

Freie und Hansestadt Hamburg

Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation

Werkvertrag

Die Freie und Hansestadt Hamburg,
vertreten durch die
Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation,
Amt für Verkehr und Straßenwesen
Alter Steinweg 4, 20459 Hamburg

als Auftraggeberin

und
ARGUS Stadt- und Verkehrsplanung
Admiralitätstraße 59
20459 Hamburg

als Auftragnehmer

schließen folgenden Vertrag:

§ 1

Vertragsgrundlagen

Die Leistungsbeschreibung der *Auftraggeberin* vom 16.04.2015 (Anlage 1) sowie das Angebot des *Auftragnehmers* vom 14.07.2015 (Anlage 2) sind Bestandteile dieses Vertrages. Im Übrigen liegen dem Vertrag, soweit nachstehend nichts anderes vereinbart ist, die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches, insbesondere die des Werkvertrages zugrunde, bei Widersprüchen in dieser Reihenfolge.

§ 2

Gegenstand des Vertrages

(1) Gegenstand des Vertrages ist:

Neuordnung der Regelwerke des Straßenwesens in Hamburg

(2) Einzelheiten zum Leistungsumfang ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) und dem Angebot (Anlage 2).

§ 3

Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der *Auftragnehmer* verpflichtet sich, die im Angebot (Anlage 2) benannten Mitarbeiter zur Leitung und Durchführung des Projektes einzusetzen. Im Falle von Krankheit oder Kündigung der benannten Mitarbeiter kann der *Auftragnehmer* andere Personen mit der Durchführung des Projektes betrauen. Ein Wechsel der im Angebot benannten Mitarbeiter ist der *Auftraggeberin* vorher anzuzeigen und unterliegt deren Zustimmung. Die *Auftraggeberin* wird ihre Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern.

(2) Die Vergabe von Unteraufträgen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der *Auftraggeberin*. Die Verträge müssen Art und Umfang der vergebenen Leistungen genau bezeichnen. Die Pflichten des *Auftragnehmers* aus diesem Vertrag gelten auch für Unterauftragnehmer und sind vertraglich zu regeln. Die Heranziehung Dritter lässt die Haftung des *Auftragnehmers* unberührt, die *Auftragnehmerin* ist insbesondere nicht auf ein Verschulden bei der Auswahl des Dritten beschränkt.

(3) Die vom *Auftragnehmer* zu erbringenden Leistungen müssen in Art und Güte dem branchenüblichen Standard entsprechen. Der *Auftragnehmer* hat den Auftrag nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik durchzuführen. Er ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der Auswahl von Methoden und Techniken sowie der Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Anforderungen. Unbeschadet der Verpflichtung zur engen Zusammenarbeit mit der *Auftraggeberin* (§ 8 Abs. 1) ist der *Auftragnehmer* im Übrigen bei der Gestaltung seiner Tätigkeit frei.

§ 4

Leistungstermin/Auftragserfüllung

(1) Die vertragliche Leistung ist bis zum

31.10.2016

zu erbringen.

Die Termine für die einzelnen Arbeitsphasen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (Anlage 1). Änderungen bzw. Präzisierungen erfolgen in Absprache mit der *Auftraggeberin* und gelten nur, wenn sie von der *Auftraggeberin* schriftlich bestätigt worden sind.

(2) Kann der termingerechte Arbeitsablauf nicht eingehalten werden, so hat der *Auftragnehmer* dieses unter Nennung der Gründe der *Auftraggeberin* unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Die vom *Auftragnehmer* im Rahmen des Auftrags für die *Auftraggeberin* gefertigten Unterlagen sind gemäß den in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) definierten Anforderungen vorzulegen.

(4) Die Leistungen des *Auftragnehmers* werden förmlich *abgenommen*. Die *Auftraggeberin* wird sich kurzfristig zur Abnahme der jeweiligen Arbeitsergebnisse äußern.

§ 5

Vergütung

(1) Der *Auftragnehmer* erhält für die nach Maßgabe dieses Vertrages zu erbringende Leistung eine Vergütung in Höhe von

172.200 Euro

(in Worten: Einhundertzweiundsiebzigtausendzweihundert Euro)

zuzüglich gesetzlich geltender Umsatzsteuer.

(2) Bei der Vergütung handelt es sich um eine Pauschale, die sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag, einschließlich aller Auslagen und Nebenkosten, die in Erfüllung der Leistungspflichten nach diesem Vertrag anfallen, abdeckt. Notwendige Überarbeitungen der Arbeitsergebnisse bei unveränderter Leistungsbeschreibung werden nicht zusätzlich vergütet.

(3) Die Vergütung wird nach Abnahme der Leistung fällig. Der *Auftragnehmer* ist berechtigt, alle drei Monate Abschlagszahlungen entsprechend dem Leistungsfortschritt in Rechnung zu stellen, jedoch nicht unter einem Betrag in Höhe von 5.000 Euro und nur bis zu 90% der fertig zu stellenden Leistungen.

Die Schlusszahlung erfolgt, wenn der *Auftragnehmer* sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag erfüllt hat, das Arbeitsergebnis vom *Auftraggeber* abgenommen und als vertragsgemäß gebilligt sowie die Schlussrechnung anerkannt ist.

(4) Die Zahlungen sind in Form von Rechnungen anzufordern. Dabei sind die zahlungsbegründenden Leistungsinhalte (Leistungsfortschritt) darzustellen. Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als "Zweitschrift" kenntlich zu machen. Die Rechnungen sind mit den Festpreisen ohne Umsatzsteuer aufzustellen. Die Umsatzsteuer ist am Schluss der Rechnung in einem Betrag gesondert hinzuzusetzen und der geforderte Rechnungsbetrag, der die Umsatzsteuer einschließt, aufzuführen.

§ 6

Untersuchungsmaterial und Geheimhaltung

(1) Der Auftrag ist unter Berücksichtigung der von der Verwaltung bereits gesammelten Ergebnisse, Erkenntnisse und Erfahrungen auszuführen. Es soll vermieden werden, dass im Rahmen des Auftrages Untersuchungen wiederholt und Doppelarbeiten geleistet werden, sowie Material zusammengetragen wird, das in den beteiligten Behörden aufgrund früherer Untersuchungen bereits vorliegt. Darum werden dem *Auftragnehmer* die vorhandenen Unterlagen zugänglich gemacht, soweit ihre Weitergabe datenschutzrechtlich zulässig ist und andere schutzwürdige Belange nicht entgegenstehen.

(2) Sofern dem *Auftragnehmer* von Stellen der *Auftraggeberin* Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbezieharen Mitarbeiterdaten überlassen werden, wird er diese ausschließlich zur Erfüllung des Auftrages verwenden. Der *Auftragnehmer* wird die Daten unverzüglich löschen bzw. ihm überlassene Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbezieharen Mitarbeiterdaten unverzüglich zurückgeben, sobald die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des Auftrages nicht mehr erforderlich ist.

(3) Selbst vom *Auftragnehmer* z.B. im Rahmen von Mitarbeiterbefragungen u.ä. erstellte Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbezieharen Mitarbeiterdaten sind nicht an die *Auftraggeberin* auszuhändigen. Der *Auftragnehmer* wird der *Auftraggeberin* entsprechende Ergebnisse nur in aggregierter und anonymisierter Form übermitteln. Der *Auftrag-*

nehmer wird die von ihm erstellten Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten nach Gebrauch fachgerecht vernichten. Eine darüber hinaus gehende oder abweichende Nutzung ist unzulässig.

(4) Der *Auftragnehmer* verpflichtet sich, bei der Verarbeitung der personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten die Vorschriften des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Dies betrifft insbesondere die Sicherungsmaßnahmen nach § 8 HmbDSG. Der *Auftragnehmer* unterwirft sich insoweit der Kontrolle durch den Hamburgischen Datenschutzbeauftragten.

(5) Der *Auftragnehmer* ist verpflichtet, alle ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Vorgänge - auch nach dessen Abschluss - geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. 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 Mitarbeiter des *Auftragnehmers*. Der *Auftragnehmer* hat sicherzustellen, dass sie auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen ihm und einem Mitarbeiter beendet wird. Die Verpflichtung gilt ggf. auch für andere Firmen und Personen, die vom *Auftragnehmer* - nach Zustimmung der *Auftraggeberin* (§ 3 Abs. 1) - herangezogen werden.

§ 7

Herausgabeanspruch der Auftraggeberin

(1) Vom *Auftragnehmer* zur Vertragserfüllung angefertigte oder erworbene und für das Ergebnis bedeutsame Unterlagen sind an die *Auftraggeberin* herauszugeben; sie werden deren Eigentum. Die dem *Auftragnehmer* überlassenen Unterlagen sind dem *Auftraggeber* spätestens nach Auftragserfüllung zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

(2) Dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages für die vom *Auftragnehmer* erarbeiteten Teilleistungen, soweit die *Auftraggeberin* für diese Verwendung hat.

§ 8

Zusammenarbeit

(1) Der *Auftragnehmer* ist verpflichtet, den Auftrag in ständigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit mit der *Auftraggeberin* durchzuführen und diese laufend über den Fortgang der Arbeiten und über die Ergebnisse der einzelnen Untersuchungsphasen in angemessener Weise zu unterrichten. Über Besprechungs- und Präsentationstermine werden zwischen *Auftraggeberin* und *Auftragnehmer* im Laufe des Auftrages entsprechend dem Arbeits- und Terminplan (§ 4) Vereinbarungen getroffen.

(2) Werden personenbezogene oder personenbeziehbare Mitarbeiterdaten erhoben, so sind die dafür vorgesehenen Fragenkataloge (Fragebögen, Interviewleitfäden o.ä.) mit der *Auftraggeberin* rechtzeitig vor Gebrauch abzustimmen.

