



EUROPÄISCHE UNION

Veröffentlichung des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union

2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg Fax (352) 29 29-42670

E-Mail: ojs@publications.europa.eu Infos & Online-Formulare: <http://simap.europa.eu>

AUFTRAGSBEKANNTMACHUNG

ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER

I.1) NAME, ADRESSEN UND KONTAKTSTELLE(N)

Offizielle Bezeichnung: OGM Oberhausener Gebäudemanagement GmbH

Postanschrift: Infrastrukturelles Gebäudemanagement
Bahnhofstr. 66

Ort: Oberhausen Postleitzahl: 46145

Land: Deutschland

Kontaktstelle(n): Telefon: +49 208/594-7240

Zu Händen Herr Arno Langhals

E-Mail: arno.langhals@ogm.de Fax: +49 208/594-7279

Internet-Adresse(n) (falls zutreffend)

Hauptadresse des Auftraggebers (*URL*): www.ogm.de

Adresse des Beschafferprofils (*URL*):

Weitere Auskünfte erteilen:

- die oben genannten Kontaktstellen
- andere Stellen: bitte Anhang A.I ausfüllen

Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem) sind erhältlich bei:

- die oben genannten Kontaktstellen
- andere Stellen: bitte Anhang A.II ausfüllen

Angebote oder Teilnahmeanträge sind zu richten an:

- die oben genannten Kontaktstellen
- andere Stellen: bitte Anhang A.III ausfüllen

I.2) ART DES ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBERS UND HAUPTTÄTIGKEIT(EN)

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen | <input type="checkbox"/> Allgemeine öffentliche Verwaltung |
| <input type="radio"/> Agentur/Behörde auf zentraler oder bundesstaatlicher Ebene | <input type="checkbox"/> Verteidigung |
| <input type="radio"/> Regional- oder Lokalbehörde | <input type="checkbox"/> Öffentliche Sicherheit und Ordnung |
| <input type="radio"/> Regionale oder lokale Agentur/Behörde | <input type="checkbox"/> Umwelt |
| <input type="radio"/> Einrichtung des öffentlichen Rechts | <input type="checkbox"/> Wirtschaft und Finanzen |
| <input type="radio"/> Europäische Institution/Agentur oder internationale Organisation | <input type="checkbox"/> Gesundheit |
| <input checked="" type="radio"/> Sonstiges | <input type="checkbox"/> Wohnungswesen und kommunale Einrichtungen |

(bitte angeben): Facilitymanagement

(bitte angeben): § 98 GWB

Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber:

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input checked="" type="radio"/> Nein |
|--------------------------|---------------------------------------|

ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND

II.1) BESCHREIBUNG

II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber

Betriebsführung Aqua-Park Oberhausen nebst Parkhaus

II.1.2) Art des Auftrags sowie Ort der Ausführung, Lieferung bzw. Dienstleistung

(Bitte nur eine Kategorie – Bauleistung, Lieferung oder Dienstleistung – auswählen, und zwar die, die dem Auftrags- oder Beschaffungsgegenstand am ehesten entspricht)

(a) Bauleistung

- Ausführung
- Planung und Ausführung
- Erbringung einer Bauleistung, gleichgültig mit welchen Mitteln, gemäß den vom öffentlichen Auftraggeber genannten Erfordernissen

(b) Lieferung

- Kauf
- Leasing
- Miete
- Mietkauf
- Eine Kombination davon

(c) Dienstleistung

Dienstleistungskategorie: Nr.26
(Dienstleistungskategorien 1-27 siehe Richtlinie 2004/18/EG, Anhang II)

Hauptausführungsort

Hauptlieferort

Hauptort der Dienstleistung

Oberhausen

NUTS-Code DEA17

II.1.3) Gegenstand der Bekanntmachung

Öffentlicher Auftrag

Aufbau eines dynamischen Beschaffungssystems (DBS)

Abschluss einer Rahmenvereinbarung

II.1.4) Angaben zur Rahmenvereinbarung (falls zutreffend)

Rahmenvereinbarung mit mehreren Wirtschaftsteilnehmern

Rahmenvereinbarung mit einem einzigen Wirtschaftsteilnehmer

Zahl , oder, falls zutreffend, Höchstzahl der an der geplanten Rahmenvereinbarung Beteiligten

