



Az.:19/2, Vergabe-Nr.: L355/26
Sachbearbeiter/In: Deckert
Gebäude: Viktoriastraße 15
Zimmer: 430
Tel.: 0231/50-22344
E-Mail: vdeckert@stadtdo.de

Vergabeart:

- ☒ Öffentliche Ausschreibung
☐ Teilnahmewettbewerb
☐ Beschränkte Ausschreibung
☐ Verhandlungsvergabe

Einzureichen bis (Angebotsfrist)

Datum: 27.08.2026 Uhrzeit: **20:00**

Bindefrist endet am: **16.10.2026**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

City - Stadtmobiliar Rosental (Stand 06.08.2026)

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☒ | Information „elektronische Angebotsabgabe“ |
| ☒ | A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots ("Dieses Anschreiben") |
| ☒ | A 3 - Teilnahmebedingungen |
| ☒ | Anlage 1 Angebotsprüfung und Wertung |

B) Vertragsbestandteile, die nicht einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☒ | Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund |
| ☒ | A 4 - Besondere Vertragsbedingungen für Los 1 und Los 2 |
| ☒ | Anlage 2 Geplante Standorte der Möbel |
| ☒ | Anlage 3 Fotos des Rosentals im Ist-Zustand |

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | B 1 - Angebotsschreiben |
| ☒ | Leistungsbeschreibung & Preisblatt |
| ☒ | B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung |
| ☒ | B4 - Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten |

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen gemäß den Verfahrensbestimmungen der UVgO sowie den hierzu bekannt gemachten Bedingungen im Namen und auf Rechnung der Stadt Dortmund zu vergeben. Wird in der Bekanntmachung auf die Vergabeunterlagen verwiesen, so gelten zusätzlich die Bedingungen in den Vergabeunterlagen.
2. **Vorlage von Nachweisen**
Der Auftraggeber wird bei Aufträgen ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, den Nachunternehmer und den Verleiher von Arbeitskräften zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 2) einen

Sie können mit uns sprechen:

montags bis mittwochs 8.00 - 12.00 / 13.00 - 15.30 Uhr, donnerstags bis 17.00 Uhr
freitags 8.00 - 12.00 Uhr und nach Vereinbarung

**Sie erreichen uns :
Im Internet unter:**

mit allen Stadtbahnlinien Haltestelle Hauptbahnhof oder Kampstraße und mit der S - Bahn Bhf. Hauptbahnhof
www.dortmund.de * Unverschlüsselte E-Mail kann auf allen Internetstrecken unbefugt mitgelesen und verändert werden.

Unsere Bankverbindung:

Sparkasse Dortmund (BLZ 440 501 99) Konto Nr. 001 124 447

Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

2.1 Zum Nachweis der Eignung sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Angaben über die Art und Größe des Unternehmens (Anzahl Mitarbeiter/innen und Produktportfolio; Firmenprofil/Selbstdarstellung)
☒	Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens, sowie den Umsatz bezüglich der in der Aufforderung benannten Leistungsart bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre.
☒	Eine Liste der wesentlichen, in den letzten Jahren abgewickelten Aufträge mit Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie der öffentlichen oder privaten Auftraggeber
☒	Erklärung über die Eintragung in das Berufsregister, z.B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer am Sitz des Unternehmens.
☐	
☐	
☐	

Bei der Angebotsabgabe als Bietergemeinschaft, der Beauftragung von Subunternehmen oder der sonstigen Einschaltung Dritter können Sie sich zum Nachweis Ihrer Leistungsfähigkeit und Fachkunde auch dieser Unternehmen bedienen. In diesem Fall können die entsprechenden Angaben dieser Unternehmen einbezogen werden, falls durch zusätzliche Vorlage einer Bietergemeinschafts- bzw. Verpflichtungserklärung oder in sonstiger Weise nachgewiesen wird, dass Sie im Auftragsfall über die entsprechenden Mittel verfügen.

2.2 Folgende sonstige Unterlagen/Angaben sind vorzulegen:

☐ mit dem Angebot ☒ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Produktdatenblätter oder Bedienungsanleitungen
☐	Umweltzertifikate
☐	Siehe Anlage
☐	

2.3 Präqualifizierte Unternehmen können anstelle der Nachweise nach 3.2 im Angebotsschreiben die Nummer angeben, unter der sie auf www.amtliches-verzeichnis.ihk.de (AVPQ) eingetragen sind.

