

03 Leistungsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1	BESCHREIBUNG DES IST-ZUSTANDES	2
2	BESCHREIBUNG DER SANIERUNGSMAßNAHMEN.....	2
2.1	Zeitplan	3
3	LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS	3
3.1	Planung.....	4
3.2	Ausschreibungsvorbereitung	4
3.3	Unterstützung im Vergabeverfahren	5
3.4	Ausführungsvorbereitung	5
3.5	Überwachung und Betreuung	5
4	NACHHALTIGKEIT	6
5	VERGÜTUNG	6
5.1	Honorar nach HOAI	6
5.2	Besondere/Ergänzende Leistungen nach Zeitaufwand.....	7
5.3	Rechnungsdarstellung.....	7
6	ZAHLUNGSBEDINGUNGEN	7
7	DATENSCHUTZ.....	8
8	ANFORDERUNGEN AN DEN BIETER	8
8.1	Betriebshaftpflicht	8
8.2	Ansprechperson	9
8.3	Referenzen	9
8.4	Projektleiter	9

03 Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

1 Beschreibung des Ist-Zustandes

Die Berufsgenossenschaft Holz und Metall (BGHM) unterhält am Standort Bad Bevensen eine Bildungsstätte, welche im Jahre 1978 errichtet wurde. Bei dieser Bildungsstätte handelt es sich um ein dreigeschossiges Seminargebäude mit 135 Teilnehmerzimmern, davon 11 Doppelzimmer, einem Restaurant mit Küche, Gaststätte, Schwimmbad, Sauna, Kegelbahn sechs Seminarräumen mit je drei Gruppenräumen, zwei Übungshallen incl. Bock- und Säulenkran, 6 Praxisfelder und einem Nebengebäude als Reihenhause mit 12 Garagenanlagen.

Die Teilnehmerzimmer befinden sich im 1. und 2.OG.

Die Fenster der Teilnehmerzimmer sind in einem schlechten Zustand und sanierungsbedürftig. Die Zimmer sind aus dem Jahr 1978 und enthalten zum Teil noch Komponenten der Erstausrüstung. Die Einrichtung und Installationen entsprechen nicht mehr den heutigen Anforderungen und Standards. Die Nasszellen sind bereits renoviert und müssen nicht ertüchtigt werden.

Ziel der Ausschreibung ist die Auswahl eines Architekten sowie der Abschluss eines entsprechenden Vertrags, der die Planung und Betreuung der nachfolgend beschriebenen Baumaßnahme gemäß der HOAI-Leistungsphasen 1 - 3 und 5 - 8 übernimmt.

2 Beschreibung der Sanierungsmaßnahmen

Geplant ist eine Sanierung der Fenster aller 135 Teilnehmerzimmer sowie eine Innensanierung der 11 Doppelzimmer mit folgenden Einzelmaßnahmen und Planungszielen.

Innensanierung 11 Doppelzimmer:

1. Rückbau der bestehenden 11 Doppelzimmer und des Mobiliars
2. Strangweise Fenstersanierung (der Boden ist nicht temporär zu schützen, Austausch Flächenheizkörper nur optional, falls dringend notwendig)
3. Dämmung der Außenwand innenseitig (Innendämmung) und Einbau neuer Bodenbelag
4. Planung und Einbau neuer Elektrik (u.a. Leuchten, Schalter, W-Lan, BMA- Melder), der schlechte W-Lan Empfang soll mit beplant werden
5. Planung und Einbau von neuem Mobiliar (Bett, Schreibtisch, Stuhl, Schrank und Vorhang)
6. Malerarbeiten

Fenstersanierung 124 Teilnehmerzimmer:

1. Kein Rückbau in den restlichen 124 Teilnehmerzimmern; das bestehende Mobiliar soll geschützt werden und erhalten bleiben. Die Fenster eines jeden Zimmers müssen freigeräumt werden und ein geeigneter Arbeitsraum geschaffen werden.
2. Strangweise Fenstersanierung der 124 Teilnehmerzimmer (der Boden ist temporär zu schützen, Austausch Flächenheizkörper nur optional, falls dringend notwendig, nach Beendigung der Arbeiten wird das Mobiliar wieder verschoben)
3. Dämmung der Außenwand innenseitig (Innendämmung)

