

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

Herr Schild
Tel. (0231) 50-24522
Fax (0231) 50-29458
Zimmer 307
fschild@stadtdo.de *

14.07.2026

Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb

Leistung / Vergabe-Nr. F081/26

Umbau und Sanierung Büroimmobilie Heiliger Weg

Ende der Frist für zusätzliche Informationen	Ende der Teilnahmefrist	Voraussichtlicher Tagg für den Versand der Anfrage zur Angebotsabgabe
07.08.2026, 20:00 Uhr	14.08.2026, 20:00 Uhr	17.09.2026

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

S c h i l d
(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!

Umbau und Sanierung Büroimmobilie Heiliger Weg 74-80
Vergabe von Generalplanerleistungen

Vergabeverfahren

Generalplanerleistungen für das Projekt „Umbau und Sanierung Büroimmobilie Heiliger Weg 74-80“ in 44141 Dortmund

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach VgV





Projektbeschreibung und Leistungsbild

Stand: 07/2026

1.	Projekt	3
1.1.	Anlass und Ziele	3
1.2.	Grundlegende Informationen	4
1.3.	Gebäudekenndaten	5
2.	Auftragsgegenstand	7
2.1.	Umbau und Sanierungsarbeiten	7
2.2.	Schnittstellen	10
2.3.	Planungsleistung	11
3.	Projektbudget und vorläufiges Honorar.....	14
3.1.	Projektbudget	14
3.2.	Stufenvereinbarung	15
3.3.	Honorarparameter / Anzubietende Leistungen.....	15
3.4.	Allgemeine Honorargrundsätze.....	18
4.	Vorläufiger Terminplan.....	20
4.1.	Terminplan der Ausschreibung	20
4.2.	Rahmenterminplan	20
5.	Anlagen	21

1. Projekt

1.1. Anlass und Ziele

Die Büroimmobilie Heiliger Weg 74 – 80, 44141 Dortmund wurde der Stadt Dortmund 2023 zum Kauf angeboten. Erste Besichtigungen hatten ergeben, dass das Objekt für die Unterbringung städtischer Verwaltungseinheiten gut geeignet ist.

Als weiterer Schritt, wurde ein Planungsbüro mit der Ausführung einer Technischen Due Diligence beauftragt. Hierbei wurde der Gebäudebestand untersucht und die erforderlichen Umbau- und Sanierungsarbeiten (KG 300 + 400) identifiziert. Die Technische Due Diligence ist dieser Ausschreibung als **Anlage 01** beigefügt.

Auf Grundlage der Ergebnisse der Technischen Due Diligence wurde die finale Kaufentscheidung getroffen. Die Immobilie ist seit Oktober 2025 im Besitz der Stadt Dortmund.

Ziel des Projektes ist die nachhaltige und wirtschaftliche Modernisierung der Bestandsimmobilie unter Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Herstellung eines zeitgemäßen Verwaltungsstandortes
- Anpassung der Grundrissstrukturen (Nutzerbedingter Umbau)
- Energetische Verbesserung des Gebäudes mittels wirtschaftlich sinnvoller Maßnahmen
- Erneuerung bzw. Anpassung der technischen Gebäudeausrüstung
- Sicherstellung der Barrierefreiheit
- Umsetzung aktueller brandschutz- und sicherheitstechnischer Anforderungen
- Wirtschaftliche und terminlich gesicherte Umsetzung

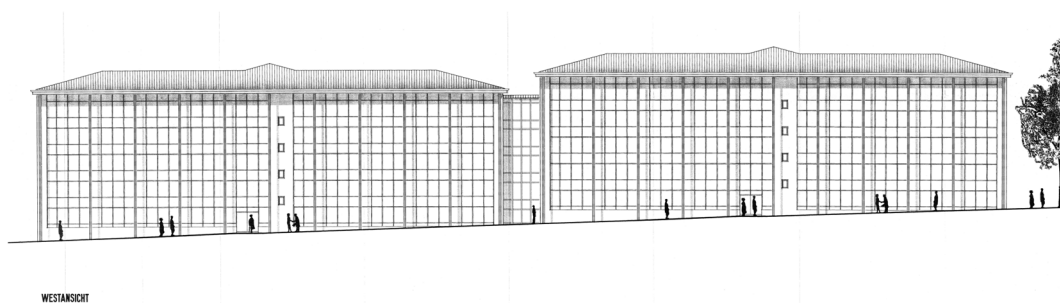
Aktuell ist das Erdgeschoss in Haus 1 noch vermietet. Zum Zeitpunkt der Umbauarbeiten wird das Gebäude komplett leergezogen sein.

