

Informationen „elektronische Angebotsabgabe“

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

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

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

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

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

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

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

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

Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote

1. Elektronische Angebotsabgabe

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

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

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

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

1) Einreichung in Textform nach § 126b BGB

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

2) Einreichung mit fortgeschrittener elektronischer Signatur

Hier erfolgt die Signatur über ein Softwarezertifikat.

3) Einreichung mit qualifizierter elektronischer Signatur

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Zulässige Dateiformate für die Übermittlung von Angeboten

Die Datenübermittlung ist derzeit nur mit den folgenden Formaten zulässig:

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

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

3. Zulässige Dateiformate zum Zweck des Datenaustauschs

Die Datenübermittlung ist derzeit auf die folgenden Formate beschränkt:

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

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

4. Allgemeiner Hinweis zu den Vergabeunterlagen

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

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

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

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

Online-Hilfen zum Vergabemarktplatz

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

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

Hilfe zum Bietertool:

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

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:

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

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

Email: support@cosinex.de

Stadt Dortmund, 44122 Dortmund

19/3-2
Viktoriastraße 15

Frau Kaczmarek
Tel. (0231) 50-1 97 34
Zimmer 314
ckaczmarek@stadtdo.de *

15.06.2026

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Leistung / Vergabe-Nr. F064/26

Rathaus Dortmund, Umbau Gastronomie

Ende der Frist für zusätzliche Informationen	Ende der Angebotsfrist	Ende der Bindefrist
09.07.2026, 20:00 Uhr	16.07.2026, 20:00 Uhr	06.10.2026

Sehr geehrte Interessierte,

die Stadt Dortmund beabsichtigt, die in der anliegenden Beschreibung bezeichnete Leistung durch ein offenes Verfahren nach VgV zu vergeben.

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt:

- ☐ Preis 100%
- ☒ Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung laut den beigefügten besonderen Bewerbungsbedingungen.

☐ Eine Angebotsabgabe auf Lose ist möglich. Der Umfang der Lose ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung. Näheres entnehmen Sie bitte den Besonderen Bewerbungsbedingungen.

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.

Ihr Angebot können Sie

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

über das Bieter tool des Vergabemarktplatzes einreichen. Bitte beachten Sie die Informationen „elektronische Angebotsabgabe“.

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

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

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Sie Ihr Angebot zurückziehen. Sollten Sie nicht beabsichtigen, ein Angebot abzugeben, bitten wir um kurze Mitteilung. Ein Nachteil für zukünftige Vergabeverfahren entsteht Ihnen dadurch nicht.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

K a c z m a r e k
(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

Anlagen

Unterlagen, die bei Ihnen verbleiben:

- ☒ Informationen „elektronische Angebotsabgabe“
- ☒ Aufforderung zur Angebotsabgabe (dieses Schreiben)
- ☒ Besondere Bewerbungsbedingungen

Unterlagen, die bei Ihnen verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

- ☒ Leistungsbeschreibung
- ☒ Vertragsmuster inkl. Anlagen
- ☒ Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund
- ☒ Allgemeine Vertragsbestimmungen der Städtischen Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge
- ☒ Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes NRW
- ☒ Besondere Vertragsbedingungen zur Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung

Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind:

- ☒ Angebotsschreiben
- ☒ Eignungsprüfungsbogen
- ☒ Preisblatt / Honorarangebot
- ☒ Angabe Projektmitglieder
- ☒ Verpflichtungserklärung zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ☒ Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022
- ☒ Erklärung Unteraufträge (bei Bedarf)
- ☒ Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer (bei Bedarf)
- ☒ Konzept

☒ Projekt- und Ressourcenplan

**Besondere Bewerbungsbedingungen für Leistungen Gebäude und Innenräume
6526003950 – Rathaus Gastronomie, Umbau**

1. Der Zuschlag kann nur auf das Angebot eines geeigneten Unternehmens erfolgen. Zur Feststellung der Eignung werden die Eintragungen im Eignungsprüfungsbogen herangezogen.
2. **Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot.**

Es werden folgende Zuschlagskriterien festgelegt:

- **30 % Honorarangebot (Preis)**
- **60 % Qualität**
(Die Qualitätskriterien werden anhand eines einzureichenden Konzeptes bewertet. Dieses Konzept soll nicht länger als 4 DIN A4 Seiten sein), davon
 - 13,33 % Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der angestrebten Kosten (Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen hinsichtlich der Kosten)
 - 13,33 % Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der angestrebten Termine (Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen hinsichtlich der Termine)
 - 13,34 % Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der Verfügbarkeit des notwendigen Personals
 - 20 % Erkennen der Projektspezifika
- **10 % Projektleitung**
(Angaben werden der auszufüllenden Anlage entnommen)
 - 5 % Berufserfahrung anhand der Berufsjahre gemäß der Leistungsbeschreibung in dieser Ausschreibung geforderten Fachdisziplin
 - 5 % Berufserfahrung anhand eines eingereichten Referenzprojektes

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen.

Jedes Angebot kann eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1.000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „**Honorarangebot**“ können maximal **300 WP**, für das Kriterium „**Qualität**“ können maximal **600 WP**, davon jeweils 133,33 WP / 133,34 WP pro Unterkriterium 1-3 und 200 WP für Unterkriterium 4 und für das Kriterium „**Projektleitung**“ **100 WP** 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.

3. Die Punkteverteilung wird im Einzelnen wie folgt vorgenommen:

3.1 Honorarangebot (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

3.2 Qualität:

Zur Bewertung der qualitativen Kriterien wird die Einreichung eines Konzeptes gefordert. Dieses Konzept soll die Anforderungen an die 4 Unterkriterien erfüllen und nicht länger als 4 DIN A4-Seiten sein.
Anforderungen an die einzelnen Unterkriterien:

Unterkriterium 1:

Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der angestrebten Kosten

Die Bietenden sollen im Konzept **projektbezogene, nachvollziehbare und organisatorisch belastbare** Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen hinsichtlich der Kosten darstellen.

Für die Bewertung werden u.a. folgende Inhalte aus dem eingereichten Konzept herangezogen: Maßnahmen zur Früherkennung von Kostenabweichungen, zur Gegensteuerung, zur Herstellung von Kostentransparenz sowie zum Nachtragsmanagement, Prognosesicherheit, Kostendisziplin und Entscheidungsmechanismen bei Kostenabweichungen.

Das vorgelegte Konzept hat im Bereich der Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der Kosten eine umso höhere Wertigkeit, je besser die Erreichung der Ziele dargestellt wird.

Unterkriterium 2:

Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der angestrebten Termine

Die Bietenden sollen im Konzept **projektbezogene, nachvollziehbare und organisatorisch belastbare** Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen hinsichtlich der Termine darstellen.

Für die Bewertung werden u.a. folgende Inhalte aus dem eingereichten Konzept herangezogen: Maßnahmen des Termincontrollings, Meilensteinplanungen, Abstimmungs- und Eskalationsmechanismen, beschriebene sowie konkrete Maßnahmen zum Umgang mit Terminabweichungen.

Das vorgelegte Konzept hat im Bereich der Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der Termine eine umso höhere Wertigkeit, je besser die Erreichung der Ziele dargestellt wird.

Unterkriterium 3:

Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der Verfügbarkeit des notwendigen Personals

Die Bietenden sollen im Konzept **projektbezogene, nachvollziehbare und organisatorisch belastbare** Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen hinsichtlich der Verfügbarkeit des notwendigen Personals darstellen.

Für die Bewertung werden u.a. folgende Inhalte aus dem eingereichten Konzept herangezogen: Zuständigkeiten, Vertretungsregelungen, Kapazitätsabsicherung und Maßnahmen bei personellen Ausfällen.

Das vorgelegte Konzept hat im Bereich der Sicherstellung der Projektziele hinsichtlich der Verfügbarkeit des notwendigen Personals eine umso höhere Wertigkeit, je besser die Erreichung der Ziele dargestellt

wird.

Unterkriterium 4:

Erkennen der Projektspezifika

Die Bietenden sollen im Konzept die spezifischen Anforderungen des Projekts erkennen und berücksichtigen.

Bei der Bewertung werden insbesondere die dargestellten planerischen Ansätze zur Berücksichtigung der funktionalen, organisatorischen, gastronomischen, sozialen und integrativen Anforderungen des Projekts betrachtet. Bewertungsrelevant sind dabei insbesondere das Verständnis der funktionalen Qualität, der Nutzungslogik, der betrieblichen Abläufe, der räumlich-funktionalen Organisation sowie des Innenraumkonzepts. Darüber hinaus wird beurteilt, inwieweit projektspezifische Herausforderungen und Zielkonflikte erkannt sowie daraus nachvollziehbare planerische Lösungen abgeleitet werden.

Das vorgelegte Konzept hat hinsichtlich des Erkennens der Projektspezifika eine umso höhere Wertigkeit, je besser dabei die Projektspezifika erkannt und berücksichtigt werden.

Werden die tatsächlichen Herausforderungen erkannt?

Werden Zusammenhänge verstanden?

Werden daraus planerische Konsequenzen abgeleitet?

Ist das Konzept projektspezifisch oder nur allgemein?

Werden Zielkonflikte erkannt?

Werden funktionale Lösungen beschrieben?

3.3 Projektleitung

Im Formular „Angabe der Projektleitung“ hat der Bieter für die vorgesehene Projektleitung die einschlägige Berufserfahrung in Jahren anzugeben, sowie ein in der Funktion der Projektleitung bearbeitetes Referenzprojekt zu nennen.

Den Bewertungsmaßstab für die das Kriterium der Projektleitung bildet ein Notensystem von sehr gut bis ungenügend. Den Noten werden folgende Punkte zugeordnet:

Unterkriterium 1:

Berufserfahrung in Jahren der Projektleitung gemäß der Leistungsbeschreibung in dieser Ausschreibung geforderten Fachdisziplin

Punkte	Anzahl der Jahre
sehr gut / 5 Punkte	Projektleitung mindestens 10 Jahre
gut / 4 Punkte	Projektleitung mindestens 7 Jahre
befriedigend / 3 Punkte	Projektleitung mindestens 5 Jahre
ausreichend / 2 Punkte	Projektleitung mindestens 3 Jahre
mangelhaft / 1 Punkt	Projektleitung weniger als 3 Jahre
0 Punkte	Keine oder nicht bewertbare Angaben zur Berufserfahrung der Projektleitung und/oder deren Vertretung.

Unterkriterium 2:

Berufserfahrung anhand eines eingereichten Referenzprojektes

Punkte	Beschreibung	
sehr gut 5 Punkte	Das eingereichte Referenzprojekt weist eine sehr hohe Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Bauaufgabe auf. Erfüllt sind alle nachfolgenden projektspezifischen Anforderungen: <ul style="list-style-type: none">• öffentlich zugängliche gastronomische Nutzung mit Küchenbetrieb <u>ohne</u> Beschränkung auf einen definierten Nutzerkreis• gastronomisches Referenzprojekt mit Baukosten von mindestens 1,8 Mio. € brutto• Leistungen der HOAI LPH 1–8 wurden durch das Büro vollständig erbracht• Realisierung im Bestand oder im laufenden Betrieb• über die funktionale Planung hinausgehendes integrales Innenraumkonzept, z. B. Materialkonzept, Möblierung, Beleuchtungskonzept	
gut 4 Punkte	Das eingereichte Referenzprojekt weist eine hohe Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Bauaufgabe auf.	Mindestens 4 der 5 vorgenannten projektspezifischen Anforderungen sind nachvollziehbar erfüllt.
befriedigend 3 Punkte	Das eingereichte Referenzprojekt weist eine grundsätzliche Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Bauaufgabe auf.	Mindestens 3 der 5 vorgenannten projektspezifischen Anforderungen sind nachvollziehbar erfüllt.
ausreichend 2 Punkte	Das eingereichte Referenzprojekt weist eine eingeschränkte Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Bauaufgabe auf.	Mindestens 2 der 5 vorgenannten projektspezifischen Anforderungen sind nachvollziehbar erfüllt.
mangelhaft 1 Punkte	Das eingereichte Referenzprojekt weist nur geringe Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Bauaufgabe auf.	Weniger als 2 von 5 vorgenannten projektspezifischen Anforderungen sind erfüllt, es bestehen jedoch noch einzelne erkennbare Bezugspunkte zur ausgeschriebenen Bauaufgabe
0 Punkte	Kein Referenzprojekt eingereicht oder das eingereichte Referenzprojekt ist nicht bewertbar.	

4. Ausschluss

Sollte ein qualitatives Los oder Unterkriterium 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.

