

Informationen „zweistufiges Vergabeverfahren“

Es handelt sich beim vorliegenden Verfahren um ein „zweistufiges Vergabeverfahren“. Dieses unterteilt sich in die Teilnahmephase und die Angebotsphase, beide Phasen sind getrennt voneinander zu bewerten.

Gem. § 41 Abs. 1 Vergabeverordnung (VgV) ist der öffentliche Auftraggeber verpflichtet, alle Unterlagen bereitzustellen die erforderlich sind, um dem Bewerber oder Bieter eine Entscheidung über die Teilnahme an dem Vergabeverfahren zu ermöglichen. Dies beinhaltet unter anderem, die Bereitstellung von Vertragsunterlagen sowie ggf. Preisblättern etc. Diese Unterlagen sollen lediglich zur Entscheidung über die Teilnahme an dem Vergabeverfahren dienen, sie stellen **keine** Angebotsaufforderung dar. Sofern Sie für ein Angebot in Betracht kommen, erhalten Sie in der zweiten Stufe des Verfahrens eine gesonderte Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Zur Teilnahme an einem zweistufigen Vergabeverfahren ist die Voraussetzung lediglich die Abgabe eines korrekt ausgefüllten Teilnahmeantrags. Die Kalkulation und Abgabe eines Angebots ist **nicht** vorzunehmen.

Informationen „elektronische Angebotsabgabe“

Ab 01.01.2020 akzeptiert die Stadt Dortmund als öffentlicher Auftraggeber sowohl bei europaweiten Verfahren als auch bei Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich, also bei nationalen Vergabeverfahren (Verhandlungsvergaben, Beschränkten und Öffentlichen Ausschreibungen), nur noch die „elektronische Vergabe“.

Dies umfasst die Benutzung elektronischer Kommunikationsmittel, insbesondere die elektronische Angebotsabgabe.

Daher sind im vorliegenden Verfahren ausschließlich elektronische Angebote über die Vergabeplattform Metropole Ruhr zugelassen. Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Form ist nicht mehr möglich. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den unten folgenden Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträgen und Angeboten.

<p>Wir bitten, möglichst nur eine Datei hochzuladen und auf das Beifügen von Werbung zu verzichten. Sofern mehrere Dateien erforderlich sind, bitten wir, diese vorangestellt zu nummerieren. <u>Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.</u></p>
--

Zusätzlich möchten wir Sie darauf aufmerksam machen, dass die gesamte Kommunikation ausschließlich elektronisch erfolgt.

Dies bedeutet, dass alle Anforderungen/Nachforderungen seitens der Vergabestelle nur über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr über den Bereich „Kommunikation“ erfolgt. So wird gewährleistet, dass das gesamte Vergabeverfahren elektronisch abgewickelt wird.

Daher bitten wir Sie, sensibilisiert auf eingehende Emails des Vergabemarkt-platzes zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen wird, wenn dies nicht, wie oben beschrieben, elektronisch eingeht!

Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote

1. Elektronische Angebotsabgabe

Elektronische Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote (im Weiteren als elektronische Angebote benannt) sind, soweit zugelassen, ausschließlich über den Vergabemarktplatz des Landes NRW www.evergabe.nrw.de einzureichen. Hierzu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich.

Informationen zu den verwendeten elektronischen Mitteln, den technischen Parametern zur Einreichung elektronischer Angebote sowie zu verwendeten Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren entnehmen Sie bitte den auf den Vergabemarktplatz des Landes NRW hinterlegten Nutzungsbedingungen.

Sämtliche Informationen zum Verfahren sind auf dem Vergabemarktplatz hinterlegt (Bekanntmachungsinformationen, Vergabeunterlagen und die Kommunikation).

Elektronische Angebote können -vorbehaltlich abweichender Angaben im konkreten Verfahren- grundsätzlich auf drei Arten eingereicht werden:

1) Einreichung in Textform nach § 126b BGB

Hier sind der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, in dem vom Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung gestellten Bietertool vor Hochladen der Dokumente zu benennen.

2) Einreichung mit fortgeschrittener elektronischer Signatur

Hier erfolgt die Signatur über ein Softwarezertifikat.

3) Einreichung mit qualifizierter elektronischer Signatur

Hier wird das Angebot mit Signaturgerät und Karte signiert. Die qualifizierte elektronische Signatur sowie entsprechende Signaturgeräte können bei den entsprechenden Zertifizierungsdiensten beantragt werden.

Weitere Informationen zu den Signaturen stehen Ihnen unter www.vergabe.nrw.de im Bereich Wirtschaft/Einkauf NRW/Vergabemarktplatz zur Verfügung.

In allen drei Fällen erfolgen das Hochladen, die Verschlüsselung Angebotes und die Weiterleitung mit dem vom Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung gestellten Bietertool. Das Hochladen ist nur bis zum Ablauf der in der Auftragsbekanntmachung bzw. dem Anschreiben genannten Angebotsfrist möglich.

Mit der Einreichung in Textform nach § 126b BGB bzw. mit der fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur gelten das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben. Evtl. in den vorgegebenen Formularen enthaltene Eintragungsmöglichkeiten für Unterschrift und Firmenstempel müssen in diesem Fall nicht befüllt werden.

Bei Angeboten von Bietergemeinschaften muss das Angebot von dem bevollmächtigten Mitglied der Bietergemeinschaft in Textform nach § 126b BGB oder signiert eingereicht und hochgeladen werden. Auf die Bewerbungsbedingungen wird hingewiesen.

Etwaige Erklärungen Dritter (bspw. Verpflichtungserklärung Nachunternehmer) sind signiert dem Angebot beizufügen. Hierzu können folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Datei der unterschriebenen und eingescannten Dritterklärung,
- Datei der unterschriebenen und abfotografierten Dritterklärung,
- Datei der E-Mail, mit dem der Dritte seine Erklärung an den Bewerber/Bieter übersandt hat.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen.

2. Zulässige Dateiformate für die Übermittlung von Angeboten

Die Datenübermittlung ist derzeit nur mit den folgenden Formaten zulässig:

- Portable Document Format (.pdf)
- Textformate in ASCII oder Unicode Format (.txt)
- Textformat Rich-Text-Format (.rtf)
- Microsoft Word ab 97 (.doc, .docx)
- Microsoft Excel ab 97 (.xls, .xlsx)
- Joint Photographic Expert Group (.jpg)
- Tag Image File Format (.tif)
- Bitmap Pictures (.bmp)
- Portable Network Graphics (.png)

Weitere Formate sind nur nach vorheriger schriftlicher Absprache mit der Vergabestelle zulässig. In allen zulässigen Formaten dürfen keine automatisierten Abläufe oder Programmierungen (sog. Makros) verwendet werden.

3. Zulässige Dateiformate zum Zweck des Datenaustauschs

Die Datenübermittlung ist derzeit auf die folgenden Formate beschränkt:

- GAEB, Arbeitsmittel zum Datenaustausch nach den Regelungen des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen – GAEB, Schnittstelle DA XML, sofern dies entsprechend des Formblatts Datenaustausch zugelassen ist

Die Datenaustauschdateien gelten als reine Arbeitsmittel. **Eine alleinige Abgabe einer GAEB-Datei ist in Hinblick auf die für das Angebot erforderlichen Preisangaben des Bieters nicht ausreichend.** Auf die Regelungen in den Vergabeunterlagen wird verwiesen.

4. Allgemeiner Hinweis zu den Vergabeunterlagen

Die in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe der Vergabeunterlagen sind nur im Rahmen der Erstellung eines Angebotes und nur durch das die Vergabeunterlagen anfordernde Unternehmen zulässig. Einer darüber hinausgehenden Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Vergabeunterlagen an Dritte gleich zu welchem Zweck sind nicht gestattet.

