

Vertrag über Planerleistungen

zwischen

der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Rottweil
vertreten durch Oberbürgermeister Ralf Broß
Hauptstr. 23, 78628 Rottweil

- nachfolgend AG genannt -

und

der Planstatt Senner,
vertreten durch Johann Senner, Freier Landschaftsarchitekt BDLA, SRL
Breitlestraße 21, 88662 Überlingen

- nachfolgend AN genannt –

- beide nachfolgend Vertragsparteien genannt -

Präambel und Rahmenbedingungen des Projekts

Für die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil mit der Stadt Rottweil sowie den Gemeinden Deißlingen, Dietingen, Wellendingen und Zimmern ob Rottweil soll ein neuer Flächennutzungsplan aufgestellt werden. Der rechtswirksame Flächennutzungsplan „Flächennutzungsplan 2012“ stammt aus dem Jahr 2001. Die letzte Überarbeitung des Flächennutzungsplanes liegt aus dem Jahr 2006 vor.

Um auf die veränderten Rahmenbedingungen in den verschiedenen Bereichen der Stadtentwicklung sowie auf allen Ebenen der räumlichen Planung einzugehen und sie zu berücksichtigen bzw. zusammenzuführen, ist die Neuaufstellung des Flächennutzungsplans notwendig. Der Aufstellungsbeschluss wurde durch den Gemeinsamen Ausschuss der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Rottweil am 29.06.2012 gefasst.

Veränderte Rahmenbedingungen insbesondere in den Bereichen Wohnen, Wirtschaft, Umwelt und Verkehr erfordern neue Zielsetzungen für die Stadtentwicklungen. Für die Aufstellung des Flächennutzungsplans stehen bereits Untersuchungen und Konzepte als Grundlage zur Verfügung bzw. werden parallel zur Neuaufstellung des Flächennutzungsplans erstellt. Dazu zählen u.a. das Einzelhandelskonzept, die Bestandsaufnahme der Baulücken, die Bevölkerungsvorausrechnung, das Wirtschaftsflächenentwicklungskonzept sowie die Fortentwicklung des Verkehrskonzepts. Parallel zum Flächennutzungsplan werden außerdem die entsprechenden Umweltberichte sowie der Landschaftsplan erstellt. Diese externen Planungen werden in allen Planungsstufen auf der jeweiligen inhaltlichen Ebene in den Flächennutzungsplan integriert.

Dies vorausgeschickt, vereinbaren die Vertragsparteien Folgendes:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der AG beauftragt den AN mit den in diesem Vertrag aufgeführten Leistungen mit der

„Neuaufstellung Flächennutzungsplan Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil“

Die zu planende Fläche entspricht der des bislang geltenden Flächennutzungsplans.

Das Plangebiet hat gemäß amtlicher Statistik eine Gesamtgröße von ca. 19.740 ha. Davon sind

- Siedlungs- und Verkehrsflächen: 12.086 ha
- Landwirtschafts-/ Wald-/ Wasserflächen und übrige Nutzungsarten: 7.654 ha.

Dabei entfallen auf die Stadt Rottweil und die einzelnen Gemeinden folgende Flächen und Bevölkerungszahlen (Stand 30.06.2014):

- Stadt Rottweil, 24.427 Einwohner; Fläche 71,76 km²

- Gemeinden Deißlingen, 5.961 Einwohner; Fläche 32,15 km²
- Gemeinden Dietingen, 3.926 Einwohner; Fläche 42,26 km²
- Gemeinden Wellendingen, 3.045 Einwohner; Fläche 17,47 km²
- Gemeinden Zimmern ob Rottweil, 5.837 Einwohner; Fläche 33,76 km²

§ 2 Vertragsbestandteile

2.1 Grundlagen des Vertrages sind insbesondere:

- 2.1.1 die Bestimmungen dieses Vertrages
- 2.1.2 das Bewerbermemorandum des AGs vom 01.09.2014, Anlage 1
- 2.1.3 das Aufforderungsschreiben zur Angebotsabgabe vom 27.10.2014 sowie die Bekanntmachung der Gliederungs- und Bewertungskriterien vom 30.10.2014, Anlage 2
- 2.1.4 der Projektterminplan, Anlage 3
- 2.1.5 das finale Honorarangebot des AN vom 02.07.2015, Anlage 4
- 2.1.6 die Vereinbarung über die Weitergabe von Geobasisdaten an eine datenbearbeitende Stelle, Anlage 5
- 2.1.7 soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, gelten ergänzend
 - die „Honorarordnung für Architekten und Ingenieure“ (HOAI) in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Fassung
 - die Bestimmungen über den Werkvertrag (§§ 631 ff. BGB) mit Ausnahme von § 648 BGB

2.2 Der AN hat weiterhin u. a. zu beachten:

- die anerkannten Regeln der Technik
- die baurechtlichen und öffentlich-rechtlichen Vorschriften
- die einschlägigen technischen Normen, Richtlinien und Bestimmungen
- das Landestariftreue- und Mindestlohngesetz Baden- Württemberg
- die einschlägigen Bestimmungen über den Datenschutz
- die Richtlinien und Auflagen der Behörden und sonstiger Träger öffentlicher Belange sowie der Genehmigungsbehörden
- die Ergebnisse von Planungsbesprechungen
- die Entscheidungen und Weisungen des AG
- die Anforderungen der Genehmigungsbehörde

2.3 Die Parteien sind sich einig, dass Widersprüche der in Ziff. 2.1 (ohne 2.1.1) und 2.2 benannten Grundlagen des Vertrages grundsätzlich nach der vorstehenden Rang- und Reihenfolge aufgelöst werden sollen. Die Festlegungen des AG gemäß Ziff. 2.2 sind stets vorrangig. In jedem Fall sind die anerkannten Regeln der Technik einzuhalten und es ist eine den übrigen Vorschriften dieses Vertrages entsprechende Leistung geschuldet. Soweit Widersprüche innerhalb einzelner Vertragsbestandteile verbleiben, werden die Parteien zunächst die etwaigen Vor- und Nachteile der auszuführenden Variante gemeinsam erörtern und sich über die vorzugswürdige Auslegung der Vertragsbestandteile einigen.

Sofern der Widerspruch hierdurch nicht einvernehmlich gelöst werden kann, entscheidet der Auftraggeber über die mögliche auszuführende Variante gemäß § 315 BGB.

2.4 Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN finden keine Anwendung.

§ 3 Leistungen des AN

3.1 Beauftragte Leistungen

3.1.1 Der AN erbringt nach den näheren Bestimmungen dieses Vertrages alle für den in § 1 genannten Vertragsgegenstand erforderlichen und zweckmäßigen Planungsleistungen. Der AN erbringt insofern insbesondere

- alle Grundleistungen des Leistungsbildes **Flächennutzungsplan** gemäß Anlage 4 zu § 18 Abs. 2 HOAI 2013.
- Prüfung und Anpassung der zu ändernden Bereich, bspw. aus § 13a BauGB-Verfahren durch Überprüfung der B-Pläne und sonstiger Satzungen seit der letzten Genehmigung FNP 2012 sowie den parallelen Änderungsverfahren seit der Genehmigung im Jahre 2006, ungeachtet dessen, ob diese zustande oder nicht zustande gekommen sind.
- Abstimmungen mit dem Landschaftsplan, auch hinsichtlich des voraussichtlichen Ausgleichsflächenbedarfs; Ausgleichsflächen sind, sofern erforderlich, im FNP zu berücksichtigen.
- Berechnung der Bedarfe: Der AN übernimmt die Vorbereitung sowie die Nachbereitung (inkl. Protokollierung) für die Behördentermine.

3.1.2 Zu den Leistungen gehört auch die Vorbereitung, Teilnahme und aktive Mitwirkung des AN an folgenden Terminen einschließlich Nachbereitung (inkl. Protokollierung):

- alle Abstimmungsgespräche mit den Verwaltungen / Auftraggebern sowie den Fachplanern
- bis zu 63 Sitzungen in politischen Gremien
- bis zu 11 sonstige Termine / Veranstaltungen (Behördentermine, Bürgerveranstaltungen, etc.).

3.1.3 Besondere Leistungen erbringt der AN nur nach separater Beauftragung durch den AG nach Maßgabe seines Honorarangebots vom 02.07.2015.

3.2 Weitere Maßgaben für die beauftragten Leistungen

3.2.1 Die Inhalte, der Umfang und die Ausgestaltung des Flächennutzungsplans in Plan und Text sind jeweils frühest möglich mit dem AG abzustimmen. Insbesondere die textlichen Ausführungen sind umfassend, klar strukturiert und nachvollziehbar zu erstellen.

- 3.2.2 Der AG entscheidet über Art und Umfang der Bürgerbeteiligungen und der Gemeinderatssitzungen.
- 3.2.3 Der AN ist verpflichtet, seine Planungsleistungen nach Vertragsschluss zügig aufzunehmen und das Projekt mit dem notwendigen Einsatz konsequent vorantreiben, um den Terminplan einzuhalten. Der AN entwickelt einen Terminplan, der mit dem AG abzustimmen ist. Er wird den AG im laufenden Verfahren regelmäßig über den aktuellen Sachstand seiner Bearbeitung informieren.
- 3.2.4 Alle Leistungen sind fortlaufend und eng mit dem AG abzustimmen.
- 3.2.5 Der AN fordert die für seine Leistungen etwaig erforderliche Informationen und Grundlagenmaterial bei den jeweiligen Gemeinden / Behörden ab und koordiniert den Informationsfluss. Den AG trifft keine übergeordnete Pflicht zur Informationsbeschaffung oder -koordination, dies ist Aufgabe des AN.

3.3 Weitere Leistungspflichten des AN

- 3.3.1 Die Ergebnisse der von Dritten zu erbringenden Leistungen sind durch den AN für die ordnungsgemäße Erbringung seiner Leistungen nach diesem Vertrag zu berücksichtigen und in seine Werkleistung zu integrieren. Bei Bedenken bzgl. der Fremdleistung hat der AN diese unverzüglich anzuzeigen und Lösungsvorschläge zu unterbreiten.
- 3.3.2 Die Leistungen des AN müssen in jeder Planungsphase den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen und Richtlinien, den anerkannten Regeln der Technik und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit entsprechen.
- 3.3.3 Der AN hat bei der Erbringung seiner Leistungen neben den Festlegungen dieses Vertrages die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben zu beachten. Er hat den AG unverzüglich darüber zu informieren, soweit die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben von anderen Bestimmungen abweichen, die in diesem Vertrag enthalten sind oder wenn Sonderfachleute hinzugezogen werden müssen. Er hat dem AG Lösungsvorschläge zu unterbreiten und hat die Entscheidung des AG anschließend umzusetzen.
- 3.3.4 Hat der AN Bedenken gegen die Entscheidung des AG, so hat er diese unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- 3.3.5 Der AN hat den AG ebenfalls jederzeit unverzüglich schriftlich zu informieren, falls die Vertragsziele des AG, insbesondere auch der Projektterminplan, gefährdet erscheinen. In diesen Fällen hat er dem AG Lösungsvorschläge oder Kompensationsmöglichkeiten zu unterbreiten.
- 3.3.6 Der AN hat den AG über die von ihm zu treffenden Entscheidungen so rechtzeitig zu informieren, dass diese Entscheidungen getroffen werden können, ohne dass sich der Planungsablauf verzögert und von dem Projektterminplan abweicht. Feste Termine des AG, insbesondere Gremiensitzungen, werden dem AN frühzeitig bekanntgegeben und sind zu berücksichtigen.
- 3.3.7 Der AN hat auf Verlangen des AG an Planungsbesprechungen, Gremien- sowie Behördenterminen teilzunehmen und über diese ein Protokoll zu erstellen.

- 3.3.8 Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des AG darf der AN keine Anordnungen erteilen, die finanzielle Verpflichtungen des AG begründen können.
- 3.3.9 Der AN ist berechtigt, nach Zustimmung des AG Sonderfachleute als Nachunternehmer einzusetzen. Er ist alleinig für deren Koordination sowie die Integration von deren Arbeitsergebnissen in die eigenen Planungsleistungen des AN verantwortlich.
- 3.3.10 Soweit der AN Nachunternehmer beauftragt, tritt er bereits jetzt seine Erfüllungs- und Mängelhaftungsansprüche gegen diese Nachunternehmer sicherungshalber an den AG ab, der die Abtretung annimmt. Der AN bleibt berechtigt und verpflichtet, seine Erfüllungs- und Mängelhaftungsansprüche gegen den Nachunternehmer in eigenem Namen geltend zu machen, es sei denn, der AG erklärt ausdrücklich etwas anderes. In den Verträgen mit den Nachunternehmern hat der AN Vereinbarungen vorzusehen, dass eine weitere Untervergabe nur mit Einwilligung des AG zulässig ist. Ungeachtet dieser Regelung bleibt der AN für die Leistungen seiner Nachunternehmer verantwortlich (vgl. §§ 276, 278 BGB).

§ 4 Fristen und Termine

4.1 Fertigstellungstermine

Die Vertragsparteien vereinbaren die Meilensteintermine des Projektterminplans (Anlage 3) als Vertragsfristen und -termine.

4.2 Unterrichtung über Terminlage

Von drohenden oder eintretenden eigenen Leistungsverzögerungen oder Leistungsverzögerungen Dritter hat der AN den AG unverzüglich und schriftlich zu unterrichten, unabhängig davon, ob er diese zu vertreten hat oder nicht. Der AG und der AN erörtern, ob und in welchem Umfang eine Leistungsverzögerung vorliegt und wie dieser Leistungsverzögerung gegengesteuert werden kann. Der AN hat hierzu Vorschläge zu unterbreiten.

4.3 Schadensersatz wegen Terminüberschreitung

Die Einhaltung der Vertragstermine nach § 4.1 hat für den AG besondere Priorität. Kann insbesondere der Gesamtfertigstellungstermin nicht eingehalten werden, so haftet der AN dem AG für den nachgewiesenen daraus resultierenden Schaden, wenn diese Nichteinhaltung des Termins auf ein Verschulden des AN oder seiner Nachunternehmer zurückzuführen ist.

4.4 Kündigung aus wichtigem Grund bei Terminverzug

- 4.4.1 Gerät der AN mit seiner Leistung zu den Terminen gemäß § 4.1 nicht nur unerheblich in Rückstand und erbringt er die ausstehenden Leistung trotz Nachfristsetzung nicht innerhalb einer angemessenen Frist, in der Regel innerhalb von maximal 20 Werktagen, so ist der AG – unbeschadet aller sonstigen Rechte – berechtigt, die Leistungen der entsprechenden Leistungsphase ganz oder teilweise oder alle beauftragten Leistungsphasen aus

wichtigem Grund zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn der AN die Verzögerung nicht zu vertreten hat.

