### 1 Einleitung und Aufgabenstellung

STANDORTSPEZIFISCHEN TEXT EINFÜGEN

Gegenstand der angefragten Leistung ist die Erfassung der (des) BEZEICHNUNG DES UNTERSUCHUNGSGEBIETS.

Die Historische Erkundung (HE), als wesentlicher Teil der Erfassung, hat das Ziel, über eine bekannte altlastverdächtige Fläche (Altablagerung oder Altstandort) alle verfügbaren Informationen, die über die vorliegenden Verhältnisse und insbesondere die historische Entwicklung Aufschluss geben können, möglichst umfassend zusammenzutragen, ohne technische Erkundungsmaßnahmen anzuwenden. Im Ergebnis der Bewertung sind Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Altlast zu benennen oder der Altlastenverdacht auszuschließen, wenn keine Anhaltspunkte nachweisbar sind. Bei Vorliegen von Anhaltspunkten ist eine Entscheidung zur Orientierenden Untersuchung (OU) zu treffen. Dazu sind Ziele und Inhalte für eine OU abzuleiten und in eine konkrete Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis zu fassen.

Bei den Aufgaben der durchzuführenden Erfassung handelt es sich um Ingenieur- und Gutachterleistungen. Es ist vorgesehen diese Leistungen an ein qualifiziertes Ingenieurbüro zu vergeben, welches die erforderliche Sachkunde besitzt.

Fragen bezüglich der Anfrage sind zu richten an:

* Firmenname:
* Ansprechpartner:
* Adresse:
* Telefon- und Fax-Nr.:

### 2 Rahmenbedingungen

Rechtliche Grundlagen für die Bearbeitung von Altlasten im Freistaat Sachsen sind das Bundesbodenschutzgesetz (BBodSchG) sowie die Bundesbodenschutzverordnung (BBodSchV) in Verbindung mit dem Sächsischen Kreislaufwirtschafts- und Bodenschutzgesetz (SächsKrWBodSchG). Ergänzend dazu sind die Handbücher und Materialien zur Altlastenbehandlung im Freistaat Sachsen zu beachten.

Aufgabenstellung, Vorgehensweise und Zielsetzung für die HE sind dem BBodSchG/ der BBodSchV, dem Materialienband „Historische Erkundung von altlastverdächtigen Flächen“ sowie dem Handbuch zur Altlastenbehandlung zu entnehmen. Alle Tätigkeiten sind, auch wenn im folgenden Text nicht explizit darauf eingegangen wird, entsprechend den anerkannten Regeln und dem Stand der Technik durchzuführen.

### 3 Vergabe- / Zuschlagskriterien

Die Bewertung der Angebote zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes für den Zuschlag erfolgt anhand der folgenden Einzelkriterien (z. B. Bearbeitungskonzept, Reaktionszeiten, Projektorganisation etc., siehe auch Kapitel 5) und ggf. deren Wichtung in Verbindung mit oder im Verhältnis zum Preis (je nach Bewertungsmethode):

**Kriterium** …………**:** Gewichtung **XX%**

**Kriterium** …………**:** Gewichtung **XX%**

…………

**Preis:** Gewichtung **XX%**

Die jeweiligen Einzelkriterien werden anhand folgender Grundlagen benotet.

Dies kann in Abhängigkeit von dem gewählten Kriterium zum Beispiel mit folgendem Punktesystem und anhand dessen Erfüllung vorgenommen werden:

Erfüllungsgrad 0…1 Punkte: Kriterium wird nicht oder überwiegend nicht erfüllt

Erfüllungsgrad 2…3 Punkte: Kriterium wird nur teilweise oder überwiegend erfüllt

Erfüllungsgrad 4 Punkte: Kriterium wird vollständig erfüllt

Erfüllungsgrad 5 Punkte: Kriterium wird über die Anforderungen hinaus erfüllt

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt dann durch die gewählte Bewertungsmethode (z. B. Einfache Richtwertmethode, Bewertungsmethoden mit Gewichtung von Leistung und Preis) ………… wie folgt:

BEWERTUNGSFORMEL EINFÜGEN

### 4 Vergütung

#### 4.1 Honorare für Ingenieur- und Gutachterleistungen

Bei den angefragten Ingenieur- und Gutachterleistungen handelt es sich um Leistungen in Anlehnung an § 3 Abs. 2 HOAI mit einem frei zu vereinbarenden Honorar als Höchstbetrag auf Nachweis.

