



Gemeindeprozess: Zukunft Trinkwasserversorgung

ANGEBOTS- UND EIGENERKLÄRUNGEN

inkl. Leistungsverzeichnis für die Prozessbegleitung



Gemeinsam planen
für morgen



Vorbemerkungen zum Prozesshandbuch, zu den Vertragsbestimmungen und zum Leistungsverzeichnis:

Der im nachstehenden Musterleistungsverzeichnis angegebene Leistungsumfang umfasst die vollständige Prozessbegleitung einer Gemeinde im Rahmen des „*Gemeindeprozesses: Zukunft Trinkwasserversorgung*“ gemäß dem vom Land OÖ, Abt. Wasserwirtschaft, auf der Homepage des Landes OÖ veröffentlichten Prozesshandbuch. Dieses entspricht folglich den Vorgaben der Landesförderstelle für die diesbezügliche Förderung.

Das Prozesshandbuch dient als Hilfestellung für eine Angebotseinholung. Durch diese Beistellung werden seitens des Landes OÖ keine Haftungen bzw. Vertragsverpflichtungen gegenüber Dritten übernommen.

Im Hinblick auf die Preiskalkulation der einzelnen Positionen der nachstehenden Leistungsbeschreibung ergeht der ergänzende Hinweis, dass gemäß den Erkenntnissen und Erfahrungen aus der Pilotphase des Gemeindeprozesses bei den nachfolgenden Positionen in etwa von folgendem Zeitaufwand ausgegangen werden kann:

- **zu Pos. 1** - Planungstreffen für Prozessgestaltung: **0,75 Tagsätze**
- **zu Pos. 2** - Begleitung des Starttreffens auf Gemeindeebene: **1,0 Tagsätze**
- **zu Pos. 3** - Begleitung der Entwicklungs-Workshops auf Ebene der Versorgungszonen: **0,75 bis 1,0 Tagsätze**
- **zu Pos. 4** - Kern- bzw. Steuerungsteamtreffen zur Projekt- und Prozessplanung sowie Abstimmung: **0,75 Tagsätze**
- **zu Pos. 5** - Zusammenführung der Ergebnisse aus den Entwicklungs-Workshops: **0,75 Tagsätze**
- **zu Pos. 6** - Prozessabschluss mit Ergebnissicherung: **1,0 Tagsätze**
- **zu Pos. 7** - Begleitende Öffentlichkeitsarbeit: **0,75 Tagsätze**

Liegen aus Sicht der Gemeinde Gründe für Abänderungen des Leistungsverzeichnisses sowie der Vertragsbestimmungen vor, sind diese bereits vor Angebotseinholung mit der Abteilung Wasserwirtschaft des Landes OÖ (Gruppe Trinkwasser und Abwasser) abzusprechen und bei Übermittlung zur Angebotsprüfung entsprechend zu kennzeichnen.

Besondere (projektbezogene) Vertragsbestimmungen:

Allgemeines:

Die gegenständliche Leistungsbeschreibung umfasst sämtliche Leistungen, die bei der Prozessbegleitung einer Gemeinde im Rahmen des „*Gemeindeprozesses: Zukunft Trinkwasserversorgung*“ gemäß dem vom Land OÖ veröffentlichten Prozesshandbuch erforderlich sind.

Die einzelnen Prozessschritte samt deren jeweiliger Zielsetzungen, Beteiligte samt Rollen und Aufgaben sowie Vorgangsweisen, Ablaufvorschläge und Empfehlungen sind im Prozesshandbuch konkret beschrieben und dienen zur Klarstellung und Vereinheitlichung der Prozessdurchführung und Durchführungsmethodik.

Der Angebotsgesamtpreis ist seitens des Bieters in Form von Teilleistungen gemäß den nachstehend angeführten Positionen in Positionspreise aufzugliedern. Dabei sind sämtliche Vor- und Nachbereitungsarbeiten, Abstimmungstätigkeiten, Protokollierungen und Ergebnissicherungen, die sich aus den Beschreibungen gemäß Prozesshandbuch ergeben, in die jeweiligen Positionen miteinzukalkulieren.

Bearbeitungsdauer:

Der Begleitprozess ist bis spätestens 2 Jahre nach erfolgter Auftragserteilung abzuschließen. Der Auftragnehmer erklärt mit der Angebotsabgabe die Einhaltung bzw. die Rechtsverbindlichkeit sämtlicher Vertragsbedingungen.

