

BESCHLUSSVORLAGE V0844/19 öffentlich	Referat	Referat I
	Amt	Referat für Personal-, Organisations- und IT- Management
	Kostenstelle (UA)	0201
	Amtsleiter/in	Siebendritt, Christian
	Telefon	3 05-12 00
	Telefax	3 05-12 04
	E-Mail	referat1@ingolstadt.de
Datum	07.10.2019	

Gremium	Sitzung am	Beschlussqualität	Abstimmungs- ergebnis
Finanz- und Personalausschuss	17.10.2019	Vorberatung	
Stadtrat	24.10.2019	Entscheidung	

Beratungsgegenstand

5. Rathaus: Beschluss der Wertungskriterien und des Raumprogrammes
(Referent: Herr Siebendritt)

Antrag:

- 1) Der Stadtrat nimmt den Sachstand bezüglich der Anmietung eines 5. Rathauses zur Kenntnis.
- 2) Dem im Kurzvortrag beschriebenen Ausschreibungsverfahren einschließlich des dargestellten Raumprogrammes und der Wertungskriterien wird zugestimmt.
- 3) Der Gewährung einer Aufwandsentschädigung für die in Phase 2 des Verfahrens durchzuführende Erstellung der Planunterlagen in Höhe von 30.000 Euro je Bieter wird zugestimmt (20.000 Euro für das erste Angebot und 10.000 Euro für die Überarbeitung des Angebotes). Gleichzeitig wird die Teilnehmerzahl auf maximal 5 beschränkt.

gez.

gez.

Christian Siebendritt
Berufsmäßiger Stadtrat

Franz Fleckinger
Berufsmäßiger Stadtrat

Finanzielle Auswirkungen:

Entstehen Kosten: ja nein

wenn ja,

Einmalige Ausgaben bis zu 150.000 Euro	Mittelverfügbarkeit im laufenden Haushalt	
Jährliche Folgekosten	<input type="checkbox"/> im VWH bei HSt: <input type="checkbox"/> im VMH bei HSt:	Euro:
Objektbezogene Einnahmen (Art und Höhe)	<input type="checkbox"/> Deckungsvorschlag von HSt: von HSt:	Euro:
Zu erwartende Erträge (Art und Höhe)	von HSt:	
	<input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung zum Haushalt 2020 060000.600000	Euro: bis zu 150.000,00 €
<input type="checkbox"/> Die Aufhebung der Haushaltssperre/n in Höhe von Euro für die Haushaltsstelle/n (mit Bezeichnung) ist erforderlich, da die Mittel ansonsten nicht ausreichen. <input type="checkbox"/> Die zur Deckung herangezogenen Haushaltsmittel der Haushaltsstelle (mit Bezeichnung) in Höhe von Euro müssen zum Haushalt 20 wieder angemeldet werden. <input type="checkbox"/> Die zur Deckung angegebenen Mittel werden für ihren Zweck nicht mehr benötigt.		

Bürgerbeteiligung:

Wird eine Bürgerbeteiligung durchgeführt: ja nein

wenn ja,

<input checked="" type="checkbox"/> freiwillig	<input type="checkbox"/> gesetzlich vorgeschrieben
<input type="checkbox"/> einstufig	<input type="checkbox"/> mehrstufig
<p>Wenn bereits bekannt, in welcher Form und in welchem Zeitraum soll die Beteiligung erfolgen: Es hat bereits eine Online-Bürgerbefragung stattgefunden.</p>	

Kurzvortrag:

Mit Beschluss vom 27.07.2017 (V0429/17 und in der Folge V0749/17, V0405/18, V0688/18) hat der Stadtrat beschlossen, ein Rathaus mit 6.000 m² Bürofläche vorzugsweise südlich der Donau anzumieten.