03 Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

4. Keine Planung und Einbau neuer Elektrik, nur der schlechte W-Lan Empfang soll mit beplant werden
5. Malerarbeiten

Die Maßnahmen werden im laufenden Betrieb und bauabschnittsweise (strangweise) umgesetzt. Lärmintensive Arbeiten sind deshalb vorab abzustimmen.

2.1 Zeitplan

Die Terminvorstellungen der Auftraggeberin für die Durchführung der Maßnahmen sind:

Beginn der Leistungsphase 1:	<i>schnellstmöglich nach Abschluss des Vertrages, spätestens zum 01.11.2026</i>
Fertigstellung der Leistungen der Leistungsphasen 2-3:	<i>bis 31.04.2027</i>
Fertigstellung der Leistungen der Leistungsphase 5:	<i>bis 30.06.2027</i>
Fertigstellung der Leistungen der Leistungsphasen 6 bis 7:	<i>bis 31.10.2027</i>
Baubeginn (und damit Beginn der Leistungsphase 8):	<i>voraussichtlich ab 01.11.2027</i>
Dauer der Maßnahme:	<i>ca. 3 Jahre</i>

3 Leistungen des Auftragnehmers

Beauftragt werden sollen Architektenleistungen gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der aktuellen Fassung. Dabei sind insbesondere folgende Leistungen vom Auftragnehmer zu erbringen:

- Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung (entspr. HOAI-Leistungsphasen 1 bis 3)
- Genehmigungsplanung optional (entspr. HOAI-Leistungsphase 4),
- Ausführungsplanung (entspr. HOAI-Leistungsphasen 5)
- Vorbereitung der Vergabe (entspr. HOAI-Leistungsphase 6)
- Mitwirkung bei der Vergabe (entspr. HOAI-Leistungsphase 7)
- Objektüberwachung (entspr. HOAI-Leistungsphase 8)

Sind Abstimmungsgespräche mit Vertretern der Auftraggeberin erforderlich, erfolgen diese am Standort Bad Bevensen der Auftraggeberin.

03 Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

3.1 Planung

Die Planung der Sanierungsmaßnahme umfasst u.a. die nachfolgenden Tätigkeiten:

- Aufnahme Ist-Zustand durch Besichtigung und Studium der von der Auftraggeberin gestellten Unterlagen
- Erstellung eines Grundkonzepts zur Abarbeitung aller Maßnahmen
- Zusammenstellung der benötigten Gewerke und weiteren Fachplaner (letztere –sofern erforderlich – siehe nachfolgender Absatz)
- Ausarbeiten eines Vorschlags zur Einhaltung der aktuellen Vorschriften zur energetischen Sanierung. Die Auswahl erfolgt in Absprache mit der Auftraggeberin unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten.
- Erstellung des Zeitplans für die Durchführung der Sanierungsmaßnahme und der Nebenmaßnahmen.
- Erstellung einer Kostenschätzung

Ergibt sich im Verlauf der Planung die Notwendigkeit der Einbeziehung weiterer externer Planer, sind diese durch den Auftragnehmer zu koordinieren. Eine Auftragserteilung erfolgt hierbei immer unmittelbar durch die Auftraggeberin und unter Berücksichtigung der bei der Beschaffung geltenden Richtlinien und Regelungen. Der Auftragnehmer assistiert bei der Angebotseinholung geeigneter Unternehmer.

Bei der Planung und Umsetzung sind die Belange der Arbeitssicherheit, die brandschutz-technischen Belange sowie die Erhaltung aller Flucht- und Rettungswege zwingend zu berücksichtigen.

Eine Bauantragsstellung ist nach aktuellem Kenntnisstand nicht notwendig. Das Bauvorhaben ist voraussichtlich genehmigungsfrei.