Sollten Sie die Vergabeunterlagen nicht direkt von der Vergabestelle bzw. über den Vergabemarktplatz des Landes NRW erhalten haben, sondern über Dienstleister oder beauftragte Dritte, wird Ihnen eine Registrierung auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW und eine Teilnahme über v. g. Vergabemarktplatz empfohlen. Vergabeunterlagen können von der Vergabestelle geändert oder ergänzt werden, die Bieterkommunikation, die i.d.R. als einziges Kommunikationsmittel zugelassen ist, kann erläuternde Hinweise der Vergabestelle enthalten.

Einen verbindlichen und jeweils aktuellen Stand der Informationen zu diesem Vergabeverfahren finden Sie im Regelfall nur auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW.

Wir empfehlen Ihnen eine freiwillige Registrierung auf dem Vergabemarktplatz NRW. Diese bietet Ihnen den Vorteil, dass Sie automatisch über Änderungen an den Teilnahme-/Vergabeunterlagen oder über Antworten zum Verfahren informiert werden. Zur Kommunikation mit der Vergabestelle und zur elektronischen Einreichung des Teilnahmeantrages/Angebotes ist eine Registrierung zwingend.

Online-Hilfen zum Vergabemarktplatz

Um Sie als Bieter auf das künftige Verfahren vorzubereiten, auch in Bezug auf die technischen Voraussetzungen, stehen Ihnen folgende Online-Hilfen zum Vergabemarktplatz zur Verfügung:

Support: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Hilfe zum Bietertool:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008>

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Tipps+zur+elektronischen+Angebotsabgabe>

Bei weiteren Fragen können Sie sich per Mail an den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr wenden:

Email: support@cosinex.de

Stadt Dortmund, 44122 Dortmund

19/3-2
Viktoriastraße 15
Frau Löher
Tel. (0231) 50-27072
Zimmer 309
sloeher@stadtdo.de *

23.06.2026

Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb

Leistung / Vergabe-Nr. F072/26

F072/26 Feuer- und Rettungswache 3; Neubau, Umbau und Sanierung;
hier: Baulogistik

Ende der Frist für zusätzliche Informationen	Ende der Teilnahmefrist	Voraussichtlicher Tag für den Versand der Anfrage zur Angebotsabgabe
27.07.2026, 20:00 Uhr	03.08.2026, 20:00 Uhr	02.09.2026

Sehr geehrte Interessierte,

es ist beabsichtigt, die in der Bekanntmachung bezeichnete Leistung in einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb zu vergeben.

Es gelten die beigefügten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen.

Weitere Informationen zu den mit dem Teilnahmeantrag vorzulegenden Unterlagen und zur Auswahl der Bewerber*innen, die zur anschließenden Angebotsabgabe aufgefordert werden, sind der Auftragsbekanntmachung bzw. den beigefügten Unterlagen zu entnehmen.

Bei Bergwerksgemeinschaften sind alle jeweiligen Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigte Vertretung zu benennen. Sie müssen insgesamt die Eignungskriterien erfüllen.

Öffnungszeiten

Bankverbindung dortmund.de

montags bis mittwochs 8–12 Uhr und 13–15.30 Uhr, donnerstags bis 17 Uhr
freitags 8–12 Uhr und nach Vereinbarung

IBAN: DE65 4405 0199 0001 1244 47 BIC: DORTDE33XXX

Ausführliche Datenschutzinformationen finden Sie auf der Website unter: dortmund.de/datenschutz
Unverschlüsselte E-Mails können auf allen Internetstrecken unbefugt mitgelesen/verändert werden.

Wenn Sie beabsichtigen, in Bezug auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (Eignungsleihe nach § 47 VgV) in Anspruch zu nehmen, sind die entsprechenden Seiten des Teilnahmebogens (vom*von der Eignungsverleiher*in unterschrieben) auszufüllen.

Ihre Bewerbung können sie

- ☒ elektronisch
 - ☒ in Textform
 - ☒ mit fortgeschrittener elektronischer Signatur/Siegel
 - ☒ mit qualifizierter elektronischer Signatur/Siegel

über das Bietertool des Vergabemarktplatzes einreichen. Hierzu beachten Sie bitte die Hinweise zur Form der Einreichung von Teilnahmeanträgen/Angeboten (Formular „elektronische Angebotsabgabe“).

Die Kommunikation im Vergabeverfahren wird ausschließlich über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr geführt.

Ein Anspruch auf Beantwortung von Bewerber*innenfragen besteht nur, sofern diese innerhalb der o. a. „Frist für zusätzliche Informationen“ gestellt worden sind.

Die Auftraggeberin wird ab einer voraussichtlichen Auftragssumme von 30.000,00 € für die Bewerbenden/Bewerbergemeinschaften, welche zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, und die Eignungsverleiher/Nachunternehmer zur Bestätigung der Erklärung im Teilnahmeantrag einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs lediglich die Unterlagen einzureichen sind, die hier unter dem Punkt Anlagen „Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind“ aufgeführt sind!

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

L ö h e r
(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

Anlagen

Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind:

- ☒ Teilnahmeantrag
- ☒ Nachweis (Kopie) der Versicherungspolice Betriebs- oder Berufshaftpflichtversicherung
- ☒ Erklärung zum Abschluss einer Versicherung mit den geforderten Deckungssummen im Auftragsfall / Erklärung zur Erhöhung der Deckungssummen im Auftragsfall (bei Bedarf)
- ☒ Darstellung zum Referenzprojekt/den Referenzprojekten (max. 2 DIN A4 Seiten je Referenz)
- ☒ Erklärung Unteraufträge/Eignungsleihe (bei Bedarf)
- ☒ Erklärung Bewerbergemeinschaft (bei Bedarf)
- ☒ Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022

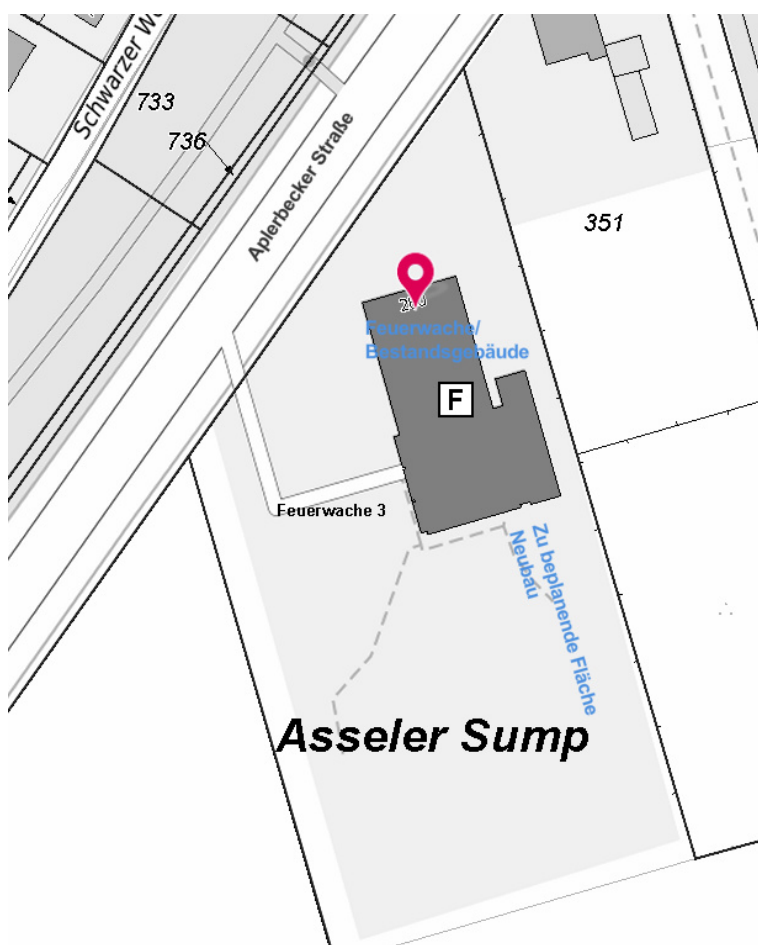
Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs lediglich die Unterlagen einzureichen sind, die unter dem Punkt „Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind.“ aufgeführt sind!

