

Leistungsbeschreibung zur technischen Beratung

**„Neubau Sporthalle, OGS / Mensa mit gewerblicher Küche und Lehrschwimmbecken /
Schwimmhalle an der Sonnenschule Kamen - Heeren“**

Lenninger Str. 47, 59174 Kamen-Heeren-Werve

Leistungsziel und Abgrenzung

Diese Leistungsbeschreibung ist Anlage 1 zum Werkvertrag und bestimmt den geschuldeten Leistungsinhalt des Auftragnehmers als technischem Berater für die Vorbereitung einer Totalunternehmervergabe.

Geschuldet ist, soweit die jeweilige Leistungsstufe beauftragt ist, ein vollständiges, produktneutrales, widerspruchsfreies, kalkulierbares und wertbares Unterlagenwerk. Kern der Leistung ist die funktionale Leistungsbeschreibung als Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm im Sinne von § 7c EU VOB/A bzw. § 7c VOB/A, soweit jeweils einschlägig.

Die FLB hat die Bauaufgabe, die funktionalen Anforderungen, Mindestqualitäten, Schnittstellen, Nachweise, Risiken, Termin- und Dokumentationspflichten so zu beschreiben, dass die spätere Vergabe von Planung und Bauausführung an einen Totalunternehmer fachtechnisch vorbereitet, kalkulierbar und wertbar ist.

Nicht geschuldet sind Rechtsberatung, Betreiben der Vergabeplattform, Bekanntmachung, formelle Vergabeverfahrensführung, rechtsverbindliche Bieterkommunikation, Zuschlag und Vertragsschluss. Ebenfalls nicht geschuldet sind Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung, prüffähige Statik, Bauleitung, örtliche Objektüberwachung, Verkehrssicherung und Mängelbeseitigung, soweit diese Leistungen nicht ausdrücklich als optionale Leistungen abgerufen werden.

Der Auftragnehmer darf keine Bewerber, Bieter oder späteren Auftragnehmer beraten oder unterstützen. Interessenkonflikte und Vorbefassungen sind dem Auftraggeber unverzüglich in Textform offenzulegen.

I. Vorbereitung der Vergabe und Erarbeitung der Vergabeunterlagen

A. Erstellung der funktionalen Leistungsbeschreibung

Schritt 1: Grundlagen und Projektklärung

1. Mitwirkung an Beschaffung, Sichtung und Bewertung der maßgeblichen Grundstücks-, Bestands-, Planungs-, Nutzer-, Betreiber-, Fördermittel- und Genehmigungsunterlagen.
2. Zusammenstellung und Darstellung der projektbezogenen, genehmigungsrelevanten und städtebaulichen Rahmenbedingungen des Vorhabens.
3. Aufnahme der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen, insbesondere laufender Schulbetrieb, Bauabschnitte, Erschließung, Anlieferung, Feuerwehruzufahrten und Rettungswege, Medien, Entsorgung und Baustellenlogistik.
4. Ermittlung des Bedarfs an noch zu erstellenden Planungsunterlagen, Untersuchungen und Gutachten (insbesondere Baugrund, Vermessung, Bestand, Abbruch, Schadstoffe, Kampfmittel, Altlasten, Entwässerung, Verkehr, Artenschutz, Medien, Leitungsrechte, Baulasten) einschließlich fachlicher Vorbereitung ihrer Beauftragung durch den Auftraggeber und Auswertung der Ergebnisse.
5. Aufbau und Fortschreibung einer Grundlagen-, Klärungs- und Risikoliste mit offenen Punkten, fehlenden Unterlagen, erforderlichen Auftraggeberentscheidungen und deren Auswirkungen auf Vergabereife, Kalkulierbarkeit, Kosten und Termine.

Schritt 2: Bedarf und Programm

6. Prüfung der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie deren Fortschreibung in Anlehnung an DIN 18205 in Abstimmung mit Auftraggeber, Nutzern und Betreibern.

