

Anlage 0

Hinweise zum Verfahren

Projekt: Besucher- und Informationszentrum Sophienhöhe

Vergabe: Kuration & Ausstellungsgestaltung

Vergabenummer: SP26-057

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 17 VgV

September 2026

Inhalt

Inhalt.....	2
1. Bedingungen.....	3
1.1. Bieterkommunikation	3
1.2. Unzulässige Wettbewerbsabsprache.....	3
1.3. Vertraulichkeit.....	3
1.4. Einreichung der Unterlagen	3
1.5. Bearbeitungsgrundlagen und Nutzungsrechte.....	4
2. Das Verfahren	5
2.1. Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis	5
2.2. Anlagen	5
3. Der Teilnahmewettbewerb	6
3.1. Bewerberformular	6
3.2. Eignungsmatrix.....	6
3.3. Hinweis zu Bewerbergemeinschaften	6
3.4. Hinweis zu Nachunternehmerkonstellationen	7
4. Die Angebotsphase	8
4.1. Angebotsformular und Honorarangebot („Leistungsverzeichnis“)	8
4.2. Zuschlagsmatrix und Zuschlag	9
4.3. Anforderungen an Unterlagen zur Wertung der Zuschlagskriterien ...	9
5. Die Verhandlungen	12
5.1. Ablauf	12
5.2. Vorzustellende Personen.....	12
6. Zusammenfassung	14
6.1. Teilnahmewettbewerb.....	14
6.2. Angebotsphase.....	14
7. Impressum	15

1. Bedingungen

1.1.

Bieterkommunikation

Rückfragen zum Verfahren werden ausschließlich über die Bieterkommunikation der Vergabepattform entgegengenommen. Sofern die eingereichte Frage weitere Bieter betrifft, wird diese unverzüglich allen registrierten Unternehmen auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt. Anfragen per Telefon oder per Mail werden aus Gründen der Gleichbehandlung und der elektronischen Dokumentation nicht entgegengenommen.

1.2.

Unzulässige Wettbewerbsabsprache

Hat der Auftragnehmer anlässlich der Auftragsvergabe nachweislich eine Absprache getroffen, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er einen pauschalierten Schadenersatz in Höhe von 5% der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen. Der Auftraggeber kann einen höheren, der Auftragnehmer einen geringeren Schaden nachweisen. Der Schadenersatzanspruch ist unabhängig davon, ob der Vertrag bereits erfüllt oder gekündigt ist.

1.3.

Vertraulichkeit

Alle Angaben, die im Laufe des Verfahrens an Interessenten des Verfahrens weitergegeben werden, sind vom Bewerber/Bieter vertraulich zu behandeln.

1.4.

Einreichung der Unterlagen

Vollständige Teilnahmeanträge und Angebotsunterlagen sind über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabepattform fristgerecht einzureichen. Nicht fristgerecht eingehende Bewerberformulare oder Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen, soweit dies durch den Bieter verschuldet wurde.

Die Dokumente werden nach Ablauf der jeweiligen Frist digital geöffnet. Die Bieter sind zur Submission nicht zugelassen.

Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

1.5.

Bearbeitungsgrundlagen und Nutzungsrechte

Dem Auftragnehmer muss bewusst sein, dass die Kommune (= Auftraggeber) die erstellten Unterlagen, Karten, Berichte und Gutachten selbst oder durch andere unentgeltlich nutzen, verwerten und ggf. veröffentlichen wird. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nicht ausschließlichen Nutzungs- und Veröffentlichungsrechte an die Kommune abzutreten.

Falls benötigte Karten- und Planunterlagen (Luftbild und Lageplan) von dem Auftraggeber bei Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt werden, sind diese kostenlos. Wird ein Abschlussbericht gefordert, ist dieser dem Auftraggeber in digitaler Form (pdf-Format) und in jeweils 2 unterschriebenen Papierfassungen zu übergeben. Sind Rahmen- und Strukturpläne zu erstellen, sind dem Auftraggeber ebenfalls in digitaler Form (pdf-Format sowie dwg-Datei) und in jeweils zweifacher Papierfassung zu übergeben.