Es sind noch *keine* Angebote einzureichen!

Vergabeverfahren

Feuer- und Rettungswache 3 Neu-, Umbau und Sanierung in 44309 Dortmund-Brackel, Aplerbecker Str. 280

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
nach VgV



Lageplan (Quelle: Stadt Dortmund Geoportal) Abb. 01

Betreffend

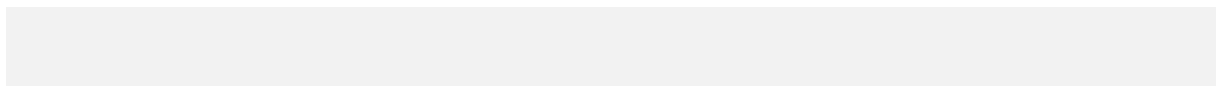
Leistungen für Bauleistungen

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1	Projekt	4
1.1	Grundlegende Informationen.....	4
1.2	Ausgangslage/ Plangebiet	5
1.3	Rahmenbedingungen / Bedarf	6
2	Auftragsgegenstand.....	8
2.1	Neu-, Umbau und Sanierung der Feuer- und Rettungswache 3, Aplerbecker Str. 280.....	8
2.2	Schnittstellen	10
2.3	Projektorganisation	11
2.4	Projektplattform.....	11
2.5	Grundlagen und Leitlinien der Planung	12
2.5.1	Dortmunder Immobilien Standards (DIS).....	12
2.5.2	Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines klimaneutralen Gebäudes	12
3	Kostenrahmen und vorläufiges Honorar	15
3.1	Kostenrahmen	15
3.2	Stufenweise Beauftragung.....	16
3.3	Anzubietende Leistungen	17
3.4	Honorargrundsätze	17
3.5	Besprechungen und Berichtswesen	19
4	Terminplan	20

4.1	Terminplan der Ausschreibung	20
4.2	Rahmenterminplan	20
5	Anlagen	21



1 Projekt

1.1 Grundlegende Informationen

Die Feuerwache 3 an der Aplerbecker Str. 280 wurde Ende der 90er Jahre errichtet. Die Spezialisierung der FW 3 liegt auf der Reparatur und Wartung von Motorgeräten. Aufgrund der Nähe der Wache zum Flughafen gehört die Unterstützung der Werkfeuerwache bei Großschadensanlagen auf dem Flughafenareal ebenfalls zu den Aufgaben der Feuerwache 3.

Aufgrund gestiegener Bedarfe und Anforderungen aus Arbeitsstättenrichtlinien (ASR), Unfallverhütungsvorschriften (UVV) und aktueller DIN-Normen reichen die vorhandenen Flächen für den ordnungsgemäßen Betrieb der Feuerwache nicht mehr aus. Darüber hinaus muss der Bedarf für eine neue Rettungswache gedeckt werden.

Im Jahr 2021 wurde im Auftrag des Liegenschaftsamtes der Stadt Dortmund durch ein externes Planungsbüro eine Machbarkeitsstudie (MBKS) erstellt. Ziel der Studie ist die Plausibilitätsprüfung der Bedarfsermittlung der Raumprogramme der Feuer- und der Rettungswache auf einem Grundstück sowie die Analyse des Standortes auf Eignung. Im Zuge dessen wurde untersucht, wie die räumlichen Zusammenhänge und Abhängigkeiten der Funktionsbereiche der Feuerwache (FW) und der Rettungswache (RW) 3 optimiert werden können. Es wurden zwei Lösungsansätze (Varianten) erarbeitet siehe **Anlage 5.1**.

Auf dieser Grundlage wurde beschlossen, den planerischen Lösungsvorschlag der Bestandsvariante zu verfolgen. Die Bestandsvariante sieht den Neubau der Feuerwache sowie den Umbau und die Erweiterung des Bestandgebäudes der Feuerwache zu einer Rettungswache inklusive Sanierung vor.

1.2 Ausgangslage/ Plangebiet

Es handelt sich um das Grundstück der Gemarkung Brackel, Flur 9, Nr. 365 mit einer Fläche von insgesamt ca. 16.577 m². Das zu beplanende Grundstück hat eine Fläche von ca. 5.600 m². Der Rest der Fläche ist landwirtschaftlich genutzt.

Das Grundstück liegt in einem locker bebauten Mischgebiet im Osten von Dortmund. Westlich und südlich grenzt das Grundstück an landwirtschaftlich genutzte Flächen sowie östlich an Wohnbebauung. Die südlich an das Baugrundstück angrenzende Fläche ist ebenfalls im Besitz der Stadt Dortmund und derzeit verpachtet.

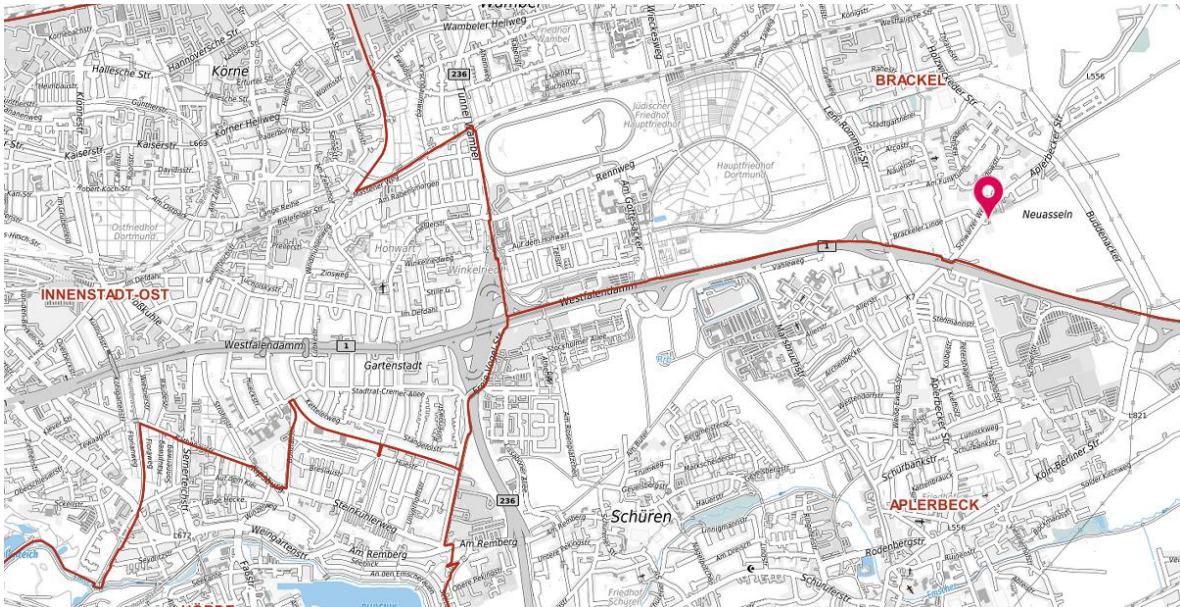
Aktuell liegt für das Grundstück kein gültiger Bebauungsplan vor. Die Bebauungsgrenze wurde abgestimmt. Diese verläuft parallel zur Aplerbecker Straße und endet im Bereich der südlichen Grenze der zu bebauenden Fläche.