1.2. Grundlegende Informationen

Das Gebäude wurde im Jahr 2000 als Verwaltungsgebäude einer Rentenversicherung erbaut. Es hat eine Nettoraumfläche von ca. 11.800 m². Die Nutzungsfläche der oberirdischen Geschosse beträgt ca. 8.000 m², in den Untergeschossen ca. 3.050 m².

Die Einordnung nach der Bauordnung NRW 2018, § 2 ergibt für das Gebäude die Gebäudeklasse 5.

Die Immobilie teilt sich in 2 äußerlich fast identische Gebäudeeinheiten auf (Haus 74 bzw. Haus 1 und Haus 80 bzw. Haus 2). Die Gebäude stehen parallel zum Heiligen Weg. Jede Gebäudeeinheit hat die Außenabmessungen von ca. 14,07 m Breite und ca. 57,00 m Länge. Beide Gebäudeeinheiten sind durch ein Verbindungstreppenhaus miteinander verbunden. Insgesamt gibt es vier Zugänge. Das Verbindungstreppenhaus wird über den Hof erschlossen. Haus 1 hat einen Zugang am Heiligen Weg, Haus 2 hat zwei Zugänge am Heiligen Weg.



Westansicht



Grundriss Haus 1 (Heiliger Weg 74)

Jede Gebäudeeinheit verfügt über zwei Untergeschosse mit Tiefgarage und Lagerfläche, fünf Obergeschosse mit Büronutzung und einem nicht ausgebauten Dachraum. Hinter den Gebäudeeinheiten befindet sich der Hof mit Außenstellplätzen und den Zufahrten in die Tiefgarage.

1.3. Gebäudekennndaten

Konstruktion:

- Mischform aus Massiv- und Skelettbauweise
- Außenliegende, tragende Stützen an den Längsseiten des Gebäudes und Wände aus Stahlbeton
- Decken als Spannbeton-Hohldecken
- Treppenhaus und Kopfseiten als Stahlbetonwänden
- Konstruktionsraster 5,50m
- UG aus Fertigteil-Stahlbetonelementen als WU-Konstruktion
- Fundamentsohlplatte
- Tragende Innenwände aus Stahlbeton oder Kalksandsteinmauerwerk (UG)
- Dachstuhl aus Massivholz, Metalleindeckung

Fassade:

- Vormauerschale aus Klinker vor tragenden Stützen und Wänden
- Pfosten-Riegel-Fassade aus Aluminium

Ausbau:

- Gipsputz in Bürobereichen
- GK Abhangdecke in Flurbereichen und Nebenräumen
- Metallkassettenelemente mittig in Flurbereichen
- Nichttragende Innenwände als Systemwände mit geschlossenen, verglasten und öffnenbaren Elementen
- Hohlraumboden in Bürobereichen, Doppelboden in Flurbereichen mit Teppichfliesen
- Sanitärbereiche Bodenbeläge aus Granit, Wandbeläge aus Marmor



Technische Gebäudeausrüstung:

- Raumheizung und Kühlung durch im Deckenputz integrierte Deckenstrahlungselemente (Klimadecke) in den Bürobereichen
- Kälteerzeugung mit einem wassergekühlten Kaltwassersatz. Kühlzentrale und Rückkühlwerk
- Wärmeerzeugung durch Gas-Brennwert-Heizkessel
- Belüftung durch natürliche Fensterbelüftung und dezentrale Lüftungsgeräte im Brüstungsbereich der Fenster
- Entwässerung von Regen und Schmutzwasser als Freispiegelentwässerung
- Fünf Personenaufzüge
- Versorgung Strom und Datentechnik über Bodentanks
- Beleuchtung Büros über Stehleuchten, Beleuchtung Flure über Einbauleuchten in der Abhangdecke

2. Auftragsgegenstand

2.1. Umbau und Sanierungsarbeiten

Allgemein

Nach der etwa zwanzigjährigen Nutzung des Gebäudes äußern sich altersbedingte und übliche Abnutzungen. Eine Gebäudeuntersuchung in Form einer Technischen Due Diligence wurde in Auftrag gegeben. Infolgedessen wurde der Gesamtzustand des Gebäudes bewertet und der erforderliche Sanierungsbedarf identifiziert.

Der Rat der Stadt Dortmund hat am 12.12.2024 beschlossen, die Büroimmobilie Heiliger Weg 74-80 zu erwerben und die Planung der Sanierungs- und Umbauarbeiten zu beauftragen.

