| **Leistungsumfang Betreuung Nichtoffener Wettbewerb** | | |
| --- | --- | --- |
| **Anlage zu § 4 (Leistungspflichten zum Vertrag über Leistungen der Wettbewerbsbetreuung)** | | |
| Grundlage ist Heft Nr. 35 der AHO-Schriftenreihe „Vergabe freiberuflicher Leistungen im Bauwesen“ (Stand Januar 2018) | | |
|  | | |
| Der Auftragnehmer hat insbesondere zu beachten: | | |
| Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW 2013); (BAnz AT 22. Februar 2013 B4)1 | | |
| Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW 2013); (AllMBl Nr. 12/2013 S. 404)2 | | |
| **1.** | **Vorbereiten und Durchführen des Auswahlverfahrens** | **pauschal in €** | |
| **1.1** | **Vorbereiten des Verfahrens** |  | |
| 1.1.1 | Beraten zum Vergabeverfahren |  | |
| 1.1.2 | Erstellen und Fortschreiben eines Terminablaufplans |  | |
| 1.1.3 | Erstellen und Fortschreiben einer Beteiligtenliste |  | |
| 1.1.4 | Berechnen des Auftragswertes (Schwellenwert) auf Basis des Kostenrahmens aus der Projektentwicklung |  | |
| 1.1.5 | Kostenschätzung der Wettbewerbssumme und der Gesamtkosten des Verfahrens |  | |
| 1.1.6 | Vorschlagen und Abstimmen der Mindestanforderungen und Auswahlkriterien |  | |
| 1.1.7 | Vorschlagen und Abstimmen der Eignungskriterien einschließlich Gewichtung und Erstellen der Bewertungsmatrix |  | |
| 1.1.8 | Vorschlagen und Abstimmen der Zuschlagskriterien einschließlich Gewichtung und Erstellen der Bewertungsmatrix |  | |
| 1.1.9 | Ausarbeiten der Bewerbungsunterlagen – Erstellen der Formulare: Teilnahmeantrag, Referenzliste, Bewebergemeinschaft, Nachunternehmer |  | |
| 1.1.10 | Arbeitsunterlagen zur Auftragsbeschreibung, Auftragswert, Umfang/Höhe der erforderlichen Berufshaftpflichtversicherung sowie Planunterlagen und weitere Bewerbungsunterlagen zur Verfügung stellen | Leistung des AG | |
| 1.1.11 | Beschreiben der Aufgabenstellung |  | |
| 1.1.12 | Ausarbeiten des Entwurfs der Bekanntmachung im Amtsblatt der EU |  | |
| 1.1.133 | Einstellen der Bekanntmachung auf der Internetplattform der EU | Leistung des AG | |
| 1.1.143 | Bearbeiten und Veröffentlichen von Bekanntmachungen in weiteren Medien | Leistung des AG | |
| 1.1.15 | Zusammenstellen der Bewerbungsunterlagen |  | |
| 1.1.163 | Einstellen der Bewerbungsunterlagen im Internet (zum Download) | Leistung des AG | |
| 1.1.173 | Versenden der Bewerbungsunterlagen an Interessenten | Leistung des AG | |
| 1.1.18 | Mitwirkung bei der Vorbereitung und Fortschreibung des Vergabevermerks |  | |
| 1.1.19 | Vorbereiten und Fortschreibung des Vergabevermerks | Leistung des AG | |
| 1.1.20 | Beraten bei der Zusammensetzung des Auswahlgremiums und bei der Hinzuziehung externer Berater |  | |
| 1.1.21 | Berufen des Auswahlgremiums, Festlegung externer Berater | Leistung des AG | |
| 1.1.22 | Terminkoordination der Mitglieder des Auswahlgremiums |  | |
|  |  |  | |
| **1.2** | **Durchführen des Auswahlverfahrens** |  | |
| 1.2.1 | Rückfragenmanagement/Mitwirkung bei der Beantwortung von Rückfragen der Bewerber |  | |
| 1.2.2 | Beantwortung der Rückfragen der Bewerber | Leistung des AG | |
| 1.2.3 | Entgegennahme und Registrieren der Bewerbungen | Leistung des AG | |
| 1.2.4 | Prüfen der Bewerbungen und Registrieren der Bewerbungen |  | |
| 1.2.5 | Prüfen der Bewerbungen nach quantitativen Kriterien |  | |
| 1.2.6 | Erstellen des Berichts der Vorprüfung mit Bewertungsformblatt für jeden Bewerber und einer Übersichtsliste |  | |
| 1.2.7 | Empfehlung für die Zulassung der Bewerber |  | |
| 1.2.8 | Durchführen der Sitzungen des Auswahlgremiums und Bewertung einschließlich Begründung der Nichtberücksichtigung | Leistung des AG | |
| 1.2.9 | Teilnahme an der Sitzung und Moderation des Auswahlgremiums, Vorstellen der Bewerbungen, Führen der Bewertungsmatrix mit Rankingliste, Protokollführung |  | |
| 1.2.103 | Präsentation der eingereichten Referenzen als Beamershow i.S. eines Informationsrundgangs | Leistung des AG | |
| 1.2.11 | Vorbereiten der Benachrichtigungen an nicht berücksichtigte Bewerber |  | |
| 1.2.12 | Versand der Benachrichtigungen an nicht berücksichtigte Bewerber | Leistung des AG | |
| 1.2.13 | Mitwirkung bei der Fortschreibung des Vergabevermerks |  | |
| 1.2.14 | Führen und Fortschreibung des Vergabevermerks | Leistung des AG | |