3. Losweise Vergabe:

☐ nein

☒ ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los, ☒ für ein oder mehrere Lose, ☐ positionsweise Vergabe als Einzellose

Die Gesamtvergabe wird sich vorbehalten.

4. Nebenangebote

☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen.

☐ Nebenangebote sind zugelassen. Es gelten die Anforderungen aus den Teilnahmebedingungen.

5. Angebotswertung

5.1 Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten:

Das wirtschaftlich günstigste Angebot bezüglich:

☒ Kriterien:

☒ 1. 60% Qualität des Angebotes, 2. 40% Angebotspreis

☐ Gewichtung kann nicht angegeben werden, Kriterien sind in Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet

☐ siehe beiliegendes Formblatt Zuschlagskriterien oder Formblatt Angebotsprüfung und Wertung

☐ Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v.H.

5.2 Abwicklung von Ausschreibungen oder Vergaben mit Teilnahmewettbewerb bzw. Verhandlungsrunden

Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

☐ ist beabsichtigt.

☒ ist nicht beabsichtigt.

Eine Zuschlagserteilung ohne vorherige Verhandlung wird sich vorbehalten.

Bedarfspositionen werden grundsätzlich gewertet.

6. Zugelassene Angebotsabgabe

Angebote können abgegeben werden

☒ Elektronisch über die Vergabeplattform unter www.vergabe.nrw.de

☒ in Textform

☒ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel

- ☒ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel
- ☐ per Fax unter **0231/50-10219**
- ☐ Schriftlich

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren und öffentlichen Ausschreibungen). Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den ausgefüllten und gegebenenfalls an entsprechender Stelle unterzeichneten Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

Stadt Dortmund
Vergabe- und Beschaffungszentrum
Viktoriastr. 15
Zimmer 211 (Submissionsstelle)
44135 Dortmund

Der Umschlag ist außen mit dem beigefügten Kennzettel zu versehen. Bei erlaubtem Fax-Angebot ist der Kennzettel das Fax-Deckblatt.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der genannten Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Deckert
Stadtinspektorin

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

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

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

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

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (VOB, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
3. Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
6. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist der Auftraggeber sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen des Auftraggebers, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
10. Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsmaterial sind vom Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
12. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers abgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
15. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
16. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakatierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

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

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

1. Anforderungen an die Angebote

- 1.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.
- 1.2 Für das Angebot sind die vom Auftraggeber vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.
- 1.3 Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig. Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

- 1.4 Änderungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

- 1.5 Alle Preise sind in Euro anzugeben. Werden Preise mit mehr als zwei Nachkommastellen angegeben, so wird der eingetragene Einheitspreis im Rahmen der rechnerischen Prüfung mit der angegebenen Gesamtmenge multipliziert. Der so errechnete Gesamtpreis wird dann auf volle Centbeträge, d.h. auf zwei Nachkommastellen, abgerundet.

Bsp: EP: 0,07365 Euro Menge: 300 Stück → GP: 22,095 → Wertungspreis: 22,09 Euro.

Im Auftragsfall wird der Angebotspreis in Abhängigkeit der angebotenen Gebindegröße bzw. Verpackungseinheit ebenfalls auf volle Centbeträge abgerundet vereinbart.

Bsp: wie oben, Verpackungseinheit 100 Stück → GP: 7,365 Euro → beauftragter Preis 7,36 Euro.

- 1.6 Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenanatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind, sofern im Leistungsverzeichnis nichts anderes geregelt wird, ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Auf die rechnerisch geprüfte Nettogesamtsumme wird zur rechnerisch geprüften Brutto-preisermittlung für die Mehrwertsteuer der jeweils gültige Regelsatz von z.Z. 19 % aufgeschlagen. Sofern für die Leistung bzw. für ihr Unternehmen ein reduzierter/abweichender Mehrwertsteuersatz gilt, so ist dieser mit Abgabe des Angebotes zu benennen. Ferner ist eine kurze Begründung, warum zulässigerweise eine reduzierte Mehrwertsteuer angeboten werden darf, beizufügen. Im Rahmen der Wertung wird dann, sofern aus dem Angebot eindeutig erkennbar wird, dass ein reduzierter, gültiger Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde und die entsprechende Begründung vorliegt, der reduzierte Mehrwertsteuersatz berücksichtigt.

