

# Aufgaben- und Leistungsbeschreibung

## Neuordnung des Parkens in Bremen

Vergabeverfahren nach VgV  
Projektsteuerung gemäß AHO

Auftraggeber:

Freie Hansestadt Bremen

vertreten durch Die Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung

---

---

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Projektes .....</b>	<b>2</b>
1.1	Allgemeines .....	2
<b>2</b>	<b>Leistungsbeschreibung.....</b>	<b>3</b>
2.1	Leistungen Projektsteuerung.....	3
2.2	Optional: Bereitstellung eines geeigneten Projektkommunikationssystems und Administration dieses Projektkommunikationssystems.....	4
<b>3</b>	<b>Vertragsbeginn und Vertragszeitraum .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Allgemeine Hinweise .....</b>	<b>5</b>
4.1	Grundsätzliches.....	5
4.2	Besprechungen .....	6
4.3	Organisation und Verantwortlichkeiten.....	6
4.4	Dokumentation .....	7
4.5	Verpflichtungserklärung gem. Verpflichtungsgesetz § 1 vom 2. März 1974 .....	7
<b>5</b>	<b>Anlagen .....</b>	<b>8</b>

## 1 Beschreibung des Projektes

### 1.1 Allgemeines

Die Straßenräume insbesondere in den innenstadtnahen Stadtteilen Bremens sind durch parkende Fahrzeuge hoch belastet. Vielfach wird nicht regelkonform geparkt. Das Bundesverwaltungsgericht hat in seinem Urteil vom 6. Juni 2024 und in der anschließenden Urteilsbegründung vom 26. September 2024 (Urteil des 3. Senats vom 6. Juni 2024 - BVerwG 3 C 5.23) ein ganzheitliches, konzeptionelles Vorgehen zum stufenweisen Ordnen des Parkens unter Wahrung des Grundsatzes der Gleichbehandlung und der Verhältnismäßigkeit grundsätzlich bestätigt.

Die Stadt Bremen hat auf der Grundlage des Bundesverwaltungsgerichtsurteils ein „Konzept zum Umgang mit Gehwegparken“ entwickelt (siehe Anlage 1). Das Parken soll in den Straßenräumen Bremens gemäß den in der Urteilsbegründung des Bundesverwaltungsgerichts formulierten Kriterien in ihren Nutzungsanforderungen sowie im Rahmen der bestehenden städtebaulichen Bedarfe neu geregelt werden. Dabei wird das Parken nicht nur in den im Prozess streitgegenständlich gewesenen Straßen neu geregelt, sondern auch in allen anderen Straßen, in denen verbotswidrig auf Gehwegen geparkt wird.

Im Sinne eines Ausgleichs der Interessen ist vorgesehen

- die Nutzung der Gehwege barrierefrei sicherzustellen,
- regelkonforme Kfz-Stellplätze in maximal möglicher Anzahl im Straßenraum anzubieten unter Berücksichtigung anderer notwendiger Flächennutzungen, wie Carsharing und Fahrradbügel,
- die Nachfrage nach Stellplätzen durch Parkraumbewirtschaftung zu regeln,
- die Befahrbarkeit der Straßen für Fahrzeuge aller Art zu gewährleisten,
- städtebauliche Anforderungen einzubeziehen.

Das Konzept sieht vor das Spektrum der straßenverkehrsrechtlichen Möglichkeiten voll auszuschöpfen, um durch Regelungen des ruhenden Verkehrs und andere Maßnahmen zu dessen Lenkung die Interessen von Fußgängern, Fahrzeugführern und gegebenenfalls weiteren Nutzern im öffentlichen Straßenraum zu einem angemessenen Ausgleich zu bringen. Hierbei müssen auch die Auswirkungen der Maßnahmen auf andere Straßen und deren Anwohner berücksichtigt werden.

