



Auswahlrichtlinien

für das europäische, *nicht offene* Verfahren

zum Verkauf eines Baugrundstücks

zwecks Errichtung des Dienstleistungszentrums "Gaxel Grens/zWork Center" (GGC)

in der Gemeinde Winterswijk / Stadt Vreden

Es handelt sich um einen Grundstücksverkauf zum Zwecke der Planentwicklung, Realisierung und Nutzung des Baugrundstücks, der über TenderNed veröffentlicht wird. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich bei dem vorliegenden Auswahlverfahren nicht um einen ausschreibungspflichtigen öffentlichen Auftrag handelt.

Das bedeutet, dass der 4. Teil des Gesetzes über Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), jeweils in der zurzeit gültigen Fassung, keine Anwendung finden.

Verkäufer: Gemeinde Winterswijk und Stadt Vreden

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
EINLEITUNG	3
DEFINITIONEN	4
TEIL I PROJEKTBESCHREIBUNG	5
I.1 PROJEKTINHALT	5
I.2 VEREINBARUNG	5
TEIL II AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN	6
II.1 VERKAUFSVERFAHREN	6
II.2 DIALOGPHASE UND VERGABEPHASE	8
II.3 VERTRAULICHKEIT	8
II.4 ELEKTRONISCHES MEDIUM/ONLINE PORTAL: TENDERED	9
II.5 KOMMUNIKATION	9
II.6 PLANUNG DES VERKAUFSVERFAHRENS	9
II.7 INFORMATIONSMEMORANDUM	10
II.8 EINREICHUNG DES TEILNAHMEANTRAGES	10
II.9 STÖRUNGEN	11
II.10 BEWERTUNGSVERFAHREN	12
II.11 BESCHLUSS ÜBER DIE AUSWAHL/AUSWAHLENTSCHEIDUNG	13
II.12 HAFTUNG DER VERKAUFENDEN PARTEI	13
II.13 BESCHWERDEN ZUM VERKAUFSVERFAHREN	14
TEIL III AUSSCHLUSSGRÜNDE UND EIGNUNGSANFORDERUNGEN	15
III.1 AUSSCHLUSSGRÜNDE	15
III.2 ALLGEMEINE EIGNUNGSANFORDERUNGEN	16
III.2.1 EINTRAGUNG IN DAS HANDELSREGISTER	17
III.2.2 FINANZIELLE UND WIRTSCHAFTLICHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT	17
III.2.3 TECHNISCHE UND FACHLICHE KOMPETENZ	17
III.3 INANSPRUCHNAHME/BETEILIGUNG EINES ANDEREN	18
III.3.1 INANSPRUCHNAHME EINES ODER MEHRERER DRITTER	18
III.3.2 KONZERN/HOLDING/TOCHTERGESELLSCHAFT UND VERBUNDENE UNTERNEHMEN	19
III.3.3 KONZERNERKLÄRUNG	19
III.4 ARBEITSGEMEINSCHAFTEN	20
III.5 EINHEITLICHE EUROPÄISCHE EIGENERKLÄRUNG	20
III.6 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ZU DEN AUSWAHLRICHTLINIEN	21
TEIL IV AUSWAHLKRITERIEN UND BEWERTUNG	22
IV.1 S1 MOTIVATIONSSCHREIBEN (GEWICHTUNG 40%)	22
IV.2 S2 PLANUNGSVISION (GEWICHTUNG 35%)	22
IV.3 S3 VISION ZU NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION (GEWICHTUNG 25%)	23
IV.4 BEWERTUNGSKRITERIEN	23
ANLAGEN	24

EINLEITUNG

An der Grenze zwischen Deutschland und den Niederlanden entsteht ein einzigartiges Dienstleistungszentrum. Die Initiatoren der Entwicklung des Dienstleistungszentrums Gaxel Grens/zWork Center (GGC) sind die Gemeinde Winterswijk und die Stadt Vreden. Dieses Ausschreibungsverfahren beschreibt das Verfahren für die Auswahl von Bewerbern für den Kauf zwecks Planentwicklung, Realisierung und Nutzung des Baugrundstücks. Sie werden aufgefordert, eine Bewerbung auf der Grundlage dieser Auswahlrichtlinien einzureichen.

Die verkaufende Partei handelt bei diesem Verfahren vorbehaltlich der Genehmigung durch oder im Namen der Gemeinde Winterswijk und der Stadt Vreden. Beide Gemeinden müssen dem Vertragsentwurf zwischen der verkaufenden Partei und dem Auftragnehmer zustimmen. Erst wenn diese Zustimmung vorliegt und die Einspruchsfrist abgelaufen ist, kann der Vertrag endgültig abgeschlossen werden. *Der Verkauf* erfolgt, wenn die im Vertrag festgelegten auflösenden und aufschiebenden Bedingungen erfüllt sind. Sie können später mehr darüber lesen.

Diese Auswahlrichtlinien enthalten Informationen, die Interessenten benötigen, um sich ein Bild vom Inhalt der Ausschreibung zu machen, um so entscheiden zu können, ob sie einen Antrag auf Teilnahme stellen möchten. Darüber hinaus bieten diese Auswahlrichtlinien Interessenten weitere Informationen über das Verfahren, das die verkaufende Partei anwenden wird, um eine Einigung mit einem Unternehmen zu erzielen, das für die Entwicklung des Geländes verantwortlich sein wird. Diese Auswahlrichtlinien sind ausschließlich für Bewerber bestimmt, die einen Antrag auf Teilnahme stellen. Alle Angaben in diesen Auswahlrichtlinien müssen vertraulich behandelt werden.

Die Auswahlrichtlinien bestehen aus vier Teilen:

- Teil I enthält Informationen über den Auftrag und über den Auftraggeber;
- Teil II enthält die Regeln und Vorschriften hinsichtlich des Verkaufsverfahrens;
- Teil III enthält die Regelungen zu den Ausschlussgründen, Eignungsanforderungen und deren Beurteilung;
- Teil IV enthält die Auswahlkriterien und die *Bewertung*.

Kein Teil dieses vorliegenden Dokumentes darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Gemeinde Winterswijk und der Stadt Vreden vervielfältigt, in einem elektronischen Datensystem gespeichert oder in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln elektronisch, mechanisch, durch Fotokopie, Aufzeichnung oder auf andere Weise übertragen werden.

DEFINITIONEN

Die folgenden Definitionen werden in diesen Auswahlrichtlinien verwendet. Diese Definitionen gelten für den gesamten Verkaufsvorgang.

Die für die Verkaufsabwicklung zuständige Partei (Gemeinde) = die verkaufende Partei

In den Niederlanden: Gemeinde Winterswijk, mit Sitz in der Stationsstraat 25, 7101 GH Winterswijk; In Deutschland: Stadt Vreden, mit Sitz in der Burgstraße 14, 48691 Vreden.

Verkaufsunterlagen

Alle Dokumente, die von oder im Auftrag der verkaufenden Partei für dieses Verkaufsverfahrens erstellt und im Rahmen dieses Verkaufsverfahrens zur Verfügung gestellt werden.

Bekanntmachung

Die formelle Bekanntmachung dieses Grundstückverkaufs in der Ergänzung des Amtsblatt der Europäischen Union (<http://ted.europa.eu>) und auf TenderNed (www.tenderned.nl).

Einheitliche Europäische Ausschreibungsunterlagen

Das Dokument "Einheitliche Europäische Ausschreibungsunterlagen" (UEA) wie in Anhang 4 beigelegt.

Ausschreibung

Das von einem Bewerber eingereichte Angebot, wie es in der Ausschreibung und den sonstigen Verkaufsunterlagen beschrieben ist.

Bieter

Ein Bewerber, der ein Angebot auf der Grundlage der Ausschreibung und der sonstigen Verkaufsunterlagen abgegeben hat.

Informationsmemorandum

Ein Dokument, das diese Auswahlrichtlinien bzw. die Ausschreibung ergänzt oder ändert, in dem die von den Bewerbern gestellten Fragen und die von der verkaufenden Partei gegebenen Antworten enthalten sind.

Vereinbarung

Eine schriftliche entgeltliche Vereinbarung zwischen der verkaufenden Partei und dem Kaufinteressenten auf der Grundlage der Verkaufsunterlagen, der Ausschreibung und anderer Angelegenheiten und Dokumente, die während des Verkaufsvorgangs erörtert worden sind.

Arbeitstage

Ein Tag, der kein Samstag oder Sonntag und kein allgemein anerkannter gesetzlicher Feiertag im Sinne des § 2 Abs. 1 des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage (Feiertagsgesetz NW) ist.

TEIL I PROJEKTDESCHEIBUNG

I.1 PROJEKTINHALT

Die Stadt Vreden (D) und die Gemeinde Winterwijk (NL) ergreifen die Initiative für ein Dienstleistungszentrum, das buchstäblich Grenzen überschreitet. Das Zentrum wird in beiden Ländern angesiedelt sein und das Arbeit- und Geschäftsleben auf beiden Seiten der Grenze fördern und erleichtern. *Es wird* ein Katalysator und eine Inspiration sowohl für bestehende als auch für neue Unternehmen und Institutionen *sein*.