§ 9

Urheberrechte/Nutzungsrechte

- (1) Die *Auftraggeberin* ist nach § 3 Abs. 1 Nr. 6, § 10 Abs. 3 des Hamburgischen Transparenzgesetzes (HmbTG) verpflichtet, die Regelwerke des Straßenwesens in Hamburg (im Folgenden: das Werk) im Informationsregister zu veröffentlichen und jedermann unentgeltlich zu jedweder freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke zu überlassen.
- (2) Soweit das Werk urheberrechtlich schutzfähig ist, räumt der *Auftragnehmer* der *Auftraggeberin* zu diesem Zweck sämtliche erforderlichen Nutzungsrechte an dem zu erstellenden Werk zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt ein. Insbesondere räumt er der *Auftraggeberin* das Recht ein, das Werk zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich zugänglich zu machen, unter Wahrung seiner geistigen Eigenart zu bearbeiten oder umzugestalten, ungeachtet der Verwertungszwecke. Der *Auftragnehmer* gestattet der *Auftraggeberin*, jedermann die freie Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke im Umfang der eingeräumten Nutzungsrechte zu gestatten.
- (3) Der *Auftragnehmer* verzichtet auf die Geltendmachung von urheberrechtlichen Abwehransprüchen gegen Dritte; hiervon nicht erfasst sind Ansprüche wegen unterlassener Anerkennung der Urheberschaft (§ 13 UrhG) und wegen gröblicher Entstellung des Werkes (§ 14 UrhG).
- (4) Auftragsdaten und -ergebnisse sowie Graphiken, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Vorlagetexte für Internet-Darstellungen etc. sind vom *Auftragnehmer* frei von Rechten Dritter zu liefern.
- (5) Die vorstehenden Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

§ 10

Kündigungsrecht der Auftraggeberin

- (1) Die *Auftraggeberin* hat das Recht, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem *Auftragnehmer* jederzeit ganz oder zu einem Teil zu kündigen.
- (2) Wird aus einem Grunde gekündigt, den die *Auftraggeberin* zu vertreten hat, erhält der *Auftragnehmer* die Vergütung für die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen und Ersatz für die im Rahmen des Vertrages darüber hinausgehenden, notwendigen und nachweisbar entstandenen Kosten für weitere Leistungen.
- (3) Hat der *Auftragnehmer* den Kündigungsgrund zu vertreten, sind nur die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen zu vergüten. Diesen Anspruch übersteigende Teilzahlungen sind der *Auftraggeberin* zu erstatten.
- (4) Ein Schadenersatzanspruch der *Auftraggeberin* gegen den *Auftragnehmer* wird nicht ausgeschlossen.
- (5) § 649 BGB kommt nicht zur Anwendung.

§ 11

Vertragsänderungen und –ergänzungen

- (1) Wenn der *Auftragnehmer* der Auffassung ist, dass Anforderungen, die die *Auftraggeberin* während der Auftragserfüllung stellt, zu einer Erweiterung der Leistungsbeschreibung führen und nicht innerhalb der vereinbarten Vergütung durchgeführt werden können, so wird er dies unverzüglich schriftlich anzeigen und ein entsprechendes Angebot mit Vorkalkulation vorlegen. Unterlässt der *Auftragnehmer* die Anzeige, steht ihm ein etwaiger Anspruch auf zusätzliche Vergütung nicht zu.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und müssen jeweils als solche gekennzeichnet sein.

§ 12

Haftung und Gewährleistung

- (1) Der *Auftragnehmer* übernimmt der *Auftraggeberin* gegenüber die Haftung und Gewähr für eine ordnungsgemäße Ausführung seiner Leistungen nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik. Die Untersuchungsergebnisse, Beurteilungen und fachlichen Empfehlungen müssen für den vorgesehenen Zweck brauchbar und vollständig, sein.
- (2) Die Haftungs- und Gewährleistungsansprüche der *Auftraggeberin* verjähren in zwei Jahren. Die Verjährung beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Arbeitsergebnis abgenommen wurde.
- (3) Die Ansprüche des *Auftragnehmers* verjähren in zwei Jahren. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Arbeitsergebnis abgenommen wurde.

§ 13

Sonstige Vereinbarungen

- (1) Erfüllungsort für die Leistungen des *Auftragnehmers* und Gerichtsstand für beide Parteien ist die Freie und Hansestadt Hamburg.
- (2) Bedingungen des *Auftragnehmers*, insbesondere allgemeine Geschäftsbedingungen, gelten nur, wenn und soweit sie von der *Auftraggeberin* ausdrücklich und schriftlich angenommen worden sind.
- (3) Mündliche Abreden sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden.
- (4) Die Abtretung einer Forderung des *Auftragnehmers* aus diesem Vertrag ist nur mit Zustimmung der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg rechtswirksam. Der *Auftragnehmer* hat die Abtretungsanzeige der *Auftraggeberin* vorzulegen. Die Finanzbehörde teilt dem *Auftragnehmer* und dem neuen Gläubiger ihre Entscheidung mit.
- (5) Im Falle der Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages bleibt die Wirksamkeit im Übrigen unberührt. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahe kommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.
- (6) Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§ 14

Veröffentlichung, Aufschub der Wirksamkeit, Rücktritt

(1) Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

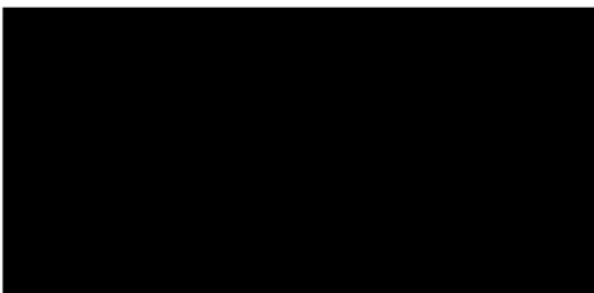
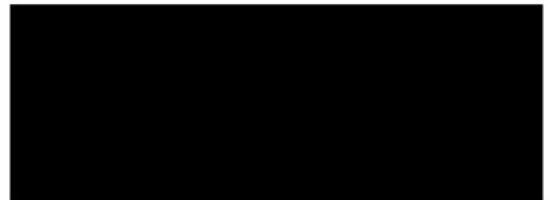
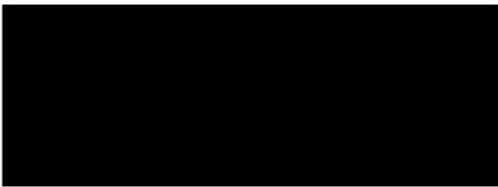
(2) Für durch die Verletzung eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses bei der Veröffentlichung im Informationsregister oder Herausgabe auf Antrag nach dem HmbTG entstehende Schäden haftet die Auftraggeberin nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

(3) Im Hinblick auf § 10 Abs. 2 HmbTG vereinbaren die Parteien, dass dieser Vertrag erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam wird. Die Auftraggeberin kann binnen dieses Monats nach der Veröffentlichung des Vertrags im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der Auftraggeberin nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Auftraggeberin unzumutbar ist.

Hamburg (*Datum*)

5.8.15
.....
(Ort, Datum)

Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation



ARGUS

STADT- UND VERKEHRSPLANUNG

Admiralitätstraße 59 | 20459 Hamburg

Tel.: +49 (40) 309 709 - 0

Fax: +49 (40) 309 709 - 199

.....

Leistungsbeschreibung

„Neuordnung der Regelwerke des Straßenwesens in Hamburg – ReStra“

1. Anlass und Ziel der Ausschreibung

Das bestehende Hamburger Regelwerk im Straßenwesen ist mit seiner Zweiteilung in Planungshinweise für Stadtstraßen (PLAST) und Entwurfsrichtlinien (ER), seiner häufig nicht eindeutigen Positionierung (Lehrbuch? Regelwerk? Verbindlichkeit?) sowie dem teilweise sehr hohen Alter in der Anwendung nicht mehr zeitgemäß und inhaltlich bereichsweise überholt.

Insgesamt wird es damit der Aufgabe, Entscheidungsgrundlagen und -hilfen für die Hamburger Straßenbaudienststellen zu bieten, in weiten Teilen nicht mehr gerecht.

Die notwendige Fortschreibung / Aktualisierung wird durch die Struktur des Regelwerks sowie den unterschiedlichen Status seiner Teile in entscheidendem Maße erschwert. Eine zeitlich angemessene Reaktion auf geänderte Randbedingungen ist innerhalb dieser Struktur nicht möglich.

Es soll daher eine umfängliche Überarbeitung erfolgen, die ein Regelwerk zum Ziel hat, mit dessen Hilfe die Fachanwender die für ihre Arbeit relevanten Informationen verlässlich, direkt und prägnant erhalten und das die notwendige fortlaufende Weiterentwicklung erleichtert.

Vom Grundsatz her sollen in Hamburg soweit möglich die bundesweit anerkannten technischen Regelwerke (z. B. der Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen - FGSV) Anwendung finden, die dazu über das neue Regelwerk gezielt eingeführt werden. In dem neuen Regelwerk soll ergänzend dann nur noch das geregelt werden, wofür es der Konkretisierung, Abweichung oder Beschränkung des bereits Geregelter bedarf, wo ein besonderer Gestaltungswille umgesetzt werden soll oder wofür es noch keine allgemein anerkannten Regelungen, aber erkennbaren Regelungsbedarf gibt.

Das bedeutet

- einen detaillierten Abgleich der heute in Hamburg geltenden Regelwerke mit den bundesweit anerkannten technischen Regelwerken,
- die Überprüfung auf Übereinstimmung mit aktuellen gesellschaftlichen und politischen Zielsetzungen,
- Erarbeitung eines Konzeptes für ein neues Regelwerk und Abstimmung mit Realisierungsträgern, Behörden und Fachverbänden und letztlich
- die konkrete Ausarbeitung des neuen Regelwerks in Wort und Bild.

Dabei soll das bestehende Hamburger Regelwerk im Straßenwesen möglichst vollständig schnell ersetzt werden, ein Nebeneinander von neuen und alten Regelwerksteilen und damit einhergehender Widersprüchlichkeiten soll es nicht geben.