Abrechnung und Zahlungskonditionen:

Ein Anspruch auf Vergütung des Begleitaufwands bzw. der Kosten seitens des Auftragnehmers entsteht nach Prozessabschluss auf Grundlage der erstellten Ergebnissicherung und -dokumentation des abgelaufenen Gemeindeprozesses. Der Auftragnehmer erhält in diesem Fall eine schriftliche Mitteilung mit der Freigabe zur Rechnungslegung.

Die Abrechnung hat nach tatsächlichem Aufwand gemäß Leistungsbeschreibung auf Basis des vom Auftraggeber anerkannten Zeit- und Spesenaufwandes unter Zugrundelegung der im Angebot angegebenen Tages-, Stunden- und Pauschalsätze zu erfolgen. Der vom Auftraggeber zugesicherte Kostenrahmen darf dabei nicht überschritten werden. Zur Abrechnung ist die Vorlage der Aufstellungen der durchgeführten Arbeiten und die dafür aufgewendete Zeit notwendig.

Die Legung von einer Teilrechnung wird seitens des Auftraggebers zugelassen, da für die Durchführung des Gemeindeprozesses ein Zeitraum von bis zu 2 Jahren vorgesehen ist. Zahlungsauslösend sind hierbei die bisher erarbeiteten Ergebnisse.

Regieleistungen sind nur dann anzuordnen, wenn für erforderliche Leistungen keine zutreffenden Leistungspositionen vorhanden sind. Leistungen werden nur dann zu Regiepreisen vergütet, wenn vom Auftraggeber (nach vorheriger Abstimmung mit der Landesförderstelle) ihre Durchführung angeordnet oder diesen schriftlich zugestimmt wurde.

Die vereinbarten Preise gelten als Festpreise im Sinne des § 2 Pkt. 26 c) BVergG 2018.

Vorhandene Unterlagen (Auszug):

Land OÖ, Abt. Wasserwirtschaft:

- Prozesshandbuch „Gemeindeprozess Zukunft Trinkwasserversorgung“
- Trinkwasserversorgungskonzept der betrachteten Gemeinde
- diverse Unterlagen im Zusammenhang mit der Oö. Landestrategie „Zukunft Trinkwasser“ und den Trinkwasserversorgungskonzepten

Besprechungs-, Berichts- und Präsentationspflichten:

- Die Ergebnisdokumentation/Protokollführung bei Besprechungen und Veranstaltungen hat vom Auftragnehmer zu erfolgen.
- Sämtliche Arbeiten (Besprechungen, Veranstaltungen, Protokoll- und Berichterstellungen) sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber und den eingebundenen Dienststellen der Abt. Wasserwirtschaft des Landes OÖ durchzuführen.
- Eventuelle Unklarheiten, Abweichungen von den Vorgaben bzw. anderweitige Fragestellungen sind unverzüglich auf geeignetem Wege (telefonisch, per E-Mail) mit dem Auftraggeber und den eingebundenen Dienststellen der Abt. Wasserwirtschaft des Landes OÖ abzustimmen.

Organisation:

Termine werden in gemeinsamer Abstimmung (zumindest zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer, Land OÖ) festgelegt. Die Koordination ist vom Auftragnehmer zu übernehmen. Die Organisation und Kostentragung von Veranstaltungsräumen übernimmt der Auftraggeber.

Geheimhaltung:

Der Auftragnehmer ist aufgrund der vertraglichen Beziehungen zu Verschwiegenheit verpflichtet und behandelt übergebene Unterlagen und Informationen streng vertraulich.

Angebot

über die Prozessbegleitung im Rahmen des
„Gemeindeprozesses: Zukunft Trinkwasserversorgung“ für
eine nachhaltige, zukunftssichere Trinkwasserversorgung

Gemeinde

Bezirk

Ausgangslage:

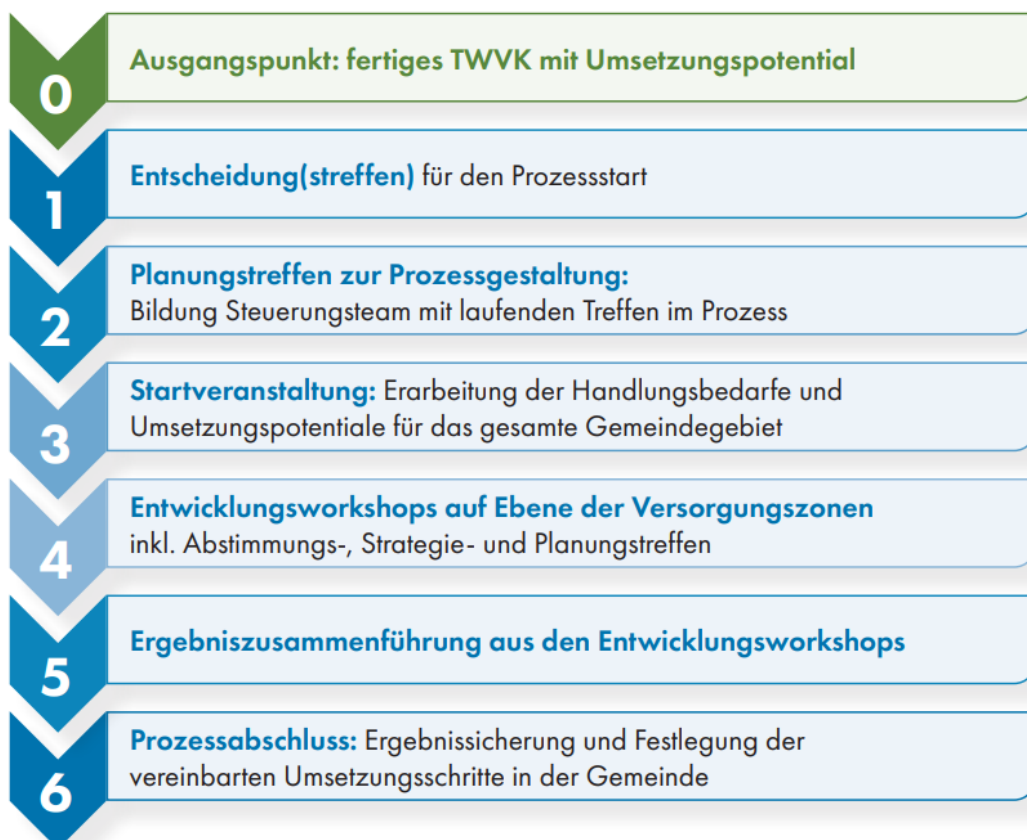
Die Gemeinde verfügt über ein fertiggestelltes Trinkwasserversorgungskonzept (TWVK) und möchte nun die öffentliche Wasserversorgung im Gemeindegebiet auf dessen Grundlage stärker in Umsetzung bringen.

Das Ziel ist, durch die Durchführung des „Gemeindeprozesses: Zukunft Trinkwasserversorgung“ für das gesamte Gemeindegebiet oder für ausgewählte Versorgungszonen gemeinsame Versorgungsstrukturen zielgerichtet und mit möglichst breiter Akzeptanz aufzubauen oder weiterzuentwickeln.

Von Seiten des Landes OÖ, Abt. Wasserwirtschaft, erging das Angebot, die Gemeinde bei der Durchführung des „Gemeindeprozesses Zukunft Trinkwasserversorgung“ professionell zu unterstützen (Prozessbegleitung samt fachlicher Unterstützung sowie Förderung).

Dieses Angebot wurde mit Beschluss des Gemeinderates vom angenommen.

Das typische Ablaufschema des Gemeindeprozesses, welches zugleich auch die Grundlage für die Leistungsbeschreibung bildet, stellt sich wie folgt dar:



Leistungsumfang und -beschreibung für den Begleitauftrag:

Pos. 1: Planungstreffen für Prozessgestaltung

gemäß Prozesshandbuch, inkl. Erhebung der Ausgangssituation, Einarbeitung ins TWVK und ggf. Begehung vor Ort, sowie Vor- und Nachbereitung, Protokollierung und Ergebnissicherung (in Anlehnung Ablaufschema Schritt 2);

1 PA

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 2: Begleitung des Starttreffens auf Gemeindeebene

gemäß Prozesshandbuch, inkl. Vor- und Nachbereitung, Abstimmung im Kern- bzw. Steuerungsteam, Konzeptionierung, Protokollierung und Ergebnissicherung (in Anlehnung Ablaufschema Schritt 3)

1 PA

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 3: Begleitung der Entwicklungs-Workshops auf Ebene der Versorgungszonen

gemäß Prozesshandbuch, mit max. 8 Planungsdialogen (je nach Anforderung der Prozessgemeinde); inkl. Vor- und Nachbereitung, Abstimmung im Kern- bzw. Steuerungsteam, Konzeptionierung, Protokollierung und Ergebnissicherung (in Anlehnung Ablaufschema Schritt 4)

8 Workshops

à Euro
(exkl. MwSt.)