| **2.** | **Vorbereiten des Wettbewerbs** | **pauschal in €** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Beraten und Ausarbeiten der Allgemeinen Wettbewerbsbe-dingungen (Wettbewerbsart, Wettbewerbsverfahren, Preisgericht, Termine, Wettbewerbsleistungen, Preise und Anerkennungen, Zulassung der Arbeiten, Beurteilungskriterien, weitere Beauftra-gung) |  |
| 2.2 | Eckdaten für die Ermittlung der Wettbewerbssumme (Preise und Anerkennungen) zur Verfügung stellen | Leistung des AG |
| 2.3 | Berufen der Mitglieder des Preisgerichts | Leistung des AG |
| 2.4 | Beschreiben des Wettbewerbsortes und der Umgebung (Größe, Lage, Topographie, Gebäudebestand, Flora und Fauna, Er-schließung, Ver- und Entsorgung, Baugrund und Altlasten, Grund-wasser, Immissionen) auf Basis der vorliegenden Unterlagen (im Regelfall eines Baufachlichen Gutachtens) |  |
| 2.5 | Beschreiben der Planungsaufgabe, des Projektkontextes, der städtebaulichen und/oder grundstücksspezifischen Rahmen-bedingungen, der quantitativen, funktionalen, bautechnischen, terminlichen, gebäudetechnischen, ökologischen (ins. Nachhaltigkeit und Energieeffizienz), wirtschaftlichen und sonstigen Projektziele sowie der daraus resultierenden und weiterer Anforderungen und der Planungsziele wie Städtebau und Baurecht |  |
| 2.6 | Für die spätere Prüfung der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit der Gebäude:  Überprüfen der absoluten Flächen und Bruttorauminhalte aus der Projektentwicklung (NUF 1-6, NUF 7, VF, TF, KF, BGF, BRI) und in Abstimmung mit dem AG Festlegen der Sollwerte der absoluten Flächenvorgaben und Planungskennwerte (NUF 7/NUF 1-6; TF/NUF 1-6; VF/NUF 1-6; KF/NUF 1-6; BGF/NUF 1-6; BRI/NUF 1-6; BRI/NUF, A/V) |  |
| 2.7 | Überprüfen der absoluten Kosten KG 200 – 700 aus der Projektentwicklung und in Abstimmung mit dem AG Festlegen der Sollwerte je Kostengruppe, der Bauwerkskosten und der Baukosten.  *Auf dieser Basis: Festlegung von Soll-Kostenkennwerten KG 300+400 zu NUF 1-6/NUF/BGF/BRI sowie KG 200 – 700 zu NUF 1-6/NUF/BGF/BRI*  Ermittlung eines Referenzwerte von absoluten Werten des BRI und der optimalen Gebäudehüllfläche sowie Ermittlung eines des sollwertes A/V.  Für die spätere Kostenprüfung der Wettbewerbsbeiträge: Ermittlung von Kosten:  KG 300+400 (€) / NUF 1-6 (m²)  KG 300+400 (€) / NUF 7 (m²)  KG 300+400 (€) / NUF VF (€)  KG 300+400 (€) / TF  KG 300+400 (€) / BRI (m³)  (Ggf. kann für die Kosten von NUF 7, VF, TF auch ein Mischwert erarbeitet werden.) |  |
| 2.8 | Pläne und sonstige Unterlagen zur Verfügung stellen | Leistung des AG |
| 2.9 | Sichten der vorhandenen und Zusammenstellen der erforderlichen Unterlagen |  |
| 2.10 | Aufbereiten von Planunterlagen |  |
| 2.11 | Anfertigen von Fotos des Planungsgebietes |  |
| 2.12 | Betreuung der Modellbauarbeiten (Erstellen der Grundlagen, Einholen und Auswerten von Angeboten, Überwachen der Ausführung, Rechnungsprüfung) |  |
| 2.13 | Zusammenstellung der Ergebnisse und Wettbewerbsunterlagen in der Auslobung |  |
| 2.14 | Mitwirken beim Abstimmen der Auslobung mit der zuständigen Kammer (z. B. Bayerische Architektenkammer) |  |

