

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.

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. Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.

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 Consten
Tel. (0231) 50-16592
Fax (0231) 50-29458
Zimmer 306
jconsten@stadtdo.de *

22.06.2026

Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb

Leistung / Vergabe-Nr. F067/26

Neubau TEK Mackenrothweg TGA HLS

Ende der Frist für zusätzliche Informationen	Ende der Teilnahmefrist	Voraussichtlicher Versand der Anfrage zur Angebotsabgabe
16.07.2026, 20:00 Uhr	23.07.2026, 20:00 Uhr	08/2026

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

C o n s t e n

(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!

Besondere Bewerbungsbedingungen – F067/26

1.

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

- **30% Angebotspreis**
- **70 % Qualität, davon:**
 - 15 % Aufbauorganisation
 - 25 % Sicherstellung der Projektziele
 - 30 % 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, 250 WP für die Sicherstellung der Projektziele und 300 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	
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.

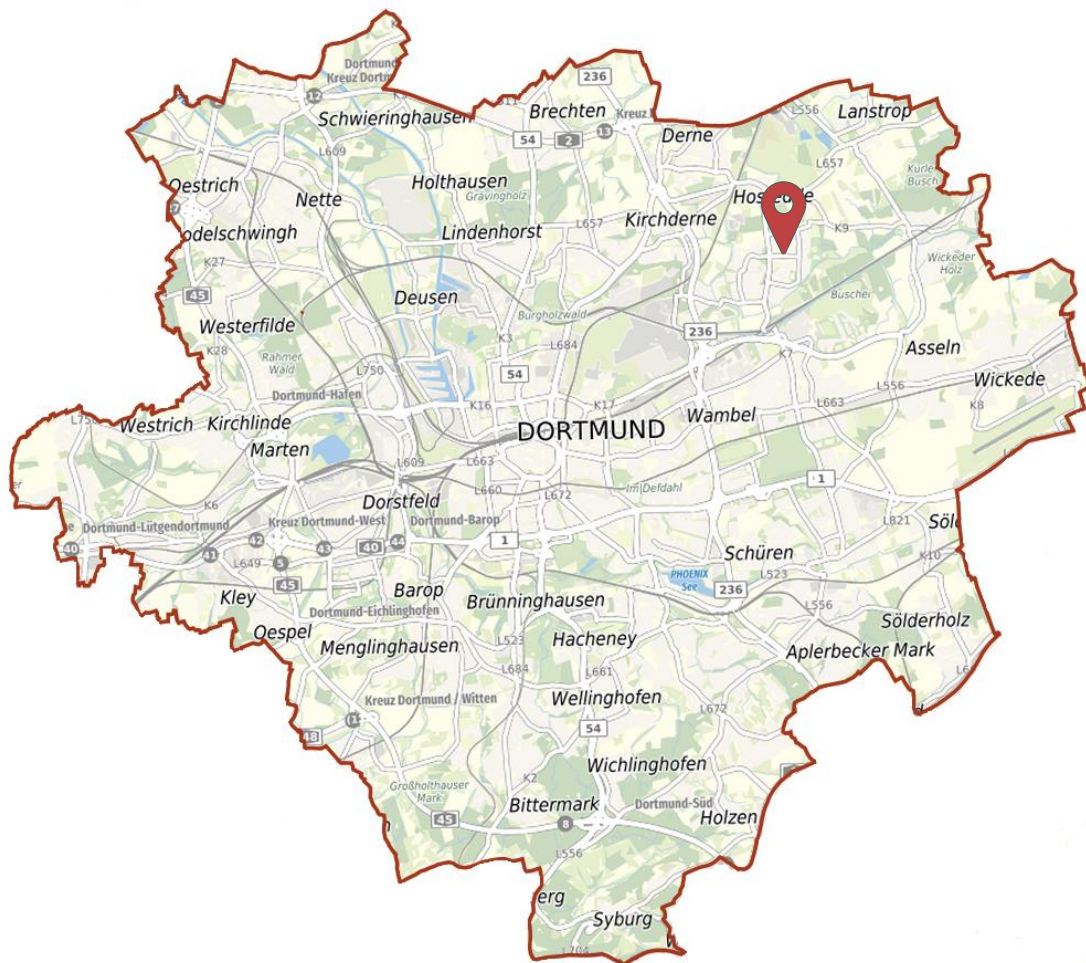
Sollte ein qualitatives Kriterium mit den Noten mangelhaft oder ungenügend bewertet werden, wird das Angebot von der Beteiligung am weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

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.

