

**Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung
nach den Bestimmungen
des Bundesvergabegesetzes 2018 für den
Oberschwellenbereich**

Zusätzliche Unterlagen zum Teilnahmeantrag

Projekttitlel

**Partizipations- und Kommunikationsprozess
“Mitte 15 / Westbahnhof” - Konzeption und Umsetzung**

4. Juni 2025

Auftraggeber:

Magistrat der Stadt Wien

Vertreten durch

Magistratsabteilung 21A (MA 21A)

Stadtteilplanung und Flächenwidmung Innen-Südwest

Rathausstraße 14 - 16

1010 Vienna

Inhaltsverzeichnis

TEIL A: VERFAHRENSBEDINGUNGEN

A.1.	Auftraggeberin und vergebende Stelle	3
A.2.	Leistungsgegenstand (siehe „TEIL B: Informationen zur Aufgabenstellung“, Pkt. B.4.)	4
A.3.	Teilnahme am Vergabeverfahren	4
A.4.	Verfahrensablauf der Bewerber*innensuche (1. Stufe)	6
A.5.	Eignungsanforderungen	100
A.6.	Auswahlverfahren und Auswahlkriterien	144
A.7.	Grundsätze und Richtlinien	188
A.8.	Verfahrenssprache	19
A.9.	Einzureichende Unterlagen	19
A.10.	Aufwandsentschädigung	19
A.11.	Terminübersicht	19
A.12.	Vorschau auf den weiteren Verfahrensablauf (2. Stufe)	200

TEIL B: INFORMATIONEN ZUR AUFGBENSTELLUNG

B.1.	Bearbeitungsgebiet	222
B.2.	Ausgangslage	222
B.3.	Zielsetzungen	233
B.4.	Leistungsgegenstand	24
B.5.	Voraussichtlicher Zeitplan	244

TEIL A: VERFAHRENSBEDINGUNGEN

ÜBERBLICK	
CPV-Codes	79416200-5 Beratung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
Inhalt	Partizipations- und Kommunikationsprozess "Mitte 15 / Westbahnhof" - Konzeption und Umsetzung
Abgabeort/Kommunikation	Vergabepattform eVergabe+ (ANKÖ)

A.1. Auftraggeberin und vergebende Stelle

A.1.1. Auftraggeberin

ist die

Stadt Wien

Magistratsabteilung 21A

Stadtteilplanung und Flächenwidmung Innen-Südwest

Rathausstraße 14 - 16

1010 Wien

(„Auftraggeberin“)

A.1.2. Vergabende Stelle

Als vergebende Stelle und Kontaktstelle für Auskünfte und Anfragen im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vergabeverfahren und die für dieses Vergabeverfahren relevanten Unterlagen agiert

Magistratsabteilung 21 A – Stadtteilplanung und Flächenwidmung Innen-Südwest
Rathausstraße 14 - 16, 1010 Wien („Vergabende Stelle“)

Auskunftsperson für Rückfragen inhaltlicher Art:

Andreas Baur, MA 21A, Stabsstelle Bürger*innenbeteiligung und Kommunikation, Tel.:
0043 1 4000 88 596

Auskunftsperson für Rückfragen administrativer und formeller Art:

Klaus Rischaneck, MA 21A, Budget und Vergabe, Tel.: 0043 1 4000 88 051

!!! In der **Teilnahmephase erfolgt die Kommunikation **ausschließlich** über die **ANKÖ-Vergabepattform** !!!**

A.2. Leistungsgegenstand

Die Übertragung folgender Leistungen ist vorgesehen:

Der*Die Auftragnehmer*in übernimmt die Konzeption und Umsetzung eines Partizipations- und Kommunikationsprozesses im Zusammenhang mit der Vorbereitung des städtebaulichen und freiraumplanerischen Wettbewerbs, der Phase der Leitbilderstellung und eines allfälligen Widmungsverfahrens.

(detaillierte Beschreibung siehe „TEIL B: INFORMATIONEN ZUR AUFGABENSTELLUNG“, Pkt. B.4.)

A.3. Teilnahme am Vergabeverfahren

A.3.1. Einzelbewerber*in

Der*Die Bewerber*in hat im Teilnahmeantrag eine natürliche Person als Ansprechperson zu nennen. Ein etwaiger Wechsel der Ansprechperson ist der Auftraggeberin umgehend mitzuteilen.

Die Ansprechperson gilt mit Abgabe des Teilnahmeantrags als rechtsgeschäftliche*r Vertreter*in des Bewerbers*der Bewerberin in diesem Vergabeverfahren und kann rechtsverbindlich unbeschränkt Erklärungen in allen Angelegenheiten dieses Vergabeverfahrens abgeben.

A.3.2. Bewerbergemeinschaften

Die Bewerbung durch eine Gemeinschaft von mehreren Unternehmer*innen (die „Bewerbergemeinschaft“) ist zulässig. Jede Änderung in der Zusammensetzung einer Bewerbergemeinschaft bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin wird ihre Zustimmung erteilen, wenn die Eignungskriterien nach wie vor erfüllt werden.

Im Teilnahmeantrag sind alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zu nennen und von diesen ist ein gemeinsames bevollmächtigtes Mitglied der Bewerbergemeinschaft als Vertreter*in gegenüber der Auftraggeberin zu bezeichnen. Das bevollmächtigte Mitglied muss eine Ansprechperson im Sinne des Punktes A.3.1. nennen. Die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft erklären mit Abgabe der Bewerbererklärung, eine Bewerbergemeinschaft und im Fall der Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebots eine Bietergemeinschaft (Gesellschaft bürgerlichen Rechts, GesBR) zu bilden. Im Auftragsfall schulden sie die solidarische Leistungserbringung.

Die gleichzeitige Teilnahme eines Unternehmers*einer Unternehmerin als Bewerber*in und als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft sowie die gleichzeitige Teilnahme eines Unternehmers*einer Unternehmerin als Mitglied mehrerer Bewerbergemeinschaften ist unzulässig und führt zum Ausschluss des betreffenden Bewerbers*der betreffenden Bewerberin sowie sämtlicher Bewerbergemeinschaften, an denen der*die Unternehmer*in beteiligt ist, vom Vergabeverfahren.

Soweit sich aus dem Zusammenhang nichts anderes ergibt, umfasst der Begriff „Bewerber*in“ in den Teilnahmeunterlagen im Zweifel auch Bewerbergemeinschaften.

A.3.3. Subunternehmer*innen und sonstige Unternehmer*innen

Subunternehmer*innen sind Unternehmer*innen, die Teile des an den/die künftige(n) Auftragnehmer*in vergebenen Auftrags ausführen. Die bloße Lieferung von Waren oder Bestandteilen, die zur Erbringung einer Leistung erforderlich sind, ist keine Subunternehmer*innenleistung (§ 2 Z 34 BVergG 2018).

Sonstige Unternehmer*innen sind Unternehmer*innen, auf deren Kapazitäten sich der*die Bewerber*in ausschließlich zum Nachweis der Eignungskriterien und/oder Auswahlkriterien stützen will, die aber nicht zur Auftragsausführung eingesetzt werden (§ 86 BVergG 2018).

Die Weitergabe von Teilen der Leistungen an Subunternehmer*innen ist nach Maßgabe der Festlegungen in dieser Teilnahmeunterlage und den in der Angebotsphase zu treffenden Festlegungen zulässig, wobei die **Projektleitung** und die Projektleitung-Stellvertretung von **dem*der Bewerber*in selbst zu erbringen sind (kritische Aufgaben** iSd § 98 Abs 4 Z 1 BVergG 2018). Die Weitergabe des gesamten Auftrags ist mit Ausnahme von Kaufverträgen und der Weitergabe an verbundene Unternehmen unzulässig (vgl § 98 Abs 1 BVergG 2018).

Der*Die Bewerber*in hat im Teilnahmeantrag nur jene Subunternehmer*innen und etwaige sonstige Unternehmer*innen namhaft zu machen, **auf deren Kapazitäten er*sie sich zum Nachweis der Eignungskriterien und/oder der Auswahlkriterien stützt** (eignungsrelevante Subunternehmer*innen/sonstige eignungsrelevante Unternehmer*innen).

Der Austausch oder die Hinzuziehung eignungsrelevanter Subunternehmer*innen bzw. sonstiger Unternehmer*innen nach Ablauf der Teilnahmeantragsfrist im laufenden Vergabeverfahren ist nicht zulässig. Davon ausgenommen sind Fälle, in denen ein durch den*die eignungsrelevante*n Subunternehmer*in bzw. sonstige*n Unternehmer*in verwirklichter Ausschlussgrund iSd § 78 Abs 1 BVergG 2018 dem*der Bewerber*in nachweislich unverschuldet nicht bekannt war und der Austausch/die Hinzuziehung keinen Einfluss auf die Reihung der Teilnahmeanträge hat.