Stadtplan (Quelle: Stadt Dortmund Geoportal) Abb. 02

Die Feuerwache liegt im Osten des erweiterten Innenstadtbereichs im Stadtteil Brackel, Kolonie Neuasseln und ist verkehrstechnisch günstig in der Nähe der Kreuzung Aplerbecker Straße / Leni-Rommel-Straße gelegen.

Für den weiträumigen Individualverkehr ist das Grundstück von Westen über die B 1, Ausfahrt Dortmund-Aplerbeck / Dortmund-Brackel Richtung Dortmund Brackel fahrend zu erreichen.



Stadtplan (Quelle: Stadt Dortmund Geoportal) Abb. 03

1.3 Rahmenbedingungen / Bedarf

Die MBKS hat ergeben, dass der ermittelte Bedarf zunächst nicht ganz vom Grundstück gedeckt wird. Durch die Verlagerung einzelner Nutzungseinheiten in ein Obergeschoss und das Überlagern von Funktionsflächen im Außenbereich kann das Grundstück als „geeignet“ bewertet werden.

Während der gesamten Bauzeit ist der Betrieb der FW aufrechtzuerhalten und die Einflüsse auf den Betrieb der FW so gering wie möglich zu halten.

Aus dieser Vorgabe wird die Unterteilung der Ausführung in zwei Bauabschnitte, die zeitlich hintereinander ausgeführt werden, erforderlich. Der Neubau der FW ist als erstes zu realisieren, bevor der Umbau der Rettungswache erfolgen kann.

Der hohe Grad der Ausnutzung des Grundstücks im Zusammenhang mit dem durchgehenden Betrieb der FW während der Bauphase machen ein Logistikkonzept

inklusive Verkehrsregelung sowie gegebenenfalls das Ausweichen von einzelnen baubetrieblich notwendigen Flächen auf Nachbargrundstücke erforderlich. Die Möglichkeiten werden derzeit durch das Liegenschaftsamt eruiert.

Raumprogramme

Die Raumprogramme der Feuerwache und der Rettungswache sind Bestandteil der MBKS. Im Rahmen der MBKS wurde die Bedarfsermittlung einer Plausibilitätsprüfung unterzogen. Die Ergebnisse sind der MBKS unter Punkt 2 zu entnehmen. Ebenfalls wurden Funktionsdiagramme erstellt, welche unter Punkt 3 zu finden sind, s. **Anlage 5.1.**

Informationen zum Bestand

Eine Untersuchung des Bestandsgebäudes in Bezug auf Schadstoffe ist nicht erfolgt, somit auch nicht Bestandteil der MBKS.

Das Bestandsgebäude wurde Ende der 90er-Jahre errichtet. Es liegen im Nachgang digitalisierte Pläne und Unterlagen der Baugenehmigung vor s. **Anlagen unter 5.2.** Die Qualität der Planunterlagen ist nicht gut und vollständig. Es liegen nur einzelne Pläne aus den Revisionsunterlagen vor. Eine Bestandsaufnahme ist durch den GPL zu erstellen, soweit diese für die Planung erforderlich ist.

2 Auftragsgegenstand

2.1 Neu-, Umbau und Sanierung der Feuer- und Rettungswache 3, Aplerbecker Str. 280

Auftragsgegenstand sind die Planungs- und Überwachungsleistungen für Baulogistik gemäß AHO-Heft Nr. 25 Stand März 2011 (Grund- und besondere Leistungen) sowie die weiteren Leistungen gemäß Leistungsbild **Anlage 5.4.** für den Neubau der FW (1. BA) und für den Umbau und die Sanierung der RW (2. BA) in Bauabschnitten.

Der Auftraggeber sieht den Planer für die Baulogistik (im weiteren „Baulogistiker“) in einer Verantwortungsposition (= keine Beraterfunktion) bezüglich der Logistik auf der Baustelle. Er sorgt für eine reibungslose und geordnete Abwicklung der Verkehrs-, Waren- und Personenströme unter besonderer Würdigung der örtlichen Herausforderungen und setzt – unterstützt vom Auftraggeber und der Projektsteuerung – die Einhaltung der von ihm erlassenen „Baustellenregeln“ durch.

Der Auftraggeber legt großen Wert darauf, dass der Baulogistiker unabhängig ist und ohne Interessenkonflikte mit Baustellendienstleistern und Lieferanten die Interessen des Auftraggebers auf der Baustelle durchsetzt.

Der Baulogistiker wird insbesondere in der Planungsphase durch den Generalplaner unter koordinierender Mitwirkung des Projektsteuerers unterstützt, um die erforderlichen Eingangsdaten für das Baulogistikkonzept zu erhalten.

Mit allen Projektbeteiligten ist ein Baustelleneinrichtungskonzept abzustimmen und auszuarbeiten.

Beispielhaft werden folgende Punkte genannt, die in der Baustelleneinrichtungsplanung und dem Baulogistikkonzept bearbeitet werden müssen:

- die Höhen und Oberflächenbeschaffenheiten
- Baustraßen (ggf. asphaltiert), mit Höhenverlauf, Quergefälle
- Einfriedung des Baufeldes inkl. Tore
- Sicherung der Baustellenein- und -ausfahrt(en) durch Tore
- Konzept für eine automatisierte Schranke zur ampelgesteuerten Ausfahrtskontrolle
- Videoüberwachung und Baufeldbeleuchtung
- Wachschatz zur Einlasskontrolle
- Konzept für Baustromversorgung
- Baukranpositionierung, ggf. Positionierung von Bauaufzügen
- Standort für Containerdorf

Durch den Baulogistiker sind u. a. diese Themen im Rahmen eines Baustellenversorgungs- und Logistikkonzepts weiterzuentwickeln bzw. zu planen und im weiteren Verlauf seines Auftrags in Teilen oder ggf. vollständig deren Umsetzung zu koordinieren und zu überwachen:

- Konkrete Planung Büro- und Besprechungscontainer sowie Beschaffungsmodelle
- Bauwasserversorgung inkl. Frostschatz und Sicherstellung der Trinkwasserhygiene
- Entsorgungskonzept
- Reinigungskonzept für die unterschiedlichen Bau- und Ausbauphasen, für innen und außen
- Bewachungskonzept/ Sicherheitskonzept inkl. Videoüberwachung und Alarmverfolgung
- Erstellung eines Verkehrskonzeptes für den zu erwartenden Baustellenverkehr einschl. Abstimmung mit dem Straßenverkehrsamt

- Anlieferung (Terminierung, ggf. LKW-Wartezonen, wenn möglich, Verkehrslenkung, Ablauf und Koordination von Fahrzeugen vor und auf dem Baufeld)
- Parkierung (Mitarbeiter, Baufirmen, Objektüberwachung, Bauherr, Erlaubnisse, Sanktionen)
- Beschaffung und Platzierung von Sicherheits- und Notfalleinrichtungen in Abstimmung mit dem SiGeKo (Fluchtwegbeschilderung, Erste-Hilfe, Sozialräume, Sammelplätze)
- Alarmplan / Sicherheitskonzept für Sanitäts- und Löscheinsätze
- Abrechnung der Logistikleistungen

2.2 Schnittstellen

In Folge der Komplexität des Neubaus der FW sowie dem Umbau und der Sanierung der RW in Verbindung mit den beengten Verhältnissen und dem laufenden Betrieb der FW, werden sich zahlreiche Schnittstellen ergeben, die zu berücksichtigen sind. Um einen konfliktarmen Bauablauf zu gewährleisten, ist es wichtig, die Schnittstellen frühzeitig zu definieren und in Einklang mit dem Bauablaufkonzept zu bringen.