Der vorgesehene Standort liegt buchstäblich auf der Grenze, die vor Ort seit mehr als 250 Jahren unverändert geblieben ist. Auf jeden Fall erleben Bürger und Unternehmen diese Grenze immer weniger visuell. Im Sinne des europäischen Integrationsgedankens ist es nun für beide Gemeinden wichtig, die Grenze praktisch noch weiter abzubauen und die wachsende grenzüberschreitende Zusammenarbeit sichtbar zu machen.

Die Vorbereitung des Projekts begann 2016 mit der Sondierung der rechtlichen und planerischen Möglichkeiten für ein Dienstleistungszentrum am vorgesehenen Standort. Im Jahr 2017 legten die beiden Stadtverwaltungen die wesentlichen Rahmenbedingungen für das Projekt fest und begannen mit der Planungsvorbereitung. Der Flächennutzungsplan (FNP) und der Bebauungsplan (B-Plan) sind zwischenzeitlich beschlossen und in Kraft getreten.

Das Gaxel/zWork Center

Das Dienstleistungszentrum darf eine Bruttogeschossflächenzahl von 1.800 m² haben und befindet sich auf einer Grundfläche von höchstens 1.000 m². Das gesamte Grundstück hat eine Größe von ca. 12.997 m² (D: 6.143 m²; NL: 6.854 m²).

Die deutsch-niederländische Zusammenarbeit bildet den Kern des Projekts und muss in ihrer ganzen Vielfalt zum Ausdruck kommen. Dies gilt nicht nur für das Gebäude und seine zukünftigen Mieter, sondern sicherlich auch für die Organisation, die die Entwicklung und den Betrieb des Projekts übernehmen wird.

Die Gemeinden werden das Gebäude nicht selbst bauen und betreiben oder sich daran beteiligen.

Vreden und Winterwijk verkaufen das Projektgrundstück zu einem festgesetzten Preis und laden den Markt ein, dieses Dienstleistungszentrum zu realisieren und in Betrieb zu nehmen. Bei diesem Verfahren steht der Preis nicht zur Debatte und ist auch kein Kriterium, nach dem die Auswahl erfolgt. Es geht um die Vision der deutsch-niederländischen Zusammenarbeit, um die Art und Weise, wie die Herausforderung angenommen wird und um die Qualität des Angebotes.

Das Interesse der regionalen Unternehmen, sich an der Grenze niederzulassen, ist groß. Auf deutscher Seite liegt das *Industriegebiet Gaxel*, von dem inzwischen 120 Hektar realisiert sind und 40 Hektar *als Erweiterungsflächen bis zur niederländischen Grenze vorgesehen sind*. Weitere 20 Hektar werden *rund um das Industriegebiet Gaxel* in Zukunft hinzukommen.

International renommierte Unternehmen haben sich hier angesiedelt.

Auf niederländischer Seite verfügt die Gemeinde Winterwijk über 140 Hektar Gewerbegebiet und 6 Hektar sind noch für die Entwicklung verfügbar. Auch andere Gemeinden im Achterhoek verfügen über große Gewerbegebiete mit international tätigen Unternehmen. Die Kontakte zwischen niederländischen und deutschen Regierungen, Unternehmen und Bildungseinrichtungen nehmen zu.

I.2 VEREINBARUNG

Die Gestaltung, Realisierung und der Betrieb des *Dienstleistungszentrums* auf dem Baugrundstück

erfolgt vollständig auf Kosten und Risiko des Käufers. Die Einreichung eines Angebots bedeutet die bedingungslose Zustimmung des Bieters zu den in dieser Auswahlunterlage und im Vertragsentwurf festgelegten Bedingungen und Konditionen.

Zu den aufschiebenden Bedingungen gehören das Vorliegen einer Umweltgenehmigung für den Bau (NL) und einer Baugenehmigung (D) sowie eine zu vereinbarende prozentuale (Vor-)Vermietung.

TEIL II AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN

II.1 VERKAUFSVERFAHREN

Die verkaufende Partei folgt einem **europäischen, nicht offenen Verfahren** für Grundstücksverkäufe.

Das nicht offene Verfahren besteht aus drei Phasen: der Auswahlphase, der Dialogphase und der Vergabephase. Die Auswahlphase bedeutet, dass jeder Interessent einen Antrag auf Teilnahme stellen kann. Die eingereichten Teilnahmeangebote werden von der Auswahlkommission bewertet. Auf der Grundlage der Bewertung werden die Bewerber ausgewählt, die zur Dialog- und Vergabephase zugelassen werden können. Es werden maximal vier (4) Unternehmen für die Dialog- und Vergabephase ausgewählt. Nach der Auswahl erhalten diese Bewerber die Aufforderung zur Angebotsabgabe, auf deren Grundlage ein Bewerber ein Angebot abgeben und sich um den Zuschlag bewerben kann. Die eingereichten Angebote werden durch den Auswahl- und Bewertungsausschuss beurteilt.

In der Dialogphase nehmen die Bewerber Gespräche mit der verkaufenden Partei und den Mietern auf, um ihre Konzepte weiter auszuarbeiten.

Es ist Aufgabe der Bewerber, Mieter zu finden. Übrigens: Die verkaufende Partei verfügt über eine Liste von Interessenten, die sich in der Vergangenheit gemeldet haben und auf die die Bewerber zurückgreifen können. Die Interessenten auf der Liste werden im Voraus darüber informiert, welche Parteien ausgewählt wurden und sind von der verkaufenden Partei über dieses Verfahren informiert worden.

Die Dialogphase besteht aus zwei Gesprächsrunden, in denen die Bewerber mit der verkaufenden Partei über den Stand der Konzeptentwicklung, die Zielsetzung des Projektes, die Grundprinzipien dieses Verkaufsverfahrens und die Funktionsweise der Vergabekriterien ins Gespräch kommen.

In der ersten Dialogrunde stellen die Marktparteien das Team vor, mit dem sie zusammenarbeiten werden. *Sie* können die verkaufende Partei über die Grundlagen dieses Verfahrens und die zugrunde liegenden Unterlagen befragen. Dieser Dialog kann zu einer weiteren Klärung von Teilbereichen der Unterlagen führen. Ebenso kann der Entwurf des Kaufvertrags erörtert werden, um eine gute Zusammenarbeit und Risikoteilung zwischen den Parteien herzustellen. Die Gemeinden können auch Rückmeldungen zum Plan geben, damit die Bestrebungen und Absichten des GGC in den Plänen gewährleistet sind.

Die zweite Dialogrunde ist geprägt von einer Fragerunde zu den Erfahrungen der Parteien in ihrer Konzeptentwicklung, die für das weitere Vorgehen von Bedeutung sein können. Dies kann sowohl die Zusammenarbeit in Bezug auf die Risiken betreffen, als auch spezifische Fragen im Bereich der Nachhaltigkeit, des Designs und der Gestaltung. Die Parteien haben dann die Möglichkeit, ihre Angebote auf der Grundlage der endgültig festgelegten Ausschreibung und des erhaltenen Feedbacks zu aktualisieren.

In der Vergabephase werden die Angebotsentwürfe von den Bietern zu den endgültigen Angeboten ausgearbeitet. Das Angebot in der Vergabephase ist ein einmaliges und endgültiges Angebot. Das nicht

offene Verfahren bietet keinen Raum für Verhandlungsgespräche.

Ausschreibung über TenderNed

Die verkaufende Partei hat sich dafür entschieden, das Verkaufsverfahren digital über die TenderNed-Plattform abzuwickeln. Die Unterlagen zu dieser Ausschreibung und die Anlagen sind Bestandteil der Auswahlunterlagen für den Grundstücksverkauf.

Das Risiko einer verzögerten oder verspäteten Abgabe des Angebots trägt der Bieter. Das Angebot muss vollständig, bedingungslos und unwiderruflich sein. Dies bedeutet, dass alle von der Gemeinde geforderten Informationen beigefügt sind. Der Antrag enthält alle Informationen und Anhänge, die zur Beurteilung des Antrags erforderlich sind. Alle vom Bieter im Zusammenhang mit diesem Verkauf gemachten Angaben, abgegebenen Erklärungen und Zusagen sind vom Bieter wahrheitsgemäß auszufüllen und abzugeben.

Die eingereichten Angebote und sonstigen übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt, wobei in jedem Fall die berechtigten (geschäftlichen) Interessen der Parteien berücksichtigt werden. Auskünfte aus den Angeboten an Dritte (Personen, die nicht für die jeweilige Kommune tätig sind) werden *durch die Kommune nur nach schriftlicher Zustimmung der jeweiligen Bieter* erteilt, es sei denn, eine gerichtliche Entscheidung oder eine gesetzliche Regelung gibt Anlass, die betreffenden Auskünfte zu erteilen. Die Vertraulichkeit wird auch dann gewahrt, wenn das Angebot nicht zum Abschluss eines Vertrages führt.

