

## **Informationen „zweistufiges Vergabeverfahren“**

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

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

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

## Informationen „elektronische Angebotsabgabe“

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

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

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

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

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

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

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

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

# **Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote**

## **1. Elektronische Angebotsabgabe**

Elektronische Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote (im Weiteren als elektronische Angebote benannt) sind, soweit zugelassen, ausschließlich über den Vergabemarktplatz des Landes NRW [www.evergabe.nrw.de](http://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](http://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](mailto:support@cosinex.de)

Stadt Dortmund, 44122 Dortmund

19/3-2  
Viktoriastraße 15

Frau Lux  
Tel. (0231) 50-19306  
Fax (0231) 50-29458  
Zimmer 309  
alux@stadtdo.de \*

15.09.2026

## Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb

Leistung / Vergabe-Nr. F112/26

Neubau TEK Probstheidastr. TGA ELT

| Ende der Frist für<br>zusätzliche Informationen | Ende der Teilnahmefrist | Voraussichtlicher Tag für<br>den Versand der Anfrage<br>zur Angebotsabgabe |
|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 12.10.2026, 20:00 Uhr                           | 19.10.2026, 20:00 Uhr   | 18.11.2026                                                                 |

Sehr geehrte Interessierte,

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

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

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

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

### Öffnungszeiten

### Bankverbindung dortmund.de

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

IBAN: DE65 4405 0199 0001 1244 47 BIC: DORTDE33XXX

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

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

Ihre Bewerbung können sie

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

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

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

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

L u x  
(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

# Anlagen

Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind:

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

**Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs lediglich die Unterlagen einzureichen sind, die unter dem Punkt „Unterlagen, die von Ihnen einzureichen sind:“ aufgeführt sind!**  
**Es sind noch *keine* Angebote einzureichen!**

## Besondere Bewerbungsbedingungen – F112/26

### 1.

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

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

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen.

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

### 2.

Die Punkteverteilung wird im Einzelnen wie folgt vorgenommen:

#### Preis:

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

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

Beispiel:

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

**Qualitative Kriterien:**

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

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

Die Notenvergabe richtet sich nach folgender Vorgabe:

sehr gut:

Die Umsetzung überzeugt in besonderem Maße.

gut:

Die Umsetzung überzeugt uneingeschränkt ohne in besonderem Maße herauszuragen.

befriedigend:

Die Umsetzung überzeugt im Wesentlichen.

ausreichend:

Die Umsetzung überzeugt nur bedingt bzw. eingeschränkt.

mangelhaft:

Die Umsetzung überzeugt in entscheidenden Punkten nicht.

ungenügend:

Die Umsetzung entspricht in keiner Weise den Anforderungen.

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

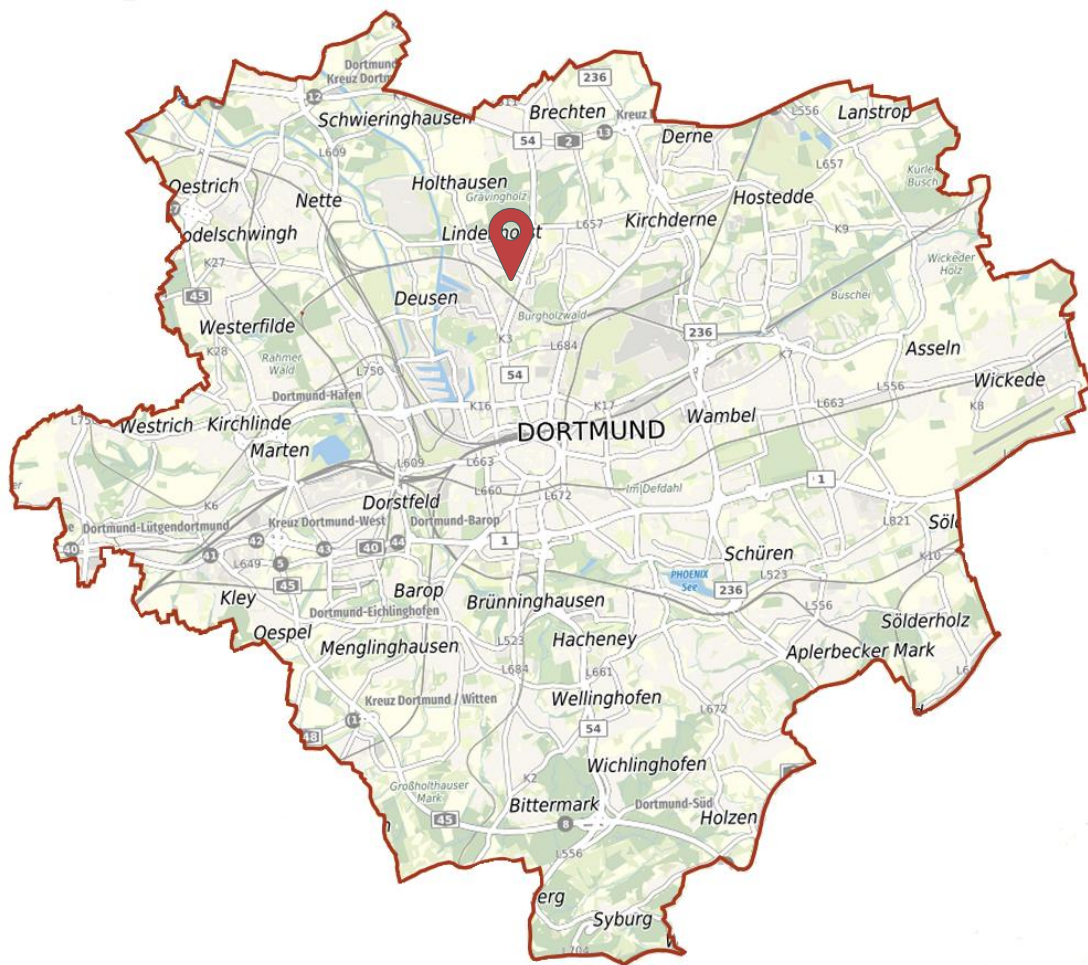
Sofern bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, nach den oben festgelegten Zuschlagskriterien, mehrere wertungsgleiche Angebote vorliegen, behält sich die öffentliche Auftraggeberin vor, per Losverfahren zu entscheiden.