Gewertet wird der Bruttobetrag. Im Auftragsfall gelten die Bruttopreise als vereinbart.

- 1.7 Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an einer vom Auftraggeber in den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden.

In einem Nebenangebot angebotene Preisnachlässe dürfen nicht unter einer Bedingung stehen, die der Bieter beeinflussen kann.

Nicht zu wertende Preisnachlässe (z. B. Skonto) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Im Angebotsschreiben ist der Endbetrag/ die Gesamtsumme des Angebotes ohne Nachlass einzutragen. Sofern im Rahmen der rechnerischen Prüfung ein abweichender Betrag ermittelt worden ist, gelten die im Leistungsverzeichnis eingetragenen Einheitspreise. Der eingetragene Endbetrag wird entsprechend korrigiert. Der im Angebotsschreiben eingetragene Nachlass wird dann vom korrigierten, rechnerisch geprüften Endbetrag abgezogen.

2. Nebenangebote

- 2.1 Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein, deren Anzahl ist an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen.
- 2.2 Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen. Nebenangebote müssen mindestens dem Stand und den Regeln der Technik entsprechen sowie das gewollte Ziel des AG unter Einhaltung der Vorgaben, Rand- und Angebotsbedingungen erreichen. Darüber hinaus sind die Konstruktionsprinzipien der Ausschreibung beizubehalten.
- 2.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

- 2.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenanätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

3. Bietergemeinschaften

- 3.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,
 - in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

(Teilnahmebedingungen)

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben.

4. Nachunternehmer

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Leistungen angeben.

Besondere Vertragsbedingungen Los 1: Pflanzkübel

Leistungsumfang

Die ausgeschriebene Leistung umfasst 11 Pflanzkübel gemäß Leistungsbeschreibung.

Die Leistung umfasst die Lieferung sowie die fachgerechte Aufstellung und Justierung der Pflanzkübel in Abstimmung mit der Auftraggeberin.

Auftragsabwicklung/Lieferzeit

Die Leistung ist unmittelbar nach Auftragserteilung zu beginnen, es sei denn mit der Auftraggeberin wird etwas anderes vereinbart. Die Aufstellung der Kübel soll noch im Herbst 2026 erfolgen. Daher hat die Lieferung und Aufstellung schnellstmöglich nach Zuschlagserteilung zu erfolgen. Die Liefer-/Kalenderwoche (KW) ist auf der Auftragsbestätigung verbindlich anzugeben. Der Liefertag und die ca. Uhrzeit sind ca. 5 Werktage vor Lieferung mit der Auftraggeberin abzustimmen.

Um den Dienstbetrieb nicht unnötig zu stören, ist bei der Einhaltung der Termine absolute Zuverlässigkeit erforderlich.

Anlieferung und Abladen ist nur montags bis freitags möglich. Die genaue Lieferzeit ist mit der Auftraggeberin abzustimmen.

Lieferort

Die Lieferung hat einschließlich Transport zum Aufstellort im nördlichen Rosental in Dortmund zu erfolgen – es sei denn, es wird mit der Auftraggeberin etwas anderes vereinbart.

Rechnungsstellung

Die Rechnung ist für jede Bestellung in 2-facher Ausfertigung auszustellen. Der dazugehörige Lieferschein muss unterschrieben und mit Namenswiederholung in Druckbuchstaben beigelegt werden. Ausnahmen von dieser Regelung zum Beispiel bei Zustellungen mittels Spedition sind vorab schriftlich mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.

Für die Rechnungsabwicklung müssen Auftrag und Rechnung identisch sein (identische Anzahl an Positionen, identischer Betrag pro Position, Rechnungssumme, Auftragsnummer usw.). Die Auftraggeberin behält sich vor, vom Abrufauftrag abweichende oder unvollständige Rechnungen zurückzuweisen.

Für die Rechnungsbearbeitung ist es unbedingt erforderlich, auf der Rechnung und dem Lieferschein unsere Auftragsnummer anzugeben.

Die Rechnungen sind an unterschiedliche Rechnungsadressen zu senden. Die jeweilige Rechnungsadresse ergibt sich aus dem Abrufauftrag.