Alle Subunternehmer*innen, die der*die Bewerber*in nicht zum Nachweis der Eignungs- oder Auswahlkriterien heranzieht, kann er*sie erst in der Angebotsphase namhaft machen. In der **Angebotsphase sind im Angebot nur die wesentlichen Subunternehmer*innen** iSd §§ 98 Abs 2 iVm 127 Abs 1 Z 2 BVergG 2018 zu nennen. Wesentliche Subunternehmer*innen sind solche, die zur Erfüllung der geforderten Leistungen eingesetzt werden sollen. Alle übrigen (nicht wesentlichen) Subunternehmer*innen können auch nachträglich genannt und von der Auftraggeberin zur Leistungserfüllung zugelassen werden.

Freie Dienstnehmer*innen und auf Grundlage eines Werkvertrags beschäftigte natürliche Personen gelten nicht als Subunternehmer*innen und müssen nicht als solche ausgewiesen werden.

Die gleichzeitige Teilnahme von Unternehmer*innen als Subunternehmer*in bzw. sonstige Unternehmer*in und als Bewerber*in oder Subunternehmer*in bzw. sonstige Unternehmer*in mehrerer Bewerber*innen ist unzulässig, außer der*die Unternehmer*in weist nach, dass es durch diese Mehrfachbeteiligung zu keinen das Vergabeverfahren beeinträchtigenden Absprachen oder Verhaltensweisen kommt (Beilage 4.2.3a des Teilnahmeantrags).

A.4. Verfahrensablauf der Bewerber*innensuche (1. Stufe)

A.4.1. Teilnahmeunterlagen und etwaige nachträgliche Änderungen

Die Teilnahmephase beginnt mit der Bekanntmachung des Vergabeverfahrens.

Die Teilnahmephase wird nach den in den Teilnahmeunterlagen enthaltenen Festlegungen durchgeführt. Die Teilnahmeunterlagen bestehen aus folgenden Dokumenten:

- Der „Teilnahmeantrag samt Formblättern und Erklärungen“
- Das ggst. Schriftstück „Zusätzliche Unterlagen zum Teilnahmeantrag“

Es gelten die Bestimmungen der

[WD 307 - Allgemeine Teilnahmebestimmungen der Stadt Wien für Leistungen i.d.g.F.](#)

Bei Widersprüchen gehen die Bestimmungen der Teilnahmeunterlagen den Allgemeinen Teilnahmebestimmungen der Stadt Wien vor.

Die Auftraggeberin behält sich für die Dauer der Teilnahmephase Konkretisierungen, Änderungen und Ergänzungen der in den Teilnahmeunterlagen enthaltenen Festlegungen vor, soweit dies aus Sicht der Auftraggeberin notwendig oder zweckmäßig ist. Die Interessent*innen müssen etwaige derartige Konkretisierungen, Änderungen und Ergänzungen bei der Erstellung ihrer Teilnahmeanträge mit der gleichen Verbindlichkeit wie jener der in den Teilnahmeunterlagen enthaltenen Festlegungen berücksichtigen, wobei bei Widersprüchen der Inhalt der Konkretisierung, Ergänzung oder Änderung vorgeht.

Alle in dieser ersten Verfahrensstufe („Teilnahmephase“) bekannt gegebenen Informationen zum Leistungsgegenstand und zu den Leistungsbedingungen haben vorläufigen Charakter. Die Auftraggeberin kann diese Informationen in der Angebotsphase konkretisieren, ergänzen und erforderlichenfalls ändern.

A.4.2. Prüfung der Teilnahmeunterlagen und Fragen zu den Teilnahmeunterlagen

Die Interessent*innen haben sämtliche Bestandteile der Teilnahmeunterlagen zu prüfen. Sollten sich bei dieser Prüfung Mängel, Rechtswidrigkeiten, Widersprüche oder sonstige Unklarheiten ergeben, haben die Interessent*innen die Auftraggeberin darüber ausschließlich über die Vergabeplattform in Form einer Frage bis zum Ablauf der Fragefrist in Kenntnis zu setzen.

Fragen zu den Teilnahmeunterlagen oder generell zur Teilnahmephase sind ebenfalls bis zum Ablauf der Fragefrist zu stellen. Zu spät oder nicht in der vorgesehenen Form (etwa per E-Mail oder mündlich) gestellte Fragen gelten mangels Zulässigkeit als nicht gestellt.

Die Fragenbeantwortung wird (sofern dem nicht wichtige Gründe, wie der Schutz der Vertraulichkeit der Informationen, widersprechen) allen Interessent*innen in anonymisierter Form spätestens sechs Tage vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Bei der Erstellung der Teilnahmeanträge gelten die Fragenbeantwortung sowie die Angaben in den Teilnahmeunterlagen als gleichsam verbindlich, wobei bei Widersprüchen der Inhalt der Fragenbeantwortung vorgeht.

A.4.3. Abgabe der Teilnahmeanträge

A.4.3.1. Formale Anforderungen an die Erstellung der Teilnahmeanträge

Für die Abgabe ist **zwingend** das Dokument „Teilnahmeantrag“ zu verwenden. Der vorgeschriebene Text der Teilnahmeunterlagen darf weder geändert noch ergänzt werden. Etwaige Erklärungen in Begleitschreiben dürfen keinen Widerspruch zu den Vorgaben in den Teilnahmeunterlagen enthalten.

Der Teilnahmeantrag ist vollständig, d.h. einschließlich sämtlicher gemäß den Teilnahmeunterlagen geforderten und für den konkreten Teilnahmeantrag relevanten Formblätter (nicht relevant ist etwa das Formblatt für Subunternehmer*innen, wenn der*die Bewerber*in keine Subunternehmer*innen namhaft macht) und ordnungsgemäß zu erstellen sowie auszufüllen.

A.4.3.2. Abgabe von Teilnahmeanträgen

Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform rechtsgültig qualifiziert elektronisch zu signieren und vor Ablauf der auf der Vergabeplattform und im Teilnahmeantrag bekanntgegebenen Abgabefrist über die Vergabeplattform hochzuladen.

Teilnahmeanträge, die nicht systemkonform und fristgerecht abgegeben sind, werden nicht berücksichtigt.

A.4.3.3. Elektronische Abwicklung des Vergabeverfahrens

Die Abwicklung des Vergabeverfahrens erfolgt elektronisch über das ANKÖ-Vergabeportal (die „**Vergabeplattform**“). Die Teilnahme am Vergabeverfahren setzt eine kostenlos durchführbare Registrierung unter www.vergabeportal.at voraus.

Teilnahmeanträge müssen so rechtzeitig elektronisch hochgeladen werden, dass sie spätestens zum Ende der maßgeblichen Frist auf der Vergabeplattform eingelangt sind. Für die Beurteilung der Rechtzeitigkeit ist ausschließlich die Serverzeit der Vergabeplattform maßgeblich. Weiters sind sämtliche systemseitigen Vorgaben einzuhalten.

Die Auftraggeberin kann erst nach Ablauf der Teilnahmeantragsfrist auf die Teilnahmeanträge zugreifen. Bewerber*innen können hingegen während der gesamten Teilnahmeantragsfrist auf ihre Eingaben zugreifen und bis zum Fristablauf Änderungen vornehmen sowie die Teilnahmeanträge zurückziehen.

Teilnahmeanträge müssen gemäß § 48 Abs 12 BVergG 2018 mit **einer qualifizierten elektronischen Signatur von zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Bewerber*innen befugten Personen** unterfertigt werden. Im Falle einer Gesamtvertretung ist der Teilnahmeantrag von allen für eine wirksame Unterfertigung erforderlichen Personen qualifiziert elektronisch zu signieren. Bei Bergergemeinschaften genügt die elektronische Signatur des federführenden Mitglieds, wenn die übrigen Mitglieder den Teilnahmeantrag rechtsgültig unterfertigt haben.

Der Nachweis der rechtsgeschäftlichen Vertretungsbefugnis erfolgt durch Vorlage eines Firmenbuchauszugs oder anderer gleichwertiger Bescheinigungen. Der Nachweis der rechtsgeschäftlichen Vertretungsbefugnis kann auch durch Vorlage einer von den zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Personen unterfertigten Vollmacht insbesondere bei Vorliegen einer Gesamtvertretung oder wenn der den Teilnahmeantrag qualifiziert elektronisch Signierende nicht zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Bewerbers oder der Bewerberin befugt ist, nachgewiesen werden.

