

Zuschlagskriterien

Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots

1 Kriterien im Überblick

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach den folgenden Kriterien:

K1 Projektsteuerungshonorar

K2 Umsetzungskonzept

K3 Präsentation

Die Kriterien fließen mit folgendem Gewicht in die Wertung ein:

			näher beschrieben unter	Gewicht [%]	Gewichtungs- faktor
Zuschlagskriterien	K1	Honorar	3.1	40	0,4
	K2	Qualität des Umsetzungskonzepts	3.2	40	0,4
	K3	Präsentation	3.3	20	0,2

2 Wertungsgrundsätze zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Für jedes Kriterium werden bis zu 100 Wertungspunkte vergeben (WP_{max}). Es werden nur volle Wertungspunkte vergeben. Bruchteile, die aufgrund mathematischer Berechnungsregelungen entstehen, werden nach mathematischen Rundungsregelungen auf volle Wertungspunkte auf- oder abgerundet.

Die vergebenen Wertungspunkte (WP) werden mit dem Gewichtungsfaktor des jeweiligen Kriteriums multipliziert und anschließend addiert. Die Summe der gewichteten Wertungspunkte ($\sum WP_{gewichtet}$) bestimmt das wirtschaftlichste Angebot. Der Zuschlag wird auf das Angebot mit der größten Summe erteilt. Bei Gleichstand geben die auf das Kriterium K1 Honorar vergebenen Wertungspunkte den Ausschlag.

$$\sum WP_{gewichtet} = WP_{K1} * 0,4 + WP_{K2} * 0,4 + WP_{K3} * 0,2$$

Nach welchen Maßstäben die Wertungspunkte für das jeweilige Kriterium vergeben werden, wird nachfolgend unter 3 beschrieben.

Für das Kriterium K1 (Honorar) ist eine Besonderheit zu beachten. Überschreitet das gebotene Honorar **2.624.999,99 EUR inkl. USt.**, werden keine Wertungspunkte vergeben. Vielmehr wird das Angebot, soweit auf seiner Grundlage über den Zuschlag abschließend entschieden werden soll, von der Wertung ausgeschlossen und kann damit nicht bezuschlagt werden.

3 Zuschlagskriterien im Einzelnen

Hinweis: Die für die Bewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien erforderlichen Angaben sind erst mit den Angeboten vorzulegen (Phase 2). Im Teilnahmewettbewerb (Phase 1) sind keine Angaben dazu erforderlich.

3.1 K1 – Honorar

a Erforderliche Angaben

Die Bewertung des Zuschlagskriteriums K1 erfolgt für jeden Bieter auf Basis des gebotenen Gesamthonorars. Es ist im **Preisangebot** (Anlage 7, *DOKNR 18*) inklusive Umsatzsteuer auszuweisen. Die im Preisangebot ersichtlichen Vorgaben sind zwingend zu beachten.

Daneben haben die Bieter das gebotene Gesamthonorar im Angebotsanschreiben (wird mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe versandt) anzugeben. Fehlt dort die Angabe, ist das allerdings für die Angebotsbewertung unschädlich.

b Honorarobergrenze

Das gebotene Gesamthonorar einschließlich Umsatzsteuer darf **2.624.999,99 EUR nicht überschreiten** (zwingende Honorarobergrenze). Angebote, die diese Honorarobergrenze überschreiten, werden unabhängig von der erzielten Gesamtpunktzahl ausgeschlossen (Angebotsausschluss auf Zuschlagsebene). Die Ausschlussentscheidung wird auf Basis des Angebots getroffen, das für die abschließende Vergabeentscheidung maßgeblich ist.

c Vergabe der Wertungspunkte zum Kriterium K1

Auf Angebote mit einem Wertungspreis in Höhe von bis zu 1.485.000,00 EUR inkl. USt. entfallen 100 WP. 0 Wertungspunkte werden auf ein Angebot mit einem Wertungspreis von 2.625.000,00 EUR inkl. USt. vergeben. Dazwischenliegende Angebote werden zur Vergabe von Wertungspunkten linear interpoliert.