Im Falle von Mahnungen sind diese als Einzelmahnung mit einer beiliegenden Rechnungskopie auf die jeweilige Rechnungsadresse auszustellen. Die Rechnungskopie ist eindeutig als Kopie zu kennzeichnen.

Bezüglich der Erstellung von Teilrechnungen wird auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund, Teil A, Punkt 9 verwiesen.

Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund

Vorgaben für Auftragnehmer für die Nutzung der digitalen Rechnungsstellung.

Gem. § 14 Abs. 1 UStG liegt eine elektronische Rechnung am 01. Januar 2025 nur noch dann vor, wenn die Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Diese Rechnungen müssen der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung gem. der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16.04.2014 entsprechen.

Dieser Vorgabe entsprechen ab dem 01.01.2025 die Formate ZUGFeRD und XRechnung.

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

1. Elektronische Rechnungen werden in den Formaten ZUGFeRD und XRechnung angenommen. Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden!
2. Senden Sie Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD oder XRechnungen an die Mailadresse '**xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de**' für die Stadtverwaltung Dortmund.
3. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
4. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
5. 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.**

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

1. Rechnungen im PDF-Format sind an die zentrale Mailadresse '**eRechnung@stadtdo.de**' zu senden.
2. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
3. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
4. Für die Rechnungsdatei ist ein PDF-Format zu verwenden.
5. **Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.**

Gewährleistung

Der Auftragnehmer übernimmt für die einwandfreie Beschaffenheit der Artikel die Haftung und Gewährleistung. Die Gewährleistung beträgt zwei Jahre, jeweils nach erfolgter Teillieferung. Mängel, die nicht auf das Verschulden der Auftraggeberin zurückzuführen sind, werden in dieser Zeit kostenlos vom Auftragnehmer beseitigt. Die Gewährleistungsfrist verlängert sich für die Artikel, die der Auftragnehmer im Wege der Gewährleistungsverpflichtung auswechselt, um den Zeitraum der oben angegebenen Gewährleistungsfrist, mindestens aber um 6 Monate, beginnend mit dem neuen Liefertermin. Die Verjährungsfrist der Gewährleistungsansprüche wird unterbrochen, wenn die gelieferte Leistung aus Anlass eines Gewährleistungsfalles nicht benutzt werden kann.

Serviceleistungen/ Service- und Reparaturdienst

Von den Bietern wird erwartet, dass sie einen gut funktionierenden Service- und Reparaturdienst unterhalten.

Produktdatenblätter/ Prospektmaterial

Dem Angebot sind für die einzelnen Artikel Produktdatenblätter bzw. ausführliches Prospektmaterial beizufügen.

Besondere Vertragsbedingungen Los 2: Kreative Sitzmöbel

Leistungsumfang

Die ausgeschriebene Leistung umfasst 2 kreative Sitzmöbel gemäß Leistungsbeschreibung.

Die Leistung umfasst die Lieferung sowie die fachgerechte Aufstellung und Justierung der 2 kreativen Sitzmöbel in Abstimmung mit der Auftraggeberin.

Auftragsabwicklung/Lieferzeit

Die Leistung ist unmittelbar nach Auftragserteilung zu beginnen, es sei denn mit der Auftraggeberin wird etwas anderes vereinbart. Die Aufstellung der Möbel soll noch im Herbst 2026 erfolgen. Daher hat die Lieferung und Aufstellung schnellstmöglich nach Zuschlagserteilung zu erfolgen. Die Liefer-/Kalenderwoche (KW) ist auf der Auftragsbestätigung verbindlich anzugeben. Der Liefertag und die ca. Uhrzeit sind ca. 5 Werktage vor Lieferung mit der Auftraggeberin abzustimmen.

Um den Dienstbetrieb nicht unnötig zu stören, ist bei der Einhaltung der Termine absolute Zuverlässigkeit erforderlich.

Anlieferung und Abladen ist nur montags bis freitags möglich. Die genaue Lieferzeit ist mit der Auftraggeberin abzustimmen.

Lieferort

Die Lieferung hat einschließlich Transport zum Aufstellort im nördlichen Rosental in Dortmund zu erfolgen – es sei denn, es wird mit der Auftraggeberin etwas anderes vereinbart.

