



**An die Bieter**

**HA II – Vergabestelle 1, Abt. 2**

<b>Vergabeart:</b> <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren <input type="checkbox"/> Nicht offenes Verfahren <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren <input type="checkbox"/> Die Bekanntmachung wurde im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht	
Ablauf der Angebotsfrist:	Ablauf der Bindefrist:
<b>Ort/Zimmer:</b> Birkerstr. 18, Zi. 010a 80636 München	
Zur Wahrung der Angebotsfrist ist eine Einreichung außerhalb der Dienststunden in den Sonderbriefkasten des Rathauses, Marienplatz 8 (Eingang Fischbrunnen) möglich.	
Unser Zeichen:	München, 01.12.2015

Telefon: 0 89/ 233-30442

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (AA/VOL-EG)**

Aktenzeichen: **VGST1-2/SD/134/15**

Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber/  
Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auftragsausführung: siehe Leistungsbeschreibung

**Steuerungsunterstützung Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord - Projektsteuerung, Informationsmanagement, Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung inkl. Unterstützung bei der Finanzsteuerung, Rahmenterminplanung**

**Anlagen:**

- |  |        |   |        |
|--|--------|---|--------|
| <input type="checkbox"/> Bewerbungsbedingungen (BB/VOL-EG) vom 01.03.1988, Stand: 01.05.2010       | -fach  | <input type="checkbox"/> Verzeichnis Unternehmerleistungen (Unt/VOL-EG) | -fach  |
| <input type="checkbox"/> Angebotsschreiben (Ang-VOL)   | 1-fach | <input type="checkbox"/> Verpflichtungserklärung (V/VOL-EG)             | -fach  |
| <input type="checkbox"/> Besondere Vertragsbedingungen   | -fach  | <input type="checkbox"/> Wertungsmatrix                                 | 1-fach |
| <input type="checkbox"/> Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZV-VOL) vom 01.03.1988, Stand 01.05.2010 | -fach  | <input type="checkbox"/>  | -fach  |
| <input type="checkbox"/> Leistungsbeschreibung   | 1-fach | <input type="checkbox"/>  | -fach  |
| <input type="checkbox"/>   | 1-fach | <input type="checkbox"/>  | 1-fach |

Sehr geehrte Damen und Herren,  
es ist beabsichtigt, die in beiliegenden Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen zu vergeben im Namen und für Rechnung der Landeshauptstadt München,

Referat für Stadtplanung und Bauordnung, Blumenstr. 28b, 80331 München

Auskünfte werden erteilt, nicht beigelegte Vergabeunterlagen können eingesehen werden:

Ort/Zimmer/Sachbearbeiter/-in: Birkerstr. 18, 211, Frau Steffens

Telefon: 0 89/ 233-30442

☐ werktags (außer Samstag)

☐

in der Zeit von 09.30 bis 15.00 Uhr

01.	Nicht beigefügte Vergabeunterlagen *) <input type="checkbox"/> Bewerbungsbedingungen (BB/VOL-EG) vom 01.03.1988, Stand: 01.05.2010 <input type="checkbox"/> Besondere Vertragsbedingungen (BV-VOL) <input type="checkbox"/> Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZV-VOL) vom 01.03.1988, Stand 01.05.2010 *) liegen bereits vor bzw. können im Internet unter <a href="http://www.muenchen.de/vgst1">www.muenchen.de/vgst1</a> eingesehen werden.		<input type="checkbox"/> Verzeichnis Unternehmerleistungen (Unt/VOL-EG) <input type="checkbox"/> Verpflichtungserklärung (V/VOL-EG) <input type="checkbox"/> Erklärung Bietergemeinschaft												
02.	Unterteilung in Lose vorgesehen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Es können Angebote für <input type="checkbox"/> ein Los, <input type="checkbox"/> Lose, <input type="checkbox"/> ein/mehrere/alle Los(e) abgegeben werden.														
03.	Nebenangebote sind zugelassen: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Nebenangebote sind zugelassen für: <input type="checkbox"/> die Gesamtleistung <input type="checkbox"/> für folgende Teilleistungen (Positionen, Abschnitte, Fachlose):  Die Mindestbedingungen für Nebenangebote sind in der Leistungsbeschreibung, Seite _____, genannt.														
04.	Ein für Vergabeunterlagen erhobener Betrag wird nicht erstattet.														
05.	Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich oder per Telefax zurückgezogen werden.														
06.	Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden. Falls der Zuschlag nicht auf Ihr Angebot erteilt werden soll, erhalten Sie eine Benachrichtigung nach § 101a Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).														
07.	Falls Sie bereit sind, die Leistung zu übernehmen, werden Sie gebeten, beiliegendes Angebotsschreiben nebst Anlagen ausgefüllt und unterschrieben in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an die umseitig bezeichnete Stelle einzusenden oder dort abzugeben. Der Umschlag ist außerdem <input type="checkbox"/> mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und der Angabe „Angebot für ...“ (Bezeichnung der Leistung und Aktenzeichen der ausschreibenden Stelle) bzw. <input type="checkbox"/> mit Ihrem Namen (Firma) Ihrer Anschrift und beiliegendem Aufkleber zu versehen. <input type="checkbox"/> Beiliegendes Angebotskuvert ist zu verwenden.														
08.	Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren: Regierung von Oberbayern, Vergabekammer Südbayern, D-80538 München, Tel.: 089/2176-2411, Fax 089/2176-2847														
09.	Kriterien für die Auftragserteilung: Das wirtschaftlichste Angebot bezüglich <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Eine Gewichtung kann nicht angegeben werden, die Kriterien sind in der Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet. <input type="checkbox"/> Die Kriterien für die Auftragserteilung sind in der Leistungsbeschreibung, Seite 9, genannt.			<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%												
<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%												
<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>	%												
Mir freundlichen Grüßen          <hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> Huber Verwaltungsdirektor															

Landeshauptstadt München  
Direktorium - HA II  
Vergabestelle 1 Abt. 2  
Birkerstr. 18 / Zi. 010a  
80636 München

**Nicht offenes Verfahren**

Leistung: Steuerungsunterstützung  
Siedlungsmaßnahme Freiam-Nord -  
Projektsteuerung, Informationsmanagement,  
Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung inkl.  
Unterstützung bei der Finanzsteuerung,  
Rahmenterminplanung

**Ablauf der Angebotsfrist:**

Bitte diesen Aufkleber ausschneiden und  
außen auf das verschlossene Kuvert kleben!

Die aktuellen Fassungen der BB/VOL-EG, ZV-VOL, BV-GR + Anlage, AGB's und das „Merkblatt zur Hinterlegung von Sicherheiten bei der Landeshauptstadt München“ stehen unter der folgenden URL zum Download/Ausdruck zur Verfügung:  
<http://www.muenchen.de/vgst1>

**Bitte die folgenden Seiten beachten!**

Sie können die Vergabeunterlagen ausdrucken und ausgefüllt und unterschrieben bis zum Ablauf der Angebotsfrist an uns zurücksenden.



Name und Anschrift des Bieters (Firmenstempel)

Direktorium – HA II  
 Vergabestelle 1 Abt. 2  
 Birkerstr. 18  
 80636 München

<b>Vergabeart:</b> <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren <input type="checkbox"/> Nicht offenes Verfahren <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren	
Ablauf der Angebotsfrist:	Ablauf der Bindefrist:
<b>Ort/Zimmer:</b> Birkerstr. 18, Zi. 010a 80636 München	
Zur Wahrung der Frist ist eine Einreichung außerhalb der Dienststunden in den Sonderbriefkasten des Rathauses, Marienplatz 8 (Eingang Fischbrunnen) möglich.	
Sachbearbeiter/in des Bieters: Name, Tel.:	
Datum:	

**Angebot für Leistungen (Ang/VOL-EG)**Aktenzeichen: **VGST1-2/SD/134/15**

Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber/  
 Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auftragsausführung: siehe Leistungsbeschreibung

**Steuerungsunterstützung Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord - Projektsteuerung, Informationsmanagement, Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung inkl. Unterstützung bei der Finanzsteuerung, Rahmenterminplanung**

**A) Vertragsbestandteile gemäß § 1 VOL/B:**

- ☐ Leistungsbeschreibung
- ☐ Besondere Vertragsbedingungen
- ☐ Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZV-VOL), Stand 01.05.2010
- ☐ Technische Vertragsbedingungen:
- ☐
- ☐ Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Fassung 2003
- ☐ Pläne/Zeichnungen
- ☐

**B) Anlagen, die, soweit zutreffend, dem Angebotsschreiben beigelegt sind:**

- ☐ Verzeichnis Unternehmerleistungen (Unt/VOL-EG)
- ☐ Verpflichtungserklärung der anderen Unternehmen (V/VOL-EG)
- ☐ Verzeichnis und Erklärung betr. Arbeitsgemeinschaft (vgl. Bewerbungsbedingungen Nr. 6)
- ☐