Die verkaufende Partei behält sich das Recht vor, einen Auftrag nicht zu vergeben, wenn kein Bieter die Mindestanforderungen erfüllt hat oder wenn die verkaufende Partei mit keinem Bieter eine Einigung erzielen konnte.

Die Arbeitssprache während des Verkaufsprozesses ist Niederländisch und Deutsch. Alle Dokumente der verkaufenden Partei sind in niederländischer und deutscher Sprache, sofern in diesen Auswahlrichtlinien nicht ausdrücklich anders angegeben.

Die verkaufende Partei behält sich jederzeit das Recht vor, das Verkaufsverfahren (vorzeitig) zu beenden oder einseitig zurückzunehmen.

Die Bewerber oder Bieter haben keinen Anspruch auf Ersatz von Kosten und/oder Schäden, die während der Auswahlphase entstanden sind. Darüber hinaus erhalten Bewerber oder Bieter von der verkaufenden Partei keinen Zuschuss zu den Kosten für die Vorbereitung und Einreichung ihrer Teilnahme.

Für die Abgabe eines gültigen Angebots (maximal vier Bieter) in der Vergabephase wird eine Aufwandsentschädigung an die unterlegenen Bieter gezahlt. Der erfolgreiche Bieter erhält keine Aufwandsentschädigung. Die Höhe der Entschädigung beträgt € 25.000,- (fünfundzwanzigtausend Euro) ohne Mehrwertsteuer pro Bieter.

II.1.1 AUSWAHL- UND BEWERTUNGSAUSSCHUSS

Der Auswahl- und Bewertungsausschuss besteht aus drei Personen aus der Gemeinde Winterswijk und drei Personen aus der Stadt Vreden. Unterstützt werden die Gemeinden dabei vom Beratungs- und Ingenieurbüro Sweco. Sweco hat keine Stimmrechte bei den Bewertungen.

II.2 DIALOGPHASE UND VERGABEPHASE

Die ausgewählten Parteien werden zur Dialogphase und zur Vergabephase eingeladen. Der Einladung werden der Entwurf des Vergabeleitfadens und der Entwurf des Kaufvertrags mit seinen Anhängen beigelegt. Ziel der Dialogphase ist es, die *Planungsabsichten* der Bewerber und die Ansatzpunkte des Verkäufers miteinander *abzustimmen*. Während der Dialogphase finden zwei individuelle Gesprächsrunden zwischen der verkaufenden Partei und dem Bewerber statt. Zusätzlich zu den Dialogrunden findet eine schriftliche Befragung statt, die mittels eines Informationsmemorandums beantwortet wird, das allen Bewerbern zur Verfügung gestellt wird. Der Input aus der Dialogphase kann Anlass geben, Änderungen und Ergänzungen in die Vergaberichtlinien aufzunehmen. Änderungen und Ergänzungen werden den Verkaufsunterlagen durch ein Informationsmemorandum hinzugelegt.

Die Liste der potenziell interessierten Mieter wird während der Dialogphase bekannt gegeben, so dass die Bewerber Kontakt aufnehmen können, um zu konkreten Plänen zu gelangen. Es steht den ausgewählten Parteien frei, auf die potentiellen Mieter zuzugehen. Es besteht keine Verpflichtung, mit diesen Organisationen zusammenzuarbeiten oder sie als Mieter aufzunehmen. Es steht den Bewerbern auch frei, selbst geeignete Kandidaten für das Dienstleistungszentrum zu finden. Die Kommunen haben in der Dialogphase kein Mitspracherecht, wenn es um die Bestimmung der Mieter geht. Dies ist ganz den Bietern überlassen, die die Absichten und Zusammenarbeit festlegen.

In der Vergabephase findet die endgültige Ausschreibung statt. Anhand der Zuschlagskriterien werden die Angebote durch das Bewertungsteam bewertet. Die Zusammensetzung des Bewertungsteams wird in der Vergaberichtlinie bekannt gegeben.

Die vorläufigen Zuschlagskriterien (in zufälliger Reihenfolge, ohne Gewichtung) für die Angebote sind:

- Das Konzept des Dienstleistungszentrums.
- Inwieweit es mit dem Konzept gelingt, zu den Zielen der Kommunen in den kommenden Jahren beizutragen, wie z.B. die Steigerung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, der Beschäftigung und der Ankurbelung der Wirtschaft.
- Ästhetischer Qualitätsplan, Verbindung zur Umgebung.
- Grad der Sicherheit der Finanzierung.
- Verankerung von Nachhaltigkeit im Konzept.
- Sicherheit der Belegung und des Belegungsgrades.
- "passende" Mieter (im Rahmen des Bebauungsplans).
- Entwicklungszeit.

Die zu verwendenden Qualitätskriterien, ihre relative Gewichtung und die spezifische Bewertung werden im Leitfaden für die Vergabe festgelegt.

Die verkaufende Partei behält sich das Recht vor, die Bewertungsmethode (in Teilen) zu ändern und in der Vergabephase weiter zu spezifizieren.

Die verkaufende Partei beabsichtigt, den Kaufvertrag mit dem Bieter mit der höchsten Punktzahl abzuschließen.

II.3 Vertraulichkeit

Der Bewerber hat alle Informationen, die ihm von der verkaufende Partei zur Verfügung gestellt werden, vertraulich zu behandeln und darf sie Dritten nicht zugänglich machen. Falls der Bewerber einen Nach-/Subunternehmer einsetzen möchte, kann der Bewerber ihm die erforderlichen Informationen zur Verfügung stellen, vorausgesetzt, diese Unterauftragnehmer halten diesen Absatz ein.

Die verkaufende Partei behandelt die eingegangenen Teilnahmeangebote vertraulich.

II.4 ELEKTRONISCHES MEDIUM/ONLINE PORTAL: TENDERNE

Bei diesem Verkaufsverfahren werden ALLE Verkaufsunterlagen digital über ein elektronisches Medium zur Verfügung gestellt.

Hierfür wird TenderNed verwendet.

II.5 KOMMUNIKATION

Die gesamte Kommunikation während des Auswahlverfahrens erfolgt ausschließlich über TenderNed.

Während des gesamten Auswahlverfahrens ist eine Kontaktaufnahme auf anderem Weg ausdrücklich nicht gestattet, außer im Falle einer Störung wie unter II.9 beschrieben. Kontakte über den Inhalt dieser Ausschreibung, die außerhalb dieses Verfahrens stattfinden, können in erster Linie zum Ausschluss oder in zweiter Linie zur Weitergabe der bereitgestellten Informationen an alle anderen Parteien führen.

II.6 PLANUNG DES VERKAUFSVERFAHRENS

Die folgende Tabelle zeigt die Planung. Aus der Planung können keine Rechte abgeleitet werden.

Auswahlphase	
Bekanntmachung	22.02.2021
Fragen einreichen	Bis spätestens 01.03.2021, 12:00 Uhr
Informationsmemorandum/Antworten auf Fragen	09.03.2021
Anträge auf Teilnahme einreichen	Bis spätestens 16.03.2021, 12 Uhr
Eröffnung von Anträgen auf Teilnahme	16.03.2021 um 12:15 Uhr
Ankündigung der Auswahlabsicht	29.03.2021
Endgültige Auswahl	05.04.2021
Dialogphase	
Übermittlung der Aufforderung zur Angebotsabgabe	05.04.2021
1. Dialogrunde	12.04.2021
Fragen einreichen	Bis spätestens 15.04.2021, 12 Uhr
Informationsmemorandum/Antworten auf Fragen	22.04.2021
2. Dialogrunde	29.04.2021
Vergabephase	
Versand der endgültigen Vergabeunterlagen	06.05.2021
Weitere Fragen einreichen	Bis spätestens 13.05.2021, 12.00 Uhr.
Informationsmemorandum II/Antwort auf Fragen	24.05.2021
Einreichen von Angeboten/ Stichtag	Nicht später als 07.06.2021, 12:00. Uhr
Eröffnung der Angebote	07.06.2021 um 12:15 Uhr

Präsentation/Interview	10.06.2021
Bekanntmachung der Vergabeabsicht	24.06.2021
Entscheidung der Gemeindeverwaltung	30.08.2021
Endgültige Vergabe	36. Kalenderwoche 2021 (6. -10. September)

II.7 INFORMATIONSMEMORANDUM

Für die Auswahlphase ist eine Fragerunde vorgesehen. Dies bedeutet, dass von den Bewerbern eine proaktive und sorgfältige Haltung erwartet wird. Die Fragen können bis spätestens 1. März 2021, 12 Uhr, über das Modul "TenderNed messaging" in der angehängten Excel-Datei eingereicht werden, wenn möglich mit Begründung/Erläuterung. Das Datum und die Uhrzeit, zu der die Fragen auf TenderNed eingereicht werden, sind ausschlaggebend. Verspätet eingereichte Fragen werden nicht beantwortet, es sei denn, die verkaufende Partei ist der Ansicht, dass die Beantwortung für die Bewerber notwendig ist.