7. Prüfung und Fortschreibung des Raum- und Funktionsprogramms einschließlich Flächenbilanz.
8. Erstellung von Raumdatenblättern bzw. Raumbüchern, soweit im Preisblatt vorgesehen oder zur eindeutigen funktionalen Beschreibung, Kalkulierbarkeit und Wertbarkeit erforderlich.

Schritt 3: Anforderungen und Qualitäten

9. Funktionale Beschreibung der Anforderungen an sämtliche Projektbestandteile – Sporthalle, OGS/Mensa, gewerbliche Küche, Lehrschwimmbecken/Kleinschwimmhalle, Außenanlagen, Technikflächen – einschließlich Betrieb, Wartung, Inbetriebnahme und Dokumentation.
10. Qualitätsbeschreibung der Planungs- und Bauleistungen, insbesondere Mindestqualitäten, Ausstattungsstandards, Material- und Robustheitsanforderungen, Hygiene, Barrierefreiheit, Akustik, Energie, Brandschutz, Betriebssicherheit und Instandhaltung.

Schritt 4: Kosten und Steuerungsinstrumente

11. Ermittlung des Kostenrahmens bzw. Kostenschätzung nach DIN 276 mit gesonderter Darstellung der wesentlichen Kostenrisiken, insbesondere Schwimmhalle/Bädertechnik, Küche, Lüftung, Brandschutz, Baugrund, Bestand, Abbruch, Schadstoffe, Medienerschließung und Bauzeitlogistik.
12. Erstellung von Schnittstellen-, Risiko- und Nachweismatrix für die spätere Totalunternehmerleistung.

Schritt 5: FLB-Dokument und Qualitätssicherung

13. Ausarbeitung der FLB einschließlich Leistungsprogramm, Anlagenverzeichnis, technischer Anlagen, Matrizen, Angebotsanforderungen, Nachweispflichten, Termin- und Meilensteinvorgaben sowie Anforderungen an Probebetrieb, Inbetriebnahme, Einweisung, Revisionsunterlagen und Betreiberhandbuch; nicht verhandelbare Mindestanforderungen sind ausdrücklich und durchgängig als solche zu kennzeichnen.
14. Eigenprüfung der FLB auf Produktneutralität, Widerspruchsfreiheit, Vollständigkeit, Kalkulierbarkeit, Wertbarkeit und Kompatibilität mit den übrigen Vergabe- und Vertragsunterlagen.
15. Fertigstellung der vergabereifen Endfassung der FLB einschließlich QS-Vermerk, und zwar so rechtzeitig, dass sie zu dem vom Auftraggeber nach Abstimmung mit der Rechtsberatung bestimmten Zeitpunkt – spätestens zur Aufforderung zur Angebotsabgabe, auf Verlangen des Auftraggebers bereits zur Auftragsbekanntmachung – vollständig vorliegt.

Optional: Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zum Nachweis der Zulässigkeit der Gesamtvergabe von Planung und Bau an einen Totalunternehmer; bei Abruf zu erbringen vor Fertigstellung der Entwurfsfassung der FLB.

Nicht geschuldet: vollständige Objekt- und Fachplanung, Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanung, Bauantragstellung, prüffähige Statik, verbindliche TGA-Dimensionierung, Küchen- oder Bädertechnik-Ausführungsplanung, gewerkeweise Leistungsverzeichnisse und Mengenermittlung in Ausführungstiefe.