Im bisherigen Verfahren sind mehrere Standorte geprüft worden. Letztendlich verblieben sind aber nur die beiden Standorte Parkplatz Saturn Arena und Hauptbahnhof. Bei beiden Standorten handelt es sich um noch nicht bebaute Objekte. Hier geben die aktuelle Rechtsprechung sowie das Vergaberecht (§ 103 III 2 GWB; § 107 I Nr. 2 GWB) vor, dass vor der geplanten Anmietung eine europaweite Ausschreibung durchzuführen ist, wenn die Stadt auf die Planung des Gebäudes maßgeblichen Einfluss nimmt. Ein nach den Vorstellungen der Stadt errichteter Neubau wird vergaberechtlich wie eine Baumaßnahme behandelt, auch wenn hierfür lediglich ein Mietvertrag abgeschlossen wird. Der nach GWB als Bauauftrag zu sehende Neubau überschreitet den Schwellenwert nach § 106 GWB in Höhe von 5.548.000 Euro netto und ist daher europaweit auszuschreiben. Diese Ausschreibung leistet Gewähr für eine sowohl wirtschaftliche als auch aus Nutzersicht (Bürger und Beschäftigte) bestmögliche Anmietung.

In den Ausschreibungsunterlagen müssen der genaue Raumbedarf sowie die erforderliche Funktionalität und Qualität beschrieben werden. Auf Basis dessen plant der Bieter sein Gebäude und kalkuliert das Mietangebot. Dies erfordert Erfahrung bei der Ausformulierung von Ausschreibungs- und Vertragsunterlagen. Aus diesem Grund wird die Stadt bei der Durchführung des Verfahrens durch das Büro VBD Beratungsgesellschaft für Behörden mbH (Berlin / München) unterstützt und begleitet. Das Büro hat bereits über 70 ähnliche Projekte im Bereich von Verwaltungsgebäuden erfolgreich begleitet.

Folgende Organisationseinheiten sollen im 5. Rathaus untergebracht werden:

Zur Planung des Raumbedarfes ist es notwendig, dass zur Gebäudeplanung die spezifischen Bedarfe der Organisationseinheiten berücksichtigt werden, die in das neue Verwaltungsgebäude einziehen sollen. Daher ist es bereits jetzt erforderlich zu entscheiden, wer dort untergebracht werden soll. Bei der Auswahl wurde u. a. auf die funktionalen Verknüpfungen zwischen den Organisationseinheiten geachtet.

- Liegenschaftsamt (1)
- Referat VI mit VI-V*
- Hochbauamt*
- Tiefbauamt (2)
- Gebäudemanagement*
- Referat VII*
- Stadtplanungsamt*
- Verkehrsmanagement (2)
- Bauordnungsamt*
- Schulverwaltungsamt (3)
- Amt für Kinderbetreuung (4)
- Sicherheitsingenieure (5)
- Vorbeugender Brandschutz (6)
- Stabstelle Koordination Bauprojekte (Ref. IV)*
- Bürgeramt (zweiter Standort)*

Dies entspräche einer Verlagerung von ca. 400 Arbeitsplätzen. Sollte der Investor ein kleineres Verwaltungsgebäude anbieten wollen, so wird die Mindestgröße derart definiert, dass mindestens die mit * markierten Organisationseinheiten Berücksichtigung finden müssen. Die in Klammern gesetzten Ziffern markieren die Reihenfolge der Nachrücker je nach Größe des vom Investor geplanten Verwaltungsgebäudes. Aus organisatorischen Gründen sollen die Ämter Verkehrsmanagement und Tiefbauamt am selben Standort untergebracht werden und wurden daher beide als zweite Nachrücker definiert.

Wertungskriterien:

Die Bewertung der Bieter und deren Angebote sollen in zwei Phasen erfolgen. Ziel ist es eine schnelle und transparente Vorauswahl der in Frage kommenden Angebote zu treffen und das Bewerberfeld eingrenzen zu können.

Im vorgeschalteten **Teilnahmewettbewerb (Phase 1)** wird die Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit der interessierten Bewerber abgefragt (siehe Anlage 1).