Laufzeit der Rahmenvereinbarung:

Dauer in Jahren:

oder Monaten

Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier Jahre übersteigt:

Geschätzter Gesamtwert des Auftrags über die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung (falls zutreffend; nur Zahlenangaben):

Geschätzter Wert ohne MwSt.:

Währung:

oder Spanne von

bis

Währung:

Periodizität und Wert der zu vergebenden Aufträge(falls möglich): :

II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens

Kaufmännische und technische Betriebsführung des neu errichteten Aqua-Parks nebst des neu errichteten Parkhauses:

Die OGM hat mit einem Generalunternehmer einen Vertrag über den Neubau und die schlüsselfertige Errichtung des Aqua-Parks geschlossen. Fertigstellungstermin soll Ende Dezember 2009 sein. Vor diesem Hintergrund sucht die OGM einen Betriebsführer. Der Auftrag ist in zwei Phasen aufgeteilt [Phasen 1 und 2]. Der Betriebsführer soll im Zeitraum von voraussichtlich Juli 2009 bzw. August 2009 bis zur geplanten Eröffnung Ende Dezember 2009 die Pre-Opening-Phase durchführen, da bereits während dieser Phase wichtige Grundentscheidungen für den späteren Betrieb getroffen werden müssen.

Pre-Opening-Phase: Im Rahmen der Pre-Opening-Phase soll der zukünftige Auftragnehmer die Inbetriebnahme des Aqua-Parks vorbereiten (Phase 1). Im Rahmen dieser Vorbereitung sind zum einen interne Maßnahmen zu treffen, insbesondere müssen die inhaltliche Betriebsführung noch weiter konkretisiert, ein Personal- und Stellenkonzept entwickelt und umgesetzt, Öffnungszeiten und Eintrittsgelder definiert, die Inbetriebnahme der Gastronomie vorbereitet und die Einrichtung mit dem Auftraggeber abgestimmt werden. Zudem muss in der Pre-Opening-Phase mit der OGM ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden. Gleichzeitig sind ein Abfallwirtschaftskonzept sowie Konzepte zu Wartungen, Versicherungen und Reinigung zu erarbeiten. Dabei hat der Auftragnehmer eng und vertrauensvoll mit dem Auftraggeber zusammenzuarbeiten und sich mit diesem bei allen wesentlichen Entscheidungen abzustimmen. Im Rahmen der Phase 1 kann der Auftragnehmer den Auftraggeber in Bezug auf die Auswahl von Einrichtungsgegenständen beraten, soweit diese nicht bereits bestellt bzw. in Auftrag gegeben wurden. Neben der internen Vorbereitung der Betriebsführung ist der Auftragnehmer auch gehalten, ein Marketing-Konzept zu entwickeln und den Aqua-Park der Öffentlichkeit zu präsentieren, um einen erfolgreichen Start zu gewährleisten. Gleichzeitig soll zu dieser Zeit ein Beschwerdemanagement aufgebaut werden. Darüber hinaus sollen möglichst Sponsoren gewonnen werden, um so eine höhere Wirtschaftlichkeit zu ermöglichen. Letztlich soll der Auftragnehmer die OGM umfassend im Rahmen dieser Phase 1 begleiten und beraten.

Betriebsführung: Nach Fertigstellung des Aqua-Parks unterhält und bewirtschaftet der Betriebsführer das Bad (Phase 2). Zu seinen Leistungsbereichen gehört die Betriebsleitung, die technische und kaufmännische Betriebsführung, die Betriebsorganisation, das Marketing, die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben, der Personaleinsatz, die Übernahme von Verkehrssicherungspflichten, das Schul- und Vereinsschwimmen sowie die Überwachung von Reparaturen und Instandhaltung.

Parkhaus: Neben dem Aqua-Park wird derzeit ein Parkhaus errichtet, welches ebenfalls durch den Betriebsführer des Aqua-Parks betrieben werden soll. Das Parkhaus wird über ca. 400 Stellplätze verfügen.

Der Betriebsführungsvertrag wird für einen Zeitraum von fünf Jahren geschlossen.