Auf Grundlage der Technischen Due Diligence und weiterer Anforderungen wurden insbesondere folgende Maßnahmen identifiziert:

- Wartung und Kontrolle der Fensterelemente, der Außentüren und des außenliegenden Sonnenschutzes (Raffstoreanlage)
- Wartung und Kontrolle der Innentüren, Austausch Türblätter Innentüren
- Erneuerung Anstrich Außenstützen
- Photovoltaikanlage auf dem Dach
- Einbau Sekurantensystem
- Renovierungsanstriche sämtlicher verbleibender Wand- und Deckenoberflächen
- Erneuerung / Austausch Bodenbelag in den Bürobereichen
- Überprüfung und Nachjustierung Doppelboden
- Verbesserung der Barrierefreiheit gem. Angaben Technische Due Diligence
- Rückbau von Schadstoffen (Dämmplatten Deckenbereiche)
- Erneuerung und Optimierung der Technischen Gebäudeausrüstung (Heizung, Kühlung, Lüftung etc.)
- Umrüstung auf Fernwärme

- Einbau einer neuen Klimadecke in allen Bürobereichen (oder alternatives Konzept)
- Modernisierung der Förderanlagen
- Austausch Beleuchtungssystem, Umrüstung auf LED-Leuchten
- Austausch von Armaturen, WCs und Waschbecken

Haus 1

Die unter „Allgemein“ genannten Punkte gelten für Haus 1 und Haus 2. Die Belegung für Haus 1 wird aktuell mit folgendem Nutzer geplant.

- Fachbereich 62 – Vermessungs- und Katasteramt

Auf Grund von Nutzerspezifischen Anforderungen entfallen auf Haus 1 noch folgende Umbauarbeiten:

- Nutzerbedingter Umbau Grundrisse
In Zusammenarbeit mit Fachbereich 62 wurde für Haus 1 eine Belegungsplanung erstellt. Dafür werden im Erdgeschoss bis zum 3. Obergeschoss kleinere Umbauarbeiten erforderlich (Setzen neuer Wände inkl. Schottung, Rückbau Innenwände, zusätzliche Türöffnungen). Im 4. Obergeschoss ist der Bereich der alten Kantine zurückzubauen. Hier entsteht analog zu den anderen Geschossen eine neue Bürofläche. Der Bereich mit den Besprechungsräumen soll dabei erhalten bleiben. Diese sind technisch zu modernisieren. Die Umbauplanung von Haus 1 liegt als **Anlage 08** bei.
- Sanitäranlagen / Kauen
Auf Grund verschiedener Arbeiten im Außenbereich sowie teilweise kontaminierten Bereichen besteht der Bedarf an einem zusätzlichen Sanitärbereich für Männer und Frauen. Dieser beinhaltet insbesondere Umkleiden schwarz und weiß, Sanitäranlagen, Waschplätze, Duschen, Trockenraum und Stiefelwaschanlage. Die Räume sind entsprechend des Funktionsschema (**Anlage 09**) anzuordnen. Maßgebend für die Planung ist die ASR 4.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten – Sanitärräume. Es ist zu prüfen, ob die zusätzlichen Sanitäranlagen im 1. Untergeschoss Haus 1 im

Anschluss an die bereits bestehenden Sanitäreanlagen realisiert werden können.

- Aktenlager 2. Untergeschoss

Die Fläche im 2. Untergeschoss Haus 1 soll als Aktenlager des FB 62 Vermessungs- und Katasteramtes genutzt werden. Dafür ist auf eine trockene Umgebung bzw. auf ein trocknes und konstantes Raumklima zu achten (Luftfeuchtigkeit und Temperatur). Es sind ggf. erforderliche Umbau-/Sanierungsmaßnahmen zu identifizieren und umzusetzen.

Haus 2

Die unter „Allgemein“ genannten Punkte gelten für Haus 1 und Haus 2. Die Belegung für Haus 2 wird aktuell mit folgendem Nutzer geplant.

- Aktuell kein Nutzer bekannt (allgemeine Büronutzung)

Nach aktuellen Erkenntnissen entfallen auf Haus 2 noch folgende Umbauarbeiten:

- Grundrissanpassung EG

Nach aktuellem Stand ist der Grundriss im Erdgeschoss Haus 2 für eine allgemeine Büronutzung der Stadt Dortmund nicht nutzbar. Die Fläche ist entsprechend der drüber liegenden Geschosse umzubauen (2. Obergeschoss). Weitere kleinere Grundrissanpassungen können sich im Zuge der Planungsphase ergeben bzw. wenn ein Nutzer feststeht.