2. Anforderungen an die zu erbringende Leistung

2.1. Inhaltliche Anforderungen

Das Ergebnis der vom Auftragnehmer (AN) zu erbringenden Leistung soll ein einführungsreifes, neues Hamburger Regelwerk im Straßenwesen sein, das Folgendes erfüllen muss:

- 2.1.1. Die vom Auftraggeber (AG) bereitgestellten Vorüberlegungen (siehe Anlage 1) sind vom AN nachvollzogen und auf Plausibilität/Sinnhaftigkeit überprüft worden.
- 2.1.2. Das neue Regelwerk hat die Bezeichnung 'Hamburger Regelwerke für Planung und Entwurf von Stadtstraßen 'ReStra'.
- 2.1.3. Es ist entsprechend beigefügten Beispielen als Loseblattsammlung aufgebaut, das einen Austausch oder Ergänzung von Seiten erlaubt. Zudem enthält es eine Versionsübersicht für die Seiten, anhand der sich die Aktualität dieser eindeutig ablesen lässt.
- 2.1.4. In den ReStra sind die Inhalte der PLAST und der ER (siehe Anlage 1) zusammengeführt.
- 2.1.5. Die Inhalte sind auf ihre Aktualität und mögliche Widersprüche überprüft und ggf. korrigiert worden. Dabei wurde auch die Übereinstimmung mit bestehenden (oder erkennbaren) verkehrlichen, verkehrspolitischen und gesellschaftlichen Anforderungen herausgearbeitet und erforderliche Änderungen vorgenommen.
- 2.1.6. Die Struktur der thematischen Unterteilung ist überprüft und soweit erforderlich in Anlehnung an die bundesweit anerkannten technischen Regelwerke angepasst worden.
- 2.1.7. Die Vollständigkeit der Themen ist überprüft und soweit erforderlich ergänzt worden.
- 2.1.8. Die Inhalte sind um Doppelungen mit den bundesweit anerkannten technischen Regelwerken bereinigt worden.
- 2.1.9. Bei dem in der ReStra Geregelteten handelt es sich um Inhalte, die nachgewiesenermaßen der Konkretisierung, Abweichung oder Beschränkung des bereits anderswo Geregelteten bedürfen, wo ein besonderer Gestaltungswille umzusetzen ist oder wofür es noch keine allgemein anerkannten Regelungen, aber erkennbaren Regelungsbedarf gibt.
- 2.1.10. Die Regelung erfolgt immer mit einer Begründung sowie ggf. mit Bezug zur jeweiligen Regelung im bundesweit anerkannten technischen Regelwerk.
- 2.1.11. Die grundlegend für Hamburg einzuführenden bundesweit anerkannten technischen Regelwerke sind eindeutig benannt.
- 2.1.12. Das neue Regelwerk ReStra ist unterteilt in zwei Dokumentenkategorien:

Richtlinien [R]	Sie sind verbindlich und grundsätzlich bei der Planung und beim Entwurf von Stadtstraßen in Hamburg zu beachten. Ihre Inhalte stellen allgemein anerkannte Regeln der Technik dar und zeigen bewährte und wirtschaftliche Lösungen für Hamburg.
Wissensdokumente [W]	Sie geben einen in Hamburg bekannten Arbeits- und Kenntnisstand wieder. Die Dokumente sollen für ausgewählte Themen sensibilisieren und dienen als Beispiel-

	sammlung und Orientierungshilfe bei Planung und Entwurf von Stadtstraßen in Hamburg.
--	--

- 2.1.13. Diese Systematik ist unter dem Begriff 'ReStra – Regelungssystematik' jeweils am Anfang der Dokumente eingefügt.
- 2.1.14. Die Zuordnung der Inhalte zu den Dokumentenkategorien R und W ist entsprechend ihrer Bedeutung/Aussage erfolgt.
- 2.1.15. In der Kategorie Wissensdokument sind - entsprechend aufbereitet - auch erhaltenswerte Hintergrundinformationen aus alten Hamburger Regelwerken im Straßenwesen enthalten.
- 2.1.16. Die Kategorie Wissensdokumente ist auch für die Aufnahme von Beispielsammlungen vorbereitet.
- 2.1.17. Die Bedeutung des Geregeltens lässt sich aus den gewählten Formulierungen unmissverständlich ablesen, z. B.: MUSS → kein Ermessen; SOLL → intendiertes Ermessen (i.d.R. muss so entschieden werden, bei untypischen Fällen aber Ermessen); KANN → die Behörde hat freies Ermessen. Die Diktion ist auf konsistente, eindeutige Verwendung überprüft.
- 2.1.18. Die in den ReStra dargestellten Regelungen und Lösungen repräsentieren die Ergebnisse der Abstimmungsprozesse mit dem AG sowie den zu beteiligenden Stellen (Dienststellen, Verände, etc.). Diese Prozesse sind durch den AN in Abstimmung mit dem AG und entsprechend dessen Vorgaben eigenverantwortlich organisiert und durchgeführt worden. Die Abstimmungsprozesse sind vom AN separat in geeigneter Form nachvollziehbar dokumentiert.
- 2.1.19. Die Gestaltung des Regelwerks ist an der primären Zielgruppe (fachlich versierte Anwender in den Dienststellen und bei den Dienstleistern) ausgerichtet. Es ist grafisch ansprechend modern und durch geeignete Wortwahl gut lesbar. Der offizielle Charakter der Inhalte wird überzeugend vermittelt.
- 2.1.20. Die Inhalte der Dokumentenkategorie Richtlinien sind konsequent entsprechend ihrem Zweck, Handwerkszeug für eine fachlich versierte Zielgruppe zu sein, aufbereitet und haben nicht den Charakter eines Lehrbuchs- oder eines Vorlesungsdokuments.
- 2.1.21. Die zeitliche Entwicklung ist mithilfe eines Projektplans (unter Benennung von Terminen/Meilensteinen wie Auftragsbeginn, Vorlage erster Entwurf, Vertiefung, vollständige Abgabe) verfolgt und abschließend dargestellt. Ein Kostenplan ist Bestandteil des Projektplans.

2.2. Terminliche und formale Anforderungen

- 2.2.1. Die für die Erstellung des neuen Regelwerks ReStra erforderlichen Leistungen sind bis zum 30.12.2015 vollständig zu erbringen und dem AG zu übergeben.
- 2.2.2. Die Leistungserbringung unterliegt einem Berichtswesen gegenüber dem AG. Hierzu sind in Abstimmung mit dem AG regelmäßige Termine bzw. Meilensteine festzulegen, an denen die Zwischenergebnisse durch den AN vorzulegen sind. Vor der weiteren Bearbeitung ist die Zustimmung des Amtes V zu den Zwischenergebnissen einzuholen.
- 2.2.3. Inhaltliche Vorgaben bzw. Leitlinien sind eng mit dem AG abzustimmen.

- 2.2.4. Für die vorgesehene digitale Veröffentlichung und um die spätere Fortschreibung des Regelwerks durch den AG zu ermöglichen, sind die ReStra wie folgt an den AG zu übergeben:
- 2.2.4.1. als PDF-Dokument(e) für Veröffentlichung im Web, aber auch als Druckvorlage. Dabei sind die Möglichkeiten der Navigation innerhalb des Dokuments (Lesezeichen; Verlinkungen etc.) umfänglich einzusetzen und selbsterläuternde Bezeichnungen zu wählen. Die PDF-Dokumente sind ungeschützt (offen) zu übergeben.
- 2.2.4.2. für die weitere Bearbeitung als editierbare WORD-Dokument(e); dabei sind die technischen Möglichkeiten der verwendeten Software (automatisierte Formatierung, automatisiertes Inhaltsverzeichnis, Textmarken, Querverweise etc.) umfänglich einzusetzen.
- 2.2.4.3. Bildmaterial, Grafiken oder ähnliches, die in der ReStra verwendet werden sollen, sind dem AG ohne urheberrechtliche Ansprüche Dritter oder nur mit entsprechenden Einverständnis- oder Verzichtserklärungen der Rechteinhaber unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Grundsätzlich ist zu prüfen, ob aus dem Fundus des AG geeignetes Material zur Verfügung gestellt werden kann.
- 2.2.4.4. Für eine spätere Bearbeitung oder Erstellung eines Webauftritts sind Bildmaterial und grafische Elemente als separate Dateien (JPG; PNG oder andere Standardformate) zu übergeben.
- 2.2.4.5. Dem AG sind bei Abschluss der Arbeiten 10 gedruckte Ausfertigungen des neuen Regelwerks zu übergeben.
- 2.2.4.6. Für eine optionale höhere Auflage gedruckter Ausfertigungen hat der AN einen Preisvorschlag mit folgender Staffelung zu unterbreiten:
50 Stück, 100 Stück, 200 Stück.

3. Anforderungen an Bieter und Angebote

3.1 Abschließende Liste der vorzulegenden Erklärungen und Nachweise

Nachfolgend werden die mit dem Angebot vorzulegenden Erklärungen und Nachweise abschließend aufgeführt. Die Erklärungen und Nachweise werden wie folgt gekennzeichnet:

E = Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise

A = Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise

S = Sonstige besondere Bedingungen

Nr.	Erklärung / Nachweis / Sonstige besondere Bedingung
E 1	Unterschiedene Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (→ siehe übersandtes Formblatt)
E 2	Liste der in den letzten drei Jahren in Planung und Bau von Straßen erbrachten Leistungen mit Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie der öffentlichen oder privaten Auftraggeber
E 3	Liste der in den letzten drei Jahren erbrachten Leistungen, die mit der hier ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind, mit Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie der öffentlichen oder privaten Auftraggeber.

E 4	Nachweis der beruflichen (fachlichen) Befähigung der für die Leistung verantwortlichen Personen (z.B. Studiennachweise, Fortbildungsnachweise, Lebensläufe, Referenzen).
E 5	Beschreibung der für die Aufgabenbewältigung zur Verfügung stehenden Ausstattung, der Geräte und technischen Ausrüstung (Hardware, Software zur Projektsteuerung, Text- und Grafikbearbeitung (DTP) sowie zur Erstellung von geeigneten PDF-Dokumenten.
E 6	Erklärung über den Kenntnisstand der für die Aufgabenstellung relevanten -Regelwerke und der einschlägigen straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften sowie über deren Anwendung. Die Regelwerke und Vorschriften sind unter Verwendung des beiliegenden Formblattes (Anlage 2) zu benennen.
E 7	<i>Falls zutreffend:</i> Angabe, welche Teile des Auftrags unter Umständen als Unterauftrag vergeben werden sollen und an wen.
E 8	<i>Falls zutreffend:</i> Unterschriebene Erklärung der Bietergemeinschaft (→ siehe übersandtes Formblatt) sowie Angabe, welche Teilleistungen durch welche Unternehmen erbracht werden sollen und wie die Zusammenführung der Teilergebnisse erfolgen soll.
A 1	Umsetzungs-Konzept mit einem Umfang von max. 20 Seiten DIN A 4, in dem mindestens zu den nachfolgenden Punkten nachvollziehbare Beschreibungen enthalten sind: <ul style="list-style-type: none">• Erkannte Aufgabenstellung und Anforderungen daran (z. Bsp. Ausgangssituation, gesetzte Zielrichtung, relevante Themen der Straßenraumgestaltung, Struktur der Straßenbauverwaltung in Hamburg, relevante Regelwerke und Vorschriften etc.)• Methodisches Vorgehen einschl. Überprüfung der vom AG bereitgestellten Vorüberlegungen und Beispiele. Abstimmungsverfahren mit Vorschlag für die zu Beteiligten• Konzept zur Dokumentation der Prozesse• Zeit- und Kostenplan (inklusive Meilensteinen)• Geplanter Personaleinsatz mit Nennung der vorgesehenen Mitarbeiterinnen/Bearbeiter (ggf. bezogen auf einzelne Arbeitspakete)• Maßnahmen der auftragsbezogenen Qualitätssicherung

Hinweis für Bietergemeinschaften:

Folgende Erklärungen und Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen: E 1 bis E 6.