1.	Ich/Wir biete(n) die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von uns eingesetzten Preisen an. An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden. Alle Geldbeträge sind in der Währungseinheit Euro angegeben
2.	Falls eine Prüfung des angebotenen Preises nach der Verordnung PR-Nr.: 30/53 (in der jeweils geltenden Fassung) die Unzulässigkeit des Preises ergibt, gilt als Angebotspreis der preisrechtlich zulässige Preis.
3.	Erklärung
3.1	Ich/Wir werde(n) gemäß § 4 Nr. 4 VOL/B die Leistungen selbst und/oder durch die Unternehmen ausführen, die ich/wir im Formblatt Unt/VOL-EG benannt habe(n). Mir/Uns ist bekannt, dass nach Vertragsschluss mit einer Zustimmung zur Übertragung von Leistungen an andere Unternehmen nicht gerechnet werden kann.
3.2	Soweit eine Sicherheitsleistung verlangt ist, erkläre(n) ich/wir, dass ich/wir vom Merkblatt für die Hinterlegung von Sicherheiten bei der Landeshauptstadt München Kenntnis genommen habe(n) und erkenne(n) die Hinterlegungsbedingungen für die von mir/uns ggf. zu erbringenden Sicherheitsleistungen an.
3.3	Ich/Wir versichere/versichern, dass das Angebot ohne Preisabsprache (wettbewerbsbeschränkende Maßnahme gem. Nr. 8 BB/VOL-EG) zustande gekommen ist.
3.4.1	Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften weder mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind noch ein Straf- oder Bußgeldverfahren gegen mich/uns anhängig ist. Den Einsatz von Nachunternehmern mache ich/machen wir davon abhängig, dass diese eine gleichartige Erklärung abgeben.
3.4.2	<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass wir die Voraussetzungen unter Ziff. 3.4.1 nicht erfüllen. Um dennoch am Wettbewerb teilnehmen zu können lege(n) ich/wir eine Erklärung nach Nr. 9 BB/VOL-EG bei.
3.4.3	Ich/Wir erkläre(n), dass weder das Unternehmen noch Vertreter des Unternehmens wegen Verstoßes gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) oder das Mindestlohngesetz (MiLoG) mit einer Geldbuße von mindestens € 2.500 belegt wurden. Mir/uns ist bekannt, dass der Auftraggeber auch im Falle dieser Erklärung zusätzliche Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister anfordern kann und bei Zuschlägen ab einem Wert von € 30.000 regelmäßig anfordert. Den Einsatz von Nachunternehmern oder Verleihern mache ich/machen wir davon abhängig, dass diese eine gleichartige Erklärung abgeben.
3.4.4	<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass wir die Voraussetzungen unter Ziff. 3.4.3 nicht erfüllen. Um dennoch am Wettbewerb teilnehmen zu können lege(n) ich/wir eine Erläuterung bei.
3.5	Mit der Abgabe des Angebotes erkläre(n) ich mich/wir uns einverstanden, dass durch die Landeshauptstadt München Angaben über Firmenname und -anschrift an Presseorgane anlässlich der Fertigstellung des Bauvorhabens oder bei ähnlichen Anlässen weitergegeben werden dürfen. <input type="checkbox"/> Hier ankreuzen, falls Sie <b>nicht</b> damit einverstanden sind, dass Ihr Firmenname und Ihre Firmenanschrift Presseorganen mitgeteilt werden. Eine Benachteiligung ist mit der Verweigerung des Einverständnisses nicht verbunden.
3.6	Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass die Daten des Angebotes zu Auswertungszwecken in einem automatisierten Verfahren verarbeitet werden.
3.7	Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung im Angebotsschreiben meinen/unseren Ausschluss aus diesem und weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.
3.8	Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein von mir/uns gewährtes Skonto nur gewertet werden kann, wenn es sich auf alle Zahlungen erstreckt und die Zahlungsfrist mindestens 21 Tage beträgt. *) Sofern ich/wir eine andere Regelung wünschen, haben wir dies gesondert angegeben. *) siehe Nr. 2 (5) BB/VOL-EG
3.9	Die nachstehende Unterschrift gilt für alle Teile des Angebotes, dazu gehören auch die auf Seite 1 aufgeführten Vertragsbestandteile (A) und Anlagen (B). <b>Ich/wir erklären, dass ich/wir alle diese Teile des Angebotes kenne(n) und anerkenne(n).</b> Auch wenn ich/wir eine selbstgefertigte Kurzfassung der Leistungsbeschreibung abgebe(n), wird mit der Unterschrift die vom Auftraggeber verfasste Urschrift der Leistungsbeschreibung als alleinverbindlich anerkannt.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift

**Wird das Angebotsschreiben an dieser Stelle nicht unterschrieben, muss das Angebot zwingend von der Wertung ausgeschlossen werden.**

## **Leistungsbeschreibung**

### **Steuerungsunterstützung Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord - Projektsteuerung, Informationsmanagement, Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung inkl. Unterstützung bei der Finanzsteuerung, Rahmenterminplanung**

## **1. Vorbemerkungen**

### **1.1 Allgemein**

Das Stadterweiterungsgebiet Freiham im Münchner Westen zählt zu den wichtigsten strategischen Vorhaben der Stadtentwicklung in München. Der Wohnstandort Freiham Nord soll auf einer Fläche von ca. 190 ha und über einen Zeitraum von etwa 30 Jahren als kompakter, urbaner und grüner Wohnstandort für ca. 18.000 bis 20.000 Einwohnerinnen und Einwohner mit den notwendigen sozialen Infrastruktureinrichtungen entstehen. In München kommt der Entwicklung von Wohnungsbauflächen gemäß dem Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 01.02.2012 „Wohnungspolitisches Handlungsprogramm „Wohnen in München V“ (WIM V)“ und vom 19.12.2012 „Umsetzung von Wohnen in München V“ eine besonders hohe Priorität zu, da eine weiterhin ungebrochen anhaltende Nachfrage nach Wohnraum besteht. Aktuell ist Freiham Nord die größte stadteigene Maßnahme und damit von besonderer Bedeutung in der Steuerung dieser geforderten Baurechtsschaffung und der Schaffung von Infrastrukturbedarf.

Die Planung und Umsetzung des Wohnstandortes erfolgt aufgrund der Größe des Entwicklungsgebietes in mehreren Realisierungsabschnitten. Derzeit befindet sich der 1. Realisierungsabschnitt (1. RA) in der städtebaulichen und teilweise bereits der baulichen Projektentwicklung. Die Planung und Umsetzung dem 2. Realisierungsabschnitt soll in den nächsten Jahren erfolgen. Der Landschaftspark, der als eigener Realisierungsabschnitt behandelt wird, befindet sich ebenfalls bereits in der landschaftsplanerischen Entwicklung.

Für nähere Informationen zur Planung des Siedlungsschwerpunkts Freiham wird verwiesen auf: <http://www.freiham.de>.

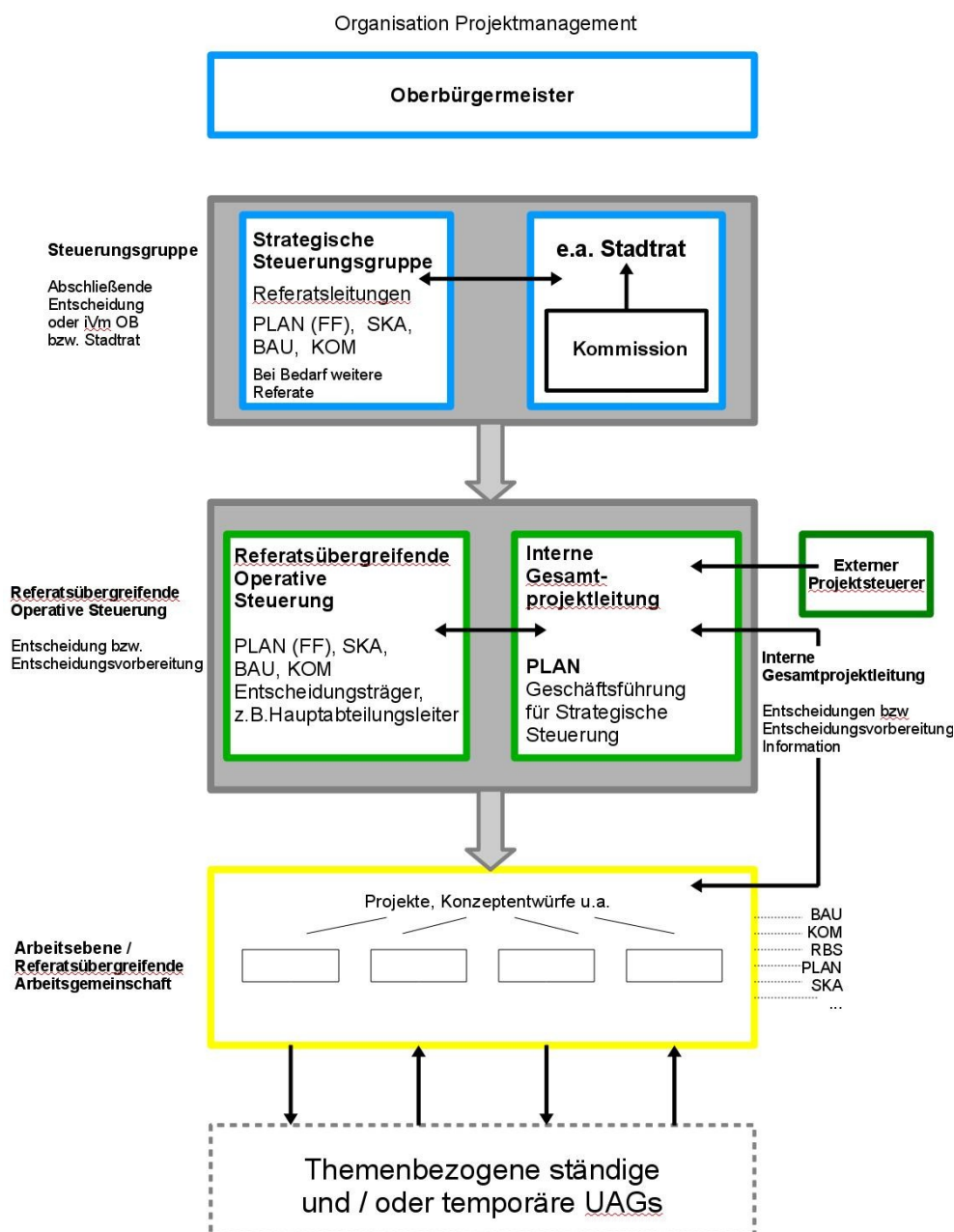
### **1.2 Eigentumssituation**

Grundstückseigentümerin im 1. Realisierungsabschnitt ist in weiten Teilen die Stadt bzw. der Zweckverband Freiham, der allein zu dem Zweck gegründet ist, der Stadt zu gegebener Zeit die Grundstücke bereitzustellen. Im Bereiche des 2. Realisierungsabschnittes sowie in Teilbereichen des Landschaftsparks ist die Landeshauptstadt München bzw. der Zweckverband nur in Teilen Grundstückseigentümer. Soweit Grundstücke noch im Eigentum Privater liegen, wird die Stadt versuchen, weitere Grundstücke im Umgriff der Maßnahme zu erwerben mit dem Ziel, die künftige Grundstückssituation der Stadt zu verbessern. Als Grundstückseigentümerin trägt die Stadt alle Kosten für die Entwicklung dieser Siedlungsmaßnahme gleich einem Investor.

### **1.3 Aufträge des Stadtrates**

#### **- Organisation**

Mit Beschluss der Vollversammlung vom 30.09.2015 (RIS-Nr. 14-20 / V 03533); nähere Information unter [http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris\\_startseite.jsp](http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris_startseite.jsp) wurde für die Maßnahme Freiham Nord die Einrichtung einer operativen internen Gesamtprojektleitung im Referat für Stadtplanung und Bauordnung beschlossen. Auf der operativen Entscheidungsebene (Hauptabteilungsleitungsebene) wurde der Einrichtung einer referatsübergreifenden operativen Steuerungsgruppe (ROS) und der Einrichtung einer strategische Steuerungsgruppe auf Referatsleitungsebene zugestimmt. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer soll in ihrer / seiner Funktion als externer Projektsteuerer die interne Gesamtprojektleitung unterstützen (s. nachfolgendes Organisationsschema).