Interessierte Bewerber bewerben sich auf die Ausschreibung. Folgende Informationen werden im Teilnahmewettbewerb abgefragt:

- Investor und/oder Bauunternehmen, Architekt
- Jeweils Nachweis, dass keine Insolvenz vorliegt (Eigenerklärung)
- Auszüge Handelsregister oder vergleichbar
- Mindestkriterium: Bewerber muss innerhalb des gewünschten Stadtgebietes (siehe Anlage 3) den Zugriff auf ein Grundstück haben (es genügt die Willensbekundung des Eigentümers)
- Erklärung über Bereitschaftserklärung der Zwischenfinanzierung (Schreiben einer Bank/Wirtschaftsprüfer)
- Referenzen zu Planungs- und Bauleistungen (mindestens 1 Verwaltungsgebäude oder vergleichbar mit 4 Mio. €, netto). Umsatz d. Bauunternehmens: Mindestens 30 Mio. € gesamter Umsatz in drei Jahren.

Bewertung der Angebote in Phase 2 - Verhandlungsverfahren

Nach der oben beschriebenen Vorauswahl ist in einem zweiten Schritt (Phase 2) das beste wirtschaftlichste Angebot (bestes Preis-Leistungsverhältnis) zu ermitteln. Hierzu wird nach verschiedenen Prüfkriterien (siehe Anlage 2: Bewertungsmatrix) bewertet.

Bestes Preis-Leistungsverhältnis

Das entscheidende Vergabekriterium ist das wirtschaftlichste Angebot, welches als Quotient aus dem Punktwert und der Miete in Euro je m² gebildet wird:

$$\text{Quotient} = \frac{\text{Punktwert}}{\text{Miete in Euro je m}^2}$$

Qualitative (Punktwert) und quantitative (Miete in Euro je m²) Kriterien fließen gleichwertig zu je 50% in die Bewertung ein.

Mit dem Punktwert = qualitative Bewertung werden die Planungs- und Bauleistungen an Hand einer festgelegten Bewertungsmatrix (siehe Anlage 2) durch ein fünfstufiges Punktesystem bewertet.

Die durchschnittliche Miete in €/m² (Kaltmiete ohne Nebenkosten) bildet die quantitative Bewertung.

Der Bieter mit dem höchsten Quotienten erhält den Zuschlag.

Die Bewertung der einzelnen Kriterien erfolgt in einem fünfstufigen System:

<u>Erfüllungsgrad:</u>	<u>Note:</u>	
außerordentlich gut erfüllt	1	100 % der Punkte
gut erfüllt	2	80 % der Punkte
befriedigend erfüllt	3	60 % der Punkte
ausreichend erfüllt	4	40 % der Punkte
gerade noch erfüllt	5	20 % der Punkte

Den Bietern wird in der Phase 2 die Erstellung eines vollständigen Angebotes mit u. a. Erstellung von Planunterlagen (Grundrissen, Ansichten, etc.) und Kalkulation der Bauleistungen aufgetragen. Dies ist mit einem nicht unerheblichen Aufwand verbunden. Es ist erforderlich den Bietern hierfür eine angemessene Aufwandsentschädigung zukommen zu lassen. Außerdem lässt die Auslobung eines entsprechenden Geldbetrages qualitativ höherwertige Entwürfe und Angebotsausarbeitungen erwarten. Die Verwaltung schlägt daher vor eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 30.000 € für jeden Bieter bei Einreichung eines vollständigen Angebotes auszuloben (20.000 Euro für das erste Angebot und 10.000 Euro für die Überarbeitung des Angebotes). Gleichzeitig wird die Teilnehmerzahl auf maximal 5 beschränkt.

Raumprogramm:

Auf Basis der jetzigen Personenanzahl wurde den oben genannten Organisationseinheiten je ein Fragebogen zu den Anforderungen an das Raumprogramm zugeschickt. Es wurden gesonderte Gespräche geführt, Besonderheiten erfasst und die Bedarfe diskutiert.

Die sehr unterschiedlichen Raumanforderungen wurden letztendlich in verschiedenen Raumtypen mit spezifischen Größen kategorisiert und den Personen zugeordnet.