Hinweis für den Einsatz von Nachunternehmern:

Beabsichtigt ein Bieter, Unteraufträge zu vergeben, so sind folgende Erklärungen und Nachweise auch für den Nachunternehmer vorzulegen: E 1 bis E 6.

3.2 Formale Anforderungen an die Angebote und Wertungskriterien

Für das Angebot ist der vom Auftraggeber übersandte Angebotsvordruck zu verwenden. Der Angebotsvordruck ist zu unterschreiben. Das Angebot ist zusammen mit den unter Ziff. 3.1 genannten Erklärungen und Nachweisen in einem verschlossenen und gekennzeichneten Umschlag an die in der Aufforderung zur Angebotsabgabe benannte Stelle zu senden.

Die Angebote werden im Einzelnen nach folgenden Kriterien gewertet (in Klammern die Gewichtung der Kriterien):

-
- Qualität des Umsetzungskonzeptes (80%)
 - Höhe des Festpreises (20%)

4. Sonstige Hinweise

4.1 Auftraggeber

Auftraggeber ist die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH), vertreten durch die Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation (BWVI), Amt für Verkehr und Straßenwesen, Abteilung Infrastruktur (VI).

4.2 Grundsätze der Informationsübermittlung

Bieter müssen in Ihrem Angebot eine gültige E-Mail-Adresse angeben, da der Auftraggeber beabsichtigt, Informationen ausschließlich elektronisch per E-Mail zu versenden. Lediglich die Aufforderung zur Angebotsabgabe (durch den Auftraggeber) sowie die Einreichung der Angebote (durch die Bieter) erfolgen auf dem Postweg.

4.3 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Zu den vorzulegenden Erklärungen und Nachweisen siehe Ziff. 3.1 dieser Leistungsbeschreibung.

4.4 Nachunternehmerinsatz

Der Auftragnehmer darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon jeweils nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers an andere übertragen. Die Verantwortung für die Auswahl der Nachunternehmer und die Gestaltung der Unteraufträge liegt beim Auftragnehmer. Der Bieter muss im Angebot benennen, welche Leistungen an Nachunternehmer abgegeben werden sollen. Zu den vorzulegenden Erklärungen und Nachweisen siehe Ziff. 3.1 dieser Leistungsbeschreibung.

4.5 Verhandlungen

Der Auftraggeber behält sich vor, mit den Bietern, die die besten Angebote abgeben, Verhandlungen zu führen.

4.6 Vertragsbedingungen

Zur Konkretisierung des Auftragsverhältnisses wird auf der Grundlage des beigefügten Entwurfs ein gesonderter Vertrag geschlossen.

4.7 Hamburgisches Transparenzgesetz (HmbTG)

Veröffentlichung des Vertrages und des neuen Regelwerkes sowie Auskünfte zu beidem:

Der Vertrag sowie das auf seiner Grundlage erstellte neue Regelwerk unterliegen dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und werden nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem können beide Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

Rücktrittsrecht:

Verträge, die unter § 10 Abs. 2 HmbTG fallen, werden erst einen Monat nach ihrer Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die FHH kann binnen dieses Monats zurücktreten, wenn der FHH nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die FHH unzumutbar ist.

Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen:

Der Bieter ist gemäß § 7 Abs. 3 HmbTG verpflichtet, bereits im Angebot die Dokumente in geeigneter Form zu kennzeichnen, welche nach seiner Einschätzung Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, und dies ggf. zu begründen. Für durch die Verletzung eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses bei der Veröffentlichung im Informationsregister oder Herausgabe auf Antrag nach dem HmbTG entstehende Schäden haftet die Auftraggeberin nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

4.8 Preisgestaltung und Rechnungslegung

Als Entgelt für die erbrachten Leistungen wird ein Festpreis vereinbart. Dieser beinhaltet den Arbeitsaufwand sowie alle weitere Kosten wie Reisekosten, Spesen und sonstige Nebenkosten. Diesem Festpreis wird bei Rechnungsstellung die Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistung jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet.

Die Rechnungslegung erfolgt in mehreren Tranchen nach Vorliegen einzelner Leistungsbestandteile. Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung zu richten an:

Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation
Amt für Verkehr und Straßenwesen
Abteilung VI Infrastruktur
Referat VI 1 Grundlagen des Straßenwesens

Alter Steinweg 4
20459 Hamburg

4.9 Haftung

Der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der Auftragnehmer für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre. Außerdem hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der

vom Auftragnehmer nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen die Auftraggeberin geltend gemacht werden sollten.

4.10 Ansprechpartner

Fragen zur Leistungsbeschreibung und zum Ausschreibungsverfahren können schriftlich oder per E-Mail gerichtet werden an:

■■■■■■■■■■
Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation
Abteilung VI Infrastruktur
Referat VI 1 Grundlagen des Straßenwesens
Alter Steinweg 4, 20459 Hamburg
E-Mail: ■■■■■■■■■■

Angebote sind nicht an die Ansprechpartner, sondern **ausschließlich** an die Angebotssammelstelle der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation zu richten (vgl. Aufforderung zur Angebotsabgabe).

**Verkehrsplanerische Beratungsleistungen
Neuordnung der Regelwerke des
Straßenwesens in Hamburg
– ReStra
Angebot**



**Verkehrsplanerische Beratungsleistungen
Neuordnung der Regelwerke des
Straßenwesens in Hamburg – ReStra**

Angebot

Vergabenummer: F-02/2015

Dienststelle: Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation
Alter Steinweg 4
20459 Hamburg

Auftragnehmer: **ARGUS**
STADT- UND VERKEHRSPLANUNG
Admiralitätstraße 59
20459 Hamburg

Tel.: +49 (40) 309 709 – 0
Fax: +49 (40) 309 709 – 199
kontakt@argus-hh.de

Bearbeiter: 

Projektnummer: 2015178

Stand: 14.07.2015

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEIN	4
1.1	Anlass und Problemstellung	4
1.2	Das Ingenieurbüro ARGUS Stadt- und Verkehrsplanung	4
2	LEISTUNGSBILDER	6
2.1	Das Projektteam	6
2.2	ZEITPLANUNG	7
2.3	Fortbildung	7
2.4	Kapazitäten, Vertretungsregeln	8
3	GRUNDSÄTZLICHES ARBEITSVERSTÄNDNIS	9
3.1	Das Team	9
3.2	Das Qualitätsmanagement	9
4	DAS BEARBEITUNGSKONZEPT	11
5	GEWÄHRLEISTUNG DER KOSTEN UND TERMINSICHERHEIT	14
5.1	Instrument für die Kostensicherheitskontrolle.....	14
5.2	Instrument für die Terminsicherheitskontrolle	14
5.3	Maßnahmen zur Sicherung der Fertigstellungstermine	14
6	KOMMUNIKATION UND VERFÜGBARKEIT	15
6.1	Kommunikationsstruktur Auftraggeber – Auftragnehmer	15
6.2	Darstellung der Ortspräsenz	15
7	HONORAR	15
7.1	Planerische Beratungsleitung	15
7.2	Teilnahme an Jour Fixe und Koordinierungsrunden.....	16
7.3	Nachunternehmerleistungen	16
7.4	Kosten für zusätzliche Ausfertigungen (Option)	17

1 ALLGEMEIN

1.1 Anlass und Problemstellung

Das bestehende Hamburger Regelwerk im Straßenwesen ist mit seiner Zweiteilung in Planungshinweise für Stadtstraßen (PLAST) und Entwurfsrichtlinien (ER), seiner häufig nicht eindeutigen Positionierung sowie dem teilweise sehr hohen Alter in der Anwendung nicht mehr zeitgemäß und inhaltlich bereichsweise überholt.

Vom Grundsatz her sollen in Hamburg soweit möglich die bundesweit anerkannten technischen Regelwerke (z. B. der Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen - FGSV) Anwendung finden, die dazu über das neue Regelwerk gezielt eingeführt werden. In dem neuen Regelwerk soll ergänzend dann nur noch das geregelt werden, wofür es der Konkretisierung, Abweichung oder Beschränkung des bereits Geregelteten bedarf, wo ein besonderer Gestaltungswille umgesetzt werden soll oder wofür es noch keine allgemein anerkannten Regelungen, aber erkennbaren Regelungsbedarf gibt.

Dabei soll das bestehende Hamburger Regelwerk im Straßenwesen möglichst schnell und vollständig ersetzt werden; ein Nebeneinander von neuen und alten Regelwerkstellen und einer damit einhergehende Widersprüchlichkeit soll vermieden werden.

