



Vergabe- und Vertragsunterlagen

Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

**für die Erstellung eines Virtuellen Rundgangs
sowie von Fotoaufnahmen
des Haus der Wirtschaft Baden-Württemberg**

Vergabe-Nr. WM-16-0222/2



1. Einführung

1.1 Auftraggeber (AG)

Auftraggeber ist das Land Baden-Württemberg vertreten durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg, Referat "Haus der Wirtschaft". Der Auftraggeber ist Vertragspartner des Auftragnehmers (AN).

1.2 Ansprechpartner des AG

Ansprechpartnerin des AG ist Frau Heike Münzing, Tel.: (0711) 123-2645, E-Mail: heike.muenzing@wm.bwl.de.

1.3 Bieter

Die an der Ausschreibung teilnehmenden Unternehmen werden bis zum Abschluss des Verfahrens durch Zuschlagserteilung als Bieter bezeichnet. Für die Phase der Vertragsdurchführung wird das bezuschlagte Unternehmen als Auftragnehmer (AN) bezeichnet.

1.4 Gegenstand der Ausschreibung

Die Erstellung eines virtuellen Rundgangs sowie von Fotoaufnahmen des Haus der Wirtschaft Baden-Württemberg.

1.5 Losbildung, Nebenangebote

Es erfolgt keine Losaufteilung. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

2. Allgemeine Ausschreibungsbedingungen

2.1 Grundsätzliche Bestimmungen

Für die Vergabe finden die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und die „Verwaltungsvorschriften der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung)“ Anwendung, ohne dass diese Bestimmungen Vertragsinhalt werden. Die Vergabe erfolgt im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO in Verbindung mit Nummer 2b VwV Investitionsfördermaßnahmen öA.

2.2 Vollständigkeits der Unterlagen

Die Vergabe- und Vertragsunterlagen bestehen aus 6 Seiten einschließlich der unter Ziffer 7 genannten Anlagen (Formular Eigenerklärung UVgO (PDF), Formular Verpflichtungserklärung Mindestentgelt LTMG (PDF), Merkblatt für die Abgabe der Verpflichtungserklärung nach LTMG (PDF), Besondere Vertragsbedingungen zur Erfüllung der Verpflichtungen LTMG (PDF), Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen) sowie der Aufgabenbeschreibung mit 7 Seiten einschließlich der dort genannten Anlage (Anforderungen an Webportale bzw. Webanwendungen in Bezug auf die Informationssicherheit). Sollten Seiten oder angegebene Anlagen fehlen, so obliegt es dem Bieter, diese beim AG unverzüglich anzufordern.

2.3 Verwendung der Unterlagen

Die Vergabe- und Vertragsunterlagen sind ausschließlich zum Erstellen eines Angebotes zu verwenden.

2.4 Fragen zur Ausschreibung

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebots Fragen ergeben sollten, sind diese unter Angabe der Vergabenummer bis zum **26.11.2020, 12:00 Uhr** per E-Mail an die vom AG in Ziffer 1.2 benannte Ansprechpartnerin zu richten.



2.5 Angebotsabgabe

Jeder Bieter, jede Bieterin ist berechtigt, ein Angebot abzugeben. Angebote können ausschließlich elektronisch abgegeben werden. Das Angebotsschreiben ist zusammen mit allen Anlagen bis zum 04.12.2020; 24:00 Uhr unter Angabe der Vergabe-Nr. an wm-ausschreibungen@wm.bwl.de zu senden.

2.6 Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss **bis zum 04.12.2020, 24:00 Uhr**, elektronisch beim AG eingegangen sein. Angebote, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist eingegangen sind, können nicht berücksichtigt werden, es sei denn der Bieter weist im Falle des verspäteten Eingangs nach, dass er die Verspätung nicht zu vertreten hat (§ 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO).

2.7 Form und Inhalt der Angebote

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen, Erklärungen und Nachweise einzureichen:

- ▶ Formloses Angebotsanschreiben (Briefkopf/Firmenstempel, Ansprechpartner, Telefon, E-Mail-Adresse, ggf. Rechtsform des Bieters).
- ▶ Vollständige Angebotsübersicht inklusive sämtlicher Preisangaben sowie der Angabe eines Gesamtpreises. Es sind Einzelpreise für alle in der Aufgabenbeschreibung genannten Leistungen (Positionen) anzugeben. Bei allen Preisen der einzelnen Leistungen ist jeweils der Mehrwertsteuerbetrag gesondert auszuweisen. In der Angebotsübersicht ist/sind zudem die Person/Personen, die konkret mit der Ausführung des Auftrags betraut ist/sind, zu benennen (vgl. Ziffer 4.2).
- ▶ Bis zu fünf beispielhafte Fotoaufnahmen des Haus der Wirtschaft (vgl. Ziffer 4.2).
- ▶ Eigenerklärung zur Eignung nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).
- ▶ Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt nach dem Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg.
- ▶ Ggf. Nachweise im Bereich der Architekturfotographie historischer Gebäude und/oder der Erstellung virtueller Rundgänge (vgl. Ziffer 4.2).