Hinweis: Falls der*die Bewerber*in über keine qualifizierte elektronische Signatur verfügt, kann er*sie hierfür den entgeltlichen Signaturservice der Vergabepattform beanspruchen.

Teilnahmeanträge sind gemäß den Vorgaben der Vergabepattform zu signieren und abzugeben. Nähere Informationen dazu sind unter <https://www.ankoe.at/auftragnehmer/angebote-elektronisch-abgeben/so-funktioniert-es.html> abrufbar. Zusätzlich steht Bewerber*innen das Support-Team der Vergabepattform während der auf der Website angegebenen Supportzeiten für technische Fragen zur Verfügung. Die in einem solchen Rahmen abgegebenen Erklärungen der Vergabepattform binden die Auftraggeberin allerdings nicht. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Betreiberin der Vergabepattform können unter <https://www.ankoe.at/support/agb.html> abgerufen werden.

A.4.3.4. Vertraulichkeit

Alle Bewerber*innen und Bieter*innen haben die Inhalte der Ausschreibungsunterlagen samt aller Beilagen sowie alle sonst im Zuge dieses Vergabeverfahrens bekannt gewordenen technischen und kaufmännischen Informationen und Unterlagen der Auftraggeberin vertraulich zu behandeln und eine vertrauliche Behandlung durch ihre Mitarbeiter*innen und allfällig hinzugezogene Unternehmer*innen sicherzustellen.

Die Auftraggeberin wird den vertraulichen Charakter der ihr von Bewerber*innen und Bieter*innen zur Verfügung gestellten Unterlagen, an deren Geheimhaltung der*die Betroffene ein Interesse hat, wahren, soweit im BVerG 2018, in anderen gesetzlichen Vorschriften oder den Ausschreibungsunterlagen nichts anderes geregelt ist. Als vertraulich gelten insbesondere sämtliche Eignungsnachweise, sämtliche personenbezogenen Daten (wie etwa Namen der eingesetzten Ansprech- sowie Schlüsselpersonen und der herangezogenen Unternehmer*innen), technisches und wirtschaftliches Know-How (wie etwa Konzeptausarbeitungen, Beschreibungen der Art und Weise der Auftragsausführungen, Kalkulationsgrundlagen, sonstige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse), allfällige Verhandlungsprotokolle und interne Dokumente der Auftraggeberin mit solcherart Informationen (wie etwa Teilnahmeantrags- sowie Angebotsprüfprotokolle, Bewertungsbögen, Vergabevermerke) oder auch nur Zusammenfassungen solcher Informationen. Das gleiche gilt für Informationen und Unterlagen, deren Offenlegung immaterialgüterrechtliche Schutzrechte oder sonstige Geheimhaltungsinteressen verletzen könnten (wie etwa Ausarbeitungen sowie sonstige zur Verfügung gestellte, übermittelte bzw. bereitgestellte Pläne, Zeichnungen, Entwürfe, Modelle, Proben, Muster, Computerprogramme und dergleichen) oder auch nur Zusammenfassungen solcher Informationen.

Die Auftraggeberin darf diese Informationen – mit Ausnahme der in den Ausschreibungsunterlagen festgelegten oder in gesetzlichen Vorschriften festgelegten Offenlegungsverpflichtungen – nicht ohne Zustimmung des*der Betroffenen an Dritte weitergeben. Eine allfällige Zustimmung des*der Betroffenen bezieht sich im Zweifel lediglich auf die von ihm*ihr im Einzelfall ausdrücklich freigegebene Information/Unterlage. Die Auftraggeberin wird erforderlichenfalls den*die Betroffene*n vor einer allfälligen Offenlegung dazu auffordern, die aus seiner*ihrer Sicht vertraulichen Informationen und Unterlagen konkret zu bezeichnen und eine Begründung des Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsinteresses anzugeben.

A.4.3.5. Haftung

Die Haftung der Auftraggeberin für Schäden, die Interessent*innen, Bewerber*innen und Bieter*innen im Zuge dieses Vergabeverfahrens entstehen, ist ausgeschlossen, soweit diesem Haftungsausschluss nicht zwingendes Recht entgegensteht. Interessent*innen, Bewerber*innen und Bieter*innen haben den Eintritt von Schäden und das Entstehen von Ersatzpflichten der Auftraggeberin durch unverzüglichen Hinweis auf allfällige Fehler oder Unklarheiten in den Unterlagen zum Vergabeverfahren (Punkt A.4.2.) hintanzuhalten.

A.4.3.6. Datenschutz

Der*Die Interessent*in oder Bewerber*in nimmt zur Kenntnis, dass die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung anfallenden personenbezogenen Daten, deren Verwendung für die Wahrnehmung einer der Auftraggeberin übertragenen Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt (Art 6 Abs 1 lit e DSGVO), zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art 6 Abs 1 lit e DSGVO), für Zwecke des Abschlusses und der Abwicklung des Vertrags (Art 6 Abs 1 lit b DSGVO) oder sonst zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich ist (Art 6 Abs 1 lit f DSGVO), von der Auftraggeberin verwendet werden.

Im Rahmen dieser Verwendung können personenbezogene Daten an Organe und Beauftragte des Bundesministeriums für Finanzen (insbesondere §§ 43 bis 47 des Bundeshaushaltgesetzes, BGBl. Nr. 213/1986, in der jeweils geltenden Fassung), des Rechnungshofs (insbesondere § 3 Abs 2, § 4 Abs 1 und § 13 Abs 3 des Rechnungshofgesetzes, BGBl. Nr. 144/1948, in der jeweils geltenden Fassung), des Stadtrechnungshofes (§§ 73b ff Wiener Stadtverfassung LGBl. Nr. 28/1968 in der jeweils geltenden Fassung), Organe und Einrichtungen der Europäischen Union nach den europarechtlichen Bestimmungen sowie die KommAustria gemäß den Bestimmungen des Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetzes, BGBl. Nr. 125/2011, in der jeweils geltenden Fassung, übermittelt oder offengelegt werden, wenn dies in Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art 6 Abs 1 lit c DSGVO) oder Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse erfolgt (Art 6 Abs 1 lit e DSGVO).

Detaillierte Informationen zur Verarbeitung der Daten sind auf der Website <https://www.wien.gv.at/info/datenschutz/index.html> abrufbar.

A.4.3.7. Widerrufsvorbehalt

Im Fall einer wesentlichen Änderung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, insbesondere bei Einschränkung der aus derzeitiger Sicht vorliegenden budgetären Mittel, kann die Auftraggeberin von einer Vergabe der ausgeschriebenen Leistungen Abstand nehmen und das Vergabeverfahren widerrufen. Das Recht der Auftraggeberin zum jederzeitigen Widerruf des Vergabeverfahrens aus einem sonstigen sachlichen Grund bleibt hierdurch unberührt.

A.4.3.8. Vergabekontrollbehörde

Zuständige Vergabekontrollbehörde ist das Verwaltungsgericht Wien, Muthgasse 62, 1190 Wien, <http://verwaltungsgericht.wien.gv.at/Content.Node/>, Tel: +43 1400038500, E-Mail: : post@vgw.wien.gv.at.

A.5. Eignungsanforderungen

A.5.1. Allgemeines

Zur Abgabe von Teilnahmeanträgen berechtigt sind natürliche und juristische Personen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmeantragsfrist die nachfolgenden Anforderungen an die Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit, die fachliche und technische sowie finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und die Einhaltung der EU-Sanktionen gegenüber der Russischen Föderation erfüllen.

Der*Die Bewerber*in hat zum Nachweis der Eignung dem Teilnahmeantrag sämtliche festgelegten Nachweise beizulegen und die in den Formblättern geforderten Angaben zu machen. Nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag vorgelegte Nachweise oder gemachte Angaben sind auf Aufforderung der Auftraggeberin binnen einer angemessenen Frist (fünf Werktage sind jedenfalls angemessen) über die Vergabeplattform nachzureichen.