B. Vorbereitung des Teilnahmewettbewerbs für erste Vergabeverfahrensstufe

1. Fachtechnische Mitwirkung an Konzeption und Ablaufplanung des Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem europaweitem Teilnahmewettbewerb in Abstimmung mit Auftraggeber und Rechtsberatung.
2. Fachtechnische Mitwirkung an der Festlegung der Verfahrensstufen und Fristen sowie der Höchst- und Mindestzahl (mindestens drei) der zur Angebotsphase zuzulassenden Bewerber einschließlich objektiver Kriterien zur Verringerung der Bewerberzahl.
3. Vorschlag fachtechnischer Mindest- und Soll-Eignungskriterien nebst Bewertungsmatrix für die Bewerberauswahl.
4. Erarbeitung einer fachtechnischen Projektbeschreibung (Bewerberexposé) für den Teilnahmewettbewerb auf Grundlage der Festlegungen nach Ziff. 1 bis 3.
5. Fachtechnische Zuarbeit zu den Anforderungen an Neutralität, Vorbefassung, Vertraulichkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten.

Nicht geschuldet: rechtliche Festlegung der Verfahrensart, Bekanntmachung, formelle Eignungsprüfung, Rügebearbeitung, vergaberechtliche Letztentscheidung.

C. Ausarbeitung der Angebotsunterlagen für zweite Vergabeverfahrensstufe

Vorbemerkung: Die Angebotsunterlagen haben zu dem vom Auftraggeber nach Abstimmung mit der Rechtsberatung bestimmten Zeitpunkt vollständig vorzuliegen – spätestens zur Aufforderung zur Angebotsabgabe, auf Verlangen des Auftraggebers bereits zur Auftragsbekanntmachung (entsprechend Ziffer I.A.15).

1. Vorschlag und Abstimmung der technischen Zuschlagskriterien nebst Wertungsmatrix für die Angebotswertung.
2. Festlegung der hierauf abgestimmten, mit dem Angebot einzureichenden technischen Unterlagen, insbesondere Konzepte, Planungsansätze, Funktionsnachweise, Termin- und Inbetriebnahmekonzepte, Nachweise zu Betrieb/Wartung sowie Küchen- und Schwimmbadtechnikkonzepte.
3. Erstellung der technischen Formblätter als bearbeitbare Dateien (xlsx, docx, PDF) für die elektronische Vergabe.
4. Fachtechnische Mitwirkung an der Verzahnung des Vertragsentwurfs mit der FLB, insbesondere Anlagenstruktur, Rangfolge der technischen Unterlagen, Schnittstellen, Nachweise und Risikozuordnung.
5. Fachtechnische Mitwirkung an der Aufforderung zur Angebotsabgabe.
6. Mitwirkung an der Zusammenstellung der Vergabeunterlagen für die Angebotsphase.
7. Prüfung der zusammengestellten technischen Vergabeunterlagen auf Vollständigkeit, Widerspruchsfreiheit und Versandfertigkeit.

II. Durchführung des Vergabeverfahrens

optional nach Abruf, soweit nicht bereits als Festleistung beauftragt; die Abschnitte II.A und II.B/C sind jeweils gesondert abrufbar

A. Durchführung des Teilnahmewettbewerbs

1. Fachliche Beantwortung von Bewerberanfragen innerhalb der vertraglich vereinbarten Reaktionsfrist nach Abstimmung mit Auftraggeber und Rechtsberatung.
2. Mitwirkung an der fachlichen Bewerberauswahl anhand der Auswahlmatrix nach I.B.
3. Fachtechnische Dokumentation der Auswählerwägungen als Zuarbeit für Auftraggeber und Rechtsberatung.

B. Angebots- und Verhandlungsrunden

Vorbemerkung: Geschuldet ist eine erste Angebotsrunde; weitere Runden optional. Je Runde sind max. [5] Bieter zugrunde gelegt. Mehr- / Minderaufwand wegen abweichender Bieterzahl oder zusätzlicher, tatsächlich durchgeführter Runden richtet sich ausschließlich nach dem Preisblatt. Folgende Leistungen fallen je Runde an:

1. Mitwirkung an der Zusammenstellung der Rundenunterlagen und der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Abgabe überarbeiteter Angebote.
2. Fachliche Beantwortung von Bieterfragen innerhalb der vertraglich vereinbarten Reaktionsfrist nach Abstimmung mit Auftraggeber und Rechtsberatung.
3. Fachtechnische Prüfung und Vorauswertung der Angebote auf Vollständigkeit, Einhaltung der Mindestanforderungen, FLB-Konformität, technische Plausibilität, Schnittstellen, Risiken, Nachweise, Termine, Inbetriebnahme, Betrieb und Wartung.
4. Prüfung von Nebenangeboten, Sondervorschlägen und abweichenden technischen Lösungen anhand der festgelegten Mindestanforderungen und Gleichwertigkeitskriterien.
5. Erstellung der Fragenkataloge für die Verhandlungen.
6. Koordinierung und Moderation der fachtechnischen Verhandlungen mit den Bietern.
7. Protokollierung und Dokumentation der fachtechnischen Verhandlungsergebnisse.
8. Organisation der fachlichen Beiträge zur Vergabekommission, Moderation der fachlichen Inhalte, Dokumentation.
9. Prüfung von Maßnahmen zur Einhaltung des Kostenrahmens.
10. Fortschreibung der FLB und der technischen Vergabeunterlagen auf Grundlage der Fragen, Antworten und Verhandlungsergebnisse, mit Dokumentation des Versionsstands je Runde; Fortschreibungen sind vor Verwendung der Rechtsberatung zur Prüfung ihrer vergaberechtlichen Zulässigkeit zuzuleiten; Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien sind nicht Gegenstand der Fortschreibung.

C. Finale Angebotsrunde

1. Mitwirkung an der Zusammenstellung der Unterlagen und der Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote.
2. Fachtechnische Prüfung und Auswertung der finalen Angebote.
3. Abschließender fachtechnischer Wirtschaftlichkeitsvergleich.
4. Organisation der fachlichen Beiträge zur Vergabekommission, Moderation, Dokumentation.
5. Erarbeitung eines technischen Vergabevorschlags als Zuarbeit für Auftraggeber und Rechtsberatung.
6. Fachtechnische Zuarbeit zu Beschlussvorlagen der politischen Gremien.
7. Erarbeitung der konsolidierten, zuschlagsfähigen Fassung der FLB.
8. Zusammenstellung sämtlicher technischer Vertragsunterlagen mit Vollständigkeitsprüfung.
9. Fachtechnische Mitwirkung an Zuschlagsvorbereitung und Vertragszusammenstellung.

Nicht geschuldet: formelle Wertungsentscheidung, Vergabevermerk im Rechtssinne, Rügebescheidung, Zuschlag, Vertragsschluss, rechtsverbindliche Erklärungen gegenüber Bewerbern und Bietern.

III. Laufendes Vertrags- und Baucontrolling

(jeweils) optional nach Abruf als Pauschalleistung gem. Preisblatt

A. Projektcontrolling

1. Steuerung der im Abruf festgelegten Planungs-, Bau- und Projektgruppensitzungen.
2. Teilnahme an diesen Sitzungen.
3. Dokumentation der Ergebnisse in Protokollen einschließlich Vor- und Nachbereitung.
4. Nachverfolgung der Umsetzung festgelegter Maßnahmen.
5. Koordinierung und fachliche Beantwortung von Fragen des Totalunternehmers nach Abstimmung mit dem Auftraggeber.
6. Einrichtung und technische Pflege einer zugriffsgeschützten Projektkommunikationsplattform, soweit nicht vom Auftraggeber oder Totalunternehmer gestellt.

B. Termincontrolling

1. Plausibilitätsprüfung der Planungs- und Bauabläufe und Anzeige terminlicher Abweichungen.
2. Information des Auftraggebers über die Folgen terminlicher Verzögerungen.
3. Beratung zu fachtechnischen Kompensationsmaßnahmen gegenüber dem Totalunternehmer.