Rechnungsstellung

Die Rechnung ist für jede Bestellung in 2-facher Ausfertigung auszustellen. Der dazugehörige Lieferschein muss unterschrieben und mit Namenswiederholung in Druckbuchstaben beigelegt werden. Ausnahmen von dieser Regelung zum Beispiel bei Zustellungen mittels Spedition sind vorab schriftlich mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.

Für die Rechnungsabwicklung müssen Auftrag und Rechnung identisch sein (identische Anzahl an Positionen, identischer Betrag pro Position, Rechnungssumme, Auftragsnummer usw.). Die Auftraggeberin behält sich vor, vom Abrufauftrag abweichende oder unvollständige Rechnungen zurückzuweisen.

Für die Rechnungsbearbeitung ist es unbedingt erforderlich, auf der Rechnung und dem Lieferschein unsere Auftragsnummer anzugeben.

Die Rechnungen sind an unterschiedliche Rechnungsadressen zu senden. Die jeweilige Rechnungsadresse ergibt sich aus dem Abrufauftrag.

Im Falle von Mahnungen sind diese als Einzelmahnung mit einer beiliegenden Rechnungskopie auf die jeweilige Rechnungsadresse auszustellen. Die Rechnungskopie ist eindeutig als Kopie zu kennzeichnen.

Bezüglich der Erstellung von Teilrechnungen wird auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund, Teil A, Punkt 9 verwiesen.

Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund

Vorgaben für Auftragnehmer für die Nutzung der digitalen Rechnungsstellung.

Gem. § 14 Abs. 1 UStG liegt eine elektronische Rechnung am 01. Januar 2025 nur noch dann vor, wenn die Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Diese Rechnungen müssen der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung gem. der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16.04.2014 entsprechen.

Dieser Vorgabe entsprechen ab dem 01.01.2025 die Formate ZUGFeRD und XRechnung.

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

1. Elektronische Rechnungen werden in den Formaten ZUGFeRD und XRechnung angenommen. Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden!
2. Senden Sie Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD oder XRechnungen an die Mailadresse '**xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de**' für die Stadtverwaltung Dortmund.
3. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
4. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
5. 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.**

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

1. Rechnungen im PDF-Format sind an die zentrale Mailadresse '**eRechnung@stadtdo.de**' zu senden.
2. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
3. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
4. Für die Rechnungsdatei ist ein PDF-Format zu verwenden.
5. **Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.**

Gewährleistung

Der Auftragnehmer übernimmt für die einwandfreie Beschaffenheit der Artikel die Haftung und Gewährleistung. Die Gewährleistung beträgt zwei Jahre, jeweils nach erfolgter Teillieferung. Mängel, die nicht auf das Verschulden der Auftraggeberin zurückzuführen sind, werden in dieser Zeit kostenlos vom Auftragnehmer beseitigt. Die Gewährleistungsfrist verlängert sich für die Artikel, die der Auftragnehmer im Wege der Gewährleistungsverpflichtung auswechselt, um den Zeitraum der oben angegebenen Gewährleistungsfrist, mindestens aber um 6 Monate, beginnend mit dem neuen Liefertermin. Die Verjährungsfrist der Gewährleistungsansprüche wird unterbrochen, wenn die gelieferte Leistung aus Anlass eines Gewährleistungsfalles nicht benutzt werden kann.

Serviceleistungen/ Service- und Reparaturdienst

Von den Bietern wird erwartet, dass sie einen gut funktionierenden Service- und Reparaturdienst unterhalten.

Produktdatenblätter/ Prospektmaterial

Dem Angebot sind für die einzelnen Artikel Produktdatenblätter bzw. ausführliches Prospektmaterial beizufügen.

Bemusterung

Die Auftraggeberin behält sich die kostenlose Bemusterung der kreativen Sitzmöbel nach Aufforderung durch die Vergabestelle vor Auftragserteilung vor.

Die Vergabestelle wird die Bemusterung lediglich auf die Angebote der engeren Wahl begrenzen, bei denen eine Chance auf Zuschlagserteilung besteht, um den Aufwand für die Bieter und die Vergabestelle möglichst gering zu halten.