2. Das Verfahren

Das Verfahren wird gem. § 17 VgV als Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Grundlage sind die Bestimmungen des 4. Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV), jeweils in der zu Beginn des Verfahrens gültigen Fassung. Die Beschaffung erfolgt im Namen und auf Rechnung der Neuland Hambach GmbH.

Bei unserem Verfahren handelt es sich um ein vollständig elektronisches Verfahren. Bewerbungen und Angebote dürfen in keinem Fall per Mail oder über die Bieterkommunikation eingehen, da sie so nicht ordnungsgemäß submittiert werden können. Verstöße führen zum sofortigen formalen Ausschluss aus dem Verfahren.

2.1.

Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis

Die Leistungsbeschreibung und das Leistungsverzeichnis verschaffen einen ersten Überblick über das Projekt und die zu vergebende Leistung. Die dort gemachten Angaben sind verbindlich und können nur in den Verhandlungsgesprächen diskutiert werden.

2.2.

Anlagen

Alle Anlagen, die im Vorfeld für die Erstellung eines Teilnahmeantrages oder einer Angebotskalkulation relevant sein können, werden als 'Anlage' deklariert und sind den zur Verfügung gestellten Unterlagen beigelegt.

3.

Der Teilnahmewettbewerb

Für den Teilnahmewettbewerb ist das Bewerberformular auszufüllen. Bitte denken Sie daran, die im Bewerberformular geforderten Nachweise vollständig in Fotokopie (in Dateiform) einzureichen. Hierzu zählen:

- Nachweise über geeignete Referenzen aus früheren Aufträgen nach § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV
- Nachweis über die Qualifikation für die Leistungserbringung gem. § 46 Abs. 3 Nr. 6 VgV
- Nachweis einer gültigen Berufshaftpflichtversicherung gem. § 45 Abs. 4 Nr. 2 VgV

3.1.

Bewerberformular

Für den Teilnahmeantrag ist das beigegefügte Bewerberformular zu verwenden. Weitere Unterlagen (mit Ausnahme der geforderten Anlagen und Nachweise) werden zum Teilnahmewettbewerb nicht berücksichtigt. Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich elektronisch über die in der Bekanntmachung benannten Vergabepattform in „Textform“ einzureichen. Hierzu sind Firmenstempel und Unterschrift nicht erforderlich. Die Bestätigung durch die Person des Erklärenden durch Eintrag an der entsprechenden Stelle des Bewerberformulars ist jedoch notwendig. Jegliche Einreichungen in anderer Form sind nicht zulässig und werden vom Verfahren ausgeschlossen.

3.2.

Eignungsmatrix

In der Eignungsmatrix werden alle roten und orangenen Felder des Bewerberformulars einer Bewertung zugeführt. Im Rahmen des Transparenzgesetzes ist es jedem Bewerber möglich, die Methode zur Ermittlung der Punkte nachzuvollziehen.

3.3.

Hinweis zu Bergergemeinschaften

Bewirbt sich der Bewerber als Bietergemeinschaft, haftet die Gemeinschaft gesamtschuldnerisch. Im Falle einer Bietergemeinschaft ist für jedes Mitglied eine gesonderte Berufshaftpflichtversicherung einzureichen.

Alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft sind in der Registerkarte „1.1 Teilnahmeantrag“ aufzuführen. In der Registerkarte ist außerdem der bevollmächtigte Vertreter der Bewerbergemeinschaft zu benennen.

Im Falle einer Bewerbergemeinschaft wird außerdem die Registerkarte „1.2 Teilnahmeantrag“ für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft vervielfältigt und mit den Unterlagen eingereicht

3.4.

Hinweis zu Nachunternehmerkonstellationen

Im Falle einer Nachunternehmerkonstellation wird jeder Nachunternehmer in der Registerkarte „1.1 Teilnahmeantrag“ aufgeführt. Weiterhin ist die Registerkarte „1.3 NU-Erklärung“ von jedem eingesetzten Nachunternehmer auszufüllen und einzureichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass insbesondere Leistungsbestandteile der Referenzen, soweit sie nicht durch den Auftragnehmer selbst abbildbar sind, an Nachunternehmer vergeben werden können. Sollten Leistungsbestandteile vergeben werden, obliegt die Gewährleistung der Projektkoordination dem Auftragnehmer. Der Teilnahmeantrag muss die Leistungen aller Bieter bzw. der Nachunternehmer bereits umfassen.

