



**Funktionale Leistungsbeschreibung
zum Vergabeverfahren
„Vermietungsberatung (Landlord Representation) &
Vermittlung eines Mieters“
am Standort Nagelsweg 29-31, 20097 Hamburg**

1. DAK-Gesundheit

Die DAK-Gesundheit ist eine gesetzliche Krankenkasse mit Sitz in Hamburg. Sie ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung und erfüllt ihre Aufgaben in eigener Verantwortung im Rahmen des Gesetzes und des sonstigen für sie maßgebenden Rechts. Die DAK-Gesundheit gehört der Kassenart der Ersatzkassen an. Die Selbstverwaltung wird durch Versicherte und Arbeitgeber ausgeübt.

Das Geschäftsgebiet der Kasse umfasst das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

1.1 Steckbrief

Kerndaten: Steckbrief DAK-Gesundheit	
Name	DAK-Gesundheit
Rechtsform	Körperschaft des öffentlichen Rechts
Anschrift Zentrale	DAK-Gesundheit Nagelsweg 27-31 20097 Hamburg
Versicherte	5,5 Millionen
Mitglieder	4,6 Millionen
Geschäftsstellen	rund 380 bundesweit
Haushaltsvolumen	rund 29 Milliarden Euro (Geschäftsjahr 2025)

2. Ziel des Vergabeverfahrens und Leistungen

Die DAK-Gesundheit beabsichtigt, für die im Eigentum befindliche und bisher als Rechenzentrum genutzte Immobilie auf dem Campus Nagelsweg 27–31 in Hamburg, eine wirtschaftlich tragfähige und nachhaltige Vermietung umzusetzen. Die Immobilie umfasst rund 7.164 m² Bruttogrundfläche und verfügt über eine spezifische, technische Infrastruktur für ein Rechenzentrum. Ziel des Auftrages ist die Entwicklung und Umsetzung einer marktgerechten Vermarktungs- und Vermittlungsstrategie, die zu einer erfolgreichen Vermietung der Immobilie führt. Im Rahmen des Vergabeverfahrens wird ein Alleinauftrag an einen Immobiliendienstleister zur Vermarktung / Vermittlung eines geeigneten Mieters für das Rechenzentrum der DAK-Gesundheit am Standort Nagelsweg 27-31, 20097 Hamburg vergeben. Hierbei wird unter dem Begriff „einfacher Alleinauftrag“ eine vollumfängliche Vermarktung der Immobilie, sowie eine

vorgeschaltete umfassende Vermietungsberatung im Sinne einer sogenannten *Landlord Representation* durch einen einzelnen Dienstleister verstanden. Der Alleinauftrag beginnt mit Zuschlag und endet automatisch am 30.06.2027.

Unter Berücksichtigung der vorstehend beschriebenen Ausgangssituation behält sich der Auftraggeber jedoch das Recht vor, eigene Vermarktungsaktivitäten zu entfalten, so dass auch ein Eigengeschäft oder Direktabschluss jederzeit möglich ist.

3. Leistungsumfang im Allgemeinen

3.1 Leistungsvorgabe

Der Auftragnehmer übernimmt die eigenverantwortliche Entwicklung, Planung und Durchführung sämtlicher geeigneter Maßnahmen zur Erreichung der Zielsetzung. Der Auftragnehmer hat dabei insbesondere:

- die Marktchancen der Immobilie zu analysieren,
- geeignete Zielgruppen für eine Nachnutzung zu identifizieren,
- eine Vermarktungsstrategie zu entwickeln,
- Interessenten zu gewinnen,
- Interessenten bis zur Entscheidungsreife zu begleiten,
- die DAK-Gesundheit bei der Auswahl geeigneter Interessenten zu beraten,
- Vertragsabschlüsse vorzubereiten und zu unterstützen.

Die Wahl der hierfür geeigneten Methoden, Instrumente und Vermarktungskanäle obliegt dem Auftragnehmer.

3.2 Vergütungsmodalitäten/Preisblatt

Die erfolgreiche Vermittlung eines Mieters wird im Falle eines Mietvertragsabschlusses mit einer Vermittlungsprovision vergütet. Die Aufwände (u.a. Organisation, Beratung i.S. der beschriebenen Leistungen) des Auftragnehmers während der Dauer des Auftrags werden mit einer monatlichen Aufwandspauschale (sog. Retainer) vergütet. Die Dauer des Auftrags beginnt mit Zuschlag und endet spätestens am 30.06.2027. Für den Fall, dass ein Mietvertragsabschluss durch Vermittlung des Auftragnehmers zustande kommt, werden die gezahlten Aufwandspauschalen mit der dann fälligen Vermittlungsprovision verrechnet. Sollte, gleich aus welchem Grund, keine erfolgreiche Vermittlung zustande kommen, verbleiben die gezahlten Aufwandspauschalen beim Auftragnehmer. Alle Aufwände sind damit abgegolten. . Aufwände

im Sinne der Aufwandspauschale umfassen sämtliche Leistungen des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Leistungserbringung gemäß dieses Vertrags und dieser Leistungsbeschreibung mit Ausnahme des Vermittlungserfolgs selbst.