Vergabeverfahren Neubau einer Kindertagesstätte, TEK Mackenrothweg 11-13 für die Stadt Dortmund

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach VgV

Vergabeunterlagen



Stadtplan (Quelle: Stadt Dortmund) Abb. 01

Betreffend Heizung / Lüftung / Sanitär
TGA (Anlagengruppen 1-3 und 7-8)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Projekt.....	4
1.1 Ausgangslage / TEK Paket II.....	4
1.2 Über die FABIDO.....	4
1.3 Neubau Mackenrothweg 11-13, 44328 Dortmund.....	5
1.3.1 Plangebiet.....	5
1.3.2 Standortbeschreibung.....	6
1.3.3 Bedarfsbeschreibung.....	7
2 Auftragsgegenstand.....	8
2.1 Neubau einer Kindertagesstätte im Mackenrothweg 11-13.....	8
2.2 Projektablauf.....	8
2.3 Projektbeteiligte.....	9
2.4 Grundlagen und Leitlinien der Planung.....	10
2.4.1 Dortmunder Immobilien Standards (DIS).....	10
2.4.2 Kita-Bauleitlinie.....	10
2.4.3 Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines nachhaltigen und klimaneutralen Gebäudes.....	11
2.4.4 Zertifizierung DGNB / QNG / Förderung.....	12
2.4.5 Energetische Varianten und CO2-Bilanzierung.....	12
2.4.6 Kostenermittlungen.....	13
3 Leistungsgegenstand.....	14
3.1 Grundleistungen.....	14
3.2 Besondere Leistungen / Sonstige Leistungen.....	14
3.3 Klimagerechtes Bauen / Zertifizierung.....	16
4 Kostenrahmen und vorläufiges Honorar.....	17
4.1 Kostenrahmen.....	17
4.2 Vorläufig anrechenbare Kosten gem. Kostenrahmen.....	17
4.3 Stufenvereinbarung.....	17
4.4 Honorargrundsätze.....	18
5 Terminplan.....	20
5.1 Terminplan der Ausschreibung.....	20

5.2	Rahmenterminplan.....	20
6	Anlagen.....	21
6.1	Weitere Grundlagen.....	21
6.2	_Kostenrahmen	21
6.3	_Preisblatt	21
6.4	_Mustervertrag	21
6.5	_Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtischen Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge.....	21
6.6	_Zuschlagskriterien.....	21
6.7	_Benennung Projektleitung u. stellv. Projektleitung	21

1 Projekt

1.1 Ausgangslage / TEK Paket II

Die Stadt Dortmund hat eine Investitionsoffensive in die soziale Infrastruktur gestartet, um den bestehenden Investitionsstau an städtischen Immobilien entgegenzutreten, absehbare Bedarfe rechtzeitig zu decken und die städtische Infrastruktur, den Klimazielen entsprechend, nachhaltig aufzustellen.

Besondere Berücksichtigung erhalten hierbei die Bedarfe von Schulen und Tageseinrichtungen für Kinder (TEKs). Im Jahr 2021 wurde in diesem Zuge bereits ein Maßnahmenpaket für die gebündelte Errichtung von insgesamt sechs Tageseinrichtungen beschlossen, welche sich zurzeit in der Umsetzung befinden (TEK-Paket I).

Die Städtische Immobilienwirtschaft der Stadt Dortmund plant nun mit dem TEK-Paket II an insgesamt vier weiteren Standorten TEK-Neubauten bzw. Erweiterungsbauten, um die Kapazitäten für zusätzliche Betreuungsplätze zu erhöhen. Der Träger für die neu zu errichtenden Tageseinrichtungen für Kinder wird der städtische Eigenbetrieb FABIDO FABIDO (**F**amilienergänzende **B**ildungseinrichtungen für Kinder in **D**ortmund).

Durch die vorliegenden Vergabeunterlagen wird nun eine neue TEK des zweiten Maßnahmenpakets beschrieben.

1.2 Über die FABIDO

Die FABIDO ist der größte Träger von Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege in Dortmund. Im gesamten Dortmunder Stadtgebiet befinden sich rund 100 Tageseinrichtungen für Kinder, welche derzeit mehr als 7.300 Betreuungsplätze für Kinder im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren bieten.

1.3 Neubau Mackenrothweg 11-13, 44328 Dortmund



Lageplan (Grafik: Stadt Dortmund) Abb.02

1.3.1 Plangebiet

Der Standort Mackenrothweg 11-13 befindet sich im Stadtteil Scharnhorst im gleichnamigen Stadtbezirk im Nordosten der Stadt.

Der Stadtteil ist dicht besiedelt und neben der Vielzahl an Wohngebieten und Grünflächen vor allem geprägt durch die umliegenden Naturschutzgebiete und landwirtschaftlichen Nutzflächen.

Das Grundstück ist südlich des Mackenrothweg verortet. Östlich schließt die Gesamtschule Scharnhorst an, südlich der Waldorfkinderkergarten Scharnhorst. Im Westen wird das Grundstück von der U-Bahnlinie U42 begrenzt. Das Grundstück ist fußläufig gut erreichbar.