# Vergabeverfahren

## Neubau einer Kindertagesstätte, TEK Probstheidastraße 2 für die Stadt Dortmund

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach VgV

### Vergabeunterlagen



Stadtplan (Quelle: Stadt Dortmund) Abb. 01

Betreffend Elektrische Anlagen  
TGA (Anlagengruppen 4-6)

## Inhaltsverzeichnis

|          |                                                                 |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1.       | Projekt .....                                                   | 4  |
| 1.1.     | Ausgangslage / TEK Paket II.....                                | 4  |
| 1.2.     | FABIDO.....                                                     | 4  |
| 1.3.1.   | Plangebiet.....                                                 | 5  |
| 1.3.2.   | Rahmenbedingungen.....                                          | 5  |
| 1.3.3.   | Bedarfsbeschreibung.....                                        | 6  |
| 2.       | Auftragsgegenstand.....                                         | 8  |
| 2.1.     | Neubau einer Kindertagesstätte in der Probstheidastraße 2 ..... | 8  |
| 2.2.     | Projektablauf .....                                             | 8  |
| 2.3.     | Projekt-Kommunikations-Management-System (PKMS) .....           | 8  |
| 2.4.     | Projektbeteiligte.....                                          | 9  |
| 2.5.     | Grundlagen und Leitlinien der Planung .....                     | 10 |
| 2.5.1.   | Dortmunder Immobilien Standards (DIS).....                      | 10 |
| 2.5.2.   | TEK- Bauleitlinie .....                                         | 10 |
| 2.6.     | Ziele .....                                                     | 11 |
| 2.6.1.   | Nachhaltigkeit .....                                            | 11 |
| 2.6.2.   | Zertifizierung BNB / QNG sowie KFW-Förderung .....              | 12 |
| 2.6.2.1. | Ökobilanzierung und Lebenszykluskostenberechnung.....           | 12 |
| 2.6.3.   | Kostenermittlungen.....                                         | 13 |
| 3.       | Leistungsgegenstand.....                                        | 14 |
| 3.1.     | Grundleistungen.....                                            | 14 |
| 3.2.     | Besondere Leistungen / Sonstige Leistungen .....                | 14 |
| 4.       | Kostenrahmen und vorläufiges Honorar.....                       | 16 |
| 4.1.     | Kostenrahmen.....                                               | 16 |
|          | Vorläufig anrechenbare Kosten gem. Kostenrahmen.....            | 16 |
| 4.2.     | Stufenvereinbarung.....                                         | 16 |
| 4.3.     | Honorargrundsätze.....                                          | 17 |
| 5.       | Terminplan.....                                                 | 19 |
| 5.1.     | Terminplan der Ausschreibung .....                              | 19 |
| 5.2.     | Rahmenterminplan.....                                           | 19 |
| 6.       | Anlagen.....                                                    | 20 |

|      |                                                                                                                           |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1. | Weitere Grundlagen.....                                                                                                   | 20 |
| 6.2. | Kostenrahmen.....                                                                                                         | 20 |
| 6.3. | Preisblatt.....                                                                                                           | 20 |
| 6.4. | Mustervertrag.....                                                                                                        | 20 |
| 6.5. | Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtische Immobilienwirtschaft für<br>Architekten- und Ingenieurverträge ..... | 20 |
| 6.6. | Zuschlagsmatrix .....                                                                                                     | 20 |
| 6.7. | Benennung Projektleitung u. stellv. Projektleitung.....                                                                   | 20 |