| **3.** | **Durchführung des Wettbewerbs** | **pauschal in €** |
| --- | --- | --- |
| **3.1** | **Preisrichtervorbesprechung** |  |
| 3.1.1 | Vorbereiten der Preisrichtervorbesprechung – Organisation geeigneter Räume und der Bewirtung | Leistung des AG |
| 3.1.2 | Vorbereitung und Versand der Einladungen zur Preisrichtervorbesprechung und des Entwurfs der Auslobung an die Mitglieder des Preisgerichts |  |
| 3.1.3 | Durchführen der Preisrichtervorbesprechung | Leistung des AG |
| 3.1.4 | Teilnahme an der Preisrichtervorbesprechung, Protokollführung |  |
| 3.1.5 | Überarbeiten der Auslobung nach der Preisrichtervorbesprechung |  |
| 3.1.6 | Einholen des Registriervermerks der zuständigen Kammer |  |
| 3.1.7 | Versand der Auslobung an das Preisgericht und an die Wettbewerbsteilnehmer |  |
|  |  |  |
| **3.2** | **Rückfragenkolloquium** |  |
| 3.2.14 | Vorbereiten des Kolloquiums – Organisation geeigneter Räume und der Bewirtung | Leistung des AG |
| 3.2.2 | Entgegennahme der schriftlichen Rückfragen der Wettbewerbsteilnehmer |  |
| 3.2.3 | Ausarbeiten von Vorschlägen für die Beantwortung der schriftlichen Rückfragen |  |
| 3.2.4 | Durchführen des Kolloquiums | Leistung des AG |
| 3.2.54 | Teilnahme am Kolloquium, Protokollführung und Zusammen-fassung der schriftlichen und der mündlichen Rückfragen und der Antworten |  |
| 3.2.6 | Versand der Rückfragenbeantwortung an das Preisgericht und an die Wettbewerbsteilnehmer |  |
|  |  |  |
| **3.3** | **Vorprüfung der Wettbewerbsarbeiten** |  |
| 3.3.1 | Ausarbeiten der Prüfkriterien und -systematik, Erstellen von Checklisten |  |
| 3.3.2 | Entgegennahme der Arbeiten, Führen der Sammellisten |  |
| 3.3.3 | Vorprüfung der Arbeiten auf Einhaltung der formalen Wettbewerbsbedingungen (z. B. Einhaltung der Fristen, Vollständigkeit, Chiffrierung, Kennzeichnung der Entwürfe mit Tarnzahlen) sowie die Erfüllung der Vorgaben und Zielsetzungen der Auslobung (z. B. städtebauliche und architektonische Konzeption, Einhaltung des Kostenrahmens, Vorgaben zu Nachhaltigkeit und Energieeffizienz) |  |
| 3.3.4 | Rechnerische Prüfung der Flächen und Rauminhalte nach DIN sowie der baurechtlich relevanten Planungswerte |  |
| 3.3.5 | Prüfen der wirtschaftlich relevanten Planungswerte, Aufstellen der geprüften Flächen je Wettbewerbsbeitrag (NUF 1-6, NUF 7, VF, TF, BGT, Gebäudehülle opak und transparent), des Bruttorauminhaltes sowie der zugehörigen Planungskennwerte |  |
| 3.3.6 | Gegenüberstellung der Planung mit den Programmflächen bzw. der ermittelten Soll-Flächen für NUF 1-6, NUF 7, VT, KF, BGF, A/V sowie mit dem BRI  Der Soll-Ist-Abgleich von Flächen und BRI ist grafisch, sowohl im Gesamtvergleich mit allen Beiträgen und den Sollwerten als auch je Einzelbeitrag (Soll-Ist-Durchschnitt) darzustellen |  |
| 3.3.7 | Ermitteln von geprüften Bauwerkskosten und Baukosten je Wettbewerbsbeitrag aus den Prüfergebnissen  (Zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Investitionskosten werden von der Vorprüfung die ermittelten Referenzkosten zugrundegelegt. Zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Investitionskosten werden je Wettbewerbsarbeit die absoluten Bauwerkskosten mit den geprüften Flächenarten und zuvor ermittelten Kostenkennwerten ermittelt. Die so ermittleten Kosten werden um entwurfsbedingte wesentliche besondere Kosten (z. B. besondere Konstruktionen, erhöhter BRI, Spannweiten, besondere Materialität, haustechnische Besondeheiten, etc. ) ergänzt. Der jeweilige Beitrag ist im Hinblick auf Mehr- bzw. Minderkosten (Bezug Referenzkostenwerte) in den KG 200, 500, 600 zu prüfen und ggf. mit Mehr-/Minderkosten zu bewerten. Die Kostenansätze der KG 700 sind prozentual auf die geprüften KG 300+400 zu ermitteln.) |  |
| 3.3.8 | Grafische Darstellung der geprüften Bauwerks- und Baukosten im Vergleich aller Beiträge und zu den Referenzkosten sowie grafische Darstellung der Kostenbewertung (Referenzkosten, geprüfte Kosten und Druchschnittskosten aller Beiträge) |  |
| 3.3.9 | Prüfen und Beurteilen der Beiträge im Hinblick auf Besondere, konzeptbedingte Risiken, insbesondere bzgl. Realisierbarkeit (u.a. im Hinblick auf die Erfüllung des Gebäudeenergiegsetzes) |  |
| 3.3.10 | Berechnen von Verhältniswerten und wirtschaftlichen Kennwerten und grafische Darstellung der Ergebnisse im Vergleich zu den Sollwerten mit allen Beiträgen und je Einzelbeitrag |  |
| 3.3.11 | Bewerten der Nachhaltigkeit über die sonstigen Wertungskriterien hinaus mit zusätzlich folgenden Kriterien:   * Flächenverbrauch/Flächenversiegelung * Ressourcenschonung (Kompaktheit der Arbeit im Hinblick auf Verbrauch von Baumaterialien) * Materialität (Herstellung und Recyclingfähigkeit) * Lebenszykluskosten mit Nutzungskosten * Energetischer Standard   Ggf. weitere Kriterien nach Abstimmung mit AG |  |
| 3.3.12 | Koordinierung anderer an der Vorprüfung Beteiligter (z. B. Fachberater für TGA-, Elektro-, Betriebsorganisationsplanung, Bauphysik und Medizintechnik, Nachhaltigkeit) |  |
| 3.3.13 | Zusammenstellen der Vorprüfungsergebnisse im Vorprüfungsbericht |  |
|  |  |  |
| **3.4** | **Preisgericht** |  |
| 3.4.13 | Vorbereiten der Preisgerichtssitzung – Organisation geeigneter Räume und der Bewirtung | Leistung des AG |
| 3.4.2 | Erarbeiten eines Ausstellungskonzepts für die Preisrichtersitzung |  |
| 3.4.3 | Mitwirkung beim Einholen von Angeboten und bei der Auftragsvergabe für Stellwände und Möblierung |  |
| 3.4.4 | Aufhängen der Wettbewerbsarbeiten und Aufstellen der Modelle |  |
| 3.4.5 | Teilnahme an der Preisgerichtssitzung sowie Vorstellen der Arbeiten |  |
| 3.4.6 | Schreibdienst während der Preisgerichtssitzung einschließlich Bereitstellung der erforderlichen Hard- und Software |  |
| 3.4.7 | Erstellen des Preisgerichtsprotokolls und Versand an die Teilnehmer und an das Preisgericht |  |