Der*Die Bewerber*in ist berechtigt, die Eignung durch Nachweise über für die Auftraggeberin kostenlos zugängliche Datenbanken iSd § 80 Abs 5 BVergG 2018 zu erbringen, wie etwa beim Auftragnehmerkataster Österreich (dies gilt auch für etwaige Subunternehmer*innen bzw. sonstige Unternehmer*innen). Bewerber*innen werden ungeachtet dessen gebeten, sämtliche Eignungsnachweise mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen keine kürzere Frist ergibt, **darf keiner der vorzulegenden Nachweise älter als sechs Monate (mit Ausnahme des Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte, siehe Pkt. A.5.4.1. und A.6.3.3), zurückgerechnet vom Zeitpunkt des letzten Tags, der von der Auftraggeberin gesetzten Frist zur Vorlage der Nachweise, sein.**

Kann aufgrund der Festlegungen in diesen Ausschreibungsunterlagen ein Nachweis durch Vorlage eines „gleichwertigen Dokuments“ oder einer sonstigen gleichwertigen Urkunde erfolgen, obliegt dem*der Bewerber*in der Nachweis der Gleichwertigkeit. Beabsichtigt ein*e Unternehmer*in mit Sitz in einer anderen Vertragspartei des EWR-Abkommens Nachweise vorzulegen, die nicht von einer österreichischen Behörde ausgestellt wurden, hat er*sie die Auftraggeberin auf die jeweilige Referenz der **Online-Datenbank e-Certis** zur Überprüfung der Gleichwertigkeit des Nachweises hinzuweisen (vgl § 80 Abs 7 BVergG 2018).

Unrichtige Erklärungen (z. B. falsche Angaben in den vorgelegten Formblättern) begründen einen Ausschlussgrund gemäß § 78 Abs 1 Z 10 BVergG 2018. Der*Die Bewerber*in ist zudem verpflichtet, der Auftraggeberin eignungsrelevante Änderungen während des Vergabeverfahrens mitzuteilen.

A.5.2. Befugnis (Beilage 4.3.1 des Teilnahmeantrags)

Die Bewerber*innen, jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft und jede*r Subunternehmer*in müssen über jene Befugnisse verfügen, die für die Ausführung des von ihm*ihr jeweils übernommenen Leistungsteils erforderlich sind (das sind beispielsweise entsprechende Befugnisse nach dem Ziviltechnikergesetz 2019).

Bei österreichischen Unternehmer*innen erfolgt der Nachweis der Befugnis durch:

- Vorlage eines **Auszugs aus dem Gewerberegister (GISA) oder Vorlage einer Bestätigung der zuständigen Kammer.**

Bei nicht-österreichischen Unternehmer*innen erfolgt der Nachweis der Befugnis durch:

- Vorlage einer **Urkunde über die Eintragung im Berufsregister oder Handelsregister** des Herkunftslandes des Unternehmers*der Unternehmerin **oder** Vorlage der im Herkunftsland vorgesehenen Bescheinigungen für das Vorliegen der Befugnis **oder** Vorlage einer **eidesstattlichen Erklärung über das aufrechte Vorliegen der entsprechenden Befugnis** (für die aus dem jeweiligen Herkunftsland konkret vorzulegenden Nachweise vgl. Anhang IX zum BVergG 2018) **und**
- Vorlage eines **Firmenbuchauszugs oder eines Auszugs aus einem dem österreichischen Firmenbuch ähnlichen öffentlichen Register des Herkunftslandes** des Unternehmers*der Unternehmerin (soweit er/ sie in ein solches Register eingetragen ist und soweit er/ sie diesen Auszug nicht bereits in Erfüllung der Vorgabe des ersten Spiegelstrichs vorgelegt hat) **und**
- Vorlage einer **Urkunde zum Nachweis eines aktuellen Eintrags in das Dienstleistungsregister (BMDW)** gemäß § 373a GewO.

Unternehmer*innen, die im Gebiet einer anderen Vertragspartei des EWR-Abkommens oder in der Schweiz ansässig sind und die für die Ausübung einer Tätigkeit in Österreich eine behördliche Entscheidung betreffend ihre Berufsqualifikation einholen müssen, haben ein darauf gerichtetes Verfahren möglichst umgehend, jedenfalls aber vor Ablauf der Angebotsfrist einzuleiten.

A.5.3. Berufliche Zuverlässigkeit (Beilage 4.3.1 des Teilnahmeantrags)

Mit Abgabe des Teilnahmeantrags erklärt der*die Bewerber*in/jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft, dass er*sie und seine*ihre Subunternehmer*innen im Sinne des § 82 BVergG 2018 zuverlässig sind und dass keine Ausschlussgründe im Sinne des § 78 Abs 1 BVergG 2018 vorliegen.

Der Nachweis der beruflichen Zuverlässigkeit erfolgt durch:

- Einen Firmenbuchauszug gemäß § 33 des Firmenbuchgesetzes, BGBl. Nr. 10/1991, und die Auskunft aus dem Gewerbeinformationssystem Austria (GISA) gemäß § 365e Abs. 1 der Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994, BGBl. Nr. 194/1994, oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers*der Unternehmerin bei ausländischen Unternehmen,
- Vorlage eines **Auszugs aus dem Strafregister** (bei juristischen Personen: nur für die Mitglieder des Geschäftsführungsorgans) oder einer gleichwertigen Bescheinigung eines Gerichts oder einer Verwaltungsbehörde des jeweiligen Sitzstaates bei ausländischen Unternehmen,

- Eine Strafregisterbescheinigung gemäß § 10 des Strafregistergesetzes 1968, BGBl. Nr. 277/1968, bzw. die Registerauskunft für Verbände gemäß § 89m des Gerichtsorganisationsgesetzes – GOG, RGBl. Nr. 217/1896, oder eine gleichwertige Bescheinigung eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde des Sitzstaates des Unternehmers*der Unternehmerin.
- Vorlage der **letztgültigen Kontobestätigung (WEBEKU-Auszug zulässig) bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers** oder eines gleichwertigen Dokuments der zuständigen Behörde des Herkunftslandes des/der Bieter*in,
- Vorlage der **letztgültigen Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a Bundesabgabenordnung (BAO)** oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers*der Unternehmerin bei ausländischen Unternehmen,
- Vorlage einer **Abfrage aus der Insolvenzdatei** gemäß § 256 der Insolvenzordnung – IO, RGBl. Nr. 337/1914 (bei österreichischen Unternehmen Screenshot einer gültigen Abfrage auf www.edikte.justiz.gv.at zulässig) oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers*der Unternehmerin (bei ausländischen Unternehmen sind Screenshots aus öffentlich zugänglichen Insolvenzregistern zulässig).

A.5.4. Fachliche und technische Leistungsfähigkeit (Beilage 4.3.1 des Teilnahmeantrags)

A.5.4.1. Referenzprojekt (siehe auch Punkt A.6.3.3.)

Der*die Bewerber*in muss zum Nachweis seiner*ihrer fachlichen Leistungsfähigkeit mindestens ein abgeschlossenes Referenzprojekt aus dem Bereich

- **Bürger*innenbeteiligung und Kommunikation bei Planungsprozessen (Stadtteilplanung, Gestaltung öffentlicher Raum, Stadtteilentwicklungskonzepte, etc.)**

mit den unter Punkt „A.6.3.3. Referenzprojekt“ definierten Mindestanforderungen federführend und verantwortlich abgewickelt haben.

Der **Nachweis** des Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte erfolgt durch Vorlage eines vollständig ausgefüllten und bestätigten **Formblatts** „Referenznachweis“ (Beilage 4.3.3 des Teilnahmeantrags).

A.5.4.2. Personalausstattung

Der jährliche durchschnittliche Stand der Beschäftigten des Bewerbers*der Bewerberin muss im Zeitraum 2022 - 2024 mindestens 3 Vollzeitäquivalente (VZA) betragen. Besteht der*die Bewerber*in noch nicht so lange, muss er*sie die genannten Anforderungen seit seinem*ihrer Bestehen aufweisen. Der **Nachweis** der Personalausstattung ist beizulegen (Beilage 4.3.4 des Teilnahmeantrags).

Als Mitarbeiter*innen gelten Dienstnehmer*innen, freie Dienstnehmer*innen und auf Werkvertragsbasis beschäftigte Personen mit einer jeweiligen Gesamtvertragslaufzeit von zumindest sechs Monaten.

Der Ort der Tätigkeit ist Wien. Der*die Auftragnehmer*in (bzw. eingeschulte Mitarbeiter*innen) muss in der Lage sein, innerhalb von 2 Stunden (Montag bis Freitag von 8.00 - 17.00 Uhr) vor Ort zu sein. Darüber hinaus können auch am Wochenende Tätigkeiten anfallen. Diese werden vorab vereinbart.

A.5.4.3. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

Die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Bewerbers*der Bewerberin ist gegeben, wenn die folgenden Mindestanforderungen erfüllt werden:

- **Durchschnittlicher jährlicher Gesamtumsatz** in den letzten drei Geschäftsjahren von jeweils zumindest EUR 100.000,00 (exkl. USt). Bei einer Bewerbergemeinschaft ist der kumulierte Umsatz maßgeblich. Besteht das Unternehmen des Bewerbers*der Bewerberin erst seit weniger als drei Jahren, muss der*die Bewerber*in seit Bestehen einen durchschnittlichen monatlichen Umsatz in Höhe von mindestens 1/12 der zuvor genannten Mindestanforderung aufweisen.