Mobilitätszentrum

Als dritter Nutzer am Standort Heiliger Weg 74-80 steht der Fachbereich 19/4 – Mobilitätszentrum fest.

Für die Dienstfahrzeuge des Vermessungs- und Katasteramtes werden am Standort insgesamt 16 Stellflächen, welche allesamt mit einem Ladepunkt zum Laden von E-Fahrzeugen, auszustatten sind, benötigt.

Diese Ladepunkte sollen jeweils über eine Ladeleistung von 11kW, RFID-Verriegelung, Vernetzungsfähigkeit via OCCP sowie

ein fest angeschlossenes Typ-2-Ladekabel mit mind. 5m Länge verfügen. Es ist ein Lastenmanagement erforderlich, um den zeitgleich zu entnehmenden Strom steuern zu können.

Die Dienstfahrzeuge stehen dabei nutzungsbedingt im Regelfall zwischen 17 Uhr und 6 Uhr des Folgetages am Stellplatz und können so über Nacht vollständig aufgeladen werden. Notdienstabhängige Nutzung außerhalb dieser reg. Arbeitszeit kann selbstverständlich trotzdem vorkommen, weshalb auch das Zwischenladen tagsüber möglich sein muss.

Hinsichtlich der Größe der Fahrzeuge müssen voraussichtlich 4 bis 6 Fahrzeuge außerhalb der Tiefgarage geparkt und für diese extra lange Stellplätze vorgesehen werden (rd. 7m).

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung steht noch nicht fest, welcher Fachbereich Haus 2 belegen wird. Aktuell ist eine Reserve von ca. 10 zusätzlichen Stellflächen inkl. Ladeinfrastruktur für E-Dienstfahrzeuge einzuplanen, techn. Anforderungen wie oben. Im Zuge der Planungsphase können sich Änderungen ergeben.

Darüber hinaus sollen abgeschlossene Abstellmöglichkeiten inkl. Lademöglichkeit (z.B. 230 Volt-Steckdosen) für ca. 5-10 dienstliche E-Bikes (Pedelects und E-Lastenräder), sowie "normale" Fahrradbügel ohne Lademöglichkeit für die privaten Räder der Mitarbeitenden vorgesehen werden.

2.2. Schnittstellen

In Folge der Komplexität der Umbau- und Sanierungsaufgabe und der Vielzahl an erforderlichen Bauleistungen werden sich zahlreiche Schnittstellen ergeben, die zu berücksichtigen sind. Um einen konfliktarmen Bauablauf zu gewährleisten, ist es bedeutsam, die Schnittstellen allesamt frühzeitig zu definieren und in Einklang mit dem Bauablaufkonzept zu bringen.

Aufgrund der innerstädtischen Lage sind die Einschränkungen und Möglichkeiten zur Baustelleneinrichtung und Baulogistik frühzeitig abzustimmen. Schnittstellen sind vom Generalplaner abzustimmen und in das Baulogistikkonzept entsprechend fortlaufend zu integrieren.

Die Umzugsplanung erfolgt durch Stadt Dortmund, evtl. Schnittstellen bzw. die terminliche Koordinierung sind vom Generalplaner mit der Stadt Dortmund frühzeitig abzustimmen.

Einbindung Dortmunder Systemhaus

Das Dortmunder Systemhaus betreibt in allen städtischen Liegenschaften und angemieteten Objekten mit städtischen Mitarbeitern ein eigenes Datennetz.

Die Aussagen der DIS (Dortmunder Immobilienstandard) hinsichtlich der Einbindung des Dortmunder Systemhauses sind einzuhalten. Dies betrifft vor allem die Einbindung des Dortmunder Systemhauses in die Planung und Ausführungen des Datennetzes in allen Leistungsphasen.

Bevor die Planungsphasen abgeschlossen werden, erfolgt eine Freigabe der Leistungsphase des Datennetzes durch das Dortmunder Systemhaus.

Das primäre Datennetz wird von dem Dortmunder Systemhaus ausgeführt. Die Sekundär- und Tertiärverkabelung erfolgt durch den Generalplaner.

2.3. Planungsleistung

Gegenstand des Vertrages sind die Planungs- und Beratungsleistungen des Generalplaners mit der Objektplanung des Gebäudes und der Innenräume, der Fachplanung der Technischen Ausrüstung und der Bauphysik, die im Rahmen der vereinbarten Leistungsphasen zur Durchführung des Projektes erforderlich sind. Die Federführung / Koordination obliegt dem General- / Objektplaner für Gebäude und Innenräume.