- 4.4.2 Schadensersatzansprüche des AG wegen Verzuges oder im Zusammenhang mit der Kündigung aus wichtigem Grund bleiben unberührt.

§ 5 Sonstige Pflichten des AN

5.1 Wahrung der Auftraggeberinteressen

Als Sachwalter des AG darf der AN keine Drittinteressen, aber auch keine einseitigen Interessen einzelner Gemeinden der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft vertreten.

5.2 Kontrolle der Planungsleistungen

Als Teil seiner eigenen Vertragsleistungen hat der AN die von weiteren Fachplanern, Beratern, Sonderfachleuten und Gutachtern zu erbringenden Planungs- und sonstigen Leistungen in jeder Phase der Beauftragung zu kontrollieren, um die eigenen Vertragsziele zu gewährleisten.

5.3 Unterstützung bei der Rechtsverfolgung

Der AN hat den AG bei außergerichtlichen, gerichtlichen und gutachterlichen Verfahren sowie Streitigkeiten, die den Vertragsgegenstand betreffen, zu unterstützen. Sie beschränkt sich jedoch auf die eigenen Kenntnis- und Tätigkeitsbereiche des AN.

5.4 Abstimmung mit Genehmigungs- und Fachbehörden, Auflagen

- 5.4.1 Um sicherzustellen, dass der Verwirklichung seiner beschlussfähigen Planung keine Hindernisse entgegenstehen, wird der AN im erforderlichen Umfang und in Abstimmung mit dem AG fortlaufend Verbindung mit den zuständigen Genehmigungs- und Fachbehörden sowie den sonst in Betracht kommenden Behörden und Stellen halten und mit diesen die Planung abstimmen. Von bevorstehenden Verhandlungen mit diesen Behörden und Stellen unterrichtet er den AG rechtzeitig, um diesem Gelegenheit zu geben, hieran teilzunehmen.

- 5.4.2 Der AN wird den AG fortlaufend und unverzüglich über seine Gespräche mit diesen Behörden und Stellen in Besprechungen und durch Übermittlung von Besprechungsniederschriften informieren. Er wird dem AG den einschlägigen Schriftverkehr in Kopie zuleiten.

5.5 Planungsstand auf CAD, Einsatz elektronischer Datenträger, elektronische Plattform

- 5.5.1 Der AN fordert alle erforderlichen Grundlagenmaterialien bei den entsprechenden Gemeinden / Behörden ab. Weitere Unterlagen erfolgen seitens des AG nicht. Der AN hat keine Ansprüche gegen den AG auf Anpassung, Überarbeitung etc. dieser Unterlagen.

Der AN wird diese Unterlagen überprüfen und im für die Erreichung der Vertragsziele erforderlichen Umfang fortschreiben.

- 5.5.2 Der AN erbringt seine Planungsleistungen unter Einsatz von CAD (AutoCAD mit dem Aufsatz WS LANDCAD), um einen Datenaustausch unter den Planungsbeteiligten und dem AG zu ermöglichen. Die Weitergabe von Planungs- und Arbeitsunterlagen erfolgt mit Hilfe geeigneter elektronischer Datenträger, ohne dass der AN hierfür gesonderte Vergütung erhält. Der AN sorgt zudem für den Austausch der digitalen Daten zwischen LP und FNP (einschließlich Umrandungen mit Symbolik und inkl. Inhalten).
- 5.5.3 Die Systematik des EDV-Formats und eine entsprechende Layerstruktur für die Verfahrensdokumentation ist in Absprache mit dem AG festzulegen. Bei der Übergabe der Planungsdaten sind die vom AG verlangten Systemvoraussetzungen (AutoCAD mit dem Aufsatz WS LANDCAD) zu beachten. Alle Planunterlagen und sonstige Dokumente sind dem AG in les- und bearbeitbarem Dateiformat zu übergeben (Pläne als .dwg/.dxf/.shape-Datei sowie ggf. zusätzlich als schaltbare .pdf-Datei, sonstige Dateien in MS-Office-Formaten, d.h. .docx, .xlsx, .pptx).

5.6 Unterzeichnung der Unterlagen

Der AN hat die von ihm angefertigten Unterlagen als Verfasser zu unterzeichnen.

5.7 Aufbewahrungspflicht

Der AN hat seine Unterlagen zehn Jahre nach Fertigstellung aller Vertragsleistungen, in jedem Fall bis zum Ablauf der Verjährungsfristen für Mängelansprüche des AG, aufzubewahren. Bevor er diese Unterlagen vernichtet, muss er sie dem AG zur Abholung anbieten.

5.8 Vertraulichkeitsschutz

Der AN hat über seine Leistungen und die ihm bei Vertragserfüllung bekannt gewordenen Vorgänge und Informationen Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Im Falle der Hinzuziehung von Nachunternehmern ist der AN verpflichtet, diese Vertraulichkeitspflichten entsprechend weiterzugeben und dies dem AG in geeigneter Weise nachzuweisen.

Darüber hinaus gilt für den AN die geschlossene Vereinbarung über die Weitergabe von Geobasisdaten (Anlage 5). Diese Vereinbarung ist ebenfalls mit Nachunternehmern, falls diese die zur Verfügung gestellten Geobasisdaten nutzen (vgl. Kap. 2.1.6), zu schließen.

§ 6 Vergütung

6.1 Honorar

Die Honorarermittlung ergibt sich im Einzelnen aus dem Honorarangebot des AN vom 02.07.2015 (Anlage 4). Danach erhält der AN folgende Vergütung:

- 6.1.1 Für die in § 3.1 beschriebenen Grundleistungen der Erstellung des Flächennutzungsplans (siehe Honorarangebot Seite 6 ff) erhält der AN ein Pauschalhonorar in Höhe von

EUR 263.000,00 € brutto inkl. Umsatzsteuer und Nebenkosten.

- 6.1.2 Für die Mitwirkung und Teilnahme an den kalkulierten bis zu 63 Sitzungsterminen (siehe Honorarangebot Seite 15) in politischen Gremien erhält der AN ein Pauschalhonorar in Höhe von

EUR 46.000,00 € brutto inkl. Umsatzsteuer und Nebenkosten.

- 6.1.3 Für die Mitwirkung und Teilnahme an den kalkulierten bis zu 11 sonstigen Terminen und Veranstaltungen (siehe Honorarangebot Seite 16) erhält der AN ein Pauschalhonorar in Höhe von

EUR 25.500,00 € brutto inkl. Umsatzsteuer und Nebenkosten.

6.2 Vergütung von zusätzlichen Sonderveranstaltungen

Zusätzliche Sonderveranstaltungen und besondere Leistungen werden gem. Ziff. 3.2 und 3.8 des Honorarangebots des AN vom 02.07.2015 vergütet. Diese sind zuvor dem AG anzuzeigen und schriftlich freizugeben.

6.3 Planänderungen

- 6.3.1 Bei Planänderungen werden die nach der öffentlichen Auslegung gemäß § 3 Abs. 2 BauGB sowie der Beteiligung der Behörden gem. § 4 Abs. 2 BauGB notwendigen Verfahrensschritte, die sich daraus ergeben, dass die Genehmigungsbehörde eine Nachforderung auf Grundlage sich aus dem Plan ergebender Mängel stellt, nicht vom AG übernommen, sondern fallen zu Lasten des AN.

- 6.3.2 Sonstige zusätzliche Verfahrensschritte nach der öffentlichen Auslegung gemäß § 3 Abs. 2 BauGB sowie der Beteiligung der Behörden gem. § 4 Abs. 2 BauGB werden nach Stundenbasis (vgl. nachfolgende Ziff. 6.5), jedoch maximal mit einem Anteil von 10 % des angegebenen Grundhonorars nach Ziff. 3.1 des Honorarangebots angerechnet. Die Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung einer gegebenenfalls erforderlichen erneuten Auslegung sind auf Grundlage der in Ziff. 3.2 des Honorarangebotes angegebenen Kosten zu verrechnen.

6.4 Nebenkosten für zusätzliche Leistungen

- 6.4.1 Sämtliche Nebenkosten inkl. Fahrtkosten und -zeiten des AN werden gem. Ziffer 3.4 des Honorarangebots pauschal mit 4 % des Honorars vergütet. Die Nebenkosten für die pauschalisierten Leistungen (vgl. Ziff. 6.1) sind bereits im Pauschalhonorar abgegolten und werden nicht zusätzlich vergütet.

- 6.4.2 Fahrtzeiten für zusätzliche Leistungen werden nicht gesondert vergütet, Fahrtkosten für Strecken größer 15 Kilometer werden mit EUR 0,35 netto pro Kilometer zzgl. USt. erstattet.

6.4.3 Zusätzliche Ausfertigungen von Plansätzen, Dokumenten etc. werden wie im Honorarangebot geregelt, vergütet (vgl. Honorarangebot Kap. 3.4).

6.5 Zeithonorar

6.5.1 Werden nach Abstimmung mit dem AG Leistungen nach Zeitaufwand vergütet, gelten hierfür die Stunden- bzw. Tagessätze nach dem Honorarangebot des AN vom 02.07.2015 (Anlage 4, siehe dort Ziffer 3.3).

6.5.2 Vor Beginn der zusätzlichen Leistungen soll eine Pauschale auf Basis des Honorarangebots (Anlage 4) für das dafür zu verlangende Honorar angeboten werden.

6.5.3 Die Leistungen nach Zeitaufwand sind mit einem prüffähigen Leistungsnachweis regelmäßig, jedenfalls einmal pro Quartal, abzurechnen. Zuschläge auf Zeithonorare, aus welchen Gründen auch immer, sind ausgeschlossen.

6.6 Honorar für geänderte und zusätzliche Leistungen

Dem AN steht eine zusätzliche Vergütung nur zu, wenn er dem AG vor Aufnahme der Arbeit der geänderten oder zusätzlichen Leistungen schriftlich ankündigt, dass Mehrkosten für geänderte oder zusätzliche Leistungen entstehen und der AG die zusätzliche Vergütung dem Grunde nach schriftlich bestätigt. Verweigert der AG trotz Ankündigung des AN unberechtigt seine Zustimmung zu einer zusätzlichen Vergütung dem Grunde nach, ist der AN nicht verpflichtet, die geänderten oder zusätzlichen Leistungen auszuführen. Ansonsten darf der AN bei Anordnung von Mehrleistungen oder geänderten Leistungen durch den AG die Leistung nicht verweigern. Ein etwaiges zusätzliches Honorar bestimmt sich nach den Bestimmungen und Grundsätzen dieses Vertrages, insbesondere der ursprünglichen Honorarermittlung der betroffenen Leistungen. Etwaiger Anspruch des AN hinsichtlich Verzugszinsen bleibt davon unberührt.

6.7 Honoraranpassung bei Projektzeitverlängerung

Für den Fall, dass die Neuaufstellung des Flächennutzungsplanes aus Gründen, die der AN nicht zu vertreten hat, nicht bis zum 31.12.2020 abgeschlossen ist, werden die noch nicht abgeschlossenen und in Rechnung gestellten Leistungen einmalig zum 1. Januar 2021 nach Maßgabe des Verbraucherpreisindex für Deutschland (VPI, Basis 2005=100) fortgeschrieben. Ausgangspunkt für die Indexierung ist das Datum des Vertragsschlusses (d.h. Basis 100%). Soweit eine vom AN zu vertretende Verzögerungen vorliegt, wird die Honoraranpassung entsprechend zeitlich verschoben.

6.8 Zahlungsmodalitäten

Die vom AN erbrachten Leistungen werden quartalsweise dem AG in Rechnung gestellt. Es wird ein Zahlungsziel von 30 Kalendertagen nach Rechnungseingang vereinbart.

§ 7 Abnahme

- 7.1** Die Leistungen des AN bedürfen einer förmlichen Abnahme, Teilabnahmen sind ausgeschlossen. Die Abnahme wird erklärt, wenn der abschließende Planbeschluss der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft erfolgt ist und die Genehmigung des Regierungspräsidiums vorliegt.
- 7.2** Es stellt keine Abnahme dar, wenn der AG die Leistung des AN nutzt. Die Unterzeichnung von Plänen, Zeichnung usw. durch den AG oder seine Bevollmächtigten stellt keine Abnahme dar.

§ 8 Gewährleistung des AN

Die Gewährleistungsansprüche des AG gegen den AN richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere nach den werkvertraglichen Vorschriften der §§ 633 ff. BGB, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart wird. Die Gewährleistungsansprüche des AG gegen den AN verjähren in 5 Jahren. Die Verjährung beginnt zum Zeitpunkt der Abnahme der jeweiligen beauftragten Leistung.

§ 9 Kündigung

9.1 Kündigungsmöglichkeiten

- 9.1.1** Der AG kann den Vertrag jederzeit ganz oder teilweise ohne Grund wie auch aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt zum Beispiel – aber nicht ausschließlich – vor, wenn die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des AN beantragt worden ist.
- 9.1.2** Der AN kann nur aus wichtigem Grund kündigen. Zu Teilkündigungen ist er nicht berechtigt.
- 9.1.3** Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen.

9.2 Kündigungsfolgen

- 9.2.1** Kündigungsgrund vom AG zu vertreten:

Wird aus einem Grund gekündigt, den der AG zu vertreten hat, erhält der AN die vereinbarte Vergütung unter Abzug der ersparten Aufwendungen. Es gilt § 649 S. 2 BGB.

- 9.2.2** Kündigungsgrund vom AN zu vertreten:

Hat der AN den Kündigungsgrund zu vertreten, sind nur die bis dahin vertragsgemäß ausgeführten, in sich abgeschlossenen Leistungen zu vergüten, sofern und soweit sie für

den AG verwendbar sind. Schadensersatzansprüche und Gewährleistungsansprüche des AG bleiben unberührt.

9.2.3 Vertragsbeendigung von keiner Vertragspartei zu vertreten

Ist die Vertragsbeendigung von keiner Vertragspartei zu vertreten, erhält der AN das Honorar für alle bis zum Beendigungszeitpunkt vertragsgemäß erbrachten Leistungen.

9.2.4 Mit einer Vertragsbeendigung kündigt der AN dem AG unverzüglich sämtliche Planunterlagen, auch Zwischenstände, vollständig aus. Zurückbehaltungsrechte bestehen nicht.