Die genannten Rahmenbedingungen führen zudem zu logistischen Herausforderungen, welche in Abstimmung mit dem Nutzer zu lösen sind. Die Belange des Nutzers sind zu berücksichtigen und die Beeinträchtigungen auf ein Minimum zu beschränken. Gleiches gilt für den öffentlichen Raum rund um das Baufeld. Hier sind die Einschränkungen in den Straßenverkehr sowie in die umliegende Nachbarschaft so gering wie möglich zu halten.

Eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den Projektbeteiligten ist erforderlich.

2.3 Projektorganisation

Das Projekt soll mit einem integralen Planungsansatz durch einen Generalplaner und weiteren Fachingenieuren realisiert werden. Die Lenkung des Projektes erfolgt durch eine externe Projektsteuerung. Weiterhin ist eine gewerkeweise Ausschreibung und Vergabe der Bauleistungen geplant.

Projektbeteiligte (Auflistung vorläufig, es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit)

- Nutzerin: Feuerwehr Dortmund
- Bauherrin: Stadt Dortmund vertreten durch die Städtische Immobilienwirtschaft
- Projektsteuerung inkl. BIM-Management
- Generalplanung
Gebäude- und Innenraumplanung, Freianlagenplanung, Ingenieurbauwerke
(hier: Entwässerungsplanung), Tragwerksplanung, Planung Technische
Ausrüstung, Bauphysik (Wärmeschutz, Bau- und Raumakustik),
Energieeffizienzberatung, Brandschutz
- Verschiedene Sonderfachleute
u.a. Fachplanung Nachhaltiges Bauen/DGNB-Auditing, Prüfstatik, Schadstoffe
inkl. Abbruchplanung, SiGeKo, Artenschutz, Baugrund, Vermessung

2.4 Projektplattform

Im Projekt wird es eine CDE für das Management von Prozessen und Informationen geben. Diese ist zur Übermittlung von Daten sowie den Planversand zu nutzen. Der Projektsteuerer inkl. BIM-Management stellt die CDE. Um ein Verständnis für die Bedienung und Ablagestruktur zu erlangen, wird seitens der Projektsteuerung eine Einführung in die Nutzung der CDE gegeben.

2.5 Grundlagen und Leitlinien der Planung

2.5.1 Dortmunder Immobilien Standards (DIS)

Die Städtische Immobilienwirtschaft hat die baulichen Standards der Stadt Dortmund in den Dortmunder Immobilien Standard (DIS) inkl. Anlagen zusammengefasst.

Die Stadt Dortmund ist sich ihrer Vorbildfunktion bei Klimaschutzrelevanten Entscheidungen in eigenen Zuständigkeitsbereichen bewusst und legt daher ein verstärktes Augenmerk auf Nachhaltigkeit bei Neubauten und Sanierungen sowie Instandsetzungen und Modernisierungen, vorbehaltlich des Denkmalschutzes.

Ziel ist es, mit dem Lebenszyklusansatz die jährlichen Gesamtkosten – also die Summe aus Kapitalkosten, Betriebskosten und Umweltfolgekosten – über den betrachteten Nutzungszeitraum zu minimieren.

Bei der Planung und Ausführung von städtischen Gebäuden sind grundsätzlich die aktuellen Gesetze, gültigen Verordnungen und die allgemein anerkannten Regeln der Technik anzuwenden – diese werden inhaltlich daher in den DIS nicht abgebildet.

(<https://www.dortmund.de/themen/planen-und-bauen/grundstuecks-und-immobilieninformationen/dortmunder-immobilien-standards/>)

2.5.2 Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines klimaneutralen Gebäudes

Mit dem Beschluss der Dortmunder Klimaschutzinitiative (DoKi) hat der Rat der Stadt Dortmund anerkannt, dass die Herausforderungen des Klimaschutzes und der Klimaanpassung gesamtstädtische Aufgaben sind, die nur im gemeinsamen und integrierten Handeln gelöst werden können.

Handlungsprogramm Klima-Luft 2030

Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 (<https://www.dortmund.de/themen/umwelt-nachhaltigkeit-und-klimaschutz/klimaschutz-und-klimafolgenanpassung/handlungsprogramm-klima-luft-2030/>) in der sich die Stadt Dortmund das ambitionierte Ziel für die Treibhausgasreduzierung bis hin zur Klimaneutralität im Jahr 2035 setzt, erfolgt im Rahmen der Planung.

Die Baustelle ist wertstoffoptimiert zu organisieren und zu führen, es ist ein Abfallmanagement zu betreiben. Mit der Gebäudedokumentation ist ein Gebäuderessourcenpass zu erstellen.

Zertifizierung und Förderung

Das Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 Dortmund sieht eine Zertifizierung für Bauvorhaben ab einer Summe von 10 Mio. Euro vor, dementsprechend soll ein Zertifizierungsverfahren nach DGNB für das Gebäude (Neubau FW) dieses Projekts durchgeführt werden (siehe hierzu ebenfalls Kapitel 2.4.1 Zielvereinbarung Nachhaltigkeit, Förderung). Dabei soll die Zertifizierung kein Selbstzweck sein, sondern sie soll den Prozess unterstützen, ein klimaneutrales Gebäude zu erstellen, bzw. unter wirtschaftlichen Aspekten einen möglichst hohen Anteil der Bausteine zur Klimaneutralität umzusetzen. Aus diesem Grund soll auch für den Umbau und die Kernsanierung des Bestandsgebäudes (RW3) derselbe Prozess in Anlehnung an das genannte Zertifizierungssystem umgesetzt werden.

Zur Sicherstellung der vom Rat geforderten Klimaneutralität beider Gebäude wird durch den AG ein externer Koordinator*in und/oder Auditor*in beauftragt.

Zusätzliches Ziel ist, zum Erhalt von Fördermitteln, eine Zertifizierung nach QNG für den Neubau (FW3) zu erreichen. Die grundlegenden Projektziele für den Neubau sind im

Nachhaltigkeitspflichtenheft/ der Zielvereinbarungstabelle **Anlage 5.9** definiert und sind entsprechend umzusetzen.

Analog zum Neubau ist auch der Erhalt von Fördermitteln ein Ziel für den Umbau mit Kernsanierung (RW3). Die grundlegenden Projektziele für den Umbau mit Kernsanierung werden mit Projektstart in einem Nachhaltigkeitspflichtenheft/ der Zielvereinbarungstabelle in Anlehnung an das Nachhaltigkeitspflichtenheft/ der Zielvereinbarungstabelle **Anlage 5.9** des Neubaus definiert und sind entsprechend umzusetzen.

Leitfaden Klimaneutrales Bauen

Mit der Errichtung zukunftsfähiger Gebäude sollen die Anforderungen an den Klimaschutz erfüllt und eine deutliche Reduzierung des Energieverbrauchs erzielt werden. Siehe hierzu ebenfalls den Leitfaden Klimaneutrales Bauen in Dortmund.

(<https://www.dortmund.de/themen/planen-und-bauen/bauvorschriften-und-verfahren/leitfaden-klimaneutrales-bauen-in-dortmund/>)

3 Kostenrahmen und vorläufiges Honorar

3.1 Kostenrahmen

Das Projektbudget für die Kostengruppen 200 bis 700 wurde mit einem Kostendeckel von 26.404.000,00 € (Brutto) beschlossen.