## 1. Projekt

### 1.1. Ausgangslage / TEK Paket II

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

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

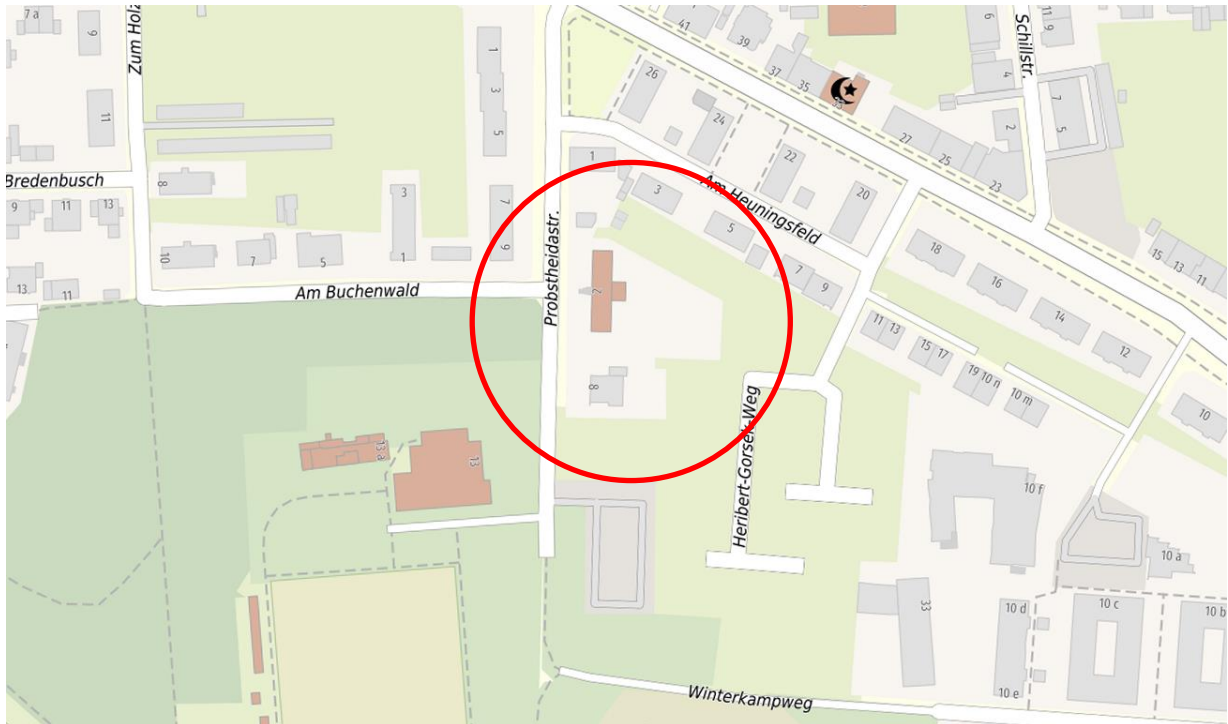
Die Städtische Immobilienwirtschaft der Stadt Dortmund plant nun mit dem TEK-Paket II an mehreren Standorten TEK-Neubauten bzw. Erweiterungsbauten, um die Kapazitäten für zusätzliche Betreuungsplätze zu erhöhen. Der Träger für die neu zu errichtenden Tageseinrichtungen für Kinder wird der städtische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

Durch die vorliegenden Vergabeunterlagen wird nun eine neue TEK des zweiten Maßnahmenpakets (TEK-Paket II) beschrieben.

### 1.2. FABIDO

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

### 1.3. Neubau Probstheidastraße 2, 44339 Dortmund



Lageplan (Grafik: Stadt Dortmund) Abb.02

#### 1.3.1. Plangebiet

Der Standort Probstheidastraße 2 befindet sich im Stadtteil Eving im gleichnamigen Stadtbezirk im Norden der Stadt Dortmund. Die verkehrstechnische Anbindung ist geprägt durch die unmittelbare Lage an die Bundesstraße B54, sowie die Autobahn A2, welche entlang der nördlichen Stadtgrenze führt und eine gute Anbindung innerhalb des Stadtgebiets, aber auch der angrenzenden Ballungsräume innerhalb der Metropolregion Ruhr bieten. Der Stadtteil ist dicht besiedelt und neben der Vielzahl an Wohngebieten und Grünflächen vor allem geprägt durch das süd- westlich des Plangebiets gelegene Industriegebiet am Dortmunder Hafen.

#### 1.3.2. Rahmenbedingungen

| Übersicht Bestandsdaten und Rahmenbedingungen |                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Bezeichnung:                                  | TEK Probstheidastraße 2             |
| Anschrift:                                    | Probstheidastraße 2, 44339 Dortmund |
| Gemarkung:                                    | Eving                               |
| Flur:                                         | 1                                   |
| Flurstück:                                    | 1453                                |

|                              |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
| Größe Flurstück:             | 2.880 m²                                          |
| B-Plan:                      | Nein, §34 BauGB; FNP: WA – Allgemeines Wohngebiet |
| Anzahl zulässiger Geschosse: | Geschossigkeit bis III vorgeprägt                 |
| Sonstige Anmerkungen:        | Bombenabwurfgebiet, Baumbestand, Fließwege        |

Das bestehende, zur Tageseinrichtung für Kinder ausgebaute Wohnhaus in der Probstheidastraße 2, stammt aus dem Jahr 1951 und soll abgebrochen werden. Die aktuellen Nutzer der TEK ziehen im Zuge dieser Maßnahme vorübergehend in eine andere Tageseinrichtung.

Der Rückbau ist kein Bestandteil dieses Planungsauftrags.



einen Wirtschaftsküchenbereich und individuelle Sonderflächen. Anzahl, Größe und Funktionsbeziehungen der erforderlichen Räume sind in den Anlagen: *Anlage 6.1.5\_Standardraumprogramm\_8-gruppig.pdf* sowie in der *Anlage 6.1.6\_TEK-Bauleitlinie\_Standardfunktionschema\_8-gruppig\_03.04.2025.pdf* informativ beschrieben.

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

## 2. Auftragsgegenstand

### 2.1. Neubau einer Kindertagesstätte in der Probstheidastraße 2

Auftragsgegenstand sind die folgenden Leistungen.

Anlagengruppe nach HOAI (TGA):

- Anlagengruppe 4 Elektrische Anlagen einschl. Photovoltaik
- Anlagengruppe 5 Kommunikations-, sicherheits- und informationstechnische Anlagen
- Anlagengruppe 6 Förderanlagen

### 2.2. Projektablauf

Die Planung und die Durchführung des Abbruchs des Bestandsgebäudes erfolgt im Vorfeld durch Dritte und ist nicht Gegenstand dieser Ausschreibung.

Das Projekt soll mit einem integralen Planungsteam, bestehend aus mehreren Fachdisziplinen, bis zur Leistungsphase 4 nach HOAI geplant werden (Projektbeteiligte siehe 0).