4.

Die Angebotsphase

Die eingegangenen Teilnahmeanträge der Bewerber werden geprüft und gemäß Eignungsmatrix bewertet. Die hieraus hervorgehenden maximal 6 wertungsbesten Bewerber werden zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert (bei Punktgleichheit entscheidet das Los). Zur Angebotsabgabe wird ein neuer Projektraum angelegt, zu dem die siegenden Teilnehmer des Teilnahmewettbewerbs eingeladen werden.

Die nachfolgenden Dokumente und Unterlagen müssen sodann von den ausgewählten Bietern ausgefüllt, erstellt und eingereicht werden.

4.1.

Angebotsformular und Honorarangebot („Leistungsverzeichnis“)

Das Dokument ist nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe auszufüllen.

Der Bieter soll die hier auszufüllenden Register- und Honorarangebotsblätter mit Angaben versehen. Die Zusammenfassung mehrerer Positionen im Honorarangebotsblatt ist unzulässig.

Die Vergütung der „Dienstleistungen im Stundenlohn“ bedarf der gesonderten Beauftragung und die geleisteten Stunden sind mit Nachweis bei Rechnungsstellung zu belegen. Das Angebot soll die Anzahl der geplanten Stunden für das Projekt und die Kosten pro Stunden in Euro angeben. Der Auftrag soll inkl. Umsatzsteuer, der Fahrtzeiten sowie aller Nebenkosten als veranschlagte Auftragssumme kalkuliert werden. Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Die Honorarangebotsblätter müssen zusammen mit dem Angebotsformular erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe ausgefüllt und eingereicht werden. Hierbei handelt es sich um ein erstes verbindliches Angebot. Nach den Verhandlungsgesprächen kann zur Abgabe weiterer und schließlich eines finalen Angebotes aufgefordert werden. Die ausschreibende Stelle behält sich jedoch vor, den Zuschlag auf Grundlage der ursprünglichen Erstangebote zu erteilen, ohne überarbeitete Angebote einzuholen.

Das Dokument ist elektronisch über die Vergabepattform in „Textform“ einzureichen. Hierzu sind Firmenstempel und Unterschrift nicht erforderlich. Die Bestätigung durch die Person des Erklärenden durch Eintrag an der entsprechenden Stelle des Bewerberformulars ist jedoch notwendig. Verwenden Sie hierzu bitte ausschließlich den entsprechenden Submissionskanal. Jegliche Einreichungen in anderer Form sind nicht zulässig und werden vom Verfahren ausgeschlossen.

+++Achten Sie bitte darauf, dass das Angebot vollständig vor Ablauf der Angebotsfrist hochgeladen sein muss. Ein Angebot, das zum angegebenen Zeitpunkt der Submission nicht vollständig hochgeladen ist, wird als *nicht fristgerecht eingereicht* gewertet und muss ausgeschlossen werden.+++

4.2.

Zuschlagsmatrix und Zuschlag

In der Zuschlagsmatrix sind die finalen Zuschlagskriterien und deren prozentuale Gewichtung aufgeführt. Neben dem Wertungskriterium ‚Preis‘, dessen Punkte rechnerisch ermittelt werden (s. Zuschlagsmatrix) und zu 30% in die Wertung einfließen, gehen weitere Kriterien in die Angebotswertung ein, die der Zuschlagsmatrix zu entnehmen sind. Das wertungsbeste Angebot erhält den Zuschlag. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Auftrag auf der Grundlage der ursprünglichen Angebote zu vergeben, ohne Verhandlungen durchzuführen.

4.3.

Anforderungen an Unterlagen zur Wertung der Zuschlagskriterien

Der Bieter muss in seinem Angebot gemäß der Zuschlagskriterien Angaben zur Personaleinsatzplanung und personellen Projektorganisation sowie ein Bearbeitungskonzept vorlegen, die von ihm selbst frei (d.h. ohne Verwendung eines Vordruckes) zu formulieren sind.