3.2 K2 – Qualität des Umsetzungskonzepts

3.2.1 Bestandteile des Kriteriums (Unterkriterien)

Das Kriterium setzt sich aus den folgenden fünf Unterkriterien zusammen, die in ihrer Gewichtung jeweils zur Gesamtbewertung des Kriteriums Qualität des Umsetzungskonzeptes beitragen. Damit werden die wesentlichen Inhalte des Umsetzungskonzeptes definiert.

K 2 Qualität des Umsetzungskonzepts		
1. Qualitäts-, Nachtrags- und Kostenmanagement	15,0 %	15,0
2. Fördermittelmanagement	15,0 %	15,0
3. Termin und Vergabemanagement	20,0 %	20,0
4. Darstellung zur Zusammenarbeit zwischen AG und AN	25,0 %	25,0
5. Darstellung zum Personaleinsatz und zur Organisation und Aufstellung des Projektteams	25,0 %	25,0
Zwischensumme Qualität des Umsetzungskonzepts	100,0 %	100,0
Summe K 2 Qualität des Umsetzungskonzepts gewichtet	40,0%	40,0

3.2.2 Ausarbeitung des Umsetzungskonzeptes

a Zielstellung und Inhalte des Umsetzungskonzepts

Der Bieter muss die wesentlichen Ansätze der bestmöglichen Bewältigung seiner ihm auf Basis der in der Leistungsbeschreibung auferlegten Aufgaben und Ziele skizzieren, so dass der Auftraggeber eine Vorstellung davon gewinnen kann, welche Leistungsmodalitäten und Qualitäten ihm der Bieter im Auftragsfall zur Erfüllung seines Leistungsprogramms bieten können wird. Dabei sollen voraussichtliche Schlüsselfelder zur Erreichung der Projektziele benannt und Lösungsansätze skizziert werden.

Das Umsetzungskonzept soll sich mit folgenden Gesichtspunkten auseinandersetzen und die Ansätze und Überlegungen des Bieters zur Umsetzung des Leistungsprogramms umreißen:

Qualitäts-, Nachtrags- und Kostenmanagement

Es wird erwartet, dass der Bieter sein Konzept zur Organisation der Qualitätskontrolle im vorliegenden Projekt erläutert. Der Bieter soll darlegen, wie er eine mangelfreie und wirtschaftliche Steuerung des Projektes sicherstellt. Dazu ist insbesondere vom Bieter anzugeben, wie er sachlich und methodisch die Sicherung der Qualität im Rahmen der Planung und Ausführung sicherstellt. Weiter hat der Bieter darzustellen, wie er den Prozess des Änderungs- und Nachtragsmanagements mit Blick auf das konkrete Projekt methodisch und sachlich sicherstellt.

Der Auftraggeber legt ferner Wert darauf, dass das ihm vom Zuwendungsgeber bereit gestellte Maximalbudget nicht überschritten wird. Am Gesamtbudget muss er sich mit Eigenmitteln in einem Umfang von 10 % beteiligen. Zusätzliche Eigenmittel kann der Auftraggeber nicht bereitstellen. Der Bieter soll deshalb darstellen, mit welchen Methoden

sowie organisatorischen, personellen und technischen Vorkehrungen und Ansätzen sicherzustellen beabsichtigt, dass das vorgesehene Projektbudget nicht überschritten wird. Der Bieter soll die dafür im konkreten Projekt relevantesten Risikoquellen aufzeigen. Der Bieter soll daran anknüpfend darlegen, wie er sein Risikomanagement insbesondere im Hinblick auf die notwendige Budgettreue organisiert.

Fördermittelmanagement

Der Auftraggeber ist zur Finanzierung des Bauvorhabens auf umfangreiche Zuwendungen aus öffentlichen Haushalten angewiesen. 90 % der anfallenden Projektkosten (Planungs-, Bauleistungs- und Ausstattungskosten) sollen aus öffentlichen Zuwendungen (Fördermittel) gedeckt werden. Das schließt das Honorar für die hier zu vergebenden Projektsteuerungsleistungen ein. Der Auftraggeber verfügt über praktisch keine nennenswerten Eigenmittel, um Zuwendungen zu kompensieren, die ihm wegen einer Abweichung oder Missachtung von Vorgaben, Bedingungen, Auflagen, Fristen und sonstigen Nebenbestimmungen aus ergangenen Zuwendungsentscheidungen oder wegen Verstößen gegen zuwendungsrechtliche Bestimmungen verloren oder entgehen sollten. Der Bieter hat (auch) mit seinem Fördermittelmanagement sicherzustellen, dass dem Auftraggeber keine Fördermittel wegen solcher Verstöße abhanden kommen.