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 4: Kern- bzw. Steuerungsteamtreffen zur Projekt- und Prozessplanung sowie Abstimmung

max. 12 Treffen (je nach Anforderung der Prozessgemeinde); inkl. Vor- und Nachbereitung, Abstimmung, Konzeptionierung, Protokollierung und Ergebnissicherung (in Anlehnung Ablaufschema Schritt 4 als Ablaufvariante)

12 Treffen

à Euro
(exkl. MwSt.)

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 5: Zusammenführung der Ergebnisse aus den Entwicklungs-Workshops

erfolgt in Form einer Umsetzungsstrategie gemäß Prozesshandbuch (in Anlehnung Ablaufschema Schritt 5)

1 PA

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 6: Prozessabschluss mit Ergebnissicherung

gemäß Prozesshandbuch, inkl. Festlegung der vereinbarten Umsetzungsschritte
(in Anlehnung Ablaufschema Schritt 6)

1 PA

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 7: Begleitende Öffentlichkeitsarbeit

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der Prozessgemeinde (Vorlagen, Einladungen,
Presseartikel etc.)

1 PA

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 8: Spesen im Rahmen des Auftrags

Verrechnungseinheiten (VE) für Fahrkosten, Fahrzeiten, Moderationsmaterial etc. für
max. 22 Treffen bzw. Veranstaltungen

22 VE

à Euro
(exkl. MwSt.)

Euro
(exkl. MwSt.)

Pos. 9: Regieleistungen (*optional*)

Einheitspreis zur Erbringung von Regieleistungen nach schriftlicher Vereinbarung mit
dem Auftraggeber im Ausmaß von **max. 20 Stunden**

20 Stunden

à Euro
(exkl. MwSt.)

Euro
(exkl. MwSt.)

Angebotssumme (ohne Pos. 9) exkl. MwSt.

Euro

20 % MwSt.

Euro

Angebotssumme inkl. MwSt.

Euro

(Eigen)erklärungen des Bieters gemäß § 80 BVergG 2018

Wir erklären an Eides statt¹, dass

- wir uns nicht in Liquidation befinden, über unser Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet und auch kein diesbezüglicher Antrag mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wurde;
- wir zuverlässig sind, insbesondere nicht gegen das Ausländerbeschäftigungsgesetz verstoßen haben und wir uns auch nicht im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vergabeverfahren an wettbewerbseinschränkenden Absprachen beteiligt haben;
- wir bzw. unsere Geschäftsführer, Vorstände und gewerberechtliche Geschäftsführer im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit keine Verfehlung begangen haben, insbesondere weder gerichtlich noch durch eine Verwaltungsbehörde wegen eines solchen beruflichen Vergehens rechtskräftig "verurteilt/abgemahnt" wurden und diese Verurteilungen/Abmahnungen noch nicht gelöscht sind bzw. folgende noch nicht gelöschten Verurteilungen/Abmahnungen vorliegen:
.....

- wir die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften bei der Ausführung der gegenständlichen Leistungen einhalten werden;
- wir der automationsunterstützten Verarbeitung unserer im Angebot enthaltenen Daten und deren Übermittlung an Personen, die mit der Prüfung dieser Unterlagen betraut sind, zustimmen;
- alle Angaben und Informationen im Angebot vollständig, wahrheitsgemäß und richtig sind;
- wir über die geforderte Eignung verfügen, alle geforderten Eignungsnachweise (Firmenbuchauszug, Gewerberegisterauszug, Unbedenklichkeitsbescheinigungen von ÖGK und Finanzamt) vorliegend haben und imstande/bereit sind, über Aufforderung diese Nachweise binnen 3 Werktagen dem Auftraggeber und/oder der Landesförderstelle zu übermitteln;

.....
Datum

.....
firmenmäßige Unterfertigung

¹ Uns ist bewusst, dass diese eidesstattliche Erklärung Gerichten und Behörden vorgelegt werden kann und eine falsche eidesstattliche Erklärung bei Gericht/Verwaltungsbehörden strafbar ist. Im Übrigen ist eine falsche eidesstattliche Erklärung ein Ausscheidungsgrund.