

Leistungsbild zur Betreuung von zweiphasigen Wettbewerben

[Link zum Leistungsbild für einphasige Wettbewerbe](#)

Notwendige Angaben der Ausloberschaft

Vergaberechtlicher Status des Auftraggebers:	- bitte auswählen -
Angabe zur Anwendung der Vergabeverordnung (VgV):	- bitte auswählen -
Voraussichtliche Baukosten Gebäude (KG 300+400):	- Mio. €
Voraussichtliche Baukosten Freianlagen (KG 500):	- Mio. €
Voraussichtliche Flächengröße bei städtebaulichen Wettbewerben:	- ha
Wettbewerbsart:	zweiphasig
Angestrebte Teilnehmerzahl in Phase 1:	offen / unbegrenzt
Angestrebte Teilnehmerzahl in Phase 2:	15 TN
Anzahl der Abstimmungstermine (Vor-Ort-Termine, ganztags) für Pos. 2.4:	3 Termine
Anzahl der Abstimmungstermine (Videokonferenzen, ca. 2 h) für Pos. 2.4:	2 Termine

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
0	Allgemeine Verfahrensorganisation		
0.1	Erstellen und Fortschreiben eines Terminplans bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens in Absprache mit dem AG und allen weiteren Beteiligten; Terminkoordination und -kontrolle.	- €	
0.2	Führen eines Adressverteilers aller Beteiligten, Übergabe in digitaler Form an den AG.		
0.3	Erstellen und Fortschreiben eines Kostenplans über das Vergabeverfahren mit Angaben zu Honorarkosten, Preisgeldern, Sach- und Nebenkosten in Absprache mit dem AG, Kostenkontrolle.		
0.4	Beratung zu den ausstehenden Verfahrensschritten, Mitwirken an der Auswahl von Räumlichkeiten für die Preisgerichtsvorbesprechung, das Kolloquium, die Vorprüfung und das Preisgericht, Beratung zu notwendiger technischer Ausstattung und Catering, Mitwirkung bei der Einholung von Angeboten.		
1	Formaler Teil der Wettbewerbsauslobung - Teil A -		
1.1	Erstellung des formalen Teiles der Auslobung gemäß der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW 2013 i.V.m Anlage I RPW 2013); Abstimmung und Festlegung u.a. von: <ul style="list-style-type: none"> - der Wettbewerbsart, - des Wettbewerbsverfahrens, - der Auswahlkriterien zum Wettbewerb sowie ggf. der Eignungs- und Zuschlagskriterien zum Verhandlungsverfahren, - der Zusammensetzung des Preisgerichts, - der Auswahl von Sachverständigen, - der Preisgelder und Anerkennungen, - des Terminplans, - der Regelungen zur weiteren Beauftragung. 	- €	
1.2	Konsultation des zuständigen Wettbewerbsberaters der AKNW bzw. Vorlage und Abstimmung der Auslobung bei der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen und ggf. Ingenieurkammer NRW, Herbeiführung des Registriervermerks der AKNW und ggf. IK Bau mit den eingeführten Richtlinien.		
1.3	Mitwirkung bei der Bestellung der externen Preisrichter*innen.		
1.4	Mitwirkung bei der bei der Auswahl gesetzter Büros.		

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
2	Aufgabenstellung der Wettbewerbsauslobung -Teil B -		
2.1	Grundlagenermittlung: - Sichten und Ordnen der vorhandenen Unterlagen und Karten, - Mitwirkung bei der Beschaffung und Zusammenstellung aller Informationen und notwendigen Unterlagen für die Auslobung, - Ortsbesichtigung (1 Vor-Ort-Termin), - textliche und fotografische Beschreibung der örtlichen Gegebenheiten.	- €	
2.2	Plangrundlage Wettbewerb: Zusammenfassen der notwendigen planungsrelevanten Grundlagen (z.B. Kanalkataster, Leitungspläne, Bestandsgebäude, Luftbildreferenzen, Vermessungstechnische Bestandsaufnahme, Baumkataster, Dachlandschaften, B-Plandarstellungen) in einer Lageplan-CAD-Datei, nachvollziehbare Layerstruktur, Abgrenzung des Wettbewerbsgebiets.		
2.3	Mitwirkung bei der Erarbeitung der Wettbewerbsaufgabe auf Basis der Unterlagen der Ausloberschaft aus der abgeschlossenen Phase 0 (Projektvorbereitung): - Auswertung der Grundlagen, - Formulierung von Zielsetzungen, - Ermittlung und Beschreibung der Planungsziele, - Formulierung von Restriktionen und Hinweisen, - Zusammenfassung der Ergebnisse in Texten, Plandarstellungen und Fotos, - Abstimmung mit der Ausloberschaft, - Einarbeitung von Abstimmungsergebnissen in die Auslobung.		
2.4	Inhaltliche Vorbereitung, Moderation und Protokollierung von verwaltungsinternen Abstimmungsrunden (Anzahl Vor-Ort- und Videokonferenz-Termine s.o.).		
2.5	Zusammenstellen der Wettbewerbsunterlagen: - Erstellung einer Datei (pdf-Format) der Auslobung, - Aufbereitung der digitalen Planunterlagen (Dateien der Auslobung, Informations- und Arbeitspläne etc.), - Anlegen eines Downloadbereichs für die Bereitstellung der digitalen Dateien.		
2.6	Mitwirkung bei der Einholung von bis zu drei Angeboten für den Druck der Auslobung (sofern gedruckte Exemplare nötig sind).	- €	- optional -
2.7	Organisation und Moderation des Preisgerichtsvorgesprächs vor Versand der Auslobungsunterlagen an die Teilnehmenden: - Einladung der Sitzungsteilnehmer, - Moderation der Sitzung, - Erläutern der Wettbewerbsaufgabe, der Wettbewerbsleistungen und der Beurteilungskriterien. - Erstellung eines Protokolls über die Sitzung, - Einarbeitung der Ergebnisse in die Auslobung.	- €	- optional -
2.8	Beratung zum Bau eines Modells des Planungsgrundstücks nebst Einsatzplatten für die Teilnehmer, Mitwirkung bei der Einholung von bis zu drei Angeboten.	- €	- optional -