Die Muster sind eindeutig zu kennzeichnen (Firmenname, Positionsnummer der Ausschreibung)

Für die Bemusterung entstehende etwaige Kosten werden von der Auftraggeberin nicht übernommen.

Anlage 1: Angebotsprüfung und Wertung

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen. Dabei werden die Lose einzeln betrachtet, bewertet und beauftragt. Der Zuschlag erfolgt auf das jeweils wirtschaftlichste Angebot. Es werden folgende Zuschlagskriterien festgelegt:

- **60 % Jury-Entscheidung der Qualität**
- **40 % Angebotspreis**

Verfahrensschritte:

Die Wertung erfolgt dabei in folgenden Wertungsschritten:

1. Formale Prüfung

Die eingereichten Angebote werden losweise auf Vollständigkeit geprüft. Die Auftraggeberin behält sich vor, evtl. fehlende Unterlagen, die für die Bewertung der Angebote erforderlich sind, nachzufordern.

2. Rechnerische Prüfung

Die eingereichten Angebote werden losweise auf rechnerische Richtigkeit geprüft.

3. Technische Prüfung

Bei den angebotenen Produkten wird bei beiden Losen geprüft, ob alle Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllt sind. Die technische Prüfung wird zunächst anhand der einzureichenden Produktdatenblätter/Katalogauszüge/Fotos durchgeführt. Sofern durch die eingereichten Unterlagen nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann, ob die angebotenen Produkte alle Anforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen, behält sich die Stadt Dortmund vor, diese Angaben bei den Bietern anzufordern. Angebote, die nicht die Mindestanforderungen erfüllen, werden ausgeschlossen.

4. Qualitätsbewertung

Alle Angebote, die die Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen, werden einer Qualitätsbewertung unterzogen. Die Beurteilung der Stadtmöbel erfolgt anhand der subjektiven Einschätzung einer neutralen Jury aus Mitarbeitenden der Verwaltung. Die Qualitätsbewertung erfolgt anhand der vom Bieter eingereichten Unterlagen (Produktdatenblätter/Katalogauszüge/Fotos). Farbmuster der angebotenen Metallfarben sind nur nach Aufforderung der Vergabestelle einzureichen.

Die Qualitätsbeurteilung (60 %) der **Pflanzkübel (Los 1)** erfolgt nach den folgenden Oberkriterien, die alle zu gleichen Teilen mit jeweils 15 % einfließen:

- Optischer Eindruck
- Einfügen in den stadträumlichen Kontext
- Maßstäblichkeit/Proportionalität
- Robustheit/Verarbeitung/Standicherheit/Instandhaltungsaspekt

Im Rahmen der Qualitätsbeurteilung werden bei der Bewertung der Pflanzkübel einzeln Punkte für jedes der zuvor genannten Oberkriterien vergeben. Alle Kriterien werden von jedem Jurymitglied bewertet. Alle Kriterien werden dabei gleich gewichtet. Die Punkteverteilung erfolgt nach folgendem Schema:

- 0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters genügt zwar den technischen Anforderungen, entspricht qualitativ aber nicht ausreichend den Anforderungen der Leistungsbeschreibung
- 1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung
- 2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters übertrifft qualitativ die Anforderungen der Leistungsbeschreibung

Die Qualitätsbeurteilung der **kreativen Sitzmöbel (Los 2)** erfolgt nach den folgenden Oberkriterien:

- Optischer Eindruck
- Einfügen in den stadträumlichen Kontext
- Maßstäblichkeit/Proportionalität/Haptik
- Robustheit/Verarbeitung/Standicherheit/Instandhaltungsaspekt

Im Rahmen der Qualitätsbeurteilung werden bei der Bewertung der kreativen Sitzmöbel einzeln Punkte für jedes der zuvor genannten Oberkriterien vergeben. Alle Kriterien werden von jedem Jurymitglied bewertet. Alle Kriterien werden dabei gleich gewichtet. Die Punkteverteilung erfolgt nach folgendem Schema:

- 0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters genügt zwar den technischen Anforderungen, entspricht qualitativ aber nicht ausreichend den Anforderungen der Leistungsbeschreibung
- 1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung
- 2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters übertrifft qualitativ die Anforderungen der Leistungsbeschreibung

5. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

Jedes Angebot kann für jedes Los eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1.000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „Angebotspreis“ können maximal 400 WP und für das Kriterium „Qualität“ können maximal 600 WP erreicht werden.