Als letzte drei Geschäftsjahre zählen die letzten drei vor Ablauf der Teilnahmefrist abgeschlossenen Geschäftsjahre des Bewerbers*der Bewerberin; das laufende Geschäftsjahr wird somit nicht gewertet. (Beilage 4.3.5 des Teilhmantrags)

- **Aktuelle Bonitätsauskunft** eines Kreditinstitutes mit Sitz in Österreich oder einer anderen Vertragspartei des EWR- Abkommens, mit welcher bestätigt wird, dass der*die Bewerber*in kreditwürdig, nicht überschuldet und nicht insolvenzgefährdet ist **oder aktuelles Rating** einer anerkannten Ratingagentur, welches dem Bewerber*der Bewerberin ein geringes Risiko bescheinigt (z.B. Rating oder NeugründerScore von nicht mehr als 399 Punkten des Österreichischen Kreditschutzverbandes 1870 oder ein äquivalentes Rating A der Creditreform oder einer international anerkannten Ratingagentur z.B. Moody's/Rating Baa, Standard&Poor's/Rating A). (Beilage 4.3.5 des Teilhmantrags)
- **Aufrechte Haftpflichtversicherung** mit den erforderlichen Deckungssummen oder einer entsprechenden Deckungszusage.

A.5.5. Einhaltung der EU-Sanktionen gegenüber der Russischen Föderation

Gemäß Art 5k Abs 1 SanktionenVO ist es verboten, Aufträge an Personen, Organisationen oder Einrichtungen aus der Russischen Föderation zu vergeben. Dieses Verbot erstreckt sich auf alle im Oberschwellenbereich liegenden und sogar vom Vergaberecht ausgenommenen öffentlichen Aufträge und Konzessionen. Personen, Organisationen oder Einrichtungen aus der Russischen Föderation, die sich am Vergabeverfahren als Bewerber*in alleine oder auch als Teil einer Bewerbergemeinschaft beteiligen, werden daher vom gegenständlichen Vergabeverfahren ausgeschlossen. Zu beachten ist, dass notwendige und nicht-notwendige Subunternehmer*innen sowie Lieferant*innen bei mehr als 10% des Auftragswertes ebenso den Sanktionen unterliegen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, den Bewerber*die Bewerberin aufzufordern binnen einer von der Auftraggeberin festgelegten Frist Nachweise beizubringen. Vorzulegende Nachweise sind insbesondere Staatsbürgerschaftsnachweise, Firmenbuchauszug oder Auszug aus einem dem österreichischen Firmenbuch ähnlichen öffentlichen Register.

Der Nachweis der Einhaltung der EU-Sanktionen gegenüber der Russischen Föderation erfolgt durch Vorlage des rechtsgültig signierten Teilhmantrags.

A.6. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien

A.6.1. Allgemeine Bestimmungen zum Auswahlverfahren

Die Auftraggeberin wird die rechtzeitig abgegebenen Teilnahmeanträge zunächst in formaler und inhaltlicher Hinsicht prüfen (insbesondere im Hinblick auf die Erfüllung der Eignungskriterien).

Ergeben sich im Zuge dieser Prüfung Unklarheiten oder Mängel, wird die Auftraggeberin die betroffenen Bewerber*innen, sofern ein behebbarer Mangel vorliegt, über die Vergabeplattform binnen angemessener Frist zur Verbesserung bzw. Aufklärung oder Nachreichung fehlender Nachweise auffordern. Eine Frist von fünf Werktagen gilt jedenfalls als angemessen.

Sofern mehr als drei Teilnahmeanträge von geeigneten Bewerber*innen einlangen, wird die Auftraggeberin die besten drei Bewerber*innen anhand nachstehender Auswahlkriterien ermitteln (Auswahlverfahren). Die in den jeweiligen Auswahlkriterien erreichten Punkte werden addiert. Die drei bestgereihten Bewerber*innen werden von der Auftraggeberin zur Abgabe eines Erstangebots eingeladen.

Erreichen mehr als ein*e Bewerber*in dieselbe Punkteanzahl wie der*die an Stelle drei gereichte Bewerber*in, so werden alle Bewerber*innen mit derselben Punkteanzahl wie der*die an dritter Stelle gereichte Bewerber*in zur Angebotslegung eingeladen, unabhängig wie groß deren Zahl ist.

A.6.2. Auswahlverfahren

Die Bewertung der Auswahlkriterien (Pkt. A.6.3.) erfolgt durch eine unabhängige fachkundige Bewertungskommission, voraussichtlich bestehend aus 4 bis 5 Mitgliedern. Für die Auswahlkriterien sind Subkriterien definiert, welche nicht einzeln bewertet werden, sondern als Anhaltspunkte dienen.

Das jeweilige Auswahlkriterium wird in seiner Gesamtheit beurteilt. Jedes Mitglied der Bewertungskommission bewertet die einzelnen Kriterien subjektiv autonom.

Die Zusammensetzung der Bewertungskommission wird gegenüber allen Bewerber*innen ident sein. Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich.

Auf Basis der einzelnen Bewertungen der Kommissionsmitglieder werden anschließend die erreichten Bewertungspunkte pro Auswahlkriterium summiert und das arithmetische Mittel der Punktvergaben aller Kommissionsmitglieder errechnet, wobei das Ergebnis jeweils auf die zweite Nachkommastelle gerundet wird. Die so errechnete Punktzahl stellt die Gesamtpunktzahl dar, die der*die jeweilige Bewerber*in für die Auswahlkriterien erreicht hat.

Auf Basis der Gesamtpunkteanzahl der Auswahlkriterien erfolgt anschließend die Reihung der Teilnahmeanträge (Auswahlverfahren).

Langen weniger als drei Teilnahmeanträge ein, kann auf eine Auswahlentscheidung verzichtet und der Abschluss der Eignungsprüfung auf die Angebotsphase erstreckt werden.

A.6.3. Auswahlkriterien

Die Auswahlkriterien bestehen aus einer Unternehmensvorstellung, der Vorstellung des eingesetzten Schlüsselpersonals sowie der Beurteilung des Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte. Für jedes Auswahlkriterium sind Subkriterien definiert.

Insgesamt können maximal 100 Punkte erzielt werden. Die maximal erreichbare Punkteanzahl der einzelnen Auswahlkriterien:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| - Unternehmensvorstellung | 30 Punkte |
| - Eingesetztes Schlüsselpersonal | 30 Punkte |
| - Beurteilung des Referenzprojekts | 40 Punkte |

A.6.3.1. Unternehmensvorstellung

Der*die Bewerber*in hat mit seinem*ihrem Teilnahmeantrag eine Unternehmensvorstellung abzugeben. Im Falle von Bewerbergemeinschaften ist ebenso nur eine Unternehmensvorstellung für die gesamte Bewerbergemeinschaft abzugeben.

Die Unternehmensvorstellung ist so zu erstellen und auszuarbeiten, dass eine Beurteilung nach den in der folgenden Tabelle bezeichneten Beurteilungskriterien unter Maßgabe des in Punkt A.6.2 dieser Ausschreibungsunterlage dargestellten Bewertungsverfahrens möglich ist.

Die Unternehmensvorstellung darf **maximal zehn Din A4 Seiten** (inkl. bildlichen Darstellungen, Anhängen) umfassen und muss folgende Themen beinhalten:

Expertise des Unternehmens:

- allgemeine Beschreibung des Unternehmens des Bewerbers*der Bewerberin in Bezug auf Größe und Struktur;
- Beschreibung der Tätigkeitsschwerpunkte und von etwaigen Spezialisierungen;
- Darstellung warum das Unternehmen der*die geeignete Partner*in für die Auftraggeberin hinsichtlich des gegenständlichen Auftrags ist.

**Auswahlkriterium: Unternehmensvorstellung -
Expertise des Unternehmens**

Maximalpunkte: 30

Subkriterien

Beurteilung der Expertise des Unternehmens insb. im Hinblick auf

- Gesamteindruck der Tätigkeitsschwerpunkte im Hinblick auf die Relevanz für den gegenständlichen Auftrag
- Relevanz dargestellter Leistungen und Fähigkeiten des Unternehmens für die Auftrags Erfüllung
- Eignung der Expertise des Unternehmens für den gegenständlichen Auftrag (Teamaufstellung, Größe/ Effizienz des Teams, etc.)