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

Note:	Punkte:	Prozentanteil der möglichen Wertungspunkte
sehr gut	5 Punkte	150
gut	4 Punkte	120
befriedigend	3 Punkte	90
ausreichend	2 Punkte	60
mangelhaft	1 Punkte	30
ungenügend	0 Punkte	0

Die Notenvergabe richtet sich nach folgenden Vorgaben:

sehr gut:

Die Umsetzung überzeugt in besonderem Maße.

Die Konzeptionierung ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich (Unterkriterien 1-3).

Die Projektspezifika werden erkannt und in besonderem Maße berücksichtigt (Unterkriterium 4).

gut:

Die Umsetzung überzeugt uneingeschränkt, ohne in besonderem Maße herauszuragen.

Die Konzeptionierung ist der Zielerreichung dienlich (Unterkriterien 1-3).

Die Projektspezifika werden erkannt und berücksichtigt (Unterkriterium 4).

befriedigend:

Die Umsetzung überzeugt im Wesentlichen. Die Konzeptionierung ist der Zielerreichung im Wesentlichen dienlich (Unterkriterien 1-3).

Die Projektspezifika werden erkannt, jedoch kaum berücksichtigt (Unterkriterium 4).

ausreichend:

Die Umsetzung überzeugt nur bedingt bzw. eingeschränkt. Die Konzeptionierung ist der Zielerreichung nur bedingt dienlich (Unterkriterien 1-3).

Die Projektspezifika werden nur eingeschränkt erkannt (Unterkriterium 4).

mangelhaft:

Die Umsetzung überzeugt in entscheidenden Punkten nicht. Die Konzeptionierung ist der Zielerreichung unzureichend dienlich (Unterkriterien 1-3).

Projektspezifika werden gar nicht oder nur in Teilen erkannt (Unterkriterium 4).

ungenügend:

Die Umsetzung entspricht in keiner Weise den Anforderungen. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn die Anforderungen ohne weitere individuelle Ausführungen wiederholt werden.

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

5. Aufgrund der zuvor beschriebenen Aufgabenstellung bitten wir Sie, ein Konzept zu erstellen, sowie das ausgefüllte Preisblatt einzureichen.
Über den Gesamtpreis hinausgehende Kosten können nicht anerkannt werden.

Vergabeverfahren

Rathaus Gastronomie

in Dortmund-Innenstadt West

Vergabeunterlagen zum offenen Verfahren nach VgV

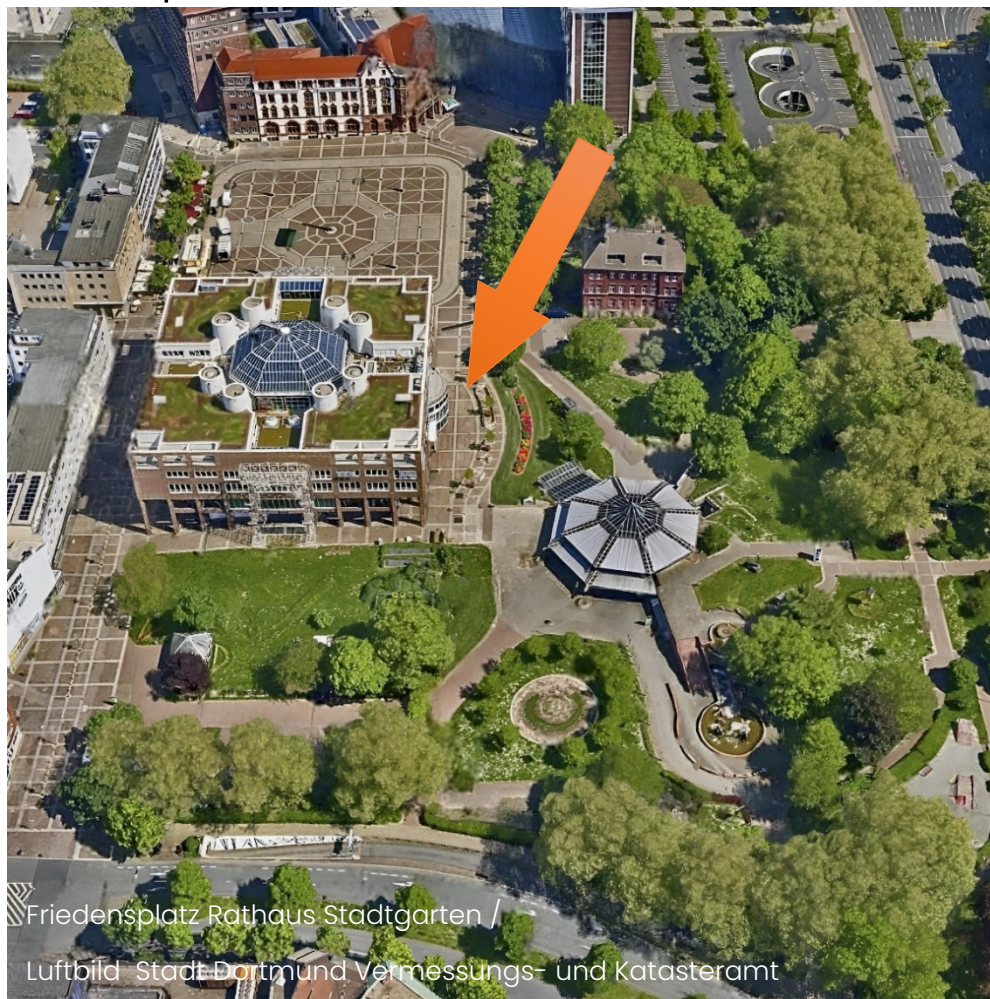
betreffend

Objektplanung Innenraumplanung

für das Projekt

Rathaus Dortmund Umbau Gastronomie

Friedensplatz 1, 44135 Dortmund



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Projekt.....	4
1.1 Grundlegende Informationen.....	4
1.2 Plangebiet	6
1.3 Bedarfe / Raumprogramme	6
1.4 Rahmenbedingungen und architektonischer Anspruch.....	8
1.5 Voruntersuchungen Schadstoffe	11
1.6 Bestandsunterlagen	11
2 Auftragsgegenstand.....	12
2.1 Umbau der Rathaus Gastronomie.....	12
2.2 Projektorganisation	13
2.3 Leistungen der Auftraggeberin.....	15
2.4 Förderung.....	15
2.5 Leistungsbild	16
2.6 Grundlagen und Leitlinien der Planung	16
2.6.1 Dortmunder Immobilien Standards (DIS).....	16
2.6.2 Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines klimaneutralen Gebäudes	18
2.6.4 Barrierefreiheit	19
3 Kostenrahmen und vorläufiges Honorar	20
3.1 Kostenrahmen / Projektbudget	20

3.2	Stufenweise Beauftragung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3.3	Anrechenbare Kosten / Bauabschnitte	22
3.4	Honorargrundsätze	21
4	Terminplan.....	23
4.1	Terminplan der Ausschreibung	23
4.2	Rahmenterminplan.....	23
5	Anlagen	24

1 Projekt

1.1 Grundlegende Informationen

Ausgangssituation / Standortbeschreibung

Das 1989 eröffnete Rathaus wurde von 2020 bis 2024 saniert, um es energetisch zu verbessern und für die Zukunft fit zu machen.

Anknüpfend an die Modernisierung aller Räume des Rathauses über alle Etagen durch zeitgemäße Infrastrukturen und Installationen auf den aktuellen Stand der Technik, wird auch der Bereich der Gastronomie im Erdgeschoss komplett erneuert.

Die Gastronomie im Rathaus der Stadt Dortmund war während der umfangreichen Sanierungsarbeiten des Rathauses über mehrere Jahre geschlossen. Mit der Wiederinbetriebnahme des Rathauses soll nun auch der Gastronomiebetrieb wieder aufgenommen werden.

Die Räumlichkeiten befinden sich derzeit im Rohbauzustand.



Das Nutzungskonzept und der zukünftige Betreiber stehen fest. Der Gastronomiebetrieb soll durch das CJD (Christliches Jugenddorfwerk Deutschland) geführt werden.

Ziel des Projektes ist es die Sanierung des Rathauses auch in diesem Bereich abzuschließen, so dass wieder ein Gastronomiebetrieb aufgenommen werden kann.

Das CJD wird einen Integrationsbetrieb führen, der Menschen mit Behinderung, benachteiligten Menschen sowie Langzeitarbeitslosen eine Qualifizierung im gastronomischen Bereich zu ermöglichen und ihnen damit eine Perspektive auf dem Arbeitsmarkt zu eröffnen.

Der Gastronomiebetrieb soll montags bis freitags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet sein, was Mahlzeiten für das Frühstück-, Mittags-, Nachmittags- und frühes Abendgeschäft bedeutet.

Dem CJD ist im Rahmen des Projektinhalts eine gastronomische Erstausrüstung zur Verfügung zu stellen.

Eine Nutzungsänderung ist nicht vorgesehen.



Für das Gebäude liegt bereits ein genehmigtes Brandschutzkonzept (**Anlage Brandschutzkonzept**) vor, das die vorgesehene Nutzung grundsätzlich berücksichtigt. Nach Rücksprache mit der zuständigen Bauaufsicht wird ein Änderungsantrag voraussichtlich lediglich aufgrund der wahrscheinlich erforderlichen Eingriffe in den Lastabtrag notwendig.

Aus brandschutztechnischer Sicht wird eine Stellungnahme bzw. Ergänzung erforderlich, aus der hervorgeht, dass das bestehende Brandschutzkonzept in seinen Grundzügen weiterhin Bestand hat und durch die geplanten Maßnahmen keine Beeinträchtigungen der Rettungswege entstehen.

1.2 Plangebiet

Das Rathaus befindet sich im Herzen der Dortmunder Innenstadt direkt am Friedensplatz, einem zentralen Platz der Dortmunder City. Die gastronomische Einheit liegt im Erdgeschoss und orientiert sich nach Süden zum Stadtgarten sowie zum U-Bahnhof Stadtgarten

Der U-Bahnhof Stadtgarten ist eine der wichtigsten Kreuzungsstationen der Dortmunder Stadtbahn und verbindet mehrere Hauptlinien des städtischen Nahverkehrs.



1.3 Bedarfe / Raumprogramme

Die Machbarkeitsstudie (**Anlage Machbarkeitsstudie**) hat -in Abstimmung mit dem zukünftigen Nutzer- ergeben, dass die Bedarfe auf der Mietfläche abgebildet werden können.

Flächen für die Gastronomie

Die Maßnahme umfasst folgende Flächen:

- Erdgeschoss (EG) ca. 347 m²
- Außengastronomie ca. 280 m²
- Untergeschoss (UG) ca. 113m²
- Bruttorauminhalt UG ca. 285 m³
- Bruttorauminhalt EG ca. 1.421 m³

Nutzungen im Erdgeschoss

- Gastraum
- Besucher -WC-Anlagen
- Küchenbereich
- Außengastronomie
- Anlieferung

Nutzung Untergeschoss

- Kühlzellen
- Lagerräume
- Personalumkleiden
- Duschen

Die geplante Maßnahme umfasst insbesondere:

- Möblierung der Gästebereiche
- Neuerrichtung sämtlicher Boden-, Wand- und Deckenoberflächen
- vollständige Erneuerung der technischen Gebäudeausrüstung (Heizung, Lüftung, Sanitär sowie Elektrotechnik einschließlich Beleuchtung und Musikanlage)
- Einrichtung einer professionellen Großküche mit für 10–16 Arbeits- und Ausbildungsplätzen
- Einrichtung Sozialräume

Brandschutztechnisch relevant ist der geplante Rückbau einer nicht notwendigen Wendeltreppe vom Erdgeschoss in das Untergeschoss. In diesem Zusammenhang erfolgt:

- das Schließen der Deckenöffnung zwischen EG und UG

- eine statische Neuorganisation des Lastabtrags (Tragwerksplanung und Prüfstatik sind vorgesehen)



1.4 Rahmenbedingungen und architektonischer Anspruch

Der Zugang zur Gastronomie erfolgt autark von außen von der Südseite.

Die Erschließung der Mietfläche hat während der Bauausführung ausschließlich über den vorgesehenen Hauptzugang zu erfolgen.