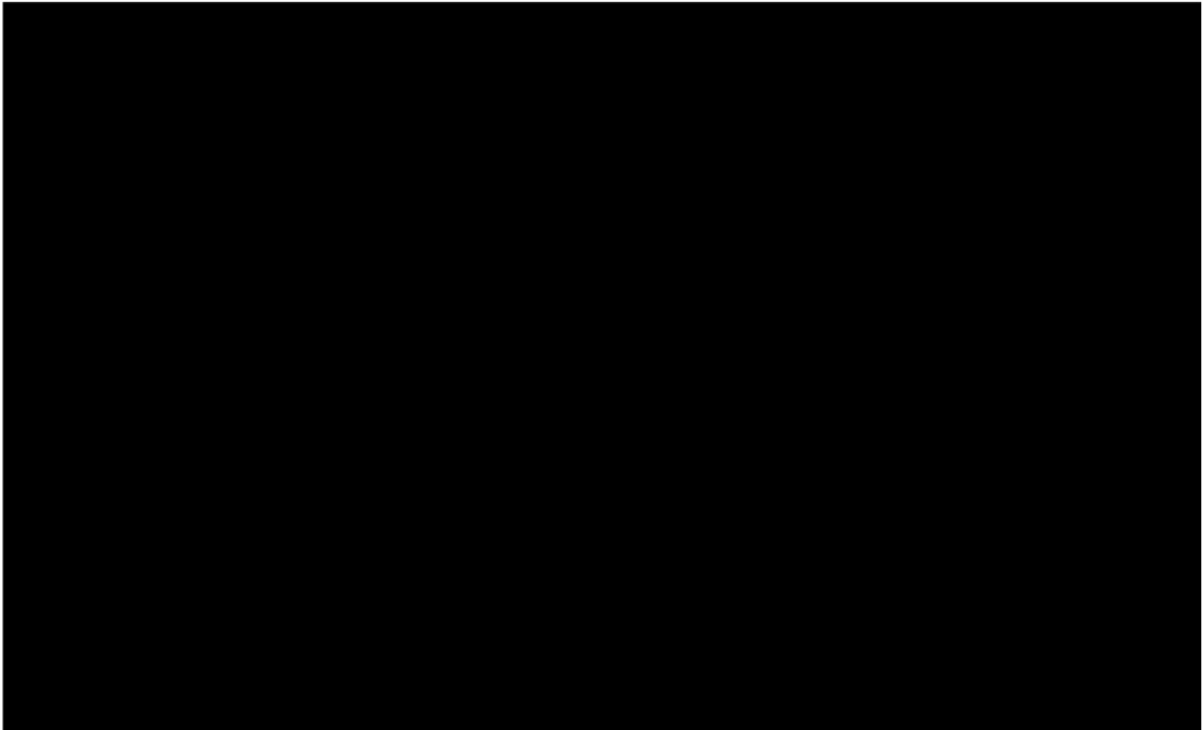
Die erforderlichen verkehrsplanerischen Beratungsleistungen sind Gegenstand dieses Angebotes.

1.2 Das Ingenieurbüro ARGUS Stadt- und Verkehrsplanung

Das Ingenieurbüro ARGUS ist ein modernes, inhabergeführtes Büro mit den Arbeitsschwerpunkten Verkehrsplanung und Verkehrstechnik. Beide Inhaber sind Mitglieder der Hamburgischen Ingenieurkammer – Bau und eingetragen in die Liste der Beratende Ingenieure und die der bauvorlageberechtigten Ingenieure.

Als seit 1985 in Hamburg ansässiges Planungsbüro, befasst sich ARGUS Stadt- und Verkehrsplanung auf Basis langjähriger und vielfältiger Erfahrungen mit dem gesamten Spektrum der verkehrlichen und verkehrstechnischen Planung, so dass alle thematischen Inhalte und Phasen der HOAI von einer Hand fach- und termingerecht unter Einhaltung des Kostenrahmens abgewickelt werden können.

In den letzten Jahren war das Unternehmen z. B. in Stadtstraßenplanung und -bau an der Erschließung des Quartiers 21 in Barmbek, der Messe Hamburg sowie dem Umbau des Blankeneser Bahnhofsvorplatzes oder der Tangstedter Landstraße beteiligt. Im Rahmen der Planung der HafenCity in Hamburg, ist ARGUS für alle Erschließungsbelange bis hin zur Realisierung tätig.



ARGUS hat sich durch eine Vielzahl von innovativen Straßenbauprojekten in der Vergangenheit umfangreich mit Regelwerken auseinandergesetzt und mit Straßenbaulastträgern, Verkehrsbehörden und dem Amt V intensiv erörtert und abgestimmt. Beispielhaft sind hier die Planungen für die BIDs (Opernboulevard, Passagenviertel, Nikolai Quartier), die IBA (Krieterstraße, Am Containerbahnhof), den Funktionsplan Röttiger Kaserne, den B-Plan NF 65, die Fuhlsbüttler Straße, die Switchh- Punkte (Berliner Tor, Bhf. Altona), das Quartier 21 in Barmbek und die HafenCity Hamburg zu nennen, wo u.a. Sondermaterialien, Sonderpflasteraufbauten, oberflächennahe Entwässerung oder spezielle Straßenraumgestaltungen (weiche Separation, Wendeanlagen, Pflaster bei BK II) geplant worden sind. [REDACTED] stellt aufgrund seiner u.g. Tätigkeiten als Berater eine ideale Ergänzung des Projektteams dar.

2 LEISTUNGSBILDER

2.1 Das Projektteam

2.1.1 Das Leitungsteam, ein Überblick

Für die Projektleitung wird [REDACTED] die Verantwortung übernehmen, der seit nunmehr 20 Jahren als Bauingenieur im Bereich der Straßen- und Verkehrsplanung in mehreren Bundesländern tätig gewesen ist. Aufgrund seines Baureferendariates bei der FHH und seiner langjährigen Tätigkeit in Hamburg verfügt er über besonders fundierte Kenntnis über die Hamburger Behördenstruktur und die Planungsprozesse. [REDACTED]

[REDACTED] wird die Stellvertretung übernehmen. Begleitet wird das Projekt von [REDACTED] vom Büro ARGUS. Die kaufmännische Leitung wird [REDACTED] von ARGUS übernehmen. Mit diesem Team wurden schon viele Projekte sehr erfolgreich bearbeitet, so dass von einem „eingespielten Team“ die Rede ist. [REDACTED] über ein breites Wissens der bundesweit eingesetzten Regelwerke. Außerdem bearbeitet Argus auch Planungen in anderen Bundesländern, wie beispielsweise Berlin, wo spezielle Ausführungsvorschriften im Straßenbau gelten.

[REDACTED] wird uns als Nachunternehmer beratend zur Seite stehen und sein Know- How vor allem bezüglich der bundesweiten Regelwerke und dem Stand der Wissenschaft einbringen. [REDACTED]

2.1.2 Der Personaleinsatz

Neben den in Kapitel 1 beschriebenen weichen Faktoren, wie das Know-how, muss der benötigte Personalstamm zur Begleitung der Maßnahme in Abhängigkeit des zu erwartenden Umfangs bestimmt werden. Die folgenden Teammitglieder sind für das Projekt vorgesehen.

Die Bearbeitung erfolgt neben dem Projektleiter [REDACTED]

2.2 ZEITPLANUNG

Der Zeitplan (Abb. 1) gibt eine Übersicht über die kompakte Bearbeitungsstruktur. Die derzeit geschätzte Bearbeitungszeit liegt bei 15 Monaten. Sollte die Beauftragung Anfang August erfolgen, könnte somit das neue Regelwerk im Oktober 2016 vorliegen. Die Abbildung 1 zeigt auch die jeweilige Stundenkalkulation getrennt nach Projektleiter, Projektgenieure und Technischer Zeichner.

