



VBD

Beratungsgesellschaft
für Behörden mbH

Sitzung des Hauptausschusses des Rates der Stadt Meckenheim

Vorbereitung der Ausschreibung
des Neubaus eines Rathauses und der
Sanierung der Jungholzhalle in Meckenheim

9. Mai 2012

Inhaltsverzeichnis



Verfahren

TWB

Raubedarf

- Vorbereitung des Ausschreibungsverfahrens
- Bekanntmachungstext zum Teilnahmewettbewerb
- Raumbedarfsermittlung – Raumprogramm

Auftrag Verwaltung



Beschluss des Stadtrates vom 23.11.2011 (V/2011/01407)

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

„Der Realisierung des zentralen Rathausneubaus am Standort „Siebengebirgsring“ in Verbindung mit der Sanierung der Jungholzhalle wird zugestimmt. Die Verwaltung wird beauftragt, die hierfür notwendigen vergaberechtlichen und baurechtlichen Verfahrensschritte vorzubereiten.“

Grundlagen des Beschlusses

- Machbarkeitsstudie vom 29.11.2010
- Erörterungen im Hauptausschuss am 08.12.2010, 11.05.2011, 21.09.2011 und 16.11.2011
- Abstimmung Kommunalaufsicht am 24.10.2011
- Ergebnis:
Realisierung des Projektes nach dem ÖPP-Inhabermodell

Realisierungsmodell



Merkmale ÖPP-Inhabermodell

- öffentliche Hand bleibt über die gesamte Vertragslaufzeit wirtschaftlicher und zivilrechtlicher Eigentümer des Grundstücks und der Immobilien
- keine Bestellung eines Erbbaurechts erforderlich
- Abschluss eines Vertrages mit einem privaten Partner (Einzelunternehmen oder auch Bietergemeinschaft möglich)
- übertragbare Leistungen: Planen, Bauen, Betreiben, Finanzieren und Verwerten

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

Konkretisierung für das Projekt

- übertragene Leistungen: Planen, Bauen und Finanzieren (keine Betriebs- und Verwertungsleistungen durch privaten Partner)
- kein Personalübergang auf privaten Partner erforderlich
- Vertragslaufzeit: 18 Monate Bauzeit und 30 Jahre Endfinanzierung

Verfahrensschritte (I)



Vergabeverfahren

- Auftragswert liegt über Schwellenwert gem. § 2 VgV in Höhe von 5.000.000 € für Bauaufträge
- europaweite Ausschreibung des Projektes ist vorzusehen
- Verhandlungsverfahren nach Öffentlicher Vergabebekanntmachung gem. § 3a Abs. 5 Nr. 3 VOB/A

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

Unterschiede nationale und europaweite Ausschreibung

- Primärrechtsschutz der Bieter (Rechtsweg vor Vergabekammern steht offen)
- Mindestfristen für
 - *Vorinformation: 52 Kalendertage (nicht erforderlich)*
 - Teilnahmewettbewerb: 37 Kalendertage
 - Angebotsfrist: angemessen
 - Absageschreiben gem. § 101a GWB: 15 Kalendertage
- keine Einschränkung mittelstandsfreundlicher Gestaltung

Verfahrensschritte (II)



Teilnahmewettbewerb

- Bewerber haben Eignung, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit für das Projekt nachzuweisen
- formale Kriterien durch Gesetz (VOB/A, AEntG, SchwarzArbG) bestimmt, während inhaltliche (projektbezogene) Kriterien durch den Auftraggeber festgesetzt werden
- Erarbeitung Unterlagen und Kriterien durch Projektgruppe
- Vorstellung und Diskussion der Unterlagen und Kriterien im Hauptausschuss und Stadtrat
- Ergebnisse Teilnahmewettbewerb werden im Hauptausschuss und Stadtrat vorgestellt

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

Verfahrensschritte (III)



Erstellung Vergabeunterlagen

- parallel zum Teilnahmewettbewerb auch Ausarbeitung der Vergabeunterlagen durch die Projektgruppe
- Entwurf der Vergabeunterlagen wird in Projektsteuerungsgruppe diskutiert
- überarbeitete Fassung der Vergabeunterlagen wird im Hauptausschuss und Stadtrat vorgestellt und diskutiert
- Versendung abgestimmter Vergabeunterlagen nach Abschluss Teilnahmewettbewerb an ausgewählte Bieter