Die bestehende Verbindung zum übrigen Gebäude darf während der Bauphase nicht als Baustellen-, Transport- oder Erschließungsweg genutzt werden. Hierdurch sind insbesondere Sicherheitsbelange sowie der Schutz angrenzender Gebäudebereiche vor bauzeitbedingten Störungen sicherzustellen. Selbstverständlich wird während der Bauzeit der Regelbetrieb des Rathauses durchgehend aufrechterhalten.

Die zukünftige Nutzung der bestehenden Verbindung zum übrigen Gebäude ist derzeit noch nicht abschließend festgelegt.

Die Energieversorgung erfolgt über die Technikzentralen des Rathauses. Für die im Zuge der Maßnahme erforderlichen Zu- und Abluftanlagen des Gastraums sowie die notwendige Zuluftversorgung der Küche stehen in den Technikzentralen entsprechende Flächenreserven zur Verfügung.

Die Wärmeversorgung ist an die Fernwärmestation anzubinden. Die Gebäudehülle wurde im Zuge der vorangegangenen Sanierung bereits wärmeschutztechnisch ertüchtigt. Ein aktueller Energieausweis liegt vor. Für die gegenständliche Maßnahme werden derzeit keine weitergehenden Anforderungen erwartet.

Die Gastronomie selbst befindet sich an und in einem repräsentativen Ort – dem Rathaus der Stadt Dortmund. Entsprechend sind an Gestaltung und Atmosphäre der Räume hohe gestalterische Anforderungen zu stellen, die eine eigenständige und zeitgemäße Interpretation des Ortes ermöglichen.

Ziel ist es, im Rathaus eine Gastronomie zu etablieren, die dem Anspruch und der architektonischen Qualität des frisch sanierten Gebäudes entspricht. Die Gestaltung fügt sich in das repräsentative Umfeld ein, ohne dabei an die gestalterischen Leitbilder der 1980er Jahre gebunden zu sein.

Angestrebt wird eine offene, einladende und zugleich klar gefasste Atmosphäre mit hoher Aufenthaltsqualität. Die Gastronomie soll als eigenständiger Ort wahrgenommen werden, für den sich Gäste bewusst entscheiden – im Wettbewerb mit dem vielfältigen gastronomischen Angebot in der Umgebung.

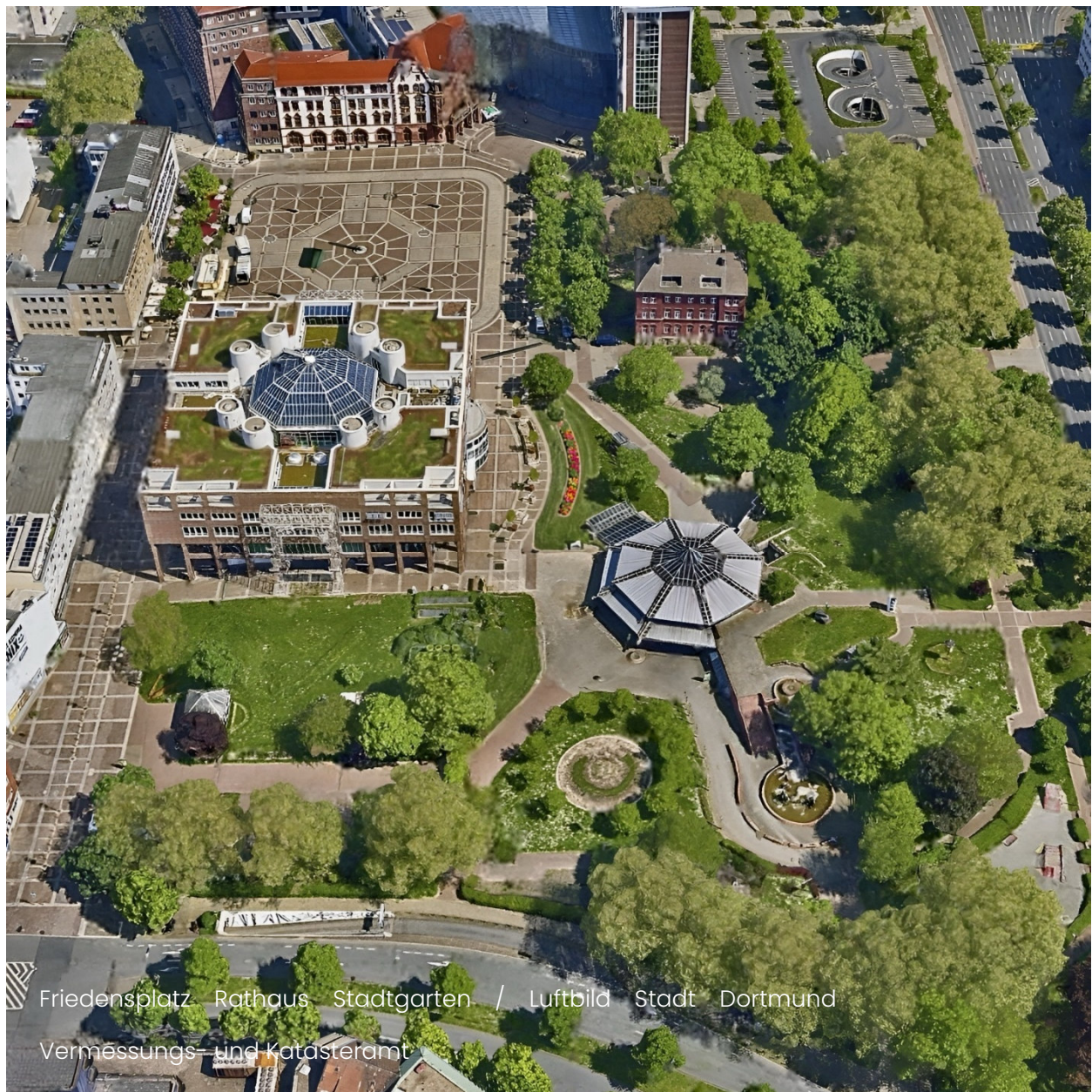


Im Übergang zum angrenzenden Stadtpark ist eine bewusste Positionierung erforderlich. Vor dem Hintergrund der dortigen Nutzung in den Abendstunden wird daher eine Bewirtschaftung bis 18:00 Uhr vorgesehen.

Die Ausgestaltung des Ortes soll dabei weder eine niederschwellige Nutzung fördern noch exklusiv im Sinne einer Fine-Dining-Gastronomie sein.

Vielmehr ist ein qualitätsvoller, zeitgemäßer und klar profilierter gastronomischer Ort zu schaffen, der ein breites Publikum anspricht, ohne beliebig zu wirken.

Gestalterisch wird ausdrücklich kein Rückgriff auf klischeehafte Bilder einer



vermeintlichen „Ruhrgebietsgemütlichkeit“ angestrebt. Stattdessen soll die Gastronomie ein modernes, urbanes und weltoffenes Selbstverständnis transportieren. Leitbild ist eine zeitgemäße, leichte und hochwertige Gestaltung – und damit ein Ausdruck eines jungen, vielfältigen und zukunftsgerichteten Dortmunds.

Es wird ein Konzept angestrebt, das sich bewusst von standardisierten oder beliebigen Gastronomieeinrichtungen in der Nachbarschaft unterscheidet.

Gesucht wird daher eine Gestaltung, die:

- die soziale Zielsetzung des Betreibers unterstützt,
- eine offene und einladende Atmosphäre schafft,
- die architektonische Qualität des Rathauses respektiert,
- und eine unverwechselbare, ortsbezogene Gastronomie entstehen lässt.

1.5 Voruntersuchungen Schadstoffe

Die Flächen der Gastronomie sind im Zuge der Schadstoffsanierung des Gesamtrathauses mit entkernt worden und schadstofffrei.

1.6 Bestandsunterlagen

Die durch den Auftraggeber gelieferten Bestandsunterlagen sind umfassend und aktuell im Rahmen der Sanierung aus 2024.

Es liegen alle Planungsunterlagen, Genehmigungsunterlagen, statischen Unterlagen sowie Prüfstatik und Brandschutzkonzept vor. Es wird zum Start kein Bestandsaufmaß durch den Auftragnehmer erforderlich.

2 Auftragsgegenstand

2.1 Umbau der Rathaus Gastronomie

Auftragsgegenstand ist die Innenraumplanung für das Projekt betreffend die Innenräume und die Außengastronomie einschließlich der Koordination der gesamten Planungsleistungen der übrigen Projektbeteiligten für die Umsetzung des Umbaus der Gastronomie.

Ziel ist die Umsetzung des abgestimmten Raumprogramms, siehe Projektübergabe bzw. Machbarkeitsstudie (**siehe Anlage Machbarkeitsstudie**). Dafür gilt es Funktions- und Nutzungskonzepte der Küche des CJD zu integrieren. Der CJD als zukünftiger Nutzer hat das Konzept erarbeiten lassen.

Die Gestaltung des Gastraums soll flächenwirtschaftlich und bedarfsgerecht erfolgen. Hierbei sind die Dortmunder Immobilien Standards (DIS= [Dortmunder Immobilien Standards \(DIS\) und Informationen für Architekten und Ingenieure | dortmund.de](#)) zu berücksichtigen ebenso wie das Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 ([Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 | dortmund.de](#)), der Leitfaden Klimaneutrales Bauen in Dortmund und die Nutzeranforderungen und aus der MBKS.

Unter den genannten Websites stehen die Downloadlinks zum Thema zur Verfügung

In Bezug auf die DIS und das Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 wird klargestellt, dass die vorliegende Maßnahme ausschließlich den Innenausbau des Objekts umfasst; bauliche Anforderungen an eine Neubauhülle sind nicht Gegenstand dieser Planung.

Im Rahmen des Handlungsprogramms Klima-Luft 2030 sowie des Leitfadens Klimaneutrales Bauen in Dortmund konzentrieren sich die Anforderungen daher maßgeblich auf die technische Gebäudeausrüstung (TGA). Hierbei ist insbesondere

auf die Nachhaltigkeit und Energieeffizienz der technischen Geräte sowie eine optimierte Fachplanung des Lüftungskonzepts zu achten. Die Auswahl der Komponenten hat unter Berücksichtigung des gesamten Lebenszyklus sowie der CO₂-Reduktionsziele der Stadt Dortmund zu erfolgen.

Für das aus der MBKS vorliegende Konzept der Küche wird die Auftraggeberin einen Küchenplaner einbeziehen. Während das Küchenkonzept im Rahmen der Machbarkeitsstudie bereits funktional vorstrukturiert wurde, besteht für den Gastraum noch ein umfassender gestalterischer und funktionaler Planungsbedarf.

Im Zuge der Vorentwurfs- und Entwurfsplanung sind daher funktionale und gestalterische Lösungen insbesondere im Hinblick auf Abläufe, Logistik, Möblierung und Betriebsorganisation zu entwickeln und mit den Anforderungen des zukünftigen Nutzers abzustimmen.

2.2 Projektorganisation

Das Projekt soll mit einem integralen Planungsansatz durch den Architekten / Innenraumplaner und weitere Fachingenieure realisiert werden. Die Architektur, Küchenplanung, TGA, Brandschutz, Bauphysik und die Abteilung Gebäudebetrieb der Stadt Dortmund werden von Beginn an aufeinander abgestimmt, um eine funktional, technisch und wirtschaftlich abgestimmte Gesamtlösung sicherzustellen.

Die Projektleitung und Projektsteuerung erfolgen durch die Städtische Immobilienwirtschaft der Stadt Dortmund.

Es ist eine gewerkeweise Ausschreibung und Vergabe der Bauleistungen geplant.

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

- Nutzerin: Das CJD als gemeinnütziger Träger der Bildungs- und Sozialarbeit mit rund 11.000 Mitarbeitenden.
- Bauherrin: Stadt Dortmund (Sondervermögen Grundstücks- und Vermögensverwaltungsfonds Dortmund)
- Projektsteuerung und -leitung vertreten durch die städtische Immobilienwirtschaft

geplante Beauftragungen:

- Objektplanung Innenraumplanung
- Küchenplanung
- Tragwerksplanung in erforderlichem Umfang
- Fachplanung Technische Ausrüstung HLSK:
 - Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen,
 - Wärmeversorgungsanlagen
 - Lufttechnische Anlagen
 - Gebäudeautomation
- Fachplanung Technische Ausrüstung ELT:
 - Starkstromanlagen
 - Fernmelde- und informationstechnische Anlagen
- Fachplanung Bauphysik (Wärmeschutz und Energiebilanzierung, Bauakustik, Raumakustik)
- Sonderfachleute:
 - Brandschutz
 - Prüfstatik
 - Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo)
 - ggf. weitere Sonderfachleute

2.3 Leistungen der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin stellt vorhandene Bestandsunterlagen als Dateien auf einer Datenplattform der Stadt Dortmund zur Verfügung.