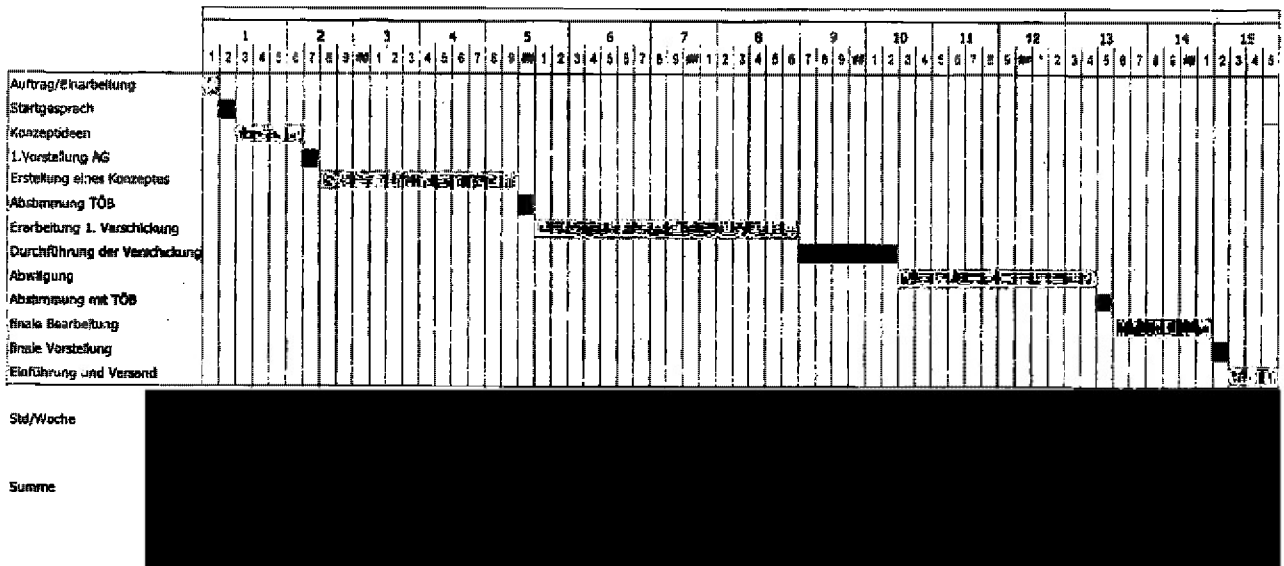


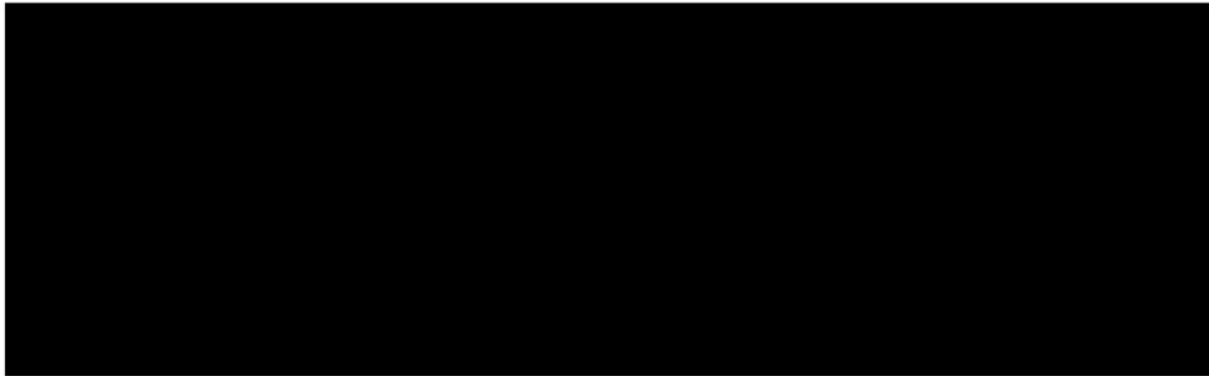
Abb. 1 Zeitplan

2.3 Fortbildung

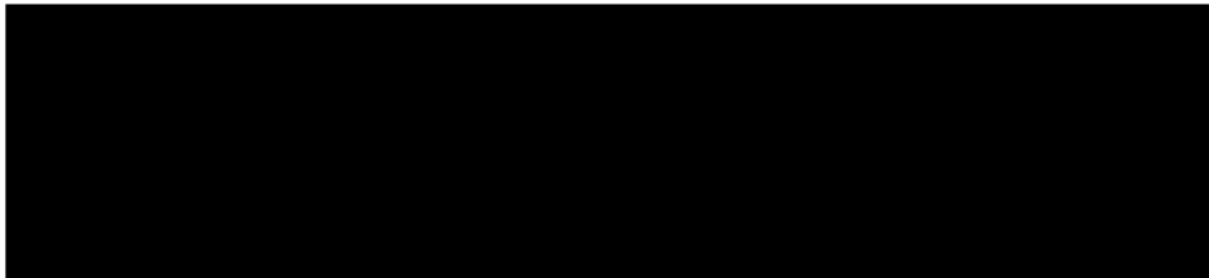
Neben einer fundierten Fach- bzw. Hochschulausbildung wird im Hause ARGUS großer Wert auf ein Traineeprogramm gelegt, das neben den ersten Erfahrungen in den einzelnen Arbeitsbereichen einen zwingend erforderlichen Standard vermittelt, der von uns und von unseren Auftraggebern erwartet wird.

Interne Fortbildung

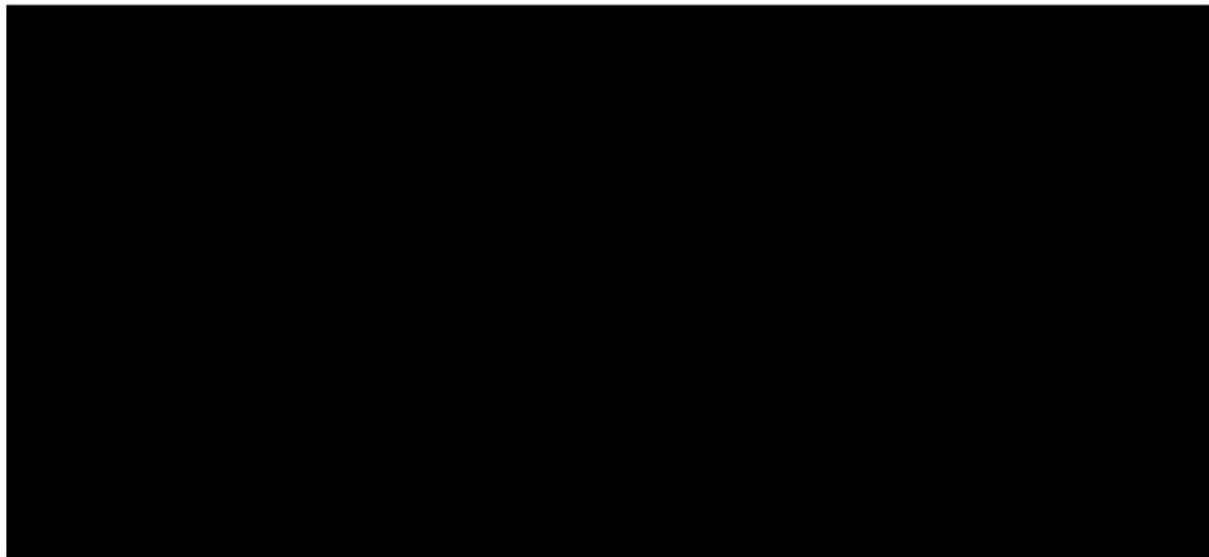
Ein wöchentliches Jour Fix der einzelnen Projektgruppen sichert eine direkte Kommunikation über die aktuellen Themen. Monatlich werden themenübergreifend Fragestellungen diskutiert. Hierbei werden Themen aus dem beruflichen Alltag oder aus Fachzeitschriften diskutiert.



Daneben steht eine umfangreiche aktuelle Bibliothek zur Verfügung. Diese wird durch sich ständig aktualisierende Veröffentlichungen wie „Regelgerechte Straßenbauausführung im Bild“ vom WEKA-Verlag abgerundet.



Externe Fortbildung



2.4 Kapazitäten, Vertretungsregeln

■■■■■■■■■■ wird von ■■■■■■■■■■ vertreten. Daneben wird auch ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ Vertretung wahrnehmen. Die weiteren Mitarbeiter haben thematisch immer noch mindestens 2 Kolleginnen oder Kollegen, die auf den gleichen Themenfeldern spezialisiert sind, so dass hier jederzeit auf personelle Irritationen reagiert werden kann.

3 GRUNDSÄTZLICHES ARBEITSVERSTÄNDNIS

3.1 Das Team

Die Komplexität des Projektes macht es erforderlich, auf ein eng vernetztes, kommunikationsstarkes Team zurückgreifen zu können. Deshalb ist vorgesehen ein Team zusammenzustellen, das schon viele vergleichbare Maßnahmen erfolgreich bearbeitet hat. Hierdurch kann gewährleistet werden, dass auf Erfahrungen und Kontakte und damit das Vertrauen zu den Projektbeteiligten aufgebaut werden kann. Dieses gesicherte Fundament muss genutzt werden, so dass die prozesshafte Bearbeitungsstruktur bei Bedarf weiterentwickelt werden kann.

Zur Sicherung einer modernen zielorientierten Projektablaufs sind nach unserer Einschätzung mehrere Komponente bei der Personalauswahl als äußerst wichtig zu bewerten.

- Kenntnisse der Regelwerke innerhalb und außerhalb der FHH
- Sicherheitsauditor
- Studium als Diplom- Bauingenieur
- Erfahrung und Engagement
- Routine
- Fortbildung
- klare Organisationsstrukturen
- klare Kommunikation
- Ortskenntnis
- Kenntnisse über den Planungsprozess in Hamburg
- Kenntnisse über die komplexe Behördenstruktur in Hamburg
- Teamgedanken, kooperatives Agieren

Mit diesen Grundsätzen hat ARGUS bereits eine Vielzahl großer Projekte sehr erfolgreich planen und realisieren können, so dass viele Auftraggeber dank dieser Grundhaltung immer wieder auf unsere Büros und auf diese Konstellation erfolgreich zurückgreifen.

3.2 Das Qualitätsmanagement

Zur Gewährleistung der Qualität erfolgt bei ARGUS ein Qualitätsmanagement in Anlehnung an die DIN EN ISO 9001. Nach den betrieblich eingeführten Qualitätsrichtlinien, gemäß des QM-Handbuchs (Inhalt siehe Anhang), wird für das Projekt ein spezielles QM-Handbuch erarbeitet. Hier werden alle Vorgänge und Prozesse zur Sicherung der Qualität der Arbeit aufgeführt. Dieses projektbezogene QM-Handbuch dient der internen Organisation und Überwachung und liegt bei der Projektleitung zur Einsichtnahme.

Als wesentliche Maßnahmen der Qualitätssicherung sind zu nennen:

- Erfahrungen im Planungs- und Ausführungsablauf in Hamburg
- Einhaltung des Standes der Technik, Gesetze, Vorschriften und Richtlinien
- moderne und projektorientierte, technische und personelle Ausstattung
- einheitliche Struktur der Bearbeitung und Ablage
- interne mehrstufige Qualitätskontrolle der Eingangsdaten, Grundlagen und Ergebnisse
- Dokumentationen
- Festlegung der personellen Verantwortlichkeiten bei der Qualitätssicherung
- Abstimmungen mit dem Auftraggeber
- Fortbildung der Mitarbeiter

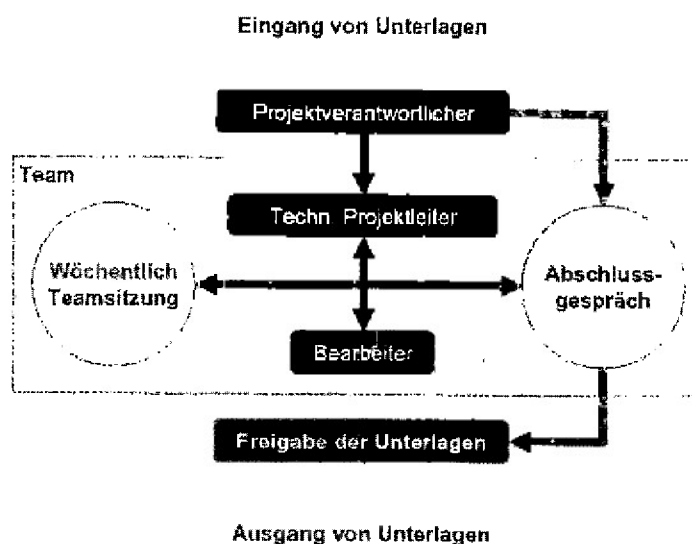
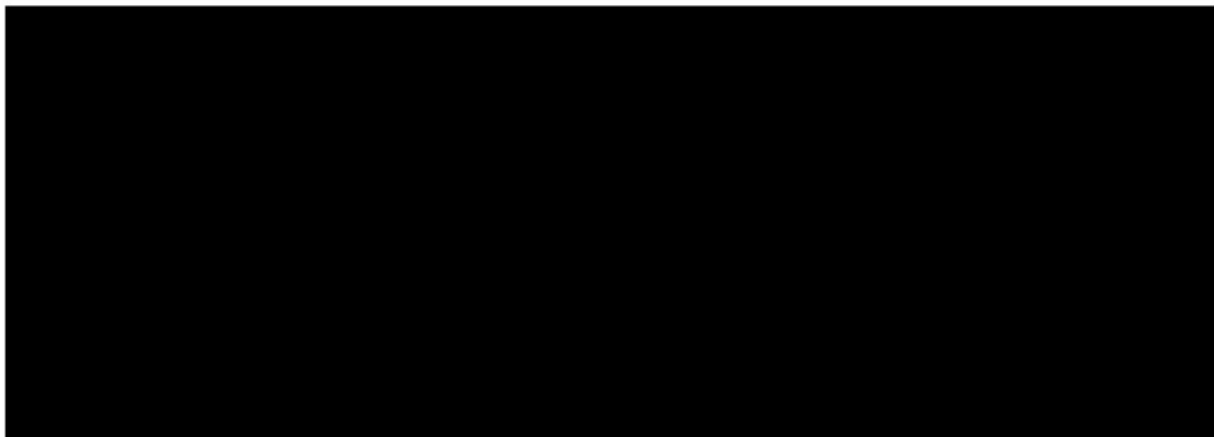


Abb 2: Projektabläufe zur Sicherung der Qualität

Das interne Qualitätsmanagement wird besonders durch die in Abb. 3 aufgeführten Punkte geprägt.