1.3.2 Standortbeschreibung

Übersicht Bestandsdaten und Rahmenbedingungen	
Bezeichnung:	TEK Mackenrothweg 11-13
Anschrift:	Mackenrothweg 11-13, 44328 Dortmund
Gemarkung:	Grevel
Flur:	4
Flurstück:	1732
Größe Flurstück:	4.695 m ²
B-Plan:	Sch105; FNP: Gemeinbedarfsfläche TEK
Anzahl zulässiger Geschosse:	I, jedoch II + Staffelgeschoss über Befreiung möglich
Sonstige Anmerkungen:	Bombenabwurfgebiet, Baumbestand, Fließwege

Die bestehende Tageseinrichtung für Kinder im Mackenrothweg 11-13 stammt aus dem Jahr 1973 und soll abgebrochen werden. Die aktuellen Nutzer der TEK Mackenrothweg 11-13 ziehen im Zuge dieser Maßnahme vorübergehend in eine andere Tageseinrichtung. Der Abbruch ist nicht Teil des Planungsauftrags.



Luftbild mit Darstellung des Grundstücks (Grafik: Stadt Dortmund) Abb.03

1.3.3 Bedarfsbeschreibung

Der Neubau soll insgesamt 12 Gruppen Platz bieten. So können in der Einrichtung in Zukunft insgesamt 225 Kinder von 75 Mitarbeiter*innen betreut werden.

6x Gruppenform 1 (20 Kinder, davon 4-6 Kinder ab 2 Jahren)

3x Gruppenform 2 (10 Kinder von 4 Monaten bis unter 3 Jahren)

3x Gruppenform 3 (20-25 Kinder von 3 Jahren bis zur Schulpflicht)

Entsprechend der Anzahl an Betreuungsplätzen wird für die Einrichtung ein Außenspielbereich von etwa 2.700 qm benötigt.

Anzahl, Größe und Funktionsbeziehungen der erforderlichen Räume sind in den Anlagen *6.1.3_Standardraumprogramm_12-gruppig* und Anlage *6.1.4_TEK-Bauleitlinie_Standardfunktionsschema_8-gruppig_03.04.2025* informativ beschrieben.

Zur schnelleren Erfüllung der Versorgungsquote wird die Einrichtung modular oder in Element- / Systembauweise errichtet.

2 Auftragsgegenstand

2.1 Neubau einer Kindertagesstätte im Mackenrothweg 11-13

Auftragsgegenstand sind die folgenden Leistungen.

Anlagengruppe nach HOAI (TGA):

- Anlagengruppe 1 Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen, inkl. Planung Entwässerung Gebäude bis Kanalanschluss und Erstellung Entwässerungsgesuch
- Anlagengruppe 2 Wärmeversorgungsanlagen
- Anlagengruppe 3 Lufttechnische Anlagen (inkl. Lüftungsgesuch)
- Anlagengruppe 7 Nutzungsspezifische Anlagen und verfahrenstechnische Anlagen: hier Wirtschaftsküche
- Anlagengruppe 8 Gebäudeautomation und Automation von Ingenieurbauwerken: hier MSR-Technik

2.2 Projektablauf

Die Planung und die Durchführung des Abbruchs des Bestandsgebäudes erfolgt vorab durch Dritte und ist nicht Gegenstand dieser Leistung.

Das Projekt wird mit einem integralen Planungsteam, bestehend aus mehreren Fachdisziplinen, bis zur Leistungsphase 4 nach HOAI geplant (vgl. Kapitel 2.3 Projektbeteiligte).

In der LPH 2 erfolgt der Prozess der energetischen Optimierung des Neubaus in Zusammenarbeit mit dem externen Nachhaltigkeitsberater / DGNB-Auditor sowie dem Klimaanpassungsmanagement / Qualitätsmanagement, dem Energiemanagement und der Projektleitung des AG

Die vergleichenden Lebenszykluskostenberechnungen werden durch den AG durchgeführt. Die erforderliche Zuarbeit durch den Auftragnehmer gehört zu den Leistungen des AN.

Nach der Freigabe der Entwurfsplanung durch den AG wird ein kombinierter Planungs- und Baubeschluss durch den Rat der Stadt Dortmund eingeholt.

Anschließend der Genehmigungsplanung wird die Funktionale Leistungsbeschreibung (FLB) durch den Generalplaner (Gebäudeplanung etc.) unter Zuarbeit aller anderen Planungseteiligten erstellt.

Nach Abschluss der Leistungsphase 4, mit Erwirkung der Baugenehmigung und Vorlage des positiven Ratsbeschlusses, wird das Projekt mittels einem EU-weiten Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb an einen Totalübernehmer vergeben.