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

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

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

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

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

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

### 2.3. Projekt-Kommunikations-Management-System (PKMS)

Für die Kommunikation und Dokumentation wird ein PKM-System in Form eines internetbasierten Projektraums genutzt, der AN muss sich seiner bedienen und wird dafür nicht gesondert vergütet. Das PKMS stellt u.a. eine Dokumentenablage-, eine Kommunikationsfunktion

und eine Planprüfungsfunktion mit Kommentierungsmöglichkeit zur Verfügung. Der AN hat die Funktionen über die gesamte Projektlaufzeit zu verwenden.

Der AN verpflichtet sich, Dokumente jeder Art (wie beispielsweise Schriftstücke, Pläne, usw.) in dem Projektraum abzulegen. Hierbei hat der AN die vom AG vorgegebenen Konventionen hinsichtlich der Benennung von Dokumenten und Planunterlagen einzuhalten.

Mit der Ablage der Dokumente im PKMS erhält der AG das Recht, diese Dokumente zu nutzen. Die vom AG und anderen Projektbeteiligten abgelegte Dokumente gelten als zur Verfügung gestellt im Sinne dieses Vertrages.

Zum Abschluss einer jeden Leistungsphase sind die entsprechenden Dokumente in Papierform beim AG einzureichen. Die dazugehörigen Planunterlagen sind im jeweils geschuldeten Maßstab in geplotteter, abgehefteter Form beizufügen.

## 2.4. Projektbeteiligte

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

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

- diverse notwendige Fachplaner

## 2.5. Grundlagen und Leitlinien der Planung

Das Projekt soll – unter besonderer Beachtung der Wirtschaftlichkeit – über alle Fachdisziplinen hinweg die Ziele der Klimaneutralität und Nachhaltigkeit (Ressourcenschonung/ Rückbaubarkeit etc.) berücksichtigen.

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

Zum Abschluss einer jeden Leistungsphase sind die entsprechenden Dokumente in Papierform beim AG einzureichen. Die dazugehörigen Planunterlagen sind im jeweils geschuldeten Maßstab in geplotteter, abgehefteter Form beizufügen.

Die Planung muss in allen Leistungsphasen gemäß VDI 6026 erfolgen.

### 2.5.1. Dortmunder Immobilien Standards (DIS)

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

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

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

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

### 2.5.2. TEK- Bauleitlinie

Die beigelegte Bedarfsplanung stellt schematisch die räumlichen und funktionalen Zusammenhänge der einzelnen Nutzungsbereiche dar und optimiert mittels Standardisierung die Betriebsabläufe der städtischen TEKs. Das beigelegte Raumprogramm stellt den detaillierten Raum- und Flächenbedarf einer TEK in tabellarischer Form dar und gliedert sich in die notwendigen Funktions- und Nutzungsbereiche.

Die Verkehrs- und Technikflächen sind entwurfsabhängig zu optimieren.

## 2.6. Ziele

### 2.6.1. Nachhaltigkeit

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

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

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

Mit dem Beschluss der Dortmunder Klimaschutzinitiative (DoKi) hat der Rat der Stadt Dortmund anerkannt, dass die Herausforderungen des Klimaschutzes und der Klimaanpassung gesamtstädtische Aufgaben sind. Im Jahr 2011 hat der Rat der Stadt Dortmund dazu das Handlungsprogramm Klimaschutz 2020 beschlossen. Mit diesem Programm wurden die Aktivitäten zum Umwelt- und Klimaschutz in Dortmund zusammengefasst und auf das Ziel „Klimaneutralität“ ausgerichtet. Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Handlungsprogramm Klima-Luft 2030 gehört zur Leistung des Auftragnehmers und muss im Rahmen der Planung umgesetzt werden.

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

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

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

Die Energieversorgung ist, sofern möglich, ausschließlich durch erneuerbare Energien am Gebäude sicherzustellen. Die Einrichtung ist dazu beispielsweise mit Photovoltaikanlagen, ggf. Solarthermie bzw. Wärmepumpen auszustatten.

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

## 2.6.2. Zertifizierung BNB / QNG sowie KFW-Förderung

Die Stadt Dortmund stellt sich für die nächsten Jahre im Klimaschutz neu auf und beschloss im Dezember 2021 das Handlungsprogramm Klima-Luft 2030. Über die ursprünglichen Ziele des Handlungsprogramms hinaus beschloss der Rat der Stadt Dortmund das Ziel der Klimaneutralität bis zum Jahr 2035.

Dementsprechend soll ein Zertifizierungsverfahren nach BNB für das Projekt durchgeführt werden. Es soll mindestens der Qualitätsstandard „Silber“ sowie die Zertifizierung QNG Plus angestrebt werden.

Die Ökobilanz, nach den Regeln des QNG, ist durch das Projektteam im Rahmen der Vorentwurfsplanung zu erstellen und bildet die Grundlage für die weitere Planung und die Bauausführung. Die Fortschreibung der gewählten Variante der Ökobilanzierung erfolgt über alle Projektphasen.

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

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Erreichung des Zertifikats und der Förderung. Dies ist Leistungsbestandteil dieser Ausschreibung.

### 2.6.2.1. Ökobilanzierung und Lebenszykluskostenberechnung

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

Die Ökobilanzierung wird durch einen BNB-Koordinator erstellt und dem Projektfortschritt angepasst. Die Erstellung und Fortschreibung gehört nicht zum Leistungsumfang dieser Ausschreibung.

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

- Variante 1: Gesetzlicher Mindeststandard nach GModG (Gebäudemodernisierungsgesetz) inkl. Anforderungen aus den DISh: – Ökobilanzierung erfolgt informativ (für eine abschließende Zertifizierung notwendig) und auf Grundlage der Lebenszykluskosten-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.
- Variante 2: Klimaneutrales Gebäude innerhalb des Lebenszyklus von 50 Jahren – Ökobilanzierung und auf Grundlage der Lebenszykluskosten-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.