Die Aufgaben der internen Gesamtprojektleitung in Zusammenarbeit mit der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer sind wie folgt definiert worden: z.B. Ständiger Soll-Ist-Vergleich im Projektfortschritt (Zeit, Kosten, Ressourceneinsatz, etc), Fortschreibung des Rahmenterminplans, Schnittstellenerarbeitung, Entwicklung von Optimierungsvorschlägen und Schnittstellenkoordination, Dokumentation, Qualitäten- und Quantitätencontrolling, Finanzcontrolling, Kapazitätsplanung, Terminmanagement und Terminsteuerung sowie die Gewichtung und Steuerung von Unvorhergesehenem.

### - Finanzierungssteuerung

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München hat weiterhin entschieden, dass aufgrund der Vielzahl der zu belastenden Haushaltsstellen eine übergeordnete Betrachtung der in Freiham-Nord anfallenden und geplanten Einzahlungen und Auszahlungen sinnvoll und notwendig sei. Die Vollversammlung des Stadtrates hat daher die Stadtkämmerei beauftragt, eine Einzahlungs- und Auszahlungsschätzung zu erstellen und diese jährlich fortzuschreiben. Diese solle dem Stadtrat im regelmäßigen Turnus vorgestellt werden. Zur angestrebten Wirtschaftlichkeit der Maßnahme wurde



ausgeführt, dass insgesamt für den städtischen Haushalt Kostenneutralität anzustreben sei.

## 1.4 Fazit

Die Größenordnung und Komplexität der Siedlungsmaßnahme sowie die Aufgabenverteilung aufgrund der Entscheidung des Stadtrates Freiham-Nord als Maßnahme ohne Maßnahmeträger zu entwickeln bei gleichzeitig hohem Zeit- und Erwartungsdruck sowohl im Hinblick auf die Qualität der Ergebnisse als auch die Einbindung zahlreicher Akteurinnen und Akteure, erfordern eine erhebliche Entlastung sowie überregionale erfahrene Beratung der Auftraggeberin im Hinblick auf diese Projektsteuerungs- und Projektkoordinierungsaufgaben.

In der Hauptsache sind Dienstleistungen aus den Bereichen

- Projektsteuerung /-management,
- Informations- und Terminmanagement,
- sowie Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung

zu erbringen.

## 2. Rahmenbedingungen

### 2.1 Gegenstand, Sachstand und jeweilige Aufgabe

Die Maßnahme Freiham-Nord gliedert sich gegenwärtig im Wesentlichen in drei klar definierbare Teilbereiche mit unterschiedlichen Verfahrensständen und Aufgabenschwerpunkten sowie mehrere Einzelprojekte, die innerhalb und auch außerhalb der Maßnahme Freiham-Nord zu verorten sind:

#### 2.1.1 Sachstand 1. Realisierungsabschnitt Freiham-Nord

Der 1. RA Freiham umfasst rund 85 ha Fläche und ein Baurecht für rund 650.000 m<sup>2</sup> Geschossfläche (Bebauungsplan mit Grünordnung Nr. 2068, RIS-Nr. 14-20 / V 04016, [http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris\\_startseite.jsp](http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris_startseite.jsp)). Zur bodenrechtlichen Neuordnung weniger Privatgrundstücke wurde eine Umlegung initiiert und soll noch in 2016 abgeschlossen werden. Die Verfügbarkeit über sämtliche Flächen des 1. RA ist aber bereits heute gesichert.

Die notwendigen Infrastrukturbedarfe, dies sind insbesondere Straßen, Wege, öffentliche Grünfläche, öffentliche Einrichtungen wie Schulen, werden von der Landeshauptstadt München, in Linie durch die Verwaltung in mehreren Einzelprojekten geplant und gebaut. Mit vier Schulen für rund 3.500 Schülerinnen und Schüler sowie rund 9 ha Sportpark stellt der Bildungscampus das mit Abstand wichtigste städtische Einzelprojekt innerhalb der Gesamtmaßnahme des 1. RA dar und befindet sich gegenwärtig in der Objektplanung, mit dem Ziel im Frühjahr 2017 mit dem Bau zu beginnen.

Wesentliche Grundlagen für die bauliche Umsetzung der städtischen Infrastrukturbedarfe bilden insbesondere die vom Stadtrat beschlossene Rahmen(termin)planung, der Bebauungsplan mit Grünordnung Nr. 2068 sowie eine Vielzahl an gefassten und noch zu fassenden Einzelbeschlüssen in den jeweils zuständigen Fachausschüssen des Stadtrates zu den jeweiligen Projekten. Eine besondere Rolle in der baulichen Umsetzung bei dieser öffentlichen Bauaufgabe kommt dem Baureferat zu, welches die öffentlichen Flächen (u.a. Grünflächen, Straßen einschließlich der Abwasserentsorgung) errichtet und unterhält, aber auch verantwortlich für die einzelnen Fachreferate (Nutzerreferate) die jeweiligen Bauwerke herstellt (z.B. Schulen, freistehende Kindertageseinrichtungen etc.). Hierzu werden die jeweiligen Baugrundstücke bzw. Bauflächen dem Baureferat baureif durch das Kommunalreferat übergeben. Das Kommunalreferat - als stadtinterne Eigentümerin der Flächen - zeichnet sich vorauslaufend für die rechtzeitige Freimachung der Flächen, insbesondere die Durchführung der Bodenarchäologie und Lastenbeseitigung (Altlasten, Kampfmittel), verantwortlich und regelt über verwaltungsinterne Vereinbarungen den jeweiligen Verfügungsumfang und -gewalt für die jeweilige Fläche. Die Stadtwerke der Landeshauptstadt München (SWM) sind in Bezug auf die öffentlichen Flächen der Dritte

wesentlicher Akteur vor Ort. Die Stadtwerke bieten die Versorgungsdienstleistungen wie Fernwärme und Strom an und erschließen das Gebiet mit dem ÖPNV einschließlich der notwendigen Linienführung und Haltestellen in den öffentlichen Räumen.

Aktuell sind die wesentlichen Planungen für die öffentliche Infrastruktur weitgehend abgeschlossen bzw. befinden sich in einem fortgeschrittenen Stadium. Die Baufeldfreimachung ist im Grundsatz vollständig erfolgt. Mit der baulichen Umsetzung (zwei Grundschulen) ist bereits begonnen. Die bauliche Umsetzung der Erschließungs- und Wohnstraßen in Form eines widmungsfähigen Teilausbaus, einschließlich der Verlegung der Sparten (Kanalbau, Geothermie, Fernwärme) sowie der Bodenseestraße als Endausbau steht kurz bevor. Der Endausbau der öffentlichen Straßen und Plätze erfolgt sukzessive nach Herstellung der angrenzenden Baugebiete. Mit dem Bau der öffentlichen Grünflächen soll im Jahr 2017 begonnen werden.

Die Baugrundstücke für Wohnungsbauvorhaben (WA 1 bis 20) werden federführend durch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung an verschiedene Wohnungsbauträger bzw. -gesellschaften vergeben. Das Kommunalreferat zeichnet sich in diesem Prozess für die vertragliche Abwicklung verantwortlich. Für einen ersten Bauabschnitt mit rund 1.700 Wohnungen (WA 1 bis WA 11) ist der Prozess der Grundstückvergabe bereits angelaufen und soll noch in 2016 abgeschlossen werden. Die Übertragung der Wohnbauteilflächen, die durch die städtischen Gesellschaften bebaut werden sollen, ist bereits erfolgt. Entsprechend werden durch die beiden städtischen Wohnungsbaugesellschaften (Gewofag, GWG) schon mehrere Teilflächen der Wohnbaugrundstücke geplant, mit dem Ziel in 2017 mit den ersten Wohnbauvorhaben zu starten. Weitere Vorhaben sind durch die städtischen Gesellschaften wechselweise im Jahresrhythmus geplant. Die Vergabe an private Bauträger, Baugemeinschaften und Genossenschaften ist im 1. Bauabschnitt ab Anfang 2016 geplant. Hierfür wird durch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung ein Ausschreibungs- und Vergabeprozess für die unterschiedlichen Zielgruppen (Bauträger, Baugemeinschaften, Baugenossenschaften) initiiert, der mehrere Stufen und Stadtratsbeschlüsse umfasst.

Als Folge ist auch von Seite der privaten Bauträger ab Anfang 2018 mit ersten Baumaßnahmen auf den Baugrundstücken zu rechnen. Die Baufeldfreimachung erfolgt dabei abweichend zu den öffentlichen Infrastrukturflächen durch den jeweiligen Bauherrn laufend zum Baubeginn. Für die verbleibenden Wohnbaugrundstücke (WA 12 bis WA 20) soll der Prozess der Grundstückvergabe ab 2017 gestartet werden. Erste Baumaßnahmen sind dementsprechend frühestens ab 2019 zu erwarten.

Die Baugrundstücke für den Nicht-Wohnungsbau (im Wesentlichen die beiden MK1 und MK2 sowie GE) werden federführend durch das Kommunalreferat vermarktet. Die Regelungen zum Bauvollzug erfolgen analog zu den Wohnbaugrundstücken. Die Vermarktung soll mit dem Stadtteilzentrum Nord (MK 2(1) bis MK 2(4)) Ende 2015 starten. Mit einem Umfang von rund 80.000 m<sup>2</sup> Geschossfläche und 20.000 m<sup>2</sup> Verkaufsfläche in zentraler Lage in Freiham wird das Einzelprojekt „Stadtteilzentrum Nord“ auch den wichtigsten privaten Baustein innerhalb der Gesamtmaßnahmen Freiham darstellen. Bei Erfolg ist in diesem Bereich ein Baustart ab 2019 zu erwarten. Die weiteren Nicht-Wohnbauflächen (z.B. MK 1 im Quartierszentrum) sollen zeitlich versetzt in die Vermarktung gehen.

Allen Baugrundstücken ist gemein, dass diese in der Planungsphase einem Regime der Qualitätssicherung (z.B. Realisierungswettbewerbe unter Beteiligung der LHM bzw. der Vorlage der Planung in einer Beratergruppe, ökologischer Kriterienkatalog) unterstellt sind. Im weiteren hat die LHM eine Baustellenkoordination der öffentlichen Verkehrsflächen eingerichtet, die für alle Tätigen verpflichtend sein wird.

Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers für den 1. RA wird es sein, den zeitkritisch laufenden Planungs- und Bauprozess, der sich auf einer Vielzahl an Einzelvorhaben öffentliche und privater Bauherren und -herrn zusammensetzt, aktiv zu begleiten und so mitzugestalten, dass es möglichst zu keinen terminlichen und inhaltlichen Unverträglichkeiten zwischen den Einzelprojekten untereinander und gegenüber der Gesamtmaßnahme kommt. Hierzu ist insbesondere ein regelmäßiger Abgleich der Rahmenterminplanung mit den Planungen der Einzelprojekte erforderlich. Dabei sind insbesondere Schnittstellen und Abhängigkeiten untereinander herauszuarbeiten, um mögliche

Risiken möglichst frühzeitig zu erkennen. Insbesondere sollten Vorschläge mit ausgearbeitet und mit umgesetzt werden, welche es ermöglichen, die laufenden Prozesse in Bezug auf frühzeitige Risikenerkennung und -vermeidung sowie Fehlertoleranz zu optimieren, ohne die zeitlichen und quantitativen Ziele zu vernachlässigen (z.B. Definition von Anforderungen an die jeweiligen Prozesse). In Bezug auf die Einzahlungen und Auszahlungen sind die jeweiligen Erkenntnisse aus den Einzelprojekten mit der bisherigen geschätzten bzw. bekannten Einzahlungen-Auszahlungen-Situation abzugleichen und diese fortzuschreiben. Bei Bedarf sind Maßnahmevorschläge zu entwickeln, um auch die wirtschaftlichen Ziele einzuhalten und diese an die jeweiligen Einzelprojekte zurück spiegeln zu können.

Eine weitere Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers soll es sein, die bisher durchgeführten Planungs- und Umsetzungsphasen zu evaluieren, insbesondere durch Abfrage und Gegenüberstellung der bisherigen Erfahrungen, und hieraus Empfehlungen und Handlungsanleitungen für kommende Projekte dieser Art zu erarbeiten.

### 2.1.2 Sachstand 2. Realisierungsabschnitt Freiham-Nord

Der Umsetzung des 2. Realisierungsabschnitts Freiham-Nord soll mit einem Grundsatz- und Eckdatenbeschluss des Stadtrates in 2016 starten, mit dem Ziel in 2020 erste Baurechtsschaffungen abzuschließen. Wesentliche städtische Aufgabe für die nächsten Jahre wird es sein, neben den klassischen Planungsleistungen (städtebaulicher und freiräumlicher Wettbewerb, Bebauungsplanung) parallel oder vorauslaufend hierzu bodenrechtliche Fragestellungen vordringlich zu lösen, da die Landeshauptstadt München sowie der Zweckverband nur einen Teil der benötigten Flächen in ihrem Eigentum haben.

Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers wird es für den Gegenstand des 2. RA sein, die zu initiiierenden Planungs- und Bodenordnungsprozesse so zu begleiten und so mitzugestalten, dass es möglichst zu keinen terminlichen und inhaltlichen Unverträglichkeiten zwischen diesen Prozessen selbst sowie gegenüber der Gesamtmaßnahme kommt.

### 2.1.3 Sachstand Landschaftspark Freiham

Für die Flächen des Landschaftsparks liegt bereits eine eigene Rahmenplanung sowie der Planungsauftrag durch den Stadtrat vor (Aufstellungsbeschluss vom 25.09.2013 Bebauungsplan mit Grünordnung Nr. 2083). Aktuell bereitet das Baureferat einen zweistufigen Wettbewerb mit prozessbegleitender Bürgerbeteiligung für den gesamten Landschaftspark vor. Für einen ersten Teilabschnitt des Landschaftsparks ist die Flächenverfügbarkeit bereits geklärt. Die Flächen liegen im Eigentum der Landeshauptstadt München bzw. des Zweckverbandes Freiham. Für diesen 1. Teilabschnitt ist es das Ziel, mit der baulichen Umsetzung in 2020/21 zu beginnen. Hierfür ist auf Grundlage des Wettbewerbsergebnisses noch Baurecht in einem eigenen Bebauungsplanverfahren zu schaffen. Für die weiteren Teilabschnitte des Landschaftsparks ist die Flächenverfügbarkeit noch nicht geklärt. Ziel ist es hier, zuerst die Bodenordnung durchzuführen und dann die weiteren Teilabschnitte sukzessive parallel zur Umsetzung des 2. Realisierungsabschnitts zu errichten.

Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers wird es für den Gegenstand des Landschaftsparks sein, die zu initiiierenden Planungs- und Bodenordnungsprozesse so zu begleiten, dass es möglichst zu keinen terminlichen und inhaltlichen Unverträglichkeiten zwischen diesen Prozessen selbst sowie gegenüber der Gesamtmaßnahme kommt.

### 2.1.4 Einzelmaßnahmen

Neben den oben genannten Bereichen sind verschiedene Einzelmaßnahmen für die Gesamtmaßnahme von Bedeutung wie die Anbindung Freiham an den Ortskern Aubing. Eine wesentliche noch offene planerische Fragestellung ist die verkehrliche Anbindung von Freiham nach Aubing, insbesondere der hierfür notwendigen Höhenfreimachung des Bahnübergangs Germeringer Weg sowie der im Bereich Georg-Böhmer-Straße notwendigen Umgestaltungen. Um die Fragestellung zu klären, wird gegenwärtig eine planerische und technische Machbarkeitsstudie einschließlich eines bürgerschaftlichen Beteiligungsprozesses in Auftrag gegeben. Die konkrete Maßnahme kann weitgehend als ei-

genständiger Baustein geplant und umgesetzt werden, ist aber an der Schnittstelle zwischen Freiham und Aubing mit anspruchsvollen externen Partnerinnen und Partnern hochkomplex.

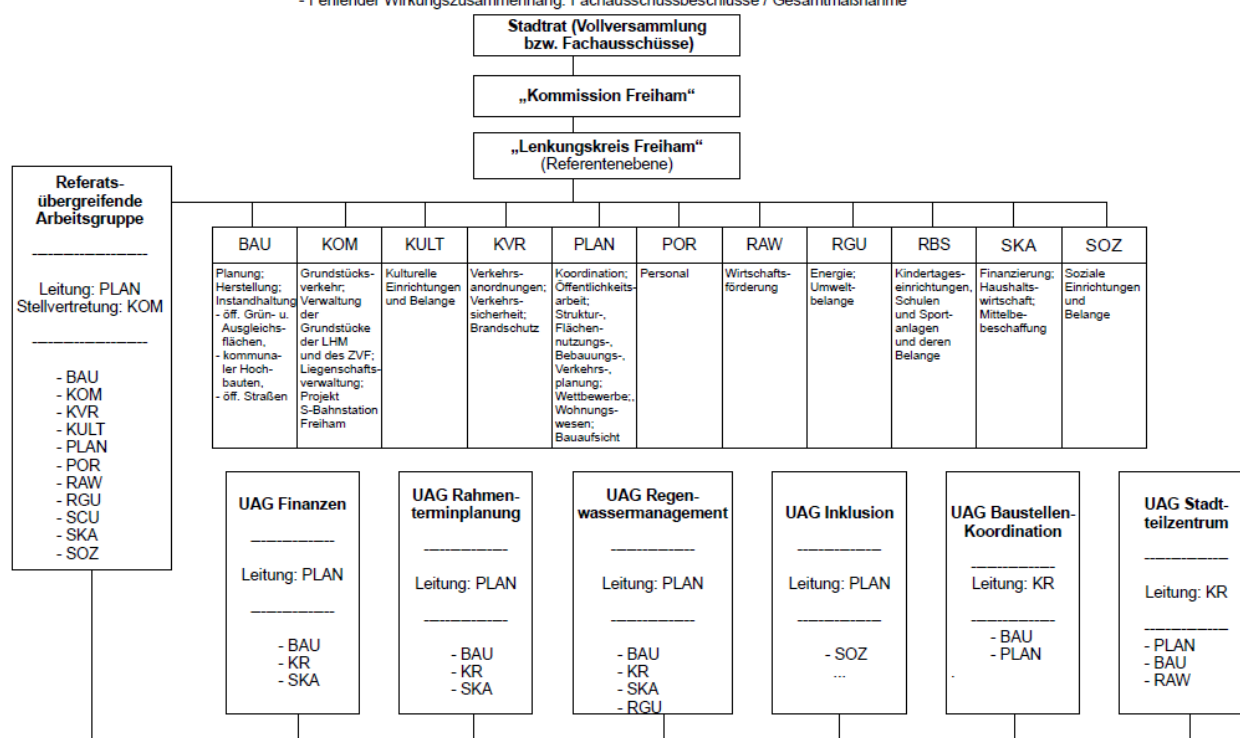
Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers wird es sein, die in den nächsten Jahren erfolgenden Planungsprozesse so zu begleiten, dass es möglichst zu keinen terminlichen und inhaltlichen Unverträglichkeiten gegenüber der Gesamtmaßnahme kommt.

## 2.2 Interne Organisationsstruktur der Maßnahme

Gegenwärtig stellt sich die Gesamtkoordination der Maßnahme wie folgt dar:

### Ist-Lösung (Stadtratsbeschluss VV v. 16.02.2011)

Problem: - Keine Überwachung der Zielerreichung im Gesamtzusammenhang  
 - Fehlende Redaktion der Einzelbeschlüsse (Fachausschüsse) auf die Zieldefinition der Gesamtmaßnahme  
 - Fehlender Wirkungszusammenhang: Fachausschussbeschlüsse / Gesamtmaßnahme



In der Arbeitsgruppe Freiham sind alle städtischen Referate sowie die Stadtwerke München (SWM) und die Münchner Verkehrsgesellschaft (MVG) vertreten. Die Arbeitsgruppe tagt monatlich und dient als frühzeitiges verwaltungsinternes Abstimmungsgremium sowie als Kommunikations- und Informationsplattform. Zu Einzelthemen werden nach Bedarf Unterarbeitsgruppen gebildet. Es gibt insbesondere folgende Unterarbeitsgruppen (UAG): UAG Regenwassermanagement, UAG Inklusion, UAG Baustellenkoordination, UAG Rahmenterminplanung, UAG Zwischennutzung und UAG Finanzen.

Aktuell werden die Gremien gem. Ziff. 1.3 eingerichtet. Die Strukturen befinden sich erst im Aufbau.

Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers wird es sein, die interne Gesamtprojektleitung innerhalb der neuen Organisationsstruktur durch externen Sachverstand aus vergleichbaren Projekten insbesondere bei der Identifizierung, Definition und Initiierung für die Gesamtprojektsteuerung notwendiger Prozesse zu unterstützen.

Die interne Gesamtprojektleitung stellt dabei für die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer die zentrale Ansprechpartnerin für alle Fragen und Aufgaben sowohl in Bezug auf die inhaltlichen wie auch vertraglichen Themen dar. Im weiteren wird die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer zur

Aufgabenwahrnehmung mit anderen Dienststellen eigenständig Abstimmungen in Benehmen mit der internen Gesamtprojektleitung vornehmen müssen.