4. Funktionale Anforderungen

4.1 Markt- und Objektanalyse

Der Auftragnehmer hat die Immobilie hinsichtlich ihrer:

- technischen Nutzbarkeit,
- Marktgängigkeit,
- Vermietbarkeit,
- Drittverwendungsfähigkeit,
- wirtschaftlichen Potenziale

zu analysieren. Dabei sind insbesondere bestehende technische Besonderheiten des Objektes sowie die Einbindung in den Campus der DAK-Gesundheit zu berücksichtigen.

Ergebnis/Zielvorgabe:

Vorlage einer nachvollziehbaren Bewertung der Vermarktungschancen einschließlich einer Empfehlung für geeignete Zielgruppen und Nutzungsarten.

4.2 Vermarktungskonzept

Der Auftragnehmer entwickelt ein belastbares Vermarktungskonzept. Dieses muss mindestens beinhalten:

- Definition relevanter Zielmärkte,
- Identifikation geeigneter Nutzergruppen,
- Darstellung der Vermarktungsstrategie,
- Zeit- und Maßnahmenplanung,
- Kommunikations- und Vertriebskonzept.

Ergebnis/Zielvorgabe:

Vorlage eines abgestimmten Vermarktungskonzeptes innerhalb von vier Wochen nach Vertragsbeginn.

4.3 Bereitstellung marktgerechter Objektunterlagen

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass potenziellen Interessenten sämtliche für ihre Investitions- oder Anmietungsentscheidung erforderlichen Informationen zur Verfügung stehen.

Fehlende Informationen, Unterlagen oder Plangrundlagen sind eigenständig zu identifizieren und deren Beschaffung gegenüber dem Auftraggeber zu veranlassen bzw. zu koordinieren.

Ergebnis/Zielvorgabe:

Vollständiges, marktübliches Informationspaket für Vermietungs- oder Verkaufszwecke.

4.4 Interessentenmanagement

Der Auftragnehmer hat geeignete Interessenten zu identifizieren, anzusprechen und bis zur Entscheidungsfindung zu begleiten. Hierzu gehören insbesondere:

- Vorprüfung der Interessenten,
- Durchführung von Objektpräsentationen,
- Beantwortung objektspezifischer Fragen,
- Koordination von Besichtigungen,
- Dokumentation der Kontakte.

Ergebnis/Zielvorgabe: Laufende Zuführung qualifizierter Interessenten während des gesamten Auftrags.

4.5 Vermietungsberatung des Auftraggebers (Landlord Representation)

Der Auftragnehmer unterstützt die DAK-Gesundheit bei allen wesentlichen Entscheidungen im Zusammenhang mit der Vermarktung. Hierzu gehören insbesondere:

- Markt- und Preisempfehlungen,
- Einschätzung von Interessenten,
- Verhandlungsunterstützung,
- Darstellung von Chancen und Risiken,
- Handlungsempfehlungen.

Ergebnis/Zielvorgabe:

Fundierte Entscheidungsgrundlagen für die DAK-Gesundheit.

5. Erfolgs- und Qualitätsanforderungen

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass:

- die Vermarktung kontinuierlich und aktiv erfolgt
- sämtliche relevanten Marktsegmente berücksichtigt werden
- die Vermarktung transparent nachvollziehbar dokumentiert wird,
- regelmäßig qualifizierte Berichte zur Verfügung gestellt werden,
- Interessenten professionell betreut werden,
- die Interessen der DAK-Gesundheit jederzeit gewahrt bleiben.

Die Leistungen gelten als vertragsgerecht erbracht, wenn die vereinbarten Ergebnisse nachweislich erzielt bzw. die vereinbarten Aktivitäten nachvollziehbar umgesetzt wurden.

6. Berichtswesen

Der Auftragnehmer berichtet mindestens alle zwei Wochen über:

- durchgeführte Vermarktungsaktivitäten,
- Anzahl und Qualität der Interessentenkontakte,
- Marktfeedback,
- identifizierte Chancen und Risiken,
- empfohlene weitere Maßnahmen

Ergebnis/Zielvorgabe:

Regelmäßige schriftliche Statusberichte in digitaler Form.