Zur Honorarermittlung hat der Bewerber die angefragte Leistung in Teilleistungen gemäß der Anfrage zu gliedern (Tabelle 1). Erscheint es ihm sinnvoll, kann er eine weitere Aufgliederung der Teilleistungen vornehmen. Für jede Teilleistung ist durch Vorausschätzung des Zeitbedarfs und der Stundensätze nach Mitarbeiterkategorie ein Höchstbetrag auszuweisen.

Ortstermine am Standort, beim AG, bei Behörden etc. zur Erbringung der angefragten Leistungsinhalte sind hierbei mit einzukalkulieren. Aufwendungen für zusätzlich veranlasste Termine sind in den Bedarfspositionen der Tabelle 1 zu kalkulieren. Die Inanspruchnahme bedarf einer gesonderten Abstimmung/Bestätigung.

Nebenkosten in Anlehnung an § 14 (2) HOAI sind bei der Kalkulation der Stundensätze vollständig zu berücksichtigen. Eine separate Ausweisung und Vergütung sind nicht vorgesehen.

Die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft ist in den Bewerbungsunterlagen aufzuzeigen.

Tabelle 1: Honorarermittlung

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Position | Beschreibung Ingenieur- und  Gutachterleistung | Ausweisung des Zeitbedarfs und des Honorarbetrages | | | | | | Gesamt-  honorar |
| PL1) | | PB2) | | TA3) | |  |
|  | **Zeit (h)** | **Honorar (EUR)** | **Zeit (h)** | **Honorar (EUR)** | **Zeit (h)** | **Honorar (EUR)** | **(EUR)** |
| 1 | Formale Erstbewertung (FEB) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Historische Erkundung (HE)  Ermittlung relevanter Quellen |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Auswertung relevanter Quellen |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Prüfung des Altlastenverdachts auf sachliche Richtigkeit und Bewertung der AVFL |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Dokumentation der Ergebnisse in einem Gutachten |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Bedarfspositionen: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Erstellung einer Leistungsbeschreibung LB mit Leistungsverzeichnis für das abgeleitete nachfolgende Untersuchungsprogramm der OU |  |  |  |  |  |  | EP |
|  | Termin beim AG auf besondere Anfrage |  |  |  |  |  |  | EP |
|  | Termin bei zuständiger Behörde auf besondere Anfrage |  |  |  |  |  |  | EP |
|  | Termin am Standort auf besondere Anfrage |  |  |  |  |  |  | EP |
|  | Durchführung zusätzlicher Ingenieur- und Gutachterleistungen zur HE auf besondere Anfrage durch den AG | 1h |  | 1h |  | 1h |  | EP |
| Gesamthonorar (EUR): | | | | | | | |  |
| ... % Mehrwertsteuer (EUR): Gesamtsumme brutto (EUR): | | | | | | | |  |

**1)** PL - Projektleiter

**2)** PB – Projektbearbeiter (Wissenschaftlicher Mitarbeiter)

**3)** TA – Technische Assistenz (Techniker, Support)

Hinweis: Die o. g. Positionen in Tabelle 1 orientieren sich an der Muster - Leistungsbeschreibung der Erfassung [⇔ PHB, Anlage 2, 1.2.1]. Sie sind ggf. je Leistungsbeschreibung anzupassen. Sind im Zuge der Durchführung einer FEB-HE weitere Ingenieur- und Gutachterleistungen zu erbringen, sind diese in Tabelle 1 zur Honorarermittlung aufzunehmen. Sollten bestimmte in Tabelle 1 enthaltene Ingenieur- und Gutachterleistungen im Rahmen einer FEB-HE nicht durchgeführt werden, sind sie aus der Aufstellung in Tabelle 1 zu streichen.