Die Beauftragung der unter 2.2 genannten Sonderfachleute erfolgt ebenfalls durch die Bauherrin. Die Auftraggeberin übernimmt ebenfalls die Aufgaben der Projektleitung und Projektsteuerung.

2.4 Förderung

Aktuell werden für das Projekt folgende konkrete Förderbereiche angestrebt:

- Energetische Sanierung der technischen Gebäudeausrüstung (TGA): Austausch und energetische Optimierung der Lüftungsanlage inkl. Küchenabluft (Altanlagen bereits rückgebaut).
- Energetische Sanierung der Beleuchtung: Umstellung auf hocheffiziente Systeme (Altanlagen bereits rückgebaut).
- Inklusionsförderung: Mittel für Bau, Umbau, Ausstattung und Modernisierung zur Schaffung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderung.
- Städtebaufördermittel: Maßnahmen zur Verbesserung der Aufenthaltsqualität (Begrünung, Möblierung, Außengastronomie).

Die Planung hat die Anforderungen möglicher Förderprogramme im Rahmen der üblichen Projektbearbeitung planerisch zu berücksichtigen.



Die Mitwirkung bei Förderanträgen, die Zusammenstellung förderrelevanter Nachweise sowie die Bereitstellung projektbezogener Unterlagen für Fördermittelgeber werden als besondere Leistung gesondert abgefragt und vergütet.

2.5 Leistungsbild

Grundleistungen aus dem Leistungsbild Objektplanung Innenräume unter Bezug auf § 34 und Anlage 10.1 HOAI und die besonderen Leistungen gemäß Leistungsbild (siehe **Anlage**). Bearbeitet werden die Leistungsphasen 1 – 9 HOAI zzgl. besonderer Leistungen. Für die Angebotserstellung sind alle Vergabeunterlagen zu sichten und zu beachten.

2.6 Grundlagen und Leitlinien der Planung

2.6.1 Dortmunder Immobilien Standards (DIS)

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

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

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



Mitwirkung bei der Berechnung der Lebenszykluskosten (LZK-Berechnung) bedeutet: nach Anforderungen des AG die Bereitstellung von Mengen- und Kostenangaben nach DIN 276 über Kostenschätzung (siehe Formular Anlage 5.13_Vorlage Anforderung LZK der Vergabeunterlagen). Zur Ermittlung sind,

unter Verwendung eines Modells, alternative energetische Lösungsmöglichkeiten bzw. Variantenvergleiche gemäß DIS B.3 Lebenszykluskostenberechnung zu untersuchen, gemäß der aktuellen Gesetzgebung inkl. Anforderungen aus DIS.

In diesem Projekt sind zwei Varianten zu planen in Bezug auf die Technik:

- gesetzlicher Standard
- möglichst verbrauchs- und emissionsarm, mit hohem Anteil Energierückgewinnung; in der Art wie man es isoliert auch für ein klimaneutrales Gebäude planen würde.

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

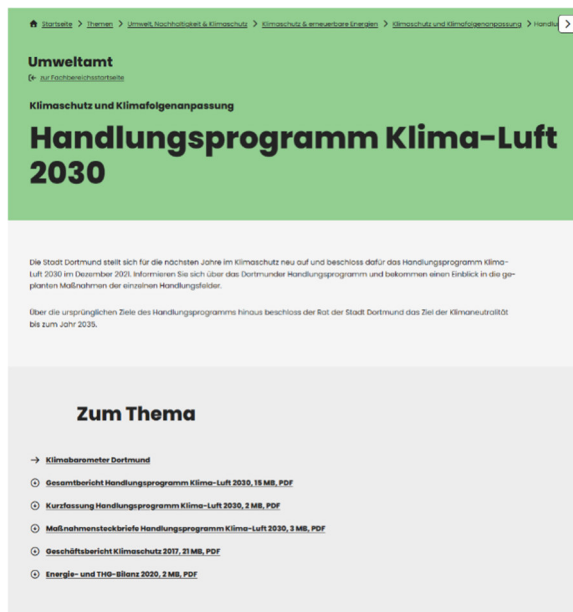
(<https://www.dortmund.de/themen/planen-und-bauen/grundstuecks-und-immobilieninformationen/dortmunder-immobilien-standards/>)

2.62 Klimarelevanz mit der Zielsetzung eines klimaneutralen Gebäudes

Auch bei dieser Innenausbaumaßnahme sind die Zielsetzungen der Stadt Dortmund hinsichtlich Klimaschutz und Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Grundlage hierfür bilden insbesondere das Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 sowie die damit verbundenen Zielsetzungen zur Treibhausgasreduzierung bis hin zur

Klimaneutralität im Jahr 2035.

Dies verlangt die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem bereits o. g. Handlungsprogramm Klima-Luft 2030

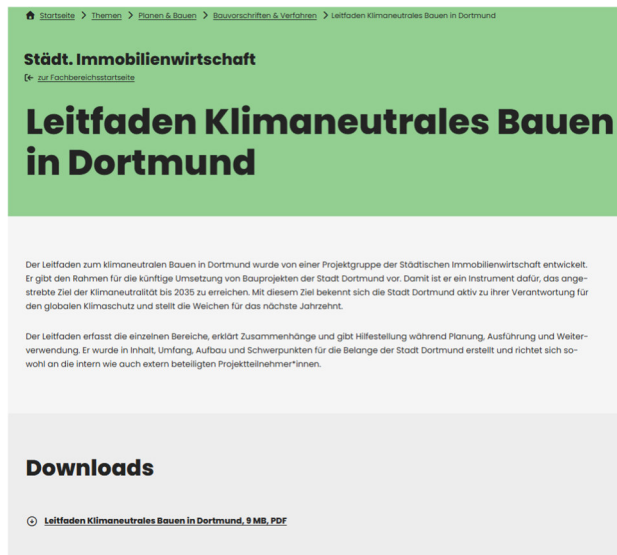


(<https://www.dortmund.de/themen/umwelt-nachhaltigkeit-und-klimaschutz/klimaschutz-und-klimafolgenanpassung/handlungsprogramm-klima-luft-2030/>)

in der sich die Stadt Dortmund das ambitionierte Ziel für die Treibhausgasreduzierung bis hin zur Klimaneutralität im Jahr 2035 setzt, erfolgt im Rahmen der Planung.

Für dieses Projekt bedeutet dies insbesondere einen möglichst verbrauchs- und emissionsarmen Einsatz von Material und Technik mit hohem Anteil an Energierückgewinnung sowie die Berücksichtigung nachhaltiger und energieeffizienter Planungslösungen.

2.6.3 Leitfaden Klimaneutrales Bauen



Dieser Leitfaden ist eine Hilfestellung zu den zuvor genannten Richtlinien. Er erfasst die einzelnen Bereiche und Zusammenhänge und gibt Unterstützung während Planung, Ausführung und Weiterverwendung. Er wurde in Inhalt, Umfang, Aufbau und Schwerpunkten auf die Belange der Stadt Dortmund abgestimmt und richtet sich sowohl an die

intern wie auch extern beteiligten Projektteilnehmer*innen.

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

2.6.4 Barrierefreiheit

Im Rahmen der Planung für das Gesamtprojekt sind die aktuellen Anforderungen an die Barrierefreiheit umzusetzen (siehe auch die entsprechenden Abschnitte in den Dortmunder Immobilien Standards). Durch das Planungsteam ist ein Barrierefrei-Konzept zu erstellen und mit den Vertretern des Behindertenpolitischen Netzwerks Dortmund und dem Nutzer abzustimmen.

3 Kostenrahmen und vorläufiges Honorar

3.1 Kostenrahmen / Projektbudget

Ein Kostenrahmen über die Kostengruppen 200 bis 600 wurde in Höhe von ca. 1,9 Mio. € (Brutto) ermittelt. Die Umsetzung der Gesamtmaßnahme erfolgt in einem Bauabschnitt.

Die Maßnahme ist mit folgender Aufteilung des Budgets geplant:

KG 200-600	1.935.119,00 € brutto	1.626.150,42 € netto
KG 200	7.411,00 € brutto	6.227,73 € netto
KG 300	516.813,00 € brutto	434.296,64 € netto
KG 400	1.166.123,00 € brutto	979.935,29 € netto
KG 500	5.558,00 € brutto	4.670,59 € netto
KG 600	239.214,00 € brutto	201.020,17 € netto

Zur Erlangung einer frühzeitigen Kostensicherheit ist bereits ab der Leistungsphase (LPH 2) durch den Auftragnehmer (AN) eine vertiefte Kostenermittlung durchzuführen und abzustimmen.

Das o. g. Projektbudget ist vom Auftragnehmer als verbindliches Budgetziel zu berücksichtigen.

Die genehmigte Kostenberechnung nach Abschluss der Entwurfsplanung bildet die Grundlage der weiteren Projektumsetzung und wird als Baukostenobergrenze für die nachfolgenden Leistungsphasen festgelegt. Marktbedingte, zum Zeitpunkt der Kostenberechnung nicht vorhersehbare Kostenentwicklungen bleiben hiervon unberührt.

Die Verankerung der Baukostengrenze dient dem wirtschaftlichen und verantwortungsvollen Umgang mit öffentlichen Mitteln.

3.2 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.

Stufenweise Beauftragung

Bei Zuschlagserteilung erfolgt zunächst die Beauftragung der Bearbeitungsstufe 1. Die weiteren Bearbeitungsstufen werden als optionale Leistungen vereinbart und jeweils durch schriftlichen Abruf beauftragt (jeweils Grundleistungen und besondere Leistungen)

- **Bearbeitungsstufe 1:** Leistungsphasen 1 bis 4

Die weiteren Leistungsphasen sind vertraglich als optionale Leistungen vorgesehen und werden jeweils durch schriftlichen Abruf beauftragt.

Hinweis: Nach der Entwurfsplanung (LP 3) ist ein kombinierter Planungs- und Ausführungsbeschluss durch den Rat der Stadt Dortmund einzuholen.

Optionaler Leistungsumfang:

- **Bearbeitungsstufe 2:** Leistungsphasen 5 bis 8
- **Bearbeitungsstufe 3:** Leistungsphase 9

Ein Anspruch auf Beauftragung der weiteren Leistungen besteht nicht.

Sofern nicht anders beschrieben, sind jeweils die vollen Teilleistungspunkte der angegebenen Leistungsphase bzw. Beauftragungsstufe gemäß HOAI ausgelobt.

3.3 Anrechenbare Kosten

Mit Hinweis auf den Kostenrahmen KG 200 bis 600 werden die vorläufig anrechenbaren Kosten für die Leistungsbilder sowie Grundleistungen nach HOAI im **Preisblatt geschützt** (s. Anlage) vorgegeben.

3.4 Honorargrundsätze

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 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

Zur Abgeltung von zusätzlich beauftragten Leistungen nach Stundensätzen, sind die Stundensätze im Preisblatt geschützt (s. Anlage) 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**) (s. Anlage). Diese sind Grundlage des noch zu schließenden Mustervertrages (s. Anlage). Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

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

4 Terminplan

4.1 Terminplan der Ausschreibung

Siehe Angaben auf der Vergabepattform

4.2 Rahmenterminplan

Diesen Vergabeunterlagen wird ein vorläufiger Rahmenterminplan mit Stand vom 10.04.2026 beigelegt, siehe **Anlage Rahmenterminplan**. Dieser Entwurf einer Terminplanung beruht auf vorläufigen Annahmen der Städtischen

Immobilienwirtschaft und wird nach der Beauftragung mit der Städtischen Immobilienwirtschaft endgültig abgestimmt.

Entsprechend der im Rahmenterminplan genannten Termine sind die beauftragten Planungsbüros gehalten, ausreichende personelle Kapazitäten für die Bearbeitung des Projekts vorzusehen.