A.6.3.2. Schlüsselpersonen, Vorstellung der Schlüsselpersonen

Die angeführten Schlüsselpersonen sind für die Leistungserfüllung zwingend heranzuziehen und dürfen im Vergabeverfahren oder während der Projekterfüllung nur unter Benennung einer gleichwertigen Person und nur mit Zustimmung der Auftraggeberin ausgetauscht werden.

- Benennung eines verantwortlichen „senior experts“ mit mindestens 5 Jahren Erfahrung im Bereich Partizipation und Kommunikation im Zusammenhang mit Stadtplanungsprozessen. Fundierte Kenntnisse hinsichtlich Methodenwahl und Instrumentarium bei partizipativen Verfahren sowie Moderation von größeren Gruppen werden vorausgesetzt. Sehr gute Deutschkenntnisse sind Grundbedingung, nicht ausreichende Deutschkenntnisse können auch nachträglich noch zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen;
- Benennung eines „junior experts“ mit mindestens 3 Jahren Erfahrung im Bereich Partizipation und Kommunikation im Zusammenhang mit Stadtplanungsprozessen. Kenntnisse hinsichtlich Methodenwahl und Instrumentarium bei partizipativen Verfahren werden vorausgesetzt. Sehr gute Deutschkenntnisse sind Grundbedingung, nicht ausreichende Deutschkenntnisse können auch nachträglich noch zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen;
- Darstellung weiterer allfälliger Expert*innen bzw. Schlüsselpersonen, welche für die gegenständliche Auftragserfüllung relevant sind;
- Angabe von Umständen, weshalb diese Personen besonders geeignet für die gegenständliche Auftragserfüllung sind.

Auswahlkriterium: Schlüsselpersonen

Maximalpunkte: 30

Subkriterien:

Beurteilung der Vorstellung der Schlüsselpersonen insb. im Hinblick auf

- Eignung der beruflichen Erfahrung und der Expertise des*der angegebenen „senior expert“ und Stellvertreter*in für den gegenständlichen Auftrag
- Überzeugende fachliche Kompetenzen/Expertise der Schlüsselpersonen in der Abwicklung von Partizipations- und Kommunikationsprozessen im Bereich Stadtteilplanung
- Umstände, weshalb diese Schlüsselpersonen besonders geeignet für die gegenständliche Auftragserfüllung sind
- Zusätzliche Expertise (z.B. einschlägige Weiterbildung, Zertifizierungen)

A.6.3.3. Referenzprojekt - Vorstellung eines Referenzprojekts des*der Bewerber*in:

Der*die Bewerber*in muss **mindestens ein abgeschlossenes Referenzprojekt** (maximal 3-5 DIN A4-Seiten pro Referenzprojekt, **maximal 3 Referenzprojekte**) mit nachfolgenden Mindestanforderungen federführend und verantwortlich abgewickelt haben:

- Inhalt des Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte war die **Konzeption und Umsetzung eines Partizipations- und Kommunikationsverfahrens im Zusammenhang mit einem stadtplanerischen Projekt** (z.B. Stadtteilplanung, Gestaltung öffentlicher Raum, Stadtentwicklungskonzepte, etc.)
- Der Auftragswert der Leistungen des **Referenzprojekts** betrug zumindest **EUR 25.000,00 netto**.

Wurden Leistungen als Mitglied einer Bietergemeinschaft abgewickelt, wird nur der Leistungsanteil des Bewerbers/der Bewerberin berücksichtigt.

Die Leistungen müssen innerhalb der letzten 10 Jahre (2015 – 2024) erbracht worden und abgeschlossen sein.

Die Leistungen müssen im EWR oder in der Schweiz erbracht worden sein.

Die Leistungen müssen fachgerecht und ordnungsgemäß durchgeführt worden sein.

Der **Nachweis** der fachgerechten und ordnungsgemäßen Leistungen erfolgt durch Vorlage eines vollständig ausgefüllten und bestätigten **Formblatts „Referenznachweis“ (Teilnahmeantrag-Beilage 4.3.3)**.

Auswahlkriterium: Referenzprojekte	Maximalpunkte: 40
<p>Subkriterien:</p> <p>Beurteilung des Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte insb. im Hinblick auf</p> <ul style="list-style-type: none">– Eignung des dargestellten Referenzprojekts bzw. der Referenzprojekte und der daraus hervorgehenden Erfahrung mit vergleichbaren Aufgabenstellungen– Vergleichbarkeit der Referenz(en) mit dem gegenständlichen Auftrag– Gesamteindruck der Referenz(en) im Hinblick auf die Erfahrung mit vergleichbaren Projekten– Schlüssigkeit der dem Referenzprojekt bzw. den Referenzprojekten zugrunde liegenden Konzepte und Vorgangsweisen	

A.7. Grundsätze und Richtlinien

Integritätserklärung der Magistratsabteilung 21A (Compliance- und Antikorruptionsbestimmungen)

Die Stadt Wien – Magistratsabteilung 21A bekennt sich zu einer transparenten und unbestechlichen Verwaltung für alle Bürger*innen und Wirtschaftspartner*innen. Die Mitarbeiter*innen lehnen jede Form von Korruption ab. Ein korruptionsfreier öffentlicher Dienst bedeutet freien Zugang zu allen Dienstleistungen nach rein sachlichen Kriterien. Transparenz und die Absage an jede Form von Korruption fördern ein positives wirtschaftliches Klima und sichern damit Arbeitsplätze in Verwaltung und Wirtschaft.

Die Stadt Wien – Magistratsabteilung 21A legt größten Wert auf die Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften. Hierunter sind vor allem die Korruptionsstrafbestimmungen des Strafgesetzbuchs, das Bundesvergabegesetz 2018 – allen voran die Bestimmungen zur Vermeidung von Interessenskonflikten, das Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 sowie die dienstrechtlichen Vorschriften der Dienstordnung 1994, der Vertragsbedienstetenordnung 1995 und des Wiener Bedienstetengesetzes – insbesondere die Bestimmungen zur Vermeidung von Befangenheiten – zu verstehen.

Die Stadt Wien – Magistratsabteilung 21A fordert diese rechtlich abgesicherte ethische Grundhaltung im Interesse einer korrekten und konstruktiven Geschäftsbeziehung von ihren Geschäftspartner*innen bei der Durchführung von Vergabeverfahren ein.

Die Stadt Wien – Magistratsabteilung 21A weist auf die für dieses Beschaffungsvorhaben vergaberechtlich gebotenen Kommunikations-Regeln ausdrücklich hin:

- Kontaktaufnahmen von (potentiellen) Bieter*innen dürfen bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens nur auf die in den entsprechenden Unterlagen festgelegte Weise stattfinden.
- Verhaltensweisen eines potentiellen Bieters bzw. einer potentiellen Bieterin, die zu einem Interessenkonflikt bei Mitarbeiter*innen der Magistratsabteilung 21A führen, die bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang des Verfahrens nehmen können, können zum Ausschluss des betroffenen Unternehmens aus dem Vergabeverfahren führen.
- Naturgemäß können Verhaltensweisen eines potentiellen Bieters bzw. einer potentiellen Bieterin um vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die er unzulässige Vorteile hinsichtlich des in Vorbereitung befindlichen Vergabeverfahrens erlangen könnte zum Ausschluss des betroffenen Unternehmens aus dem Vergabeverfahren führen.
- Gespräche, die darauf abzielen oder auch bewirken, sich durch Erlangung von Insiderwissen einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen oder den Zweck verfolgen, unsere Mitarbeiter*innen bei Entscheidungsfindungen zu beeinflussen, sind zu unterlassen.

Alle potentiellen Bieter*innen werden ersucht, insbesondere die obgenannten Compliance- und Antikorruptionsregelungen vor allem im Zusammenhang hinsichtlich des in Vorbereitung befindlichen Vergabeverfahrens strengstens einzuhalten. Siehe dazu auch die Festlegungen in Teil B der Ausschreibungsunterlagen.

Im allseitigen Interesse sind Entscheidungs- und Marktbeeinflussungen, der Versuch dazu oder jegliche Handlung die diesen Anschein erwecken könnte im Sinne der geltenden gesetzlichen Bestimmungen (insb. der Vermeidung von Interessenkonflikten im Vergabeverfahren) zu unterlassen.

A.8. Verfahrenssprache

Als Sprache für das Vergabeverfahren und für die Vertragsabwicklung wird Deutsch festgelegt.

A.9. Einzureichende Unterlagen

Als Teilnahmeantrag ist das beiliegende Formular „Teilnahmeantrag“ zu verwenden.