§ 10 Haftpflichtversicherung

10.1 Zur Sicherung etwaiger Ersatzansprüche des AG aus diesem Vertrag hat der AN eine Haftpflichtversicherung bei einem in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen abzuschließen. Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung müssen je Schadensfall bei zweifacher jährlicher Maximierung mindestens betragen:

für Personenschäden 2.000.000,00 EUR

für Sach- und Vermögensschäden 500.000,00 EUR

10.2 Der AN hat dem AG das Bestehen der Versicherung einen Monat nach Vertragsabschluss nachzuweisen. Der AN verpflichtet sich, entsprechende Bedingungen über den Versicherungsschutz auch seinen Nachunternehmern aufzuerlegen.

10.3 Der AG kann jede von ihm nach diesem Vertrag geschuldete Zahlung vom schriftlichen Nachweis des (Fort-)Bestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen. Der AN hat während der Laufzeit dieses Vertrages den AG unverzüglich zu unterrichten, wenn der Versicherungsschutz – gleichgültig aus welchem Grund – nicht oder nicht mehr in bestätigter Höhe besteht.

10.4 Der AN tritt hiermit seine Erstattungsansprüche gegen die Haftpflichtversicherung erfüllungshalber an den AG ab, soweit dem AG aufgrund einer rechtskräftigen Entscheidung eines Gerichts, eines gerichtlichen Vergleiches oder einer außergerichtlichen Einigung, der die Versicherung zugestimmt hat, Ansprüche gegen den AN zustehen. Diese Abtretung erfolgt vorbehaltlich einer etwa notwendigen Zustimmung der Versicherung. Der AG nimmt diese Abtretung an.

§ 11 Urheberrecht

Soweit die vom AN gefertigten Unterlagen und/oder das ausgeführte Werk urheberrechtsschutzfähig sind, gilt folgendes:

11.1 Nutzungsrecht

Der AG erwirbt ein ausschließliches, übertragbares, zeitlich, inhaltlich und räumlich unbeschränktes, unentgeltliches Nutzungsrecht an den vom AN einschließlich etwaiger Nachunternehmer gefertigten Zeichnungen, Dokumenten und sonstigen Unterlagen. Alle Rechte des AG bestehen ab Unterzeichnung dieses Vertrages und auch im Falle einer vorzeitigen teilweisen oder gesamten Vertragsbeendigung, gleich aus welchem Grund. Der AN wird entsprechende Vereinbarungen mit seinen Nachunternehmern treffen. Gegen fachliche Weisungen des AG kann der AN nicht einwenden, dass die von ihm im Rahmen des Auftrages erstellten Pläne und Unterlagen seinem Urheberrecht unterliegen.

11.2 Rechte Dritter

Der AN garantiert, dass die im Rahmen dieses Vertrages erarbeiteten Unterlagen nicht gegen Rechte Dritter verstoßen. Der AN wird den AG auf erstes Anfordern gegenüber sämtlichen geltend gemachten Ansprüchen Dritter aufgrund der Nutzung und Verwertung der von dem AN erarbeiteten Unterlagen freistellen. Die Parteien werden sich gegenseitig unverzüglich benachrichtigen, falls ihnen gegenüber Ansprüche wegen Verletzung von Rechten Dritter drohen.

11.3 Veröffentlichungsrecht

Der AG hat das Recht zur Veröffentlichung. Der AN bedarf zur Veröffentlichung - mit Ausnahme von Veröffentlichungen in Architekturfachliteratur und zur Eigendarstellung (Homepage, Referenzmappen, etc.) - der Einwilligung des AG. Der AG darf die Einwilligung nur aus wichtigem Grund verweigern.

11.4 Aushändigung von Unterlagen

Die vom AN gefertigten und beschafften Unterlagen (Pläne, Zeichnungen, Dokumentationen etc.) sind dem AG nach seinen Anforderungen auszuhändigen. Sie werden sein Eigentum. Ein Zurückbehaltungsrecht des AN besteht nicht. Etwaige Uneinigkeiten der Parteien über Vergütungsforderungen des AN berechtigen diesen nicht, seine Leistungen einzustellen. Seine gesetzlichen Ansprüche auf etwaige Verzugsverzinsung bleiben hiervon unberührt, sollte sich herausstellen, dass eine Zahlungsverweigerung des AG unberechtigt war. Die dem AN überlassenen Unterlagen sind dem AG spätestens nach Erfüllung des Auftrages zurückzugeben. Auf Anforderung des AG hat der AN die vom AG digital zur Verfügung gestellten Daten in seinem DV-System zu löschen.

§ 12 Schlussbestimmungen

12.1 Ansprechpartner / Vertreter

Als Ansprechpartner werden benannt:

Für den AG: Herr Huber (Fachbereichsleiter Bauen und Stadtentwicklung) und Frau Gozdzik (Fachbereichsleiter Bauen und Stadtentwicklung)

Für den AN: Herr Senner und Frau Geerds sowie für die Öffentlichkeitsbeteiligung Frau Guglielmo

Der Ansprechpartner des AN bzw. dessen Vertreter hat die Aufgabe, die Leistungen des AN fachlich zu leiten, intern zu koordinieren und den Informationsaustausch mit dem AG durchzuführen. Er nimmt an allen Besprechungen des AN mit dem AG mit den fachlich beteiligten und sonstigen Dritten teil.

12.2 Abtretung von Honoraransprüchen

Die Abtretung von Honoraransprüchen sowie sonstige Ansprüche aus der Abwicklung des Vertragsverhältnisses seitens des AN an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG zulässig.

12.3 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder der Vertrag eine Lücke enthalten, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung oder einer Lücke gilt eine solche Regelung als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung, soweit sie zulässig ist, entspricht oder die von den Parteien nach dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung gewollt gewesen wäre, hätten sie bei Abschluss dieser Vereinbarung den Punkt bedacht.

12.4 Schriftform

Die gesamte rechtlich relevante Kommunikation der Parteien erfolgt schriftlich. Dies gilt sowohl für Vertragsänderungen, Nachträge, Beauftragungen etc., als auch für alle vertragsausfüllenden oder -beendenden Mitteilungen, Erklärungen und ähnliches, sofern in diesem Vertrag nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Zur Wahrung der Schriftform genügt auch ein Telefax. Das Schriftformerfordernis gilt auch für ein etwaiges Abbedingen der Schriftform.

12.5 Gerichtsstand, anwendbares Recht

Gerichtsstand für sämtliche aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag geltend gemachter Ansprüche ist Rottweil.

12.6 Wirksamwerden

Dieser Vertrag wird wirksam, wenn alle Vertragsparteien rechtsverbindlich unterzeichnet haben. Bis zum Zeitpunkt der Unterschrift des AG bestehen keine rechtlichen Ansprüche seitens des AN.

Rottweil, den

Überlingen, den

.....

.....

Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft

Planstatt Senner

Rottweil

[für den Auftraggeber]

[für den Auftragnehmer]

Anlage 1 Bewerbermemorandum

Neuaufstellung Flächennutzungsplan für die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil

Bewerbermemorandum zum Teilnahmewettbewerb

Vergabenummer 2014/S 168-299447

Stand: 01.09.2014

Verhandlungsverfahren zur Neuaufstellung
des Flächennutzungsplanes

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Gegenstand der Vergabe	3
2 Angaben zum Verfahren	6
2.1 VERGABESTELLE/ AUSKÜNFTE.....	6
2.2 VERGABEART	6
2.3 ABLAUF DES VERFAHRENS	7
2.3.1 Teilnahmewettbewerb	7
2.3.2 Verhandlungsverfahren	7
2.4 FORMALE ANFORDERUNGEN AN DIE BEWERBER	7
2.4.1 Teilnahmeberechtigung	8
2.4.2 Zulässige Leistungserbringung über eine Projektgesellschaft	8
2.4.3 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen	9
2.4.4 Mehrfachbewerbungen	9
2.4.5 Einverständniserklärung	9
2.4.6 Kennzeichnung von Geheimnissen	9
2.4.7 Rechte an den eingereichten Unterlagen	10
2.5 WEITERE AUSKÜNFTE.....	10
2.6 TEILNAHMEFRIST.....	11
2.7 RECHTSBEHELFSINSTANZ	11
3 Auswahlkriterien für das Teilnahmeverfahren.....	12
3.1 AUSSCHLUSSKRITERIEN	12
3.2 BEWERTUNGSKRITERIEN	14
3.2.1 Gruppe 1: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	14
3.2.2 Gruppe 2: Technische Leistungsfähigkeit	14
Anlagen	16

1 Gegenstand der Vergabe

Für die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil soll ein neuer Flächennutzungsplan aufgestellt werden. Die umfangreichen Arbeiten, die mit der Neuaufstellung des Flächennutzungsplanes verbunden sind, sollen an einen externen Dienstleistungspartner beauftragt werden.

Die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil ist ein kommunaler Planungsverband, dem von seinen Mitgliedern die Aufgabe der Flächennutzungsplanung übertragen wurde.

Zur Verwaltungsgemeinschaft gehören im Einzelnen:

- die Stadt Rottweil mit den Teilorten Feckenhausen, Gölldorf, Hausen, Neufra, Neukirch und Zepfenhan
- die Gemeinde Deißlingen mit dem Teilort Lauffen
- die Gemeinde Dietingen mit den Teilorten Böhringen, Gößlingen, Irslingen und Rotenzimmern
- die Gemeinde Wellendingen mit dem Teilort Wilfingen
- sowie die Gemeinde Zimmern ob Rottweil mit den Teilorten Flözlingen, Horgen, Stetten

Insgesamt umfasst das Verbandsgebiet eine Fläche von ca. 19.740 ha.

Der aktuell gültige Flächennutzungsplan „Flächennutzungsplan 2012“ stammt aus dem Jahr 2001. Die letzte Überarbeitung des Flächennutzungsplanes „Flächennutzungsplan 2012 – 2. Änderung“ liegt aus dem Jahr 2006 vor.

Veränderte Rahmenbedingungen insbesondere in den Bereichen Wohnen, Wirtschaft, Umwelt und Verkehr erfordern neue Zielsetzungen für die Stadtentwicklung. Darüber hinaus haben sich inzwischen die gesetzlichen und inhaltlichen Rahmenbedingungen auf allen Ebenen der räumlichen Planung geändert (Landesentwicklungsplan 2002 Baden-Württemberg, Regionalplan Schwarzwald-Baar-Heuberg 2003 mit den Fortschreibungen „Rohstoffsicherung“, „Einzelhandelsgroßprojekte“, „Ausbau der Gäubahn“). Um auf diese veränderten Rahmenbedingungen im Verfahren einzugehen und sie zu berücksichtigen bzw. zusammenzuführen, ist die Neuaufstellung des Flächennutzungsplanes geplant. Der

Aufstellungsbeschluss wurde durch den Gemeinsamen Ausschuss der Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil am 29.06.2012 gefasst.

Für die Aufstellung des Flächennutzungsplans stehen bereits Untersuchungen und Konzepte als Grundlage zur Verfügung bzw. werden parallel zur Neuaufstellung des Flächennutzungsplanes erstellt. Die Ergebnisse der Untersuchungen und Konzepte sind entsprechend in den Flächennutzungsplan zu integrieren. Dazu zählen u.a. das Einzelhandelskonzept, die Bestandsaufnahme der Baulücken mit Bewertung und Darstellung des Planungsrechtes, die Bevölkerungsvorausrechnung sowie das Wirtschaftsflächenentwicklungskonzept. Bei der Erarbeitung des Flächennutzungsplans im Bereich der Bauflächenentwicklung (Wohnen und Gewerbe) ist das behördenverbindliche Hinweispapier „Hinweise für die Plausibilitätsprüfung der Bauflächenbedarfsnachweise im Rahmen des Genehmigungsverfahrens nach § 6 BauGB sowie nach § 10 Abs. 2 BauGB“ des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur vom 23.05.2013 zu berücksichtigen. Parallel zum Flächennutzungsplan werden ebenfalls die entsprechenden Umweltberichte sowie der Landschaftsplan erstellt, die bereits an einen externen Dienstleister vergeben wurden. Seitens der Vergabestelle wird erwartet, dass eine konstruktive und zielorientierte Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Planern, den Fachämtern sowie den politischen Akteuren der Verwaltungsgemeinschaft angestrebt und realisiert wird.

Im Verfahren zur Neuaufstellung des Flächennutzungsplanes sind vor allem die folgenden Bausteine zu berücksichtigen:

- die erfolgreiche Bearbeitung aller für den Flächennutzungsplan notwendigen drei Leistungsphasen nach HOAI § 18 und ggf. weiterer Offenlagen
- Teilnahme an sämtlichen Behörden-, Abstimmungs- sowie politischen Gremienterminen und Veranstaltungen zur Bürgerbeteiligung sowie deren entsprechende selbständige Vor- und Nachbereitung (Präsentationen und Dokumentationen)
- Abstimmung mit den anderen am Planungsprozess beteiligten Büros und Fachplanern, politischen Trägern der Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil und ggf. Fachbehörden
- Abwägung und Aufbereitung der eingegangenen Stellungnahmen im Zuge der Verfahrensdurchführung
- Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen (Texte und Pläne im PDF-Format sowie als Ursprungsdateien)

- Optional: Vorbereitung aller Beschlussvorlagen, Vorbereitung der öffentlichen Bekanntmachungen

Die Verwaltungsgemeinschaft wird die Vorbereitung aller Beschlussanträge, die Vorbereitung der Bekanntmachungstexte sowie die Vorbereitung und Durchführung der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligungen, die Vervielfältigung, den Versand und die Entgegennahme der Stellungnahmen übernehmen.

Als technische Voraussetzungen sind die Zeichnungen des Flächennutzungsplans in AutoCAD mit LandCAD- Aufsatz (ab Version 2013) zu zeichnen und entsprechend dem Auftraggeber für die zukünftige Bearbeitung zur Verfügung zu stellen. Der aktuelle Flächennutzungsplan kann als PDF- und AutoCAD-Datei (Shapefiles für Flächen- und Liniendarstellungen) zur Verfügung gestellt werden.