In projektbedingt besonders intensiven Bearbeitungsphasen ist eine entsprechende personelle Anpassung durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

5 Anlagen

01_Rathaus Dortmund_Brandschutzkonzept

02_Machbarkeitsstudie

03_Besondere Leistungen

04_Preisblatt_geschützt

05_Eignungsprüfungsbogen VgV ARCH

06_Rahmenterminplan

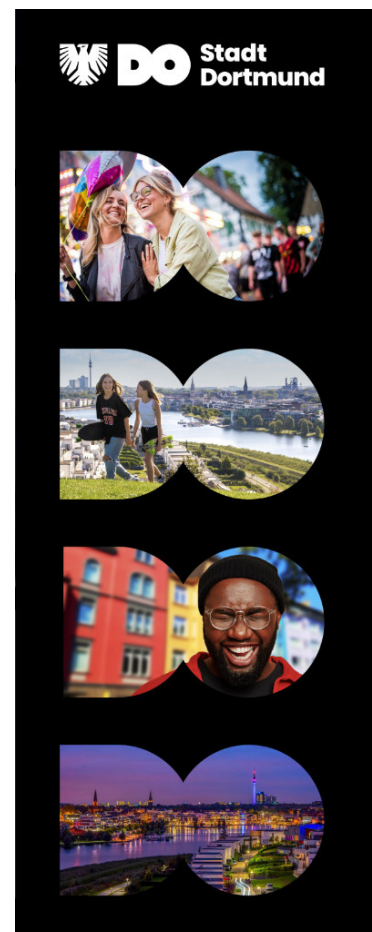
07_Bestandsunterlagen

08_Vorlage Anforderung LZK

09_Benennung Projektleitung

10_Mustervertrag

11_AVB allgemeine Vertragsbestimmungen



ARCHITEKTENVERTRAG

- Gebäude und Innenräume / HOAI Teil 3 Abschnitt 1 -

Zwischen der

Stadt Dortmund,
vertreten durch den Oberbürgermeister
- „Sondervermögen Grundstücks- und Vermögensverwaltungsfond Dortmund“ -,

nachstehend Auftraggeber genannt,

und

.....
<Name Architekturbüro >, <Str. Nr.> in <PLZ, Ort>,
vertreten durch die Geschäftsführung Hr./Fr. <Name>,

nachstehend Auftragnehmer genannt,

wird für die Umsetzung der Maßnahme:

Umbau der Gastronomie im Rathaus Dortmund

Friedensplatz 1 in 44135 Dortmund

Projekt-Nr.: 6526003950

Auftrags-Nr.:

Auftragssumme 1. Stufe (Lph. 1-4):€ Brutto

folgender Vertrag geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Gegenstand des Vertrages
§ 2	Grundlagen des Vertrages
§ 3	Leistungen des Auftragnehmers
§ 4	Vergütung des Auftragnehmers / Honorarberechnung
§ 5	Zahlungen
§ 6	Zeitplanung, Termine und Fristen
§ 7	Haftpflichtversicherung
§ 8	Datenschutz / Schlussvorschriften

Anlagenverzeichnis

Hinweis: Alle Anlagen zum Vertrag werden dem Auftragnehmer über die Dortmunder-Daten-Austausch-Plattform (dodap) digital zur Verfügung gestellt.

Anlagen per dodap an: xxx@xxx.com

zum Download unter: [xxx](#)

(Das Passwort wird per Mail an die o. g. Mail-Adressen versendet. Der Download steht bis zum xx.xx.xxxx zur Verfügung.)

Anlage 1 zum Vertrag: Vergabeunterlagen zum Offenen Verfahren nach VgV
(Ausschreibungstext inkl. Anlagen)

Anlage 2 zum Vertrag: Das Angebot des Auftragnehmers vom <Datum>, inkl. Honorarangebot
(Preisblatt) des Auftragnehmers in geprüfter Fassung als Grundlage der
vorläufigen Honorarberechnung;

Anlage 3 zum Vertrag: Honorarberechnung der 1. Stufe inkl. Honorarermittlung und Ermittlung
anrechenbarer Kosten nach § 33 HOAI

(optional)

Anlage 4 zum Vertrag: Aktueller Rahmenterminplan vom <Datum>

(optional)

Anlage x zum Vertrag: das Mitarbeiterverzeichnis der Subunternehmer des Auftragnehmers

§ 1 Gegenstand des Vertrages

1. Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die in § 3 dieses Vertrages genannten Leistungen für die Maßnahme:

**6526003950 – Rathaus Dortmund, Friedensplatz 1 in 44135 Dortmund,
Umbau der Gastronomie des Rathauses**

Die detaillierte Beschreibung der Maßnahme ist Teil der Vergabeunterlagen (siehe Vergabetext gem. **Anlage Nr. 1 zum Vertrag**) und wird Vertragsbestandteil.

§ 2 Grundlagen des Vertrages

1. Grundlagen des Vertrages sind in folgender Rangfolge:

- 1.1 die Regelungen dieses Vertrages mit den **Anlagen Nr. 1 bis Nr. <X>**, inkl. deren Anlagen;
- 1.2 die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches; insbesondere die Regelungen §§ 650 a bis 650 t BGB, finden ergänzend Anwendung;
- 1.3 die allgemein anerkannten Regeln der Technik, die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Bestimmungen und der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit unter Beachtung der Anforderungen des Auftraggebers;
- 1.4 sämtliche für das Projekt einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorschriften, Genehmigungen und Erlaubnisse, in der jeweils gültigen Fassung;
- 1.5 die gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Vergabewesens in der jeweils geltenden Fassung;
- 1.6 die baulichen Standards der Stadt Dortmund

Fundstelle:

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

„Standards, 46 MB, ZIP“

- 1.7 Leitfaden der Stadt Dortmund: "Handlungsprogramm Klima-Luft 2030" sowie Leitfaden „Klimaneutrales Bauen“

Fundstellen:

<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/>

Die Anforderungen des Klimaleitfadens der Stadt Dortmund sind – in Abstimmung mit dem Auftraggeber – bei der Planung und Baudurchführung zu berücksichtigen.

Bei widersprüchlichen Regelungen gelten die vorrangigen Bestimmungen.

Weitere Grundlagen des Vertrages sind:

2. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen, gelten nur dann, wenn diese vom Auftraggeber ausdrücklich und schriftlich angenommen sind;
3. Für die Honorierung der unter § 3 genannten Leistungen gilt die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der ab dem 01.01.2021 geltenden Fassung, soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes vereinbart ist.

§ 3 Leistungen des Auftragnehmers

1. Die genannte Maßnahme nach diesem Vertrag wird wie folgt eingeordnet:

<input type="checkbox"/> Neubau	<input checked="" type="checkbox"/> Umbau	<input type="checkbox"/> Instandsetzung
<input type="checkbox"/> Erweiterungsbau	<input type="checkbox"/> Modernisierung	<input type="checkbox"/> Instandhaltung

2. Die Beauftragung der Leistungen des Auftragnehmers erfolgt in Leistungsstufen inkl. einem optionalen Leistungsumfang:

2.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für das in § 1 dieses Vertrages genannte Vorhaben sämtliche erforderlichen und zweckmäßigen Aufgaben und Pflichten zur Herbeiführung des vertraglich geschuldeten Werkerfolgs auszuführen und zu erfüllen, so dass für die (Teil-) Leistungen ein mangelfreies Werk vorliegt.

2.2 Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer zunächst nur die Leistungen gem. § 3 Ziffer 3 dieses Vertrages. Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf diese Teilleistungen zu beschränken. Die Leistungen nach § 3 Abs. 4 des Vertrages sind hiermit noch nicht beauftragt.

Eine Übertragung dieser optionalen (Teil-) Leistungen durch den Auftraggeber, einzeln oder im Ganzen, ist durch eine schriftliche Mitteilung möglich.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese Leistungen zu erbringen, wenn der Auftraggeber diese dem Auftragnehmer im Zeitraum von 12 Monaten nach Abschluss der letzten bereits beauftragten Leistung überträgt.

2.3 Die Erbringung von Leistungen aus nachfolgenden Leistungsphasen ohne vorherige Beauftragung durch den Auftraggeber erfolgt auf eigenes Risiko des Auftragnehmers und ohne Vergütungspflicht des Auftraggebers.

2.4 Ein Rechtsanspruch auf Übertragung der optionalen (Teil-) Leistungen nach § 3 Ziffer 4 dieses Vertrages besteht nicht. Der Auftraggeber bleibt frei in seiner Entscheidung, ob er den Auftragnehmer oder einen Dritten mit den optionalen (Teil-) Leistungen beauftragt.

Der Auftragnehmer kann aus der Nichtbeauftragung der optionalen (Teil-) Leistungen keine Ansprüche (insbesondere keinen Erfüllungsanspruch und keinen Schadenersatzanspruch) gegen den Auftraggeber geltend machen. Er ist lediglich berechtigt, die Vergütung zu verlangen, die auf die beauftragten und erbrachten Leistungen entfällt.

Aus der abschnittsweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seines Honorars ableiten.

3. Der Auftragnehmer hat hierzu folgende Leistungen als Leistungspflichten zu erbringen:

3.1 Beauftragte und vereinbarte Grundleistungen nach HOAI:

Grundleistungen aus dem Leistungsbild **Gebäude und Innenräume** unter Bezug auf § 34 und Anlage 10.1 HOAI:

Die beauftragten und vereinbarten Grundleistungen der genannten **Stufe 1** gemäß dem Honorarangebot / Preisblatt in geprüfter Fassung nach diesem Vertrag sind beauftragt.

Beauftragter Leistungsinhalt:

- Stufe 1: Leistungsphasen 1 bis 4

Einzelheiten über Gegenstand und Umfang der Leistungen sowie der Honorierung ergeben sich aus den **Anlage Nr. 1 und Nr. 2 zum Vertrag** (Leistungsbild u. Honorarangebot/Preisblatt in geprüfter Fassung).

3.2 Beauftragte und vereinbarte besondere Leistungen / Zusatzleistungen

3.2.1) Besondere und/oder Zusätzliche Leistungen sind nur dann zu erbringen, wenn sie vom Auftraggeber schriftlich gefordert werden und nachdem eine Honorarvereinbarung getroffen worden ist.

3.2.2) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass bereits folgende besondere Leistungen hiermit durch den Auftragnehmer zu erbringen sind:

3.2.3) Es werden hiermit die im Preisblatt (**s. Anlage Nr. 2 zum Vertrag**) aufgeführten **besonderen Leistungen** für die **1. Stufe (Lph. 1 bis 4)** beauftragt.

4. Als optional zu beauftragender Leistungsumfang werden folgende Leistungen vereinbart:

4.1) Die vereinbarten Leistungen der genannten Stufen 2 bis 4 gemäß des Preisblattes (Honorarangebot) in geprüfter Fassung nach diesem Vertrag sind optional vereinbart.

Optionaler Leistungsinhalt:

4.1.2) Stufe 2:

Grundleistungen aus dem Leistungsbild **Gebäude und Innenräume** unter Bezug auf § 34 und Anlage 10.1 HOAI: Leistungsphasen 5 bis 8

4.1.3) Stufe 3:

Grundleistungen aus dem Leistungsbild **Gebäude und Innenräume** unter Bezug auf § 34 und Anlage 10.1 HOAI: Leistungsphasen 9

4.2) Besondere Leistungen

Es werden hiermit die im Preisblatt aufgeführten besonderen Leistungen für diese Stufe 3 analog zu den Grundleistungen vereinbart.

5. **Zusätzliche Leistungen (Änderungs- und Zusatzleistungen)**

Weitere und/oder zusätzliche Leistungen sind nur dann zu erbringen, wenn sie vom Auftraggeber schriftlich gefordert werden.

Über die dem Auftragnehmer insoweit zustehende Vergütung soll zwischen den Vertragsparteien eine schriftliche Honorarvereinbarung getroffen werden. Die Wirtschaftlichkeit dieser Leistungen ist stets zu beachten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Zusatzleistungen oder Leistungserweiterungen auszuführen, es sei denn, der Auftragnehmer ist auf solche Leistungen nicht eingerichtet.

Die Vergütung richtet sich für zusätzlich angeforderte Leistungen nach den vereinbarten Stundensätzen nach diesem Vertrag, soweit nichts Abweichendes vereinbart.

6. Weitere Anforderungen

6.1 Werden Leistungen des Auftragnehmers oder Dritter erforderlich, die von ihnen als notwendig erkannt werden oder von ihnen verlangt werden und die nicht vertraglich vereinbart sind, sind sie verpflichtet, Vergütungsforderungen vor der Leistungserbringung anzumelden und zu vereinbaren. Die Erbringung von Leistungen, die zusätzlich und ohne eine vorherige Vereinbarung erbracht werden, berechtigen den Auftragnehmer oder Dritte nicht zu Honorarforderungen.

