besondere berufliche Zuverlässigkeit der Bewerber wird von der Auftraggeberin durch eine Abfrage bei der zentralen Verwaltungsstraferevidenz für die Kontrolle der illegalen Ausländerbeschäftigung des Bundesministeriums für Finanzen gemäß § 73 Abs 1 BVergG 2006 nachgewiesen. Durch Unterfertigung des Teilnahmeantrages erteilt der Bewerber seine Zustimmung zur Einholung einer derartigen Auskunft.

9.4. Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit

Der Bewerber ist finanziell und wirtschaftlich geeignet, wenn er zumindest die im Folgenden genannten Mindestanforderungen nachweislich erfüllt:

9.4.1. Umsatz

Für die letzten drei Jahre (2008, 2009 und 2010) ist ein Nachweis über den Umsatz zu erbringen. Dies erfolgt durch Vorlage des **Formulars 7**. Der Mindestumsatz wird dann als gegeben bewertet, wenn der Bewerber (bzw alle Mitglieder einer Bewerbungsgemeinschaft zusammen) in diesem Zeitraum einen durchschnittlichen Jahresumsatz von zumindest EUR 2,8 Mio exkl USt aufweist.

9.4.2. Berufshaftpflichtversicherung

Der Bewerber hat über das Bestehen einer aufrechten Berufshaftpflichtversicherung im Umfang von EUR 750.000,-- den Nachweis durch Vorlage einer entsprechenden Versicherungsbestätigung zu erbringen. Die Versicherungsbestätigung hat den Namen des Versicherungsunternehmens sowie die Deckungssummen für Personenschäden und sonstige Schäden zu enthalten.

9.5. Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit

9.5.1. Mindest-Personalausstattung

Der Bewerber¹ ist geeignet, wenn er zumindest über die im Folgenden genannten technischen Mitarbeiter in der im Folgenden genannten Anzahl verfügt:

Als Eignungskriterium wird die personelle Ausstattung mit technischen Mitarbeitern, die seit mindestens sechs Monaten vor Ende der Teilnahmefrist im Betrieb des Bewerbers beschäftigt sind, festgelegt.

- Architektur/Bautechnik: mindestens 10 Fachleute
- Technische Gebäudeausrüstung: mindestens 5 technische Mitarbeiter
- Informations- und Kommunikationstechnik: mindestens 1 technischer Mitarbeiter

Um gewertet zu werden, muss der jeweilige Mitarbeiter zumindest folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Vollendung einer 8-jährigen (Pflicht-)Schulbildung und zusätzlich
- vier Jahre einschlägige technische Schul- bzw. Universitätsausbildung mit dem Ausbildungsabschluss in Form eines akademischen Grades oder eines Abschlusses der HTL (sohin ein technisches Studium (TU/FH) oder HTL-Abschluss) und zusätzlich
- mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung.

Doppelnennungen sind unzulässig und wird der entsprechende Mitarbeiter daher nur einmal gewertet. Im Bedarfsfall kann die Auftraggeberin die Vorlage von Zeugnissen einfordern.

Der Bewerber hat hierfür das **Formular 8** auszufüllen.

¹ Die angegebenen Anforderungen beziehen sich auf den Bewerber (inkl. Subunternehmer) bzw für den Fall einer Bewerbergemeinschaft auf alle Mitglieder dieser Bewerbergemeinschaft.

9.5.2. Eignungs-Referenz

Die Mindestanforderungen an die technische Leistungsfähigkeit sind erfüllt, wenn der Bewerber in den letzten zehn Jahren vor Ablauf der Teilnahmefrist entweder die Leistung

- Generalplaner oder
- Spartenplaner für Hochbau

über alle Leistungsphasen (Vorentwurf, Entwurf, Einreichung, Ausführungsplanung) in einem vergleichbaren Hochbauprojekt mit Baukosten von mindestens EUR 10 Mio netto vollständig erbracht hat. Nicht darunter fallen Hochbauprojekte, die während der genannten Leistungsphasen abgebrochen wurden.

Sofern bei dem Referenzprojekt Leistungen in Arbeitsgemeinschaften erbracht wurden, ist der Anteil des Unternehmers an der Leistungserbringung anzugeben.

Der Bewerber hat hierfür das **Formular 9** auszufüllen.

Die der angeführten Referenz zugrunde gelegte Leistung ist durch eine Bestätigung des Auftraggebers des Referenzprojektes nachzuweisen. Dieser Nachweis entfällt insbesondere dann, wenn der Besteller kein öffentlicher Auftraggeber ist und sich weigert, eine Bestätigung auszustellen. Diesfalls genügt die im **Formular 9** abgegebene eidesstattliche Erklärung des Bewerbers. In der eidesstattlichen Erklärung hat der Bewerber die erforderlichen Informationen über das Referenzprojekt zu geben. Die eidesstattliche Erklärung kann von der Auftraggeberin überprüft werden.