Die anonymisierten Fragen werden um den 9. März 2021 von der verkaufenden Partei in dem auf TenderNed veröffentlichten Informationsmemorandum beantwortet.

Der Bewerber hat die Möglichkeit, hinsichtlich des Informationsmemorandums Fragen zu und/oder Textvorschläge für Änderungen am Vertragsentwurf mit Begründung einzureichen. Die verkaufende Partei behält sich das Recht vor, Textvorschläge in geänderter oder anderer Form zu übernehmen. Die geänderten Vertragsentwürfe werden dem Informationsmemorandum als Anhang beigefügt.

Der Bewerber muss Änderungen und Ergänzungen zu diesen Auswahlrichtlinien im Informationsvermerk vorbehaltlos akzeptieren. Diese Änderungen und Ergänzungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in diesen Auswahlrichtlinien.

II.8 EINREICHUNG DES TEILNAHMEANTRAGS

Ihr Antrag auf Teilnahme, einschließlich aller erforderlichen Anlagen, muss bis spätestens 16. März 2021, 12.00 Uhr, eingereicht werden. Die Anfrage zur Teilnahme erfolgt über TenderNed. Sie müssen Ihren Antrag auf Teilnahme auf der entsprechenden digitalen Plattform/Portal hochladen. Andere oder sonstige Teilnahmeanträge werden (deshalb) n i c h t bearbeitet.

Bitte beachten Sie: Nach dem Stichtag für die Teilnahmeanträge schließt sich diese Plattform. Danach ist es nicht mehr möglich, Unterlagen einzureichen und/oder zu ändern. Wir raten Ihnen, alle Ihre Dateien rechtzeitig für die Online-Übermittlung Ihres Teilnahmeantrags vorzubereiten, damit der Helpdesk von TenderNed Sie bei unvorhergesehenen Problemen mit der Lieferung noch unterstützen kann, alle Informationen korrekt zu übermitteln. Bei Bedarf kann Tenderdesk auch in deutscher Sprache mit Ihnen kommunizieren. Der Bewerber ist für die rechtzeitige und korrekte Einreichung des Teilnahmeantrags verantwortlich.

Der Antrag auf Teilnahme muss den Regeln und Bedingungen dieser Auswahlrichtlinien, einschließlich aller Anhänge, entsprechen. Der Bewerber ist für die korrekte und rechtzeitige Einreichung der angeforderten Dokumente - wie in diesem Dokument beschrieben - verantwortlich. Die Unterzeichnung des Einheitlichen Europäischen Ausschreibungsdokuments gilt als Unterzeichnung des Teilnahmeantrags. Der Antrag auf Teilnahme muss in jedem Fall zum Stichtag folgende Angaben enthalten, andernfalls erfolgt ein Ausschluss vom Auswahlverfahren:

Formale Kriterien hinsichtlich Vollständigkeit und Gültigkeit	
Was	Wie
Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)	Anhang 4
Standardformat Referenzen	Anhang 5
Handelsregistrauszug	Siehe Abschnitt III.2.1.
Finanzielle und wirtschaftliche <i>Leistungsfähigkeit</i>	Siehe Abschnitt III.2.2.
Technische und fachliche Kompetenz	Siehe Abschnitt III.2.3.
Einverständniserklärung zu den Auswahlrichtlinien	Anhang 6 siehe Abschnitt III.6
Motivationsschreiben	Siehe Abschnitt IV.2 S1
Gestaltungsvision	Siehe Abschnitt IV.2 S2
Vision zur Nachhaltigkeit	Siehe Abschnitt IV.2 S3
Formale Kriterien hinsichtlich Vollständigkeit und Gültigkeit, wenn sich der Bewerber/Bieter eines Anderen <i>bedient</i> (Abschnitt III.3)	
Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) einer anderen Partei	Anhang 4, und: - Abschnitt III.3.1 (Drittpartei(en)) - Abschnitt III.3.2 (Konzern) - Teil III.3.3 (Kombination)
Auszug Handelsregister des/der Dritten	Siehe Abschnitt III.2.1 und Abschnitt III.3.

Die Eröffnung der digitalen Plattform erfolgt frühestens 15 Minuten nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Teilnahmeanträgen, sofern nicht eine Situation wie in II.9 beschrieben eintritt. Die Eröffnung findet NICHT öffentlich statt. Zur Eröffnung werden keine Bewerber zugelassen.

Über die Eröffnung der Teilnahmeanträge ist ein Protokoll zu erstellen.

Der Bewerber muss beachten, was in den weiteren Absätzen über die einzureichenden Nachweise und sonstigen angeforderten Unterlagen aufgeführt ist.

II.9 STÖRUNGEN

Liegt eine nachweisbare Störung auf Seiten von TenderNed vor, aufgrund derer es nicht möglich gewesen ist, einen rechtzeitigen Teilnahmeantrag vor Schließung des digitalen Portals einzureichen, kann die verkaufende Partei eine Verlängerung der Einreichungsfrist beschließen. Dies ist ein einseitiges Recht der verkaufenden Partei und ausdrücklich keine Pflicht. Die verkaufende Partei kann von diesem Recht nicht direkt nach der Öffnung des Portals Gebrauch machen, da sie dann die eingegangenen Teilnahmeanträge zur Kenntnis nehmen könnte.

Die verkaufende Partei wird einen Antrag auf Verschiebung nur dann berücksichtigen, wenn:

- der potenzielle Bewerber nachweist, dass er die Störung rechtzeitig, spätestens innerhalb von 15 Minuten nach Schließen des Portals, an TenderNed gemeldet hat;
- TenderNed hat die betreffende Fehlfunktion bestätigt;
- es sich bei der Störung ausdrücklich um eine Störung von TenderNed handelt und nicht um eine Störung innerhalb der IKT-Anwendungen, des Netzwerks usw. des Bewerbers.

Wenn die verkaufende Partei beschließt, die Frist zu verlängern, werden alle (potenziellen) Bewerber über die Verlängerung informiert. Den (potenziellen) Bewerbern, die bereits eine Anfrage zur Teilnahme eingereicht hatten, ist Gelegenheit zu geben, ihren Antrag auf Teilnahme innerhalb der gesetzten Nachfrist zu ändern oder zu ergänzen.

II.10 BEWERTUNGSVERFAHREN

Die Bewertung der Teilnahmeanträge wird wie folgt durchgeführt:

Schritt 1: Feststellen von Vollständigkeit und Gültigkeit von Anträgen auf Teilnahme

Ein Antrag auf Teilnahme muss vollständig und gültig sein.

Vollständig bedeutet, dass alle einzureichenden Unterlagen auch tatsächlich und vollständig in der in diesen Auswahlrichtlinien vorgeschriebenen Weise eingereicht werden. Es ist ausdrücklich nicht gestattet, feste Texte von Standardformularen zu ändern.

Gültig bedeutet, dass *die Einheitliche Europäische Eigenerklärung* von einer, aus dem Handelsregister ersichtlich, befugten Person gültig unterzeichnet wurde. Die Unterlagen müssen handschriftlich unterschrieben und als digitaler Scan eingereicht werden. Der Bewerber muss der verkaufenden Partei innerhalb von zwei Tagen den Originalausdruck vorlegen, wenn die verkaufende Partei dies zwecks Überprüfung verlangt.

Ein unvollständiger und/oder ungültiger Antrag auf Teilnahme wird von der weiteren Bewertung ausgeschlossen, es sei denn, die Unvollständigkeit und/oder Ungültigkeit wird von der verkaufenden Partei als offensichtliche Auslassung angesehen.

Der Antrag auf Teilnahme des Bewerbers darf keine Bedingungen enthalten. Das bedeutet, dass der Antrag auf Teilnahme kein "Wenn und Aber" enthalten darf. Ein mit Bedingungen und/oder Vorbehalten versehener Teilnahmeantrag wird zurückgestellt und von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Darüber hinaus müssen die Standarderklärungen in den Anhängen in der geforderten Weise ausgefüllt und - wie ausdrücklich gefordert - unterschrieben werden.

Schritt 2: Beurteilung von Ausschlussgründen und Eignungsanforderungen

Gültige und vollständige Teilnahmeanträge werden auf der Grundlage der Ausschlussgründe, die auf den Bewerber nicht zutreffen dürfen, und der Eignungsanforderungen, die der Bewerber erfüllen muss, bewertet. *Wenn ein Bewerber einen Ausschlussgrund erfüllt und/oder eine Eignungsvoraussetzung nicht erfüllt*, wird der Bewerber vom Verkaufsverfahren ausgeschlossen und der Antrag auf Teilnahme wird zurückgenommen.