| **3.5** | **Abschluss des Wettbewerbs** |  |
| --- | --- | --- |
| 3.5.1 | Prüfen der Verfassererklärungen der Wettbewerbsteilnehmer – Preise und Anerkennungen (Teilnahmeberechtigung) |  |
| 3.5.2 | Kennzeichnen der Wettbewerbsarbeiten mit den Namen der Verfasser |  |
| 3.5.34 | Mitwirkung bei der Organisation der Austellungseröffnung und Pressekonferenz |  |
| 3.5.44 | Durchführen der Austellungseröffnung | Leistung des AG |
| 3.5.54 | Abnehmen der Wettbewerbsarbeiten und Übergabe an den Auslober |  |
| 3.5.64 | Rückversand nicht prämierter Arbeiten (auf Anforderung der Teilnehmer) | Leistung des AG |
| 3.5.7 | Mitwirkung bei der Erstellung der Bekanntmachung über das Wettbewerbsergebnis |  |
| 3.5.8 | Einstellen der Bekanntmachung über das Wettbewerbsergebnis im Internet | Leistung des AG |
| 3.5.9 | Prüfen der Honorarrechnungen der Mitglieder des Preisgerichts und der Rechnungen der Wettbewerbsteilnehmer |  |
| 3.5.10 | Zusammenstellung der Gesamtkosten |  |
| 3.5.11 | Abstimmen aller Leistungen und Ergebnisse mit dem Auftraggeber |  |

| **4.** | **Dokumentation und Sonstiges** |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Erstellen einer illustrierten Ergebnisbroschüre |  |
| 4.2 |  |  |

1 Bei Baumaßnahmen des Bundes

2 Bei Baumaßnahmen des Landes

3 Sofern diese Leistung nicht vom AG erbracht wird, ist sie mit dem AN zu vereinbaren.

4 Sofern diese Leistung nicht vom AG erbracht wird, ist sie mit dem AN zu vereinbaren. Bei virtuellen Veranstaltungen ist der Leistungsinhalt entsprechend anzupassen.