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

Angebotsausarbeitung durch Bieter

- Beantwortung Bieterfragen und Betreuung Ortsbesichtigung durch Projektgruppe

Verfahrensschritte (IV)



Angebotsauswertung und Verhandlungen

- formale und inhaltliche Angebotsauswertung durch Projektgruppe
- Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse sowie Festlegung des zu Bietergesprächen einzuladenden Bieterkreises mit der Projektsteuerungsgruppe
- Einräumung zur Möglichkeit der Präzisierung der Angebote als Ergebnis der Bietergespräche
- neuerliche Auswertung der Angebote durch Projektgruppe und Vorstellung der Ergebnisse in der Projektsteuerungsgruppe sowie Festlegung des bevorzugten Bieters
- Vertragsverhandlungen mit dem bevorzugten Bieter durch Projektgruppe
- Vorstellung der Ergebnisse im Hauptausschuss und Stadtrat
- Beschlussfassung durch Stadtrat zur Auftragserteilung

- Verfahren

TWB

Raumbedarf

Inhalt Bekanntmachungstext (I)



Verfahren

- TWB

Raumbedarf

Aufgabenstellung

- Planen, Neubau eines Rathauses, Sanierung der Jungholzhalle und Finanzierung in Meckenheim
 - Finanzierung umfasst die Bauzeitzwischenfinanzierung und die Endfinanzierung über 30 Jahre
 - Abfrage der Eignung, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit differenziert nach Kompetenzbereichen (z. B. Architekturbüro und Bauunternehmen)
- ⇒ Ziel: mittelstandsfreundliche Gestaltung

Inhalt Bekanntmachungstext (II)



Verfahren

- TWB

Raumbedarf

Auswahlkriterien

- Bewerber bzw. Bewerbergemeinschaften haben sowohl formale als auch inhaltliche Kriterien mit ihrem Teilnahmeantrag beizubringen
- inhaltliche Wertung der Teilnahmeanträge erfolgt bei Erfüllung der formalen Kriterien
- fehlende Unterlagen in den Teilnahmeanträgen sind von den Bewerbern nachzufordern (§ 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A)
- Beispiele formale Kriterien: aktuelle Auszüge aus dem Handelsregister oder Nachweis der Eintragung in einer Architektenkammer
- Beispiele inhaltliche Kriterien: Umsätze der letzten Geschäftsjahre oder Benennung einschlägiger Referenzen
- Auswertung der inhaltlichen Kriterien erfolgt anhand von im Bekanntmachungstext mitzuteilenden Wertungskriterien

funktionale Leistungsbeschreibung



Abgrenzung zum Leistungsverzeichnis

- einzelgewerkeweise Ausschreibung erfordert detailliertes Leistungsverzeichnis („Was“ und „Wie“ sind genau zu beschreiben und Mengen durch den Auftraggeber zu ermitteln)
- funktionale Leistungsbeschreibung konzentriert sich auf das zu erreichende Ziel („Was“) und räumt den Bietern hinsichtlich Planung und Bau mehr Freiraum ein
- qualitative und energetische Standards können durch den Auftraggeber auch bei einer funktionalen Leistungsbeschreibung vorgegeben werden
- Grundlage sollte bei beiden Gestaltungsformen der Ausschreibung eine möglichst präzise Erfassung des zukünftigen Bedarfs sein

Verfahren

TWB

- Raumbedarf

Raumbedarfsermittlung



Notwendigkeit erneuter Raumbedarfsermittlung

- Grundlage der Machbarkeitsstudie war das Raumprogramm, wie es sich aus einem beauftragten Kurzgutachten der Stadt aus 2009 ergibt
- Veränderungen in der Personal- und Organisationsstruktur legten Überarbeitung des Raumbedarfs nahe
- Vorgabe eines einheitlichen Gliederungsschemas zur Erfassung des Raumbedarfs durch die Verwaltung
 - ⇒ Reduzierung von Fehlerquellen bei der Bedarfsermittlung
 - ⇒ Erleichterung der Auswertung und Aufbereitung zur Erstellung eines funktionalen Raumprogramms

Verfahren

TWB

- Raumbedarf

Aufbau Raumbedarfsermittlung (I)