6.2 Der Auftragnehmer ist dazu verpflichtet, die von ihm zu erbringenden Leistungen als Bestandteil des gesamten Planungsprozesses zu betrachten, sowie die Leistungen zu erbringen, die nach dem jeweiligen Stand der Planung und Ausführung des Bauwerks oder der Außenanlage erforderlich sind, um die zwischen den Vertragsparteien vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen.

6.3 Die Vertragsparteien vereinbaren mit der Realisierung der unter § 1 des Vertrages genannten Maßnahme, folgende **Ziele**:

6.3.1 **Qualitätsziel:** Planung und Ausführung nach den Standards und Vorgaben der Stadt Dortmund inkl. den Auflagen aus den Vergabeunterlagen sowie diesem Vertrag.

6.3.2 **Terminziel:** Planung und Ausführung der Maßnahme nach diesem Vertrag und fortlaufender sowie abgestimmter Detail-Terminplanung.

6.3.3 **Kostenziel:**

Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass das zur Verfügung stehende Budget für die genannte Baumaßnahme, in Höhe von **1.935.119,00 € brutto** (d. h. Gesamtkosten gemäß DIN 276, für die KGR 200 bis 600), nicht überschritten werden darf.

Die mit der Entwurfsplanung erstellte und genehmigte Kostenberechnung zzgl. der tatsächlich eingetretenen Indizes (gem. Destatis) zum Zeitpunkt der Erstellung der bepreisten Leistungsverzeichnisse stellt die Baukostenobergrenze für den Planer dar.

Diese Baukostenobergrenze ist von dem Auftragnehmer verbindlich einzuhalten.

6.4 Sollte sich im Rahmen der weiteren Projektabwicklung herausstellen, dass die vereinbarten Projektziele wesentlich gefährdet sind, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren und Anpassungsmaßnahmen vorzuschlagen. Zudem hat er darauf hinzuwirken, dass die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit des Projektbudgets bei der Planung und Realisierung des Projektes eingehalten werden. Dies gilt auch in Bezug auf die späteren Nutzungskosten.

6.5 Der Auftragnehmer hat die Leistungen anderer, soweit sie seine eigenen Leistungen auch nur in irgendeiner anderen Weise beeinflussen könnten, zur weiteren Berücksichtigung für seine eigene

Leistung zu beurteilen. Der Auftragnehmer hat aufgrund seiner Fachkenntnis und beim Erkennen von Unstimmigkeiten den Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

6.6 Berichtswesen

Während der gesamten Planungs- und Ausführungszeit sind im regelmäßigen Rhythmus Besprechungen durchzuführen, die vom Auftragnehmer moderiert und protokolliert werden.

Die Moderation beinhaltet, diese Besprechungen vorzubereiten und zu organisieren, sowie die Besprechungsprotokolle in einem dem Besprechungsinhalt angemessenen Umfang anzufertigen und diese innerhalb von 2 Werktagen dem zuständigen dem Auftraggeber digital zur Freigabe vorzulegen.

Die Entscheidung, ob die jeweilige Besprechung persönlich vor Ort oder digital erfolgen soll, obliegt dem Auftraggeber und ist individuell im Vorfeld abzustimmen.

6.7 Werden Leistungen auf Einzelnachweis vergütet, so hat der Auftragnehmer diese dem Auftraggeber zu deren Anerkennung wöchentlich vorzulegen.

6.8 Die folgenden Anlagen werden Vertragsbestandteil und sind zwingend zu beachten:

Die erforderlichen Anlagen sind dem folgenden Link aus dem Internet zu entnehmen:

Fundstelle:

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

„Informationen für Architekten und Ingenieure“, 583 KB, ZIP

„Checkliste und Formulare“, 2 MB, ZIP

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vom Auftraggeber unter dem genannten Link zur Verfügung gestellten Vorgaben, Informationen und Dokumente im Rahmen seiner Leistungserbringung zu nutzen.

6.8.1 Die zu fertigende Pläne sind nach den Angaben der genannten Anlage zu liefern:

Siehe Anlage „**CAD – Standard – Gebäude / DWG – Datenübergabe**“

6.8.2 Die Kostenermittlungen nach DIN 276 sind unter Anwendung der Vorlage des Auftraggebers (exkl. Index) zu erstellen. Ein zusätzlicher Honoraranspruch für die Verwendung dieser Vorlage besteht nicht.

Siehe hierzu Anlage „**Kostenermittlung nach DIN 276**“

Der Auftragnehmer hat die von ihm gefertigten Unterlagen und seine Beiträge zur Kostenermittlung nach DIN 276 (i. d. F. 12/2018) rechtsverbindlich zu unterzeichnen und dem Auftraggeber zur Anerkennung vorzulegen.

Die Kostenschätzung nach DIN 276 ist, soweit möglich, ebenfalls bis zur dritten Ebene bzw. nach Vergabeeinheiten zu erstellen.

6.8.3 Bei Übertragung Leistungsphase 6 (Vorbereiten der Vergabe) sind die formulierten Anforderungen, u. a. für die Leistungsverzeichnis- Erstellung gemäß den folgenden Anlagen zu berücksichtigen:

siehe dazu Anlage „**Qualitätsstandards für Vergaben von Bauleistungen**“

sowie

Anlage „**ZTV Erdarbeiten**“

sowie

Anlage „Checkliste LV-Prüfung Formblatt 24“

- 6.8.4 Bei Übertragung der Leistungsphase 8 hat der Auftragnehmer im Zuge seiner Leistungen ein Bautagebuch gemäß den Angaben des Auftraggebers zu führen. Kopien des Bautagebuchs sind dem Auftraggeber zum 1. Werktag eines Monats unaufgefordert vorzulegen.

Während der gesamten Bauzeit sind im regelmäßigen Rhythmus, Bau- und Projektbesprechungen mit den Baubeteiligten durchzuführen, die durch den Auftragnehmer protokollarisch festgehalten werden. Die Protokolle sind dem Auftraggeber zeitnah zur Verfügung zu stellen.

siehe dazu Anlage „Bautagebuch“

7. Projektverantwortliche

- 7.1 Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die von ihm vorgesehenen Mitarbeiter nach ihrer Ausbildung und Erfahrung in der Lage sind, das Bauvorhaben erfolgreich umzusetzen.
- 7.2 Die vereinbarten Projektverantwortlichen dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers gewechselt werden. Der Auftraggeber kann die Zustimmung verweigern, soweit der neu zugeteilte Projektverantwortliche nicht die entsprechende Qualifikation des vormals angekündigten Mitarbeiters ausweist,
- 7.3 Der Auftraggeber ist zudem berechtigt, vom Auftragnehmer die Auswechslung eines Mitarbeiters durch einen anderen vom Auftragnehmer benannten Mitarbeiter zu verlangen, soweit ein Mitarbeiter durch sein Verhalten gegen wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag verstößt oder Umstände zu vertreten hat, die bei objektiver Beurteilung eine weitere Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber unzumutbar machen.
- 7.4 Der Auftraggeber kann darüber hinaus eine Ergänzung der Mitarbeiter durch geeignete Fachleute ohne zusätzliche Vergütung verlangen, wenn die vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter (aufgrund unzureichender Erfahrungen, nicht ausreichender Fachkompetenz oder unzureichender Anzahl) einen ordnungsgemäßen und störungsfreien Planungs- bzw. Bauablauf nicht gewährleisten können.
- 7.5 Der Auftragnehmer stellt weiterhin in jedem Fall sicher, dass eine Vertretung bei einer örtlichen oder persönlichen Verhinderung von fachlich geeigneten und eingewiesenen Mitarbeitern gewährleistet ist und jederzeit der Zugang zu Informationen, Unterlagen, Plänen, etc. gegeben ist und diese an den Auftraggeber oder an weitere Fachplaner übergeben werden können. Dies gilt auch bei Krankheitsfällen.

8. Einsatz von Dritten und die Zustimmung des Auftraggebers

- 8.1 Der Auftragnehmer wird die ihm übertragenen Leistungen grundsätzlich persönlich mit seinem Büro erbringen.
- 8.2 Für den Einsatz von Dritten ist die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers einzuholen und der entsprechende Haftpflichtversicherungsnachweis vorzuweisen. Der Einsatz von Dritten ohne vorhergehend durch den Auftraggeber erteilte Zustimmung, berechtigt den Auftraggeber, den Vertrag fristlos aus wichtigem Grund zu kündigen, wenn der Auftragnehmer zuvor mit angemessener Fristsetzung abgemahnt worden ist und der Auftragnehmer innerhalb der gesetzten Frist nicht Abhilfe geschaffen hat.

§ 4 Vergütung des Auftragnehmers / Honorarberechnung

1. Grundlage des Honorars

- 1.1 Die Vergütung erfolgt nach Maßgabe des Honorarangebots / Preisblattes des Auftragnehmers gemäß **Anlage Nr. 2 zum Vertrag** in geprüfter Fassung.
- 1.2 Die vereinbarten Honorarparameter (Honorarzone, Honorarsatz, Nebenkosten und Zu- und/oder Abschläge) gemäß dem geprüften Honorarangebot nach diesem Vertrag sind verbindlich und können nachträglich nach Abschluss dieses Vertrages nicht angepasst werden.
- 1.3 Die dem Auftragnehmer zu gewährende Vergütung für HOAI-Grundleistungen wird nach Maßgabe der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) – in der jeweils vereinbarten Fassung nach diesem Vertrag– ermittelt, soweit nichts Abweichendes vereinbart ist.
- 1.4 Liegen die endgültig anrechenbaren Kosten eines Leistungsbildes nach HOAI über dem obersten HOAI-Tabellenwert, wird für die Tafelfortschreibung das AHO Heft Nr. 14 „HOAI-Tafelfortschreibung Erweiterte Honorartabellen“ (Stand: August 2016) vereinbart.

2. Kostengrundlage

Die Grundlage der vorläufig anrechenbaren Kosten gem. §§ 4 und 6 HOAI ist der Kostenrahmen des Auftraggebers gemäß den Vergabeunterlagen nach **Anlage Nr. 1 zum Vertrag**.

3. Endgültige Honorargrundlage

- 3.1 Die endgültige Kostengrundlage für die Grundleistungen der HOAI nach diesem Vertrag richtet sich nach der vom Auftraggeber genehmigten Kostenberechnung exkl. Index gemäß DIN 276.
- 3.2 Solange die Kostenberechnung noch nicht vorliegt, ist für die vorläufige Honorarberechnung die genehmigte Kostenschätzung maßgeblich und solange diese noch nicht vorliegt, der Kostenrahmen nach diesem Vertrag.
- 3.3 Ändert sich der beauftragte Leistungsumfang auf Veranlassung des Auftraggebers während der Laufzeit des Vertrages, mit der Folge von Änderungen der anrechenbaren Kosten, ist die Honorarberechnungsgrundlage für die Leistungen, die auf der Grundlage des veränderten Leistungsumfanges zu erbringen sind, durch eine schriftliche Vereinbarung anzupassen.
Die Nachträge bzw. Änderungen sind durch den Auftragnehmer in der Kostenberechnung gesondert kenntlich zu machen.

4. Honorar für besondere Leistungen

- 4.1 Die Abrechnung der Einzelleistungen erfolgt gemäß der Ausweisung im Preisblatt (Honorarangebot) entweder auf Basis des vereinbarten Pauschalhonorars oder auf Nachweis des tatsächlichen Aufwandes zu den ausgewiesenen Einheitspreisen bzw. Stundensätzen im Honorarangebot in geprüfter Fassung.

Bei einer Vereinbarung nach Einheitspreisen/ Stundensätzen hat der Auftragnehmer Nachweise zu führen, die die Tätigkeiten im Einzelnen, d. h. mit Datum und Anzahl der geleisteten Stunden, Personal und Tätigkeitsinhalte aufführen. Diese Nachweise sind vom Auftragnehmer unterschrieben wöchentlich zur Anerkennung dem Auftraggeber vorzulegen.

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

Bei den Positionen und Leistungen mit vereinbarten Pauschalhonorar wird das jeweilige Honorar für die gesamte Vertragsdauer fest vereinbart. Sie sind grundsätzlich unabhängig von der Entwicklung der Baukosten des Projekts sowie von den tatsächlichen Ressourceneinsatz durch den Auftragnehmer.

Eine spätere zu erstellende und genehmigte Kostenberechnung lässt die jeweilige Pauschalvereinbarungen unberührt. Das gilt auch für die Kostenfeststellung nach Abschluss des Projektes.