### **2.3 Rahmenbedingungen der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung**

Im Jahr 2012 wurde aus der referatsübergreifenden Arbeitsgruppe Freiham eine Unterarbeitsgruppe „Finanzen“ (UAG Finanzen) aus Referat für Stadtplanung und Bauordnung, Stadtkämmerei, Baureferat und Kommunalreferat gebildet, die eine erste Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung Freiham Nord (EAS Freiham Nord) erarbeitet hat, die im September 2015 dem Stadtrat bekanntgegeben wurde (RIS-Nr. 14-20 / V 03924, [http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris\\_startseite.jsp](http://ris03.muenchen.de/RII/RII/ris_startseite.jsp)). Hierzu wurden die bekannten, zu erwartenden und prognostizierbaren Einzahlungen und Auszahlungen der verschiedenen städtischen Referate gesammelt, gegenübergestellt und bewertet (Bewertungstichtag 29.07.2015). Da sich die Umsetzung von Freiham-Nord noch im Anfangsstadium der Entwicklung und Realisierung befindet, sind die meisten Ein- und Auszahlungen vom Stadtrat noch nicht beschlossen. So stand bei der Erarbeitung die Prognose der Zahlen im Vordergrund. Soweit Schätzungen möglich waren, beruhen die Plan- und Prognosezahlen im derzeitigen Anfangsstadium vorwiegend auf Erfahrungswerten der jeweiligen Fachreferate aus den letzten Jahren bzw. aus Schätzungen der Stadtkämmerei. In die Prognoseschätzungen mit einzubeziehen sind übergeordnete grundsätzliche Stadtratsentscheidungen beispielsweise zur Steuerung des Mietwohnungsmarktes, die Auswirkungen auf die geschätzte Höhe der Einzahlungen haben. Neben dem aktuellen Mehrjahresinvestitionsprogramm, dem bereits genauere Zahlen zu Grunde liegen, wurden Zahlen aus der Stadtratsbekanntgabe „Große Vorhaben in den kommenden Jahren“ (GV) angesetzt. Zu beachten ist ferner, dass bei den Schätzungen der Einzahlungs- und Auszahlungsentwicklung erhebliche Unwägbarkeiten für den Abbildungszeitraum 2014 bis 2024 bestehen und sich im weiteren Planungsverlauf naturgemäß größere Veränderungen ergeben können. Das betrifft auf Seite der Einzahlungen vor allem die schwer einzuschätzende Entwicklung des Grundstücksmarktes für Wohnen und Gewerbe sowie auf Seite der Auszahlungen die längerfristige Preisentwicklung in der Baubranche.

Die Zahlen in der EAS Freiham-Nord beschränken sich auf den Herstellungsvorgang (Investitionskosten). Im Datenteil wurden die bekannten investiven Ein- und Auszahlungen des Hoheitshaushalts der Landeshauptstadt München für die Maßnahmen zur „Stadtentwicklung Freiham“ erfasst. Bekannte konsumtive Sachauszahlungen, insbesondere stadtplanerische Leistungen inkl. die Öffentlichkeitsarbeit zum Projekt, wurden insoweit erfasst, als diese durch Finanzierungsbeschluss des Stadtrates der Landeshauptstadt München ausdrücklich als Bestandteile des Finanzierungskonzepts vom Stadtrat genehmigt wurden. Personalkosten, Eigenleistungen oder kalkulatorische Kosten fanden keinen Eingang in die EAS Freiham-Nord.

Mit der EAS Freiham Nord ist es möglich, alle eigentlich in den Fachaufgaben der Referate liegenden Zahlen der Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord gemeinsam darzustellen. Durch die Zusammenfassung und Bewertung der finanziellen Auswirkungen aller derzeit bekannten Maßnahmen im Erweiterungsgebiet soll kontrolliert werden, ob im Ergebnis die Kostenneutralität von Freiham-Nord für den städtischen Haushalt weitgehend gewährleistet ist.

Aufgabe der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers wird es sein, unterstützend bei der Finanzsteuerung zur EAS Freiham-Nord tätig zu sein.

### **2.4 Fortschreibung des Rahmenterminplans**

Aktuell liegt eine Rahmenterminplanung für Freiham Nord, insbesondere für den 1. Realisierungsabschnitt, vor.

Der Rahmenterminplan umfasst und koordiniert im Wesentlichen die Terminpläne der einzelnen Vorhaben (z.B. Terminpläne für städtische Gebäude, Terminpläne für die Bebauungspläne, Terminpläne für öffentlichen Straßen, Wege und Grünflächen). Die Einzelpläne werden in dem Rahmenterminplan zusammengefasst und die Schnittstellen und Meilensteine miteinander verknüpft, um die zeitlichen und inhaltlichen Zusammenhänge abzubilden. Im weiteren enthält die Rahmenterminplanung aggregierte Aussagen zu der Umsetzung der Wohnbauflächen (insbesondere als Zielvorgaben) sowie die Zeitziele zu wesentlichen Einzelmaßnahmen.

Der Rahmenterminplan wird hierzu alle 3 bis 4 Monate fortgeschrieben bzw. auf die Einhaltung kontrolliert und ggf. angepasst.

Aufgabe der Auftraggeberin / des Auftragnehmers wird es sein, unterstützend bei der Fortschreibung des Rahmenterminplans tätig zu sein.

### **3. Von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellte Bearbeitungsgrundlagen (nach Zuschlagserteilung)**

Das bisher von der Auftraggeberin erarbeitete Datenmaterial wird als Grundlage für den Auftragnehmer / die Auftraggeberin bereitgestellt. Dies umfasst insbesondere:

- Erste „Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung Freiham-Nord“,
- aktuelle Fassung des Rahmenterminplans 1. Realisierungsabschnitt Freiham Nord,
- Rahmenplanung Freiham-Nord (Beschluss vom 18.12.2013),
- Billigungsbeschluss (Beschluss vom 29.04.2015),
- Satzungsbeschluss (Beschluss vom 07.10.2015).

### **4. Leistungsbild der Auftraggeberin / des Auftragnehmers**

Übersicht Leistungsbild

- 4.1 Projektsteuerung/ - management: Handlungsbereiche Organisation, Information, Koordination und Dokumentation sowie Qualitäten und Quantitäten
- 4.2 Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung für Freiham Nord mit Datentabellen, Grafiken und Worterläuterung
  - 4.2.1 System – Analyse und Weiterentwicklung
  - 4.2.2 Umsetzung
- 4.3 Finanzcontrolling
  - 4.3.1 System
  - 4.3.2 Durchführung und Umsetzung bei der Auftraggeberin
- 4.4 Fortschreibung des bestehenden Rahmenterminplans für Freiham Nord

Die Auftraggeberin bzw. der Auftragnehmer hat eigeninitiativ und selbstständig in steter Abstimmung mit der Auftraggeberin folgende Leistungen zu erbringen:

#### **4.1 Projektsteuerung/ - management: Handlungsbereiche Organisation, Information, Koordination und Dokumentation sowie Qualitäten und Quantitäten**

Der Auftragnehmer / die Auftraggeberin bewertet zunächst den aktuellen Projektstand durch Aufnahme des Bearbeitungsstandes, Ermittlung der Beteiligten, Abstimmung und Zusammenstellung der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, Ermittlung der Lücken und erforderlichen Leistungen und Zusammenfassung der Zieldefinitionen des Projektes, Prüfung von Aufbauorganisationen und Ablaufprozessen sowie Unterbreiten von Optimierungsvorschlägen. Weitere Aufgabenfelder sind die Aufstellung von Strukturen und Organisationen, z.B. Erstellen von Besprechungsregeln, von Ablaufschemata, Entscheidungswegen und -kompetenzen, Erarbeiten von Schnittstellen und Aufzeigen von Lösungsansätzen, Aufstellung und Abstimmung von Projektberichten.

Die externe Projektsteuerung unterstützt die Auftraggeberin (d.h. die interne Gesamtprojektleitung) in folgenden Bereichen: Steuerung der Gesamtmaßnahme, Soll-Ist-Vergleich im Projektfortschritt (Zeit, Kosten, Ressourceneinsatz) inkl. Auswertung der Abweichungen sowie Vorschläge für geeignete Steuerungsmaßnahmen, Ermittlung und Verfolgung (inkl. Steuerungsvorschlägen) der Schnittstellen zwischen den einzelnen Referaten, Erarbeitung, Fortschreibung und Verfolgung einer Schnittstellenmatrix und Verfolgung während der Gesamtmaßnahme.

Der Auftragnehmer / die Auftraggeberin berät die Auftraggeberin in allen Fragen der Projektsteuerung und leistet Wissenstransfer.

Der Auftragnehmer / die Auftragnehmerin nimmt insbesondere an folgenden Gremien teil: AG Freiam, UAG Finanzen, UAG Rahmenterminplanung, Strategische Steuerungsgruppe, Referatsübergreifende Operative Steuerung (ROS); bei Bedarf an der Kommission Freiam und dem Planungsausschuss.

Über die vorgenannten Gremiumssitzungen erarbeitet die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer bei Bedarf Entwürfe der Sitzungsprotokolle und übernimmt den Versand der Protokolle nach Ergänzung und Freigabe durch die Auftraggeberin.

Der Tagungsrhythmus der Gremien ist lt. Stadtratsbeschluss vom 30.09.2015 (RIS Nr. 14-20 / V 03533) wie folgt angegeben: die Strategische Steuerungsgruppe tagt nach Bedarf mindestens halbjährlich, die referatsübergreifende Operative Steuerung nach Bedarf mindestens vierteljährlich. Die aktuell bestehende AG Freiam hat einen Monats-Rhythmus (Dauer ca. 2 Stunden), für die UAG Finanzen wird mit einem 2-Monats-Rhythmus gerechnet (Dauer ca. 1 Stunde), die UAG Rahmenterminplanung im 4-Monats-Rhythmus mit je 2 Abstimmungsgesprächen (Dauer ca. 2 Stunden). Die Kommission findet ca. 10 Mal jährlich statt (Dauer ca. 1,5 Stunden).

Es ist ein integriertes Berichtswesen über Zeit, Finanzzahlen, Quantitäten und Qualitäten zu entwickeln, den entsprechenden Gremien vorzustellen und nach Abnahme modellhaft zu pflegen.

## **4.2 Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung für Freiam-Nord mit Datentabellen, Grafiken und Worterläuterung**

### **4.2.1 System – Analyse und Weiterentwicklung**

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer analysiert und bewertet die vorhandene Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung insbesondere auf Vollständigkeit, inhaltliche Plausibilität und Ergebnisorientierung. Ggf. sind Vorschläge für eine Nachjustierung der EAS zu erarbeiten. Die beteiligten Referate tragen weiterhin für ihre jeweiligen Projekte die Kostenverantwortung. Es sind insbesondere Vorschläge für eine Weiterentwicklung der tabellarischen und graphischen Darstellung der Finanzzahlen in der Bekanntgabe und ihre Erläuterung im Textteil zu unterbreiten. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Erstellung der EAS Freiam-Nord 2015 ff. Sie / Er nimmt an den Sitzungen der UAG Finanzen teil, erstellt die Entwürfe der Sitzungsprotokolle und übernimmt den Versand der Protokolle nach Ergänzung und Freigabe durch die Auftraggeberin. Sie / Er erarbeitet ein Konzept zum Finanzcontrolling und unterstützt die Auftraggeberin bei der Umsetzung.