Auf Grund der faktischen Gegebenheiten in vielen Straßenräumen können oftmals nur die Mindestanforderungen der verschiedenen Nutzergruppen gewährleistet werden. Ziel ist es jedoch, erhebliche Beeinträchtigungen zu vermeiden und rechtmäßige Zustände herzustellen. Dies ist unter

Berücksichtigung aller betroffenen Interessen und Belange zumutbar und angemessen sowie effizient zu gestalten.

Da zudem der Parkdruck in den Quartieren hoch ist, ist ein differenziertes Vorgehen erforderlich, um die Funktionsfähigkeit der Quartiere und den erforderlichen Interessenausgleich im Rahmen der Umsetzungsschritte sicherzustellen. Im finalen Ergebnis soll die Barrierefreiheit auf den Gehwegen in den Quartieren vollständig hergestellt werden, bei gleichzeitiger Verringerung des Parkdrucks. Dies wird in den innerstädtischen Quartieren ergänzt um die Einführung von Parkraumbewirtschaftung in Verbindung mit der Einführung von Bewohnerparkregelungen und Begleitmaßnahmen, wie Carsharing, Fahrradparken und Liefer- und Ladezonen.

Weitere Informationen können den folgenden Links entnommen werden:

- Link 1: Internetseite für die Öffentlichkeit zu „Parken in Quartieren“  
<https://parken.bremen.de/>
- Link 2: Beschluss des Konzepts “Parken in Quartieren” in der Sitzung der Städtischen Deputation für Mobilität, Bau und Stadtentwicklung am 6.11.2025: [https://sd.bremische-buergerschaft.de/vorgang/?\\_UGhVM0hpd2NXNFdFcExjZee6VAHX02SVcERfoV02Cic](https://sd.bremische-buergerschaft.de/vorgang/?_UGhVM0hpd2NXNFdFcExjZee6VAHX02SVcERfoV02Cic)

## **2 Leistungsbeschreibung**

### **2.1 Leistungen Projektsteuerung**

Der Auftragnehmer hat insbesondere die Projektsteuerungsleistungen (gem. Anlage 2) aus den folgenden Projektstufen und Handlungsbereichen gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9 „Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft“, 6. Auflage, Mai 2025 zu erbringen:

#### **Projektstufen**

- 1: Projektvorbereitung,
- 2: Planung (Vor-, Entwurfs- und Genehmigungsplanung),
- 3: Ausführungsvorbereitung,
- 4: Ausführung,
- 5: Projektabschluss

### **Handlungsbereiche**

- A: Organisation, Information, Koordination und Dokumentation,
- B: Qualitäten und Quantitäten,
- C: Kosten und Finanzierung,
- D: Termine, Kapazitäten und Logistik,
- E: Verträge und Versicherungen.

### **Honorierung:**

Die Projektsteuerungsleistungen werden nach tatsächlichem und nachgewiesenem Aufwand abgerechnet. Daher ist vom Auftragnehmer ein Stundennachweis zu führen und monatlich beim Auftraggeber einzureichen. Der Auftragnehmer hat hierbei eine nachvollziehbare Darstellung der abzurechnenden Leistungen dem AG zur Rechnungslegung zur Verfügung zu stellen. Diese sind auf einen Abrechnungsintervall von 0,25 Stunden zu beziehen.

Abrechenbar sind nur Arbeitszeiten, jedoch keine Reisezeiten.

Es gilt ein einheitlicher Stundensatz für alle Projektmitarbeiter. In den Stundensätzen sind alle personenbezogenen Nebenkosten (z. B. Reise- und Fahrtkosten) mit einzukalkulieren.

Für die Ermittlung des Honorars sind in dem Dokument „Honorarübersicht“ Stundenvordersätze angegeben. Es besteht kein Anspruch auf Abruf sämtlicher Einzelleistungen und/oder Erfüllung des angegebenen Stundenkontingentes. Sollte das angegebene Stundenkontingent zu 80 % erschöpft sein, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darüber umgehend zu informieren.