II.1.6) Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)

| | Hauptteil | Zusatzteil (falls zutreffend) |
|------------------------|-----------|-------------------------------|
| Hauptgegenstand | 92610000 | |
| Ergänzende Gegenstände | 92600000 | |
| | 98330000 | |
| | 98334000 | |
| | 63712400 | |

II.1.7) Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen (GPA):

- Ja Nein

II.1.8) Aufteilung in Lose (Verwenden Sie für die Angaben zu den Losen Anhang B, und zwar ein Formular pro Los)

- Ja Nein

Wenn ja, sollten die Angebote wie folgt eingereicht werden (bitte nur ein Kästchen ankreuzen):

- nur für ein Los für ein oder mehrere Lose für alle Lose

II.1.9) Varianten/Alternativangebote sind zulässig:

- Ja Nein

II.2) MENGE ODER UMFANG DES AUFTRAGS

II.2.1) Gesamtmenge bzw. -umfang (einschließlich aller Lose und Optionen, falls zutreffend)

Der Umfang der Tätigkeiten ist unter II.1.5) beschrieben.

Falls bekannt, geschätzter Wert ohne MwSt. (in Zahlen):

Währung:

oder Spanne von _____ bis _____

Währung:

II.2.2) Optionen (falls zutreffend)

- Ja Nein

Wenn ja, Beschreibung der Optionen:

Falls bekannt: voraussichtlicher Zeitplan für den Rückgriff auf diese Optionen:

in Monaten _____ oder Tagen _____ (ab Auftragsvergabe)

Zahl der möglichen Verlängerungen (falls zutreffend): _____ oder Spanne von _____ bis _____

Falls bekannt: voraussichtlicher Zeitrahmen für Folgeverträge bei verlängerbaren Liefer- oder Dienstleistungsaufträgen:

in Monaten _____ oder Tagen _____ (ab Auftragsvergabe)

II.3) VERTRAGSLAUFZEIT BZW. BEGINN UND ENDE DER AUFTRAGSAUSFÜHRUNG

Dauer in Monaten 60 _____ oder Tagen _____ (ab Auftragsvergabe)

oder Beginn: _____ (TT/MM/JJJJ)

Ende:

(TT/MM/JJJJ)

ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFTLICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFORMATIONEN

III.1) BEDINGUNGEN FÜR DEN AUFTRAG

III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten (falls zutreffend)

III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften (falls zutreffend)

III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der Auftrag vergeben wird (falls zutreffend)

III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen für die Auftragsausführung (falls zutreffend)

Ja

Nein

Wenn ja, Darlegung der besonderen Bedingungen

III.2) TEILNAHMEBEDINGUNGEN

III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

Abgabe der Eigenerklärungen und Vorlage der Nachweise gemäß der nachfolgenden Angaben (vgl. ergänzend die Angaben in der Teilnahmebroschüre). Sämtliche Eigenerklärungen und Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmeanträge vollständig vorgelegt werden. Unvollständige oder fehlende Eignungserklärungen oder Nachweise führen zum Ausschluss des Bewerbers. Die „Anlage Bewerbungsblatt“, die der Teilnahmebroschüre beigelegt ist, ist zwingend zu verwenden.

1. Auszug aus dem Handels- oder Berufsregister, bei ausländischen Bewerbern vergleichbare Bescheinigungen des jeweiligen Mitgliedstaates; der Auszug darf bei Einreichung des Teilnahmeantrages nicht älter als drei Monate sein.
2. Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 7 Nr. 5 und § 7a Nr. 2 Abs. 1 VOL/A Abschnitt 2 gemäß der zu verwendenden „Anlage Bewerbungsblatt“, die der Teilnahmebroschüre beigelegt ist;
3. Selbstdarstellung des Unternehmens, insbesondere unter Angabe der Mitarbeiterzahlen der letzten drei Geschäftsjahre des Unternehmens.

III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

Möglicherweise geforderte Mindeststandards (falls zutreffend):

Abgabe der Eigenerklärungen und Vorlage der Nachweise gemäß der nachfolgenden Angaben (vgl. ergänzend die Angaben in der Teilnahmebroschüre). Sämtliche Eigenerklärungen und Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmeanträge vollständig vorgelegt werden. Unvollständige oder fehlende Eignungserklärungen oder Nachweise führen zum Ausschluss des Bewerbers. Die „Anlage Bewerbungsblatt“, die der Teilnahmebroschüre beigelegt ist, ist zwingend zu verwenden.