2 Angaben zum Verfahren

2.1 Vergabestelle/ Auskünfte

Vergabestelle

Stadt Rottweil im Auftrag der Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil:
Fachbereich 4 Bauen und Stadtentwicklung
Bruderschaftsgasse 4
78628 Rottweil

Homepage:

www.rottweil.de

E-mail:

lothar.huber@rottweil.de

Kontaktstelle

CBRE GmbH
Königsallee 61
40215 Düsseldorf

Ansprechpartner:

Hr. Oelze

E-mail:

Jan.Oelze@cbre.com

Fax

0211 – 86066 100

Auftraggeber ist die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil

2.2 Vergabeart

Die Vergabestelle führt ein Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem europaweitem Teilnahmewettbewerb nach VOF durch.

Interessenten müssen sich unter Abgabe der geforderten Bewerbungsunterlagen fristgerecht um die Teilnahme am Verfahren bewerben.

Das Verfahren wurde dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU am 29.08.2014 zur europaweiten Bekanntmachung übersandt und am 03.09.2014 mit dem Aktenzeichen 2014/S 168-299447 im Supplement des Amtsblatts der Europäi-

schen Union veröffentlicht. Die Bekanntmachung ist auf der Homepage <http://ted.europa.eu> abrufbar.

Verlautbarungen jeder Art über Inhalt und Ablauf des Verfahrens vor und während der Laufzeit des Vergabeverfahrens einschließlich der Veröffentlichung aller Ergebnisse dürfen nur durch die Vergabestelle abgegeben werden.

2.3 Ablauf des Verfahrens

Das VOF-Vergabeverfahren gliedert sich in zwei Stufen.

- Stufe 1: Teilnahmewettbewerb
- Stufe 2: Verhandlungsverfahren

2.3.1 Teilnahmewettbewerb

Interessierte Unternehmen sind in der derzeit stattfindenden Phase 1 zur Teilnahme am Teilnahmewettbewerb aufgefordert. Zur Teilnahme besteht keine Vorgabe bezüglich einer bestimmten Rechtsform (z.B. Bewerbergemeinschaft). Daher wird im Folgenden die Bezeichnung „Bewerber“ gleichbedeutend für Einzelunternehmen, Bewerber- und Arbeitsgemeinschaften etc. verwendet. Auf Grundlage der in der Auftragsbekanntmachung dargelegten Kriterien werden im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs Bewerber ausgewählt, die zur Teilnahme an dem Verhandlungsverfahren eingeladen werden.

2.3.2 Verhandlungsverfahren

Für die zweite Stufe des Vergabeverfahrens werden die drei bis fünf bestplatziertesten Bieter aus dem Teilnahmewettbewerb zur Angebotsabgabe aufgefordert. Zur Angebotsbewertung werden Auftragskriterien definiert, die mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt werden. Die abschließende Bewertung erfolgt auf der Grundlage einer Bieterpräsentation vor einer Auswahlkommission der Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil. Der nach den Auftragskriterien am besten bewertete Bieter erhält den Zuschlag.

2.4 Formale Anforderungen an die Bewerber

Der Teilnahmeantrag muss vollständig sein, d. h. alle in der Auftragsbekanntmachung geforderten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise sowie die erforderlichen Unterschriften enthalten.

Nicht vollständig und nicht ausschreibungskonform abgegebene Teilnahmeanträge können zum Ausschluss vom Wettbewerb führen (vgl. Kapitel 3.1).

Zusätzliche Informationen, die nicht dem Nachweis der geforderten Angaben dienen, werden nicht berücksichtigt.

Zur Unterstützung der Bewerbung stehen die als Anlagen beigefügten Bewerberformulare zur Verfügung.

Abschließend ist der Teilnahmeantrag von mindestens einer vertretungsberechtigten Person rechtsverbindlich zu unterzeichnen (vgl. Anlage 1 Blatt 4).

Jeder Teilnahmeantrag ist in dreifacher Ausfertigung, d.h. mit einem Original (und Original-Unterschriften), einer Kopie des unterzeichneten Originals sowie einer Fassung auf elektronischem Datenträger (z.B. CD-ROM) in deutscher Sprache bei der Kontaktstelle einzureichen. Teilnahmeanträge, die per Fax oder E-Mail eingehen, werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

2.4.1 Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind alle Unternehmen, die die in der Auftragsbekanntmachung geforderte Eignung aufweisen. Die Bildung von Bewerbergemeinschaften, Konsortien u.ä. sind zur Erfüllung der Aufgabe möglich.

2.4.2 Zulässige Leistungserbringung über eine Projektgesellschaft

Der Bewerber oder die Bewerbergemeinschaft ist im Auftragsfall berechtigt, eine Projektgesellschaft zu bilden, die Vertragspartner der Auftraggeberin wird. Die Projektgesellschaft darf die Projektleistungen nur von den im Teilnahmeantrag benannten und im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs qualifizierten Haupt- oder Nachunternehmern oder den nachträglich zugelassene Unternehmen ausführen lassen.

Etwaige für die Durchführung des Projekts vorgesehene Projektgesellschaften müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrags noch nicht gegründet sein.

Ihre Eignung (Bonität, Referenzen etc.) kann die Projektgesellschaft entweder durch eigene Eignungsnachweise oder durch die ihrer Gesellschafter nachweisen, soweit diese bei der Leistungserbringung mitwirken. In diesem Falle können die Eignungsnachweise nur durch verbindliche schriftliche Zusagen der Gesellschafter erbracht werden, die beinhalten, dass diese im Fall der Auftragserteilung an die Projektgesell-

schaft dieser die erforderlichen finanziellen, personellen und sachlichen Mittel für die Projektdurchführung zur Verfügung stellen. Die Eignung der anderen Nachunternehmer ist jeweils für diese gesondert nachzuweisen.

2.4.3 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Teilnahmeanträge von Wirtschaftsteilnehmern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

2.4.4 Mehrfachbewerbungen

Mehrfachbewerbungen, d.h. parallele Beteiligung als Einzelbewerber und gleichzeitig Gesellschafter einer Bewerbergemeinschaft oder Beteiligung in mehreren Bewerbergemeinschaften, werden ausgeschlossen. Die Vergabestelle wertet es nicht als unzulässige Doppelbewerbung, wenn Nachunternehmer von verschiedenen Bewerbern eingebunden werden. Zwingende Maßgabe hierbei ist es jedoch einerseits, dass für das weitere Verfahren sichergestellt ist, dass seitens der Nachunternehmer keine Kenntnis von den Angebotspreisen der relevanten Bewerbergemeinschaften besteht. Dies ist durch rechtsverbindliche Erklärung des jeweiligen Nachunternehmers gegenüber der Vergabestelle zu versichern. Andererseits darf die Doppelbeteiligung von Nachunternehmern nicht dazu führen, dass ein Bewerber (Bewerbergemeinschaft) zwingende Rückschlüsse auf den Angebotspreis eines anderen Bewerbers (Bewerbergemeinschaft) ziehen kann (z.B. infolge weit überwiegender Identität der Nachunternehmer). Im Falle einer unzulässigen Doppelbewerbung müssen zur Wahrung des Wettbewerbsprinzips beide betroffenen Bewerber ausgeschlossen werden.

2.4.5 Einverständniserklärung

Jedes am Verfahren beteiligte Unternehmen erklärt sich durch seine Beteiligung und Mitwirkung mit den vorliegenden Verfahrensbedingungen einverstanden.

Jedes Unternehmen willigt durch seine Beteiligung am Verfahren ein, dass seine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem o. g. Verfahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Eingetragen werden Name, Vertreter, Anschrift, Telefon und Berufsbezeichnung. Nach Abschluss des Verfahrens können diese Daten auf schriftlichen Antrag gelöscht werden.

2.4.6 Kennzeichnung von Geheimnissen

Der Bewerber wird aufgefordert, die Teile seines Teilnahmeantrages, die ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer/ die

Rechtsbehelfsinstanz im Falle eines Nachprüfungsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z. B. andere Teilnehmer oder Bewerber) ausgehen.

2.4.7 Rechte an den eingereichten Unterlagen

Die öffentliche Auftraggeberin erhält – unter Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftragnehmers – das Eigentumsrecht an den eingereichten Unterlagen und deren Verwendungsbefugnis. Der Auftragnehmer stimmt mit der Abgabe seines Teilnahmeantrags diesem Rechtsübergang zu.

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Vergabestelle. Ein Anspruch auf Kostenerstattung besteht nicht. Für die Beschädigung oder den Verlust der eingereichten Unterlagen haftet die Vergabestelle nur im Fall nachweislich schuldhaften Verhaltens.

Unternehmen, die ihre Bewerbungsunterlagen im Verlauf des Verfahrens ganz oder teilweise publizieren oder Dritten ohne Einverständnis der Vergabestelle aushändigen, können vom Verfahren ausgeschlossen werden.

2.5 Weitere Auskünfte

Fragen zu diesem Ausschreibungsverfahren sind ausschließlich schriftlich unter dem Betreff **„Teilnahmeantrag Neuaufstellung Flächennutzungsplan Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil“** per Post, Fax oder E-Mail bis zum 30.09.2014, 12:00 Uhr (Eingang) an die Kontaktstelle (vgl. Kapitel 2.1) zu richten.

Die den Bewerbern im Verlauf dieses Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten der Auftraggeberin auf Fragen der Bewerber, sonstige schriftliche Hinweise) sind ebenso wie dieses Bewerbermemorandum bei der Erstellung des Teilnahmeantrages zugrunde zu legen. Antwortschreiben und Hinweise der Auftraggeberin, die dieses Bewerbermemorandum ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen dem vorliegenden Bewerbermemorandum vor.

Verbindlicher Bestandteil werden nur die schriftlich zugesandten Antworten. Mündlich erteilte Auskünfte und Erklärungen haben keine rechtsverbindliche Gültigkeit.

2.6 Teilnahmefrist

Der Teilnahmeantrag ist bis zum 07.10.2014, 12:00 Uhr in verschlossenem fensterlosen Umschlag mit der Aufschrift: **„Teilnahmeantrag Neuaufstellung Flächennutzungsplan Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil“** bei der Kontaktstelle (vgl. Kapitel 2.1) einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Teilnahmeanträge werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

2.7 Rechtsbehelfsinstanz

Die zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren ist die:

Vergabekammer Baden-Württemberg beim Regierungspräsidium Karlsruhe
Karl-Friedrich-Str. 17
76133 Karlsruhe

Fax: +49 7219263985

E-Mail: Vergabekammer@rpk.bwl.de

3 Auswahlkriterien für das Teilnahmeverfahren

Angesichts der anspruchsvollen Aufgabe sind von den Bewerbern im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs Zuverlässigkeit, Fachkunde und Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

Die Berücksichtigung des Teilnahmeantrags wird von der Verwendung des von der Kontaktstelle vorgegebenen Bewerberformulars (vgl. Anlage 1) abhängig gemacht.

3.1 Ausschlusskriterien

Grundsätzliche Voraussetzung für die Eignung der Bewerber ist, dass die geforderten Eignungsnachweise (s.u.) vorgelegt werden. Diese Nachweise stellen bei Nicht-Vorlage in den Grenzen des § 5 Abs. 3 VOF Ausschlusskriterien dar. Teilnahmeanträge, denen die geforderten Unterlagen (Angaben, Erklärungen und Nachweise) nicht oder nicht vollständig beigefügt sind, können nicht weiter berücksichtigt werden. Die Vergabestelle behält sich jedoch vor, bis zum Abschluss der Wertung der Teilnahmeanträge unvollständige bzw. fehlende Nachweise und Erklärungen nachzufordern.

Der Bewerber bzw. die Bewerbergemeinschaft hat im Teilnahmeantrag anzugeben, welche Unternehmen die unterschiedlichen Planungsaufgaben als insoweit verantwortliche Unternehmen ausführen werden (vgl. Anlage 1 Blatt 1, S.1).

Der Bewerber sowie die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft, die dementsprechend verantwortlich ausführende Unternehmen sein sollen, sind Hauptunternehmer. Unternehmen, die im Auftrag des Bewerbers, der Bewerbergemeinschaft oder eines ihrer Mitglieder eines der vorgenannten Leistungselemente bzw. Teile davon verantwortlich ausführen sollen (ohne Bewerber bzw. Mitglied der Bewerbergemeinschaft zu sein), sind Nachunternehmer.

Bewerbergemeinschaften:

Bewerbergemeinschaften haben eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung zur Bildung der Bewerbergemeinschaft vorzulegen (vgl. Anlage 1 Blatt 1, S.3). Die Bewertung der Eignungsnachweise erfolgt bei Bewerbergemeinschaften für die Fachkunde und Leistungsfähigkeit für die Bewerbergemeinschaft insgesamt.

Nachunternehmer:

Für jeden Nachunternehmer soll nach Möglichkeit mit Abgabe des Teilnahmeantrags eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorgelegt werden, dass im Auftragsfall

die erforderlichen Mittel und Kapazitäten zur Verfügung gestellt werden (vgl. Anlage 1 Blatt 1, S.1).

Eignungsnachweis zur persönlichen Lage des Bewerbers:

Folgende Eignungsnachweise sind von allen Haupt- und Nachunternehmern des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft einzureichen (Nachweise gem. III.2.1 a) und b) der Auftragsbekanntmachung) (vgl. Anlage 1 Blatt 2):

- a) Eigenerklärung des Bewerbers bzw. jedes Mitgliedes einer Bewerbergemeinschaft und jedes Nachunternehmers gemäß § 4 Abs. 6 und 9 VOF.
- b) Aktueller Auszug (Auszug nicht älter als sechs Monate) der Eintragung des Bewerbers in das Handelsregister seines Sitzes oder Wohnsitzes bzw. sofern keine Pflicht zur Eintragung in ein solches Register besteht: Aktueller Auszug (Auszug nicht älter als sechs Monate) der Eintragung des Bewerbers in das Berufsregister (Handwerkskammer etc.) seines Sitzes oder Wohnsitzes. Für Bewerber, die ihren Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland haben: Analoge Auszüge der Eintragung in ein entsprechendes Register oder Bescheinigungen der zuständigen Versicherungsträger.
- c) Als zusätzliche Voraussetzung wird erwartet, dass der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft gemäß § 5, Abs. 5 a) VOF die Mitarbeit eines Dipl.-Ing. Stadtplaners/ Raumplanung (oder gleichwertig) nachweist.