4.2 Honorar für besondere Leistungen in der Stufe 1:

Die gemäß § 3 Absatz 3.2.3 dieses Vertrages beauftragten besonderen Leistungen analog der Grundleistungen Lph. 1 bis 4 werden gemäß den vereinbarten Einheitspreisen/ Stundensätzen/ Tagessatz / Pauschalen des Honorarangebotes des Auftragnehmers (s. [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#)) in geprüfter Fassung vereinbart.

4.3 Honorar für besondere Leistungen in den weiteren Stufen

Die gemäß § 3 Absatz 4.2 dieses Vertrages vereinbarten Leistungen werden gemäß den vereinbarten Einheitspreisen / Stundensätzen des Honorarangebotes des Auftragnehmers (s. [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#)) in geprüfter Fassung optional vereinbart.

5. Zu-/ Abschlüge

Es gelten die vereinbarten Zu- und Abschlagsbedingungen gem. Honorarangebot/Preisblatt gemäß [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#) in geprüfter Fassung.

6. Nebenkosten

Zur Abgeltung aller sonstigen Nebenkosten gemäß § 14 HOAI (wie z. B. Telefon, Versandkosten, EDV, Lichtpausen, Kopien und Reisekosten, etc.) gelten die Nebenkostenbedingungen gemäß [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#) in geprüfter Fassung.

7. Mitzuverarbeitenden Bausubstanz:

Eine Erhöhung der anrechenbaren Kosten gemäß diesem Vertrag durch evtl. mitzuverarbeitende Bausubstanz erfolgt nicht. Ein evtl. entstehender Mehraufwand durch mitzuverarbeitende Bausubstanz ist durch das nach den übrigen Regelungen des § 4 berechnete Honorar abgegolten.

8. Mehrwertsteuer:

Es gilt die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gesetzlich gültige Mehrwertsteuer.

9. Leistungen nach Zeitaufwand:

Zur Abgeltung von eventuell gesondert beauftragten zusätzlichen Leistungen, die nach Stundensätzen vergütet werden, ist die Honorierung wie folgt vereinbart für:

- Geschäftsführer: <XXX> € / Std. netto
- Ingenieur / Architekt: <XXX> € / Std. netto
Diplom, Master of Arts (M.A.), Bachelor- Ing., Master of Engineering (M. Eng.),
Master of Science (M.Sc.), Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation
- Sonstige Mitarbeiter: <XXX> € / Std. netto
Techn. Zeichner, Büromitarbeiter, sonstige Mitarbeiter mit
vergleichbarer Qualifikation

Über die geleisteten Stunden ist vom Auftragnehmer ein Nachweis zu führen. Dieser muss die Tätigkeiten im Einzelnen, d.h. Datum und Anzahl der geleisteten Stunden, Personal und Tätigkeitsinhalte aufzuführen. Die Nachweise sind dem Auftraggeber unterschrieben wöchentlich zur Anerkennung vorzulegen.

10. Honorarberechnung:

Unter Zugrundelegung der vorgenannten Bedingungen errechnet sich das vorläufige Honorar (1. Stufe) der beauftragten Leistungen wie folgt:

siehe [Anlage Nr. 3 „Honorarermittlung 1. Stufe“ zum Vertrag](#)

§ 5 Zahlungen

1. Der Auftragnehmer erhält auf Antrag Abschlagszahlungen mit bis zu 95%, der ihm für die jeweils erbrachten Teilleistungen zustehenden Honorare, einschließlich Umsatzsteuer.
2. Wenn die Kostenberechnung vorliegt oder keine weiteren optionalen Stufen abgerufen werden, wird das den Leistungsphasen entsprechende Honorar zu 100 % ausbezahlt.
3. Abschlagszahlungen und Schlusszahlungen des Auftragnehmers werden binnen 30 Kalendertagen fällig, nachdem der Auftragnehmer die jeweilige Leistung vertragsmäßig erbracht hat und eine prüffähige Rechnung vorgelegt hat.
4. Wenn der Rechnungsbetrag von Rechnungen des Auftragnehmers jedweder Art innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung und der Rechnung durch den Auftraggeber beglichen wird, werden 2,0 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei einer sich abzeichnenden Reduzierung der jeweilig anrechenbaren Kosten eine Überzahlung von Vergütungen zu vermeiden; er hat daher die Abschlagsforderungen, auch Dritter, ggf. entsprechend zu reduzieren. Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer darüber zu informieren.

Der Auftraggeber behält sich im Rahmen des von ihm durchzuführenden Kostencontrollings vor, bei einer sich abzeichnenden Überzahlung des Auftragnehmers die Abschlagsforderungen entsprechend zu vermindern. Der Auftragnehmer wird vom Auftraggeber rechtzeitig informiert.
6. Eine förmliche Teilabnahme nach § 650 s BGB für die Leistungen des Auftragnehmers wird nicht verlangt.
7. Die nach Abzug der geleisteten Abschlagszahlungen verbleibende Schlusszahlung wird fällig, sobald der Auftragnehmer alle Vertragsleistungen erfüllt hat.
8. Die Fälligkeit der Schlusszahlung ist abhängig vom Einreichen einer prüffähigen Rechnung des Auftragnehmers.
9. Auf den Rechnungen ist die Projekt- Nr. und die Auftrags- Nr. des Projektes auszuweisen.
10. Sofern dem Auftragnehmer auch Leistungen zur Objektbetreuung (Leistungsphase 9 nach HOAI) übertragen werden, so vereinbaren die Vertragsparteien die Legung einer Teilschlussrechnung über die bis dahin erbrachten Leistungen.

11. Die Rechnungen für Leistungen des Auftragnehmers sind wie folgt auszustellen und weiterzuleiten:

Die Rechnungsanschrift lautet:

Sondervermögen „Grundstücks- und Vermögensverwaltungsfonds Dortmund“
Ostwall 60
44122 Dortmund

Die Rechnungen sind zur Prüfung einzureichen an:

Städtische Immobilienwirtschaft
65/2-3 Frau Neuhaus
Königswall 14
44137 Dortmund

§ 6

Zeitplanung, Termine und Fristen

1. Der Auftragnehmer hat seine Leistungen so zu erbringen, dass eine reibungslose und effektive Projektabwicklung erreicht wird.

Der Terminplan vom <Datum> gemäß **Anlage Nr. x Ziffer x** zu den Vergabeunterlagen wird Vertragsbestandteil und ist verbindlich einzuhalten.

2. Terminpläne, welche im Laufe der Projektabwicklung fortgeschrieben werden und einvernehmlich abgestimmt sind, werden ebenfalls Vertragsbestandteil und sind verbindlich zu beachten.
3. Wird vom Auftragnehmer erkannt, dass durch besondere Umstände die unter § 6 Abs. 1 vereinbarten Termine nicht eingehalten werden können, so hat der Auftragnehmer unverzüglich die Nichteinhaltung des Termins dem Auftraggeber unter Angabe von Gründen schriftlich mitzuteilen und Vorschläge zur Kompensierung der Terminüberschreitung zu unterbereiten.
4. Besondere Ereignisse und Umstände (z. B. Unfälle, Krankheiten, Lieferstörungen und verzögerte Leistungserbringung durch ein am Bauvorhaben beteiligtes Unternehmen oder Büro), die nach Einschätzung des Auftragnehmers zur Verzögerung eines Termins führen können, sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Ebenso sind dem Auftraggeber voraussichtliche Mehrkosten, die durch eine evtl. Terminverzögerung entstehen können, unverzüglich mitzuteilen.

§ 7

Haftpflichtversicherung

1. Der Auftragnehmer hat mit Vertragsabschluss das Bestehen einer Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Die Haftsummen dieser Versicherung müssen mindestens betragen:

a)	für Personenschäden	1.000.000,00 €
b)	für sonstige Schäden	500.000,00 €

Bedient sich der Auftragnehmer bei der Ausführung seiner Leistungen Dritter, so ist zu gewährleisten, dass der Versicherungsschutz auch die Schäden umfasst, die durch Dritte verursacht werden.

2. Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Zahlungen.
3. Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, soweit Versicherungsschutz nicht mehr besteht.

§ 8 Datenschutz / Schlussvorschriften

1. Sämtliche Änderungen, Ergänzungen, Einschränkungen oder Erweiterungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien. Alle die Ausführung des Vertrages betreffenden wesentlichen Mitteilungen müssen in Textform erfolgen. Ein darüber hinaus für bestimmte Erklärungen in diesem Vertrag angeordnetes Schriftformerfordernis bleibt davon unberührt.
2. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen von der Stadt Dortmund übermittelte, personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet er sich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften der DSGVO und des BundesdatenschutzG.

Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer Zusammenhang mit den vertraglichen Leistungen bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten, es sei denn, die Stadt stimmt einer Veröffentlichung schriftlich zu. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf.

Sofern der Auftragnehmer weitere Dienstleister zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Anspruch nimmt, verpflichtet er sich, die Anforderungen des Art. 28 DSGVO zu erfüllen und ordnungsgemäße Vereinbarungen nach Art. 28 DSGVO mit den Dienstleistern abzuschließen und die Mitarbeiter zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

3. Eine Abweichung von den Bestimmungen dieses Vertrags oder von den in § 2 genannten Vertragsgrundlagen ist dem Auftragnehmer allgemein oder im Einzelfall nur gestattet, wenn dieser vorher die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers eingeholt hat.
4. Die Wirksamkeit des Vertrages ist nicht von der Vollständigkeit seiner Anlagen abhängig.
5. Der Vertrag wird nebst Anlagen zweifach ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält eine Original-Ausfertigung des Vertrages inkl. Anlagen.
6. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In diesem Fall vereinbaren die Vertragsparteien anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen solche Bestimmungen, die dem Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen am nächsten kommen.

Auftraggeber:

Für die Stadt Dortmund
In Vollmacht

Dortmund, den
(Ort, Datum)

.....
(Stempel + rechtsverbindliche Unterschrift)

Auftragnehmer:

....., den
(Ort, Datum)

.....
(Stempel + rechtsverbindliche Unterschrift)

Anlage Nr. 11 zu den Vergabeunterlagen

**Allgemeine Vertragsbestimmungen der Städtischen Immobilienwirtschaft
für Architekten- und Ingenieurverträge**

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers
2. Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer
3. Leistungen des Auftraggebers
4. Sonderfachleute
5. Abwicklung und Kontrolle
6. Herausgabeanspruch des Auftraggebers
7. Auskunfts- und Geheimhaltungspflicht des Auftragnehmers
8. Haftung / Verjährung
9. Urheberrecht
10. Kündigung des Vertrages
11. Arbeitsgemeinschaft
12. Erfüllungsort / Streitfälle / Gerichtsstand

1. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 1.1 Der Auftragnehmer hat das Interesse des Auftraggebers an einer wirtschaftlichen und sparsamen Ausführung der ihm übertragenen Arbeiten zu wahren und alle Maßnahmen zur Abwendung von Schäden und Nachteilen für den Auftraggeber einzuleiten und eine wirtschaftliche, zweckmäßige Lösung zu erbringen.
- 1.2 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, selbstständige Verhandlungen mit Dienststellen anderer Behörden oder sonstiger öffentlich-rechtlicher Körperschaften zu führen, es sei denn, der Auftraggeber hat ihn hierzu ausdrücklich ermächtigt.
- 1.3 Der Auftragnehmer hat sich bei den zur Ausführung seines Auftrages erforderlichen Verhandlungen mit dem Auftraggeber nur an die von ihm benannte projektverantwortliche Person bzw. deren Vertretung zu wenden. Bei wesentlichen Verhandlungen mit den vom Auftraggeber beauftragten Sonderfachleuten hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber den Termin vorher rechtzeitig anzuzeigen.
- 1.4 Die Vergütung für zusätzliche Leistungen, welche der Auftraggeber ggf. fordert, ist mit dem Auftraggeber vorab schriftlich zu vereinbaren. Eine nachträgliche Honorarforderung wegen einer Mehrleistung ist ohne eine vorhergehende schriftliche Vereinbarung ausgeschlossen.