Die fachlichen und technischen Grundlagen zur Erstellung von Finanz- bzw. Haushaltsplänen werden hierbei vorausgesetzt und sind zu beachten.

Die Vorschläge sind mit der Gesamtprojektleitung und der Stadtkämmerei abzustimmen und den entsprechenden Entscheidungsgremien der Auftraggeberin durch persönlichen mündlichen Vortrag inklusive Präsentation vorzustellen. Die Dateiformate unter Ziff. 4.7 sind hierbei zu beachten.

Dieser Aufgabenschwerpunkt umfasst neben der Zusammenarbeit mit der internen Gesamtprojektleitung eine enge Abstimmung und Koordination der Inhalte mit der Stadtkämmerei.

### **4.2.2 Umsetzung**

Die Ergebnisse aus 4.2.1 sollen durch eine textliche Stadtratsvorlage mit graphischen und tabellarischen Anlagen mehreren Stadtratsgremien vorgestellt werden.

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Erstellung der Stadtratsvorlage, die zeitnah zum Ergebnis aus 4.2.1 erarbeitet werden soll, d.h. der Auftragnehmer / die Auftragnehmerin nimmt an den stadtinternen Abstimmungssitzungen der Auftraggeberin zur Erarbeitung der Stadtratsvorlage teil und übernimmt das Besprechungsmanagement (siehe Ziffer 4.5).

### 4.3 Finanzcontrolling

Die weiterentwickelte Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung bedarf eines nachfolgenden Finanzcontrollings. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer hat daher aufbauend auf ihren / seinen Arbeitsergebnissen aus Ziffer 4.2 ein System für ein Finanzcontrolling zu entwickeln und die Auftraggeberin bei der Installation bei der modellhaften Durchführung des Systems für drei Jahre zu unterstützen. Die beteiligten Referate tragen für ihre jeweiligen Projekte die Kostenverantwortung.

Auch dieser Aufgabenschwerpunkt umfasst neben der Zusammenarbeit mit der internen Gesamtprojektleitung eine enge Abstimmung und Koordination der Inhalte mit der Stadtkämmerei sowie den betroffenen Fachreferaten.

#### 4.3.1 System

Ausgangsbasis für das Finanzcontrolling ist derzeit das bei der Auftraggeberin vorhandene Datenmaterial der ersten EAS Freiham-Nord sowie die Ergebnisse der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers aus Ziffer 4.2. Auf der Einzahlungsseite der Maßnahme sind als wesentliche Einflussfaktoren auf den Gesamtsaldo zu nennen: Einzahlungen aus Grundstücksverkäufen und (staatliche) Investitionszuweisungen und -zuschüsse. Auf der Auszahlungsseite der Maßnahme sind als wesentliche Einflussfaktoren zu nennen: Auszahlungen im Tiefbaubereich inkl. Straßenbegleitgrün, bei sonstigem Grün insbesondere die Landschaftsparkplanung und -herstellung, die Herstellung der Grünzüge und Auszahlungen für Hochbaumaßnahmen; Auszahlungen für integrierte Einrichtungen (z.B. Kindertageseinrichtungen, Schulen); Auszahlungen für den Grunderwerb bzw. Herstellungskosten auf Fremdgrundstücken und für die Freimachung, den Abbruch und die Bodendenkmäler auf eigenen Grundstücken. Dabei ist zu beachten, dass die Datengrundlagen für bekannte Zahlen vom Stadtrat bereits beschlossen sind. So wird beispielsweise auf Auszahlungsseite der Projektauftrag und die Projektgenehmigung als Ausgangsbasis für eine Baumaßnahme vom Nutzerreferat bzw. Vermieterreferat dem jeweiligen Fachausschuss und dann der Vollversammlung zur Entscheidung vorgelegt.

Datengrundlage sind ferner verschiedene vom Stadtrat bereits durch Grundsatzbeschlüsse festgelegte Rahmenbedingungen zu der Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord. Hierzu gehören z.B. die Einzahlungen sowie ihre Schätzungen, die aufgrund der Selbstverpflichtung der Stadt zu höheren Förderquoten im Wohnungsbau oder die Herstellung z.B. der Freiflächen in hoher Qualität, die eine zusätzliche finanzielle Belastung für das Projekt bedeuten, einer gewissen Deckelung unterliegen. Gemäß der vom Stadtrat beschlossenen Rahmenplanung wird in Freiham Nord nicht nur neuer Wohnraum mit dazugehöriger sozialer Infrastruktur geschaffen, sondern es werden auch für die angrenzenden bestehenden Stadtteile soziale Infrastruktureinrichtungen (z.B. weiterführende Schulen, Altenpflegeeinrichtungen, Einrichtungen der Gesundheit und Kultur sowie der Kinder- und Jugendfreizeit und ein neuer Sportpark) sowie Frei- und Grünflächen durch die Landeshauptstadt München finanziert und gebaut.

Das System des Finanzcontrollings soll mit der weiterentwickelten Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung abgestimmt sein und aufeinander Bezug nehmen. Zu prüfen ist, inwieweit die Einführung eines projektindividuellen einfachen, aber wirkungsvollen Kennzahlensystems sinnvoll ist. Mit einem solchen System könnte ein rascher Soll-Ist-Abgleich erfolgen und der Grad der Abweichung deutlich sichtbar werden. Die Kostenverantwortung verbleibt weiterhin bei den beteiligten Referaten.

Das Finanzcontrolling soll sich auf alle an der Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord bekannten Daten und ggf. im Rahmen der Weiterentwicklung der Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung neu zu erarbeiteten Schätzwerte beziehen. Wobei davon auszugehen ist, dass einzelne Fachreferate wie zum Beispiel das Baureferat ihre Einzelbaumaßnahmen durch eine eigene Projektsteuerung mit den Projektzielen Kosten, Termine und Qualitäten unterstützen und kontrollieren lassen. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer soll in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachreferaten und insbesondere der Stadtkämmerei ein System entwickeln, durch das auch in einer frühen Projektentwicklungsphase Finanzrahmen für alle Ein- und Auszahlungen erstellt werden können. Für Schulbaumaßnahmen wurde im Rahmen der Projektentwicklung bereits ein solches System entwickelt.



Das Finanzcontrolling soll zeitlich bereits vor den Einzelbaumaßnahmen ansetzen, bereits im Planungsstadium alle Einzelmaßnahmen theoretisch erfassen und immer die Siedlungsmaßnahme als Ganzes im Auge haben. Ziel ist, die finanziellen Auswirkungen aller derzeit bekannten Bau- und Planungsmaßnahmen in Freiham-Nord so zu verfolgen, dass im Ergebnis für die Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord weitgehend die Kostenneutralität für den städtischen Haushalt gewährleistet werden kann.

#### 4.3.2 Durchführung und Umsetzung bei der Auftraggeberin

- Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Einführung, Umsetzung und Durchführung des erarbeiteten Systems.
- Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Installation und Umsetzung des Systems in die städtischen Abläufe in Abstimmung mit den beteiligten Referaten bzw. der zu etablierenden strategischen Steuerungsgruppe. Die Unterstützung beinhaltet zum einen die Einweisung und fachliche Begleitung von städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Zum anderen hat die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer das System in bis zu drei städtischen Gremien (ggf. auch mit schriftlichem Vortrag) vorzustellen, zu erläutern und Rückfragen zu beantworten (Dauer pro Gremium ca. 1 – 2 Stunden).

#### 4.4 Fortschreibung des bestehenden Rahmenterminplans für Freiham-Nord

- Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Aufgabe des Termincontrollings, d.h. beispielsweise Führung einer Terminüberwachungsliste der Meilensteine aller geplanten und in Umsetzung befindlicher Projekte, Aufzeigen des kritischen Weges, laufender Soll-Ist-Vergleich der Termine im Zuge der Koordinationsgespräche, Information bei wesentlichen Abweichungen (insbesondere vom kritischen Weg), Erarbeitung der Auswirkungen und Konsequenzen sowie von Steuerungsmaßnahmen, Herbeiführung von Entscheidungen, Erarbeitung von Risiken und von Maßnahmen zur Risikoreduzierung.
- Der bestehende Rahmenterminplan ist durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer zu analysieren. Dabei sind insbesondere die Vollständigkeit und sinnvolle Inhaltstiefe, der für Freiham-Nord maßgeblichen Vorhaben und Planungen in Abstimmung mit der Auftraggeberin zu untersuchen. Es sind bei Bedarf Vorschläge für die Weiterentwicklung – auch in Bezug auf die grafische Aufbereitung – zu erarbeiten und darzustellen. Der Rahmenterminplan ist auf Grundlage der abgestimmten Vorschläge zu ergänzen oder abzuändern. Dabei ist insbesondere zu prüfen, inwieweit der Rahmenterminplan auf die Leistungen unter 4.1 und 4.3 Bezug nehmen muss oder kann.
- Der Rahmenterminplan ist periodisch (beispielsweise im 4-Monats-Rhythmus) fortzuschreiben. Hierzu sind mit allen beteiligten Dienststellen Abstimmungsgespräche zu führen, bei denen der aktuelle Stand der Terminpläne für das jeweilige Einzelvorhaben mit dem letzten Stand der Rahmenterminplanung abgeglichen wird.

Hinweis: Dies erfolgte bisher in zwei Abstimmungsgesprächen, bei denen die beteiligten Dienststellen gemeinsam vertreten sind (Vorgespräch zur Aktualisierung des Plans, Abschlussgespräch zur Freigabe des aktualisierten Planes). Zwischen den beiden Terminen werden weitere benötigte Informationen bilateral ausgetauscht.

Ebenfalls soll durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer ein Monitoring erfolgen, ob und inwieweit die Vorgaben des Rahmenterminplans eingehalten werden können bzw. wurden. Das Monitoring soll grundsätzlich ebenfalls periodisch (beispielsweise im 4-Monats-Rhythmus) zu den beiden Abstimmungsterminen stattfinden. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer hat hierzu eine Vorschau auf die kommenden Termine und Aufgaben (u.a. Meilensteine) zu erstellen sowie zu dokumentieren, welche Termine und Aufgaben bereits erledigt wurden. Bei der Vorschau sind insbesondere die zeitkritischen Punkte vertieft herauszuarbeiten.