- Variante 3: Klimaneutrales Gebäude ab Nutzungsbeginn – Ökobilanzierung erfolgt informativ (für eine abschließende Zertifizierung notwendig) und auf Grundlage der Lebenszykluskosten-Berechnung als Entscheidungsgrundlage.

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

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

### **2.6.3. Kostenermittlungen**

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

### 3. Leistungsgegenstand

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

- |                  |                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| Anlagengruppe 4: | Elektrische Anlagen einschl. PV                                  |
| Anlagengruppe 5  | Kommunikations-, sicherheits- und informationstechnische Anlagen |
| Anlagengruppe 6  | Förderanlagen                                                    |

#### 3.1. Grundleistungen

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

#### 3.2. Besondere Leistungen / Sonstige Leistungen

##### LPH2:

1. Mitwirken bei der Untersuchung von drei alternativen energetischen Lösungsansätzen (siehe Kapitel 2.6.2.1) unter Verwendung je eines Modelles einschl. Erstellung einer Kostenbewertung und Mitwirken bei der Lebenszykluskostenberechnung nach Anforderungen des AG
2. Beachten der Anforderungen des vereinbarten Zertifizierungssystems BNB Silber und QNG Plus

##### LPH3:

1. Mitwirken bei der Fortschreibung der Lebenszykluskostenberechnung nach Anforderungen des AG
2. Detaillierte Beschreibung des technischen Systems für die durch den Generalplaner zu erstellende Funktionale Leistungsbeschreibung
3. Anfertigen von Ausschreibungszeichnungen bei Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm
4. Erstellung eines Beleuchtungskonzept in Bezug z.B. auf visuellen Komfort im Innenraum und auf Lichtverschmutzung/ Artenschutz im Außenraum zur Unterstützung der BNB-Zertifizierung
5. Erstellung des technischen Teil des Raumbuch zur Weiterverwendung im allgemeinen Raumbuch (allg. Raumbuch wird durch Architekten erstellt)

**LPH4:****Nach Einreichung der Bauantragsunterlagen**

1. Mitwirkung bei der Beantwortung von Bieterfragen, Prüfen und Werten der Totalübernehmerangebote hinsichtlich technisch-wirtschaftlicher Aspekte, Zuarbeit zum Vergabevorschlag
2. Strukturierte Übergabe der Planung an den Totalübernehmer nach Beauftragung in den entsprechenden Formaten zur Weiterbearbeitung

**LPH5:**

1. Prüfen der Ausführungsplanung des Totalübernehmers auf Übereinstimmung mit der funktionalen Leistungsbeschreibung sowie der DIS, inkl. Freigabe im PKMS

**LPH 7:**

1. fachliche und rechnerische Prüfung von Nachtragsangeboten des Totalübernehmers der Höhe und dem Grunde nach und Erstellung einer Empfehlung
2. Mitwirkung bei der Bearbeitung / Prüfung und Dokumentation von Planungs- bzw. Ausführungsänderungen

**LPH 8**

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

**LPH 9:**

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

## 4. Kostenrahmen und vorläufiges Honorar

### 4.1. Kostenrahmen

Der Kostenrahmen über die Kostengruppen 200 bis 700 wurde in Höhe von 11.880.742,00€ (brutto exkl. Baupreisindex) ermittelt und wird als verbindlicher Kostenrahmen für die Planung festgelegt.

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

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

#### Vorläufig anrechenbare Kosten gem. Kostenrahmen

Vorläufig anrechenbare Kosten für die Technische Ausrüstung (ELT) für alle Anlagengruppen: 476.290,60 € brutto. Für die angefragten Anlagengruppen:

|        |                     |
|--------|---------------------|
| KG 440 | 340.207,57 € brutto |
| KG 450 | 51.031,14 € brutto  |
| KG 460 | 85.051,89 € brutto  |

### 4.2. Stufenvereinbarung

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

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

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

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

Die weiteren Leistungsphasen sowie die Besonderen Leistungen werden vertraglich als optionaler Leistungsumfang vereinbart und bei Erfordernis schriftlich abgerufen. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung des optionalen Leistungsumfangs besteht nicht.

#### Optionaler Leistungsumfang:

- Stufe 2: Leistungsphase 3 bis 4
- Stufe 3: Leistungen in den Leistungsphasen 5-8
- Stufe 4: Leistungsphase 9

Die Besonderen Leistungen der LPH 3-9 werden durch die Auftraggeberin gesondert beauftragt und sind nicht automatisch Bestandteil des Stufenabrufs.

### 4.3. Honorargrundsätze

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

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

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

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

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

Bei vereinbarten Leistungen nach Halbtagesatz wird die Halbtagesatzpauschale ab einem Gesamtaufwand von 4,0 Stunden pro Tag als Halbtagesatz anerkannt. Anderenfalls erfolgt eine Abrechnung nach Stundenaufwand mit den vereinbarten Stundensätzen.

Zur Abgeltung von zusätzlich beauftragten Leistungen nach Stundensätzen, sind die Stundensätze im Preisblatt (Anlage 6.3 \_ Preisblatt) gesondert auszuweisen.

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

Sofern Zu- oder Abschläge geltend gemacht werden, sind diese gesondert auszuweisen.