Die Umsetzung der Gesamtmaßnahme ist in zwei Bauabschnitten vorgesehen:

BA 1 Neubau der Feuerwache unter laufendem Betrieb der Feuerwache im Bestandsgebäude inkl. Umzug in den Neubau

BA 2 Umbau und (Kern-) Sanierung der alten Feuerwache in eine Rettungswache.

Die Umsetzung der Gesamtmaßnahme ist mit folgender Aufteilung des Budgets geplant:

BA 1 – Neubau Feuerwache

Gesamtkosten

KG 200-500	17.560.000,00 € brutto	14.223.600,00 € netto
------------	------------------------	-----------------------

BA 2 – Umbau und (Kern-) Sanierung der alten Feuerwache in eine Rettungswache

Gesamtkosten

KG 200-500	2.503.000,00 € brutto	2.027.430,00 € netto
------------	-----------------------	----------------------

Die Lph. 1-4 des 1. und 2. Bauabschnitts werden zeitgleich bearbeitet. Wir bitten Sie dies bei der Preisbildung zu beachten. Ab der Lph. 5 erfolgt voraussichtlich eine zeitversetzte Bearbeitung. Allerdings ist auch bei den Leistungen ab LPh. 5 von starken inhaltlichen Zusammenhängen auszugehen, so dass Leistungen ggf.

lediglich fortgeschrieben oder analog verwendet werden können. Wir bitten auch dies bei der Preisbildung zu beachten.

Wichtiger Hinweis:

Sollte sich während der Planung eine Änderung der o. g. Bauabschnitte ergeben, erfolgt die Abrechnung auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung nach den tatsächlichen Bauabschnitten. Eine neue Abrechnungsgrundlage muss zuvor schriftlich vereinbart werden.

3.2 Stufenweise Beauftragung

Bei Zuschlagserteilung ist eine Beauftragung der 1. Stufe gem. **Anlage 5.4** vorgesehen.

- **Bearbeitungsstufe 1:** **Leistungsphasen 1-2**

Die weiteren Leistungsphasen werden vertraglich als optionaler Leistungsumfang vereinbart und bei Erfordernis schriftlich abgerufen.

Optionaler Leistungsumfang:

- **Bearbeitungsstufe 2:** **Leistungsphase 3**

Nach der Entwurfsplanung (LP 3) ist ein kombinierter Planungs- und Baubeschluss durch den Rat der Stadt Dortmund einzuholen (Projektunterbrechung, siehe Rahmenterminplan **Anlage 5.3**).

- **Bearbeitungsstufe 3:** **Leistungsphase 4-6**
- **Bearbeitungsstufe 4:** **Leistungsphase 8**

Die Leistungsphase 7 wird durch das Vergabe- und Beschaffungsamt der Stadt Dortmund übernommen und muss dementsprechend nicht angeboten werden.

Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung des optionalen Leistungsumfanges besteht nicht.

3.3 Anzubietende Leistungen

Mit Hinweis auf den Kostenrahmen KG 200–600 nach DIN 276 für dieses Projekt sind die Leistungen gem. dem Leistungsbild der **Anlage 5.4** zu entnehmen und in der **Anlage 5.5** Preisblatt anzubieten.

3.4 Honorargrundsätze

Für die ausgelobte Leistung „Baulogistik“ gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches, soweit nichts anderes vereinbart ist, sowie die Bestimmungen des abzuschließenden Vertrages.

Auf Grund der zeitlich versetzten Umsetzung der Teilmaßnahmen für diese Gesamtmaßnahme erfolgt die Abrechnung getrennt nach den geplanten Bauabschnitten, soweit nichts Abweichendes vereinbart wird.

Sollten sich während der Planung und Umsetzung der Gesamtmaßnahme eine Änderung der vereinbarten Bauabschnitte ergeben, erfolgt die Abrechnung nach schriftlicher Abstimmung der tatsächlichen Bauabschnitte oder Baukörper.

Bei den besonderen Leistungen, die nach Terminen / Stunden / Einheitspreisen / Tagessätze / ... angeboten werden sollen, handelt es sich lediglich um kalkulatorische Werte. Abgerechnet werden diese Leistungen nach tatsächlichem Aufwand. Über diesen Aufwand sind entsprechende Nachweise zu führen

Bei vereinbarten Leistungen nach Tagessatz wird die Tagessatzpauschale ab einem Gesamtaufwand von 8,0 Stunden pro Tag als Tagessatz anerkannt. Anderenfalls erfolgt eine Abrechnung nach Stundenaufwand mit den vereinbarten Stundensätzen.

Zur Abgeltung von zusätzlich beauftragten Leistungen nach Stundensätzen, sind die Stundensätze im Preisblatt (**Anlage 5.5** Preisblatt – Preisblatt geschützt) gesondert auszuweisen.

Die vereinbarten Honorarparameter (Nebenkosten, Zu- und/oder Abschläge, Stundensätze etc.) sind verbindlich und können nachträglich nach Abschluss des Vertrages nicht angepasst werden.

Es gelten die allgemeine Vertragsbestimmungen der Städtischen Immobilienwirtschaft für Fachplanungsleistungen im Bereich „Baulegistik“ (**Anlage 5.7 AVB**). Diese sind Grundlage des noch zu schließenden Vertrages (**Anlage 5.6 Mustervertrag**). Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

Verwenden Sie für die Abgabe Ihres Honorarangebotes bitte die Datei (**Anlage 5.5** Preisblatt geschützt). Das Preisblatt ist in digitaler Form als Excel-Datei einzureichen. Der Auftraggeber ist berechtigt, bei der Wertung und Prüfung des abzugebenden Angebotes die rechnerische Richtigkeit auf Basis der vorliegenden Bedingungen herzustellen und bei evtl. Zuschlagserteilung das Angebot nur in geprüfter Form zu akzeptieren.

Geplante Unternehmereinsatzform

Die Vergabe der Bauleistungen zur Ausführung der umzusetzenden Maßnahme werden in Einzelvergaben der jeweiligen Gewerke durchgeführt, die gemäß VOB/A-EU ausgeschrieben werden. Hinsichtlich der Verpflichtung zur europaweiten Ausschreibung einzelner Lose bei den Bauleistungen ist § 3 Abs. 9 VgV zu beachten. Die Vergabepakete werden in Abstimmung mit der Projektleitung der Stadt Dortmund festgelegt.

3.5 Besprechungen und Berichtswesen

Die Teilnahme an Planungs- und Baubesprechungen mit den am Projekt Beteiligten und das Protokollieren der Inhalte der Baulogistik ist eine Grundleistung. Für die Teilnahme an Besprechungen ergibt sich kein Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

4 Terminplan

4.1 Terminplan der Ausschreibung

S. Angaben auf der Vergabeplattform

4.2 Rahmenterminplan

Diesen Vergabeunterlagen wird ein vorläufiger Rahmenterminplan mit Stand vom 11.11.2025 beigefügt, s. **Anlage 5.3**. Dieser Entwurf einer Terminplanung beruht auf Annahmen der Städtischen Immobilienwirtschaft. Dieser wird nach der Beauftragung mit der Städtischen Immobilienwirtschaft endgültig abgestimmt.

Entsprechend der v. g. Rahmentermine ist der AN dazu angehalten, das Personal in ausreichender Anzahl einzuplanen. Sollte zu einer im Prozess schwierigen Phase aufgrund der zu bearbeitenden Arbeitsprozesse mehr Personal notwendig sein, so hat der AN dieses entsprechend aufzustocken.