Die Büroraumgrößen wurden anhand des Bedarfes und unter Berücksichtigung der Arbeitsstättenrichtlinien gewählt. Die genauen Raumgrößen und die Anzahl der Arbeitsplätze ergeben sich erst im Rahmen der Gebäudeplanung durch den Investor.

Typ	Raumkategorien	m ² je Person	Anzahl Arbeitsplätze
1	Referent	35	2
2	Amtsleiter	26	6
3	Amtsleiter mit erhöhtem Platzbedarf	30	3
4	Sachgebietsleiter inkl. Besprechungstisch für 4 P	18	31
5	Sachgebietsleiter inkl. Besprechungstisch für 6 P	18	9
6	SB mit Kunden im Mehrraumbüro	11	36
7	SB mit Kunden im Doppelbüro	11	32
8	SB ohne Kunden im Mehrraumbüro	10	19
9	SB im Doppelbüro mit vielen Akten	12	14
10	SB Rollstuhlgerecht	15	1
11	SB mit Tisch 2 x 1 m mit Kundenverkehr im Einzelbüro	12	19
12	SB mit Tisch 2 x 1 m ohne Kundenverkehr im Doppelbüro	11	8
13	SB mit Tisch 2 x 1 m mit Kundenverkehr im Doppelbüro	12	30
14	SB mit Tisch 2 x 1 m mit Kundenverkehr Mehrraumbüro	12	11
15	SB normaler Tisch - Einzelbüro	12	15
16	SB normaler Tisch und B-Tisch für 4 - Einzelbüro	15	10
17	SB ohne Kundenverkehr, Doppelbüro, normaler Schreibtisch	9	32
18	SB ohne Kundenverkehr, DB, mit mehr Akten	11	85
19	SB im Bürgerbüro	20	8
20	SB Empfang	15	3
21	Azubi	8	26
22	Teeküche	(8)	(11)
23	Sozialraum/Besprechungsraum (entf. bei Errichtung einer Kantine)	(23)	(11)
24	Kopierraum	(3)	(15)
25	Puffer Personal	11	49
	Summe der Arbeitsplätze		449

Zusätzlich beinhaltet das volle Raumprogramm 8 Besprechungszimmer in unterschiedlichen Größen (insgesamt 346 m²), verschiedene Registratur- und Lagerräume, WC-Anlagen, drei Duschen, einen Erste Hilfe Raum / Ruheraum für Schwangere, einen Raucherraum, einen kleinen Sportraum sowie verschiedene Technikräume.

Gemäß der entsprechenden Satzungen der Stadt Ingolstadt muss der Bauherr voraussichtlich ca. 200 PKW-Stellplätze und dieselbe Anzahl an Fahrradstellplätzen nachweisen. Aktuell stehen den umziehenden Organisationseinheiten 107 PKW-Stellplätze (incl. Poolfahrzeuge) zur Verfügung. Darüber hinaus schätzen wir, dass ca. 20% der Mitarbeiter gerne einen Stellplatz anmieten würden. Mit den verbleibenden Stellplätzen kann dem im Rahmen der Bürgerbefragung geäußerten Wunsch nach einer ausreichenden Anzahl an PKW- Stellplätzen entsprochen werden. Durch die Bereitstellung der bauordnungsrechtlich vorgeschriebenen Fahrradstellplätze kann auch diesem Bedarf entsprochen werden.

Gesamtfläche:

Für die Zusammenführung aller oben genannten Organisationseinheiten ist die Errichtung von aktuell 400 Arbeitsplätzen erforderlich. Die Stadt wird sich aber voraussichtlich weiter entwickeln. Aus diesem Grund wurden 49 Arbeitsplätze als Puffer eingeplant. Daraus ergibt sich ein Gesamtbedarf von 449 Arbeitsplätzen.

Die 449 Arbeitsplätze incl. Registraturflächen und sonstige amtsbezogene Räume erfordern einen Büroflächenbedarf von ca. 6.200 m². Unter Berücksichtigung aller Allgemeinräume (Besprechungsräume, Sanitärräume, Sozialräume, Teeküchen, Putzmittelräume, etc.) ergibt sich eine Nutzungsfläche von ca. 7.500 m².