Die Bewerber erklären sich einverstanden, dass die Auftraggeberin zur Überprüfung der angegebenen Referenzdaten mit dem entsprechen Auftraggeber des Referenzprojektes in Kontakt tritt.

Kann der Bewerber keine den Mindestanforderungen entsprechende Erfahrung nachweisen, führt dies zum Ausscheiden des Teilnahmeantrages. Eine Doppelnennung von Referenzen zum Nachweis der Eignung und der Auswahl ist ausgeschlossen.

10. Auswahl

Aus den geeigneten Bewerbern werden maximal fünfundzwanzig Bewerber zur Abgabe eines Angebots inkl. Lösungsvorschlag aufgefordert. Bei Überschreiten der Anzahl von fünfundzwanzig geeigneten Bewerbern werden die Teilnahmeanträge gemäß den Auswahlkriterien (Punkt 10.1.) bewertet und gereiht, wobei nur die fünfundzwanzig bestqualifizierten Bewerber zur zweiten Stufe zugelassen werden.

Im Falle eines Punktegleichstandes von zumindest zwei Bewerbern, die jeweils eine Reihungsposition einnehmen, durch deren Einbeziehung die festgelegte Zahl von fünfundzwanzig einzuladenden Bewerbern überschritten würde, wird derjenige Bewerber aus den beiden oder mehreren gleich gereihten Bewerbern ausgewählt, der das Eignungs-Referenzprojekt mit den höchsten Bezug habenden Baukosten aufweist.

10.1. Auswahl-Referenzen (unternehmensbezogen)

Über den Zeitraum der letzten zehn Jahre können maximal zwei Referenzen über die Erbringung von vergleichbaren Leistungen in vergleichbaren Projekten herangezogen werden. Es werden ausschließlich die ersten zwei in **Formular 10a** angegebenen Referenzen gewertet; über die Maximalanzahl hinaus gehende Referenzen werden nicht berücksichtigt. Eine Doppelnennung von Referenzen zum Nachweis der Eignung und der Auswahl ist ausgeschlossen.

Die vom Bewerber erbrachten Leistungen müssen abgeschlossen sein, wobei der Abschluss innerhalb der letzten zehn Jahre vor Ende der Teilnahmefrist vorgenommen worden sein muss.

Der Bewerber hat hierfür die **Formulare 10a** und **10b** auszufüllen.

Die Referenzen müssen mindestens folgende Merkmale tragen:

- Hochbauprojekt
- Generalplaner [über zumindest die Planungs-Teilleistungen Architektur, Tragwerksplanung, Innenraumplanung und TGA / in den Leistungsphasen Vorentwurf, Entwurf, Einreichung, Ausführungsplanung];
- Mindest-Bruttogrundfläche von 5.000 m²

Für die Beurteilung der Referenzen wird die **Bruttogrundfläche** gemäß Definition der ÖNORM EN 15221-6 (Ausgabe 2011-12-01) herangezogen.

Die Bruttogrundflächen (gerundet auf zwei Nachkommastellen) der jeweiligen Auswahl-Referenzen werden addiert (Gesamt-Bruttogrundfläche). Die Bewerber werden nach der Größe der so ermittelten Gesamt-Bruttogrundfläche gereiht (größte Gesamt-Bruttogrundfläche: Platz 1, geringste Gesamt-Bruttogrundfläche: letzter Platz).

Bei Referenzen, die der Bewerber in Arbeitsgemeinschaften erbracht hat, wird die Bruttogrundfläche dieser Referenzen nur anteilig gewertet. Hierfür wird der Anteil der Leistungserbringung in der ARGE (anzugeben in Prozent der Gesamtauftragssumme des Referenzprojektes) als wertbestimmender Faktor herangezogen.

Die den Referenzen zugrunde gelegte Leistung ist durch eine Bestätigung des Auftraggebers des Referenzprojektes nachzuweisen. Dieser Nachweis entfällt insbesondere dann, wenn der Besteller kein öffentlicher Auftraggeber ist und sich weigert, eine Bestätigung auszustellen. Diesfalls genügt die in **Formular 8b** abgegebene eidesstattliche Erklärung des Bewerbers. In der eidesstattlichen Erklärung hat der Bewerber die erforderlichen Informationen über das Referenzprojekt zu geben. Die eidesstattliche Erklärung kann von der Auftraggeberin überprüft werden.

Die Bewerber erklären sich einverstanden, dass die Auftraggeberin zur Überprüfung der angegebenen Referenzdaten mit dem entsprechen Auftraggeber des Referenzprojektes in Kontakt tritt.