Der Totalübernehmer passt die Planung der LPH 3 bei Bedarf an seine Modul-/Systemmaße an und reicht nach Erfordernis eine Tektur zum Bauantrag ein.

Geplant ist eine fortführende Qualitätssicherung des Fachplaners TGA für die LPH 3 (bei Wiederholung durch den TÜ) und die LPH 5 bis 9, welche durch den TÜ erbracht werden.

2.3 Projektbeteiligte

Die Auflistung ist vorläufig, es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

- Bauherrin: Stadt Dortmund vertreten durch die Städtische Immobilienwirtschaft
- Nutzerin: FABIDO
- Zu beteiligende Fachämter im Genehmigungsverfahren (Bauordnungsamt, Umweltamt, Feuerwehr, Behindertenpolitisches Netzwerk, Stadtentwässerung, etc.)
- Projektsteuerung
- Planer:
 - Generalplaner I: Gebäudeplanung, Freianlagenplanung inkl. Dach- und Fassadenbegrünung, Tragwerksplanung, Wärmeschutz, Schallschutz/ Bau- und Raumakustik, Brandschutz,
 - Fachplaner: TGA HLS inkl. Planung Wirtschaftsküche, Gebäudeautomation und Entwässerungsplanung (**Teil dieser Ausschreibung**)
 - Fachplaner: ELT inkl. Aufzug, Blitzschutz und PV-Anlage
- Sonderfachleute
 - Prüfstatik
 - SiGeKo
 - Artenschutz / Biodiversität
 - Baugrund
 - DGNB/QNG-Auditing
 - Energieberatung
 - Energieeffizienzberatung
 - Vermessung
 - sonstige Sachverständige
 - Sachverständigenleistungen (u.a. RLT, ELT, SiBe, BMA, Blitzschutz, PV)
 - ggf. weitere Sonderfachleute
- Totalübernehmer
 - Alle Leistungsbilder HOAI (ab LPH. 5 inkl. ggf. erforderlich systembedingte Anpassung der LPH 3 + 4)
 - diverse notwendige Fachplaner

2.4 Grundlagen und Leitlinien der Planung

Das Projekt soll – unter besonderer Beachtung der Wirtschaftlichkeit – über alle Fachdisziplinen hinweg die Ziele der Klimaneutralität und Nachhaltigkeit (Ressourcenschonung/ Rückbaubarkeit etc.) berücksichtigen. Ein wesentlicher Bestandteil dieses Leistungsumfanges ist die Optimierung der technischen Gebäudeausrüstung. Speziell im Hinblick auf die Ressourcenschonung sind innovative Energiekonzepte zu präferieren.

Des Weiteren sollen die Baustoffe weitestgehend aus nachwachsenden Rohstoffen bestehen. Eine Holzbauweise wird angestrebt.

Es wird ein PKMS für die LPH 1–4 durch den Projektsteuerer aufgelegt. Dieses kann durch den TÜ fortgeführt oder durch ein anderes PKMS ersetzt werden. Die Nutzung des PKMS ist Voraussetzung und Vertragsbestandteil. Für die Verwendung dieses PKMS Systems fallen keine Kosten für den AN an.

Die Planung muss in allen Leistungsphasen gemäß VDI 6026 erfolgen.

2.4.1 Dortmunder Immobilien Standards (DIS)

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

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

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 nicht in den DIS abgebildet.

Die zum Vertragsabschluss gültigen DIS, inkl. aller Anlagen, werden mit allen externen Partnern als zu leistender Qualitätsstandard vertraglich vereinbart und sind durch alle Projektbeteiligten einzuhalten.

2.4.2 Kita-Bauleitlinie

Die beigegefügte Bedarfsplanung stellt schematisch die räumlichen und funktionalen Zusammenhänge der einzelnen Nutzungsbereiche dar und optimiert mittels Standardisierung die Betriebsabläufe der städtischen TEKs (siehe Anlage *6.1.4_ TEK-Bauleitlinie_ Standardfunktions-schema_8-gruppig_03.04.2025*). Das Raumprogramm stellt den detaillierten Raum- und Flächenbedarf einer TEK in tabellarischer Form dar und gliedert sich in die notwendigen Funktions- und Nutzungsbereiche (siehe Anlage *6.1.3_ Standardraumprogramm_12-gruppig*).

Die Verkehrs- und Technikflächen sind entwurfsabhängig zu optimieren.

2.4.3 Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines nachhaltigen und klimaneutralen Gebäudes

Die Stadt Dortmund ist sich ihrer Vorbildfunktion bei Klimaschutzrelevanten Entscheidungen in den eigenen Zuständigkeitsbereichen bewusst und legt daher ein verstärktes Augenmerk auf Klimaschutz und Nachhaltigkeit bei Neubauten und Sanierungen.