Durch einen weisungsbefugten QM-Beauftragten, [REDACTED], können die Vorgaben und Einfüsse optimal ein- und umgesetzt werden, was eine umfassende Qualitätsgarantie sicherstellt.



Abb. 3: wichtige Parameter für das interne Qualitätsmanagement

4 DAS BEARBEITUNGSKONZEPT

Nach der Auftragserteilung werden vom Auftragnehmer (AN) die Unterlagen gesichtet und ein Kick off mit dem Auftraggeber (AG) organisiert, zu dem ein detaillierter Arbeitsterminplan vorbereitet wird. Anhand dieses Arbeitsterminplans werden die erforderlichen Arbeitsschritte und Entscheidungserfordernisse mit Hilfe von Meilensteinen abgestimmt. Ein Jour fix wird vereinbart und grundsätzliche Zuständigkeiten und Kommunikationsstrukturen besprochen.

Nach einem ersten Konzeptentwurf werden Abstimmungsgespräche mit relevanten Institutionen bzw. Personen vereinbart. Hier wäre die Bildung einer Kernarbeitsgruppe empfehlenswert, die sich aus Vertretern des ständigen Ausschusses Verkehr- und Straßenwesen zusammensetzen könnte: BWVI- V, VD, LSBG, MR. Diese Gruppe könnte je nach Themengebiet durch entsprechende Vertreter aus Behörden und Verbänden ergänzt werden (z.B. HVV, BSU, Feuerwehr, HSR, Behindertenverbände). Eine Dokumentation dieser Vertiefungsschritte ermöglicht eine transparente Nachverfolgung der Informationssammlung. Parallel wird die 1. Verschickung des neuen Regelwerks vorbereitet und die entsprechenden Anregungen und Bedenken, nach Absprache mit dem AG in die Unterlage übernommen. Nach dem Rücklauf der Stellungnahmen der TÖB werden mit dem AG die Einwendungen diskutiert und eingearbeitet. Anschließend findet eine Abstimmungsrunde mit der o.g. Arbeitsgruppe statt. In

dieser Phase stellen ggf. erforderliche bilaterale Gespräche mit den relevanten Institutionen eine zügige Weiterführung des Projektes sicher. Anschließend wird die finale Verschickung vorbereitet, in dem der Abwägungsvermerk erarbeitet wird und die relevanten Änderungen in die Planung übernommen werden. Am Ende stehen eine Schlussvorstellung, die anschließende offizielle Einführung und der Versand des neuen Regelwerks.

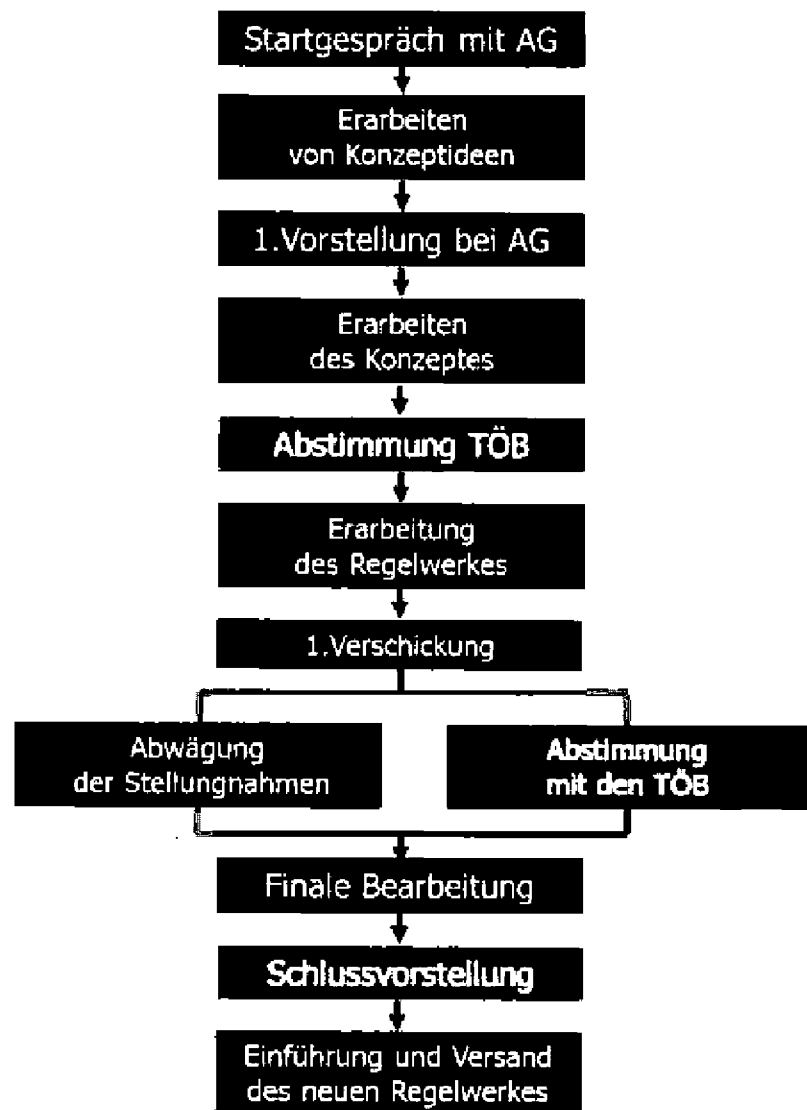


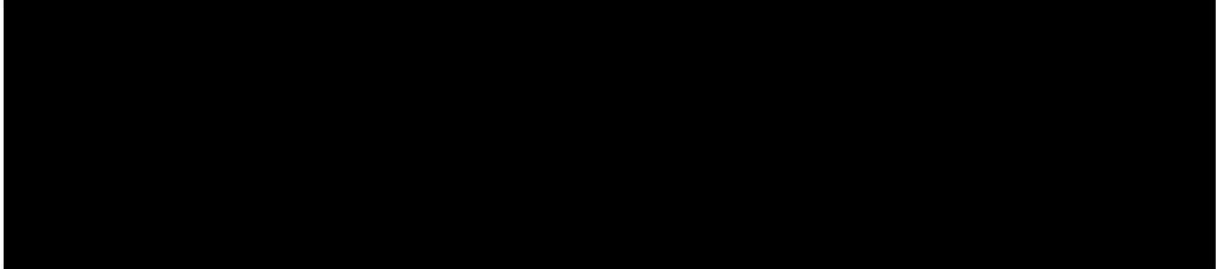
Abb. 4: Ablauf

Die Leistungsbausteine und Aufgabenfelder werden stichpunktartig den entsprechenden Phasen zugeordnet aufgelistet, um so zu verdeutlichen, welche Einflüsse den Arbeitsablauf beeinflussen können.

1. Startgespräch mit dem AG
 - Klärung der Aufgabenstellung
 - Definition der aktuellen gesellschaftlichen und politischen Zielsetzungen
 - Grundsätzlich zu klären: Umgang mit „Hamburger Regeln“ der BIS
 - Festlegung der zu beteiligenden Behörden und Verbände (Kernarbeitskreis und TÖB)
2. Erarbeiten von Konzeptiden für ein neues Regelwerk
 - Überprüfung der Vorüberlegungen des AG auf Plausibilität/Sinnhaftigkeit
 - Überprüfung auf Übereinstimmung mit den unter 1 definierten Zielsetzungen
 - Benennung der grundlegend für Hamburg einzuführenden bundesweit anerkannten technischen Regelwerke
 - Definition der „Hamburgensien“, die zu berücksichtigen sind
 - Abstimmung mit dem AG
3. Erarbeiten eines Konzeptes für ein neues Regelwerk
 - Überarbeitung und Konkretisierung Abstimmung Behörden und Verbänden (TÖB)
 - Abstimmung Behörden und Verbänden (TÖB)
4. Durchführung einer 1.Verschickung
 - Erarbeitung des neuen Regelwerks in Wort und Bild
 - Überprüfung der Struktur der thematischen Unterteilung und Anpassung in Anlehnung an die bundesweit anerkannten technischen Regelwerke;
Empfehlung: die Gliederung sollte an die Aufteilung der FGSV- Regelwerke angepasst werden (Bsp: Thema LSA: Rilsa der FGSV grundlegend einführen, R der FHH definiert Hamburgensien und D der FHH beschreibt Beispiele)
 - Zuordnung der Inhalte zu den Dokumentenkategorien R und W entsprechend ihrer Bedeutung bzw. Aussage
 - Zusammenstellung der Verschickungsunterlagen
 - Versand der Verschickungsunterlagen an die (TÖB)
 - bei Bedarf Vorstellung der Planung im politischen Raum
5. Abwägung der Stellungnahmen
 - Rückkopplung bei einzelnen Stellungnahmen
 - Zusammenstellung und Abwägung der Anregungen und Bedenken
 - Abstimmungsgespräche mit den jeweiligen Vertretern
 - bei Klärungsbedarf bilaterale Gespräche
 - finale Abwägung in Abstimmung mit dem AG
6. Finalisieren des neuen Regelwerkes
 - Einarbeiten der Anregungen und Bedenken
 - Finale Vorstellung
 - konkrete Ausarbeitung des neuen Regelwerkes
7. Einführung des Regelwerkes
 - Zusammenstellung der finalen Unterlagen
 - offizielles Einführungsschreiben der BWVI
 - Versand der Unterlagen

5 GEWÄHRLEISTUNG DER KOSTEN UND TERMINSICHERHEIT

5.1 Instrument für die Kostensicherheitskontrolle



5.2 Instrument für die Terminalsicherheitskontrolle

Das Büro ARGUS verfügt über Programme zur Erstellung und Fortschreibung von Terminplänen. Dabei sieht das Büro bei dem Software-Tool MS-Projekt deutliche Vorteile in der Anwendung und Präsentation. Auch die die Verständigung mit anderen Büros durch seinen großen Verbreitungsgrad wird als Vorteil gewertet. Ein sinnvoller Umgang mit dem Steuerungstool wird durch interne und externe Weiterbildung gewährleistet.