## **2.2 Optional: Bereitstellung eines geeigneten Projektkommunikationssystems und Administration dieses Projektkommunikationssystems**

Für den Zeitraum der Leistungserbringung stellt der AN ein geeignetes Projektkommunikationssystem zur Verfügung und übernimmt die Administration dieses Projektkommunikationssystems.

Der AN hat sicherzustellen, dass der AG zu jeder Zeit zumindest lesenden Zugriff auf alle hinterlegten Daten hat und diese herunterladen kann. Die Parteien werden sich zum Projektbeginn darüber verständigen, in welchem Umfang die Planer und ggf. weitere Beteiligte direkten Zugriff (lesenden Zugriff, schreibenden Zugriff usw.) auf das Projektkommunikationssystem erhalten.

Die Ablage von Daten im Projektkommunikationssystem erfolgt nach einer mit dem AG abgestimmten Ordner- und Aktenablagestruktur.

Ein Recht zur Zurückbehaltung der Daten besteht für den AN nicht – auch bei Streitfällen oder im Fall, dass das Vertragsverhältnis zuvor von einer Partei gekündigt wurde, ist der AN zur Übermittlung der Daten verpflichtet.

Honorierung:

Die Abrechnung erfolgt anhand eines pauschalen Monatssatzes.

### **3 Vertragsbeginn und Vertragszeitraum**

Der Vertragszeitraum beginnt mit der Auftragserteilung (voraussichtlich im Januar 2027). Für die Planung und Umsetzung aller Maßnahmen ist ein Zeitraum von 5 Jahren veranschlagt (voraussichtlich bis 31.12.2031).

### **4 Allgemeine Hinweise**

#### **4.1 Grundsätzliches**

Die Leistung der Projektsteuerung ist in enger Abstimmung mit dem AG zu erbringen. Hierbei sind projektspezifische und verwaltungsspezifische Vorgaben zu beachten. Der AN berichtet mindestens einmal wöchentlich zum Sachstand der Leistungserbringung. Zusätzlich können Zwischenberichte zum Projektstand in Ausschüssen etc. erforderlich werden.

Die Projektsteuerer sind formale Mitglieder des Projektteams. Die Teilnahme an Projektbesprechungen, etc. ist zu gewährleisten.

Der Projektsteuerer hat im Projektteam im ausgewogenen Verhältnis selbstständig zu arbeiten.

Er hat jedoch die regelmäßige Abstimmung mit dem AG zu suchen – mit dem Ziel, das Einvernehmen über die Handlungsweise (insbesondere auch in Bezug auf die Kommunikation mit Dritten) herzustellen. Aufgaben müssen selbstständig erkannt und abgearbeitet werden.

Außerdem ist das Vorprüfen von Ergebnissen, z. B. Gutachten und Planungen sowie Kostenaufstellungen und Rechnungen vom Projektsteuerer zu übernehmen.

Der Projektsteuerer hat gegenüber dem AG ein wöchentlich aktualisierten Statusbericht über den aktuellen Stand des Projektes vorzulegen. Es ist Aufgabe des Projektsteuerers, die Einhaltung der

Projektziele hinsichtlich der Termine, der Kosten, der Kommunikation und der Beteiligung sicher zu stellen. Dies umfasst das Konzept „Neuordnen des Parkens“ inkl. aller Begleitmaßnahmen.

Es ist eine enge Kommunikation im Team erforderlich.

Bei sämtlichen Leistungen sind die technischen, vergaberechtlichen und haushaltsrechtlichen Regelwerke des Landes Bremen anzuwenden.

## **4.2 Besprechungen**

Zu den Aufgaben des Projektsteuerers zählen das Vereinbaren, Organisieren, Vor- und Nachbereiten, ggf. Moderieren und Protokollieren von Besprechungen. Dies betrifft nicht nur die Besprechungen im Rahmen des Projektteams, sondern auch mit weiteren zu beteiligenden Parteien. Dies umfasst auch die Vor-, Nachbereitung und Teilnahme an Beteiligungsformaten in Form von Bürgerforen sowie öffentlichen Sitzungen der Stadtteilbeiräte.