7. Leistungskennzahlen (KPI)

Zur Bewertung der Leistungserbringung sind folgende Kennzahlen vorzusehen:

Kennzahl	Anforderung
Vorlage Vermarktungsstrategie	innerhalb von 4 Wochen
Regelberichte	14-tägig
Nachweis Vermarktungsaktivitäten	fortlaufend
Anzahl qualifizierter Interessenten	Nachweis durch Interessentenliste
Besichtigungen	dokumentiert
Marktfeedback	laufend
Entscheidungsvorlagen	auf Anforderung

8. Informationen zur Liegenschaft

Angaben zur Immobilie:

Bewertungsobjekt	DAK-Gesundheit (RZ) auf dem Campus Nagelsweg 27-31 20097 Hamburg
Grundbuch	Amtsgericht St. Georg Grundbuch St. Georg Süd, Band 77 Blatt 1804 Flurstück 2347
Grundstücksgröße	22.187 m ² gesamt inklusive DAK-Campus
Gesamtfläche nach DIN 277	RZ: 7.163 m ²
Baujahr / Fertigstellung des Objektes	1989 - 1992

Anzahl der Gebäude	1 mit 2 Bauteilen
Anzahl der Geschosse	2 oberirdisch 4 unterirdisch
Objektart	Rechenzentrum auf dem Campus der DAK-Gesundheit (Innenhof). Zusätzlich 2 Verbindungsbrücken zum Hauptgebäude der DAK-Gesundheit (inklusive Lkw-Anlieferzone, Sicherheitsschleusen, Lagerflächen etc.). Teilebereiche der RZ-Gebäudeinfrastruktur werden derzeit für den DAK-Campus genutzt)
Gewerbe-/Wohnnutzflächen	siehe Tabelle „Flächenangaben“
Anzahl Gebäude	1 Rechenzentrum
Garage	keine
Außenstellplätze	keine
Carports	keine
Sonstige bauliche Anlagen/ Außenanlagen auf dem Grundstück	• Notstromdiesel • Umluftkühlgeräte • Sicherheitsschleusen u.v.m.
Mischnutzung:	Rechenzentrum / Data-Center sowie Büro- und Lagerflächen Bürofläche: Teile dieser Flächen sind derzeit extern vermietet. Zudem erfolgt derzeit teilweise eine hoheitliche Nutzung von Technik- und Versorgungsflächen durch DAK-Gesundheit (Nutzung der Energie- und Gebäudeinfrastruktur für den DAK-Campus)

Flächenbezeichnung	Flächenübersicht
NF1 Wohnen und Aufenthalt	15 m²
NF2 Bürofläche	846 m²
NF4 Lager, Verteiler	43 m²

NF7 Sonstige	85 m ²
Technikfläche	4.901 m ²
Verkehrsfläche	1.273 m ²
Gesamtfläche	7.164 m²

9. Sonstige Rahmenbedingungen

9.1 Berücksichtigung Begebenheiten vor Ort (Besichtigungen)

Der/die Auftragnehmer/in hat sich vor einer Angebotsabgabe zwingend im Rahmen einer Besichtigung mit den Örtlichkeiten bei der DAK-Gesundheit vertraut zu machen. Während der Arbeiten ist auf die Belange der DAK-Gesundheit Rücksicht zu nehmen und den Anweisungen des zuständigen DAK-G Fach-Personals Folge zu leisten.

Besichtigungen erfolgen nach Möglichkeit in folgenden Zeitfenstern nach Vereinbarung mit der DAK-Gesundheit:

- Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr
- Freitag von 07:00 Uhr bis 12:30 Uhr

Arbeiten bzw. Arbeitszeiten außerhalb der vorstehenden Zeitfenster sind vorher mit der DAK-Gesundheit abzusprechen.

9.2 Anmeldung

An jedem Tag der Leistungsausführung auf dem Campus der DAK-Gesundheit hat sich das zum Einsatz kommende Personal des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin vor Arbeitsaufnahme bei dem/ der Ansprechpartner/in der DAK-Gesundheit anzumelden und nach Beendigung der Arbeiten am selben Tag abzumelden. D.h. die An- und Abmeldung hat jeweils arbeitstäglich zu erfolgen.

9.3 Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der/die Auftragnehmer/in muss das deutsche Arbeitsschutzrecht und die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und -grundsätze einhalten. Die Vorgaben der Eigenerklärung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sind zwingend einzuhalten.

9.4 Einhaltung der Brandschutzordnung der DAK-Gesundheit

Bestehende Brandschutzordnungen sind einzuhalten. Der/die Auftragnehmer/in hat sich hierüber - vor Arbeitsausführung - sachkundig zu machen. Bei Terminen vor Ort erfolgt eine Unterweisung durch den Auftraggeber.

9.5 Ansprechperson

Der/die Auftragnehmer/in hat der DAK-Gesundheit während der gesamten Vertragslaufzeit eine deutschsprachige (Sprachniveau C2) Ansprechperson (z.B. Projektleiter) zur Verfügung zu stellen. Die Ansprechperson ist bei Vertragsbeginn namentlich unter Angabe der Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, E-Mailadresse) zu benennen. Die Ansprechperson muss der DAK-Gesundheit während der gesamten Vertragslaufzeit von Montag bis Freitag jeweils mindestens von 8:00 bis 16:00 Uhr telefonisch zur Verfügung stehen.

Sofern die Ansprechperson des Auftragnehmers während der Vertragslaufzeit wechselt, muss der/die Auftragnehmer/in die DAK-Gesundheit unverzüglich davon unterrichten und die neue Ansprechperson unter Angabe der Kontaktdaten benennen.