Die Personaleinsatzplanung wird im Auftragsfall Vertragsbestandteil. Die aufzuzeigenden fachlichen Erfahrungen und Kompetenzen von Projektleitung und stellvertretender Projektleitung sollen dem Auftraggeber einen Eindruck von der spezifischen Fachlichkeit und Qualität der Auftragnehmenden im Hinblick auf die zu erfüllende Aufgabe verschaffen.

Im Fall von Verhandlungsgesprächen: Um abweichende Angebotsinhalte zwischen den Angaben zu den Zuschlagskriterien und denen im Verhandlungsgespräch vorgetragenen zu vermeiden, ist **die Präsentation der Personaleinsatzplanung und personelle Projektorganisation sowie der fachlichen Erfahrungen und Kompetenzen für das Verhandlungs-**

gespräch vorab digital **einzureichen**. Die abschließende Bewertung des Bieters erfolgt auf Basis des schriftlich eingereichten Angebotes inkl. der Angaben zu den Zuschlagskriterien sowie den Erkenntnissen bzw. Ergänzungen aus dem Verhandlungsgespräch.

Die Präsentation zu den Zuschlagskriterien wird dem AG spätestens am Tag vor dem Verhandlungsgespräch über die Vergabepattform übersandt.

Folgende Punkte sind zu berücksichtigen:

5.3.1 Personaleinsatzplanung und personellen Projektorganisation

Vom Bieter werden die Darstellung der personellen Organisation/ Zusammensetzung des Bewerbers bzw. des Projektteams in Bezug auf das Gesamtprojekt gefordert, ebenso Aussagen bzgl. Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche im Hinblick auf die Aufgabenstellung bzw. die einzelnen Leistungsbausteine gem. Leistungsverzeichnis.

Darüber hinaus ist die Darstellung der Kompetenzen und Erfahrungen des Projektteams bzw. des Teammitglieds in Bezug auf die Aufgabenstellung bzw. die einzelnen Leistungsbausteine gem. Leistungsverzeichnis gefordert.

Es sind Aussagen zu Vertretungen / Redundanzen im Team / Sicherstellung einer termingerechten Leistungserbringung zu treffen.

Der Bieter wird darüber hinaus gebeten, in der Präsentation eine Vorstellung des Projektteams vorzunehmen.

5.3.2 Bearbeitungskonzept

Hinsichtlich der

- Allgemeine Herangehensweise an die Aufgabenstellung
- Themenfelder
- Nachhaltigkeitskriterien

sind folgende Punkte gefordert:

Allgemeine Herangehensweise an die Aufgabestellung:

> Aussagen/Stellungnahme/Vorschlag zum (allgemeinen) Projektverständnis sowie zur inhaltlichen und methodischen Herangehensweise an die (allgemeine) Aufgabenstellung.

Themenfelder:

Aussagen/Stellungnahme/Vorschlag zum Aufgabenverständnis sowie der inhaltlichen und methodischen Herangehensweise an die

Aufgabenstellung in Bezug auf die spezifischen Themenfelder

> Standort- und zielgruppenspezifische Vermittlungssansätze

- Verknüpfung von Ausstellung und Freiraum

- Bildungs und Vermittlungskonzept / außerschulischer Lernort

- Eigenständige, intuitive Nutzung mit Erlebnisqualität

- Dramaturgie und Storytelling inkl. Flexibilität und Aktualisierbarkeit

Nachhaltigkeitskriterien:

Aussagen/Stellungnahme/Vorschlag zum Aufgabenverständnis sowie der inhaltlichen und methodischen Herangehensweise an eine nachhaltige und umweltverträgliche Konzeption und Umsetzung der Ausstellung unter Berücksichtigung des gesamten Lebenszyklus.

5. Die Verhandlungen

Verhandlungsgespräche werden (Vorbehalt Zuschlagserteilung auf der Basis der Erstangebote, s. Kap. 5.1), voraussichtlich in der 49 und 50 Kalenderwoche 2026 stattfinden. Genauer wird mit Beginn der Angebotsaufforderung mitgeteilt. Eine Einladung unter Nennung der genauen Uhrzeit erfolgt mit einem gesonderten Schreiben, das elektronisch über die Vergabeplattform versendet wird und eine ausführliche Tagesordnung enthält.