2.8 Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme

Änderungen oder Ergänzungen sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Änderungen oder Ergänzungen von Angeboten, die nach Ablauf der Angebotsfrist eingehen, werden nicht berücksichtigt. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Angebotsfrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

2.9 Zuschlags- und Bindefrist

Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist schriftlich erteilt. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden (Bindefrist). Die Bindefrist endet in jedem Fall mit dem rechtswirksamen Zuschlag.

2.10 Zuschlagserteilung

Wird der Zuschlag auf das Angebot rechtzeitig und ohne Änderungen erteilt, ist der Vertrag zu den Bedingungen dieser Ausschreibung und auf Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Eine besondere Urkunde über den Vertrag wird nicht gefertigt.

2.11 Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote

Mit der Abgabe des Angebotes unterliegt der Bieter den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote nach § 46 UVgO. Der AG teilt den beantragenden Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit, vgl. § 46 Abs. 1



UVgO. Ein Angebot gilt als nicht berücksichtigt, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wurde.

2.12 Vergütung

Für die Teilnahme an der Ausschreibung wird keine Vergütung gewährt. Mit Abgabe eines Angebots verzichten die Bieter auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

2.13 Aufhebung der Ausschreibung

Der AG behält sich unter den Voraussetzungen des § 48 UVgO die teilweise oder vollständige Aufhebung der Ausschreibung vor. Die Aufhebung wird den Bietern schriftlich mitgeteilt.

3. Vertragliche Bestimmungen

3.1 Vertragsbestandteile

Im Fall eines Zuschlags werden Vertragsbestandteile:

- ▶ die Ausschreibungsinhalte dieser Vergabe- und Vertragsunterlagen;
- ▶ das Angebot des Auftragnehmers auf der Grundlage der Aufgabenbeschreibung;
- ▶ die besonderen Vertragsbedingungen zur Erfüllung der Tariftreue- und Mindestentgeltverpflichtungen nach dem Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg;
- ▶ die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) – in der bei Veröffentlichung der Vergabe- und Vertragsunterlagen gültigen Fassung.

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in dieser Reihenfolge. Ergänzend zu den Vergabe- und Vertragsunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

3.2 Vertragsschluss

Der Vertrag gilt mit Zuschlag als geschlossen.

3.3 Preise

Es sind alle für die Erbringung der Leistung anfallenden Kosten in der in der Angebotsübersicht angegebenen Vergütung enthalten. Die anzugebende Vergütung beinhaltet auch sämtliche Auslagen und Nebenkosten. Eine Geltendmachung weiterer Kosten ist nicht möglich. Insbesondere ist die Übertragung der alleinigen und unbefristeten Nutzungsrechte am virtuellen Rundgang und den Einzelfotos auf den AG mit der vereinbarten Vergütung abgegolten. Es gelten die Vergütungspreise aus dem Angebot des jeweiligen AN. Bei den zugrunde gelegten Endpreisen handelt es sich um verbindliche „Preise für marktgängige Leistungen“ entsprechend der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (BAnz. 1953 Nr. 244, zuletzt geändert durch Art. 70 G v. 08.12.2010 (BGBl. I 1864)). Die Mehrwertsteuer wird mit dem am Tag der Entstehung der Steuerschuld geltenden Steuersatz in Rechnung gestellt.

3.4 Zahlungsbedingungen

Die Schlusszahlung der Vergütung erfolgt nach vollständiger Erbringung der Leistung innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer ordnungsgemäßen und prüffähigen Rechnung an den AG. Der AN kann entsprechend dem Projektfortschritts Teil- oder Abschlagszahlungen schriftlich anfordern.

3.5 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist Stuttgart.



4. Bewerbungsbedingungen

4.1. Eignungskriterien

Der Auftrag darf nur an leistungsfähige Bieter vergeben werden. Der Bieter muss daher ein wirtschaftlich gesundes und leistungsfähiges Unternehmen sein. Bieter müssen ihre Eignung zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistung durch Vorlage einer Eigenerklärung zur Eignung nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) nachweisen.