Es gelten die allgemeine Vertragsbestimmungen der Städtischen Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge (AVB) (Anlage 6.5 „Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtische Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge). Diese sind Grundlage des noch zu schließenden Generalplanervertrags (Anlage 6.4 Mustervertrag). Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

Verwenden Sie für die Abgabe Ihres Honorarangebotes bitte die Datei Anlage 6.3 Preisblatt. Das Preisblatt ist in digitaler Form als Excel-Datei einzureichen. Der Auftraggeber ist berechtigt, bei der Wertung und Prüfung des abzugebenden Angebotes die rechnerische Richtigkeit auf Basis der vorliegenden Bedingungen herzustellen und bei evtl. Zuschlagserteilung das Angebot nur in geprüfter Form zu akzeptieren.

## 5. Terminplan

### 5.1. Terminplan der Ausschreibung

Siehe Angaben auf der Vergabeplattform.

### 5.2. Rahmenterminplan

Diesen Vergabeunterlagen wird ein vorläufiger Rahmenterminplan mit Stand vom 04.05.2026 beigelegt (*Anlage 6.1.6\_Rahmenterminplan*). Der Rahmenterminplan wird nach der Beauftragung mit der Städtischen Immobilienwirtschaft endgültig abgestimmt. Als Auszug sind die nachfolgend aufgeführten Rahmentermine zu beachten:

#### Weitere Planungs- und Ausführungsphase

- |                                                   |                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| • Beginn der Planung im Projekt                   | I. Quartal 2027         |
| • Abbruch Bestand (kein Bestandteil des Angebots) | III. + IV. Quartal 2028 |
| • Baubeginn                                       | III. Quartal 2029       |
| • Projektabschluss                                | III. Quartal 2030       |

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

## 6. Anlagen

### 6.1. Weitere Grundlagen

Anlage 6.1.1\_Übergabepäsentation TEK Probstheidastraße.pdf

Anlage 6.1.2\_ Lageplan Vermesser.pdf

Anlage 6.1.3\_Luftbild\_Evl.pdf

Anlage 6.1.4\_Standardraumprogramm\_8-gruppig.pdf

Anlage 6.1.5\_TEK-Bauleitlinie\_Standardfunktionsschema\_8-gruppig\_03.04.2025.pdf

Anlage 6.1.6\_Rahmenterminplan.pdf

### 6.2. Kostenrahmen

### 6.3. Preisblatt

### 6.4. Mustervertrag

### 6.5. Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Städtische Immobilienwirtschaft für Architekten- und Ingenieurverträge

### 6.6. Zuschlagsmatrix

### 6.7. Benennung Projektleitung u. stellv. Projektleitung

# INGENIEURVERTRAG

- Technische Ausrüstung / HOAI Teil 4 Abschnitt 2 -

Zwischen der

**Stadt Dortmund,**  
vertreten durch den Oberbürgermeister – Städtische Immobilienwirtschaft –,

nachstehend Auftraggeber genannt,

und

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

nachstehend Auftragnehmer genannt,

wird für die Umsetzung der Maßnahme:

Neubau einer Kindertagesstätte (TEK) auf dem Grundstück  
Probsteidastraße 2 in 44339 Dortmund

Projekt- Nr.: 6521003412

Auftrags-Nr.: <XXXXXX>

Auftragssumme (1. Stufe): <XXXXXX> € 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 DatenAustauschPlattform (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 xxx zur Verfügung.)

Anlage 1 zum Vertrag: Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb 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 1. Stufe inkl. Honorarermittlungen

(optional)

Anlage 4 zum Vertrag: Aktueller Rahmenterminplan vom <Datum>

## § 1

### Gegenstand des Vertrages

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

**Neubau einer Kindertagesstätte (TEK) auf dem Grundstück Probstheidastraße 2 in 44339 Dortmund.**

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/>
  - 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 checked="" type="checkbox"/> Neubau | <input 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:

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

Alle betroffenen Anlagengruppen nach § 53 Abs. 2 HOAI und diesem Vertrag

**Beauftragter Leistungsinhalt:**

- **Stufe 1:** Leistungsphasen 1 – 2

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

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

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

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

Ein Anspruch auf Übertragung der optional vereinbarten besonderen Leistungen besteht nicht. Der Auftraggeber hat das Recht, den Abruf auf einzelne besondere Leistungen zu beschränken.

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

Die Leistungen der genannten Stufen 2 bis 4 gemäß dem Preisblatt (Honorarangebot) in geprüfter Fassung nach diesem Vertrag sind optional vereinbart.

Alle betroffenen Anlagengruppen nach § 53 Abs. 2 HOAI und diesen Vertrag

**Optionaler Leistungsinhalt:**

- **Stufe 2:**  
Leistungsphasen 3-4 inkl. besonderer Leistungen
- **Stufe 3:**  
Leistungen in den Leistungsphasen 5-8
- **Stufe 4:**  
Leistungsphase 9 inkl. besonderer Leistungen

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:

5.1 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:** Der Auftragnehmer hat die Planung an dem wirtschaftlichen Rahmen des Auftraggebers auszurichten.  
Das in den Vergabeunterlagen (**s. Anlage Nr. 1 zum Vertrag**) genannte Projektbudget ist vom Auftragnehmer als einzuhaltendes Budgetziel zu verstehen. Im Rahmen der Klärung der Aufgabenstellung, Aufstellung und Abstimmung des Maßnahmenkataloges und der vertieften Kostenermittlung ist dies zwingend zu berücksichtigen.

Sollte sich im Rahmen der weiteren Projektabwicklung herausstellen, dass die vereinbarten Ziele wesentlich gefährdet sind, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren und Anpassungsmaßnahmen vorzuschlagen.

6.4 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.

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

6.6 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/>

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

6.6.1 Die zu fertigenden Pläne sind nach den Angaben der genannten Anlage zu liefern:

Siehe Anlage „**CAD – Standards für die Leistungen der Technischen Gebäudeausrüstung**“

6.6.2 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.