Das Projektkonzept wird dem Auftraggeber **zusätzlich** am Tag vor den Verhandlungsgesprächen über das Vergabeportal übermittelt.

5.1.

Ablauf

Während eines Verhandlungsgespräches ist das Projektkonzept (Personaleinsatzplanung und Büroorganisation sowie Leistungserbringungskonzept) durch das im Teilnahmewettbewerb benannte Projektteam vorzustellen. Die zeitliche Vorgabe für den Vortrag im Verhandlungsgespräch beträgt **30 Minuten**.

Die abschließende Bewertung des Bieters anhand der oben beschriebenen Punkte erfolgt auf Basis des schriftlich eingereichten finalen Angebotes inkl. Projektkonzept und ggf. den Erkenntnissen bzw. Ergänzungen aus dem Verhandlungsgespräch.

5.2.

Vorzustellende Personen

Es sind die Personen vorzustellen, die einen wesentlichen Beitrag zu den Leistungen des Bieters im Auftragsfall leisten sollen. Dies sind im Einzelnen folgende Personen:

- Die im Teilnahmewettbewerb benannte Projektleitung/Stellvertretung
- Die im Teilnahmewettbewerb benannten Projektmitarbeitenden

Der Bieter kann dieselbe Person bei entsprechender Eignung für mehrere Funktionen innerhalb des Projektteams benennen. Der Bieter hat das Projektteam in der Präsentation zum Verhandlungstermin persönlich

vorzustellen. Die Teilnahme des Projektleiters und der verantwortlichen Führungskraft (sofern nicht mit dem Projektleiter identisch) sowie des stellvertretenden Projektleiters wird erwartet. Mindestens ein Teilnehmer auf Bieterseite muss zu Verhandlungen und rechtverbindlichen Erklärungen über das Honorarangebot und die sonstigen Angebotsinhalte befugt sein.

6. Zusammenfassung

6.1.

Teilnahmewettbewerb

Im Teilnahmewettbewerb sind folgende Unterlagen fristgerecht über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabeplattform einzureichen:

1. Vollständig ausgefülltes Bewerberformular, eventuell mit Vielfältigungen einzelner Registerkarten, falls eine Bietergemeinschaft gebildet wird oder mit Nachunternehmern gearbeitet werden soll.
2. Eigenerklärung/Nachweis über das Bestehen einer aktuell gültigen Berufshaftpflichtversicherung gem. § 45 Abs. 4 Nr. 2 VgV, nicht älter als 6 Monate.
Personenschäden: 1.500.000,00 €
Sach-/Vermögensschäden: 250.000,00 €
jeweils 2-fach maximiert
3. Nachweis über Qualifikationen der Projektverantwortlichen Person und weiterer Mitarbeitender gem. § 46 Abs. 3 Nr. 6 VgV.
4. Nachweise über geeignete Referenzen aus früheren Aufträgen in Anlehnung an § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV.
5. Formular 523 EU, Eigenerklärung Sanktionspaket (Eintrag Mitglieder bei Bewerbergemeinschaft notwendig)
6. Ggf. weitere geforderte Unterlagen

6.2.

Angebotsphase

In der Angebotsphase sind folgende Unterlagen fristgerecht über den vorgeschriebenen Submissionskanal der Vergabeplattform einzureichen:

1. vollständig ausgefülltes Angebotsformular, inkl. Honorarangebot (Leistungsverzeichnis)
2. selbst erstellte Angaben zu den Zuschlagskriterien
3. ggf. weitere geforderte Unterlagen, Nachweise oder Erklärungen

7. Impressum

Bearbeitet von:



**Starke Projekte
GmbH**

Starke Projekte für ein
starkes Revier realisieren.

Starke Projekte GmbH
Hansaallee 299
40549 Düsseldorf

info@starke-projekte.nrw

[Go4Bauland.NRW: Starke Projekte](#)

Düsseldorf, September 2026

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Gefördert durch:



Die
Bundesregierung

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Gefördert durch:

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen



**RHEINISCHES
REVIER**