Im Teilnahmeantrag sind alle weiteren dem Teilnahmeantrag angeschlossenen Unterlagen angeführt.

A.10. Aufwandsentschädigung

Für die Teilnahme am gesamten Vergabeverfahren sowie für die Ausarbeitung und Einreichung von Unterlagen ist keinerlei Vergütung oder Aufwandsentschädigung vorgesehen.

A.11. Terminübersicht

Zeitplan des Vergabeverfahrens		
Versendung der EU-weiten Bekanntmachung		Siehe ANKÖ
Ende Frist für Fragen zu den Teilnahmeunterlagen		Siehe ANKÖ
Ende der Teilnahmeantragsfrist		Siehe ANKÖ
Aufforderung zur Erstangebotslegung	unverbindlich	voraussichtl. Anfang Juli 2025
Verhandlungen		Juli/August 2025
Letztangebote		Juli/August 2025
Zuschlagsentscheidung		Juli/August 2025
Zuschlagserteilung		August/September 2025

Voraussichtlicher Leistungsbeginn ist September 2025, die Leistungsfrist ist bis Frühjahr 2029 angesetzt. Kann die Leistung nicht innerhalb der angenommenen Leistungsfrist erbracht werden, behält sich die Auftraggeberin vor, die Leistungsfrist entsprechend anzupassen.

Regelungen hierzu finden sich in den „Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen“ WD 313.

A.12. Vorschau auf den weiteren Verfahrensablauf (2. Stufe)

A.12.1. Einleitung der Angebotsphase

Die Auftraggeberin wird nach Abschluss des Auswahlverfahrens den verbleibenden Bewerber*innen im Vergabeverfahren, die Ausschreibungsunterlagen für die Angebotsphase übermitteln und diese Bewerber*innen bzw. nunmehr Bieter*innen zur Abgabe von Erstangeboten einladen.

Die Ausschreibungsunterlagen beinhalten

- die für die Vergabe des Dienstleistungsauftrags zur Anwendung kommenden Bedingungen,
- eine konkretisierte Aufgabenbeschreibung als Grundlage für die Ausarbeitung eines Umsetzungskonzepts und die Kalkulation des Aufwandes sowie die Erstellung eines Erstangebotskonzepts,
- Preisblätter zur Beurteilung der Plausibilität und Angemessenheit der kalkulierten angebotenen Preispositionen,
- Die Bewertungsmatrix für die Nachvollziehbarkeit der Bewertung und Reihung der verbindlichen Letztangebote.

Die Bieter*innen werden in der Angebotsphase aufgefordert, ihr*ihre Unternehmen, ihr Umsetzungskonzept und das Schlüsselpersonal im Rahmen einer rund 20-minütigen Vor-Ort-Präsentation (siehe Pkt. A12.3. Verhandlungsrunden) vorzustellen.

A.12.2. Abgabe des Erstangebotskonzepts

Das Erstangebotskonzept ist über die Vergabepattform rechtsgültig qualifiziert elektronisch zu signieren und ausschließlich elektronisch über die Vergabepattform zu übermitteln.

Die Frist zur Übermittlung der Erstangebotskonzepte wird im Zuge der Einladung zur Angebotsabgabe festgelegt und bekanntgegeben. Erstangebotskonzepte, die nicht fristgerecht und systemkonform abgegeben sind, werden nicht berücksichtigt und können zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

Sofern die eingelangten Erstangebote vergleichbar sind und die Grundsätze des Vergabeverfahrens eingehalten werden, kann die Auftraggeberin den Vertrag auf Grundlage der Erstangebote vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten (Vorbehalt gemäß § 114 Abs 3 BVergG 2018).

A.12.3. Verhandlungsrunden

In der Folge führt die Auftraggeberin zumindest eine Verhandlungsrunde durch. Die Verhandlungsrunde besteht aus einer rund 20-minütigen Präsentation des Unternehmens, des Umsetzungskonzepts sowie der Schlüsselpositionen vor einer unabhängigen fachkundigen Bewertungskommission. Diese wird voraussichtlich aus 4 bis 5 Mitgliedern bestehen. Die Zusammensetzung der Bewertungskommission wird gegenüber allen Bieter*innen ident sein. Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich. Ein anschließendes Verhandlungsgespräch soll zur Klärung von Problem- und Fragestellungen beitragen und sonstige Unklarheiten beseitigen.

Nach Abschluss dieser Runde erhalten die Bieter*innen die Gelegenheit, auf Grundlage der Verhandlungsgespräche ein überarbeitetes verbindliches Letztangebot (Last and Final Offer – LAFO) zu legen. Weitere Verhandlungsrunden sind möglich, aber aus jetziger Sicht nicht geplant.

A.12.4. Zuschlagskriterien

Der Abschluss des Vertrags wird auf das technisch und wirtschaftlich günstigste Angebot erteilt (das „**Bestangebotsprinzip**“). Die Zuschlagskriterien werden voraussichtlich sein:

- **Kriterium 1:** Preis (30 %)
- **Kriterium 2:** Qualität (70 %)

Preis: Für die Bewertung des Preiskriteriums werden die angebotenen Preise herangezogen.

Qualität: Die Bewertung des Qualitätskriteriums wird aus derzeitiger Sicht auf Basis des Umsetzungskonzepts der rund 20-minütigen Präsentation und etwaiger Adaptierungen im überarbeiteten und verbindlichen Letztangebot erfolgen. Nähere Infos (Festlegung von Subkriterien, Konkretisierung der Qualitätskriterien) wird die Auftraggeberin in den Ausschreibungsunterlagen für die Angebotsphase festlegen.

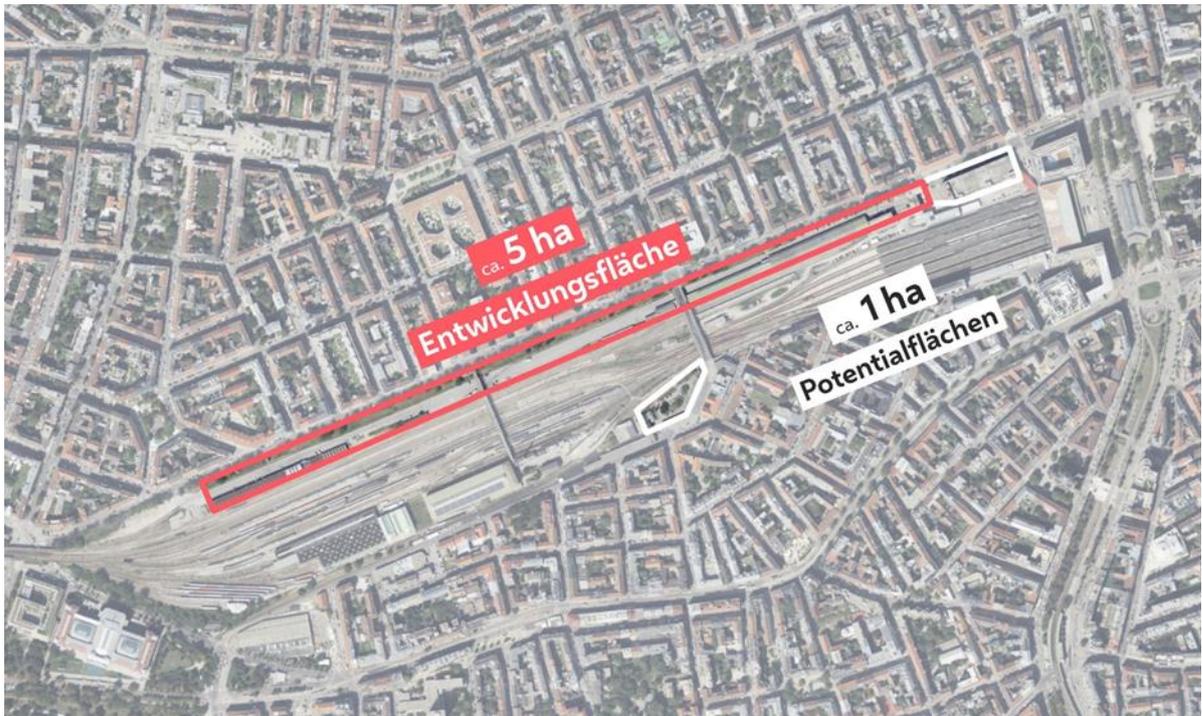
A.12.5. Zuschlag

Der Zuschlag wird dem bestgereihten Angebot erteilt. Die Auftraggeberin wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bieter*innen mitteilen, welchem*r Bieter*in der Zuschlag erteilt werden soll. In dieser Mitteilung sind den verbliebenen Bieter*innen das Ende der Stillhaltefrist, die Gründe für die Ablehnung des Angebotes und der Gesamtpreis sowie die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes bekannt zu geben (Zuschlagsentscheidung gem. § 143 BVergG).