Der Bieter soll schildern, mit welchen technischen, personellen und organisatorischen Maßnahmen er sicherstellt, dass das o. g. Ziel des Auftraggebers erreicht werden kann. Er soll dabei insbesondere die größten Risikofaktoren identifizieren und beschreiben, welche Vorkehrungen er in technischer, personeller und organisatorischer Hinsicht treffen und laufend umsetzen wird, um diese effektiv und dauerhaft zu minimieren.

Termin- und Vergabemanagement

Es wird erwartet, dass der Bieter seinen Ansatz für das vorliegende Projekt erläutert, mit dem der Bieter sicherstellt, dass die vertraglich vereinbarten Ausführungszeiträume mit den planenden und bauausführenden Unternehmen eingehalten werden. Der Bieter soll dabei darstellen, wie er mit Blick auf die konkrete Aufgabe methodisch und sachlich die Einhaltung der Projektlaufzeit sicherstellt. Der Bieter soll erläutern, wie er das für das vorliegende Projekt – auch aus fördermittelrechtlichen Gründen – besonders wichtige Ziel der Termintreue in sein Terminmanagement integrieren wird und welche Werkzeuge und Verfahren er hierfür einsetzen wird. Erwartet wird auch eine Darstellung, wie der Bieter Teilprojekte zeitlich strukturiert, die Einhaltung der zeitlichen Vorgaben durch die übrigen Projektbeteiligten und den Bieter selbst überwacht und mit Verzögerungen bzw. Behinderungsanzeigen der anderen Projektteilnehmer umgeht.

Zum Leistungssoll des Bieters gehört es auch, die für die Vergabe der erforderlichen Planungsleistungen notwendigen Verfahren in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber vorzubereiten und durchzuführen.

Der Auftraggeber will die technische und kaufmännische Führung des gesamten Betriebs des Ausbildungszentrums auf einen externen Dienstleister im Rahmen eines

Betriebsführungsvertrags übertragen. Für diese Dienstleistung wird der Auftraggeber kein Dienstleistungsentgelt zahlen. Der Dienstleister soll seine Aufwendungen stattdessen aus Nutzungsentgelten decken, die er mit den Nutzern des Ausbildungszentrums (Ausbildungsunternehmen) vereinbart und von ihnen vereinnahmt. Ferner soll der Dienstleister über ein dem Auftraggeber zu entrichtendes Nutzungsentgelt die dem Auftraggeber entstandenen Projektumsetzungskosten – insbesondere seinen Fördermitteleigenanteil von 10 % - zurückvergüten. Ferner muss der Dienstleister sicherstellen, dass das Ausbildungszentrum entsprechend den Fördermittelbedingungen zweckgemäß und über die gesamte Zweckbindungsfrist von mehr als 20 Jahren hinweg dauerhaft genutzt wird. Der Bieter soll im Konzept die Herangehensweise an die Vergabe des mit dem Dienstleister zu schließenden Betriebsführungsvertrags, die wesentlichen Schwierigkeiten und Herausforderungen, den aus seiner Sicht zu empfehlenden Zeitpunkt der Einleitung eines erforderlichen Vergabeverfahrens und die Möglichkeiten skizzieren, einen möglichst großen Anbieterkreis für eine Bewerbung um diesen Auftrag zu interessieren. Er soll skizzieren, welche Möglichkeiten sich anbieten bzw. auf welche Rahmenbedingungen einzuwirken ist, um bestmöglich sicherzustellen, dass der Betriebsführer zu wirtschaftlich vertretbaren Konditionen das Ausbildungszentrum über die gesamte Zweckbindungsfrist hinweg fördermittelkonform zu betreiben und welche Vorsorge der Auftraggeber dabei treffen könnte, um bei ihm verbleibende finanzielle Risiken zu minimieren.

Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer in allen Phasen des Projekts

Der Auftraggeber wünscht eine enge Einbindung in das gesamte Projekt. Insbesondere zu den wesentlichen, projektentscheidenden Schritten und Entscheidungen möchte er mit hinreichendem zeitlichen Vorlauf, inhaltlichem Input und Entscheidungsvorlagen eng eingebunden werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass wichtige Entscheidungen hausintern mit verschiedenen Gremien, insbesondere mit dem Aufsichtsrat, abgestimmt werden müssen. Des Weiteren ist es dem Auftraggeber wichtig, dass der Projektleiter oder sein Stellvertreter während der Zeit des Auftrags mit dem Auftraggeber vor Ort zum persönlichen Austausch zur Verfügung steht und das mit kurzen Reaktionszeiten sichergestellt werden kann. Ferner ist es dem Auftraggeber wichtig, dass er – bezogen auf die jeweilige Themenstellung – mit kurzen Reaktionszeiten ein mit der Themenstellung vertrautes und aussagefähiges Mitglied des Projektteams erreichen kann, sobald der Auftraggeber dazu mit dem Auftragnehmer telefonisch oder über elektronische Kommunikationsmittel Kontakt aufnimmt. Die Reaktionszeiten auf solche Kontaktaufnahmen/Anfragen sollen so kurz wie möglich ausgestaltet werden; eine qualifizierte Rückmeldung soll möglichst noch am selben Tag erfolgen.

Der Bieter soll erläutern, an welchen Punkten und zu welchen Themenkomplexen er eine hoch angebundene konkrete Einzelabstimmung für erforderlich hält, wie er solche Entscheidungsprozesse zeitlich und inhaltlich vorbereitet. Es soll auch erläutert werden, wie die Zusammenarbeit auf operativer Alltagsebene strukturiert werden wird, wie Einzelentscheidungsfreigaben erfolgen sollen und wie insbesondere budgetrelevante Entscheidungen des Auftraggebers begleitet und vorbereitet werden.

Aufstellung und Organisation des Projektteams

Schließlich soll der Bieter die Zusammenstellung/Zusammensetzung seines Projektteams insgesamt sowie die Verteilung der zu bewältigenden Aufgaben auf einzelne Teammitglieder erläutern. Mit Ausnahme des Projektleiters und seines Stellvertreters (im Teilnahmeantrag benannt) müssen die vorgesehenen Teammitglieder nicht weiterhin wie im Teilnahmeantrag namentlich benannt werden. Es sollten aber die jeweils vorgesehenen Positionen (Stellen) nebst den ihnen zugewiesenen Aufgaben und der für die Positionen vorgesehenen Qualifikationen und Berufserfahrungen der jeweiligen Teammitglieder beschrieben werden. Positionen/Stellen verstehen sich dabei als Köpfe, d. h. soweit für bestimmte Aufgaben getrennte Positionen vorgesehen werden, sollen diese in der Vordergrundposition nicht von denselben Personen wahrgenommen werden. Es werden ferner Aussagen zu Stellvertretungsregelungen im Falle von Krankheit, Urlaub, Eltern-/Pflegezeit, Austritt aus dem Unternehmen oder sonstige Ereignisse erwartet, bei denen das für eine Position vorgesehene Teammitglied nicht für die Erfüllung der ihm zugewiesenen Aufgaben vorübergehend oder dauerhaft zur Verfügung steht.

Die genannten Punkte können ergänzt werden, insbesondere wenn der Auftraggeber bestimmte wichtige Aspekte für den Erfolg des Projekts nicht bedacht hat.

b formale Anforderungen an das Umsetzungskonzept

Das Umsetzungskonzept ist in Form einer Vortragspräsentationsunterlage auf Basis der Anwendung Microsoft Power-Point oder vergleichbarer Software zu erstellen.

c Bewertung des Umsetzungskonzepts und Wertungsgrundsätze

Der Auftraggeber wird das Umsetzungskonzept nach den folgenden Kriterien mit Punkten bewerten:

K 2 Qualität des Umsetzungskonzepts		
6. <u>Qualitäts-, Nachtrags- und Kostenmanagement</u>	15,0 %	15,0
Methoden zur Sicherung des Qualitätsmanagements		5,0
Darstellung der Instrumente und Methoden zum Nachtragsmanagement		5,0
Maßnahmen zum Kostenmanagement (Kostenverfolgung, Kosteneinhaltung, Risikomanagement)		5,0
7. <u>Fördermittelmanagement</u>	15,0 %	15,0
Darstellung des Prozesses zu Mittelabruf, Änderungsanträgen und Verwendungsnachweis		5,0
Darstellung der Kenntnis über die Fördermittelstrukturen in Sachsen-Anhalt		5,0
Maßnahmen zum Risikomanagement		5,0
8. <u>Termin und Vergabemanagement</u>	20,0 %	20,0
Darstellung der organisatorischen und qualitativen Herangehensweise an das Vergabemanagement		5,0
Maßnahmen zur Sicherstellung der Termintreue; Darstellung der Methoden und Instrumente zur Vermeidung von bzw. zum Umgang mit Störungen im Projektablauf		15,0
9. <u>Darstellung zur Zusammenarbeit zwischen AG und AN</u>	25,0 %	25,0
Einbindung des AG in den Steuerungsprozess, Berichtswesen		5,0
Darstellung von Vorbereitung von Entscheidungen		5,0
Sicherung der Verfügbarkeit vor Ort		15,0
10. <u>Darstellung zum Personaleinsatz und zur Organisation und Aufstellung des Projektteams</u>	25,0 %	25,0
Darstellung der internen Projektstruktur und der Ansprechpartner		10,0
Darstellung der internen Arbeitsweise, des Kommunikationsprozesses und der Vertreterregelungen		15,0
Zwischensumme Qualität des Umsetzungskonzepts	100,0 %	100,0
Summe K 2 Qualität des Umsetzungskonzepts gewichtet	40,0%	40,0

Fehlt das geforderte Umsetzungskonzept im Angebot, auf das die Zuschlagsentscheidung gestützt werden soll, wird das Angebot des Bieters ausgeschlossen.

3.3 K3 – Mündliche Präsentation des Umsetzungskonzepts durch das Projektkernteam

a Zielstellung der Präsentation

Der Auftraggeber möchte anhand der mündlichen Präsentation des Umsetzungskonzepts überprüfen und prognostizieren, ob die dessen Qualität und seiner Umsetzung wesentlich prägenden Köpfe – das Projektkernteam – über die dafür erforderlichen fachlichen Kompetenzen, Kommunikationsfähigkeiten, Reaktion- und Anpassungsfähigkeiten verfügen sowie nicht zuletzt als Teammanager und Teamplayer agieren können.

b Ablauf der Präsentation

Die Bieter werden zur Präsentation ihres eingereichten Umsetzungskonzepts eingeladen (verbindlicher Präsentationstermin). Es handelt sich um einen Präsenztermin. Eine Videokonferenz ist nur möglich, wenn dies aufgrund zwingender infektionsschutzrechtlicher Vorgaben unumgänglich ist. Der Auftraggeber lädt dazu mit angemessener Frist ein. Er wird sich zuvor um eine einvernehmliche Terminfindung bemühen. Er wird alle Bieter gleich behandeln.

Die Präsentation findet einmalig statt und wird nicht wiederholt. Die Präsentation ist Grundlage für die Bewertung. Die Präsentation erfolgt auf Grundlage desjenigen Angebotes, auf Grund dessen der Auftraggeber über den Zuschlag entscheidet. Das ist das Erstangebot, soweit keine weiteren Verhandlungen stattfinden, ansonsten das endgültige Angebot. Die Präsentation ist durch die Projektion des vorgelegten Umsetzungskonzepts visuell zu begleiten; der Einsatz einer angepassten Präsentationsunterlage oder ergänzender Folien/Unterlagen ist nicht gestattet.