Hinweis: Die Landeshauptstadt München hat als große Stadtverwaltung in Bezug auf Vorlagen und Beschlüsse in städtischen Gremien feste Fristen und zeitliche Vorgaben mit entsprechend großen zeitlichen Vorläufen. Ebenfalls sind im Bauvollzug Ferienzeiten, Winterpausen sowie Zeiträumen mit naturschutzrechtlichen Verboten zu beachten, die in der Regel auf der Ebene der projektbezogenen Terminpläne angesiedelt sind, jedoch hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Gesamtmaßnahme zu betrachten sind. Als Folge können kleine zeitliche Verzögerungen an bestimmten Meilensteinen große Auswirkungen auf das zeitliche Gesamtgefüge haben. Diese sind bei der Erstellung der Vorschau jeweils besonders zu beachten.

- Das jeweilige Abstimmungsgespräch ist zu dokumentieren. Es ist ein Ergebnisprotokoll über die jeweilige Sitzung zu verfassen, das an alle Teilnehmenden verteilt und von diesen freigegeben werden muss.
- Der bisherige Rahmenterminplan ist mit der Projektmanagement-Software Microsoft-Project erstellt und wird auch in diesem Format der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung gestellt werden.

#### **4.5 Besprechungstermine, Protokolle, Gesprächstermine mit Dritten**

Es sind alle notwendigen Besprechungs-, Abstimmungs- und Beratungstermine in das Angebot einzubeziehen. In die Angebotsabgabe sind die Aufwendungen für die An- und Abfahrt und ggf. Übernachtungskosten mit einzurechnen.

Es kann davon ausgegangen werden, dass durchschnittlich jede zweite Woche ein Vor-Ort-Termin bei der Auftraggeberin stattfindet.

Notwendige Gespräche mit Dritten z.B. anderen Referaten sind von der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer eigenständig zu organisieren, durchzuführen und schriftlich zu protokollieren. Die Protokolle sind der Auftraggeberin zeitnah in Kopie zuzusenden.

Für evtl. zusätzlich anfallende Arbeiten, die noch nicht vorhersehbar sind, erfolgt die Abrechnung nach Zeitaufwand nach Stundensätzen. Es werden dabei nur die von der Auftraggeberin bestellten und nachweislich ausgeführten Arbeiten vergütet.

Sämtliche Besprechungen finden im Dienstgebäude der Auftraggeberin in der Blumenstraße 28b in München statt. Sofern erforderlich können in Abstimmung mit der Auftraggeberin andere Besprechungsorte und Ortstermine vereinbart werden.

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer übernimmt stets das Termin- und Besprechungsmanagement (d.h. insbesondere Terminabstimmung zwischen der Auftraggeberin und den beteiligten städtischen Referaten; Redaktion und/ oder Korrektur und elektronische Versendung von Einladungen einschließlich der Sammlung von Tagesordnungspunkten; Erstellung, zeitnahe Abstimmung und nach Freigabe durch die Auftraggeberin Versendung von Protokollen, die alle Gesprächsergebnisse und wesentliche Argumente dokumentieren).

#### **4.6 Sprache**

Alle Besprechungen und sprachlichen Arbeitsergebnisse sind grundsätzlich in deutsch abzufassen und müssen mit der amtlichen Regelung zur deutschen Rechtschreibung übereinstimmen, abrufbar unter <http://www.rechtschreibrat.com/>.

#### **4.7 Dateiformate**

Die Landeshauptstadt München arbeitet bereits seit einiger Zeit mit OpenOffice.org, nutzt also flächendeckend das Open Document Format (odf), den offenen Standard für Bürodokumente wie Texte, Tabellen oder Präsentationen.

Bis auf anderweitige Vereinbarung mit der Auftraggeberin ist von folgenden Formaten auszugehen (jeweils kumulativ):

- |                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| • Systematik              | Open Document                       |
| • Textentwürfe            | Open Document                       |
| • Tabellen                | Open Document                       |
| • Präsentationen          | Open Document                       |
| • Bilder, Fotos, Grafiken | tif, Adobe InDesign, Open Document, |
| • Terminplanung           | MS-Project                          |

## **5. Vertragsbedingungen/ Wertungskriterien**

### **5.1 Vertragslaufzeit**

Die Vertragslaufzeit beginnt mit Zuschlagserteilung (voraussichtlich im 2. Quartal 2016) und endet nach 3 Jahren.

### **5.2 Vertragsverlängerung**

Der Vertrag kann von der Auftraggeberin (für alle oder einzelne Komponenten entsprechend Ziffer 4) um zwei Jahre verlängert werden. Die Inanspruchnahme dieser Option wird der Auftragsnehmerin / dem Auftragsnehmer rechtzeitig vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich mitgeteilt.

### **5.3. Vorgesehene(r) Projektleiterin/Projektleiter, Stellvertretung sowie sonstige Mitarbeiter/-innen der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers**

Die folgenden Personen werden während der gesamten Projektdauer für das Projekt tätig sein. Ein Austausch der benannten Personen ist nur mit Zustimmung oder in begründeten Fällen auf Verlangen der Auftraggeberin möglich.

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer benennt folgende(n) feste(n) Ansprechpartner(in) als Projektleiter(in) für das Projekt:

.....  
(Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

Für den Fall eines teilweisen oder gänzlichen Ausfalls des/der Projektleiters(in) ist als Stellvertreterin / Stellvertreter vorgesehen:

.....  
(Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

Als Büroadresse ist während der Auftragsbetreuung vorgesehen:

.....  
Für die Durchführung des Projektes sind auch folgende Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter vorgesehen:

.....  
(Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

.....  
 (Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

.....  
 (Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

.....  
 (Name, Vorname(n), Telefonnummer(n), Telefax und E-Mail, Berufsbezeichnung)

#### **5.4 Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen**

Mit dem Angebot sind von den Bietern folgende Unterlagen vorzulegen:

- Kostenkalkulation mit Angabe der angesetzten Beratertage, der Tagessätze und Anzahl der einzusetzenden Beraterinnen / Berater auf der Basis der eingereichten Grobkonzepte.
- Schriftliches Grobkonzept zur Projektsteuerung, insbesondere zur Organisation der Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin einschließlich Schnittstellen, Organisation des Projektteams etc. (max. drei DIN A4-Seiten, Schriftgröße 11).
- Schriftliches Grobkonzept zur Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung (Gesamtfinanzierungsübersicht) inkl. Finanzcontrolling mit Erläuterungen zur geplanten Umsetzung des Auftrags mit einer knappen Zeit- und Ablaufplanung (max. drei DIN A4-Seiten, Schriftgröße 11).
- Schriftliches Grobkonzept zur Weiterentwicklung eines Rahmenterminplans (max. eine DIN A4-Seite, Schriftgröße 11).

#### **5.5 Wertungskriterien**

Die Zuschlagserteilung erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot nach folgenden Maßgaben:

- Preis (30 %)
- Qualität des Projektkonzepts (30%)
- Qualität des Konzepts zur Gesamtfinanzierungsübersicht und der Kostenverfolgung (30 %)
- Qualität des Konzepts zur Weiterentwicklung des Rahmenterminplans (10 %)

#### **5.6 Eigentums- und Urheberrechte**

Die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Daten und sonstigen Unterlagen verbleiben in deren Eigentum und sind nach der Beendigung des Auftrags unverzüglich wieder an herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht und/oder wird ausgeschlossen.

Soweit die Auftraggeberin oder andere Eigentümer Materialien zur Verfügung stellen, werden dadurch die Urheberrechte nicht mit übertragen. Die v.g. Materialien sind bei Schlussrechnung von der Auftragnehmerin/ vom Auftragnehmer kostenlos und unverzüglich an die Auftraggeberin bzw. an die jeweiligen Eigentümer herauszugeben. Mittels elektronischer Post bzw. auf Datenträger übergebene Informationen sind zu löschen. Die Löschung ist unverzüglich nach deren Vollzug der Auftraggeberin unter der Adresse Referat für Stadtplanung und Bauordnung – Hauptabteilung II/01, Blumenstraße 28b, 80331 München zu bestätigen.

Sämtliche Materialien der Auftraggeberin bzw. der anderen Eigentümer dürfen ohne Genehmigung der jeweiligen Urheber weder veröffentlicht noch vervielfältigt werden. Eine Weitergabe an Dritte, auch auszugsweise oder in bearbeiteter Form, die eine Rekonstruktion des überlassenen Materials ermöglicht, auf Listen, Karten, Datenträgern u.ä. ist ausgeschlossen. Die von der Auftraggeberin bzw. den anderen Eigentümern überlassenen Materialien dürfen nur im Verantwortungsbereich der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers verwendet und nur zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen benutzt werden.

Sämtliche von der Auftragnehmerin/ vom Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrages für die Auftraggeberin gefertigten und beschafften Unterlagen/ Materialien sind der Auftraggeberin auf Anforderung, spätestens jedoch nach Erfüllung des Auftrages herauszugeben. Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer hat daran jeweils das Eigentum auf die Auftraggeberin zu übertragen.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer überträgt der Auftraggeberin – jeweils mit Abnahme – sämtliche im Zusammenhang mit der Verwirklichung der geschuldeten Leistungen bei ihr/ ihm entstandene, entstehende oder hierfür von ihr/ ihm erworbene oder zu erwerbende Nutzungsrechte hinsichtlich aller – auch im Zeitpunkt des Vertragsschlusses unbekannten – Nutzungsarten ausschließlich, frei auf Dritte übertragbar, zeitlich, räumlich und inhaltlich uneingeschränkt.

Darunter fällt insbesondere das Recht, die vertraglich geschuldeten Leistungen im Ganzen oder in Teilen zu vervielfältigen, zu verbreiten, auszustellen, öffentlich vorzutragen/ zu veröffentlichen, zu senden oder durch Bild- und Tonträger oder durch Funksendungen wiederzugeben, im Internet zugänglich zu machen oder in das Ratsinformationssystem (RIS) einzustellen.

Die Auftraggeberin erwirbt damit auch das Recht, Bearbeitungen und Umgestaltungen bei den vertraglich geschuldeten Leistungen selbst oder durch Dritte vorzunehmen, diese zu nutzen und auch in bearbeiteter oder umgestalteter Form zu veröffentlichen, zu verwerten oder in sonstiger Weise zu nutzen, ohne dass es hierfür einer besonderen Einwilligung der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers bedarf.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer darf Veröffentlichungen der Auftragsergebnisse und Zwischenergebnisse nur nach Abstimmung und mit Zustimmung der Auftraggeberin vornehmen. Die Auftraggeberin darf die Zustimmung zur Veröffentlichung nicht unbillig verweigern.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer sichert der Auftraggeberin zu, dass ihre/ seine Leistungen und die von ihr/ ihm beschafften Unterlagen frei von jeglichen Rechten Dritter sind. Eine Übertragung dieser Nutzungsrechte wird nicht gesondert vergütet.

## **5.7 Auskunftspflicht**

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Auftraggeberin jederzeit während der Auftragsbearbeitung über den Stand der aufgrund des Vertrages zu erbringenden Leistungen Auskunft zu geben und ihr auf Verlangen alle Unterlagen zur Einsichtnahme vorzulegen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Vertragsbeendigung fort.