Erfassung Ist-Raumprogramm

Verfahren

TWB

• Raumbedarf

Lfd.-Nr.	Vor- und Nachname	Funktion / Belegung	Bürotyp / Raumbezeichnung	Fläche m²	Bemerkung / Lage / Beziehungen in Kurzbeschreibung
1.	Fachbereich 65: Bereich 1 - technische/ kaufmännische Verwaltung:				
2.	Andreas Satzer	Leiter	EB mit 4 Pers.- Besprechungstisch		
3.	NN	stellvertretende(r) Leiter/in	EB mit 4 Pers.- Besprechungstisch		
4.	Ingeborg Hambach	Sekretariat	EB		Lage zwischen Leiter und stellv. Leiter
5.	Andrea Küpper	technischer Sachbearbeiter	DB mit 6		
6.	Hermann Niemeyer	technischer Sachbearbeiter	DB mit 5		
7.	Simone Rickus	technischer Sachbearbeiter	DB mit 8		
8.	Praktikant / Student	Praktikum / Aushilfe	DB mit 7		
9.	Peter Gawel	kaufmännischer Sachbearbeiter	DB mit 10		
10.	Praktikant / Student	Praktikum / Aushilfe	DB mit 9		
11.	Rainer König	kaufmännischer Sachbearbeiter	DB mit 12		
12.	NN (in Ausschreibung)	kaufmännischer Sachbearbeiter	DB mit 11		
13.		Plotter- Vervielfältigung	Plotter- Vervielfältigungsraum		in Büronähe
14.		Zwischenarchiv	Zwischenarchiv		in Büronähe
15.		Archiv	Plan- Aktenarchiv		UG
16.		Archiv	Muster- und Produktordnerarchiv		UG
17.		Besprechungsraum	gr. Besprechungsraum 10 - 12 Pers.	25,0	in Büronähe

Aufbau Raumbedarfsermittlung (II)



Beschreibung Funktionsbeziehungen

Verfahren

TWB

• Raumbedarf

Lfd.-Nr.	Bürotyp / Raumbezeichnung	Bemerkung / Lage / Funktionsbeziehungen / organisatorische Abläufe
1.	Fachbereich 65: Bereich 1 - technische/ kaufmännische Verwaltung:	
2.	FB 65 Bereich 1 allgemein	Aufgrund der fachübergreifenden Zusammenhänge und der damit verbundene engen Zusammenarbeit mit den FB 61, FB 63 und FB 66 ist eine zusammenhängende Lage im Gebäude zwingend notwendig.
3.	FB 65 Bereich 1 allgemein	viel Besucherverkehr durch Firmen und Handwerker (weniger öffentlicher Besucherverkehr)
4.	Sekretariat	Das Sekretariat sollte Zwischen und mit einer Verbindung zu dem Büro Leiter und dem stellv. Leiter liegen. Eine kleine Wartezone für Besucher ist wünschenswert, kann aber auch im Flurbereich liegen.
5.	DB technischer Sachbearbeiter	In einem Doppelbüro muss u.a. auch ein Schlüssel- und Dokumententresor (Sicherheitsstufe 4) für die Verwaltung und Unterbringung aller Gebäudeschlüssel/ Schließanlagen untergebracht werden. Größe: B/H/T 147 x 81 x 80 cm (410l Inhalt) Gewicht: 1.225 Kg Leergewicht
6.	Büro Leiter sowie der technischer	Die Büros Leiter, stell. Leiter sowie der technischer Sachbearbeiter/innen müssen an den freien Wänden, mit durchgehenden Magnettafeln (Höhe 1 m) für das aufhängen von Plänen usw. ausgestattet sein.
7.	Flurbereich	Die Wände müssen mit durchgehenden Magnettafeln (Höhe 1 m) für die Präsentation/ Aufhängung von Plänen usw. ausgestattet sein.
8.	Plotter- Vervielfältigungsraum	In dem Plotterraum müssen neben dem A0- Plotter und der A0- Vervielfältigungsmaschine auch ein A3 Kopierer/ Scanner, ein A0 Schneidetisch, ein Tisch zur Planablage (Planfaltung) und ein Materialschrank für das Papier und den Plotterrollen untergebracht werden. Gemeinschaftsnutzung mit FB61, FB63 und FB 66 möglich.
9.	Zwischen- Aktenarchiv	Für die Unterbringung von Akten aus den laufenden Bauverfahren/ Vorgänge. Lage in unmittelbarer Büronähe.
10.	Plan- Aktenarchiv	In dem Plan- Aktenarchiv müssen 3 Stück A0- Planschränke B/H/T 1,45 x 1,15 x 0,55 sowie die Bauakten der städtischen Liegenschaften insges. 60m Regallänge/ Regalhöhe 2,10m (zur Zeit insges. 8 x 4,10m Regallänge/ Regalhöhe 2,10 m) untergebracht werden. Lage im UG, Erreichbarkeit wegen dem Transport über Aufzug. (IST-Größe auf dem Baubetriebshof: 5,80 x 5,20m, Raumhöhe 3,15m)
11.	Muster- und Produktarchiv	In dem Muster- und Produktarchiv müssen Material- und Musterproben sowie das Produktordnersammlung untergebracht werden. Lage im UG, Erreichbarkeit wegen dem Transport über Aufzug
12.	gr. Besprechungsraum 10 - 12 Pers.	Der gr. Besprechungsraum sollte sich in unmittelbarer Nähe der Büros FB65 befinden und neben der allgem. Medientechnik (u.a. fest installierter Beamer mit Präsentationswand) mit, an den freien Wänden befestigten, durchgehenden Magnettafeln (Höhe 1m), für das aufhängen sowie der Präsentation von großformatigen Plänen usw. ausgestattet sein.