Eignungsnachweis zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

Darüber hinaus sind von allen Hauptunternehmern des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft die folgenden Eignungsnachweise einzureichen (Nachweise gem. III.2.2 a) und b) der Auftragsbekanntmachung):

- a) Nachweis (zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrages nicht älter als 6 Monate) einer Berufs- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung bei einem in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmen mit einer Mindestdeckungssumme von € 2,0 Mio. pro Schadensfall für Personenschäden und € 500.000 pro Schadensfall für Sach- und Vermögensschäden bzw. verbindlicher Nachweis des Versicherungsunternehmens, die geforderte Versicherung im Auftragsfall abzuschließen. Dabei muss die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines laufenden Jahres das Zweifache der genannten Deckungssummen beantragen. Zulässig ist auch eine Erklärung, dass im Auftragsfalle eine entsprechende Berufs- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen wird. Für Projektgesellschaft ist die Vorlage einer eigenen, das heißt durch die Projektgesellschaft abgeschlossenen Berufs- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung ausreichend (Vorlagepflicht durch die jeweiligen Hauptunternehmer entfällt in diesem Fall).

- b) Vorlage einer aktuellen allgemeinen Bankauskunft über die wirtschaftliche Situation und/oder das Zahlungsverhalten des Unternehmens (zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrages nicht älter als 6 Monate).

3.2 Bewertungskriterien

Teilnahmeanträge, die die unter Kapitel 3.1 definierte Grundvoraussetzung erfüllen, werden auf Grundlage der angegebenen Nachweise mit Punkten bewertet (vgl. Anlage 1 Blatt 3). Dabei handelt es sich um Nachweise aus zwei Gruppen, die im Folgenden dargestellt werden. Die erste Gruppe wird mit 30 Prozent, die zweite Gruppe dementsprechend mit 70 Prozent gewichtet.

3.2.1 Gruppe 1: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Um die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit des Bewerbers zu ermitteln, wird der gemittelte Umsatz der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre herangezogen. Die maximale Punktzahl von 100 wird bei einem durchschnittlichen Umsatz von 500.000 € oder höher vergeben, die Untergrenze zur Punkteerreicherung ist bei 150.000 € festgelegt. Zwischen diesen Beträgen werden die Punkte durch lineare Interpolation berechnet (vgl. Bekanntmachung III.2.2).

3.2.2 Gruppe 2: Technische Leistungsfähigkeit

Zur Bewertung der technischen Leistungsfähigkeit werden die vom Bewerber angegebenen Referenzen herangezogen. Diese müssen in den letzten zehn abgeschlossenen Geschäftsjahren erbracht und abgeschlossen worden sein. Die Angabe eines Ansprechpartners bei dem jeweiligen Auftraggeber der als Referenz genannten Aufträge wird erwartet. Die vorzulegenden Referenzen müssen erkennen lassen, dass das Unternehmen für die Erbringung der zu vergebenden Teilleistungen geeignet ist.

Referenzen können, falls passend, für eine oder mehrere Unterkategorie eingesetzt werden.

Die Bewertung der Referenzen erfolgt gemäß der Bekanntmachung nach folgenden Leistungsnachweisen.

Erstellung Flächennutzungsplan

Die Referenzen sollen die Leistungsfähigkeit in den Bereichen Erstellung eines Flächennutzungsplanes sowie die Beteiligung der Öffentlichkeit nachweisen.

Für den zu bewertenden Bereich der Flächennutzungsplanung müssen sich die Referenzen zusammengefasst auf eine Fläche von mindestens 7.500 ha beziehen. Die Höchstpunktzahl kann ab einer Fläche von 20.000 ha inklusive einer Planung für

ein Mittelzentrum erreicht werden. Die Punktevergabe erfolgt auf Grundlage der durch die Referenzen nachgewiesenen Leistungsbilder, die in der HOAI 2013, Anlage 2 für die Erstellung eines Flächennutzungsplanes definiert sind:

- i) Leistungsphase 1: Vorentwurf für die frühzeitige Beteiligung
- ii) Leistungsphase 2: Entwurf zur öffentlichen Auslegung
- iii) Leistungsphase 3: Plan zur Beschlussfassung

Die Aufteilung der unterschiedlichen Planungskategorien erfolgt nach HOAI Leistungsbildern.

Es können mehrere Referenzen angegeben werden, die erreichten Punkte kumulieren sich dabei zur Gesamtpunktzahl. Eine Referenz wird bei entsprechender Eignung für mehrere Leistungsbilder angeführt und bepunktet (vgl. Anlage 1 Blatt 3).

Beteiligung Öffentlichkeit

Aufgrund der Bedeutung der Aufstellung des Flächennutzungsplanes für die Bevölkerung ist eine Bürgerbeteiligung erforderlich. Daher werden Erfahrungen bei unterschiedlichen Beteiligungsformen ebenfalls bewertet (vgl. Anlage 1 Blatt 3).

Erfahrungen mit Verwaltungsgemeinschaften, -verbänden und ähnlichen Organisationsformen

Als Besonderheit bei der Erstellung des Flächennutzungsplanes für die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil ist die Zusammenarbeit mit insgesamt einer Stadt und vier Gemeinden zu bewerten. Daher ist es für die erfolgreiche Projektdurchführung notwendig, die unterschiedlichen Interessen der Mitglieder der Verwaltungsgemeinschaft zu integrieren, zu moderieren und zu einem Entschluss zu führen.

Aufgrund dessen werden die Erfahrungen mit Verwaltungsgemeinschaften, -verbänden und ähnlichen Organisationformen ebenfalls positiv bewertet.

Anlagen

- Anlage 1
- Bewerberformular 1: Organisationsstruktur
 - Bewerberformular 2: Ausschlusskriterien
 - Bewerberformular 3: Bewertungskriterien
 - Bewerberformular 4: Bewerbererklärung

Anlage 2 Aufforderungsschreiben zur Angebotsabgabe sowie Bekanntmachung der Gliederungs- und Bewertungskriterien



CBRE GmbH
Königsallee 61
40215 Düsseldorf

CBRE GmbH · Königsallee 61 · 40215 Düsseldorf

eMail Jan.Oelze@cbre.com
Tel +49 (0) 211-860066-100
Fax +49 (0) 211-860066-110
Unser Zeichen JO
Düsseldorf, den 27.10.2014

VOF- Verfahren „Neuaufstellung Flächennutzungsplan“ Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil - Auswertung Teilnahmewettbewerb

Sehr geehrter Herr / Frau ,

wir freuen uns Ihnen mitteilen zu können, dass wir Sie hiermit im Auftrag der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Rottweil in oben genanntem Verfahren zur Bieterpräsentation einladen.

Die Präsentation wird am 02.Dezember 2014 um 10:00 Uhr in Rottweil stattfinden. Den genauen Ort sowie die Zuschlagskriterien werden wir Ihnen zeitnah separat zukommen lassen.

Wir bitten kurzfristig um Rückmeldung, ob der oben genannte Termin von Ihnen wahrgenommen werden kann.

Mit freundlichem Gruß

Jan Oelze

www.cbre.de

Sitz und Registergericht: Frankfurt/Main HRB 13347, Geschäftsführer: Peter Schreppel

Carsten Ape, Karsten Burbach, Philip George Emburey, Heiko Fischer, Fabian T. Hüther, Fabian Klein, Rainer Knapek, Kai Uwe Koopmann,
Michael Mikulicz, Burkhard C. Plessner, Peter Schreppel, Stefan Striedl, Mike Strong, Jacob Volckerts

VOF- Verfahren Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil

Die Vergabestelle führt ein Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem europaweitem Teilnahmewettbewerb durch. Das Verfahren wurde dem Amt für Veröffentlichungen der EU am 29.08.2014 zur europaweiten Bekanntmachung übersandt und am 03.09.2014 mit dem Aktenzeichen 2014/S 168-299447 im Supplement des Amtsblatts der Europäischen Union veröffentlicht. Das Verfahren gliedert sich in zwei Stufen, wobei die erste Stufe des Teilnahmewettbewerbs mit dem Versand der Informationsschreiben an die Bewerber am 27.10.2014 abgeschlossen wurde.

Für die zweite Stufe des Verfahrens wurden die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs qualifizierten Bieter eingeladen.

Die Bieterpräsentation (inkl. Honorarkalkulation) ist vorab als PDF – Format bis zum 21.11.2014, 12 Uhr an die Kontaktstelle (CBRE GmbH, z.H. Herrn Oelze, Königsallee 61, 40215 Düsseldorf) per Email und/ oder Post zu versenden. Die Bewertung der Bieter findet auf Grundlage der bis zum 21.11.2014 eingegangenen Unterlagen sowie der am 02.12.2014 stattfindenden Bieterpräsentation statt.

Aufgrund der gleichberechtigten Behandlung aller Bieter wird für die Präsentation ein Zeitrahmen festgesetzt:

- Präsentation des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft (im Folgenden der Bieter) mit folgenden Inhalten (20 Minuten):
 - Vorstellung Projektleiter und Projektteam
 - Projektanalyse und Konzeptidee
 - Honorar
 - Terminplanung
- Diskussion / Rückfragen durch das Gremiums (max. 20 Minuten). Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Diskussionsinhalte ebenfalls in die Bewertung der Kriterien eingehen.

Verlautbarungen jeder Art über Inhalt und Ablauf des Verfahrens vor und während der Laufzeit des Vergabeverfahrens einschließlich der Veröffentlichung aller Ergebnisse dürfen nur durch die Vergabestelle abgegeben werden.

Nachfolgend werden die Aufgabenstellung sowie die daraus abgeleiteten Zuschlagskriterien näher erläutert.

1 Vorstellung Projektteam und Projektleiter

1.1 Aufgabenstellung

Zu Beginn der Präsentation wird eine persönliche Vorstellung des Projektteams und Projektleiters sowie ggf. der vorgesehenen Partner erwartet.

Leitfragen:

- Über welche Qualifikationen verfügt der Projektleiter, die bei der Bearbeitung des konkreten Projektes notwendig sind.
- Wie wird der Projektleiter im Rahmen des Projektes vor Ort sein und sich einbinden (örtlich Präsenz)?
- Wie stellt sich das Projektteam organisatorisch auf?
- Falls eine Arbeitsteilung zwischen unterschiedlichen Büros stattfinden soll, wie soll diese konkret aussehen?

1.2 Bewertung (Gewichtung 25 %)

Die Vorstellung des Projektteams und Projektleiters wird mit insgesamt 25 % in die Gesamtbewertung eingehen. Folgende Elemente werden dabei berücksichtigt:

- a. Projektteam (40 %)
- b. Projektleiter (40 %)
- c. Gesamteindruck (20 %)

2 Projektanalyse und Konzeptidee (Verfahrensablauf)

2.1 Aufgabenstellung

Die Konzeptidee (methodisches Vorgehen) zur Aufstellung des Flächennutzungsplans ist auf der Grundlage einer entsprechenden Projektanalyse darzustellen. Insbesondere wird erwartet, dass der Bieter auf die projektspezifischen Erfordernisse, die Darstellung der einzelnen Verfahrensschritte sowie die angewandten Methoden eingeht. Dabei ist zu erläutern, wie die Abstimmung, Organisation und Integration der Verwaltung, Politik (Ausschüsse) sowie der büroexternen Planungen (wie z.B. Landschaftsplan, Einzelhandelskonzept, Wirtschaftsflächenentwicklungskonzept etc.) stattfinden soll. Darüber hinaus wird erwartet, dass auf die Besonderheiten eines gemeinschaftlichen Flächennutzungsplans für eine Verwaltungsgemeinschaft eingegangen wird (Abwägung gemeindespezifische Interessen hinsichtlich der Innen- und Außenentwicklung, Vertretung vor dem Regierungspräsidium etc.).

Leitfragen:

- Wie sollen die Verwaltung und die Politik der einzelnen Gemeinden in den Planungsprozess eingebunden werden?
- Welche Gremien sind auf Arbeitsebene vorgesehen?
- Wie wird die Öffentlichkeit in den Planungsprozess eingebunden (Beteiligungsart und -umfang)?

2.2 Bewertung (Gewichtung 30 %)

Die Vorstellung der Projektanalyse und Konzeptidee wird mit insgesamt 25 % in die Gesamtbewertung eingehen. Folgende Elemente werden dabei berücksichtigt:

- a. Ableitung projektspezifischer Erfordernisse (20 %)
- b. Darstellung der Verfahrensschritte (40 %)
- c. Abstimmung, Organisation und Integration der Verwaltung und Politik sowie Bürgerbeteiligung vorgesehene Sonderveranstaltungen etc. (40 %)

3 Darstellung Gesamthonorar

3.1 Aufgabenstellung

Von Bieter wird eine Honorarkalkulation erwartet, die folgende Elemente enthält und einzeln ausweist:

- HOAI- Kalkulation für die Grundleistungen, die nach Baugesetzbuch zur Aufstellung des Flächennutzungsplanes notwendig sind (inkl. vorgeschriebenen Offenlagen und Gemeinderatsbeschlüssen)
- Einzelne Ausweisung von Pauschalpreise für Sonderveranstaltungen wie z.B. Gemeinderatsitzungen, Öffentlichkeitstermine etc.
- Stundenlohn für zusätzliche Leistungen
- Angabe zur Berechnung der Nebenkosten
- Gesamtpreis für angebotenes Konzept (inkl. Nebenkosten)

3.2 Bewertung (Gewichtung 35 %)

Die Bewertung des Honorars erfolgt durch eine mathematische Berechnung. Das günstigste Angebot erhält die volle Punktzahl (Obergrenze). Die Abweichungen der übrigen Angebote werden hierzu in ein Verhältnis gesetzt und entsprechend proportional geringer mit Punkten bewertet. Abweichungen von 30 % und mehr werden mit 0 Punkten bewertet (Untergrenze). Nachkommastellen werden kaufmännisch auf volle Punkte gerundet.

Zur Bewertung werden zwei Honorarkalkulationen angesetzt, die jeweils zu 50 % in die Bewertung eingehen:

- a. Honorar für das angebotene Konzept (Grundhonorar inkl. Nebenkosten sowie vorgesehene zusätzliche Leistungen (vorgesehene Sonderveranstaltungen etc.))
- b. Kalkulation seitens der Vergabestelle, bei denen die angegebenen Preise in ein seitens der Vergabestelle angesetzten Verfahrensablauf übertragen werden

Die Vergabestelle behält sich vor, im Rahmen der Plausibilitätsprüfung (Konzept im Verhältnis zu Honorarangebot) entsprechende Anpassungen vorzunehmen.

4 Darstellung Terminplanung

4.1 Aufgabenstellung

Es wird vom Bieter erwartet, dass er kurz die Projektterminplanung vorstellt. Insbesondere wird die Darstellung eines Ablaufplans erwartet, der die wesentlichen Meilensteine zur Aufstellung des Flächennutzungsplans sowie die analysierten projektspezifischen Herausforderungen beinhaltet. Dieser Ablaufplan ist auf Grundlage der Konzeptidee zu erstellen (vgl. Ziffer 2).