5 Anlagen

5.1 Machbarkeitsstudie (MBKS) vom Architektenbüro kplan AG aus 10/2021

(Urheberschaft liegt bei der kplan AG)

5.2 Bestandspläne

5.2.1 FW3_ Bestandspläne

5.2.2 FW3_BGF nach 277

5.2.3 FW3_Schall- u. Wärmeschutznachweis

5.2.4 ASP_I_TK Planungsdienste

5.3 Rahmenterminplan

5.4 Leistungsbilder Baulegistik

5.5 Preisblatt

5.6 Mustervertrag

5.7 Allgemeine Vertragsbestimmungen Baulegistik (AVB)

5.8 Zuschlagskriterien

5.9 Nachhaltigkeitspflichtenheft Neubau

5.10 Benennung Projektleitung

Besondere Bewerbungsbedingungen – F072/26

1.

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Es werden folgende Zuschlagskriterien festgelegt:

- **30% Angebotspreis**
- **70 % Qualität, davon:**
 - 15 % Aufbauorganisation
 - 30 % Sicherstellung der Projektziele
 - 25 % Projektspezifischer Ansatz

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen.

Jedes Angebot kann eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „Angebotspreis“ können maximal 300 WP, für das Kriterium „Qualität“ können maximal 700 WP, davon 150 WP für die Aufbauorganisation, 300 WP für die Sicherstellung der Projektziele und 250 WP für den projektspezifischen Ansatz, erreicht werden. Die Summe der WP aus den o. g. Kriterien ergibt die Gesamtwertungspunktzahl. Den Zuschlag erhält der Bieter, dessen Angebot die höchste Gesamtwertungspunktzahl erreicht.

2.

Die Punkteverteilung wird im Einzelnen wie folgt vorgenommen:

Preis:

Als Angebotspreis wird die rechnerisch geprüfte Angebotssumme einschließlich USt sowie etwaiger Zu- und Abschläge zugrunde gelegt.

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die höchste Punktzahl. Diese beträgt für das Kriterium Preis 300 WP. Die Angebote mit einem höheren Preis erhalten entsprechend der prozentualen Abweichung zum günstigsten Angebot weniger Punkte. Es erfolgt eine lineare Interpolation. Weicht der Preis um mehr als 100 % vom günstigsten Preis ab, erhält das Angebot null Punkte.

Beispiel:

	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
Preis	10.000,00 €	15.000,00 €	30.000,00 €
Differenz	0,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €
Abweichung %	0,00%	50,00%	200,00%
WP	300	150	0

Qualitative Kriterien:

Den Bewertungsmaßstab für die qualitativen Kriterien bildet ein Notensystem von sehr gut bis ungenügend. Den Noten werden folgende Punkte zugeordnet:

Note:	Punkte: Prozentanteil der möglichen Wertungspunkte	
	Punkte	Prozentanteil
sehr gut	5 Punkte	100
gut	4 Punkte	80
befriedigend	3 Punkte	60
ausreichend	2 Punkte	40
mangelhaft	1 Punkte	20
ungenügend	0 Punkte	0

Die Notenvergabe richtet sich nach folgender Vorgabe:

sehr gut:

Die Umsetzung überzeugt in besonderem Maße.

gut:

Die Umsetzung überzeugt uneingeschränkt ohne in besonderem Maße herauszuragen.

befriedigend:

Die Umsetzung überzeugt im Wesentlichen.

ausreichend:

Die Umsetzung überzeugt nur bedingt bzw. eingeschränkt.

mangelhaft:

Die Umsetzung überzeugt in entscheidenden Punkten nicht.

ungenügend:

Die Umsetzung entspricht in keiner Weise den Anforderungen.

Sollte ein qualitatives Kriterium mit den Noten mangelhaft oder ungenügend bewertet werden, wird das Angebot von der Beteiligung am weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Sofern bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, nach den oben festgelegten Zuschlagskriterien, mehrere wertungsgleiche Angebote vorliegen, behält sich die öffentliche Auftraggeberin vor, per Losverfahren zu entscheiden.

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Teilnahmebedingungen, spezielleren besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Zusätzlichen (technischen) Vertragsbedingungen (ZVB) des jeweiligen konkreten Vertrags über Liefer- und Dienstleistungen oder Bauleistungen.

A Bedingungen für die Auftragserteilung (werden mit der Auftragserteilung Vertragsbestandteil)

- Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
- Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (VOB, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
- Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der*die Auftragnehmer*in die Annahme dieses Auftrags der Auftraggeberin schriftlich zu bestätigen. Die Auftraggeberin kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
- Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
- Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter*innen des*der Händlers*Händlerin. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der*die Auftragnehmer*in dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
- Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
- Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist die Auftraggeberin sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
- Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
- Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen der Auftraggeberin, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
- Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische oder digitale Rechnungseingang genutzt werden. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
- Verpackungsmaterial ist vom*von der Auftragnehmer*in kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
- Die Abtretung von Forderungen des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin gegen die Auftraggeberin an Dritte ist ohne Genehmigung der Auftraggeberin ausgeschlossen.
- Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
- Soweit der*die Auftragnehmer*in Kaufmann*Kauffrau i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
- Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
- Der*die Auftragnehmer*in ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der*die Auftragnehmer*in die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln der Auftraggeberin beruhen.
- Der*die Auftragnehmer*in räumt der Auftraggeberin ein ausschließliches sowie räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht hinsichtlich aller bekannten

und unbekannten Nutzungsarten an den von ihm im Zusammenhang mit dem vorliegenden Auftrag für die Auftraggeberin erstellten geschützten Werken (§ 2 UrhG) ein. Dies umfasst insbesondere aber nicht abschließend Gutachten, Pläne und Konzepte.

- Soweit der*die Auftragnehmer*in zur Erfüllung seiner*ihrer vertraglichen Verpflichtungen ihm*ihr von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der*die Auftragnehmer*in zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
- Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem*der Auftragnehmer*in im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der*die Auftragnehmer*in legt seinen*ihren von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitenden eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
- Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
- Dem*der Auftragnehmer*in steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen*ihren Leistungen nicht zu, es sei denn seine*ihre Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
- Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin, sowie seiner*ihrer Nachunternehmer*innen, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakattierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

- Die Auftraggeberin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der*die Auftragnehmer*in städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehen) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den*die Auftragnehmer*in mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit der Auftraggeberin befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte der Auftraggeberin unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.
- Vor Ausübung des Rücktritts ist dem*der Auftragnehmer*in Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
- Tritt die Auftraggeberin nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist sie berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält sie diese, so hat sie ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der*die Auftragnehmer*in die empfangenen Leistungen zurückgeben. Die Auftraggeberin kann vom*von der Auftragnehmer*in den Ersatz des Schadens verlangen, der ihr durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem*der Auftragnehmer*in gegen die Auftraggeberin auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrages zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.
- Andere gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen)

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt. Hierzu vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich

- eines nach dem Tarifvertragsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages,
- eines nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder
- einer nach den §§ 7, 7a oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung erlassenen Rechtsverordnung unterfällt,

seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die in dem Tarifvertrag oder der Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

b) für Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene (§ 1 Abs. Absatz 3 TVgG) seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens das in Nordrhein-Westfalen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zu zahlen und während der Ausführungslaufzeit Änderungen nachvollziehen.

c) bei der Ausführung der Leistung seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) wenigstens ein Entgelt in Höhe des allgemeinen Mindestlohns, nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2014 (BGBl. I S.