Aufbau Raumbedarfsermittlung (III)



Fotodokumentation

Verfahren

TWB

- Raumbedarf



Erarbeitung Leistungsbeschreibung



Arbeitsschritte

- Prüfung und Abstimmung des Raumbedarfs durch VBD gemeinsam mit der Projektgruppe
- Ermittlung der entsprechenden Flächenbedarfe der einzelnen Bereiche des Rathauses
- Entwicklung einer funktionalen und zugleich wirtschaftlich sinnvollen Zuordnung der einzelnen Bereiche
- Beschreibung der funktionalen Beziehungen textlich oder in Funktionsdiagrammen

Verfahren

TWB

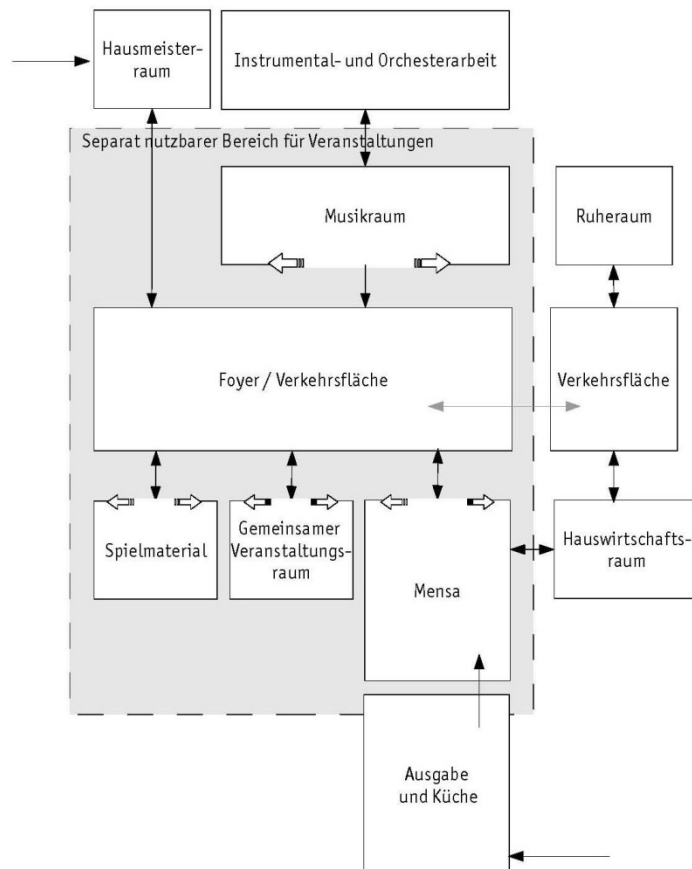
- Raumbedarf

bereichsbezogene Funktionsdiagramme



Beispiel aus dem Schulbereich

Ganztagesbereich / Multifunktionale Nutzung



Verfahren

TWB

- Raumbedarf

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

VBD Beratungsgesellschaft für Behörden mbH

- Theodor-Heuss Ring 23
50668 Köln
- Tel. 0221. 77 109-520
- Fax 0221. 77 109-31
- www.vbd-beratung.de