Leitfragen:

- Wie sieht die konkrete zeitliche Ablaufplanung aus?
- Wie viele verschiedene Abstimmungsrunden in welchen Gremien sind geplant?

4.2 Bewertung (Gewichtung 10 %)

Bewertung der von Bieter entwickelten Terminplanung hinsichtlich Plausibilität sowie Funktionalität.

Anlage 3 Projektterminplan

Projektterminplan												
Vorläufige Zeit- und Ablaufplanung über 4 Jahre												
Jahr / Monat	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
2015	Stufe 1 - Grundlagenermittlung / Bestandsanalyse							Stufe 2				
	Vertragsvorbereitung				Vertragsabschluss							
							VG-Ausschuss	1. Raumordnungsrunde Aufakt GR, OR, Verw.				
2016	Stufe 1		Stufe 2 - Zielkonzept / Leitbild mit Siedlungsmodell			Stufe 3 - Erarbeitung Vorentwurf Flächennutzungsplan						
	Vorberatung Zielkonzept / Siedlungsmodell mit Gemeinderäten + Vertretern der Ortschaftsräte					Erarbeitung Scoping	Auftakt Bürger	Vorberatung Vorentwurf mit Gemeinderäten + Vertretern der Ortschaftsräte				
2017	Stufe 3 - Erarbeitung Vorentwurf FNP	Beschlussempfehlung des Vorentwurfs in den Ortschafts- und Gemeinderäten und Beschlussfassung im VG-Ausschuss				Frühzeitige Beteiligung gem. §§ 3 (1) und 4 (1) BauGB, inkl. Vorbereitung / Bekanntmachung		Stufe 4 - Abstimmung, Abwägung, Erarbeitung Entwurf FNP				
						Bürgerinfo je Kommune		2. Raumordnungsrunde (Behörden)	Vorberatung Entwurf mit GR + Vertretern der Ortschaftsräte			
2018	Stufe 4	Beschlussempfehlung des Entwurfs in den Ortschafts- und Gemeinderäten und Beschlussfassung im VG-Ausschuss				Beteiligung gem. §§ 3 (2) und 4 (2) BauGB, inkl. Vorbereitung / Bekanntmachung		Stufe 5 - Abstimmung, Abwägung, Erarbeitung des Plans zur Beschlussfassung (Feststellungsbeschluss)				Legende
						Information zur Offenlage	Vorberatung Feststellungsbeschluss mit GR + Vertretern der OR			Beschlussempfehlung Feststellungsbeschluss		Planstatt Senner
2019	Beschlussempfehlung des Feststellungsbeschlusses in den Ortschafts- und Gemeinderäten und Beschlussfassung im VG-Ausschuss			Einreichen zur Genehmigung		Bekanntmachung						
	Genehmigungsfrist des Regierungspräsidiums						Endpräsentation zur Genehmigung					
für eine erneute (auch eingeschränkte Offenlage) kalkulieren wir zusätzlich ein halbes Jahr												
Stand 25.06.15 erg. 02.07.15												

Anlage 4 Honorarangebot Planstatt Senner vom 02.07.2015

Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil

NEUAUFSTELLUNG FLÄCHENNUTZUNGSPLAN

VEREINBARTE VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT ROTTWEIL

Überarbeiteter Honorarvorschlag

Stand: 20.11.2014

überarbeitet: 25.06.2015, 02.07.2015



Auftraggeber: Verwaltungsgemeinschaft Rottweil
vertreten durch Oberbürgermeister Ralf Broß
in Hauptstraße 23, 78628 Rottweil

Projektbearbeitung: Planstatt Senner
Landschaftsarchitektur Stadtentwicklung Umweltplanung
Johann Senner, Freier Landschaftsarchitekt BDLA,SRL

Breitlestraße 21
88662 Überlingen
Tel.: 07551 / 9199-0
Fax: 07551 / 9199-29
info@planstatt-senner.de
www.planstatt-senner.de

INHALTSVERZEICHNIS

1. AUFGABE	4
2. PROJEKTTEAM.....	5
3. HONORAR	6
3.1. GRUNDLEISTUNGEN (A) NACH HOAI 2013.....	6
3.2. PAUSCHALPREISE FÜR SONDERVERANSTALTUNGEN (B+C)	9
3.3. STUNDENLOHN FÜR ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN	11
3.4. BERECHNUNG DER NEBENKOSTEN	12
3.5. GESAMTPREIS FÜR DAS ANGELEGEBENE KONZEPT	13
3.6. HONORARZUSAMMENSTELLUNG.....	16
3.7. SONSTIGE HONORARVEREINBARUNGEN.....	16
3.8. BESONDERE LEISTUNGEN	17
Anlage 1 Beispielhafter Überblick zum Honorarvorschlag „Grund- und Sonderleistungen“	20

1. AUFGABE

Für die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft Rottweil mit der Stadt Rottweil sowie den Gemeinden Deißlingen, Dietingen, Wellendingen und Zimmern ob Rottweil soll ein neuer Flächennutzungsplan aufgestellt werden.

Der rechtswirksame Flächennutzungsplan „Flächennutzungsplan 2012“ stammt aus dem Jahr 2001. Die letzte Überarbeitung des Flächennutzungsplans liegt aus dem Jahr 2006 vor.

Um auf die veränderten Rahmenbedingungen in den verschiedenen Bereichen der Stadtentwicklung sowie auf allen Ebenen der räumlichen Planung einzugehen und sie zu berücksichtigen bzw. zusammenzuführen, ist die Neuaufstellung des Flächennutzungsplans notwendig. Der Aufstellungsbeschluss wurde durch den Gemeinsamen Ausschuss der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Rottweil am 29.06.2012 gefasst.

Die Ermittlung des Bauflächenbedarfs erfolgt nach den Vorgaben des Hinweisplans „Hinweise für die Plausibilitätsprüfung der Bauflächenbedarfsnachweise im Rahmen des Genehmigungsverfahrens nach § 6 BauGB sowie nach § 10 Abs. 2 BauGB“ des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur vom 23.05.2013.

Für die Aufstellung des Flächennutzungsplans stehen bereits Untersuchungen und Konzepte als Grundlage zur Verfügung bzw. werden parallel zur Neuaufstellung des Flächennutzungsplans erstellt. Dazu zählen u.a. das Einzelhandelskonzept, die Bestandsaufnahme der Baulücken, die Bevölkerungsvorausrechnung, das Wirtschaftsflächenentwicklungskonzept sowie ggf. Verkehrsplanungen entsprechender Fachplaner. Parallel zum Flächennutzungsplan werden außerdem die entsprechenden Umweltberichte sowie der Landschaftsplan erstellt. Diese externen Planungen werden in allen Planungsstufen auf der jeweiligen inhaltlichen Ebene in den Flächennutzungsplan integriert.

Die technischen Voraussetzungen zur Darstellung des Flächennutzungsplans stehen in der Planstatt Senner zur Verfügung. Die Erarbeitung des Flächennutzungsplans in Auto-CAD mit LandCAD-Aufsatz (ab Version 2013) kann zugesichert werden.

2. PROJEKTTEAM

Die Vielseitigkeit und Dimension des Projekts erfordert Erfahrung und Kompetenz des zu beauftragenden Planungsbüros. Die Planstatt Senner bearbeitet mit einem breit gefächerten Mitarbeiterteam aus ca. 40 fest angestellten Städte- und Raumplanern, Landschaftsplanern, Geografen, Tourismusfachleuten, Forstwirtschaftlern, Biologen und Ingenieuren seit über 25 Jahren nationale und internationale Projekte. Insbesondere mit großräumigen Planungen, z.B. Landschaftspark Neckar, der räumlich von Tübingen bis Heilbronn reicht, haben wir in unterschiedlichen Aufgabenstellungen in den letzten Jahren Erfahrungen sammeln können. Aufgrund der Vielzahl von bereits entwickelten Ideen und laufenden Projekten sind wir uns sicher, dass ein neutraler Blick von außen auf das Projekt gut tut, ja erforderlich ist, um ein starkes innovatives Gesamtkonzept, das von allen Kommunen mit großer Zustimmung nachhaltig getragen wird, erstellen zu können.

Herr Senner und Frau Geerds werden gemeinsam die strategische Projektleitung übernehmen und bei allen wichtigen Terminen anwesend sein. Sie sind vor allem für die inhaltliche Ausrichtung und das gesetzliche Fundament verantwortlich. Für die Themenbereiche Flächennutzungsplanung und Öffentlichkeitsbeteiligung sind Teilprojektleiter zuständig, die von weiteren Mitarbeitern unterstützt werden. Die Einbindung erfahrener Teammitglieder sichert die kompetente Projektabwicklung und Erarbeitung der einzelnen Fragestellungen und Anforderungen.

Wir sind uns sicher mit dieser Personalstruktur der Aufgabe mit hoher Kompetenz gewachsen zu sein und die vielfältigen Leistungen für das Projekt innerhalb der später dargestellten Zeitschiene erbringen zu können.

3. HONORAR

3.1. GRUNDLEISTUNGEN (A) NACH HOAI 2013

Honorarermittlung Grundleistungen Flächennutzungsplan

Grundlage: §§ 18 und 20 HOAI, in Kraft seit 17.07.2013

Das Honorar für die Aufstellung von Flächennutzungsplänen ist gem. § 20 (2) HOAI 2013 nach der Fläche des Plangebiets in Hektar und nach der Honorarzone zu berechnen.

Fläche des Plangebiets

Die Fläche der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft Rottweil umfasst insgesamt 19.740 ha. Davon sind 7.654 ha Waldfläche. Da im Flächennutzungsplan für die Waldflächen lediglich nachrichtliche Übernahmen, z.B. im Zusammenhang mit der Windkraft erfolgen, wird zur Honorarermittlung der Grundleistungen Flächennutzungsplan der Wald von der Gesamtfläche abgezogen.

Die für die Berechnung angesetzte Fläche beträgt demnach **12.086 ha**.

Honorarzone

Ermittlung Honorarzone:

- Zentralörtliche Bedeutung und Gemeindestruktur
Rottweil ist im Regionalplan als Mittelzentrum ausgewiesen. Die fünf Kommunen der Vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft weisen 15 Teilorte auf.
→ durchschnittliche Anforderungen: 2 Punkte
- Nutzungsvielfalt und Nutzungsdichte
Nutzungsvielfalt und Nutzungsdichte sind in den einzelnen Teilgemeinden des Nachbarschaftsverbands sehr differenziert. Es gibt Gemeinden und Teilgemeinden des ländlichen Raums mit organischer Siedlungsentwicklung sowie das Mittelzentrum Rottweil mit den Themen Tourismus, Einzelhandelsgroßprojekte u.a.
→ durchschnittliche Anforderungen: 2 Punkte

- **Einwohnerstruktur, Einwohnerentwicklung und Gemeinbedarfsstandorte**
Die Einwohnerstruktur und die Einwohnerentwicklung unterscheidet sich zwischen den ländlichen Gemeinden und dem Mittelzentrum Rottweil
→ geringe Anforderungen: 1 Punkt
- **Verkehr und Infrastruktur**
Verkehr und Infrastruktur sind wichtige Themen. Das Plangebiet liegt an verschiedenen Landes- und regionalen Entwicklungsachsen sowie an wichtigen Verkehrsachsen (A 81 Stuttgart - Singen, B 27, Bahnlinien Stuttgart – Singen, Rottweil – Villingen). Der Ausbau der Bahnlinie Stuttgart – Singen (Gäubahn) steht an. Es gibt ein Einzelhandels- sowie ein Wirtschaftsflächenkonzept, die einbezogen werden.
→ durchschnittliche Anforderungen: 2 Punkte
- **Topografie, Geologie und Kulturlandschaft**
Ca. 39% des Verwaltungsraums sind von Wald bedeckt.
Die Topografie, Geologie und Kulturlandschaft im Planungsraum sind abwechslungsreich. Die Vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft bezieht die Ausläufer der Schwäbischen Alb und des Schwarzwalds ein sowie Flussniederungen des Neckars und seiner Nebenflüsse.
→ geringe Anforderungen: 1 Punkt
- **Klima-, Natur- und Umweltschutz**
Die Belange des Klima-, Natur- und Umweltschutzes werden im parallel erstellten Landschaftsplan bearbeitet. Sie werden in intensiver Abstimmung mit den Fachplanern in den Flächennutzungsplan integriert.
→ geringe Anforderungen: 1 Punkt

Die Summe aller Bewertungskriterien ergibt 9 Punkte. Im Ergebnis wird der Flächennutzungsplan der **Honorarzone I – unten** zugeordnet.

Leistungsbild

Leistungen des Auftragnehmers nach § 18 HOAI

		Nach HOAI	Vorschlag Planstatt
Leistungsphase I	Vorentwurf für die frühzeitige Beteiligung	60 %	55* %
Leistungsphase II	Entwurf zur öffentlichen Auslegung	30 %	30 %
Leistungsphase III	Plan zur Beschlussfassung	10 %	10 %
Gesamt		100 %	95 %

*Reduzierung aufgrund der guten Datengrundlage

Honorarberechnung

nach § 20 HOAI

Flächengröße (ohne Wald)	12.086 ha
Honorarzone	I Mindestsatz
Leistungsbild	95 %

Honorar 100%	Netto	224.464,03 €
Honorar 95%	Netto	213.240,83 €

Alle Abstimmungsgespräche mit den Verwaltungen / Auftraggebern sind im Honorar enthalten.

Im Pauschalhonorar zum Flächennutzungsplan sind über die Grundleistungen hinaus Leistungen bezüglich der Verfahrensbetreuung und Verfahrensabwicklung enthalten. Eine Aufschlüsselung unserer Grund- und Sonderleistungen kann Anlage 1 zu diesem Honorarvorschlag entnommen werden.

3.2. PAUSCHALPREISE FÜR SONDERVERANSTALTUNGEN (B+C)

Mit Einführung der HOAI 2013 ist die Teilnahme inkl. Vor- und Nachbereitung an Gremiensitzungen, Öffentlichkeitsterminen etc. in Anlage 9 als Sonderleistung definiert.