Die Lieferung aller grafischer Planungsergebnisse hat als Datei (DWG- und PDF-Format) und 2-fach gedruckt zu erfolgen. Mit Zustimmung der Projektleitung kann in Einzelfällen die Anzahl der Plankopien reduziert werden.

3.2 Ausschreibungsvorbereitung

Der Auftragnehmer bereitet in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich (Abteilung Gebäude und Dienstleistung) und der Vergabestelle der Auftraggeberin die Vergabeunterlagen für sämtliche im Rahmen der Umsetzung der Sanierungsmaßnahme erforderlichen Gewerke vor. Dies betrifft insbesondere die Erstellung von ggf. mehreren Leistungsverzeichnissen. Dabei sind die internen Regelungen der Auftraggeberin zum Beschaffungswesen zwingend zu berücksichtigen. Im Falle einer Ausschreibung ist die aktuelle Gesetzeslage, insbesondere zur VOB zugrunde zu legen.

Die Übermittlung der erstellten Vergabeunterlagen an die Vergabestelle erfolgt als Worddateien oder ausfüllbare PDF-Dateien, sodass die Vergabestelle die entsprechenden Formulare unmittelbar bearbeiten kann (Daten einfügen, Kontrollkästchen auswählen, etc.). Das Leistungsverzeichnis wird der Auftraggeberin außerdem im GAEB-Format (.x83) zur Verfügung gestellt.

03 Leistungsverzeichnis

3.3 Unterstützung im Vergabeverfahren

Die Durchführung der Vergabeverfahren erfolgt durch die Vergabestelle der Auftraggeberin in Zusammenarbeit mit dem Architekten und orientiert sich an den geltenden Richtlinien und Regelungen der Auftraggeberin.

Das Regelwerk wird nach Zuschlag dem beauftragten Bieter zur Verfügung gestellt. Eine Auftragserteilung erfolgt hierbei immer unmittelbar durch die Auftraggeberin und unter Berücksichtigung der bei der Beschaffung geltenden Richtlinien und Regelungen. Der Auftragnehmer erstellt das Leistungsverzeichnis für die Angebotseinholung und assistiert bei der Auswahl geeigneter Unternehmer.

Hierbei bereitet er insbesondere die fachliche Beantwortung von Bieterfragen, sofern erforderlich, für die Auftraggeberin vor. Bieterfragen werden dem Auftragnehmer durch die Vergabestelle der Auftraggeberin elektronisch (per E-Mail) weitergeleitet. Der Auftragnehmer hat die Stellungnahme der Auftraggeberin an die Bieter sodann vorzubereiten und an die Vergabestelle der Auftraggeberin elektronisch (per E-Mail) zu übersenden. Die Informationsweitergabe an die Bieter erfolgt stets elektronisch über die von der Auftraggeberin verwendete Vergabeplattform.

Des Weiteren wird der Auftragnehmer bei der Öffnung von Teilnahmeanträgen und Angeboten beratend tätig. Auf Anforderung nimmt er an Submissionsterminen teil und unterstützt bei der Prüfung der Teilnahmeanträge und Angebote sowie der Eignung der teilnehmenden Unternehmen.

3.4 Ausführungsvorbereitung

Die Ausführungsvorbereitung umfasst die HOAI-Leistungsphase 5.

In der Ausführungsvorbereitung erarbeitet der Architekt auf Grundlage der genehmigten Entwurfs- und Genehmigungsplanung die vollständige und ausführungsreife Planung. Hierzu gehört das zeichnerische und rechnerische Durcharbeiten der Planung unter Berücksichtigung aller öffentlich-rechtlichen Vorgaben sowie der technischen, funktionalen, gestalterischen und wirtschaftlichen Anforderungen. Der Architekt erstellt alle für die Bauausführung erforderlichen Ausführungs- und Detailzeichnungen in geeigneten Maßstäben und integriert die Beiträge der Fachplaner, insbesondere Tragwerks- und Fachplanungen der Technischen Gebäudeausrüstung, zu einer widerspruchsfreien und koordinationsgeprüften Gesamtplanung. Die Ausführungsplanung wird fortgeschrieben und an planungsrelevante Änderungen angepasst, sodass sie eine eindeutige, vollständige und mängelfreie Umsetzung des Bauvorhabens ermöglicht.