Sonderfachleute wie z.B. Brandschutzgutachter, Schadstoffgutachter, Prüfstatik, Sachverständiger nach PrüfVO und SiGeKo werden durch die Stadt Dortmund separat beauftragt. Der Generalplaner klärt hierzu den Leistungsbedarf, wird sich mit diesen Beteiligten abstimmen und diese koordinieren.

Bestandsunterlagen liegen in Teilen digital vor. Demzufolge ist eine Bestandsaufnahme zu Art und Zustand der Bauelemente

und ein Abgleich mit den Bestandsplänen durch den Generalplaner vorzunehmen. Die digitalen Bestandspläne sind um die Erkenntnisse der Bestandsaufnahme, entsprechend den Erfordernissen für die Planungsaufgabe, zu ergänzen.

Weiterhin sind vom Generalplaner im Rahmen der Leistungsphasen 1–3 und der Besonderen Leistungen zur Bestandsaufnahme, die Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen zu identifizieren und ein abschließender Maßnahmenkatalog inkl. der vertiefenden Kostenermittlung über alle Geschosse zu erarbeiten. Der Maßnahmenkatalog muss alle notwendigen und sinnvollen Baumaßnahmen inkl. der daraus resultierenden Konsequenzen aufzeigen. Hierbei ist das Budgetziel zu beachten. Weiterhin ist der Maßnahmenkatalog mit den Projektbeteiligten abzustimmen.

Weiterhin ist der Maßnahmenkatalog mit den Projektbeteiligten abzustimmen. Die Maßnahmen sind dahingehend zu bewerten und abzustimmen:

- Welche Notwendigkeit besteht kategorisiert nach zwingend notwendig, sinnvoll, bzw. empfohlen, wünschenswert.

Es sind regelmäßige Planungs- und Baubesprechungen (jede Woche, bzw. nach Notwendigkeit) durchzuführen. Der Generalplaner führt und protokolliert die regelmäßigen Planungs- und Baubesprechungen.

Erstellung 3-D Modell

Das Objekt „Heiliger Weg“ wird von der Stadt Dortmund mittels 3D-Laserscanning in cm-Genauigkeit erfasst. Die Aufmaße erfolgen sowohl im Außenbereich als auch innerhalb des Gebäudes. Der 3D-Scan wird durch mobiles sowie terrestrisches Laserscanning durchgeführt. Dachformen werden zusätzlich durch einen UAV-Flug aufgenommen.

Das Ergebnis ist eine hochgenaue, geometrisch korrekte und farblich realistische 3D-Punktwolke. Diese kann in einem Viewer und/oder als Datensatz zur Verfügung gestellt werden und dient gleichzeitig als Grundlage für präzise Modellierungen.



Darüber hinaus können aus der Punktwolke Grundrisse, Längsschnitte sowie Ebenheitskontrollen abgeleitet werden. Sichtbare Elemente der technischen Gebäudeausrüstung (TGA) sowie der geometrischen Bauteile sind in der Punktwolke enthalten. Die Punktwolke kann z.B. im Format E57 zur Verfügung gestellt werden.

Das 3D-Gebäudemodell ist im Rahmen der weiteren Planung fortzuführen.

3. Projektbudget und vorläufiges Honorar

3.1. Projektbudget

Das Projektbudget auf Grundlage des Kostenrahmes lautet wie folgt:

Kostengruppen nach DIN 276				netto
KG 100		Grundstück		- €
KG 200		Herrichten und Erschließen		385.349,00 €
KG 300		Bauwerk / Baukonstruktion		2.645.071,00 €
KG 400				3.904.580,00 €
	AG 1	Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen	85.500,00 €	
	AG 2	Wärmeversorgungsanlagen	1.708.000,00 €	
	AG 3	Lufttechnische Anlagen	195.000,00 €	
	AG 4	Starkstromanlagen	1.503.200,00 €	
	AG 5	Fernmelde- und informationstechnische Anlagen	117.000,00 €	
	AG 6	Förderanlagen	152.880,00 €	
	AG 7	Nutzungsspezifische Anlagen	65.000,00 €	
	AG 8	Gebäudeautomation	78.000,00 €	
KG 500		Außenanlagen		- €
KG 600		Ausstattung und Kunstwerke		- €
Summe KG 200 bis 600				6.935.000,00 €

Zur Erlangung einer frühzeitigen Kostensicherheit ist bereits ab der Leistungsphase 2 eine vertiefte Kostenermittlung durch die Kostenelementmethode vom Generalplaner durchzuführen und abzustimmen.