Nach Ablauf der Stillhaltefrist von 10 Tagen nach Übermittlung der Zuschlagsentscheidung wird der Zuschlag durch ein Auftragsschreiben auf Basis der Inhalte der Ausschreibungsunterlagen, des Umsetzungskonzepts und des Last-and-Final-Offer erteilt. (Zuschlagserteilung gem. §§ 144 und 145 BVergG).

TEIL B: INFORMATIONEN ZUR AUFGABENSTELLUNG

B.1. Bearbeitungsgebiet



B.2. Ausgangslage

Überlegungen zur Neunutzung des Westbahnhofareals bestehen bereits seit Jahrzehnten. Im Jahr 2004/2005 wurde, nach der Auslobung eines städtebaulichen Wettbewerbs, der Masterplan „Wien Westbahnhof“ ausgearbeitet und durch den Gemeinderat beschlossen. Darin wurde das gesamte langfristig als disponibel angesehene Bahngelände zwischen Gürtel und Johnstraße behandelt.

Für den Bereich BahnhofCity Wien-West wurde damals ein Flächenwidmungs- und Bebauungsplan und für die Bereiche entlang der Felberstraße ein Flächenwidmungsplan ausgearbeitet und am 15. Dezember 2006 beschlossen. Für den Bereich entlang der Felberstraße wurde damals kein Bebauungsplan festgelegt. Somit stellt das Teilareal zwischen der Felberstraße und der Westbahn mit einer Größe von rund sechs Hektar (inkl. Potentialflächen) eine der letzten großen innerstädtischen Entwicklungsflächen dar.

Aufgrund einer Prioritätenreihung bei den wienweiten Neunutzungen von nicht mehr benötigten Bahnhofs- bzw. Gleisflächen und dem anhaltenden Bedarf für den Bahnbetrieb konnten bis vor kurzem keine weiteren Planungsschritte gesetzt werden.

Im Herbst 2022 startete ein neuer Planungs- und Beteiligungsprozess für die zukünftige Entwicklung des Stadtteils „Mitte 15“ und demnach auch für das Westbahnhofareal entlang der Felberstraße. Mit dem Stadtteilentwicklungskonzept (SEK) „Mitte 15“ wurde eine grundsätzliche Perspektive erarbeitet und am 13. Februar 2024 in der Stadtentwicklungskommission (STEK) beschlossen.

Darauf aufbauend sollen nun die weiteren Schritte gesetzt werden. Dazu zählt

- die **Durchführung eines städtebaulichen und freiraumplanerischen Realisierungswettbewerbs** sowie anschließend
- die **Erstellung eines städtebaulichen und freiraumplanerischen Leitbilds**,

in dem unter anderem die planerischen Grundlagen für die Schaffung eines Landschaftsparks, einer Verbesserung der Querungsmöglichkeiten über das Westbahnhofareal sowie von baulichen Entwicklungen für ein breites Nutzungsspektrum erarbeitet werden sollen.

Das städtebauliche und freiraumplanerische Leitbild soll letztendlich die Grundlage für die Festsetzung des Flächenwidmungs- und Bbauungsplanes bilden. Darüber hinaus soll das Leitbild auch als Grundlage für weiterführende vertiefende Planungen dienen. Ziel ist es, das Leitbild im Frühjahr 2028 einem politischen Gremium zur Beschlussfassung vorzulegen.

- Für jeden Planungsschritt ist die umfassende Einbindung der Bevölkerung vorgesehen und wichtiger Bestandteil des Planungsprozesses.

B.3. Zielsetzungen

Für die Entwicklungsfläche entlang der Felberstraße besteht die Absicht, eine für die Aufgaben des Erholungsgebietes (Erholungswert, kleinklimatische Wirkung, Stadtbild, Freizeitnutzung, etc.) attraktivere Konfiguration der Grünlandwidmung zu schaffen, als sie durch die derzeit noch gültige Flächenwidmung vorgegeben ist – eine großzügige zusammenhängende Grün- und Freifläche soll entstehen.

Die Grün- und Freifläche soll stellenweise auf die Ebene der Felberstraße angehoben werden. Dadurch kann einerseits eine klare Trennung vom Bahnverkehr sichergestellt werden, andererseits sind darunter auch andere Nutzungen möglich.

Im Bereich der Schmelzbrücke wird eine punktuelle bauliche Entwicklung angestrebt. Analog dazu ist auch im Bereich der Schmelzbrückenrampe sowie des Parkhauses Westbahnhof eine bauliche Entwicklung vorstellbar – diese werden als Potentialflächen betrachtet.

Die funktionale Erhaltung des Westbahnhofes als wichtiger Verkehrsknotenpunkt und der Westbahnstrecke als überregional bedeutsame Verkehrsachse sind wesentliche Rahmenbedingungen für die Entwicklung des Gebietes entlang der Felberstraße.

Für zukünftige Anpassungen der Bahninfrastruktur, deren Bedeutung im Zuge einer nachhaltigen Mobilitätswende voraussichtlich wieder zunehmen wird, ist ausreichend Raum vorzusehen. Die Flächen entlang der Westbahntrasse sind ein wesentlicher Bestandteil des bestehenden Bahnsystems, das neben den Ein- und Ausstiegsbereichen auch Flächen für Wartung, Reinigung, Rangieren und Abstellen von Zügen umfasst.

Vor diesem Hintergrund planen die ÖBB in den nächsten Jahren die Realisierung einer Reihe von wichtigen Infrastrukturverbesserungen in der Ostregion und damit auch im Westen Wiens. Voraussetzung für eine Nutzungsänderung der Bahnflächen und einer Entwicklung des Gebiets entlang der Felberstraße ist die Berücksichtigung dieser Planungen.

Substanzielle Entwicklungen auf dem Westbahnhofareal entlang der Felberstraße können aufgrund ÖBB-eigener Flächenbedarfe zur Abwicklung dieser Infrastrukturprojekte sowie von bestehenden Nutzungsvereinbarungen voraussichtlich erst nach dem Jahr 2030 gestartet werden.

B.4. Leistungsgegenstand

Der/Die Auftragnehmer*in soll die Konzeption und Umsetzung eines **Partizipations- und Kommunikationsverfahrens in Zusammenhang mit dem Planungsprozess Mitte 15 / Westbahnhof** durchführen. Der*Die Auftragnehmer*in übernimmt keine planerischen Aufgaben.

Es geht darum, die Bürger*innen in geeigneter Art und Weise bereits

- in die **Durchführung des städtebaulichen und freiraumplanerischen Wettbewerbs** (u.a. auch in die **Erstellung der Auslobungsunterlagen**) sowie
- in die **Erarbeitung des städtebaulichen und freiraumplanerischen Leitbilds**

einzubinden und bestmöglich zu informieren.

- Darüber hinaus soll ein darauf aufbauendes **allfälliges Widmungsverfahren** kommunikativ begleitet werden.

Das Partizipations- und Kommunikationsverfahren erfolgt in enger Abstimmung mit dem Planungsprozess und ist mit diesem verknüpft.

Sämtliche Leistungspakete sollen in enger Abstimmung mit der Magistratsabteilung 21 A, sowie deren Kooperationspartnerin, den Österreichischen Bundesbahnen (ÖBB, Grundeigentümerin), durchgeführt werden.

Der*Die Auftragnehmer*in ist zu einer Zusammenarbeit mit dem*der Auftragnehmer*in des Planungsprozesses verpflichtet.

Die Abstimmung mit dem*der Auftragnehmer*in des Planungsprozesses erfolgt proaktiv und regelmäßig.

Die angeführten Leistungen stellen die gesamte Bandbreite des erwarteten Bedarfs dar, die Konkretisierung der Aufgabenstellung wird nach Abschluss des Auswahlverfahrens übermittelt (siehe Pkt. A.12.1.). Die konkreten Abrufe richten sich nach dem Bedarf der Auftraggeberin, es müssen nicht zwingend alle angeführten Leistungen abgerufen werden.

Es besteht die Verpflichtung im Rahmen der Umsetzung der Leistungen die Vorschriften des CD-Manual der Stadt Wien <https://www.wien.gv.at/spezial/cd-manual/> einzuhalten.

B.5. Voraussichtlicher Zeitplan

Begleitung der Erstellung der Auslobungsunterlagen
(mit Bürger*innenbeteiligung)

Herbst 2025 – Frühjahr 2026

Erstellung des Leitbilds

2027 - 2028

Widmungsverfahren

2029