6.6.3 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**“

6.6.4 Die **Richtlinie VDI 6026 Blatt 1** "Dokumentation in der Technischen Gebäudeausrüstung - Inhalte und Beschaffenheit von Planungs-, Ausführungs- und Revisionsunterlagen" in aktueller Fassung ist verbindlich einzuhalten.

7. Projektmitarbeiter des Auftragnehmers

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.
  - 8.3 Der Auftraggeber bewilligt dem Auftragnehmer die genannten Leistungsbilder gem. [Anlage Nr. 2](#) durch die im Angebot genannten Nachunternehmer durchzuführen.

## § 4

### Vergütung des Auftragnehmers / Honorarberechnung

#### 1. Grundlage des Honorars

- 1.1 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.
- 1.2 Die Vergütung erfolgt nach Maßgabe des Honorarangebots / Preisblattes des Auftragnehmers gemäß [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#) in geprüfter Fassung.
- 1.3 Die vereinbarten Honorarparameter (Honorarzone, Honorarsatz, Nebenkosten und Zu- und/oder Abschläge, Stundensätze etc.) gemäß dem geprüften Honorarangebot nach diesem Vertrag sind verbindlich und können nachträglich nach Abschluss dieses Vertrages nicht angepasst werden.

- 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.
- 1.5 Soweit die anrechenbaren Kosten einer Anlagengruppe unterhalb des niedrigsten HOAI-Tabellenwertes (5.000,00 € netto) nach § 56 Abs. 1 HOAI liegen, werden die anrechenbaren Kosten mit einer anderen Anlagengruppe vorläufig zusammengefasst. Die endgültige Honorarermittlung erfolgt getrennt nach den anrechenbaren Kosten der Anlagen jeder einzelnen Anlagengruppe nach § 53 Abs. 2 HOAI, soweit die anrechenbaren Kosten sich innerhalb der HOAI-Tabelle befinden.
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. Leistungen nach Halbtagespauschale werden ab einem Gesamtaufwand von 4,0 Stunden pro Tag als Halbtagesatz 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 dieses Vertrages beauftragten besonderen Leistungen analog der Grundleistungen Lph. 1 bis 2 werden gemäß den vereinbarten 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 dieses Vertrages vereinbarten Leistungen werden gemäß den vereinbarten Stundensätzen/Einheitspreisen/Pauschalen des Honorarangebotes des Auftragnehmers (s. [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#)) in geprüfter Fassung optional vereinbart.

5. 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.

6. Zuschläge / Abschläge:

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

7. Nebenkosten

Es gilt die vereinbarte Nebenkostenpauschale gem. Honorarangebotes gemäß [Anlage Nr. 2 zum Vertrag](#) in geprüfter Fassung.

Der vereinbarte Nebenkostenansatz ist prozentual für Teilnahme und Bedienung Projektraum, Teilnahme an regelmäßigen Projektbesprechungen, Durchführung und Protokollierung der Planungs- und Baubesprechungen, Büro- und Telekommunikationskosten, Fahrtkosten, Vorstellung der Planungsergebnisse je Leistungsphase, sowie zwei Papierexemplare der Planungsergebnisse je Leistungsphase. Die Liefergegenstände der Leistungsphasen sind auch gemäß Vergabeunterlagen in digitalen Dateiformaten zu übergeben.

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, gelten die Stundensatzvereinbarungen gem. geprüften Preisblatt/ Honorarangebot (s. Anlage 2 zum Vertrag).

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. Unter Zugrundelegung der vorgenannten Bedingungen errechnet sich das Honorar wie folgt:

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

**siehe [Anlage Nr. 3 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 Auftragnehmer hat den Auftraggeber 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 der Projektansprechpartner des Auftraggebers sowie die Projekt- Nr. und die Auftrags- Nr. des Projektes auszuweisen.
10. Die Rechnungen für Leistungen des Auftragnehmers sind wie folgt einzureichen:

Stadt Dortmund  
Städtische Immobilienwirtschaft 65BM  
<Ansprechpartner>  
Königswall 14  
44122 Dortmund

11. Für die Annahme elektronischer Rechnungen bei der Stadt Dortmund gelten folgende Vorgaben:
  - 11.1 Elektronische Rechnungen werden in den folgenden Formaten akzeptiert:

- ZUGFeRD
- oder
- XRechnung

Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden.

- 11.2 Die Mailadresse der Stadt Dortmund für die Rechnungen lautet:

**xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de**

- 11.3 Für jede Rechnung muss eine eigene E-Mail erstellt werden.

- 11.4 Anlagen zur Rechnung, die als separates Dokument beigefügt werden, können nicht verarbeitet werden. Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der elektronischen Rechnungsdatei sein.

- 11.5 Die Verarbeitung von **per E-Mail eingehenden Rechnungen im PDF-Format** ist innerhalb der gesetzlichen Übergangsregelungen weiterhin möglich.

Dabei gelten folgende Vorgaben:

- 11.5.1 Rechnungen im PDF-Format sind an die folgende Mailadresse zu senden:

**eRechnung@stadtdo.de**

- 11.5.2 Im Betreff der E-Mail ist die Rechnungsnummer anzugeben.

- 11.5.3 Für jede Rechnung muss eine eigene E-Mail erstellt werden.

- 11.5.4 Anlagen zur Rechnung müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.

12. 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.

## **§ 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. 1 zum Vertrag** (Anlage Nr. 6.1.5 zu den Vergabeunterlagen) wird Vertragsbestandteil und ist verbindlich einzuhalten.

Eventualposition bei Austausch RTP: Der Terminplan vom <Datum> gemäß **Anlage Nr. x zum Vertrag** wird Vertragsbestandteil und ist verbindlich einzuhalten.