4.2. Zuschlagskriterien

Die Auswahl erfolgt durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg. Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand nachstehender Kriterien mit der genannten Gewichtung ermittelt:

- **Gesamtpreis (Kosten- und Honorarübersicht) (60 %):** Das niedrigste Angebot erhält die Höchstpunktzahl (10 Punkte). Die übrigen Angebote werden entsprechend ihrem prozentualen Abstand im Verhältnis zum Angebot des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter bewertet. Angebote, deren angebotene Gesamtsumme die niedrigste angebotene Gesamtsumme um 100 % oder mehr überschreiten, erhalten demnach beim Zuschlagskriterium „Gesamtpreis“ 0 Punkte.
- **Ästhetik (20 %):** Der virtuelle Rundgang sowie auch das Einzelbildmaterial sollen die besondere bauliche Ästhetik des Haus der Wirtschaft einfangen und die historische Atmosphäre vermitteln. Zur Darlegung der dementsprechend notwendigen Sensibilität für die architektonischen Besonderheiten historischer Gebäude und ihrer besonderen Raumatmosphäre sind mit dem Angebot bis zu fünf beispielhafte Fotoaufnahmen des Haus der Wirtschaft vorzulegen, die im Zeitraum 23.11.2020 bis 27.11.2020 nach Terminvereinbarung mit dem AG vor Ort zu erstellen sind.
Es erfolgt eine Bewertung von 0 bis 10 Punkten (entspricht nicht den Anforderungen an Qualität und Ästhetik bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).
- **Qualifikation des eingesetzten Personals (20 %):** Auch hier erfolgt eine Bewertung von 0 bis 10 Punkten. Punkte werden vergeben beim Vorliegen von Projekten, die die konkret mit der Ausführung des Auftrags betraute Person durchgeführt hat. Punkte werden für Projekte aus den vergangenen drei Jahren in den folgenden zwei Kategorien vergeben:
 - Architekturfotographie historischer Gebäude:
Bei Vorliegen von 5 oder mehr Projekten werden 5 Punkte vergeben, bei 4 Projekten 4 Punkte, bei 3 Projekten 3 Punkte, bei 2 Projekten 2 Punkte, bei einem Projekt 1 Punkt und bei 0 Projekten 0 Punkte.
 - Erstellung eines virtuellen Rundgangs:
Bei Vorliegen von 5 oder mehr Projekten werden 5 Punkte vergeben, bei 4 Projekten 4 Punkte, bei 3 Projekten 3 Punkte, bei 2 Projekten 2 Punkte, bei einem Projekt 1 Punkt und bei 0 Projekten 0 Punkte.

4.3 Angebotswertung und -prüfung

Die Bewertung der Angebote erfolgt in vier Wertungsstufen:

- a) Formale Angebotsprüfung gemäß § 42 Abs. 1 UVgO;
- b) Eignungsprüfung;
- c) Prüfung der Angemessenheit der Preise gemäß § 44 UVgO;
- d) Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes gemäß Ziffer 4.2.

Die Angebote müssen die Anforderungen der einzelnen Wertungsstufen erfüllen, um in der nächsten Bewertungsstufe berücksichtigt werden zu können.



5. Aufgabenbeschreibung

5.1 Ausschreibungsgegenstand

Gegenstand der Ausschreibung sind die Erstellung eines virtuellen Rundgangs sowie die Erstellung von Fotoaufnahmen des Haus der Wirtschaft Baden-Württemberg, Willi-Bleicher-Straße 19 in 70174 Stuttgart. Die beigefügte Aufgabenbeschreibung virtueller Rundgang ist Bestandteil der Vergabe- und Vertragsunterlagen.

Zur Durchführung des Auftrags muss der Auftragnehmer mehrmals im Haus der Wirtschaft Baden-Württemberg anwesend sein, da die verschiedenen Fotoaufnahmen in Teilen unterschiedliche Bestuhlungsvarianten umfassen und es zudem einer Abstimmung der Fotoarbeiten auf den laufenden Veranstaltungsbetrieb bedarf.

Die Fotoarbeiten vor Ort sind im Zeitraum 11.01.2021 bis 15.03.2021 durchzuführen. Die Fotoaufnahmen (vgl. Aufgabenbeschreibung Position 2) sind innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Aufnahmearbeiten vor Ort dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Der virtuelle Rundgang inklusive Infopunkte und Teaser-Video (vgl. Aufgabenbeschreibung Position 1) ist dem Auftraggeber in einem Zeitraum von vier Wochen nach Abschluss der Arbeiten vor Ort zur Verfügung zu stellen, spätestens am 15.04.2021.

5.2. Zeitplanung / Koordinierung

Dem Ausschreibungsverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

Aktivität	Frist
Termin zur Abgabe der Angebote	04.12.2020, 24:00 Uhr
Geplanter Zuschlagstermin bis	04.01.2021; 24:00 Uhr
Ende Zuschlags- und Bindefrist	04.01.2021; 24:00 Uhr
Beginn der Leistungserbringung	11.01.2021; 09:00 Uhr
Ende der Leistungserbringung	15.04.2021

6. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsunterlagen unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestandteile nicht berührt. Nebenabreden und Vertragsergänzungen bedürfen der Schriftform.

7. Anlagen

- ▶ Formular Eigenerklärung UVgO (PDF)
- ▶ Formular Verpflichtungserklärung Mindestentgelt LTMG (PDF)
- ▶ Merkblatt für die Abgabe der Verpflichtungserklärung nach LTMG (PDF)
- ▶ Besondere Vertragsbedingungen zur Erfüllung der Verpflichtungen LTMG (PDF)
- ▶ Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)