Im Zuge der Leistungserbringung sind weitere zu moderierende Besprechungen, sonstige Abstimmungstermine mit allen am Projekt Beteiligten oder Teilnahme an Sitzungen erforderlich.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich an den Besprechungsterminen teilzunehmen, diese soweit erforderlich zu leiten und zu dokumentieren. Die Protokolle sind jeweils spätestens 3 Tage nach durchgeführter Besprechung dem Auftraggeber zur Freigabe zu übergeben.

Der Auftragnehmer stellt im Vorfeld von Besprechungen sicher, dass bei Durchführung der Besprechungen aus seinem Hause Mitarbeiter mit den erforderlichen Fach- und Entscheidungskompetenzen anwesend sind. Der Auftraggeber ist über sämtliche Besprechungstermine vorab zu informieren.

Die Termine finden vorwiegend in Präsenz statt. Nach vorheriger Abstimmung mit dem AG können einzelne Termine auch als Online-Termine durchgeführt werden.

## **4.3 Organisation und Verantwortlichkeiten**

Bei den beschriebenen Aufgabenstellungen handelt es sich um fachbereichsübergreifende Aufgaben. Es wird vom Auftragnehmer erwartet, dass er entsprechend fachkundiges Personal einsetzt und eigenständig koordiniert. Ebenso hat der Auftragnehmer seine Projektstruktur auf die Aufgabenstellung auszurichten und die interne Kommunikation sicherzustellen.

Der im Vergabeverfahren benannte hauptverantwortliche Projektsteuerer (= Hauptansprechpartner für den AG) ist der verantwortliche Mitarbeiter auf Seiten des Auftragnehmers. Dieser tritt gegenüber dem AG und dessen Erfüllungsgehilfen als vollverantwortliche Ansprechperson für sämtliche durch den AN zu erbringende Leistungen auf. Für Abwesenheitszeiten ist ein verantwortlicher Stellvertreter zu benennen.

Sämtliche Mitarbeiter, die im Rahmen des Vergabeverfahrens benannt wurden, sind die handelnden Personen. Ein Austausch dieser Personen bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Richtigkeit aller seiner Ergebnisse und Zwischenergebnisse. Sämtliche Unterlagen, die dem Auftraggeber als Ergebnisse übergeben werden, sind vom Auftragnehmer in Textform zu unterzeichnen bzw. digital zu signieren. Durch die jeweilige Unterschrift / Signatur bestätigt der Auftragnehmer die Richtigkeit seiner Ergebnisse. Es wird seitens des AG erwartet, dass jederzeit Auskunft über den Bearbeitungsstand und konkrete Fragestellungen gegeben werden können.

#### **4.4 Dokumentation**

Unterlagen des laufenden Bearbeitungsprozesses wie Berichte, Beschreibungen, Berechnungen, die beim Auftragnehmer im Zuge der Leistungserbringung erstellt werden, sind in der für die Bearbeitung, für die Abstimmung mit Behörden sowie für die am Projekt beteiligten Dritten in digitaler Form in den entsprechenden Formaten (z. B.: .docx, .xlsx, .pdf) zu fertigen und bereitzustellen.

Die Endkontrolle der zu übergebenden Unterlagen an den AG obliegt dem Auftragnehmer.

#### **4.5 Verpflichtungserklärung gem. Verpflichtungsgesetz § 1 vom 2. März 1974**

Der Auftragnehmer und seine mit der Leistung befassten Mitarbeiter werden mit der Auftragsvergabe gemäß § 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet. Der Einsatz anderer Mitarbeiter als der besonders Verpflichteten, darf nur nach deren Verpflichtung erfolgen.



## **5 Anlagen**

- Anlage 1: Grundleistungen der Projektsteuerung gemäß AHO
- Anlage 2: Konzept „Parken in Quartieren“

Entwurf