Der Terminplan vom <Datum> gemäß **Anlage Nr. 1 zum Vertrag** (Anlage Nr. 6.1.6 zu den Vergabeunterlagen) wird für nichtig erklärt.

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  | 1.500.000,00 € |
| 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:**

Stadt Dortmund

Dortmund, den .....  
Im Auftrag

.....  
(Stempel + rechtsverbindliche Unterschrift)

**Auftragnehmer:**

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

.....  
(Stempel + rechtsverbindliche Unterschrift)

Anlage Nr. 6.5 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. Rechnungen
5. Sonderfachleute
6. Abwicklung und Kontrolle
7. Herausgabeanspruch des Auftraggebers
8. Auskunft- und Geheimhaltungspflicht des Auftragnehmers
9. Haftung / Verjährung
10. Urheberrecht
11. Kündigung des Vertrages
12. Arbeitsgemeinschaft
13. 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.

## **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. Rechnungen

4.1 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 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

4.2 Die Rechnungen zur Prüfung sind an folgende Adresse einzureichen:

Stadt Dortmund  
Städtische Immobilienwirtschaft 65BM  
<Ansprechpartner>  
Königswall 14  
44122 Dortmund

4.3. Für die Annahme elektronischer Rechnungen bei der Stadt Dortmund gelten folgende Vorgaben:

4.3.1 Elektronische Rechnungen werden in den folgenden Formaten akzeptiert:

- **ZUGFeRD**  
oder
- **XRechnung**

Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden.

4.3.2 Die Mailadresse der Stadt Dortmund für die Rechnungen lautet:

**xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de**

4.3.3 Für jede Rechnung muss eine eigene E-Mail erstellt werden.

4.3.4 Anlagen zur Rechnung, die als separates Dokument beigefügt werden, können nicht verarbeitet werden. Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der elektronischen Rechnungsdatei sein.

4.3.5 Die Verarbeitung von per E-Mail eingehenden Rechnungen im PDF-Format ist innerhalb der gesetzlichen Übergangsregelungen weiterhin möglich. Dabei gelten folgende Vorgaben:

4.3.5.1 Rechnungen im PDF-Format sind an die folgende Mailadresse zu senden:

**eRechnung@stadtdo.de**

4.3.5.2 Im Betreff der E-Mail ist die Rechnungsnummer anzugeben.

4.3.5.3 Für jede Rechnung muss eine eigene E-Mail erstellt werden.

4.3.5.4 Anlagen zur Rechnung müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.

## **5. Sonderfachleute**

5.1 Der Auftragnehmer arbeitet eng und vertrauensvoll mit dem Auftraggeber und den anderen, vom Auftraggeber für die Abwicklung des Vorhabens eingesetzten Projektbeteiligten zusammen.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über die Notwendigkeit des Einsatzes von Sonderfachleuten zu beraten.

5.6 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Sonderleistungen zu beauftragen. Dies ist ausschließlich Aufgabe des Auftraggebers.

- 5.7 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.
- 5.8 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.
- 5.9 Wenn während der Planung Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat der Auftragnehmer unverzüglich in Textform die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

## **6. Abwicklung und Kontrolle**

- 6.1 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.
- 6.2 Die Rechnungen für Leistungen des Auftragnehmers werden durch den Auftraggeber geprüft.
- 6.3 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber laufend über zusätzlich gemachte Aufwendungen oder noch zu erwartende Verpflichtungen zu unterrichten.

## **7. Herausgabeanspruch des Auftraggebers**

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

## **8. Auskunfts- und Geheimhaltungspflicht des Auftragnehmers**

- 8.1 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.
- 8.2 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.

## **9. Haftung / Verjährung**

- 9.1 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.

9.2 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.

9.3 Wird der Auftragnehmer mit der Leistungsphase 9 zusammen mit vorangehenden Leistungsphasen beauftragt, ist er berechtigt, nach Abschluss der Leistungsphase 8 eine Teilschlussrechnung zu stellen.

## **10. Urheberrecht**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 Mit der vereinbarten Vergütung sind sämtliche Ansprüche des Auftragnehmers in Zusammenhang mit vorstehender Nutzungsrechtsübertragung abgegolten.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

## **11. Kündigung des Vertrages**

11.1 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.

- 11.2 Der Auftraggeber kann darüber hinaus den Vertrag gemäß § 648 BGB mit den dort geregelten Vergütungsfolgen kündigen.
- 11.3 Auf Leistungen, für die kein Vergütungsanspruch besteht, finden die Bestimmungen zum Herausgabeanspruch und zum Urheberrecht dieses Vertrages keine Anwendung.
- 11.4 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.

## **12. Arbeitsgemeinschaft**

- 12.1 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.

- 12.2 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.

## **13. Erfüllungsort / Streitfälle / Gerichtsstand**

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

## Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

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

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

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

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

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

### B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

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

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

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

### **1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen**

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich

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

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

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

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

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

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

## **2. Kontroll- und Prüfrecht**

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

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

## **3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe**

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

## Besondere Vertragsbedingungen zur Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung

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

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

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

Die Maßnahmen werden je nach Unternehmensgröße wie folgt gestaffelt:

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

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

alle 603-Euro-Kräfte mitzuzählen sind. Lediglich Auszubildende gelten nicht als Beschäftigte. Verfügt somit ein Bieterunternehmen im Zeitpunkt der Angebotsabgabe über lediglich 20 oder weniger Beschäftigte, erschöpft sich die abzugebende Information auf der entsprechenden Verpflichtungserklärung in eben dieser Angabe.

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

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

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

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

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