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
3	Bewerbungsverfahren, Teilnehmerauswahl		
3.1	Erstellung eines Bekanntmachungsentwurfs auf Basis der Wettbewerbsbedingungen (Teil A).	- €	
3.2	Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens zur Auswahl der Teilnehmenden durch Veröffentlichung des Bewerbungsauftrages in geeigneten Medien.		
3.3	Mitwirkung bei der Beantwortung eingehender Rückfragen zum Bewerbungsverfahren.	- €	nicht notwendig bei offener 1. Phase
3.4	Erfassung und Mitwirkung bei der Prüfung der eingehenden Bewerbungen.		
3.5	Prüfung und Nachforderung von ergänzenden/fehlenden Angaben.		
3.6	Mitwirkung am Auswahlverfahren, Erstellung eines Protokolls.		
3.7	Benachrichtigung der ausgewählten Teilnehmer/Nachrücker und Absage an die nicht ausgewählten Teilnehmerinnen und Teilnehmer.		
4	Durchführung des Wettbewerbsverfahrens (Phase 1)		
4.1	Digitale Bereitstellung der Unterlagen (Auslobungstext, Planunterlagen, digitale Daten) für die Teilnehmenden, das Preisgericht, die Sachverständigen und ggf. Vorprüfung.	- €	
4.2	Sichtung und Zusammenstellung der eingehenden Rückfragen, Vorbereitung der Beantwortung der Rückfragen in Zusammenarbeit mit der Ausloberin bzw. dem Auslober.		
4.3	Koordination der Beschaffung evtl. erforderlicher zusätzlicher Unterlagen, Vorbereitung der Rückfragenbeantwortung als Anlage zum Kolloquiumsprotokoll.		
4.4	Moderation des Preisgerichtsvorgesprächs und des Kolloquiums, Erarbeitung des Kolloquiumsprotokolls inkl. Anlagen und Versand an die Verfahrensbeteiligten.		
5	Vorprüfung der Ergebnisse (Phase 1)		
5.1	Entgegennahme der Arbeiten, Öffnen der Versandpackungen, Anonymisierung	- €	
5.2	Erstellung der Prüf- und Checklisten der Anforderungen und Restriktionen aus der Auslobung, Erstellung einer Gliederung für die Kurzbeschreibung der Wettbewerbsarbeiten.		
5.3	Einweisung von externen Mitgliedern der Vorprüfung, Sachverständigen und Hilfskräften.		
5.4	Vorprüfung der Wettbewerbsarbeiten (Anzahl s.o.): - Prüfung der Erfüllung der formalen Anforderungen, - Prüfung der inhaltlichen Erfüllung, - Erstellen des allgemeinen Berichtes der Vorprüfung, - Berechnung der Planungskennzahlen jeder Arbeit, - Erstellen qualitativer Aussagen zu Kosten und Wirtschaftlichkeit, - Fertigen von Einzelberichten zu jeder Arbeit, - Ausfüllen der Prüf- und Checklisten mit vergleichender Gegenprobe, - Abstimmung der Schlussfassung des Vorprüfberichts, - Fertigstellung des Vorprüfberichts und Übergabe als digitale Datei zur Vervielfältigung an die Ausloberschaft.		
5.5	Vorprüfung je zusätzlicher Wettbewerbsarbeit	- €	
5.6	Durchführung eines Vorprüftermins mit der Ausloberschaft in den Räumlichkeiten des Auftraggebers auf Basis der bereits durch das betreuende Büro durchgeführten Vorprüfung aller Arbeiten, Einladung und Koordination der Arbeit der Sachverständigen (je eintägigem Termin).	- €	- optional -