Der o.g. Wert ist vom Generalplaner als einzuhaltendes Budgetziel zu verstehen. Im Rahmen der Klärung der Aufgabenstellung, Aufstellung, Bearbeitung und Abstimmung des Maßnahmenkataloges und vertieften Kostenermittlung ist dies zwingend zu berücksichtigen

3.2. Stufenvereinbarung

Bei Zuschlagserteilung erfolgt eine Beauftragung der 1. Stufe mit einem optionalen Leistungsinhalt.

- Bearbeitungsstufe 1: Lph. 1 bis 2

Optionaler Leistungsumfang:

- Bearbeitungsstufe 2: Lph. 3 bis 4
- Bearbeitungsstufe 3: Lph. 5 bis 6
- Bearbeitungsstufe 4: Lph. 8
- Bearbeitungsstufe 5: Lph. 9

Die weiteren Leistungsphasen werden vertraglich als optionaler Leistungsumfang vereinbart und bei Erfordernis schriftlich abgerufen. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung des optionalen Leistungsumfanges besteht nicht.

3.3. Honorarparameter / Anzubietende Leistungen

Mit Hinweis auf den o. g. Kostenrahmen nach der DIN 276 werden die folgenden Parameter als Grundlage der Honorarermittlung vorgegeben:

Objektplanung nach § 34 HOAI, Leistungsbild Gebäude und Innenräume

Grundleistungen aus dem Leistungsbild Gebäude und Innenräume unter Bezug auf § 34 und Anlage 10.1 HOAI: Leistungsphasen 1 bis 6, 8 und 9

Vorläufig anrechenbare Kosten (netto): 4.927.994,88 €

Zzgl. Besondere Leistungen (siehe hierzu **Anlage 02** (erf. Leistungsbild der Grund- und Besonderen Leistungen)).

Das Honorar ist pro besondere Leistung als Pauschalsumme anzubieten.

Ausgenommen die besondere Leistung innerhalb der Lph. 9:

- Überwachen der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfristen

Die Abrechnung dieser Leistungen erfolgt auf Nachweis des tatsächlichen Aufwandes zu den vereinbarten Stundensätzen.

Fachplanung nach § 55 HOAI, Leistungsbild Technische Ausrüstung

Grundleistungen aus dem Leistungsbild Technische Ausrüstung unter Bezug auf § 55 und Anlage 15.1 HOAI: Leistungsphasen 1 bis 6, 8 und 9, für alle betroffenen Anlagengruppen.

Vorläufig anrechenbare Kosten:

Anlagengruppen gem. § 53 HOAI	Kostengruppe nach DIN 276	Baukosten (netto)
AG 1	KG 410	85.500,00 €
AG 2	KG 420	1.708.000,00 €
AG 3	KG 430	195.000,00 €
AG 4	KG 440	1.503.200,00 €
AG 5	KG 450	117.000,00 €
AG 6	KG 460	152.880,00 €
AG 7	KG 470	65.000,00 €
AG 8	KG 480	78.000,00 €

Zzgl. Besondere Leistungen (siehe hierzu **Anlage 03** (erf. Leistungsbild der Grund- und Besonderen Leistungen)).

Das Honorar ist pro besondere Leistung als Pauschalsumme anzubieten.

Ausgenommen die besondere Leistung innerhalb der Lph. 9:

- Überwachen der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfristen

Die Abrechnung dieser Leistungen erfolgt auf Nachweis des tatsächlichen Aufwandes zu den vereinbarten Stundensätzen.

Weitere Fachplanungs- und Beratungsleistungen gem. Anlage 1 Pkt. 1.2 HOAI, für die Leistungsbilder Bauphysik

- **Wärmeschutz und Energiebilanzierung**
- **Bauakustik (Schallschutz)**
- **Raumakustik**

Gem. Leistungsbild lt. Anlage 04.