Termine in Gremien und Behördentermine (B)

Teilnahme von 1-2 Personen der Planstatt Senner

Die Sonderleistung enthält die Vor- und Nachbereitung (Präsentation, Zusammenstellung der Unterlagen, ggf. Protokoll) sowie die Teilnahme an folgenden Sitzungen:

- Gemeinde- / Ortschaftsrat
- Gemeinsamer Ausschuss der VVG Rottweil
- Raumordnungsrunde (Behördentermin zur Abstimmung der Bedarfsermittlung / des Siedlungsmodells)
- Sonstige, ggf. erforderliche Behörden- oder Gremientermine

Honorar pauschal je Termin

Netto 600,00 €

Öffentlichkeitstermine und sonstige Veranstaltungen (C)

Teilnahme von bis zu 3 Personen von der Planstatt Senner

Die Sonderleistung enthält die Vor- und Nachbereitung sowie die Teilnahme an Öffentlichkeitsterminen und sonstigen Veranstaltungen:

- Gemeinsame Auftaktveranstaltung aller Kommunen (Politik und Verwaltung)
- Gemeinsame Auftakt-Informationsveranstaltung für die Bürger
- Informationsveranstaltung für die Bürger im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung je Kommune
- Sonstige, ggf. erforderliche Öffentlichkeitsveranstaltungen

Die Planstatt Senner fertigt für Veranstaltungen Ergebnisprotokolle an, deren Versand bzw. Veröffentlichung die Gemeinde übernimmt.

Für die Öffentlichkeitsveranstaltungen gehen wir davon aus, dass die Gemeinde entsprechende Technik (Beamer, Laptop, Leinwand, mobiles Mikrofon) zur Verfügung stellt.

Honorar pauschal je Termin

Netto 2.200,00 €

Bürgersprechstunde

Mit dem Ziel Planungsabläufe möglichst transparent zu gestalten, können bei Bedarf sogenannte Bürgersprechstunden für einzelne oder kleine Gruppen durchgeführt werden. Die Planstatt arbeitet mit der Verwaltung bzw. den Bürgermeistern als fachlicher Berater zusammen.

Die Bürgersprechstunden werden nach dem tatsächlich erbrachten Zeitaufwand incl. Vor- und Nachbereitung abgerechnet.

Stundensätze**Netto 75 € / 55 €**

3.3. STUNDENLOHN FÜR ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN

Stundensätze

Büroinhaber	75,00 €
Landschaftsarchitekt / Stadtplaner / Ingenieur / Biologe	55,00 €
Sekretariat	43,00 €
Praktikant	10,00 €

Fahrtkosten: Kilometer 0,35 € zzgl. der derzeit gültigen MwSt.

Fahrtzeiten für zusätzliche Leistungen werden nicht vergütet; Fahrtkosten für Strecken über 15 km werden mit 0,35 € netto pro km zusätzlich abgerechnet.

Zusätzliche Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013 - mit Ausnahme der in 3.1 genannten über die Grundleistungen hinausgehenden im Grundhonorar enthaltenen Leistungen - oder sonstige ergänzende Untersuchungen werden nach Stunden inkl. evtl. anfallender Fahrtkosten gesondert in Rechnung gestellt, bzw. ist hierfür im Vorfeld ein gesondertes Honorar zu vereinbaren.

3.4. BERECHNUNG DER NEBENKOSTEN

Für die **Nebenkosten** - außer den unten stehenden Aufwendungen - wird eine Pauschale in Höhe von **4 Prozent** des Nettohonorars (Honorar für Grundleistungen und darüber hinausgehende vereinbarte Leistungen) zuzüglich der derzeit gültigen Mehrwertsteuer vereinbart.

Die Nebenkosten enthalten je Verfahrensschritt eine Text- und Planausfertigung (ohne Änderungspläne) in Papierform (Maßstab 1:25.000 bis 1:2.500). Als Verfahrensschritte sind Scoping, frühzeitige Beteiligung, förmliche Beteiligung, Feststellungsbeschluss und Genehmigungsfassung definiert. Auf Einzelnachweis werden ergänzend zu Absatz 1 abgerechnet:

- Darüber hinausgehende Ausfertigungen von Unterlagen
- Druck- und Versandkosten für Sitzungsvorlagen, Scoping, Beteiligungsunterlagen, Öffentlichkeitsveranstaltungen etc. Dabei werden von der Planstatt Senner drei Angebote von Reproanstalten eingeholt. Die Beauftragung erfolgt in Abstimmung mit der Verwaltung. Die Qualität der Leistungen ist durch einen Probedruck nachzuweisen (vgl. 3.9 Besondere Leistungen: HOAI Sonderleistungen Anlage 9 – Ziffer 3h / 5j).
- Erstellung und Druckkosten von Flyern, Broschüren und Plakaten
- Honorare für externe Referenten
- Zur Verfügung stellen von entsprechender Technik (Beamer, Laptop, Leinwand, mobiles Mikrofon) sofern dies vom Auftraggeber nicht gestellt werden kann.

3.5. GESAMTPREIS FÜR DAS ANGELEGEBENE KONZEPT**A Grundleistungen Flächennutzungsplan nach HOAI 2013**

Honorar	100%	Netto	224.464,03 €
Honorar	95%	Netto	213.240,83 €
Nebenkosten	4%		<u>8.529,63 €</u>
Honorar		Netto	221.770,46 €
+ 19 % MwSt.			<u>42.136,39 €</u>
Grundleistungen Flächennutzungsplan		Brutto	263.906,85 €
Pauschal		Brutto	263.000,00 €

Im Pauschalhonorar zum Flächennutzungsplan sind über die Grundleistungen hinaus Leistungen bezüglich der Verfahrensbetreuung und Verfahrensabwicklung enthalten. Eine Aufschlüsselung unserer Grund- und Sonderleistungen kann Anlage 1 zu diesem Honorarvorschlag entnommen werden.

B Termine in Gremien

Das angebotene Konzept umfasst 63 Sitzungen in politischen Gremien

Sitzung / Veranstaltung	Anzahl	EP € (netto)	GP € (netto)
Gemeinsame Auftaktveranstaltung aller Kommunen (Politik und Verwaltung)	s. sonstige Veranstaltungen		
Ortschaftsräte Teilorte: Beratung und Beschlussempfehlung des Vorentwurfs in öffentlicher Sitzung	15	600	9.000
Stadt- / Gemeinderäte: Beratung und Beschlussempfehlung des Vorentwurfs in öffentlicher Sitzung	5	600	3.000
Gemeinsamer Ausschuss VVG: Beratung und Beschluss Vorentwurf	1	600	600
Ortschaftsräte Teilorte: Beratung und Beschlussempfehlung des Entwurfs in öffentlicher Sitzung	15	600	9.000
Stadt- / Gemeinderäte: Beratung und Beschlussempfehlung des Entwurfs in öffentlicher Sitzung	5	600	3.000
Gemeinsamer Ausschuss VVG: Beratung und Beschluss Entwurf	1	600	600
Ortschaftsräte Teilorte: Beratung und Beschlussempfehlung des Feststellungsbeschlusses in öffentlicher Sitzung	15	600	9.000
Stadt- / Gemeinderäte: Beratung und Beschlussempfehlung des Feststellungsbeschlusses in öffentlicher Sitzung	5	600	3.000
Gemeinsamer Ausschuss VVG: Beratung und Feststellungsbeschluss	1	600	600
Summe	63		37.800

Honorar für 63 Sitzungen in Gremien	Netto	37.800,00 €
Nebenkosten 4%		1.512,00 €
		39.312,00 €
Honorar	Netto	39.312,00 €
+ 19 % MwSt.		7.469,28 €
		46.781,28 €
Sonderleistung Gremiensitzungen	Brutto	46.781,28 €

Pauschal **Brutto** **46.000,00 €**

Das Pauschalhonorar enthält 63 Sitzungen in politischen Gremien, jede weitere Sitzung wird gem. vorliegendem Honorarvorschlag mit 600,00 € Netto berechnet.

C Sonstige Termine / Veranstaltungen

Das angebotene Konzept umfasst folgende weitere Termine und Veranstaltungen

Sitzung / Veranstaltung	Anzahl	EP € (netto)	GP € (netto)
Raumordnungsrunde (Behördentermin zur Abstimmung von Bedarfsermittlung / Siedlungsmodell)	2	600	1.200
Gemeinsame Auftaktveranstaltung aller Kommunen (Politik und Verwaltung) zu Aufgaben und Möglichkeiten des FNP	1	2.200	2.200
Gemeinsamer Auftakt – Informationsveranstaltung für die Bürger	1	2.200	2.200
Informationsveranstaltung für die Bürger im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung je Kommune	5	2.200	11.000
Informationstermin zur Offenlage	1	2.200	2.200
Endpräsentation	1	2.200	2.200
Summe	11		21.000

Honorar für 11 sonstige Veranstaltungen	Netto	21.000,00 €
Nebenkosten 4%		840,00 €
		21.840,00 €
Honorar	Netto	21.840,00 €
+ 19 % MwSt.		4.149,60 €
		25.989,60 €
Sonderleistung sonstige Veranstaltungen	Brutto	25.989,60 €

Pauschal **Brutto** **25.500,00 €**

Das Pauschalhonorar enthält 11 sonstige Termine /Veranstaltungen. Jeder weitere Behördentermin wird gem. vorliegendem Honorarvorschlag mit 600,00 € Netto, jede weitere Öffentlichkeitsveranstaltung oder Veranstaltung in einem ähnlichen Rahmen wie die gemeinsamen Auftaktveranstaltung wird mit 2.200,00 € Netto berechnet.

3.6. HONORARZUSAMMENSTELLUNG

Honorar Grundleistungen

A Grundleistung Flächennutzungsplan	Brutto	263.000,00 €
B Termine in Gremien	Brutto	46.000,00 €
C Sonstige Termine / Veranstaltungen	Brutto	<u>25.500,00 €</u>
Gesamtsumme	Brutto	334.500,00 €

Die Gesamtsumme der pauschalierten Grundleistungen versteht sich inkl. Fahrtkosten, Nebenkosten und Steuern.

3.7. SONSTIGE HONORARVEREINBARUNGEN

In den Nebenkosten ist eine Text- und Planfassung (Maßstab 1:25.000 bis 1:2.500) in Papierform jedes Verfahrensschrittes enthalten. Jede weitere Fertigung wird auf Nachweis erbracht (Siehe auch Ziffer 3.5 Berechnung der Nebenkosten). Die Daten können digital als *.pdf und *.shape zur Verfügung gestellt werden.

Werden im Laufe des Verfahrens besondere Leistungen, z.B. ergänzende Untersuchungen erforderlich, werden diese nach Stunden inkl. anfallender Fahrtkosten gesondert in Rechnung gestellt, bzw. ist hierfür ein gesondertes Honorar im Vorfeld zu vereinbaren.

Stundensätze:

Büroinhaber	75,00 €
Landschaftsarchitekt / Stadtplaner / Ingenieur / Biologe	55,00 €
Sekretariat	43,00 €
Praktikant	10,00 €

Fahrtkosten: Kilometer 0,35 € zzgl. der derzeit gültigen MwSt.

Sämtliche Telefonate mit Verwaltung und Behörden etc. sind im Honorar enthalten.

3.8. BESONDERE LEISTUNGEN

Grundlage: HOAI 2013 Anlage 9, besondere Leistungen zur Flächenplanung

		Pauschal / Stunden	Honorar Netto
3h bzw. 5j	Einholung von Angeboten, Vergabevorschlägen hier beispielsweise für die Vervielfältigung der Planunterlagen Leistung für die Drucklegung	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
4b	Digitalisieren von Unterlagen	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
4c	Anpassen von Datenformaten in pdf, dwg, dxf, jpg, tif, shape	Pauschal	500,00 €
4g	Statistische und örtliche Erhebungen etc. wie zum Beispiel zusätzliche Daten zur Bevölkerung	Pauschal	1.500,00 €
4i	Differenziertes Erheben, Kartieren, Analysieren und Darstellen von spezifischen Merkmalen und Nutzungen	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5a	Vorbereitung und Durchführung des Scopings – hier Erstellung des Scoping-Papiers	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
	Vorbereitung und Durchführung des Scopings – Versand des Scoping-Papiers, Festlegung der Teilnehmer gem. mit der Verwaltung, Erstellung einer Präsentation, Teilnahme und Protokollierung	Pauschal	2.000,00 €
5b	Vorbereiten, Durchführen der formellen Beteiligungsverfahren je Verfahrensschritt für die frühzeitige und die förmliche Beteiligung. Im Leistungsumfang ist keine Prüfung der ordnungsgemäßen Offenlage in den Rathäusern durch die Planstatt Senner enthalten.	Pauschal	2.000,00 €
	Auswerten und Dokumentieren der formellen Beteiligungsverfahren (Abwägung)	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5g	Erstellung je Sitzungsvorlage	Pauschal	350,00 €

		Pauschal / Stunden	Honorar Netto
5h	Wesentliche Änderungen oder Neubearbeitung des Entwurfs nach der förmlichen Offenlage	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5l	Verfassen von Bekanntmachungstexten und Organisation der öffentlichen Bekanntmachung	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5m / 5n	Mitteilung des Ergebnisses der Prüfung der Stellungnahmen an die Beteiligten Benachrichtigung von Bürgern und Behörden, die Stellungnahmen abgegeben haben, über das Abwägungsergebnis	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5o	Erstellen der Verfahrensdokumentation bzw. Führen der Verfahrensakte	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €
5u	Erstellen der zusammenfassenden Erklärung nach dem Baugesetzbuch	Nach Stunden	75,00 / 55,00 €

Alle Pauschalen / Stundensätze des Punktes 3.8 verstehen sich zuzüglich 4 % Nebenkosten und dem derzeit gültigen Mehrwertsteuersatz

Leistungen des Auftraggebers:

- Zur Verfügung stellen von Geobasisdaten, Bauleitplänen, Konzepten, Rahmenplänen, Luftbildern, DGM, Leitungsplänen etc. in digitaler Form;
- Sondergutachten
- Miete der Veranstaltungsräume und Honorare für externe Referenten
- Zur Verfügung stellen von entsprechender Technik (Beamer, Laptop, Leinwand, mobiles Mikrofon) am jeweiligen Veranstaltungsort
- Entwickeln und Bereitstellung eines Grundgerüsts einer Internetseite und einpflegen der Inhalte. Die Planstatt Senner kann Inhalte zur Verfügung stellen.
- Übernahme von zusätzlichen Vervielfältigungskosten, Kosten für reprografische Verkleinerungen der Planunterlagen etc. für die Sitzungstermine, Scoping, Trägerbeteiligung, Bürgerbeteiligung etc.
- Druckkosten von Flyern, Broschüren und Plakaten
- Übernahme von Kosten für die Beschaffung von Planungsgrundlagen

Dieser Honorarvorschlag gilt ab Ausstellungsdatum für drei Monate.