Je nach Ausgestaltung und Zuordnung der Verkehrsflächen entspricht dies einer Mietfläche von ca. 9.000 m². Dies entspricht einem Verkehrsflächenanteil von 20%. Die tatsächlichen Flächendaten hängen von der Planung des Investors ab. Es werden nur Angebote akzeptiert, bei denen mindestens die oben mit * markierten Organisationseinheiten im Raumprogramm berücksichtigt wurden. Dieses Mindestraumprogramm entspricht ca. 3.300 m² Bürofläche oder ca. 4.100 m² Nutzungsfläche oder ca. 4.900 m² Mietfläche. Eine flächeneffizientere Planung wird bei der qualitativen Bewertung positiv berücksichtigt.

Die Stadt will das Verwaltungsgebäude langfristig (30 Jahre) anmieten und will auf eine Kaufoption zu einem festen Kaufpreis verzichten. Man erwartet sich dadurch eine geringere Höhe des Mietpreisangebotes.

Bürgerbeteiligung:

Der Beschluss des Stadtrates vom 27.07.2017 sieht eine Bevorzugung von Standorten südlich der Donau vor. Dieser Umgriff wurde nun erweitert (siehe Anlage 3). Hierzu wurde eine Bürgerbeteiligung, an der auch die Mitarbeiter der Stadtverwaltung teilnehmen konnten, durchgeführt. Die Beantwortung der Fragen und frei formulierbare Wünsche konnten vom 03.09. bis 22.09.19 abgegeben werden. Es haben 787 Personen an der Umfrage teilgenommen.

Dabei wurde unter anderem abgefragt, wie wichtig es dem Bürger ist, dass das 5. Rathaus gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist. Über 85 % stuften dieses Kriterium als wichtig oder sehr wichtig ein. 75 % der Teilnehmer der Befragung sahen eine schnelle Erreichbarkeit der bestehenden Rathäuser vom neuen Standort aus als wichtig oder sehr wichtig an. Entsprechend dieses Meinungsbildes wurden diese Bewertungskriterien mit insgesamt 15% stark gewichtet.

Über 70 % der Teilnehmer stuften eine gute Erreichbarkeit des 5. Rathauses mit dem Auto und ausreichend PKW-Stellplätze als wichtig bzw. sehr wichtig ein. Fast 80 % beantworteten die analoge Frage zur guten Erreichbarkeit mit dem Fahrrad bzw. ausreichend Fahrradabstellplätze als wichtig oder sehr wichtig ein. Der Bedarf an PKW- und Fahrradstellplätzen wird im Raumprogramm berücksichtigt.

Bei den Fragen 6 und 7 konnten frei formulierbare Antworten gegeben werden. Damit diese systematisch ausgewertet werden können, wurden diese verschiedenen Kategorien zugeordnet. Nähere Informationen können der Anlage 4 entnommen werden.

Terminplan

Zum weiteren Vorgehen ist folgender Terminplan vorgesehen:

10/2019	Beschluss des Stadtrates u.a. zu den Wertungskriterien
11/2019	Start des Vergabeverfahrens: Bekanntmachung im EU-Amtsblatt
12/2019	Abgabe der Teilnahmeanträge für den Teilnahmewettbewerb
12/2019	Auswahl der Teilnehmer und Aufforderung zur Konkretisierung der Angebote
12/2019 bis 03/2020	Erarbeitung indikativer Angebote durch die Investoren
03/2020	Abgabe der Angebote
04/2020	Verhandlungsgespräche über die indikativen Angebote (ggf. mehrfach)
05/2020 bis 06/2020	Überarbeitung Angebote/ Erarbeitung finaler Angebote
07/2020	Beschlussfassung über die Zuschlagserteilung durch den Stadtrat im letzten Sitzungsdurchlauf vor der Sommerpause 2020

Die Stadt wünscht eine Bezugsfertigkeit des 5. Rathauses bis spätestens Anfang 2024.