

Bewerberin/Bewerber

Bezeichnung:

Name:

Straße:

PLZ:

Ort:

«AnredeAmt\_kurz»

«Amt»

«StrasseAmt»

«PLZAmt» «OrtAmt»

Vergabenummer : «VertragNr»

Projekt : «Massnahme»

Leistung : «Leistung»

Anlagen :  Erklärung zur Bewerber-/Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (M107\_1)

Verzeichnis Unteraufträge/Eignungsleihe (M107\_2)

Verpflichtungserklärung bei Eignungsleihe (M107\_3)

Fotos, Planauszüge und Beschreibung der Referenzen

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bewerbe/n ich mich/wir uns um die Teilnahme an oben genannten Vergabeverfahren.

Nachstehend erhalten Sie die geforderten Angaben und Erklärungen.

Angaben zur Bewerberin/zum Bewerber	
Name/Firma	
Anschrift	
Telefon	Telefax
E-Mail	
Rechtsform (zum Beispiel freiberufliche Architektin oder freiberuflicher Architekt, GbR, GmbH, AG)	
Bevollmächtigte Vertreterin/bevollmächtigter Vertreter (bei GmbH, AG und Arbeitsgemeinschaften)	

### Wirtschaftliche Verknüpfung/Ausschlussgründe

Erklärung, ob und auf welche Art wirtschaftliche Verknüpfungen mit anderen Unternehmen bestehen:

- Nein  
 Ja, auf folgende Art:

Liegen Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vor?

- Nein  
 Ja<sup>1</sup>, folgende:

### Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Ich erkläre/Wir erklären, dass ich/wir nach geltendem Landesrecht berechtigt sind, die Berufsbezeichnung Architektin oder Architekt zu tragen oder in der Bundesrepublik Deutschland tätig zu werden beziehungsweise als juristische Person eine verantwortliche Berufsangehörige oder einen verantwortlichen Berufsangehörigen (Architektin/Architekt) für die Durchführung der Aufgabe benennen.

#### Vorgesehene Projektleiterin/vorgesehener Projektleiter

Vor- und Zuname

Berufsbezeichnung/Qualifikation

### Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Ich erkläre/Wir erklären, dass eine Berufshaftpflichtversicherung mit den nachfolgend genannten Deckungssummen vorliegt beziehungsweise vor Vertragsschluss besteht:

Personenschäden €

Sonstige Schäden €

Die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr beträgt mindestens das Zweifache der Deckungssumme.

### Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

#### Personelle Ausstattung

Erklärung über die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten für entsprechende Dienstleistungen in den letzten drei Geschäftsjahren:

Geschäftsjahr	Anzahl Beschäftigte
Geschäftsjahr	Anzahl Beschäftigte
Geschäftsjahr	Anzahl Beschäftigte

<sup>1</sup> Maßnahmen der Bewerberin oder des Bewerbers zur Selbstreinigung nach § 125 GWB sind als gesonderte Erklärung mit diesem Bewerbungsformblatt einzureichen.

### Unteraufträge

Die Erteilung von Unteraufträgen ist vorgesehen:

Nein

Ja (*RifT-Muster M107\_2 und gegebenenfalls M107\_3 als Anlage beifügen*)

### Objektliste (*als Anlage beifügen*)

Liste der wesentlichen, in den letzten drei Jahren erbrachten Leistungen, mit Angabe der Bauwerkskosten, der Leistungszeit, des Auftraggebers und der bearbeiteten Leistungsphasen.

### Referenzen

#### Hinweis:

- Bewerber-/Bieter- und Arbeitsgemeinschaften haben gemeinschaftlich die geforderten Referenzen vorzulegen. Der Bewerber-/Bieter- und Arbeitsgemeinschaften können dabei Referenzen aller Mitglieder der Bewerber-/Bieter- und Arbeitsgemeinschaft zugerechnet werden.
- Ist vorgesehen, einzelne Leistungen an eine Unterauftragnehmerin oder einen Unterauftragnehmer zu vergeben und soll deren oder dessen Eignung bei der Bewertung der Referenzen berücksichtigt werden, sind diese Leistungen schlüssig darzustellen und die nachfolgenden Ausführungen zur Eignungsleihe zu beachten.
- Im Fall einer Eignungsleihe, sind die Referenzen jeweils für das Büro vorzulegen, auf dessen Eignung sich der Bewerber beruft. Zudem ist eine Erklärung dieses Büros vorzulegen, dass dem Bewerber die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung gestellt werden und keine Ausschlussgründe vorliegen.