Wenn die Beauftragung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen sollte, wird der Honorarvorschlag von der Planstatt Senner gegebenenfalls angepasst.

Überlingen, 20.11.2014, ergänzt 25.06.2015, 02.07.2015



Johann Senner
Planstatt Senner

Anlage 1 Beispielhafter Überblick zum Honorarvorschlag „Grund- und Sonderleistungen“

Grundleistung nach Anlage 2 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistungen, die über die Grundleistung hinausgehen, sowie die Zuordnung zur Anlage 9
LP1 – Vorentwurf für die frühzeitige Beteiligung		
a. Zusammenstellen und Werten des vorhandenen Grundlagenmaterials	<ul style="list-style-type: none"> • Abgleich des rechtswirksamen FNP mit dem Bestand • Überprüfung, welche geplanten Flächen noch zur Verfügung stehen • Aufstellung einer Liste der notwendigen Unterlagen sowie deren Abstimmung mit der Verwaltung • Anfordern der Grundlagen bei den Behörden • Sichten, Werten und Archivieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisieren von Grundlagen (Ziff. 4b) • Anpassen von Datenformaten in pdf, dwg, dxf, tif, shape, jpg (Ziff. 4c)
b. Erfassen der abwägungsrelevanten Sachverhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Städtebauliche Grobeinschätzung einzelner Flächen zu Themen wie Lärm, Immissionen, Einbindung, Abstandsregelungen... • Aufzeigen erster potenzieller Nutzungskonflikte in Bezug auf Flächennutzungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Differenziertes Erheben, Kartieren, Analysieren und Darstellen von spezifischen Merkmalen und Nutzungen (Ziff. 4i)
c. Ortsbesichtigung	<ul style="list-style-type: none"> • In allen Gemeinden und Teilorten der Verwaltungsgemeinschaft inkl. Fotodokumentation 	

Grundleistung nach Anlage 2 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistungen, die über die Grundleistung hinausgehen, sowie die Zuordnung zur Anlage 9
d. Festlegen ergänzender Fachleistungen und Formulieren von Entscheidungshilfen für die Auswahl anderer fachlich Beteiligter, soweit notwendig	<ul style="list-style-type: none"> Zur Bewältigung potenzieller Nutzungskonflikte sind ggfls. weitere Fachgutachten erforderlich. Wir weisen die Verwaltung darauf hin und nennen geeignete Fachplaner, soweit bekannt 	
e. Analysieren und Darstellen des Zustands des Plangebiets soweit für die Planung von Bedeutung und abwägungsrelevant, unter Verwendung hierzu vorliegender Fachbeiträge	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung mit beteiligten Fachplanern Auswertung und Einarbeitung von Fachplanungen wie Hochwassergefahrenkarten und Immissionsgutachten 	<ul style="list-style-type: none"> Differenziertes Erheben, Kartieren, Analysieren und Darstellen von spezifischen Merkmalen und Nutzungen (Ziff. 4i)
f. Mitwirken beim Festlegen von Zielen und Zwecken der Planung	<ul style="list-style-type: none"> Erarbeitung eines zukunftsfähigen Siedlungsmodells und Leitbilds mit Verwaltung und Bürgern im Rahmen der angebotenen Veranstaltungen Aufgrund der bereits ermittelten potenziellen Nutzungskonflikte können sich Ziele und Zwecke der Planung ggf. verändern. Wir stimmen diese Punkte mit der Verwaltung ab. 	

Grundleistung nach Anlage 2 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistungen, die über die Grundleistung hinausgehen, sowie die Zuordnung zur Anlage 9
g. Erarbeiten des Vorentwurfs in der vorgeschriebenen Fassung mit Begründung für die frühzeitige Beteiligung nach den Bestimmungen des BauGB	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung des Siedlungsmodells • Erarbeitung der Begründung mit einer städtebaulichen Bewertung der Planflächen • Erarbeitung der Planzeichnung • Abstimmung der Unterlagen mit dem AG und den beteiligten Fachplanern • Koordination der Abstimmungstermine mit AG und Fachplanern und Protokollierung • Organisation und Durchführung von Abstimmungsterminen mit Behörden (Raumordnungsrunde, Scoping) im Angebot unter Ziff. 3.2 und 3.3 	
h. Darlegen der wesentlichen Auswirkungen der Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit dem beauftragten Landschaftsplaner, der die Umweltprüfung durchführt • Die Darlegung der wesentlichen Auswirkungen wird in der Begründung abgearbeitet evtl. Übernahme von Ergebnisse aus anderen Fachgutachten / -planungen 	
i. Berücksichtigung von Fachplanungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die gesamte Planung wird in enger Abstimmung mit Fachplanern und der Verwaltung entwickelt 	

Grundleistung nach Anlage 2 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistungen, die über die Grundleistung hinausgehen, sowie die Zuordnung zur Anlage 9
	<ul style="list-style-type: none"> • Übernahme der Ergebnisse der Fachplanungen in Plan und Text • Koordination von Abstimmungsterminen und Protokollierung • Erstellen und Überwachen von Zeitplänen • Rückkoppelung mit dem AG 	
j. Mitwirken an der frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung einschl. Erörterung der Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung einer Präsentation zur Erläuterung des FNP-Verfahrens und der Aufgabe eines FNP sowie zur Vorstellung der Bestandsaufnahme, Analyse und Planung • Teilnahme am Termin mit Vorstellung der Inhalte der Präsentation und der Beantwortung von fachlichen Fragen unseres Aufgabengebiets 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Bekanntmachungstexten (Ziff. 5I) • Mitwirken bei der Organisation von Bürgerinformationsveranstaltungen zur frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung • Teilnahme an Bürgersprechstunden • Fertigung von Informationsbroschüren
k. Mitwirken an der frühzeitigen Beteiligung der Behörden und Stellen, die Träger öffentlicher Belange sind	<ul style="list-style-type: none"> • Das zur Verfügung stellen der erforderlichen Unterlagen aller beteiligten Planer im pdf-Format, so dass die weitere Abwicklung der Beteiligung vom AG durchgeführt werden kann. 	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung der zu beteiligenden Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange in Abstimmung mit dem AG (Ziff. 5b) • Formulieren der Behördenanschriften (Ziff. 5b) • Koordination der Vervielfältigung (in Papierform und digitaler Form) der Unterlagen inkl. der Abfrage welche Behörde ergänzend zu

Grundleistung nach Anlage 2 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistungen, die über die Grundleistung hinausgehen, sowie die Zuordnung zur Anlage 9
		<p>digitalen Unterlagen Papierfertigungen benötigt (Ziff. 5b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angebotseinholung bei drei Repro-Anstalten mit Qualitätsvergleich der Leistung (Ziff. 3h bzw. 5j) • Versand der Unterlagen (Ziff. 5b) • Kontrolle des Rücklaufs der Behörden (Ziff. 5b)
l. Mitwirken an der frühzeitigen Abstimmung mit den Nachbargemeinden	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt k 	
m. Abstimmen des Vorentwurfs für die frühzeitige Beteiligung in der vorgeschriebenen Fassung in der Gemeinde	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit der Verwaltung und in den Gremien 	

Grundleistung nach Anlage 3 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistung, die über die Grundleistung hinausgehen sowie die Zuordnung zur Anlage 9
LP2 – Entwurf zur öffentlichen Auslegung		
a. Erarbeiten des Entwurfs in der vorgeschriebenen Fassung mit Begründung für die Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung nach den Bestimmungen des BauGB	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt g 	
b. Mitwirken an der Öffentlichkeitsbeteiligung	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt j 	
c. Mitwirken an der Beteiligung der Behörden und Stellen, die Träger öffentlicher Belange sind	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt k 	
d. Mitwirken an der Abstimmung mit den Nachbargemeinden	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt k 	

Grundleistung nach Anlage 3 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistung, die über die Grundleistung hinausgehen sowie die Zuordnung zur Anlage 9
e. Mitwirken an der Abwägung der Gemeinde zu den Stellungnahmen aus der frühzeitigen Beteiligung	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei der Formulierung von Abwägungsvorschlägen zu Stellungnahmen, die den Beauftragungsrahmen des AN betreffen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sichtung aller Stellungnahmen (Ziff. 5b) • Erstellung der Abwägungstabelle ggf. Anonymisierung der Stellungnahmen (Ziff. 5b) • Weiterleitung an die jeweilig betroffenen Fachplaner, damit diese an der Abwägung mitwirken – also ihre fachliche Bewertung für bestimmte Fragestellungen einbringen (Ziff. 5b) • Kontrolle des Rücklaufs von den Fachplanern (Ziff. 5b) • Erarbeitung von Abwägungsvorschlägen für alle Stellungnahmen unter Berücksichtigung der politischen Zielsetzungen und des Rücklaufs der Fachplaner (Ziff. 5b) • Abstimmung der Abwägungsvorschläge mit dem AG und den Behörden (Ziff. 5b) • Organisation und Protokollierung von Abstimmungsterminen zur Besprechung der Abwägung mit AG und Fachplanern und Ortsterminen – falls erforderlich (Ziff. 5b)
f. Abstimmen des Entwurfs mit der Gemeinde	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP 1 Punkt m 	

Grundleistung nach Anlage 3 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Leistung Planstatt Senner	Unsere Leistung, die über die Grundleistung hinausgehen sowie die Zuordnung zur Anlage 9
LP3 – Plan zur Beschlussfassung		
a. Erarbeiten des Plans in der vorgeschriebenen Fassung mit Begründung für den Beschluss durch die Gemeinde	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP1 Punkt g 	
b. Mitwirken bei der Abwägung der Gemeinde zu den Stellungnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe LP 2 Punkt e 	
c. Erstellen des Plans in der durch Beschluss der Gemeinde aufgestellten Fassung	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Genehmigungsexemplars zur Vorlage bei der Genehmigungsbehörde • Aktualisierung von Verfahrensvermerken • Anpassung von Plan / Text gem. Beschlussfassung, falls erforderlich • Aktualisierung von Planköpfen und Fassungsdaten, falls erforderlich • Abstimmung und Koordination mit beteiligten Planern die ggfls. ebenfalls Inhalte, Planköpfe und Fassungsdaten aktualisieren müssen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Zusammenfassenden Erklärung (Ziff. 5u) • Mitteilung der Ergebnisse der Abwägung (Ziff. 5m/n) • Führung der offiziellen Verfahrensakte (Ziff. 5o)

Grundleistung nach Anlage 3 zu § 18 HOAI 2013		Besondere Leistungen nach Anlage 9 zu § 18 HOAI 2013
Definition gem. HOAI	Unsere Leistung im Rahmen der Grundleistung	Unsere Leistung, die über die Grundleistung hinausgehen sowie die Zuordnung zur Anlage 9
Sonstiges		
		<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Scoping-Papiers (Ziff. 5a) • Versand des Scoping-Papiers an die Teilnehmer vor dem Termin (Ziff. 5a) • Festlegung der zu beteiligenden Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange in Abstimmung mit der Verwaltung (Ziff. 5a) • Erstellung einer Präsentation für den Termin (Ziff. 5a) • Teilnahme am Scoping-Termin (Ziff. 5a) • Protokollierung des Termins (Ziff. 5a)
		<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Sitzungsvorlagen (Ziff. 5g) • Teilnahme an zusätzlich zu den im Honorarvorschlag enthaltenen Sitzungen
		<ul style="list-style-type: none"> • Die Einarbeitung wesentlicher Änderungen oder Neubearbeitung des Entwurfs nach der Offenlage (Ziff. 5h) • Die Verfahrensbetreuung für jede weitere erneute Offenlage, die ohne Zuschulden kommen des AN durchgeführt wird

Anlage 5 Vereinbarung über die Weitergabe von Geobasisdaten an eine datenbearbeitende Stelle

Vereinbarung über die Weitergabe von Geobasisdaten an eine datenbearbeitende Stelle

Nutzungsberechtigter:Gemeinde/Stadt.....

Dienstleister:

Name/Firma:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Wohnort:.....

Telefon:.....

E-Mail:.....

Name, Vorname des Ansprechpartners:.....

Datenart:

Räumliche Ausdehnung der Daten:

Verwendungszweck

Beginn, Ende der Weitergabe (Bezugszeitraum):

Der o.g. Nutzungsberechtigte hat die o.a. Geobasisdaten des Landesamts für Geoinformation und Landentwicklung Baden-Württemberg (LGL) durch Beitritt zur Rahmenvereinbarung Geobasisinformationen zwischen dem Städtetag und Gemeindetag Baden-Württemberg und dem LGL zur Erledigung öffentlicher Aufgaben erworben. Die Geobasisdaten werden dem Dienstleister unter folgenden Bedingungen weitergegeben:

1. Die Erlaubnis zur Nutzung der Geobasisdaten wird nur für den angegebenen Verwendungszweck und Zeitraum erteilt. Eine darüber hinausgehende Nutzung – z.B. für eigene Zwecke, Aufbau eines digitalen Datenbestandes mit der Absicht der kommerziellen Nutzung oder Veräußerung – ist nicht gestattet. Die im Zuge der Bearbeitung erzeugten und gespeicherten Daten – auch Zwischenprodukte – sind nach Ablauf des o.a. Bezugszeitraums zu löschen. Die Weitergabe der Geobasisdaten an einen Dritten ist nicht zulässig.
2. Der Dienstleister hat dafür Sorge zu tragen, dass Dritte keinen unberechtigten Zugriff auf die Geobasisdaten nehmen können und Bedienstete die Daten weder für ihre eigenen Zwecke nutzen noch Dritten zugänglich machen.
3. Bei der Bearbeitung von Geobasisdaten sind die Datenschutz- und sonstigen Geheimhaltungsbestimmungen zu beachten.
4. Der Dienstleister erklärt sich einverstanden, dass die o.a. Informationen digital gespeichert werden. Er verpflichtet sich, den Nutzungsberechtigten und das LGL auf Anfrage über den Bearbeitungsstand und die Datennutzung zu informieren.
5. Der Dienstleister verpflichtet sich, bei Zuwiderhandlung den dadurch entstehenden Schaden zu ersetzen. Im Fall von Verstößen gegen die obigen Verpflichtungen kann die Nutzungserlaubnis vom Nutzungsberechtigten oder dem LGL widerrufen werden.

.....
(Ort und Datum)

.....
(Stempel, Unterschrift des Dienstleisters)