Ziel ist es, mit dem Lebenszyklusansatz die jährlichen Gesamtkosten – also die Summe aus Kapitalkosten, Betriebskosten und Umweltfolgekosten – über den betrachteten Nutzungszeitraum von 50 Jahren zu minimieren.

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. Im Jahr 2011 hat der Rat der Stadt Dortmund dazu das Handlungsprogramm Klimaschutz 2020 beschlossen. Mit diesem Programm wurden die Aktivitäten zum Umwelt- und Klimaschutz in Dortmund zusammengefasst und auf das Ziel „Klimaneutralität“ ausgerichtet. Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 gehört zur Leistung des Auftragnehmers und muss im Rahmen der Planung umgesetzt werden.

<https://www.dortmund.de/themen/umwelt-nachhaltigkeit-und-klimaschutz/klimaschutz-und-klimafolgenanpassung/handlungsprogramm-klima-luft-2030>

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

Mit der Errichtung zukunftsfähiger Gebäude sollen die Anforderungen an den Klimaschutz erfüllt und eine deutliche Reduzierung des Energieverbrauchs erzielt werden. Die Bewertung der Material- und Energieebenen sind bereits frühzeitig im Planungsprozess vorzunehmen. Als Stichpunkte für einen klimaneutralen Planungsansatz sind hier die Vermeidung von Transmission- und Konvektionswärmeverlusten, die möglichst standortbezogene Erzeugung regenerativer Wärme- und Stromversorgung und die Ermittlung bzw. Reduzierung der Auswirkungen des Einsatzes von grauer Energie genannt.

Die Ökobilanz, nach den Regeln des QNG, ist unter Zuarbeit des Projektteam im Rahmen der Vorentwurfsplanung zu erstellen und bildet die Grundlage für die weitere Planung und die Bauausführung.

Mit der Gebäudedokumentation ist von dem Totalübernehmer abschließend ein Gebäudeeressourcenpass zu erstellen.

Darüber hinaus werden die Neubauten dieses Maßnahmenpakets als klimaneutrale und zukunftsfähige Bauten aus klimaschonenden, nachhaltigen und möglichst kreislauffähigen Baumaterialien geplant. Das bedeutet u.a., dass die Planungen laufend hinsichtlich der Grauen Energie, der Energieverbräuche und der Lebenszykluskosten optimiert werden müssen.

Die Energieversorgung ist, sofern möglich, ausschließlich durch Erneuerbare Energien am Gebäude sicherzustellen.

Retentionsdächer und Fassadenkonstruktionen werden zur Verbesserung des Mikroklimas begrünt und die Versiegelung von Flächen auf ein Minimum reduziert.

Die inhaltliche Auseinandersetzung und planerische Umsetzung eines zukunftsfähigen, klimaneutralen und nachhaltigen Gebäudes sind Bestandteile der Planung.

2.4.4 Zertifizierung DGNB / QNG / Förderung

Für das Gebäude soll ein Zertifizierungsverfahren nach DGNB durchgeführt werden. Es ist mindestens der Qualitätsstandard „Gold“ sowie die Zertifizierung *QNG Plus* anzustreben.

Das DGNB-System bewertet folgende Kategorien:

- Ökologische Qualität
- Ökonomische Qualität
- Soziokulturelle und funktionale Qualität
- Technische Qualität
- Prozessqualität
- Standortqualität

Es wird die *KFW-Förderung Klimafreundlicher Neubau – nicht Wohngebäude* angestrebt.

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Erreichung des Zertifikats und der Förderung.

2.4.5 Energetische Varianten und CO₂-Bilanzierung

Es soll eine energetische Gesamtbilanzierung nach DIN V 18599 erfolgen, bei der die mittleren U-Werte unter Berücksichtigung der gesamten Anlagentechnik das berechnete energetische Niveau ergeben und die energetischen Vorgaben der Stadt Dortmund aus dem Klimaleitfaden mind. eingehalten werden müssen. Um dem Wirtschaftlichkeitsgebot Rechnung zu tragen, können vereinzelte Ausnahmen oder Abweichungen nur unter strengen Auflagen durch die Auftraggeberin zugelassen werden.

Die Ökobilanzierung wird durch einen Fachplaner erstellt und dem Projektfortschritt angepasst. Dies gehört nicht zum Leistungsumfang dieser Ausschreibung.