Schritt 3: Bewertung der Auswahlkriterien

Wenn als Ergebnis von Schritt 2 festgestellt wird, dass mehr als drei (3) Bewerber *die Ausschlussgründe nicht erfüllen bzw. die Eignungsanforderungen erfüllen*, werden diese Teilnahmeanträge gemäß der in Teil IV beschriebenen Methode bewertet.

Während des gesamten Bewertungsverfahrens werden die Teilnahmeanträge auf der Grundlage der eingereichten Anträge auf Teilnahme bewertet. Wenn ein Teilnahmeantrag in den Schritten 1 bis 3 Fragen zu (untergeordneten) Punkten aufwirft, kann die verkaufende Partei beschließen, den Teilnahmeantrag weiter zu prüfen und nur bei dem in Frage kommenden Bewerber Rückfragen zu stellen. Wenn Nachfragen ergeben, dass ein Bewerber nicht geeignet ist, wird sein Antrag nicht berücksichtigt.

Darüber hinaus kann die verkaufende Partei beschließen, den Bewerbern Fragen zu stellen und/oder weitere Nachweise vorlegen zu lassen.

II.11 BESCHLUSS ÜBER DIE AUSWAHL/AUSWAHLENTSCHEIDUNG

Alle beteiligten Bewerber werden gleichzeitig von der verkaufenden Partei schriftlich über die Auswahlentscheidung informiert. Die verkaufende Partei muss die Gründe angeben, warum ein Bewerber nicht für die Auswahl in Frage kommt.

Ein Bewerber verliert sein Recht auf Einspruch gegen die Auswahlentscheidung, wenn ein begründeter Einspruch nicht innerhalb von sieben (7) Kalendertagen nach Absendung der Bekanntmachung der Auswahlentscheidung bei der verkaufenden Partei eingegangen ist. Die verkaufende Partei wird auf diesen Einspruch so schnell wie möglich eine begründete Antwort geben. Wenn der Bewerber mit der Antwort nicht einverstanden ist, muss er die verkaufende Partei innerhalb von sieben Kalendertagen nach dem Datum der Absendung dieser Antwort auffordern, vor dem zuständigen Zivilgericht zu erscheinen, indem er innerhalb der angegebenen Frist eine Vorladung an die Adresse der Kontaktperson der verkaufenden Partei schickt, unter Androhung der Verwirklichung aller Rechte.

Wenn in den oben genannten Fällen rechtzeitig ein Eilverfahren eingeleitet wurde, kann die verkaufende Partei beschließen, mit der endgültigen Auswahl erst nach der möglichen Entscheidung des Richters für Eilverfahren in erster Instanz fortzufahren.

Die endgültige Entscheidung muss von oder im Namen der letztlich verantwortlichen Person genehmigt werden.

II.12 HAFTUNG DER VERKAUFENDEN PARTEI

Diese Auswahlrichtlinien mit den dazugehörigen Dokumenten wurden mit großer Sorgfalt zusammengestellt. Wenn ein Bewerber der Meinung ist, dass dieses Dokument und/oder das Informationsmemorandum Unklarheiten und/oder Widersprüche enthält, die Art und Weise der Bewertung unklar oder unzulässig ist und/oder dieses Dokument ganz oder teilweise gegen das Gesetz verstößt, muss der Bewerber spätestens fünf (5) Kalendertage nach dem Versand des letzten Informationshinweises eine Frage dazu in dem Informationsmemorandum stellen oder dies schriftlich unter Angabe von Gründen der verkaufenden Partei über TENDERNED mitteilen, andernfalls erlischt jegliches Recht, gegen dieses Dokument vorzugehen.

Führt die Antwort der verkaufenden Partei auf die im vorigen Absatz genannten Punkte nicht zu einer Anpassung dieses Dokuments oder zu einer Anpassung, die nach Ansicht eines Bewerbers unrichtig oder unzureichend ist, so ist spätestens 24 Stunden vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Teilnahmeantrags ein Verfahren der einstweiligen Anordnung bei dem zuständigen Gericht einzuleiten und die verkaufende Partei unverzüglich durch Zustellung der Ladung an die Anschrift der verkaufenden Stelle zu benachrichtigen; andernfalls erlischt jegliches Klagerecht gegen die Verkaufsunterlagen. Bei Einleitung eines einstweiligen Verfügungsverfahrens behält sich die verkaufende Partei das Recht vor, das Verkaufsverfahren auszusetzen oder zurückzuziehen.

II.13 BESCHWERDEN ZUM VERKAUFSVERFAHREN

Wenn eine Partei eine Beschwerde gegen das Verkaufsverfahren und/oder gegen das Verhalten der verkaufenden Partei hat, muss sie die Punkte/Bestandteile des Verkaufsverfahrens, mit denen sie nicht einverstanden ist, unter Angabe der Gründe darlegen und begründen.

Diese Beschwerde kann per E-Mail an r.nijland@winterswijk.nl (Bewerber Niederlande) und

christian.micheel@vreden.de (Bewerber Deutschland)

eingereicht werden, unter Angabe des Namens des Verfahrens, Name der verkaufenden Partei und Name des Ansprechpartners in der Betreffzeile.

Bitte fügen Sie den Inhalt der Beschwerde in einem Anhang im PDF-Format ein und nicht im Text der E-Mail.

TEIL III AUSSCHLUSSGRÜNDE UND EIGNUNGSANFORDERUNGEN

In Teil III sind die Ausschlussgründe und Zulassungsvoraussetzungen aufgeführt, die der Bewerber erfüllen muss, um für die Auswahl in Frage zu kommen. Die Eignungsanforderungen bestehen aus Anforderungen hinsichtlich der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie an die technische und berufliche Befähigung und Fachkompetenz. Dieses Verfahren macht von der Selbstauskunft mittels der Einheitlichen Europäischen *Eigenerklärung* Gebrauch. Mit dem Ausfüllen und der Unterschrift der Selbstauskunft erklärt der Unternehmer, ob er sich als selbstständiger Bieter, als Hauptauftragnehmer, als Mitglied einer Vereinigung oder als Subunternehmer anmeldet.

III.1 AUSSCHLUSSGRÜNDE

Es gelten die folgenden Ausschlussgründe:

- a. Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung im Sinne von Artikel 2 des Rahmenbeschlusses 2008/841/JI des Rates vom 24. Oktober 2008 zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität (ABl. EU 2008, L 300);
- b. Bestechung im Sinne von Artikel 3 des Übereinkommens über die Bekämpfung der Bestechung, an der Beamte der Europäischen Gemeinschaften oder der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beteiligt sind (ABl. EU 1997 C 195) und Artikel 2 Absatz 1 des Rahmenbeschlusses 2003/568/JI des Rates vom 22. Juli 2003 zur Bekämpfung der Bestechung im privaten Sektor (ABl. EU 2003 L 192);
- c. Betrug im Sinne von Artikel 1 des Übereinkommens über den Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft (ABl. EG 1995, C 316);
- d. Geldwäsche im Sinne von Artikel 1 der Richtlinie 91/308/EWG des Rates vom 10. Juni 1991 zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche (ABl. EG L 1991, L 166), geändert durch die Richtlinie 2001/97/EG des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. EG L 2001, 344);
- e. terroristische Straftaten oder Straftaten im Zusammenhang mit terroristischen Aktivitäten im Sinne der Artikel 1, 3 und 4 des Rahmenbeschlusses 2002/475/JI des Rates vom 13. Juni 2003 zur Terrorismusbekämpfung (ABl. EU 2002 L 164);
- f. Kinderarbeit und andere Formen des Menschenhandels im Sinne des Artikels 2 der Richtlinie 2011/36/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 zur Verhütung und Bekämpfung des Menschenhandels und zum Schutz seiner Opfer sowie zur Ersetzung des Rahmenbeschlusses 2002/629/JI (ABl. EU 2011, L 101).
- g. Eine verkaufende Partei schließt einen Bewerber oder Bieter auch dann von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren aus, wenn gegen eine Person, die Mitglied des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans ist oder in diesem Organ Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnisse hat, eine unwiderrufliche Verurteilung gemäß Absatz 2 ergangen ist, von der die verkaufende Partei Kenntnis hat.
- h. Darüber hinaus schließt eine verkaufende Partei einen Bewerber oder Bieter von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren aus, wenn der verkaufenden Partei bekannt ist, dass eine rechtskräftige und verbindliche Gerichts- oder Verwaltungsentscheidung gemäß den Rechtsvorschriften des Landes, in dem der Bewerber oder Bieter ansässig ist, vorliegt, oder

es wurde gemäß den nationalen Rechtsvorschriften festgestellt, dass der Unternehmer gegen seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen verstößt.

- i. Absatz 4 findet keine Anwendung, wenn der Bewerber oder Bieter seinen Verpflichtungen nachgekommen ist, indem er die fälligen Steuern oder Sozialversicherungsbeiträge, gegebenenfalls einschließlich aufgelaufener Zinsen oder Strafen, entrichtet oder eine verbindliche Vereinbarung über deren Zahlung getroffen hat.
- j. In jedem Fall gelten die in Absatz 2 genannten Verurteilungen als Straftaten, die unter die örtlichen Gesetze und Vorschriften fallen, wenn die Bestimmungen dieses Artikels eingehalten werden.