3.5 Überwachung und Betreuung

Der Einsatz eines erfahrenen Projektleiters zur Koordination der Zusammenarbeit der einzelnen Projektbeteiligten und Fachleute ist zwingend, bei Bedarf vor Ort, erforderlich. Der Projektleiter ist der verantwortliche Gesprächspartner der Auftraggeberin und in dieser Funktion auch für die vollständige Information (beinhaltet ein entsprechendes Projektberichtswesen) der Auftraggeberin bzgl. des Projektes zuständig.

Seitens der Auftraggeberin wird ein Projektverantwortlicher benannt, der die interne Koordination im Hause der Auftraggeberin durchführt und ständiger Ansprechpartner des Projektleiters des Auftragnehmers ist.

03 Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

4 Nachhaltigkeit

Im Rahmen der Planungen zur Ausführung der o.g. Leistungen verpflichtet sich die Auftragnehmerin bei der Erstellung der Leistungsverzeichnisse nachhaltige Materialien, soweit möglich, in den Leistungsverzeichnissen aufzunehmen und diese bei der Wertung der Angebote entsprechend zu werten und zu berücksichtigen

5 Vergütung

5.1 Honorar nach HOAI¹

Das Honorar ist gemäß der aktuellen Fassung der HOAI zu berechnen.

Die Grundlage des Honorars bilden nach §§ 33, 53 HOAI die voraussichtlichen **Nettokosten, ohne die Kosten der mitzuverarbeitenden Bausubstanz**, der Maßnahme; diese werden mit einem Betrag von

793.000,00 Euro

geschätzt.

Aufteilung der Kosten nach Kostengruppe:

Grundlage nach § 33 HOAI für die KG 300+600: ca. 706.000,00 €

Grundlage nach § 53 HOAI für die KG 400: ca. 87.000,00 €,

Das Gebäude bzw. der zu bearbeitende Bereich können nach § 35 HOAI der Honorarzone III zugeordnet werden.

Für die mitzuverarbeitende Bausubstanz wird ein zusätzliches pauschales Honorar vereinbart, da der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz nicht ermittelt werden kann.

Unter Berücksichtigung der Modernisierung in einem bestehenden Gebäude ist ein Umbauschlag, gemäß § 36, Abs. 2 HOAI bis max. 50 % des ermittelten Honorars, vorgesehen.

Die Nebenkostenpauschale ist vom Bieter festzulegen

Dem Bieter bzw. Auftragnehmer werden die Leistungsphasen 1-8 übertragen, optional LP 4. Die entsprechenden anzubietenden %-Sätze und die sich hieraus ergebenden Summen für jede Leistungsphase sind durch den Bieter festzulegen. Wird in einer Leistungsphase kein %-Satz angeboten, wird diese Leistungsphase unentgeltlich durchgeführt.

¹ Bezüglich der Anwendung der Regelungen der HOAI im Rahmen der Honorierung der Architektenleistungen ist Folgendes zu beachten: Nachdem der EuGH mit Urteil vom 4. Juli 2019 festgestellt hat, dass die Mindest- und Höchstsätze der HOAI nicht mit höherrangigem EU-Recht vereinbar sind, sieht sich die Auftraggeberin an diese Sätze nicht mehr gebunden. Aus Sicht der Auftraggeberin besteht daher kein Bedürfnis, die Honorarsätze vorzugeben. Die Auftraggeberin gibt diesen Honorarparameter grundsätzlich frei, bittet aber darum, dass dieser Parameter trotzdem angegeben und die Honorare weiterhin in der HOAI-Systematik angeboten werden. Bitte tragen Sie diesen Parameter in die vorgegebenen Felder in Ihrem Angebot in dem jeweiligem Preisblatt ein. Es können grundsätzlich auch Honorarangebote abgegeben werden, die außerhalb der bisherigen Mindest- und Höchstsätze liegen. Die Auftraggeberin behält sich jedoch vor, hinsichtlich der Angebote, welche die Mindestsätze unterschreiten, entsprechend § 60 VgV Aufklärung bezüglich der Angemessenheit zu betreiben. Die Unternehmen müssen in diesem Fall damit rechnen, ihre Honorarkalkulation offenlegen zu müssen."