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
6	Preisgerichtssitzung (Phase 1)		
6.1	Mitwirken bei der Vorbereitung der Preisgerichtssitzung (z.B. Aufhängen der Arbeiten, Präsentation der Modelle), Einladung des Preisgerichts und der Sachverständigen	- €	
6.2	Mitwirken an der Preisgerichtssitzung, Bericht der Vorprüfung, Vorstellen und Erläutern der Arbeiten, Protokollführung und Abstimmung des Protokolls mit dem Preisgerichtsvorsitz.		
6.3	Versand des Protokolls der Preisgerichtssitzung an Preisgericht, Teilnehmende und Architektenkammer NRW.		
7	Durchführung des Wettbewerbsverfahrens (Phase 2)		
7.1	Digitale Bereitstellung der Unterlagen (Auslobungstext, Planunterlagen, digitale Daten) für die Teilnehmenden, das Preisgericht, die Sachverständigen und ggf. Vorprüfung.	- €	
7.2	Sichtung und Zusammenstellung der eingehenden Rückfragen, Vorbereitung der Beantwortung der Rückfragen in Zusammenarbeit mit dem Auslober bzw. der Ausloberin.		
7.3	Koordination der Beschaffung evtl. erforderlicher zusätzlicher Unterlagen.		
7.4	Versand der Rückfragenbeantwortung und ggf. weiterer Unterlagen an die Verfahrensbeteiligten.		
8	Vorprüfung der Ergebnisse (Phase 2)		
8.1	Entgegennahme der Arbeiten, Öffnen der Versandpackungen, Anonymisierung	- €	
8.2	Erstellung der Prüf- und Checklisten der Anforderungen und Restriktionen aus der Auslobung, Erstellung einer Gliederung für die Kurzbeschreibung der Wettbewerbsarbeiten.		
8.3	Einweisung von externen Mitgliedern der Vorprüfung, Sachverständigen und Hilfskräften.		
8.4	Vorprüfung der Wettbewerbsarbeiten (Anzahl s.o.): - Prüfung der Erfüllung der formalen Anforderungen, - Prüfung der inhaltlichen Erfüllung, - Erstellen des allgemeinen Berichtes der Vorprüfung, - Berechnung der Planungskennzahlen jeder Arbeit, - Erstellen qualitativer Aussagen zu Kosten und Wirtschaftlichkeit, - Fertigen von Einzelberichten zu jeder Arbeit, - Ausfüllen der Prüf- und Checklisten mit vergleichender Gegenprobe, - Abstimmung der Schlussfassung des Vorprüfberichts, - Fertigstellung des Vorprüfberichts und Übergabe als digitale Datei zur Vervielfältigung an die Ausloberschaft.		
8.5	Vorprüfung je zusätzlicher Wettbewerbsarbeit	- €	
8.6	Durchführung eines Vorprüftermins mit der Ausloberschaft in den Räumlichkeiten des Auftraggebers auf Basis der bereits durch das betreuende Büro durchgeführten Vorprüfung aller Arbeiten, Einladung und Koordination der Arbeit der Sachverständigen (je eintägigem Termin).	- €	- optional -