Bei der Anwendung von Absatz 1 bezieht die verkaufende Partei nur Gerichtsurteile ein, die in den letzten fünf Jahren vor dem Zeitpunkt der Einreichung des Antrags auf Teilnahme oder Registrierung unwiderruflich geworden sind.

Darüber hinaus gelten die für diesen Auftrag für anwendbar erklärten optionalen Ausschlussgründe in Teil III der Selbstauskunft. Der Bewerber muss in der Selbstauskunft angeben, inwieweit die Ausschlussgründe erfüllt sind.

Soweit hinsichtlich dieser Ausschlussgründe Unklarheiten bestehen, erklärt die verkaufende Partei, dass die Bestimmungen des *Gesetzes über Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)*, insbesondere § 123, auf diese anzuwenden sind.

Wenn ein obligatorischer Ausschlussgrund und/oder ein fakultativer Ausschlussgrund, der in der Selbstauskunft angegeben ist, zutrifft, lehnt der Auftraggeber das Angebot grundsätzlich* ab, und der betreffende Bewerber kommt für die Auswahl nicht in Frage.

* Ein Bewerber, auf den ein Ausschlussgrund zutrifft, der aber nachweist, dass er ausreichende Maßnahmen zum Nachweis seiner Zuverlässigkeit ergriffen hat, wird nicht ausgeschlossen.

Der Bewerber muss diese Belege innerhalb von zehn (10) Arbeitstagen nach Aufforderung durch die verkaufende Partei einreichen. Der Bewerber muss daher eventuelle Fristen für die Anforderung von Nachweisen berücksichtigen.

Wenn der Bewerber bei der Einreichung seines Teilnahmeantrags von einem Berater/Beratungsunternehmen unterstützt wird und dieser Berater/Beratungsunternehmen auch konkurrierende Bewerber unterstützt, besteht der Anschein eines Interessenkonflikts und/oder der Anschein der Beeinflussung oder Koordinierung von Teilnahmeanträgen. Der Bewerber ist für die Handlungen der von ihm beauftragten Berater wie für seine eigenen verantwortlich. Auf erste Aufforderung der verkaufenden Partei muss der Bewerber nachweisen, dass kein Interessenkonflikt besteht und wie dieser durch wirksame Maßnahmen abgesichert wird. Eine nicht rechtzeitige Beantwortung oder unzureichende Nachweise führen zum Ausschluss und zur Ungültigkeit des Teilnahmeantrags.

III.2 ALLGEMEINE EIGNUNGSANFORDERUNGEN

Mit der Unterzeichnung von Teil IV der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung erklärt der Bewerber, dass er alle folgenden Eignungsanforderungen erfüllt. Wenn Nachweise verlangt werden, so muss der Bewerber diese innerhalb von 10 Arbeitstagen vorlegen.

III.2.1 EINTRAGUNG IN DAS HANDELSREGISTER

Der Bewerber hat dem Teilnahmeantrag einen beglaubigten Auszug aus dem Handelsregister *des zuständigen Amtsgerichtes* beizufügen, der zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrags nicht älter als sechs Monate sein darf. Aus diesem Auszug muss die Unterschriftsberechtigung in Bezug auf die Person hervorgehen, die die Anhänge, einschließlich der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung, unterzeichnet hat.

III.2.2 FINANZIELLE UND WIRTSCHAFTLICHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

III.2.2.1 BERUFS-/FIRMENHAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Der Antragsteller muss durch eine Berufshaftpflichtversicherung/*Betriebshaftpflichtversicherung* entsprechend versichert sein. Diese Versicherung hat mindestens 2.000.000,00 € pro Schadensfall und mindestens zwei Fälle/Zahlungen pro Kalenderjahr abzudecken.

Ausgewählte Bewerber müssen der verkaufenden Partei die folgenden Nachweise vorlegen:

- Einen gültigen *Versicherungsschein* der jeweiligen Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung.
- Wenn es nicht möglich ist, einen gültigen *Versicherungsschein* vorzulegen, kann eine gültige Versicherungsbescheinigung eingereicht werden, aus der hervorgeht, dass der Antragsteller über die erforderliche Summe versichert ist.

III.2.2.2 UNTERNEHMENSSTABILITÄT

Der Bewerber muss außerdem ein stabiles Unternehmen sein, das seine Kontinuität garantieren kann. Als Nachweis müssen die ausgewählten Bewerber der verkaufenden Partei einen (letzten) Wirtschaftsprüferbericht ohne Kontinuitätsparagrafen vorlegen. Dieser Absatz wird vom Prüfer nur dann aufgenommen, wenn er um die (wirtschaftliche und finanzielle) Kontinuität des Unternehmens des Bewerbers fürchtet.

Hinweis: Wenn nur konsolidierte Umsatzzahlen angegeben werden können, muss der Konzern im Sinne von Abschnitt III.3.3 als Bürge für den Antragsteller/Bewerber auftreten.

III.2.3 TECHNISCHE UND FACHLICHE KOMPETENZ

III.2.3.1 KERNKOMPETENZEN

Der Bewerber muss in seinem *Teilnahmeantrag* Referenz(en) angeben, die spätestens **fünf (5) Jahre nach dem** Schlusstermin für die Einreichung von Teilnahmeanträgen abgeschlossen wurden, um seine Kompetenz in Bezug auf die folgenden Schlüsselkompetenzen nachzuweisen:

- Kernkompetenz 1 bestehend aus der Entwicklung und/oder Realisierung und/oder Nutzung eines Büro- oder Multifunktionsgebäudes mit einer Mindestgröße von 1000 m2 Bruttogrundfläche.
- Kernkompetenz 2 bestehend aus der Entwicklung und/oder Realisierung eines Nutzgebäudes mit hohem Nachhaltigkeitsanspruch mit einer Mindestgröße von 1000 m2 Bruttogrundfläche. Dies muss mit einem aktuellen Nachhaltigkeitszertifikat nachgewiesen werden.

Als Nachweis muss der Antragsteller die genannte(n) Referenz(en) gemäß dem Standardformat (Anhang 6) dem Antrag auf Teilnahme beifügen. Die Referenz(en) müssen die geforderte Erfahrung klar und eindeutig wiedergeben.

Das bedeutet, dass der Bewerber für die Kernkompetenzen 1 und 2 maximal eine (1) Referenz einreichen kann. Bewerber können mit einer (1) Referenz mehr als eine Kernkompetenz erfüllen, vorausgesetzt, dass die Referenz klar und eindeutig die Kernkompetenzen benennt, auf die sich die Referenz bezieht. Reicht ein Bewerber mehr Referenzen ein als erlaubt, werden die zusätzlichen Referenzen nicht berücksichtigt und es werden nur die Referenzen bis zur geforderten Anzahl in die Bewertung einbezogen. Der Bewerber muss selbst dafür Sorge tragen, dass die geforderte(n) Kernkompetenz(en) mit der/den richtigen Referenz(en) erfüllt ist/sind.

III.3 INANSPRUCHNAHME/BETEILIGUNG EINES ANDEREN

III.3.1 INANSPRUCHNAHME EINES ODER MEHRERER DRITTE

Der Bewerber kann sich in Bezug auf die fachliche/technische Kompetenz und die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit auf einen Dritten (oder mehrere Dritte) berufen (unabhängig davon, ob er zur eigenen Unternehmensgruppe gehört oder nicht), indem er Teil II *Abschnitt C* der Einheitlichen Europäischen *Eigenerklärung* ausfüllt. Bedient sich der Bewerber eines Dritten, muss er in der Ausschreibung sowohl inhaltlich als auch vertraglich nachweisen, dass er über diese Kenntnisse und Fähigkeiten dieser dritten Partei auch tatsächlich verfügen kann.

Wenn sich der Bewerber zwecks Erfüllung der Referenzanforderung auf die technische/fachliche Kompetenz und Leistungsfähigkeit¹ eines oder mehrerer Dritter stützt, kann der Antragsteller Referenzprojekte dieses oder dieser Dritten so einreichen, als wären es seine eigenen Referenzprojekte.

Wenn sich ein Bewerber auf die technischen und beruflichen Fähigkeiten eines Dritten stützt, muss der Dritte die Tätigkeiten, für die diese Fähigkeiten erforderlich sind, auch tatsächlich ausführen. Der betreffende Dritte darf keinem der festgelegten Ausschlussgründe unterliegen und muss die Eignungsanforderungen erfüllen. Der Bewerber muss dem Teilnahmeantrag eine rechtsgültig unterzeichnete Einheitliche Europäische *Eigenerklärung* dieser dritten Partei beifügen. Der dem Teilnahmeantrag beizufügende Handelsregisterauszug muss die Unterschriftsberechtigung der Person ausweisen, die die Einheitliche Europäische *Eigenerklärung* unterzeichnet hat. Mit der Unterzeichnung der Einheitlichen Europäischen *Eigenerklärung* erklärt der Dritte außerdem, dass er die betreffende Arbeiten tatsächlich ausführt.