03 Leistungsverzeichnis

Insofern sind die %-Sätze der HOAI nur als Referenzwert zu sehen. Diese können sowohl über- als auch unterschritten werden.

Weiterhin kann vom Bieter ein Abschlag von oder Zuschlag auf den Basishonorarsatz angeboten werden.

5.2 Besondere/Ergänzende Leistungen nach Zeitaufwand

Zeithonorare sind auf der Grundlage der im Vertrag festgelegten Stundensätze durch Vorausschätzung des Zeitbedarfs als Fest- oder Höchstbetrag zu berechnen. Ist eine Vorausschätzung des Zeitbedarfs nicht möglich, so sind die Honorare nach dem nachgewiesenen Zeitbedarf auf der Grundlage der vereinbarten Stundensätze zu berechnen.

Diese Zeithonorare werden als Abruf bezeichnet.

Es gelten die vereinbarten Stundensätze für zusätzliche Leistungen, die in der Preisliste (Dokument 11) einzutragen sind für folgende Fachkräfte:

- Fachplaner/Architekt/Geschäftsführer
- Mitarbeiter
- Techniker

5.3 Rechnungsdarstellung

Die Rechnungen sollen einzelne Details wie

- a) Auftragsdatum,
- b) Auftragsnummer,
- c) Einzelkosten je Kostengruppe und Leistungsphase netto
- d) Gesamtpreis je Kostengruppe netto,
- e) Gesamtpreis netto
- f) Gesamtpreis brutto
- g) Umsatzsteuer sowie die
- h) Skontovereinbarung

enthalten.

6 Zahlungsbedingungen

- a) Die Rechnungslegung für die besonderen und ergänzenden Leistungen erfolgt für jeden Abruf unter Angabe der jeweiligen Auftragsnummer als Einzelrechnung an die Auftraggeberin.
- b) Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt innerhalb von 21 Tagen unter dem in der Preisliste (Dokument 11) genannten Skonto nach Erfüllung der Leistung. Die Zahlungsfrist beginnt mit Eingang einer prüfbaren Rechnung im Original. Die Rechnungen müssen den Anforderungen der §§ 14, 14a UstG genügen.
- c) Vorauszahlungen werden nicht geleistet.

03 Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

- d) Bonusvereinbarungen oder Ähnliches werden nicht abgeschlossen.
- e) Hinweis zur Entgegennahme elektronischer Rechnungen:

Die Auftraggeberin ist gemäß der Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (E-Rechnungsverordnung) verpflichtet, Rechnungen als E-Rechnung zu empfangen.

Für die Übermittlung einer elektronischen Rechnung ist die Nutzung des Rechnungseingangsportals der gesetzlichen Unfallversicherung vorgesehen.

Weitere Informationen können dem Hinweisblatt *00_Hinweise E-Rechnung* entnommen werden.

Für die korrekte Zuordnung einer elektronischen Rechnung an die Berufsgenossenschaft Holz und Metall ist neben der Übermittlung der Auftragsnummer (FIP-Nummer), der Bestell-/ Lieferantenummer, der kontierungsrelevanten Daten, der geltenden Zahlungsbedingungen sowie der E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers, die Angabe der Leitweg Identifikationsnummer **993-8003410200-62** zwingend erforderlich.