Zu Beginn der Präsentation wird der Verhandlungsführer des Auftraggebers den Termin mit einer Begrüßung und Vorstellung der anwesenden Personen eröffnen. Für den Bieter müssen die beiden im Teilnahmeantrag benannten Projektkernteammitglieder (Projektleiter und dessen Stellvertreter) teilnehmen. Im nachzuweisenden Krankheitsfall einer dieser Personen kann der Bieter vor Terminbeginn in Textform eine Verschiebung des verbindlichen Präsentationstermins vorschlagen; sie wird nur zugelassen werden, wenn ein Ersatztermin ohne Gefährdung des Zeitplans des Vergabeverfahrens möglich ist. Wird der verbindliche Präsentationstermin versäumt, werden für die Präsentation des Umsetzungskonzepts 0 Wertungspunkte vergeben; er ist versäumt, wenn nicht alle geforderten Bieterteilnehmer bei Beginn des Termins anwesend sind oder diesen nicht vollständig bis zum Ende wahrnehmen und eine Terminverschiebung nach den vorstehenden Maßgaben nicht zugebilligt werden kann.

Die Präsentation darf insgesamt zwei Stunden nicht überschreiten. Die Bieter sollen einplanen, dass für Rückfragen des Auftraggebers und ein Eingehen hierauf ca. 30 Minuten in Anspruch genommen werden. Bei Zeitüberschreitung (120 Minuten) wird die Präsentation abgebrochen.

Für die visuelle Begleitung der Präsentation wird ein Beamer bereitgestellt, an das das Endgerät des Bieters, das über einen USB-A/HDMI-Anschluss oder mit USB-C-Anschluss verfügt, angeschlossen werden kann. Der Beamer ist kompatibel einsetzbar für alle Endgeräte mit aktuellen Windows- oder Apple-Betriebssystemen. Weitere Präsentationstechnik, insbesondere das Endgerät, ist vom Bieter beizustellen.

c Bewertung der Präsentation und Wertungsgrundsätze

Der Auftraggeber wird die Präsentation mit maximal 20 Wertungspunkten bewerten, deren Vergabe er in der Dokumentation verbal näher begründen wird. Dabei kommt es auf folgende wesentliche Kriterien der Präsentation an: Strukturierung, Verständlichkeit, Schlüssigkeit, Sicherheit der Präsentation, Einhaltung des Zeitrahmens, Auftreten der Präsentatoren

Leitlinien für die Beurteilung der mündlichen Präsentation sind:

- vom Aufbau her stimmig strukturierte Präsentation,
- Fähigkeit, die Inhalte des schriftlichen Umsetzungskonzepts schlüssig und akzentuiert auf den Punkt zu bringen, ohne von den schriftlichen Darstellungen abzuweichen,
- Fähigkeit, die ergänzenden Fragen des Auftraggebers schlüssig, verständlich auf den Punkt gebracht zu beantworten,
- die Präsentatoren wirken klar, vermitteln Durchsetzungsvermögen und können einnehmend an der Sache orientiert überzeugen, hoher Grad an Interaktion und Abstimmung der Präsentatoren untereinander,
- Einhaltung des vorgegebenen Zeitrahmens für die Präsentation,
- verständlicher Ausdruck und Wortwahl und Auftreten der Präsentatoren.

Der Auftraggeber wird eine optimale Präsentation mit 20 Punkten bewerten. Eine Präsentation ist aus Sicht des Auftraggebers optimal, wenn das präsentierende Projektkernteam auf Basis der vorstehenden Maßstäbe hervorragende Kompetenz, Kommunikationsfähigkeiten, Reaktion- und Anpassungsfähigkeiten sowie Teamfähigkeit unter Beweis stellt, die für die Auftragsdurchführung erwarten lassen, dass die konzeptionelle Basis der Projektsteuerung ausgehend von den in der Leistungsbeschreibung genannten Zielen sorgfältig, individuell, in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber, teamorientiert und sachkundig ausgearbeitet, umgesetzt und erforderlichenfalls bei neuen/unvorhergesehen/unerwünschten Entwicklungen zügig angepasst werden wird.

Eine durchschnittliche Präsentation wird die Auftraggeberin mit 10 Punkten. Eine durchschnittliche Präsentation bleibt deutlich hinter einer optimalen zurück, bietet aber noch ein befriedigendes Niveau in Bezug auf die hier genannten Aspekte zu den Fähigkeiten des Projektkernteam.

Die Qualität der Präsentation wird mit 0 Punkten, wenn das Projektkernteam auf Basis der oben genannten Maßstäbe Fähigkeiten zeigt, die gravierend hinter optimalen Anforderungen zurückbleiben.