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
9	Preisgerichtssitzung (Phase 2)		
9.1	Mitwirken bei der Vorbereitung der Preisgerichtssitzung (z.B. Aufhängen der Arbeiten, Präsentation der Modelle), Einladung des Preisgerichts und der Sachverständigen		
9.2	Mitwirken an der Preisgerichtssitzung, Bericht der Vorprüfung, Vorstellen und Erläutern der Arbeiten, Protokollführung und Abstimmung des Protokolls mit dem Preisgerichtsvorsitz.	- €	
9.3	Versand des Protokolls der Preisgerichtssitzung an Preisgericht, Teilnehmende und Architektenkammer NRW, Mitwirkung bei der Prüfung der Teilnahmeberechtigung der Wettbewerbsteilnehmenden.		
10	Abschluss des Verfahrens		
10.1	Mitwirkung an der Organisation der öffentlichen Ausstellung aller eingereichten Arbeiten (z.B. Beratung zu Räumlichkeiten, Präsentation der Arbeiten, Herstellung von Infoblättern zu den Arbeiten mit Angabe der Rangfolge, Verfasserangaben, Mitarbeitern, Arbeitsgemeinschaft).	- €	
10.2	Zusammenstellung eines digitalen Dokumentationsordners mit: - Adressenverzeichnis aller Beteiligten, - Terminplan, - Scans der Verfassererklärungen, - Auslobung einschließlich Anlagen, - Rückfragenbeantwortung einschließlich Anlagen, - Wettbewerbsarbeiten, - Vorprüfbericht und Preisgerichtsprotokoll, - ggf. Plakat und Einladungskarte zur Ausstellungseröffnung, - ggf. Wettbewerbsdokumentationsbroschüre.	- €	- optional -
10.3	Erstellung eines Bekanntmachungsentwurfs für die Veröffentlichung der Bekanntmachung des Wettbewerbsergebnisses bei EU-weiten Ausschreibungsverfahren.	- €	- optional -
10.4	Mitwirkung an der Erstellung einer Pressemitteilung zur Preisgerichtsentscheidung.	- €	- optional -
10.5	Mitwirkung an der Vorbereitung und Organisation sowie Moderation der Preisverleihung im Rahmen der Ausstellungseröffnung im Beisein der Preisträger*innen sowie von Vertretern des Preisgerichts.	- €	- optional -
10.6	Entwurf eines Ausstellungsplakates als Ankündigung für die öffentliche Ausstellung der Wettbewerbsergebnisse.	- €	- optional -
10.7	Wettbewerbsdokumentation als bebilderte Broschüre: - Erarbeitung eines Textes als Kurzfassung der Auslobung, - Zusammenstellung von Textausschnitten der Erläuterungsberichte der Verfasser und der Beurteilung des Preisgerichts, - Zusammenstellen von Bildmaterial, - Entwurf des Layouts, - Aufbereitung der Unterlagen als Datei für den Druck, - Mitwirkung bei der Einholung von bis zu drei Angeboten für Druck und Konfektionierung.	- €	- optional -

Pos.	Leistung	Honorar	optionale Leistung
10.8	Wettbewerbsdokumentation als Faltblatt (alternativ): - Erarbeitung eines Textes als Kurzfassung der Auslobung, - Kurzdarstellung der Preise und Anerkennungen, - Zusammenstellen von Bildmaterial, - Entwurf des Layouts, - Aufbereitung der Unterlagen als Datei für den Druck, - Mitwirkung bei der Einholung von bis zu drei Angeboten für Druck und Konfektionierung.	- €	- optional -
11	Begleitung des anschließenden Verhandlungsverfahrens		
11.1	Vorbereitung: - Strukturieren des Verfahrens (Terminplan etc.), - Zusammenstellung der Aufgabenstellung und Verfahrensregeln, - Mitwirkung bei der Erstellung der abschließenden Eignungs- und Zuschlagskriterien für das Verhandlungsverfahren, - Abstimmung aller Ausschreibungsunterlagen mit der Vergabestelle der auftraggebenden Stelle.		
11.2	Verhandlungsverfahren mit dem 1. Preis: - Zusammenstellung und digitaler Versand der Vergabeunterlagen, - Mitwirkung bei Prüfung und Auswertung des eingehenden Angebots, - Organisation und Durchführung/Moderation sowie Protokollierung der Verhandlungsgespräche (1 Tag), - Mitwirkung bei der Erstellung des Vergabevermerks und der Vergabeakte, - Mitwirkung beim Abschluss des Verhandlungsverfahrens.	- €	
11.3	Erstellung eines Entwurfs der Bekanntmachung zur Veröffentlichung vergebener Aufträge.		
11.4	Verhandlungsverfahren mit allen Preisträger*innen: - Zusammenstellung und digitaler Versand der Vergabeunterlagen, - Mitwirkung bei Prüfung und Auswertung der eingehenden Angebote, - Organisation und Durchführung/Moderation sowie Protokollierung der Verhandlungsgespräche (1 Tag), - Mitwirkung bei der Erstellung des Vergabevermerks und der Vergabeakte, - Mitwirkung beim Abschluss des Verhandlungsverfahrens, - Mitwirkung beim Versand der Schreiben nach § 134 GWB.	- €	- optional -
11.5	Bewertung der Projektkosten einer Wettbewerbsarbeit nach nutzflächenbezogenen Kostenrichtwerten und entwurfsbezogenen Besonderheiten als vergleichende Darstellung (je Bieter*in).	- €	- optional -
12	Stundensätze und Nebenkosten		
12.1	Projektleitung und stellv. Projektleitung	- €	
12.2	Mitarbeiter mit Qualifikation der Teilnehmenden	- €	
12.3	Hilfskräfte und sonstige Mitarbeiter	- €	
12.4	Nebenkosten	0%	
13	Summe netto	- €	
13.1	Nebenkosten	- €	
13.2	Summe netto inkl. Nebenkosten	- €	
13.3	Mehrwertsteuer (19 %)	- €	
14	Summe brutto inkl. Mehrwertsteuer	- €	