C. Qualitätscontrolling

1. Begleitung und Beratung des Auftraggebers bei Bemusterungen des Totalunternehmers einschließlich Dokumentation der Festlegungen.
2. Baustellenbesuche im jeweiligen Abruf festgelegten Turnus, in der Regel in Verbindung mit Bau- und Projektgruppensitzungen.
3. Stichprobenhafte Prüfung der Ausführung auf Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Qualitäten.
4. Hinweise auf Abweichungen, Risiken und erforderliche Auftraggeberentscheidungen.

D. Kostencontrolling

1. Prüfung des Vorliegens der nach dem TU-Vertrag geschuldeten Versicherungen und Bürgschaften.
2. Führen und Abstimmen einer Kostenverfolgungsliste einschließlich Mehr- und Minderkosten.
3. Prüfung der Abschlagsrechnungen anhand des Zahlungsplans, soweit keine Bauzwischenfinanzierung erfolgt.
4. Fachtechnische Prüfung der Gesamtschlussrechnung.

Nicht geschuldet: örtliche Bauleitung, Vollzeitüberwachung, Verkehrssicherung, Aufmaß, Ausführungssteuerung, Übernahme der Ausführungsverantwortung des Totalunternehmers.

IV. Anlassbezogenes Vertrags- und Baucontrolling

(jeweils) optional nach Abruf als Stundenleistung gem. Preisblatt auf Nachweis

A. Qualitätscontrolling in der Planungsphase

1. Prüfung der vom Totalunternehmer einzureichenden Planungen auf Übereinstimmung mit Angebotsplanung und Bau-Soll, insbesondere Raum- und Flächenanforderungen und Vorgaben der FLB.
2. Prüfung der Planunterlagen auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den Anforderungen der Vergabeunterlagen und der angebotenen Leistung.
3. Prüfung von Planungsalternativen bei Nachträgen und Änderungen auf Vertragskonformität und Machbarkeit mit Darstellung der Auswirkungen auf Kosten, Termine, Qualität und Risiken.
4. Fachtechnische Unterstützung des Auftraggebers bei der Wahrnehmung seiner Rechte gegenüber dem Totalunternehmer.

B. Qualitätscontrolling in der Bauphase

1. Prüfung der Einhaltung vereinbarter Qualitäten durch Anforderung und Auswertung von Nachweisen des Totalunternehmers.
2. Prüfung und Bewertung der technischen Umsetzung von Genehmigungsaufträgen.
3. Teilnahme und Mitwirkung an Begehungen, Zustands- und Leistungsfeststellungen zur Vorbereitung der rechtsgeschäftlichen Abnahme.
4. Mitwirkung bei der Feststellung von Mängeln.
5. Überprüfung der Beseitigung festgestellter Mängel.
6. Wirtschaftliche (merkantile) Bewertung noch nicht erledigter oder beseitigter Mängel in fachtechnischer Hinsicht.
7. Prüfung der vertragsgerechten Übergabe von Dokumentation und Unterlagen durch den Totalunternehmer.
8. Prüfung der vertragsgerechten Zusammenstellung der Dokumentation und Revisionsunterlagen.
9. Begleitung von Inbetriebnahme und Probetrieb.
10. Prüfung von Nachträgen dem Grunde und der Höhe nach in bautechnischer und baubetrieblicher Hinsicht mit fachtechnischer Empfehlung.
11. Fachtechnische Unterstützung des Auftraggebers bei der Wahrnehmung seiner Rechte gegenüber dem Totalunternehmer.

Nicht geschuldet: rechtsverbindliche Abnahmeentscheidung, Mängelbeseitigung, Rechtsberatung, Anspruchsdurchsetzung.

C. Kostencontrolling

1. Überprüfung von Versicherungen und Bürgschaften.
2. Prüfung von Nachträgen in bautechnischer und baubetrieblicher Hinsicht.
3. Fachtechnische Überprüfung der Leistungen als Grundlage für die Freigabe von Sicherheitsleistungen.