Qualitätsbewertung (max. 600 WP)

Für das Zuschlagskriterium „Qualität“ können maximal 600 WP erreicht werden. Jedes Jurymitglied vergibt für jedes Kriterium 0, 1 oder 2 Punkte. Die einzelnen Kriterien werden gleich gewichtet. Aus den Einzelbewertungen der Jurymitglieder wird für jedes Kriterium zunächst

ein Mittelwert gebildet. Die Mittelwerte werden auf drei Nachkommastellen gerundet und anschließend addiert. Da bei vier Kriterien jeweils maximal zwei Punkte vergeben werden können, beträgt die maximale Rohpunktzahl je Los 8 Punkte.

Die erreichte Rohpunktzahl wird anschließend proportional auf die maximale Qualitätswertung von 600 WP umgerechnet. Die Umrechnung erfolgt nach folgender Formel:

$$WP_{Qualität} = \frac{Q}{8} \cdot 600$$

Dabei ist Q die Summe der Mittelwerte der Punkte aller Qualitätskriterien für das jeweilig angebotene Los.

Beispiel:

Mittelwerte der Qualitätspunkte	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
Optischer Eindruck	1	2	2
Einfügen [...]	1	2	1
Maßstäblichkeit [...]	2	1	2
Robustheit [...]	0	2	1
Summe	4	7	6
WP	300	525	450

Preisbewertung (max. 400 WP)

Für das Zuschlagskriterium „Angebotspreis“ können maximal 400 WP je Los erreicht werden. Das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis erhält die maximale Punktzahl von 400 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 (liegt also doppelt so hoch wie dieser), erhält das Angebot null Punkte. Die Preiswertung wird für Preisabweichungen von weniger als 100 % nach folgender Formel ermittelt:

$$WP_{Preis} = 400 \cdot \left(1 - \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\min}}\right)$$

Dabei bezeichnet P_i den Angebotspreis des zu bewertenden Angebots und $P_{\min}$ den niedrigsten angebotenen Preis.

Beispiel:

	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
Preis	30.000,00 €	40.000,00 €	60.000,00 €
Differenz	0,00 €	10.000,00 €	30.000,00 €
Abweichung	0	33,33%	100,00%
WP	400	266,67	0

Gesamtwertung (max. 1.000 WP)

Die Gesamtwertung eines Angebots ergibt sich aus der Summe der für die Qualitätsbewertung und die Preisbewertung erreichten Wertungspunkte:

$$WP_{Gesamt} = WP_{Qualität} + WP_{Preis}$$

Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Gesamtwertung.

Beispiel:

	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
WP Qualität	300	525	450
WP Preis	400	266,67	0
WP Gesamt	700	791,67	450

Im Beispiel erhält Angebot 2 den Zuschlag für das angebotene Los.

6. Hinweise

Über den Gesamtpreis hinausgehende Kosten können nicht anerkannt werden. 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.

Die Bewertung der Qualität erfolgt für beide Lose durch den Auftraggeber auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Zur Bewertung sind durch die Bieter Produktdatenblätter/Katalogauszüge/Fotos mit Angaben zu den Maßen, ggf. mit maßstäblicher Darstellung (z.B. Zeichnung) des jeweils angebotenen Möbelstücks als Datei (z. B. pdf) einzureichen.

Sofern durch die eingereichten Unterlagen nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann, ob die angebotenen Produkte alle Anforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen, behält sich die Stadt Dortmund vor, diese Angaben bei den Bietern anzufordern.

Des Weiteren ist mit Abgabe des Angebots die jeweiligen Lieferzeiten der Möbel losweise zu benennen.

Anlage 2 Geplante Standorte der Möbel







Nördliches Rosental:
Ansicht aus dem Wendehammer (Blickrichtung Nord-Süd)



Nördliches Rosental;
Ansicht vom Rosental 7 (Blickrichtung Nord-Süd)



RESTAURANT
the Korean
CAFE
BAR

Nördliches Rosental:
Ansicht vom Rosental 20 (Blickrichtung Süd -Nord)



Nördliches Rosental:
Ansicht von der Viktoriastraße (Blickrichtung Süd-Nord)