## **5.8 Schweigepflicht, Datenschutz**

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihr / ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Vorgänge – auch bis zehn Jahre nach dessen Abschluss – geheim zuhalten und nicht an Dritte weiterzugeben. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auch auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers.

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Geheimhaltung auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen ihr / ihm und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter beendet wird. Die Verpflichtung gilt ggf. auch für andere Firmen und Personen, die von der Auftragnehmerin / vom Auftragnehmer – nach Zustimmung der Auftraggeberin – herangezogen werden.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer hat das Recht, Informationen und Daten an bei der Auftragsbearbeitung eingebundene Arbeitnehmerinnen/ Arbeitnehmer, dienst- oder werkvertraglich Verpflichtete, freie Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter und auf sonstige Weise für die Auftragsbearbeitung sachdienlich ist. Diese Personen sind dann von der Auftragnehmerin/ dem Auftragnehmer gleich ihrer/ seiner Geheimhaltungsverpflichtung zur Geheimhaltung zu verpflichten.

Unberührt davon bleibt die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz.

Die Verletzung der Schweigepflicht durch die Auftragnehmerin/ den Auftragnehmer berechtigt die Auftraggeberin zur fristlosen Kündigung des Vertrages und auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Geltendmachung des der Auftraggeberin entstandenen Schadens.

## **5.9 Vergütung**

Aufgewendete Arbeitszeit ist wie unter anderem die nach diesem Vertrag übertragenen Nutzungsrechte und Eigentumsübertragungsansprüche der Auftraggeberin mit der vereinbarten Vergütung abgegolten und kann nicht gesondert in Rechnung gestellt werden. Hierunter fallen auch die zur Teilnahme an Besprechungen und öffentlichen oder nicht öffentlichen Versammlungen aufgewendete Arbeitszeiten.

Die Rechnungsstellung erfolgt in zweifacher Ausfertigung ausschließlich an das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, HAII/01, Blumenstraße 28b, 80331 München.  
Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Vorauszahlungen werden nicht geleistet.  
Im Übrigen gelten die Ziffern 29 ff ZV-VOL.

## **5.10 Abschlagszahlungen/Zahlungsplan**

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer kann für in sich abgeschlossene Teilleistungen Abschlagszahlungen nach einem Zahlungsplan verlangen, auf den sich die Vertragsparteien nach Zuschlag einigen.

Der Zahlungsplan ist auf der Grundlage der Kalkulationsaufschlüsselung zum Angebot aufzustellen und hat das Interesse der Auftraggeberin an einem Sicherheitseinbehalt in Höhe von mindestens 20 Prozent des Basispreises bis nach Abschluss aller fest vereinbarten Leistungen zu wahren.

Für den ausformulierten Entwurf eines unmissverständlichen Zahlungsplans ist die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer verantwortlich. Der Zahlungsplan ist anzupassen, wenn sich Umstände in wesentlicher Weise verändern.

Eventuell zusätzlich abgefragte Leistungsoptionen werden jeweils nach ihrer Erbringung mit dem vereinbarten Preis vergütet.

## **5.11. Ergänzende Bestimmungen**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Ist eine der Bestimmungen des Vertrags unwirksam, so ist die Wirksamkeit der übrigen davon nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind so auszulegen, umzudeuten oder zu ersetzen, dass der angestrebte wirtschaftliche Erfolg möglichst gleichkommend verwirklicht wird.

## **5.12. Außerordentliche Kündigung**

Sowohl die Auftraggeberin als auch die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer können den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Dies ist schriftlich darzulegen. Für die Landeshauptstadt München ist als wichtiger Grund insbesondere anzusehen, wenn die

## Auftragnehmerin / der Auftragnehmer

- die übernommene Leistung nicht zu dem von der Landeshauptstadt München benannten Zeitpunkt beginnt oder sie nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz Abmahnung keine Abhilfe erfolgt
- wegen Verstoßes gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder das Mindestlohngesetz mit einer Geldbuße von wenigstens € 2.500 belegt wurde und die Wiederherstellung der Zuverlässigkeit nicht nachgewiesen wird
- unzuverlässig wird
- schwerwiegende Vertragsverstöße begangen hat, bei denen es der Landeshauptstadt München nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch in dem Verhalten der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers liegen.

Die sonstigen gesetzlichen und vertraglichen Rechte der Auftraggeberin bleiben hiervon unberührt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BGB.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Hat die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so werden nur die bis dahin erbrachten Leistungen vergütet, sowie sie von der Auftraggeberin verwertet werden. Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt.

## 6. Preise

Der jeweils anzugebende Preis erstreckt sich auf alle anfallenden Leistungen der Bieterin/ des Bieters, inkl. sämtlicher Nebenkosten sowie sämtlicher Auslagen einschließlich evtl. anfallender Reise- und Übernachtungskosten. Aufgewendete Arbeitszeit z.B. für Besprechungen mit der Auftraggeberin ist mit der vereinbarten Vergütung abgegolten und kann nicht gesondert in Rechnung gestellt werden.

### 6.1 Projektsteuerung, Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung mit Finanzcontrolling und Weiterentwicklung eines Rahmenterminplans für die Siedlungsmaßnahme Freiham-Nord

#### a) Teilpreis Pos. 4.1 Projektsteuerung

Organisation, Information, Koordination und Dokumentation

Übernahme /Teilnahme Besprechungsmanagement (inkl. Protokollführung), netto..... €

Dokumentation / Projektberichte, Konzept für integriertes Berichtswesen (Zeit, Finanzausgaben,Quantitäten, Qualitäten),netto .....

€

Bewertung aktueller Projektstand, Aufstellung von Strukturen und Organisationen, Optimierungsvorschläge entwickeln, netto .....

€

Qualitäten und Quantitäten

Soll-Ist-Vergleich im Projektfortschritt / Steuerung der Gesamtmaßnahme, Regelmäßige Auswertung der Abweichungen, netto .....

€

Regelmäßige Vorschläge für Steuerungsmaßnahmen, netto .....

€

Steuerung der Schnittstellen, netto .....

€

#### b) Teilpreis Pos. 4.2 - 4.3 Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung mit Finanzcontrolling

Fachliche Prüfung EAS und weitere Implementierung, netto .....

€

Unterstützung bei Erstellung der jährlichen EAS, netto	..... €
Fortlaufendes Finanz-/Kostencontrolling (Soll-Ist-Vergleich) und Steuerungsunterstützung, netto	..... €
Schnittstelle Bauinvestitionscontrolling, Schulen, netto	..... €
<b>c) Teilpreis Pos. 4.4 Rahmenterminplan</b>	
Fortschreibung Rahmenterminplan, netto	..... €
Soll-Ist-Vergleich (Aufzeigen kritischer Weg), netto	..... €
Erarbeitung Zielkonflikte / Auswirkungen, netto	..... €
Analyse Risiken und Maßnahmen zur Risikoreduzierung, netto	..... €
Monitoring, netto	..... €
<b>Gesamtpreis (Ziffer 6.1 Buchst. a bis c) netto</b>	..... €
Zzgl. ....% Mehrwertsteuer	..... €
<b>Gesamtpreis (Ziffer 6.1 Buchst. a bis c) brutto:</b>	..... €

Das vorhandene Budget in Höhe von **360.000 € (brutto)** für die Vertragslaufzeit von 3 Jahren darf nicht überschritten werden.

## 6.2 Optional anzubietende Positionen (inkl. aller Nebenkosten):

Vertragsverlängerung für zwei weitere Jahre (siehe Pos. 5.2)

<b>a) Teilbereich Projektsteuerung Pauschalpreis, netto</b>	..... €
Zzgl. .... % Mehrwertsteuer	..... €
<b><u>Endbetrag (brutto):</u></b>	..... €
<b>b) Teilbereich Unterstützung bei der Finanzsteuerung zur Einzahlungs-Auszahlungs-Schätzung mit Finanzcontrolling Pauschalpreis, netto</b>	..... €
Zzgl. .... % Mehrwertsteuer	..... €
<b><u>Endbetrag (brutto):</u></b>	..... €
<b>c) Teilbereich Rahmenterminplan Pauschalpreis, netto</b>	..... €
Zzgl. .... % Mehrwertsteuer	..... €
<b><u>Endbetrag (brutto):</u></b>	..... €
<b>Gesamtpreis (Ziffer 6.2 Buchst. a bis c) brutto:</b>	..... €



Das vorhandene Budget in Höhe von **240.000 € (brutto)** für die optionale Vertragsverlängerung um zwei Jahre darf nicht überschritten werden.

Hinweis: Die Übertragung des Eigentums an den Arbeitsergebnissen und die Übertragung der Nutzungsrechte wird nicht gesondert vergütet.

### 6.3 Zusätzliche Leistungen

Für evtl. zusätzlich anfallende Leistungen gelten nachfolgende Stundensätze (inkl. sämtlicher Nebenkosten, insbesondere auch Fahrt- und Materialkosten usw. und ggf. Übernachtungskosten).

Stundenpauschalsatz (netto) Projektleitung ..... €

Stundenpauschalsatz (netto) Mitarbeiterin/  
Mitarbeiter der Projektleitung ..... €

Stundenpauschalsatz (netto) sonstige Mitarbeiterin/ Mitarbeiter ..... €

+ ..... % Mehrwertsteuer

Die Zusatzleistungen können bis zu 20% des Auftragswertes schriftlich von der Auftraggeberin beauftragt werden.

## Übersicht Vergabeunterlagen

Das Angebot besteht aus folgenden Unterlagen:

- Angebotsschreiben (Formblatt Ang-VOL) mit eigenhändiger Unterschrift auf Seite 2
- Leistungsbeschreibung (alle Seiten)

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen abzugeben:

- |  |              |
|--|--------------|
| - Schriftliches Grobkonzept zur Projektsteuerung   | Anlage ..... |
| - Schriftliches Grobkonzept zur Gesamtfinanzierungsübersicht und<br>der Kostenverfolgung | Anlage ..... |
| - Schriftliches Grobkonzept zur Weiterentwicklung des Rahmenterminplans                  | Anlage ..... |
| - Kostenkalkulation  | Anlage ..... |

### **Hinweise:**

Angebote, die unter Zugrundelegung eigener Vertragsbedingungen abgegeben werden, müssen ausgeschlossen werden.

Die Nachforderung nicht vorgelegter Erklärungen und Nachweise behält sich die Landeshauptstadt München gem. § 19 EG Abs. 2 VOL/A vor.

Fragen sind schriftlich, per E-Mail oder per Fax an die Vergabestelle 1 bis spätestens 5 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu richten.

Alle zu leistenden Unterschriften müssen eigenhändig erfolgen (elektronische oder eingescannte Unterschriften etc. sind nicht gültig).