- für das Leistungsbild „Wärmeschutz“ (Anlage 1, Ziffer 1.2.3 HOAI):
Grundleistungen: Leistungsphasen 1 bis 6
Vorläufig anrechenbare Kosten (netto): 4.927.994,88 € (Ermittlung gem. § 33 HOAI)
- für das Leistungsbild „Bauakustik (Schallschutz)“ (Anlage 1, Ziffer 1.2.4 HOAI):
Grundleistungen: Leistungsphasen 1 bis 6
Vorläufig anrechenbare Kosten (netto): 6.549.651,00 € (KG 300 + 400 nach DIN 276)
- für das Leistungsbild „Raumakustik“ (Anlage 1 Ziffer 1.2.5 HOAI):
Grundleistungen: Leistungsphasen 1 bis 6
Vorläufig anrechenbare Kosten (netto): 3.647.261,86 € *

*Erläuterung zur vorl. Ermittlung der anrechenbaren Kosten für die Raumakustik: Berechnungsformel nach Anlage 1, Ziff. 1.2.5 Abs. 2 HOAI: $(KGR\ 300+400+610 / BRI\ (Bruttorauminhalt\ insgesamt)) * BGI\ Raum$

BRI Gesamtgebäude = ca. 42.827 m³

Ermittlung BRI für die zu rechnenden Räume: ca. 24.182 m³

$(6.549.651,00\ € / 42.827\ m^3) * 24.182\ m^3 = 3.647.345,32\ €$

Zzgl. Besondere Leistungen (siehe **Anlage 04**)

Das Honorar für die genannten besonderen Leistungen ist jeweils als Pauschalpreis im jeweiligen Leistungsbild (Wärmeschutz/Bau- und Raumakustik) im Preisblatt einzutragen

3.4. Allgemeine 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 von 01. Januar 2021, soweit nichts anderes vereinbart ist.

Für die beschriebenen Leistungen wird die Leistungsphase 7 „Mitwirkung bei der Vergabe“ von der Stadt Dortmund, FB 19 Vergabe- und Beschaffungszentrum, erbracht. Entsprechend ist die Leistungsphase mit 0 % zu werten.

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.

Zur Abgeltung von evtl. gesondert beauftragten zusätzlichen Leistungen sind Stundensätze im Preisblatt (**Anlage 11**) anzugeben.

Im Honorarangebot sind die Nebenkosten gemäß § 14 HOAI sowie Zu- oder Abschläge gesondert auszuweisen. Nebenkostenansatz prozentual für Teilnahme und Bedienung Projekt-raum, Teilnahme an regelmäßigen Projektbesprechungen, Durchführung und Protokollierung der Planungs- und Baubesprechungen, Büro- und Telekommunikationskosten, Fahrtkosten, Vorstellung der Planungsergebnisse je Leistungsphase, sowie digitale der Planungsergebnisse je Leistungsphase.

Honorarzone und Honorarsatz des jeweiligen Leistungsbildes werden nicht vorgegeben. Die vereinbarten Honorarparameter (Honorarzone, Honorarsatz, Nebenkosten und Zu- und/oder



Abschläge) sind verbindlich und können nachträglich nach Abschluss dieses Vertrages nicht angepasst werden.

Es gelten die allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Dortmund für Architekten- und Ingenieurverträge (AVB) (**Anlage 12**). Diese sind Grundlage des noch zu schließenden Generalplanervertrags (**Anlage 11**). Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

Verwenden Sie für die Abgabe Ihres Honorarangebotes bitte die Datei „Preisblatt.xlsx“ (**Anlage 13**). 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.

Bei der Planung und Ausführung von Gebäuden der Stadt Dortmund sind grundsätzlich die aktuellen Gesetze, gültigen Verordnungen und die allgemein anerkannten Regeln der Technik anzuwenden. Daneben gelten die Dortmunder Immobilienstandards (DIS). In den DIS werden weitere bauliche Ausführungen beschrieben. Diese baulichen Standards sind für die Planung von Neubauten und Sanierungen von städtischen Gebäuden durch die Projektbeteiligten einzuhalten. Abweichungen sind schriftlich anzuzeigen und bedürfen der Zustimmung. Die Inhalte der Dortmunder Immobilienstandards sind als Link unter den Angaben des Mustervertrages einsehbar.