Folgende Varianten sind bis zum Abschluss des Vorentwurfs des Planungsteams (LPH 2 HOAI) auszuarbeiten:

- Variante 1: Gesetzlicher Mindeststandard nach GEG inkl. Anforderungen aus den DIS: – Ökobilanzierung erfolgt informativ (für eine abschließende Zertifizierung notwendig) und auf Grundlage der LZK-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.
- Variante 2: Klimaneutrales Gebäude innerhalb des Lebenszyklus von 50 Jahren – Ökobilanzierung und auf Grundlage der LZK-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.
- Variante 3: Klimaneutrales Gebäude ab Nutzungsbeginn – Ökobilanzierung erfolgt informativ (für eine abschließende Zertifizierung notwendig) und auf Grundlage der LZK-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.

Eine der oben genannten Varianten wird durch den AG als Grundlage für die Leistungsphase 3 freigegeben. Dennoch sind für den Ratsbeschluss (nach Leistungsphase 3) überschlägig alle drei Varianten fortzuschreiben.

2.4.6 Kostenermittlungen

Die durch den AN mit Abschluss der LPH 2 anzufertigende Kostenschätzung nach DIN 276 und nach LPH 3 anzufertigende Kostenberechnung nach DIN 276 sind auf vorgegebenen Formularen der Stadt Dortmund exkl. Baupreisindex einzureichen. Ein zusätzlicher Honoraranspruch für die Verwendung dieser Vorlagen besteht nicht.

3 Leistungsgegenstand

Leistungsgegenstand ist die TGA-Planung (Hochbau + Außenanlagen) inkl. der unten aufgeführten Besonderen Leistungen für folgende Anlagengruppen:

- Anlagengruppe 1 Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen, inkl. Planung
Entwässerung Gebäude bis Kanalanschluss und Erstellung
Entwässerungsgesuch
- Anlagengruppe 2 Wärmeversorgungsanlagen
- Anlagengruppe 3 Lufttechnische Anlagen inkl. Erstellung des Lüftungsgesuches
- Anlagengruppe 7 Nutzungsspezifische Anlagen und verfahrenstechnische
Anlagen: hier Wirtschaftsküche
- Anlagengruppe 8 Gebäudeautomation und Automation von
Ingenieurbauwerken: hier MSR-Technik

3.1 Grundleistungen

Leistungsgegenstand sind **alle** notwendigen **Grundleistungen** gemäß HOAI § 55 ff bzw. Anlage 15.1 der HOAI 2021, LPH 1-4 und 9, für die neue Tageseinrichtung für Kinder.

3.2 Besondere Leistungen / Sonstige Leistungen

LPH2:

1. Mitwirken bei der Untersuchung von drei alternativen energetischen Lösungsansätzen (siehe Kapitel 2.4.5 Energetische Varianten und CO₂-Bilanzierung) unter Verwendung je eines Modelles einschl. Erstellung einer Kostenbewertung und Mitwirken bei der Lebenszykluskostenberechnung nach Anforderungen des AG
2. Erstellung eines Wassernutzungskonzepts nach DGNB, in dem die Wassernutzungsbilanz und Möglichkeiten der Trinkwassereinsparung untersucht werden, es enthält min. fünf Aspekte aus dem Kriterienkatalog der DGNB.
3. Zuarbeit für den Architekten zur Erstellung der Bauvoranfrage

LPH3:

1. Mitwirken bei der Fortschreibung der Lebenszykluskostenberechnung nach Anforderungen des AG
2. Detaillierte Beschreibung der technischen Systeme für die Funktionale Leistungsbeschreibung
3. Anfertigen von Ausschreibungszeichnungen bei Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm
4. Erstellung der Regenwasser-Entwässerungsplanung für das Gebäude inkl. Außenanlagen (u.a. Wasserspielplatz) unter Berücksichtigung des Überflutungsnachweises

(Erstellung des Überflutungsnachweises ist im Leistungsbild des Generalplaners Außenanlagen enthalten) und des Wassernutzungskonzeptes

5. Fortschreibung Wassernutzungskonzept DGNB
6. Erstellung eines Trinkwasserhygienekonzeptes nach DGNB Kriterium ENV 2.2
7. Fortsetzen der Wirtschaftsküchenplanung inkl. Geräteliste im Detaillierungsgrad der Leistungsphase 5 zur Abstimmung mit dem Nutzer und dem Veterinäramt und als Grundlage für die FLB

LPH 4

1. Abstimmung sowie die Erstellung des Entwässerungsgesuches unter Berücksichtigung des Überflutungsnachweises und des Wassernutzungskonzeptes

Nach Einreichung der Bauantragsunterlagen

1. Mitwirkung bei der Beantwortung von Bieterfragen, Prüfen und Werten der Totalübernehmerangebote hinsichtlich technisch-wirtschaftlicher Aspekte, Zuarbeit zum Vergabevorschlag
2. Prüfen der Entwurfsplanung des Totalübernehmers auf Übereinstimmung mit der funktionalen Leistungsbeschreibung

LPH 5:

1. Prüfen der Ausführungsplanung des Totalübernehmers auf Übereinstimmung mit der funktionalen Leistungsbeschreibung

LPH 7:

1. Prüfung von Nachträgen des Totalübernehmers
2. Mitwirkung bei der Bearbeitung / Prüfung und Dokumentation von Planungs- bzw. Ausführungsänderungen

LPH 8:

1. Erstellen fachübergreifender Betriebsanleitungen (z.B. Betriebshandbuch)
2. Qualitätsüberwachung der ausgeführten Bauleistungen auf Übereinstimmung mit der Ausführungsplanung und der funktionalen Leistungsbeschreibung, Termine nach Absprache, je nach Arbeitsfortschritt inkl. Vor- und Nachbereitung.
3. Unterstützung bei der Feststellung von Mängeln inkl. Fotodokumentation und Berichterstellung, Abnahmeempfehlung für den Auftraggeber und Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel
4. Prüfung der übergebenen Revisionsunterlagen auf Vollständigkeit, Vollständigkeit und stichprobenartige Prüfung auf Übereinstimmung mit dem Stand der Ausführung

LPH 9:

1. Überwachen der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfrist, abschließende Dokumentation Mängel

3.3 Klimagerechtes Bauen / Zertifizierung

1. Beratung zu generellen und projektspezifischen Nachhaltigkeitsanforderungen (DGNB und QNG) in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Experten gemäß Zielvereinbarungstabelle und Nachhaltigkeitspflichtenheft, insbesondere hinsichtlich der Auswirkungen der Nachhaltigkeitsziele auf Kosten, Termine und Qualitäten.

LPH 1+2:

siehe oben, als pauschale Leistung

LPH 3+4

siehe oben, als pauschale Leistung

LPH 5-8

siehe oben, als pauschale Leistung

LPH 9:

siehe oben, als pauschale Leistung

4 Kostenrahmen und vorläufiges Honorar

4.1 Kostenrahmen

Der Kostenrahmen über die Kostengruppen 200 bis 700 wurde in Höhe von 20.965.288,53 € (brutto exkl. Baupreisindex) ermittelt und wird als verbindlicher Kostenrahmen für die Planung festgelegt.

Die Kostenaufteilung in die Kostengruppen der jeweiligen Objekte bzw. Bauteile ist in der Anlage 6.2_Kostenrahmen dargestellt.

Die Kostengruppe 600 wird durch den Nutzer bedient und ist aufgrund dessen mit einem Wert von 0 € angegeben.

4.2 Vorläufig anrechenbare Kosten gem. Kostenrahmen

Vorläufig anrechenbare Kosten für die Technische Ausrüstung (HLS) für alle Anlagengruppen: 2.257.714,16 € brutto. Für die angefragten Anlagengruppen:

KG 410 Abwasser- Wasser- und Gasanlagen	627.142,82 € brutto
KG 420 Wärmeversorgungsanlagen	156.785,71 € brutto
KG 430 Raumlufthtechnische Anlagen	940.714,23 € brutto
KG 470 Nutzungsspezifische und verfahrenstechnische Anlagen	313.571,41 € brutto
KG 480 Gebäude- und Anlagenautomation	219.499,99 € brutto

4.3 Stufenvereinbarung

Es ist eine stufenweise Beauftragung geplant. Bei Zuschlagserteilung ist eine Beauftragung der 1. Stufe mit den Besonderen Leistungen der Stufe 1 vorgesehen.

Das Projekt ist darauf ausgerichtet, nach Abschluss der LPH 4 gemäß HOAI an einen Totalübernehmer übergeben zu werden.

Ab der LPH 5 werden sämtliche Planungsleistungen durch den Totalübernehmer erbracht.

- Stufe 1: Leistungsphasen 1 bis 2 inkl. besonderer Leistungen

Die weiteren Leistungsphasen sowie die Besonderen Leistungen werden vertraglich als optionaler Leistungsumfang vereinbart und bei Erfordernis schriftlich abgerufen. Die Besonderen Leistungen der LPH 3–9 werden durch die Auftraggeberin gesondert beauftragt und sind nicht automatisch Bestandteil des Stufenabrufs. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung des optionalen Leistungsumfangs besteht nicht.

Optionaler Leistungsumfang:

- Stufe 2: Leistungsphase 3 bis 4 inkl. Besonderer Leistungen
- Stufe 3: Leistungen in den Leistungsphasen 5 – 8
- Stufe 4: Leistungsphase 9 inkl. Besonderer Leistungen

4.4 Honorargrundsätze

Für die ausgelobten Leistungen gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), sowie für die Honorierung die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der Fassung vom 01. Januar 2021, soweit nichts anderes vereinbart ist.