1. Referenz (entsprechend EU-Bekanntmachung)

- Auftraggeber:
- Angabe Bauwerkskosten/anteiligen Kosten der Kosten-  
gruppe/n : Euro netto
- Fertigstellungszeitpunkt:
- bearbeitete Leistungsphasen
- Fotos, Planauszüge und genaue Beschreibung: *Bitte als Anlage beifügen.*

## Datenaustausch

### 1. Allgemein

In der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg werden mit Hilfe unterschiedlicher DV-Fachverfahren im mobilienspezifische Daten erzeugt, verwaltet und ausgetauscht. Sie bilden die Grundlage für die Planung, Durchführung und Dokumentation von Baumaßnahmen und im Anschluss daran für die Bewirtschaftung und Nutzung der Gebäude und Liegenschaften. Die Planfertigung, die Datenerzeugung, das Ordnen und Austauschen von Plänen und Daten hat deshalb nach einheitlichen Vorgaben zu erfolgen. Die Vorgaben ergeben sich aus Anlage 9 der Dienstanweisung des Finanzministeriums für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten, die Vertragsbestandteil werden.

Die Bewerberin oder der Bewerber erklärt hiermit, dass das Erstellen von Plänen und der sonstigen Unterlagen sowie die Datenerzeugung, das Ordnen, das Austauschen und das Sichern dieser Informationen entsprechend dieser Vorgaben gewährleistet ist.

## Datenaustausch

### 2. GAEB Schnittstelle

Die Übergabe der Leistungsbeschreibungen sowie der Daten für die Beauftragung und Fortschreibung der Bauverträge sowie der Abrechnung erfolgt elektronisch nach den jeweils aktuellen Regelungen des **Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen GAEB DA XML**.  
Die Unterstützung der Schnittstelle GAEB DA XML, aktuellste Version wird durch meine/unsere AVA-Software im Auftragsfall gewährleistet.

### 3. Aktuelle Texte des Standardleistungsbuch-Bau (STLB-Bau)

Die Verwendung der jeweils neuesten Fassung des Standardleistungsbuch-Bau in den für diese Maßnahme relevanten Leistungsbereichen wird im Auftragsfall gewährleistet.

## Datenstruktur und Datenaustausch bei Ingenieurvermessung

Datenstrukturierung und Datenaustausch sind in Anlage 9 der Dienstanweisung des Finanzministeriums für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten geregelt.

### 1. Koordinaten der Festpunkte und Objektpunkte

Die Übergabe der Fest- und Objektpunkte als tabellarische Liste (digital) ist gewährleistet.

### 2. Vermessungstechnische Lage- und Höhenpläne beziehungsweise Bestandsdaten

Die Übergabe einer tabellarischen Liste der verwendeten Symbolnamen im Klartext (digital) ist gewährleistet.

Die Übergabe im DWG-Format gemäß Anlage 9 DAW in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten ist gewährleistet.

## Fristverkürzung gemäß §17 Absatz 7 VgV

- Im Falle einer Aufforderung zur Angebotsabgabe erkläre ich mich mit der Verkürzung der Frist zum Eingang der Erstangebote auf 15 Tage einverstanden.
- Im Falle einer Aufforderung zur Angebotsabgabe erkläre ich mich mit der Verkürzung der Frist auf den Eingang der Erstangebote auf 15 Tage nicht einverstanden.

**Hinweis:** Die Erklärung hat keine Auswirkungen auf die Wertung Ihres Teilnahmeantrages und die Bewerberauswahl.

Mit meiner/unserer Erklärung versichere ich/versichern wir die Richtigkeit der Angaben.

-----  
Ort Datum Textform mit Angabe des Namens gemäß  
§ 126b BGB

### **Allgemeine Hinweise zum Verfahren**

- Bewerbungen, welche die vorgenannten Anforderungen nicht erfüllen, werden von der Wertung ausgeschlossen.
- Es sind nur die geforderten Unterlagen einzureichen. Darüber hinaus gehende oder abweichend eingereichte Unterlagen werden bei der Wertung nicht berücksichtigt.
- Der Auftraggeber behält sich vor, Belege für die abgegebenen Erklärungen anzufordern.
- Das Einreichen des ausgefüllten Angebotsschreibens beziehungsweise Vertragsmusters mit dem Teilnahmeantrag führt zum Ausschluss aus dem Verfahren.