10.2. Reihung der Bewerber

Bei Überschreiten der Anzahl von fünfundzwanzig geeigneten Bewerbern werden diese entsprechend der Gesamt-Bruttogrundfläche der Auswahl-Referenzen beginnend mit dem Bewerber mit der höchsten Gesamt-Bruttogrundfläche gereiht. Die besten fünfundzwanzig Bewerber werden für die zweite Stufe des Vergabeverfahrens zur Angebotsabgabe inkl. Lösungsvorschlag eingeladen.

11. Ausblick

11.1. Mitglieder der Bewertungskommission

- Mitglied 1: Frau Dr. Barbara Hörnlein (Ärztliche Direktorin, Wilhelminenspital)
- Mitglied 2: Herr Ing. Friedrich Prem (Geschäftsbereich Technik, Generaldirektion)
- Mitglied 3: Herr Peter Spitaler (Geschäftsbereich Technik, Generaldirektion)
- Mitglied 4: Vertreter der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (wird noch bekannt gegeben)
- Mitglied 5: Vertreter der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (wird noch bekannt gegeben)

Änderungen in der Zusammensetzung der Kommission vorbehalten.

11.2. Gestaltung der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens

Nach Prüfung und Bewertung der in der zweiten Stufe eingereichten Angebote inkl. Lösungsvorschläge ist vorgesehen, die Anzahl der Bieter im Rahmen eines Short-Listing anhand der

Zuschlagskriterien (mit Ausnahme des Zuschlagskriteriums „Preis“) auf zehn zu reduzieren. In einem zweiten Schritt werden die verbliebenen zehn Bieter zur Detaillierung des Lösungsvorschlages aufgefordert werden. Die Bewertung der in der zweiten Stufe eingereichten Lösungsvorschläge wird anonym durchgeführt.

Ablauf im Überblick:

- **1. Schritt:** Aufforderung an die **fünfundzwanzig** bestqualifizierten Bewerber, ein Angebot inkl. Lösungsvorschlag abzugeben.
- 1. Bewertungskommissionssitzung (Short-Listing): Ermittlung der zehn besten Angebote inkl. Lösungsvorschläge anhand der Zuschlagskriterien (mit Ausnahme des Zuschlagskriteriums „Preis“) durch eine Bewertungskommission unter Wahrung der Anonymität der Bieter.
- **2. Schritt:** Aufforderung an die **zehn** verbliebenen Bieter zur Detaillierung des Lösungsvorschlages.
- 2. Bewertungskommissionssitzung: Ermittlung des Bestbieters anhand der Zuschlagskriterien unter Wahrung der Anonymität der Bieter. Die Anonymität der Bieter wird nach abgeschlossener Bewertung der Projekte anhand der Zuschlagskriterien aufgehoben und werden die Verhandlungen mit den Bietern geführt.

11.3. Aufwandsentschädigung

Jene (zehn) Bieter, deren Lösungsvorschlag der Bewertungskommission 2 zur Beurteilung vorgelegt wird, erhalten – vorbehaltlich der Vollständigkeit dieses Angebotes inkl. Lösungsvorschlag eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 20.000,00 exkl. USt.

12. Anhänge

- **Anhang A Projektbeschreibung**

13. Checkliste „Form des Teilnahmeantrages“

- Teilnahmeantrag (**Formular 1**) rechtsgültig unterfertigt
- Jede Seite rechts unten mit Firmenstempel versehen
- Kopie des Teilnahmeantrages vorhanden
 - jeweils spiralisiert
 - jeweils mit Abheftstreifen versehen

Reihung Unterlagen:

- Firmenbuchauszug (Vertretungsbefugnis des Unterfertigenden, kein Insolvenz- oder Liquidationsverfahren anhängig)
- ev. Vollmacht
- Befugnisnachweis (Gewerberegisterauszug / Kammerbestätigung oder dergleichen)
- falls ausländischer Bewerber: Dienstleistungsanzeige, Antrag auf Anerkennung / Gleichhaltung der Befugnis
- falls Bergergemeinschaft: **Formular 2** „Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft beigelegt“
- falls Subunternehmer: **Formulare 3, 4 und 5** beigelegt, sämtliche Unterlagen zur allgemeinen Zuverlässigkeit und/oder finanziellen/wirtschaftlichen und/oder technischen Leistungsfähigkeit des Subunternehmers beigelegt
- Befugnis-Übersicht (**Formular 6**)
- Strafregisterauszüge sämtlicher Geschäftsführer / Vorstandsmitglieder
- Kontoauszug Sozialversicherungsanstalt
- Lastschriftanzeige Finanzbehörde
- Erklärung zum Umsatzstand (**Formular 7**)
- Erklärung zur Mindest-Personalausstattung (**Formular 8**)
- Eignungs-Referenz (**Formular 9**)
- Bestätigung des Berufshaftpflichtversicherers
- Auswahl-Referenzen (**Formulare 10a und 10b**)
- Verschlossener Umschlag zur Verpackung der Unterlagen
- Verwendung Musterblatt Aufschrift für Umschlag (**Formular 11**)