Mit Hinweis auf den Kostenrahmen KG 400 werden die vorläufig anrechenbaren Kosten für die Leistungsbilder sowie Grundleistungen nach HOAI im Preisblatt (siehe Anlage 6.3_Preisblatt) vorgegeben.

Wenn keine Teilleistungspunkte angegeben sind, sind jeweils die vollen Teilleistungspunkte der angegebenen Leistungsphase gemäß HOAI ausgelobt. Ein unbegründeter Nachlass auf Teilleistungen oder Leistungsphasen wird nicht akzeptiert. Wir bitten Sie, ebenso die berechneten Grundhonorare nicht zu runden. Widersprechen sich im Honorarangebot die Angaben zur Honorarzone und -satz zu dem berechneten Grundhonorar, gelten die Angaben zur Honorarzone und dem Honorarsatz vorrangig. Der Auftraggeber ist in diesem Fall dazu berechtigt die Honorarangabe im Feld "Grundhonorar in €" zu korrigieren. Wir bitten darum, keine Pauschalpreise auf die Grundleistungen der HOAI anzubieten. Honorare für besondere Leistungen sind davon ausgenommen.

Bei den besonderen Leistungen, die nach Terminen / Stunden / Einheitspreisen / (Halb-) Tagessätzen / ... 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. Die unterschriebenen Nachweise sind dem Auftraggeber wöchentlich zur Anerkennung vorzulegen

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

Bei vereinbarten Leistungen nach Halbtagesatz wird die Halbtagesatzpauschale ab einem Gesamtaufwand von 4,0 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 6.3_Preisblatt) gesondert auszuweisen.

Die vereinbarten Honorarparameter (Honorarzone, Honorarsatz, 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 Architekten- und Ingenieurverträge (AVB) (Anlage 6.5_Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtischen Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge. Diese sind Grundlage des noch zu schließenden Vertrages (Anlage 6.4_Mustervertrag). Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

Verwenden Sie für die Abgabe Ihres Honorarangebotes bitte die Datei Anlage 6.3_Preisblatt. 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.

5 Terminplan

5.1 Terminplan der Ausschreibung

Siehe Angaben auf der Vergabeplattform.

5.2 Rahmenterminplan

Diesen Vergabeunterlagen wird ein vorläufiger Rahmenterminplan mit Stand vom 28.04.2026 beigelegt (Anlage 6.1.5_Rahmenterminplan). Der Rahmenterminplan wird nach der Beauftragung mit der Städtischen Immobilienwirtschaft endgültig abgestimmt. Als Auszug sind die nachfolgend aufgeführten Rahmentermine zu beachten:

Weitere Planungs- und Ausführungsphase

- | | |
|---|-------------------|
| • Beginn der Planung im Projekt | III. Quartal 2026 |
| • Abbruch Bestand (kein Bestandteil des Angebots) | III. Quartal 2028 |
| • Baubeginn Neubau | II. Quartal 2029 |
| • Projektabschluss Bauleistungen | II. Quartal 2030 |

Entsprechend der v. g. Rahmentermine ist der Fachplaner dazu angehalten, das Personal in ausreichender Größe entsprechend einzuplanen. Sollte zu einer schwierigen Projektphase aufgrund der zu bearbeitenden Arbeitsprozesse mehr Personal notwendig sein, so hat der Fachplaner dieses entsprechend aufzustocken.

6 Anlagen

6.1 Weitere Grundlagen

Anlage 6.1.1_Übergabepäsentation_TEK Mackenrothweg.pdf

Anlage 6.1.2_Lageplan Vermesser.pdf

Anlage 6.1.3_Standardraumprogramm_12-gruppig.xlsx

Anlage 6.1.4_TEK-Bauleitlinie_Standardfunktionsschema_8-gruppig_03.04.2025.pdf

Anlage 6.1.5_Rahmenterminplan.pdf

Anlage 6.1.6_Beiispiel DGNB-Zielvereinbarungstabelle

6.2 _Kostenrahmen

6.3 _Preisblatt

6.4 _Mustervertrag

6.5 _Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtischen Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge

6.6 _Zuschlagskriterien

6.7 _Benennung Projektleitung u. stellv. Projektleitung

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)

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. 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).
3. 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.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. 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.
6. 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.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist die Auftraggeberin sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. 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.
10. 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.
11. Verpackungstoffe sind 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).
12. Die Abtretung von Forderungen des*der Auftragnehmers*Auftragnehmerin gegen die Auftraggeberin an Dritte ist ohne Genehmigung der Auftraggeberin ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Dem*der Auftragnehmer*in steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen*ihren Leistungen nicht zu, es sei denn seine*ihre Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
22. 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

1. 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 Darlehn) 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.
2. Vor Ausübung des Rücktritts ist dem*der Auftragnehmer*in Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. 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.
4. 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.