Die ermittelten Honorare je Teilleistung sind als Gesamthonorar für alle Teilleistungen zusammenzufassen. Die Gesamtsumme (brutto) ist unter Berücksichtigung des aktuell geltenden Mehrwertsteuersatzes auszuweisen.

#### 4.2 Leistungsabrechnung

Zur Leistungsabrechnung sind prüffähige Rechnungen mit mitarbeiter- und positionsbezogenen Leistungsnachweisen [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.2] zu stellen.

Die Leistungsabrechnung hat bei mehrmonatiger Leistungserbringung entsprechend Leistungsfortschritt (Teilleistungen) mit kumulativen Abschlagsrechnungen zu erfolgen. Abschlagsrechnungen können bis zu einer Höhe von 90 v. H. des Gesamtleistungsumfanges gestellt werden. Die Inrechnungstellung der restlichen 10 v. H. des Gesamtleistungsumfanges kann erst nach Leistungsabnahme durch den AG auf Basis der behördlichen Bestätigung der Gesamtleistung erfolgen.

### 5 Einzureichende Unterlagen

Für die Bearbeitung der angefragten Leistungen ist die Kompetenz der Bearbeiter von entscheidender Bedeutung.

Die **Eignung** der Bieter ist nachzuweisen:

1. Ein Bieter ist, bezogen auf die jeweils geforderte Leistung geeignet, wenn er die dafür notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit aufweist.
2. Fachkundig ist ein Bieter, der über die fachgerechte Vorbereitung und Ausführung der jeweiligen Leistung notwendigen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügt. Bei schwierigen Leistungen ist in der Regel zu fordern, dass der Bieter bereits nach Art und Umfang vergleichbare Leistungen ausgeführt hat.
3. Leistungsfähig ist ein Bieter, der als Unternehmen über die personellen, kaufmännischen, technischen und finanziellen Mittel verfügt, um die Leistung fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen zu können.
4. Zuverlässig ist ein Bieter, der eine einwandfreie Ausführung der Leistung einschließlich Gewährleistung erwarten lässt. Indiz dafür kann die einwandfreie Erfüllung früherer Verträge sein. Eine Zuverlässigkeit ist nicht gegeben, wenn einer der in VOB/A oder VOL/A genannten Ausschlussgründe oder eine Eintragung in einem amtlichen Register über unzuverlässige Unternehmen vorliegt.
5. Die Eignung des Bieters hängt auch davon ab, in welchem Umfang er Leistungen an Nachunternehmer übertragen will. Für diesen Fall ist zu prüfen, ob dadurch die für die Leistung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters beeinträchtigt wird und er wirtschaftlich, technisch und organisatorisch die Gewähr für eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung, insbesondere für eine einwandfreie Koordinierung und Aufsicht, bietet.

Als Bestandteil der Unterlagen sind daher aussagekräftige Referenzen einzureichen. Die einzureichenden Unterlagen haben zu enthalten:

1. Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit

Sachverständige und Untersuchungsstellen, die Aufgaben nach BBodSchG wahrnehmen, müssen die für diese Aufgabe erforderliche Sachkunde und Zuverlässigkeit besitzen. Es kann verlangt werden, dass der AN diese Sachkunde entsprechend § 18 BBodSchG bzw. nach § 36 GewO nachweist.

b) Darstellung des zeitlichen Bearbeitungsablaufs

Die Vorstellungen zum zeitlichen Bearbeitungsablauf sind darzustellen und zu erläutern, so dass im Zuge der Auftragsverhandlungen eine entsprechende Abstimmung erfolgen kann. Hierbei sind die vorgesehenen Abstimmungsgespräche zu berücksichtigen.

c) Sonstige Hinweise zur Bearbeitung

Hierunter sind weitere aus der Sicht der Bewerber unbedingt erforderliche Angaben zum Angebot zusammenzufassen, z. B. der Umfang der zur Verfügung zu stellenden Unterlagen u. ä..

d) Nachweis der Eignung der Bieter

Zum Nachweis der **Eignung** des Bewerbers oder Bieters:

1. Angaben über den Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmern ausgeführten Aufträgen,
2. Angaben über die Ausführung von Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind,
3. Angaben über die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren im Jahresdurchschnitt beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Berufsgruppen,
4. Angaben über das dem Unternehmer für die Ausführung der zu vergebenden Leistung zur Verfügung stehende Personal und die verfügbare Ausrüstung,
5. Nachweis über die Eintragung für das entsprechende Gewerk in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes bzw. Handelsregisterauszug,
6. Aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigungen des Finanzamtes (keine Steuerschulden), der Krankenversicherung und der Berufsgenossenschaft,

Alternativ hierzu können auch entsprechende Eigenerklärungen des Bieters anerkannt werden,

1. andere, insbesondere für die Prüfung der Fachkunde geeignete Nachweise sowie Angaben zum Umfang von Nachunternehmerleistungen inkl. Nachweise zu deren Eignung.

e) Versicherungsschutz

Der Bewerber hat einen Versicherungsschutz in Höhe von 1 Mio. EUR für Personenschäden und 1 Mio. EUR für Sachschäden nachzuweisen.

f) Bindefrist

Angebotsunterlagen sind mit einer Bindefrist bis zum .......................... zu versehen.

Für die Angebotswertung aus wirtschaftlicher Sicht anhand der **Zuschlagskriterien** sind folgende weitere Unterlagen einzureichen:

UNTERLAGENBENENNUNG ANHAND DER ZUSCHLAGSKRITERIEN NACH KAPITEL 3 EINFÜGEN

### 6 Terminplan

Da die Erfassung der (des) BEZEICHNUNG DES UNTERSUCHUNGSGEBIETS als Basis für weitere Untersuchungen und Maßnahmen dient, ist eine stringente Bearbeitung dringend erforderlich. Als Zeitplan sind folgende Termine vorgesehen:

* Versand der Anfrage:
* Abgabe der Angebote:
* Vergabe:
* Ermittlung und Quellennachweis bestehender Unterlagen:
* Auswahl relevanter Unterlagen in Abstimmung mit dem AG:
* Vorlage des Gutachtens: … Wochen nach Beauftragung
* Abstimmungsgespräche: nach Bedarf und auf gesonderte Anforderung

### 7 Vorlage der Ergebnisse

Das Gutachten zur Erfassung ist in 3-facher vollständiger Ausfertigung und 3-fach auf Datenträger (als MS Word-Datei, Anlagen ggf. in anderen Formaten) abzugeben (weitere Ausfertigungen auf gesonderte Anforderung des AG).

Weiterhin sind die erforderlichen Daten in das SALKA einzugeben. Für die HE ist eine Bewertung mit dem Digitalen Erfassungs- und Bewertungsblatt (DEBA) Bestandteil des Gutachtens. Die Ergebnisse sind als pdf-Datei in das SALKA zu importieren.

Die Eingabe der SALKA-Daten ist von der zuständigen Behörde auf dem entsprechenden Formblatt [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.5 ] zu bestätigen. Dieses Formblatt ist dem Gutachten als Anlage beizufügen und ist Gegenstand der Leistungsabnahme.

### 8 Präsentationen und Verteidigung der Ergebnisse

Auf Anweisung des AG erfolgt die Durchführung eines Termins zur Präsentation der Ergebnisse der Erfassung mit dem AG sowie ggf. weiteren Beteiligten.

### 9 Angebotsfrist

Die hiermit angeforderten Angebotsunterlagen sind bis zum .........., 12.00 Uhr bei .............. in **2-facher Ausfertigung** einzureichen.

### 10 Anlagen

Anlage 1: Flurstücksplan

Anlage 2: Referenzanforderung [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.6]

Anlage 3: Allgemeine Vertragsbestimmungen des Auftraggebers für Ingenieurleistungen (soweit vorhanden)

Anlage 4: Mustergliederung Erfassung [⇔ PHB, Anlage 1, 1.2.3]

Anlage 5: Angebotsdeckblatt [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.7]

Anlage 6: Formblatt „Eingabe von Daten in das SALKA“ [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.5]

Anlage 7: Formblatt „Tätigkeitsnachweis“ [⇔ PHB, Anlage 2, 2.1.2]

Weitere Anlagen nach Erfordernis