1348) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Diese Pflicht gilt auch, sofern das gemäß lit. a) und b) zu zahlende Entgelt das Mindeststundenentgelt nach dem Mindestlohngesetz unterschreitet.

- 1.2. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die bei der Ausführung des Auftrags beteiligten Nachunternehmen die in Ziffer 1.1. genannten Pflichten ebenfalls einhalten.
- 1.3. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nur, sofern die ausgeschriebene Leistung im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nicht für Auftragnehmer, die unter § 224 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 sowie § 226 des Neunten Sozialgesetzbuches fallen.

2. Kontroll- und Prüfrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet,

- a) dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.
- b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

- 3.1. Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,
 - a) wenn der Auftragnehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. verletzt,
 - b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmen eine Pflicht aus Ziffer 1. einhalten oder
 - c) wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus Ziffer 2. nicht nachkommt.
- 3.2. In den in Ziffer 3.1. genannten Fällen, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des Auftraggebers angerechnet.
- 3.3. Im Übrigen berühren Ziffer 3.1. und 3.2. nicht die weiteren Rechte der Vertragsparteien.

Besondere Vertragsbedingungen zur Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung

(Bitte beachten: Anwendung ab einem Auftragswert von 50.000 € netto!)

Maßnahmen zur Frauenförderung oder Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind z.B.:

1. Untersagung und Unterbindung eines Verhaltens verbaler und nichtverbaler Art, welches bezweckt oder bewirkt, dass weibliche Beschäftigte lächerlich gemacht, eingeschüchtert, angefeindet oder in ihrer Würde verletzt werden,
2. explizite Ermutigung von Frauen sich zu bewerben , wenn im Betrieb Ausbildungs- und Arbeitsplätze in männerdominierten Berufsbereichen zu besetzen sind,
3. Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil,
4. Befragung von Beschäftigten zu ihren Arbeitszeitwünschen, Auswertung einschließlich Einleitung von Umsetzungsschritten,
5. Angebot von Teilzeitarbeit oder flexiblen Arbeitszeitmodellen als Maßnahme zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
6. Entwicklung und Umsetzung von Modellen vollzeitnaher Teilzeitarbeit für die Beschäftigten,
7. Einrichtung bzw. Ausbau von Telearbeit für die Beschäftigten,
8. Einrichtung von Eltern-Kind-Zimmern für die Beschäftigten,
9. Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungs- und Pflegemöglichkeiten,
10. Angebot betrieblich organisierter Kinderbetreuung,
11. Zahlung eines Kinderbetreuungszuschusses,
12. Angebot von Ferienprogrammen zur Überbrückung der Betreuungslücke für Kinder berufstätiger Eltern in Kindergarten- bzw. Schulferien,
13. Unterstützung von Mitarbeitern mit pflegebedürftigen Angehörigen durch individuelle Betreuung und Hilfeleistung oder Abschluss einer Vereinbarung einer Familienpflegezeit.
14. Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit,
15. Bereitstellung von innerbetrieblichen Paten und Patinnen für Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger,
16. Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente,
17. Analyse der Entwicklung der Leistungsvergütung in den letzten 5 Jahren nach Geschlecht,
18. Maßnahmen zur Gewinnung von Mädchen und Frauen für ein betriebliches Praktikum, insbesondere in den männerdominierten Berufen oder
19. Angebot spezieller Bildungsmaßnahmen für Frauen, die diese auf die Übernahme von höherwertigen und leitenden Positionen vorbereiten.

Die Maßnahmen werden je nach Unternehmensgröße wie folgt gestaffelt:

- (1) Unternehmen mit regelmäßig mehr als 500 Beschäftigten haben vier der oben genannten Maßnahmen auszuwählen sowie durchzuführen oder einzuleiten.
- (2) Unternehmen mit regelmäßig mehr als 250, aber nicht mehr als 500 Beschäftigten haben drei der oben genannten Maßnahmen auszuwählen sowie durchzuführen oder einzuleiten.
- (3) Unternehmen mit regelmäßig mehr als 20, aber nicht mehr als 250 Beschäftigten haben zwei der oben genannten Maßnahmen auszuwählen sowie durchzuführen oder einzuleiten.
- (4) Zur Festlegung der Unternehmensgröße ist die Definition der Betriebsstätte nach § 12 Abgabenordnung zugrunde zu legen.

Hinsichtlich der Anzahl der Beschäftigten gilt, dass alle Vollzeitbeschäftigten, Teilzeitbeschäftigten nach Köpfen (also nicht umgerechnet in Vollzeit-Äquivalente) und auch

alle 450-Euro-Kräfte mitzuzählen sind. Lediglich Auszubildende gelten nicht als Beschäftigte. Verfügt somit ein Bieterunternehmen im Zeitpunkt der Angebotsabgabe über lediglich 20 oder weniger Beschäftigte, erschöpft sich die abzugebende Information auf der entsprechenden Verpflichtungserklärung in eben dieser Angabe.

Die durchgeführten bzw. eingeleiteten Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind zum Zwecke der Überprüfbarkeit vom Auftragnehmer zu dokumentieren. Diese Dokumentation muss mindestens enthalten:

1. die Bezeichnung der ausgewählten Maßnahmen,
2. Angaben zu Art und Umfang der geplanten Durchführung oder Einleitung der jeweiligen Maßnahmen,
3. Angaben des Zeitpunktes der Einleitung sowie des Zeitpunktes der voraussichtlichen oder tatsächlichen Durchführung der jeweiligen Maßnahmen,
4. Angaben zu den Auswirkungen und der Nachhaltigkeit der Wirkung der Maßnahmen, insbesondere
 - a) zur Anzahl der von der jeweiligen Maßnahme betroffenen Beschäftigten in Relation zur Gesamtanzahl der im Unternehmen Beschäftigten,
 - b) Zeitpunkt der Einleitung bzw. die Dauer der Durchführung der Maßnahmen und,
 - c) ob die Maßnahme über die Dauer der Durchführung des öffentlichen Auftrags im Betrieb weiter angeboten beziehungsweise fortgeführt wird.

Die Dokumentation der durchzuführenden bzw. eingeleiteten Maßnahmen ist mindestens ein Jahr aufzubewahren und im Unternehmen zu veröffentlichen. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers ist diese in einem weiteren Vergabeverfahren vorzulegen.

Ausnahmsweise kann der öffentliche Auftraggeber, nach entsprechendem Vortrag des Bieterunternehmens, von ergänzenden Ausführungsbestimmungen zur Frauenförderung bzw. der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, absehen. Hierbei handelt es sich um besonders zu begründende Einzelfallentscheidungen. Bieterunternehmen haben im Rahmen der als Anlage beigefügten Verpflichtungserklärung insoweit die Möglichkeit, entsprechende Ankreuzmöglichkeiten zu nutzen und auf die zu berücksichtigenden Gründe für die Nichtdurchführbarkeit entsprechender Maßnahmen darzustellen. Der öffentliche Auftraggeber prüft den vorgetragenen Sachverhalt auf Plausibilität und dokumentiert seine Ermessenentscheidung.

Sofern ein Bieter durch Zuschlag bereits zur Durchführung oder Einleitung von Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie verpflichtet wurde, kann er sich hierauf bei der Angebotsabgabe um weitere öffentliche Aufträge zwölf Monate lang nach dem Tag des Zuschlags berufen. Die Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zu deren Durchführung oder Einleitung sich das Unternehmen verpflichtet hat, müssen ordnungsgemäß umgesetzt worden sein. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers hat der Bieter die Durchführung oder Einleitung der umgesetzten Maßnahmen zu belegen.