1. Nachweis im Original über die vollständige Entrichtung von Abgaben und Steuern des zuständigen Finanzamtes, bei ausländischen Bewerbern vergleichbare Bescheinigungen des

jeweiligen Mitgliedstaates; der Nachweis darf bei Einreichung des Teilnahmeantrages nicht älter als drei Monate sein;

2. Unbedenklichkeitsbescheinigung des größten Sozialversicherungsträgers für das Unternehmen, an den Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden; der Nachweis darf bei Einreichung des Teilnahmeantrages nicht älter als drei Monate sein; eine Kopie ist ausreichend, der Auftraggeber behält sich die Anforderung des Originals vor;

3. Jahresabschlüsse bzw. testierte Bilanzen der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre;

4. Erklärung zum durchschnittlichen Jahresumsatz mit

Betriebsführungsleistungen/
Managementberatungsleistungen für Bäder in den letzten drei Geschäftsjahren (Eigenerklärung).

5. Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung mit Mindestdeckungssummen von EUR 2,0 Millionen für Personen-, EUR 2,0 Millionen für Sachschäden und EUR 100.000,00 für Vermögensschäden; die Bescheinigung eines Versicherungsmaklers ist ausreichend;

III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

Möglicherweise geforderte Mindeststandards (falls zutreffend):

Abgabe der Eigenerklärungen und Vorlage der Nachweise gemäß der nachfolgenden Angaben (vgl. ergänzend die Angaben in der Teilnahmebroschüre). Sämtliche Eigenerklärungen und Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmeanträge vollständig vorgelegt werden. Unvollständige oder fehlende Eignungserklärungen oder Nachweise führen zum Ausschluss des Bewerbers. Die „Anlage Bewerbungsblatt“, die der Teilnahmebroschüre beigefügt ist, ist zwingend zu verwenden.

1. Referenzen der letzten drei Geschäftsjahre des Unternehmens über Pre-Opening-Leistungen im Bereich Bäder in Form einer Referenzliste unter Nennung des Auftraggebers, eines Ansprechpartners, Angaben zur Größe des Bades und zum Umfang der erbrachten Leistungen;

2. Referenzen der letzten drei Geschäftsjahre des Unternehmens über betriebswirtschaftliche Betriebsführungsleistungen bei Bädern in Form einer Referenzliste unter Nennung des Auftraggebers, eines Ansprechpartners, Angaben zur Größe des Bades und dem Umfang der Betriebsführungsleistungen sowie Nennung des jährlichen Umsatzes (ohne Umsatzsteuer);

3. Konzept des Unternehmens über Mitarbeiterauswahl, Schulung und Einarbeitung der Mitarbeiter sowie die Sicherstellung der Mitarbeitermotivation (maximal fünf DIN-A4 Seiten);

4. Konzept zum betriebswirtschaftlichen Controlling des Unternehmens (maximal drei DIN-A4 Seiten)

III.2.4) Vorbehaltene Aufträge (falls zutreffend)

Ja

Nein

Der Auftrag ist geschützten Werkstätten vorbehalten

Die Auftragsausführung ist auf Programme für geschützte Beschäftigungsverhältnisse beschränkt

III.3) BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIENSTLEISTUNGSaufTRÄGE

III.3.1) Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten

Ja

Nein

Wenn ja, Verweis auf die einschlägige Rechts- oder Verwaltungsvorschrift

III.3.2) Juristische Personen müssen die Namen und die berufliche Qualifikation der Personen angeben, die für die Ausführung der betreffenden Dienstleistung verantwortlich sein sollen

Ja

Nein

ABSCHNITT IV: VERFAHREN

IV.1) VERFAHRENSART

IV.1.1) Verfahrensart

- Offenes Verfahren
 - Nichtoffenes Verfahren
 - Beschleunigtes nichtoffenes Verfahren
 - Verhandlungsverfahren
 - Beschleunigtes Verhandlungsverfahren
 - Wettbewerblicher Dialog
- Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:
- Bewerber sind bereits ausgewählt worden
- Ja Nein
- Wenn ja, bitte Namen und Anschriften der bereits ausgewählten Wirtschaftsteilnehmer in Abschnitt VI.3) Sonstige Informationen angeben**
- Gründe für die Wahl des beschleunigten Verfahrens:

IV.1.2) Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden

(nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)

Geplante Zahl der Wirtschaftsteilnehmer 5

oder geplante Mindestzahl bis falls zutreffend, Höchstzahl

Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern:

Die Vergabestelle wird nach Prüfung der Ordnungsgemäßheit der Teilnahmeanträge und der Eignungsprüfung den Bewerberkreis anhand der eingegangenen Teilnahmeanträge auf fünf Bewerber begrenzen. Die Einschränkung des Teilnehmerkreises erfolgt auf Basis der mit den Teilnahmeanträgen eingereichten Unterlagen nach den folgenden Kriterien, die unter III.2.3) abgefragt wurden:

1. Referenzen der letzten drei Geschäftsjahre des Unternehmens über Pre-Opening-Leistungen im Bereich Bäder (5 %).
2. Referenzen der letzten drei Geschäftsjahre des Unternehmens über betriebswirtschaftliche Betriebsführungsleistungen bei Bädern (25 %).
3. Konzept des Unternehmens über Mitarbeiterauswahl, Schulung und Einarbeitung der Mitarbeiter sowie die Sicherstellung der Mitarbeitermotivation (35 %).
4. Konzept zum betriebswirtschaftlichen Controlling des Unternehmens (35 %).

Für die einzureichenden Unterlagen gelten die Vorgaben unter III.2.3). Maximal kann ein Bewerber 100 Gesamtpunkte erreichen. Jedes der genannten Einzelkriterien wird mit einem Punktwert zwischen null und fünf beurteilt und unter Berücksichtigung der oben genannten Prozentzahlen gewichtet (Bsp.: Konzept zum betriebswirtschaftlichen Controlling des Bewerbers, maximaler Punktwert: 5, Gewichtung 7, entspricht einer Berücksichtigung von 35 %). Die Gewichtung erfolgte dabei nach den für die Vergabestelle wesentlichen Aspekten. Die Punktwerte sind von null (=ungenügend) bis fünf (=sehr gut) gestaffelt. Weitere Einzelheiten ergeben sich aus der Teilnahmebroschüre.

IV.1.3) Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs *(Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog)*

- Anwendung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote
- Ja Nein

IV.2) ZUSCHLAGSKRITERIEN

IV.2.1) Zuschlagskriterien (bitte Zutreffendes ankreuzen)

Niedrigster Preis

oder

Wirtschaftlich günstigstes Angebot

die nachstehenden Kriterien (die Zuschlagskriterien sollten mit ihrer Gewichtung angegeben werden bzw. in absteigender Reihenfolge ihrer Wichtigkeit, wenn eine Gewichtung nachweislich nicht möglich ist)

die Kriterien, die in den Verdingungs-/Ausschreibungsunterlagen, der Aufforderung zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlung bzw. in der Beschreibung zum wettbewerblichen Dialog aufgeführt sind

| Kriterien | Gewichtung | Kriterien | Gewichtung |
|-----------|------------|-----------|------------|
| 1. | | 6. | |
| 2. | | 7. | |
| 3. | | 8. | |
| 4. | | 9. | |
| 5. | | 10. | |

IV.2.2) Es wird eine elektronische Auktion durchgeführt

Ja Nein

Wenn ja, zusätzliche Angaben zur elektronischen Auktion (falls zutreffend)

IV.3) VERWALTUNGSINFORMATIONEN

IV.3.1) Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber (falls zutreffend)

IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags

Ja Nein

Wenn ja,

Vorinformation Bekanntmachung über ein Beschafferprofil

Bekanntmachungsnummer im ABI.: 2009 IS 003 - 003470 vom 07/01/2009 (TT/MM/JJJJ)

Sonstige frühere Veröffentlichungen (falls zutreffend)

IV.3.3) Bedingungen für den Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen (ausgenommen bei einem DBS) bzw. der Beschreibung (bei einem wettbewerblichen Dialog)

Schlussstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen

Tag: 26/03/2009 (TT/MM/JJJJ)

Uhrzeit: 10:00

Die Unterlagen sind kostenpflichtig

Ja Nein

Wenn ja, Preis (in Zahlen):

Währung:

Zahlungsbedingungen und -weise:

IV.3.4) Schlusstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge

Tag: 07/04/2009 (TT/MM/JJJJ)

Uhrzeit: 10:00

IV.3.5) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber (falls möglich):

(bei nichtoffenen Verfahren, Verhandlungsverfahren und beim wettbewerblichen Dialog)

Tag: (TT/MM/JJJJ)

IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ES | CS | DA | DE | ET | EL | EN | FR | IT | LV | LT | HU | MT | NL | PL | PT | SK | SL | FI | SV | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

andere Stellen:

IV.3.7) Bindefrist des Angebots (bei offenen Verfahren)

Bis: (TT/MM/JJJJ)

oder Frist in Monaten

oder Tagen
(ab der Frist für den Eingang der Angebote)

IV.3.8) Bedingungen für die Öffnung der Angebote

Tag: (TT/MM/JJJJ) Uhrzeit:

Ort (falls zutreffend):

Personen, die bei der Öffnung der Angebote anwesend sein dürfen (falls zutreffend)

Ja

Nein

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

E-Mail:

Telefon:

Fax:

Internet-Adresse
(URL):

VI.4.2) Einlegung von Rechtsbehelfen *(bitte Abschnitt VI.4.2 oder ggf. Abschnitt VI.4.3 ausfüllen)*

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

VI.4.3) Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Postanschrift: Fischerstr. 2

Ort: Düsseldorf Postleitzahl: 40474

Land: Deutschland

E-Mail: vergabekammer@brd.nrw.de Telefon: +49 211/475-3131

Fax: +49 211/475-3989

Internet-Adresse (URL): www.brd.nrw.de/BezRegDdorf/hierarchie/aufgaben/vergabekammer/index.php

VI.5) TAG DER ABSENDUNG DIESER BEKANNTMACHUNG:

05/03/2009 (TT/MM/JJJJ)

ANHANG A

SONSTIGE ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN

I) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, BEI DENEN NÄHERE AUSKÜNFT ERHÄLTICH SIND

Offizielle

Bezeichnung:

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

Kontaktstelle(n):

Telefon:

Zu Händen

E-Mail:

Fax:

Internet-Adresse (URL):

II) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, BEI DENEN VERDINGUNGS-/AUSSCHREIBUNGS- UND ERGÄNZENDE UNTERLAGEN ERHÄLTICH SIND (EINSCHLIESSLICH UNTERLAGEN FÜR DEN WETTBEWERBLICHEN DIALOG UND EIN DYNAMISCHES BESCHAFFUNGSSYSTEM)

Offizielle

Bezeichnung:

Postanschrift:

Ort:

Postleitzahl:

Land:

Kontaktstelle(n):

Telefon:

Zu Händen

E-Mail:

Fax:

Internet-Adresse (URL):

III) ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN, AN DIE ANGEBOTE/TEILNAHMEANTRÄGE ZU SENDEN SIND

Offizielle

Bezeichnung:

OGM Oberhausener Gebäudemanagement GmbH

Postanschrift:

Technisches Gebäudemanagement
Bahnhofstr. 66

Ort:

Oberhausen

Postleitzahl: 46145

Land:

Deutschland

Kontaktstelle(n):

Telefon: +49 208/594-7126

Zu Händen

Frau Verlande, Zimmer Nr. D208

E-Mail:

claudia.verlande@ogm.de

Fax: +49 208/594-7140

Internet-Adresse (URL): www.ogm.de

ANHANG B (1)

ANGABEN ZU DEN LOSEN

LOS-NR. BEZEICHNUNG:

1) KURZE BESCHREIBUNG

2) GEMEINSAMES VOKABULAR FÜR ÖFFENTLICHE AUFTRÄGE (CPV)

3) MENGE ODER UMFANG

Falls bekannt: geschätzter Wert ohne MwSt.(in Zahlen):

Währung:

oder Spanne von

bis

Währung:

4) ABWEICHUNG VON DER VERTRAGSLAUFZEIT ODER DEM BEGINN BZW. ENDE DES AUFTRAGS

(falls zutreffend)

Laufzeit in Monaten:

oder Tagen

(ab Auftragsvergabe)

oder Beginn:

(TT/MM/JJJJ)

Ende:

(TT/MM/JJJJ)

5) WEITERE ANGABEN ZU DEN LOSEN