Das Gleiche gilt für Änderungen des vereinbarten Leistungsbildes. Notwendige Überarbeitung der Pläne bzw. Unterlagen bei unveränderter Aufgabenstellung und bei nur unwesentlich veränderten Forderungen begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

- 1.5 Die Leistungen des Auftragnehmers und die dazu gehörenden wesentlichen Unterlagen sind vor ihrer endgültigen Ausarbeitung mit dem Auftraggeber abzustimmen.
- 1.6 Der Auftragnehmer hat den wirtschaftlichen Rahmen des Bauvorhabens mit dem Auftraggeber abzustimmen.
Sofern der Auftragnehmer einen Kostenrahmen nach DIN 276 erstellt, wird diese Vorleistung nicht honoriert.
- 1.7 Bei Fördermittel- bzw. Zuwendungsmaßnahmen ist der Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungspflichten verpflichtet, die aktuellen Förderrichtlinien und (Neben-) Bestimmungen nach Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie Bundeshaushaltsordnung (BHO) zwingend zu beachten.
- 1.8 Bei der Planung bzw. Ausführung der Baumaßnahme sind grundsätzlich die aktuell geltenden Gesetze, Richtlinien und Verordnungen sowie die allgemein anerkannten Regeln der Technik anzuwenden.
- 1.9 Bei zusätzlich anfallenden Mehrkosten, wie z.B. durch Sonder- oder Änderungswünsche seitens des Auftraggebers, oder durch Kostenabweichungen zwischen den Kostenermittlungen nach DIN 276 (Kostenschätzung, Kostenberechnung, usw.) oder durch Bauzeitverzögerung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich in Textform zu benachrichtigen und eine Entscheidung einzuholen.

In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber – soweit möglich – unverzüglich Vorschläge zur Kosteneinsparung zu unterbreiten.

- 1.10 Billigt oder genehmigt der Auftraggeber eine Leistung des Auftragnehmers, so wird dadurch die Haftung des Auftragnehmers nicht berührt.
- 1.11 Während der gesamten Planungs- und Ausführungszeit sind im regelmäßigen Rhythmus Projektbesprechungen durchzuführen, die vom Auftragnehmer protokollarisch festgehalten werden und dem Auftraggeber digital und zeitnah zur Verfügung gestellt werden.
- 1.12 Eingehende Rechnungen von den auszuführenden Unternehmen sind vom Auftragnehmer mit einem Eingangsstempel zu versehen, auf ihre Prüffähigkeit zu kontrollieren, zu prüfen und mit folgenden Feststellungsvermerken zu versehen:

„sachlich (bzw. fachtechnisch) und rechnerisch richtig“

inkl. Endbetrag, Ort, Prüfdatum und Unterschrift mit Firmenstempel des Auftragnehmers.

Zum Zeichen der Prüfung hat der Auftragnehmer alle Ansätze und Beträge anzustreichen. Änderungen bzw. Ergänzungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

Mit den Bescheinigungen übernimmt der Auftragnehmer auch in Fällen, in denen diese durch seine Erfüllungsgehilfen ausgestellt werden, die Verantwortung dafür, dass:

- bei der Durchführung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist;
- die Lieferungen und Leistungen in Art, Güte und Umfang, wie berechnet, vertragsgemäß und fachtechnisch ausgeführt worden sind;
- die Vertragspreise eingehalten wurden und;
- alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig sind.

Um die Fristen gem. § 16 VOB-B zu wahren, hat der Auftragnehmer die geprüften Rechnungen unverzüglich, spätestens aber innerhalb der genannten Fristen an den Auftraggeber weiterzuleiten:

- Abschlagszahlungen: 8 Kalendertage
- Teil-/ Schlussrechnungen: 14 Kalendertage

2. Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

- 2.1 Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet.
- 2.2 Finanzielle Verpflichtungen (Aufträge) für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nicht eingehen.

3. Leistungen des Auftraggebers

- 3.1 Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer zum Erbringen seiner Leistungen die Informationen zur Verfügung, die er für diese Leistungen benötigt.
- 3.2 Vom Auftraggeber werden für die Durchführung des in § 1 bezeichneten Bauvorhabens allgemeine Leistungen übernommen wie:
 - a) Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners;
 - b) Übernahme der Bauherrenleistungen;
 - c) Durchführung der Vergabeverfahren für die Bauleistungen unter Verwendung der Beiträge des Auftragnehmers (erfolgt bauseits durch Stadtamt 19 (Vergabeamt))

4. Sonderfachleute

- 4.1 Der Auftragnehmer arbeitet eng und vertrauensvoll mit dem Auftraggeber und den anderen, vom Auftraggeber für die Abwicklung des Vorhabens eingesetzten Projektbeteiligten zusammen.
- 4.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Entscheidungen, die für die terminliche und kostenmäßige Abwicklung des Bauvorhabens von Bedeutung sind, direkt mit der vom Auftraggeber benannten projektverantwortlichen Person bzw. deren Vertretung abzustimmen. Das Ergebnis der Abstimmung ist in Textform zu dokumentieren.
- 4.3 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber regelmäßig, unaufgefordert über den Projektfortschritt/- Status zu unterrichten; - das schließt - schriftliche Berichte über besondere Projektvorkommnisse wie z.B. Planungs/- Termin/- und Kostenabweichungen mit ein.
- 4.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Auskünfte, Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.

- 4.5 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über die Notwendigkeit des Einsatzes von Sonderfachleuten zu beraten.
- 4.6 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Sonderleistungen zu beauftragen. Dies ist ausschließlich Aufgabe des Auftraggebers.
- 4.7 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber und den anderen an der Planung fachlich Beteiligten in erforderlichem Maße Auskunft zu geben, Einblick in seine Unterlagen zu gewähren und seine Planung in Zusammenarbeit mit diesem Personenkreis aufzustellen.
- 4.8 Wird erkennbar, dass die Vertragsziele voraussichtlich nicht erreicht werden können, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dies unverzüglich schriftlich dem Auftraggeber anzuzeigen und Lösungsmöglichkeiten ohne besondere Vergütung aufzuzeigen.
- 4.9 Wenn während der Planung Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat der Auftragnehmer unverzüglich in Textform die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

5. Abwicklung und Kontrolle

- 5.1 Die Kontrolle über die durch den Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen obliegt dem Auftraggeber. Die Leistungen der internen Fachbereiche des Auftragnehmers sind vom Auftragnehmer zu kontrollieren.
- 5.2 Die Rechnungen für Leistungen des Auftragnehmers werden durch den Auftraggeber geprüft.
- 5.3 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber laufend über zusätzlich gemachte Aufwendungen oder noch zu erwartende Verpflichtungen zu unterrichten.

6. Herausgabeanspruch des Auftraggebers

- 6.1 Die vom Auftragnehmer gefertigten, beschafften oder ihm vom Auftraggeber überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber nach Beendigung der Leistungen endgültig auszuhändigen; sie werden dessen Eigentum.
- 6.2 Das gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis, gleich aus welchem Grund, vorzeitig endet.

7. Auskunfts- und Geheimhaltungspflicht des Auftragnehmers

- 7.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber über die von ihm zu erbringenden Leistungen kurzfristig und ohne besondere Vergütung uneingeschränkt Auskunft zu geben, und zwar so lange, bis die festgelegte Haftung bzw. Verjährung abgeschlossen ist. Dies gilt insbesondere in Bezug auf Fragen und Prüfbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes des Auftraggebers.
- 7.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über alle Tatsachen, über die er bei Ausführung seiner Leistungen Kenntnis erlangt, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren, soweit die Tatsachen ihrer Natur nach geheimhaltungsbedürftig sind. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

8. Haftung / Verjährung

- 8.1 Die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.

Werden Leistungen abschnittsweise beauftragt, unterliegen die Honoraransprüche des Auftragnehmers jeweils eigenständigen Verjährungsfristen.

- 8.2 Die Mängelansprüche des Auftraggebers aus diesem Vertrag verjähren lt. § 634 a BGB in 5 Jahren; die Verjährung beginnt mit der Abnahme der jeweils beauftragten Leistung.
- 8.3 Wird der Auftragnehmer mit der Leistungsphase 9 zusammen mit vorangehenden Leistungsphasen beauftragt, ist er berechtigt, nach Abschluss der Leistungsphase 8 eine Teilschlussrechnung zu stellen.

9. Urheberrecht

- 9.1 Der Auftraggeber hat das Recht, die Unterlagen des Auftragnehmers für die Baumaßnahme, auf die sich der Vertrag bezieht, zum vorgesehenen Zweck zu nutzen und zu ändern; dasselbe gilt für das ausgeführte Werk.
- 9.2 Der Auftragnehmer willigt ein, dass der Auftraggeber künftig und ohne vorherige Rücksprache Änderungen und Bearbeitungen an den Leistungen und Arbeitsergebnissen sowie der auf deren Grundlage errichteten Baumaßnahmen vornehmen bzw. vornehmen lassen und diese veröffentlichen kann.
- Dies gilt auch für An- und Umbauten, Umgestaltungen, Erweiterungen, Nutzungsänderungen, Reparaturen und Modernisierungen, soweit es dem Auftragnehmer unter Abwägung der Urheber- und Eigentümerinteressen zuzumuten ist.
- Der Auftragnehmer wird vor Änderungen bzw. Bearbeitungen vom Auftraggeber angehört.
- 9.3 Mit der vereinbarten Vergütung sind sämtliche Ansprüche des Auftragnehmers in Zusammenhang mit vorstehender Nutzungsrechtsübertragung abgegolten.
- 9.4 Der Auftraggeber ist berechtigt, die Nutzungsrechte ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen, von Dritten ausüben und ausführen zu lassen, sowie Dritten weitere Nutzungsrechte einzuräumen.
- 9.5 Der Auftragnehmer garantiert, dass der Auftraggeber alle nach diesem Vertrag übertragenen Rechte und Befugnisse vollumfänglich erwirbt, diese weder ganz oder teilweise auf Dritte übertragen wurden oder mit Rechten Dritten belastet sind. Der Auftragnehmer garantiert ferner, dass weder bei der Schaffung noch der Nutzung der Leistungen und Arbeitsergebnisse Rechte Dritter verletzt werden, die zu Ansprüchen gegen den Auftraggeber führen können.
- 9.6 Die vorstehenden Bedingungen bleiben von einer Beendigung des Vertrages unberührt. Im Falle einer Kündigung des Vertrages, gleich aus welchem Grunde, umfasst die Nutzungsrechtsübertragung diejenigen Leistungen, die der Auftragnehmer bis zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung geschaffen hat.

10. Kündigung des Vertrages

- 10.1 Auftraggeber und Auftragnehmer können den Vertrag gemäß § 648 a BGB aus wichtigem Grund kündigen. Der Einhaltung einer Kündigungsfrist bedarf es nicht. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 10.2 Der Auftraggeber kann darüber hinaus den Vertrag gemäß § 648 BGB mit den dort geregelten Vergütungsfolgen kündigen.
- 10.3 Auf Leistungen, für die kein Vergütungsanspruch besteht, finden die Bestimmungen zum Herausgabeanspruch und zum Urheberrecht dieses Vertrages keine Anwendung.
- 10.4 Im Falle der Kündigung bleiben alle dem Auftraggeber in Fällen der Nichterfüllung, des Verzuges, der positiven Vertragsverletzung, der Fehlerhaftigkeit der Leistungen, der verspäteten Herstellung, in Fällen unerlaubter Handlungen oder in Fällen sonstiger Pflichtverletzungen zustehenden Rechte, Ansprüche oder Befugnisse unberührt.

11. Arbeitsgemeinschaft

- 11.1 Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmer ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte im Vertrag genannte Mitglied die Federführung.

Es vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft dem Auftraggeber gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnisse, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam.

- 11.2 Bei Arbeitsgemeinschaften muss sich der Versicherungsschutz der vereinbarten Haftpflichtversicherung in der Höhe auf jedes Mitglied erstrecken.

Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

12. Erfüllungsort / Streitfälle / Gerichtsstand

- 12.1 Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist Dortmund.
- 12.2 Ein Streitfall berechtigt den Auftragnehmer nicht, die Arbeiten zu unterbrechen.
- 12.3 Soweit nach § 38 Abs. 1 ZPO eine Gerichtsstandsvereinbarung zulässig ist, vereinbaren die Parteien Dortmund als zuständigen Gerichtsstand.

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Bewerbungsbedingungen, 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 Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber 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 Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer 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 der Auftraggeber 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 des Auftraggebers, 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 Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsmaterial sind vom Auftragnehmer 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 Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann 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 Auftragnehmer 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 Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.

19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. 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 Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, 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

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer 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 Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den Auftragnehmer mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit dem Auftraggeber befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte des Auftraggebers 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 Auftragnehmer Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält er diese, so hat er ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der Auftragnehmer die empfangenen Leistungen zurückgeben. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer den Ersatz des Schadens verlangen, der ihm durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem Auftragnehmer gegen den Auftraggeber auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrags 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 Nachunternehmer 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 Nachunternehmer 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.