4. Vorläufiger Terminplan

(Änderungen vorbehalten)

4.1. Terminplan der Ausschreibung

Gemäß Angaben im Vergabeverfahren

4.2. Rahmenterminplan

Diesen Vergabeunterlagen wird ein vorläufiger, grober Rahmenterminplan (Stand 07.2026) beigelegt (**Anlage 10**). Dieser erste Entwurf einer Terminplanung beruht auf ersten Annahmen des Fachbereichs Liegenschaften. Dieser wird nach der Beauftragung durch den Generalplaner verifiziert, optimiert und mit dem Fachbereich Liegenschaften endgültig abgestimmt. Als Auszug sind die nachfolgend aufgeführten Rahmentermine zu beachten:

- | | |
|-----------------------------|---------|
| - Planungsbeginn | 01/2027 |
| - Abschluss LP 3 | 06/2027 |
| - Einholung Baubeschluss | 06/2027 |
| - Leistungsphasen 5 –6 ab | 11/2027 |
| - Bauausführung ab | 07/2028 |
| - Übergabe / Fertigstellung | 06/2029 |

Entsprechend der v.g. Rahmentermine ist der Generalplaner dazu angehalten, das erforderliche Personal einzuplanen.

5. Anlagen

Die Anlagen werden elektronisch über den Vergabemarktplatz zur Verfügung gestellt:

Anlage 01:	Technische Due Diligence
Anlage 02:	Leistungsbeschreibung (Grund- und Besondere Leistungen) Leistungsbild Gebäude und Innenräume
Anlage 03:	Leistungsbeschreibung (Grund- und Besondere Leistungen) Leistungsbild Technische Ausrüstung
Anlage 04:	Leistungsbeschreibung (Grund- und Besondere Leistungen) Bauphysik
Anlage 05:	Grundrisse Haus 1+2, EG – 4.OG
Anlage 06:	Schnitt I-I
Anlage 07:	Fassadenschnitt
Anlage 08:	Grundrisse Umbauplanung Haus 1, EG – 4.OG
Anlage 09:	Funktionsschema Schwarz-Weiß Bereich
Anlage 10:	Rahmenterminplan
Anlage 11:	Entwurf GP-Vertrag
Anlage 12:	Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) des Stadt Dortmund für Architekten und Ingenieurverträge
Anlage 13:	Preisblatt

Besondere Bewerbungsbedingungen – F081/26

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.

Zuschlagskriterien Generalplanerleistungen

Projekt: Umbau und Sanierung Büroimmobilie Heiliger Weg 74-80

Hinweis: Die Kapitel der Angebote sollten möglichst mit den aufgestellten Zuschlagskriterien und Unterkriterien übereinstimmen. Die Präsentation kann einen gekürzten Einblick in das Angebot geben und muss spätestens zur finalen Angebotsabgabe übermittelt werden.

Zuschlagskriterium Oberkriterien	Gewichtung in %	Zuschlagskriterium Unterkriterien	Gewichtung in %	Bewertungsschema	
Kriterium A "Qualität des Umsetzungskonzeptes"	70%	1. Aufbauorganisation	15%	1.1	Darstellung eines Organigramms für das Projektteam (Aufstellung sämtlicher Beteiligter für das genannte Projekt) inklusive aller Schnittstellen (auch zum AG) für die Planungs- und Ausführungsphase.
				1.2	Darstellung des mit der Ausführung betrauten Personals, je Fachrichtung, hinsichtlich Qualifikation, Erfahrung und Aufgabenfelder
				1.3	Darstellung der vorgesehenen Organisation in Bezug auf die örtliche Präsenz/ Verfügbarkeit, je Fachrichtung
				1.4	Darstellung der Kapazitätenplanung je Fachrichtung für die gesamte Projektlaufzeit
		2. Sicherstellung der Projektziele	25%	2.1	Darstellung des Prozesses/des Lösungsansatzes der Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen in Bezug auf Kosten und Termine. Erläuterung anhand von projektspezifischen Beispielen.
				2.2	Darstellung des Prozesses/des Lösungsansatzes der vorgesehenen Qualitätssicherung der Planungs- und Ausführungsphase. Erläuterung anhand von projektspezifischen Beispielen.
				2.3	Darstellung des Prozesses der Zusammenarbeit mit sämtlichen Projektbeteiligten. Darstellung anhand von projektspezifischen Beispielen.
		3. Projektspezifischer Ansatz	30%	3.1	Erkennen der Projektspezifika. Erläuterung der Vorgehensweise in Bezug zu den Projektspezifika inklusive Lösungsansätze.
				3.2	Bewertung des aufgestellten Rahmenterminplans und des Kostenrahmens (Wirtschaftlichkeit).
				3.3	Erkennen der Risiken und Chancen im Projekt. Erläuterung der Vorgehensweise in Bezug zu den Risiken und Chancen inklusive Lösungsansätze
Kriterium B "Honorarangebot"	30%	4. Preis	30%	4.1	Preis bei gleichem Leistungsumfang
Summe	100%		100%		

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 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. Plakatierungen 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 Vertrags 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 603-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.