Das Hinzuziehen der Erfahrung oder die finanzielle Leistungsfähigkeit eines verbundenen Unternehmens (Tochter-, Schwester- oder Muttergesellschaft) gilt ebenfalls als Inanspruchnahme eines Dritten.

Die für den Bewerber geltenden Ausschlussgründe und Eignungsanforderungen hinsichtlich der Qualitätssicherung gelten auch für potentielle Dritte, die der Bewerber im Rahmen dieses Verkaufsverfahrens in Anspruch nehmen kann. Als Nachweis müssen die ausgewählten Bewerber der verkaufenden Partei die entsprechenden Belege des Dritten vorlegen.

Entsprechende Dokumente in diesem Zusammenhang sind in jedem Fall die folgenden:

- Erklärung der Steuerbehörden über die Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen und Steuern, nicht älter als 6 Monate zum Zeitpunkt der Beantragung der Teilnahme.

III.3.2 KONZERN-/HOLDING-/TOCHTERUNTERNEHMEN UND VERBUNDENE UNTERNEHMEN

Mehrere Unternehmen einer Unternehmensgruppe können nur dann einen Antrag auf Teilnahme stellen (selbständig, gemeinsam oder als Subunternehmer), wenn sie auf Verlangen der verkaufenden Partei nachweisen können, dass sie den Antrag auf Teilnahme jeweils unabhängig voneinander vorbereitet und die Vertraulichkeit dieser Angelegenheit gewahrt haben. Wenn einer der betroffenen Bewerber dies nicht nachweisen kann, führt dies zum Ausschluss aller Bewerber, die der betreffenden Unternehmensgruppe angehören.

Der Bewerber muss in dem Begleitschreiben zum Teilnahmeantrag angeben, dass er Teil der Unternehmensgruppe ist, dass er den Teilnahmeantrag völlig unabhängig von der Gruppe erstellt hat und dass klar ist, welche Unternehmen Teil der Gruppe sind, indem er eine Beschreibung der Unternehmensstruktur und ein Organigramm/Organogramm der Gruppe beifügt. Auf diese Weise kann die verkaufende Partei das Vorhandensein von doppelten Bewerbungen für die Teilnahme überprüfen, sodass ein reiner Wettbewerb gewährleistet ist. Der Bewerber ist nicht verpflichtet, sein Teilnahmegesuch anderen Unternehmen der Gruppe bekannt zu geben, es sei denn, dies ist für einen gültigen Teilnahmeantrag erforderlich.

Dies gilt auch für eine Holdinggesellschaft, eine Tochtergesellschaft oder eine andere Art von verbundenen Unternehmen.

Ein Konzern ist definiert als eine wirtschaftliche Einheit, in der juristische Personen und/oder Unternehmen organisatorisch verbunden sind. Diese Unternehmen sind direkt oder indirekt über (finanzielle) Beteiligungen miteinander verbunden. Wenn Unternehmen dieselben Anteilseigner und/oder Direktoren haben und/oder die Anteilseigner und/oder Direktoren Einfluss auf die Geschäftstätigkeit anderer Organisationen ausüben können und/oder einen Überblick über diese haben, wird eine Gruppe von Unternehmen als Konzern definiert. Eine Unternehmensgruppe liegt auch dann vor, wenn die Geschäftsführung und/oder die Direktoren des Bewerbers auch Mitarbeiter oder Direktoren eines verbundenen (Tochter-/Mutter-) Unternehmens sind.

Eine Holdinggesellschaft und Muttergesellschaft ist die höchste Gesellschaft in der Hierarchie, die Kontrolle über den Bewerber ausübt. Die Kontrolle umfasst den maßgeblichen Einfluss, den das oben genannte oberste Unternehmen auf die Zusammensetzung der Geschäftsführung, die strategischen Entscheidungen/Unternehmensführung und die unternehmerischen Maßnahmen des Bewerbers ausübt. Eine Kontrolle liegt in jedem Fall vor, wenn der Bewerber (Personal-)Abteilungen mit dem obersten Unternehmen teilt oder wenn Mitarbeiter zwischen dem Bewerber und dem obersten Unternehmen abgeordnet werden. Eine Kontrolle ist auch dann gegeben, wenn das oberste Unternehmen einen Einblick in die vom Kandidaten getroffenen Entscheidungen, Überlegungen und erstellten Dokumente hat.

III.3.3 KONZERNERKLÄRUNG

Wenn sich der Bewerber auf die Fähigkeit und Kompetenz des Konzerns beruft, um eine Eignungsanforderung zu erfüllen, gelten die Bestimmungen unten und die unter III.3.2. angegebenen.

Besteht nachweislich kein Kontrollverhältnis innerhalb des Konzerns und agiert der Bewerber völlig selbstständig und unabhängig von den anderen/übergeordneten Unternehmen, muss jedoch auf Anfrage eine Erklärung des Konzerns abgegeben werden, wenn sich der Bewerber auf die Fähigkeit der Unternehmensgruppe beruft, eine Eignungsanforderung zu erfüllen.

III.4 ARBEITSGEMEINSCHAFTEN

Bewerber können sich auch als Arbeitsgemeinschaften anmelden. Innerhalb dieser Arbeitsgemeinschaft muss eine einzige Kontaktperson benannt werden, die als Koordinator im Namen der Arbeitsgemeinschaft fungiert. Der Koordinator muss während der Ausführung des Auftrags volle Entscheidungsbefugnis haben und er muss befugt sein, im Namen der Arbeitsgemeinschaft zu handeln.

Teilnehmer einer Arbeitsgemeinschaft können sich nicht als Teilnehmer einer anderen Arbeitsgemeinschaft bewerben, weder allein noch als Subunternehmer. Wenn sich herausstellt, dass ein Teilnehmer sich nicht daran hält, gilt folgendes:

- Wenn ein Teilnehmer auch einen Antrag auf Teilnahme als Subunternehmer (gemäß Abschnitt III.3.2 oder III.3.2) gestellt hat, wird der Antrag auf Teilnahme der betreffenden Arbeitsgemeinschaft vom Verkaufsverfahren ausgeschlossen;
- Hat ein Teilnehmer auch einen Teilnahmeantrag unabhängig gestellt, wird der unabhängige Teilnahmeantrag vom Verkaufsverfahren ausgeschlossen;
- Wenn ein Teilnehmer mit mehreren Arbeitsgemeinschaften einen Antrag auf Teilnahme gestellt hat, werden die betroffenen Arbeitsgemeinschaften befragt, welche Arbeitsgemeinschaft/-en vom Verkaufsverfahren ausgeschlossen werden sollen. Wird dieser Aufforderung nicht oder nicht rechtzeitig entsprochen, so wird dies durch die verkaufende Partei durch Auslosung festgestellt. Das Ergebnis dieser (notariellen) Verlosung ist für alle Beteiligten verbindlich.

Die Arbeitsgemeinschaft als Ganzes muss die Eignungsanforderungen erfüllen, sofern in den Verkaufsunterlagen nicht ausdrücklich anders angegeben. Jedes Mitglied dieser Arbeitsgemeinschaft muss selbständig und vollständig die Einheitliche Europäische *Eigenerklärung* ausfüllen und mit rechtsgültiger Unterschrift versehen. Der Handelsregisterauszug, der dem Teilnahmeantrag beizufügen ist, muss die Unterschriftsberechtigung der Person ausweisen, die die Einheitliche Europäische *Eigenerklärung* unterzeichnet hat.

III.5 EINHEITLICHE EUROPÄISCHE EIGENERKLÄRUNG

Durch das Ausfüllen und die rechtsgültige Unterschrift der Einheitlichen Europäischen *Eigenerklärung* (Anhang 4) erklärt der Bewerber (und ein Dritter), dass er alle Ausschlussgründe *nicht erfüllt bzw.* alle Eignungsanforderungen erfüllt sowie technische Spezifikationen und Ausführungs- und Vertragsbedingungen in dem Umfang, wie sie in dieser Auswahlrichtlinie beschrieben und in den Informationsmemorandum ergänzt und/oder erläutert werden, erfüllt. Die Erklärung muss von einem aus dem Handelsregister ersichtlichen Bevollmächtigten rechtsgültig unterzeichnet sein.

III.6 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ZU DEN AUSWAHLRICHTLINIEN

Der Bewerber muss die Einverständniserklärung der Auswahlrichtlinien ausfüllen und rechtsgültig unterschreiben. Mit der Unterschrift der Erklärung stimmt der Bewerber zu, dass er die in der Erklärung genannten Anforderungen erfüllt und die in der Erklärung genannten Bedingungen akzeptiert.