7 Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsinformationen sowie sonstigen Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für die Auftraggeberin bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren und die Unterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich dabei um die Auftraggeberin selbst oder deren Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass die Auftraggeberin ihn von dieser Schweigepflicht ausdrücklich entbindet. Er hat dafür zu sorgen, dass Dritte keine Einsicht nehmen können. Dies gilt auch für die zur Vertragserfüllung eingesetzten Personen, die hierüber zu belehren sind. Die Verpflichtung zum Stillschweigen bleibt auch nach Vertragsende bestehen.

8 Anforderungen an den Bieter

8.1 Betriebshaftpflicht

Der Bieter weist eine Betriebshaftpflichtversicherung durch Vorlage einer Kopie der Police oder aktuelle Bestätigung der Versicherungsgesellschaft nach.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die von ihm eingesetzten Personen eine Haftpflichtversicherung mit Deckungssummen je Schadensfall von mindestens:

1.500.000,00 € für Personenschäden sowie

500.000,00 € für Sach-, Vermögens- und Bearbeitungsschäden

abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten. Der Bieter erklärt durch eine rechtsgültige Absichtserklärung, bei Zuschlag diese Versicherungen abzuschließen, sofern keine bestehen sollte.

Der Auftraggeberin ist in diesem Falle ein entsprechender Nachweis vor Vertragsbeginn, auf Anforderung darüber hinaus während der Vertragslaufzeit, vorzulegen.

03 Leistungsverzeichnis

8.2 Ansprechperson

Der Auftragnehmer stellt für die Dauer der Leistungserbringung durchgehend einen festen Ansprechpartner mit direkter Telefondurchwahl und E-Mail-Adresse zur Verfügung. Die Kommunikation (mündlich und schriftlich) erfolgt in deutscher Sprache.

8.3 Referenzen

Der Bieter hat mindestens drei nachprüfbare Referenzen über vergleichbare Aufträge der letzten fünf Jahre nachzuweisen. Hierbei muss es sich nicht zwingend um die Sanierung von Flachdächern handeln, die Baumaßnahme muss jedoch zum Zeitpunkt der Ausschreibung abgeschlossen sein. Die Referenzen müssen erkennen lassen, dass der Bieter in der Lage ist, vergleichbare Aufgabenstellungen zu leisten.

Hier bitten wir neben den im Formular „Eignung“ (Dokument 07) zu machenden Angaben, Angaben zu folgenden Punkten zu machen:

- kurze Projektbeschreibung (inkl. Angabe der jeweils durchgeführten HOAI-Leistungsphasen, Projektablauf und Inhalte),

hierbei ist inhaltlich auch auf die Bewertungspunkte **gem. 2.1, Referenzen im Dokument 03a_Bewertung und Zuschlag** zu achten.

Wir bitten darauf zu achten, dass die Projektbeschreibungen zu den jeweiligen Referenzen passen, z. Bsp. durch Angabe: „Projektbeschreibung zu Referenz 1“

Sofern Sie zur Bewertung andere Projekte als in den Referenzen zur Eignung, angeben, sind auch hier folgende Punkte in der Projektbeschreibung zu aufzuführen:

- Langbezeichnung
- Kurzbezeichnung
- Name und Adresse des Auftraggebers
- Ansprechperson beim Auftraggeber
- Telefonnummer der Ansprechperson
- Umfang der Auftragsleistung inkl. Projektbeschreibung
- Zeitraum der Auftragsleistung, sofern nicht Inhalte der Projektbeschreibung
- Auftragswert der Leistung in Euro netto

8.4 Projektleiter

Es sind Angaben zur **Qualifikation und Erfahrung** des für die Durchführung des Auftrages vorgesehenen Projektleiters mitzuteilen.

Der berufliche Werdegang ist kurz darzustellen, dabei sind insbesondere Angaben zu den in **Dokument 03a, Punkt 2.2** Kriterien zu machen.

Der Auftragnehmer trägt für den von ihm vorgesehenen Projektleiter, für dessen erforderliche Erfahrung in der Durchführung und Dokumentation, die Verantwortung, die der vorliegenden Ausschreibung entsprechen.