Die Einverständniserklärung zu den Auswahlrichtlinien ist mit dem Antrag einzureichen.

TEIL IV AUSWAHLKRITERIEN UND BEWERTUNG

Wenn sich mehr als vier (4) geeignete Kandidaten beworben haben, werden die geeigneten Bewerbungen anhand von Auswahlkriterien bewertet und in eine Rangfolge gebracht.

Es werden die folgenden Auswahlkriterien mit der zu erreichenden Punktzahl verwendet:

	Auswahlkriterien	Zu erreichende Punkte
S1	Motivationsschreiben	40
S2	Planungsvision	35
S3	Vision bzgl. Nachhaltigkeit	25
Gesamt		100

IV.1 S1 MOTIVATIONSSCHREIBEN (GEWICHTUNG 40%)

Mit dem Antrag auf Teilnahme ist ein Motivationsschreiben einzureichen, in dem folgende Fragen beantwortet werden sollen:

1. Warum ist Ihr Unternehmen am besten geeignet, das Dienstleistungszentrum zu entwickeln?
2. Woraus geht hervor, dass Ihr Unternehmen bei diesem Projekt grenzüberschreitend arbeitet?
3. Wie setzt sich Ihr Entwicklungsteam zusammen (Investor, Bauträger, Architekt, Berater, Bauträger, Vermietungsorganisation usw.)?
4. Welche Schritte unternehmen Sie, um eine erfolgreiche Entwicklung sicherzustellen?
5. Wie sehen Sie den Business Case und die finanzielle Machbarkeit?
6. Wie sprechen Sie potenzielle Mieter an und binden sie in den Prozess ein?
7. Wie sehen Sie die Zusammenarbeit mit den verkaufenden Gemeinden während des Entwicklungsprozesses?
8. Wie sehen Sie die Gesamtplanung des Entwicklungsprozesses bis hin zur Inbetriebnahme/Eröffnung?
9. Welche Risiken sehen Sie? Nennen Sie die drei größten Risiken und wie Sie diese handhaben würden.

Sie müssen jeden Teil begründen und damit eine Begründung liefern, aus der sich ableiten lässt, dass das, was Sie sagen, richtig und überprüfbar ist. Die Beschreibung *hat* auf maximal 3 A4 Seiten (einseitig) *zu erfolgen*.

IV.2 S2 PLANUNGSVISION (GEWICHTUNG 35%)

Die Bewerber werden nach einer Planungsvision gefragt. Die Bewerbung muss eine textliche Erklärung enthalten, wie die Vision umgesetzt werden soll:

1. Die Funktion des Gebäudes, oder aber wie Sie das Programm sehen;
2. Die Integration am Standort inklusive Außenbereich;
3. Der vorgesehene Entwurf mit Angabe von Referenzmaterial;
4. Die beabsichtigte Verwendung von Materialien, sowohl ästhetisch, funktionell und wartungsbeständig.

Die Beschreibung *hat* auf bis zu 3 A4 (einseitig) *zu erfolgen*. Fotos und Zeichnungen können als Anhänge hinzugefügt werden.

IV.3 S3 VISION ZU NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION (GEWICHTUNG 25%)

Die Bewerber werden gebeten, Stellung zum Thema "Nachhaltigkeitsvision" und "Innovation" zu nehmen. Wie wollen Sie dem Ganzen Substanz verleihen?

1. Energie: Welche Art von Energieleistung wird angestrebt? Inwieweit ist das Gebäude energieneutral? Welche nachhaltigen Energiequellen werden genutzt? Wird der Komplex gasfrei betrieben?
2. Klimaanpassung: Wie geht man mit Hitze, (Regen-)Überschwemmungen, Trockenheit um?
3. Kreislaufwirtschaft: Verwenden wir recycelte Materialien? In welchem Umfang können Materialien wiederverwendet werden? Materialien mit verantwortungsvoller Herkunft? Remontierbare/demontierbare Konstruktion?
4. Digitalisierung.

Die Beschreibung *hat* auf maximal 1 A4 (einseitig) *zu erfolgen*.

IV.4 BEWERTUNGSKRITERIEN

Für jeden Bewerber werden die eingereichten Unterlagen und Referenzen wie folgt bewertet: Inwieweit die Beschreibung der Fragestellung entspricht, der vorliegenden Aufgabe und den genannten Kernkompetenzen.

Die Beschreibung der Auswahlkriterien S1, S2 und S3 wird mit 0 (null) bis 5 (fünf) Punkten bewertet. 0 ist dabei die niedrigste, mögliche Punktzahl, die vergeben wird, wenn Motivation und Vision nicht zu dieser Anforderung passen. 5 Punkte werden vergeben, wenn die Beschreibung am Besten übereinstimmt mit der vorliegenden Aufgabe.

Bewertung	Bewertung in Punkten
Ungenügend	0 erfüllt nicht die Mindestanforderungen
Ausreichend	1 erfüllt die Mindestanforderungen
Mehr als ausreichend	2
Gut	3
Sehr gut	4
Hervorragend	5

Das Auswahlkriterium S1 wird wie folgt beurteilt:

Die Beschreibung im Motivationsschreiben wird anhand der Antworten auf die gestellten Fragen beurteilt. Die Punkte (0-5 Punkte) werden danach vergeben, inwieweit sie einen zusätzlichen Nutzen/Gewinn für die Fragen darstellen:

- der Prozess (Organisation, Kommunikation, Planung, Risiken);
- Personal (Fachwissen und grenzüberschreitende Zusammenstellung);
- die Zusammenarbeit (Gemeinden und Umgebung, Mieter);
- machbarer Business Case.

Das Auswahlkriterium S2 wird wie folgt bewertet:

Beschreibung und Bildmaterial des Entwurfs (0-5 Punkte) wird anhand des räumlichen Rahmenplans Bebauung und Landschaft bewertet (Anhang 2):

- wie die Integration in Bezug auf die Umgebung gesehen wird;
- wie der Einsatz von Materialien im Zusammenhang von zukunftsfähigem Bauen und Nachhaltigkeit gesehen wird.

Das Auswahlkriterium S3 wird wie folgt bewertet:

Inwieweit Nachhaltigkeit und Innovationskraft in Ihrer Vision eine Rolle spielen und wie Sie diese umsetzen, Klimaanpassung, Energiewende, Kreislaufwirtschaft und Digitalisierung.

Zusätzlich werden die folgenden Punkte bei der Bewertung der Angebote berücksichtigt:

- Relevanz im Zusammenhang mit der Aufgabe.
- Vollständigkeit
Durchführbarkeit und Machbarkeit.
- Einhaltung der Anforderungen und Wünsche des Auftraggebers.
- Die Ausgangspunkte und Ziele dieser Ausschreibung.
Jede Wertsteigerung oder Wertminderung im Verhältnis zu dem/den anderen Bewerber(n).

Die Bewertung der von den Bietern eingereichten Unterlagen und deren Präsentation erfolgt durch die Auswahlkommission (II.1.1). Jeder Bewerber vergibt eine Note, wobei ganze Punktzahlen vergeben werden (d.h. 0/1/2/3/4/5).

Aus den unterschiedlichen Bewertungen der Ausschussmitglieder pro Qualitätskriterium wird das arithmetische Mittel gebildet und auf 1 Dezimalstelle gerundet. Für jedes Auswahlkriterium wird die durchschnittliche Punktzahl mit 10 und mit der prozentualen Gewichtung multipliziert.

Für jeden Bewerber werden die in den Abschnitten S1, S2 und S3 erzielten Punkte addiert.

Die vier Kandidaten mit den höchsten Punktzahlen kommen in die Dialog- und Vergabephase und werden zur Abgabe eines Angebots aufgefordert.

Stellt sich heraus, dass Bewerber die gleiche Punktzahl erreichen, gilt: Bei Punktgleichheit auf Platz vier wird zunächst ermittelt, welcher Bewerber die beste Punktzahl im Abschnitt S1 hat. Der Bewerber mit der besten Punktzahl in S1 hat Vorrang vor den anderen Bewerbern und wird in diesem Fall ausgewählt. Sind auch in diesem Abschnitt die Punktzahlen gleich, entscheidet ein Notar per Los, welcher Bewerber die Nummer vier und welcher die Nummer fünf wird. Nummer fünf wird dann nicht zur Vergabephase zugelassen. Gehen vier oder weniger Teilnahmeanträge ein, werden diese zumindest nach den Mindestanforderungen beurteilt, in jedem Fall auch S1. Über die Auslosung wird ein Protokoll erstellt.

ANHÄNGE:

ANHANG 1 Entwurf Vereinbarung (wird mit dem ersten Memorandum of Information versehen)

ANHANG 2 Räumlicher Rahmenplan Bebauung und Landschaft

ANHANG 3 Grundstückszeichnung

ANHANG 4 Einheitliche Europäische Eigenerklärung

ANHANG 5 Standardformat Referenzen

ANHANG 6 Einverständniserklärung *zu den* Auswahlrichtlinien