Daneben wird in jedem Jour fix der Punkt Terminabhängigkeiten aufgerufen und diskutiert. Durch die Erfahrung unserer Mitarbeiter kann hier schnell deutlich gemacht werden, wo die Projektleitung Nachsteuerungsbedarf sieht. Mit Hilfe des entsprechenden Berichtswesens wird im Anschluss der Prozess transparent und umfassend dargestellt. In einem kooperativen Prozess werden Möglichkeiten, wie Verstärkung des Personaleinsatzes oder die Verschiebung von Leistungsbausteinen diskutiert und bewertet. Mit einem entsprechenden Vorschlag wird auf den AG zugegangen und sein Einverständnis eingeholt.

5.3 Maßnahmen zur Sicherung der Fertigstellungstermine

Die Abfederung von gestörten Planungsabläufen ist Teamarbeit. Nach Klärung der Problemstellung durch den Projektleiter, wird die Gesamtleitung mit in die Problemstellung einbezogen. Müssen externe Störungen (z.B. durch politische Einflüsse oder Bedenken einzelner Behördenvertreter) beseitigt werden, werden strategische Optionen ausgearbeitet und mit dem AG diskutiert. Hier wird besonders Wert darauf gelegt, dass die Gesamtleitung des Projekts eine Führungsrolle übernimmt. Bei internen Störungen kann weiteres Personal für die Bearbeitung herangezogen werden. ARGUS verfügt noch über 12 weitere Ingenieure/Techniker, die im Bereich Planung ihre Kernkompetenz besitzen. Im Bereich der Ausschreibung stehen 2 weitere Personen mit gleicher Kompetenz zur Verfügung. Die Bauüberwachung ermöglicht mit 5 Ingenieuren und einem Techniker ebenfalls eine breite Basis für Personalverstärkungen, wenn es um die Thematik Bautechnik geht.

Daneben werden Erfahrungen und das Renommee der Firma ARGUS Verzögerungen vermeiden helfen. In den letzten Jahren konnten viele Störungen informell und formell relativ geräuschlos durch diese Komponenten ausgeräumt werden.

6 KOMMUNIKATION UND VERFÜGBARKEIT

6.1 Kommunikationsstruktur Auftraggeber – Auftragnehmer

Die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ist ein Schlüssel für den reibungslosen Ablauf einer Maßnahme. Wird zu wenig kommuniziert, können erhebliche Missverständnisse und Fehlinterpretationen zu einer Gefährdung des Projektes führen. Wenn jedoch zu viel kommuniziert wird, entsteht oft ein Desinteresse, was ebenfalls ein erhebliches Fehlerpotential in sich birgt. Deshalb kommt es auf eine Ausgewogenheit in der Kommunikation an, die von beiden Seiten im Vorfeld unter Berücksichtigung der Erfahrung der Beteiligten definiert werden muss.

Ein zentraler Baustein des Informationswesens stellt das Jour fix dar, das vom AN moderiert wird. Hier werden alle Themen aufgerufen und entsprechende Diskussionen geführt. Deshalb wird es von uns für erforderlich gehalten, dass eine gewisse Präsenz des AGs erforderlich wird. Daneben wird nach Bedarf zwischen AG und AN kommuniziert. Der Grad der Informationstiefe und Taktung muss im Vorfeld abgestimmt werden, so dass beide Seiten entsprechend den individuellen Anforderungen berichten können. Eine laufende Evaluation des Prozesses wird Veränderungsbedarfe verdeutlichen.

6.2 Darstellung der Ortspräsenz

Das Büro ARGUS hat seinen Hauptsitz in Hamburg. Die zentrale Lage des Büros und die damit verbundenen kurzen Wege zur BWVI sichern eine sehr hohe Verfügbarkeit.

7 HONORAR

7.1 Planerische Beratungsleitung

Entsprechend des o.g. Zeitplans wird bei der Honorarermittlung davon ausgegangen, dass 55 Wochen aktiv an dem Projekt gearbeitet wird. [REDACTED]

Somit veranschlagen wir für die Bearbeitung:

Projektleiter
Ingenieur
Techniker
Summe

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Die vorgenannten Leistungen bieten wir Ihnen auf Basis dieser Zeitkalkulation für pauschales Honorar von

[REDACTED]

7.2 Teilnahme an Jour Fixe und Koordinierungsrunden

Der AN organisiert die Abstimmungsrunden mit den TÖB und regelmäßigen monatlichen Jour Fixe und nimmt an ihnen teil. Dieser Aufwand wird hier als besondere Leistung angeboten. Eine Protokollierung ist berücksichtigt.

Die Termine werden i.d.R. vom Projektleiter wahrgenommen. Der Projekttechniker und Techniker übernehmen die Vor- und Nachbereitung (Präsentation, Vermerk).

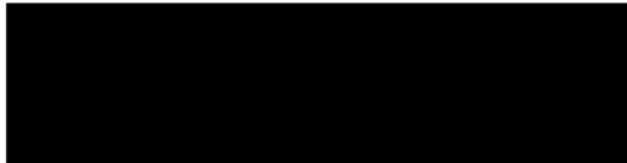
Nach unserer Schätzung ergibt sich pro Termin folgendes Honorar:

Projektleiter

Ingenieur

Techniker

Summe (pro Termin)



Honorar (pauschal pro Termin)


€




Bei dem o.g. genannten Zeitplan ergeben sich somit 3 Abstimmungstermin mit den TÖB und 15 Jour-Fixe. Somit ergibt sich auf Basis der vorgenannten Zeitkalkulation ein pauschales Honorar von



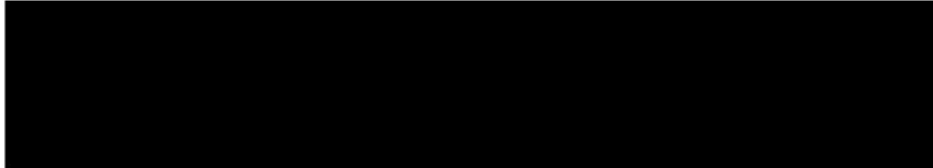
7.3 Nachunternehmerleistungen

 wird uns beratend bei der Erarbeitung eines Konzeptes für ein neues Regelwerk und der anschließenden Erstellung des Regelwerkes zur Seite stehen. Dieses bezieht sich im Schwerpunkt auf die bundesweit geltenden Regelwerke. Folgende Punkte sind hier zu nennen:

- Definition der aktuellen gesellschaftlichen und politischen Zielsetzungen
- Überprüfung der Vorüberlegungen des AG auf Plausibilität/Sinnhaftigkeit
- Überprüfung auf Übereinstimmung des Regelwerkes mit den definierten Zielsetzungen
- Überprüfung der Struktur der thematischen Unterteilung und Anpassung in Anlehnung an die bundesweit anerkannten technischen Regelwerke
- Zuordnung der Inhalte zu den Dokumentenkategorien R und W entsprechend ihrer Bedeutung bzw. Aussage
- Argumentative Unterstützung bei der Abstimmung Behörden und Verbänden

Entsprechend des o.g. Zeitplans wird bei der Honorarermittlung davon ausgegangen, dass sich die Bearbeitungszeit auf maximal 15 Monate beläuft 


Wir veranschlagen für die Beratungsleistungen:



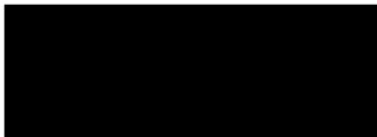
Die vorgenannten Leistungen bieten wir Ihnen auf Basis dieser Zeitkalkulation für pauschales Honorar von



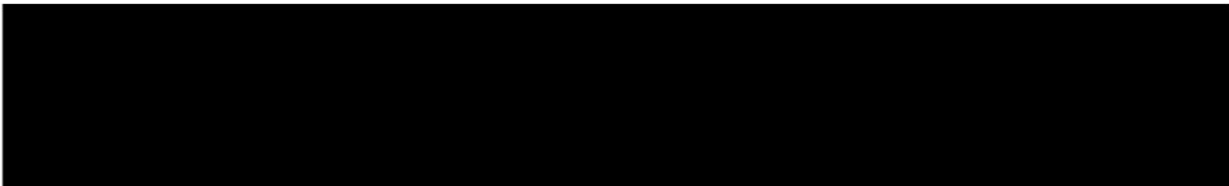
7.4 Kosten für zusätzliche Ausfertigungen (Option)

Die Nebenkostenpauschale  der Honorarsumme beinhaltet die Vervielfältigung von maximal 10 gedruckten Ausfertigungen des neuen Regelwerkes. Darüber hinaus geforderte Vervielfältigungen werden entsprechend der beigefügten Anlage wie folgt gesondert berechnet:

- 50 Exemplare
- 100 Exemplare
- 200 Exemplare

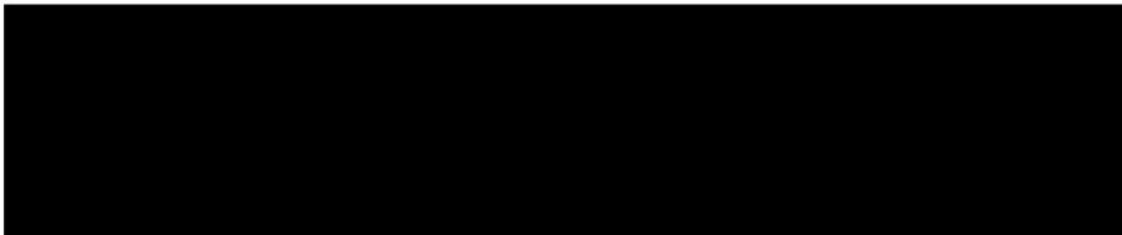


Die Ausfertigungen bestehen doppelseitigem Color-Druck auf hochweißem Papier 80 g/m².



7.5 Honorarzusammenstellung

Danach ergibt sich ein Gesamthonorar in folgender Höhe



Angebotssumme (netto, pauschal)	172.200,00 €
zzgl. 19 % Mehrwertsteuer	32.718,00 €
Angebotssumme (brutto, pauschal)	204.918,00 €

Zeitplanung

Mit der Bearbeitung kann zeitnah begonnen werden. Termine für Leistungen werden zu einem späteren Zeitpunkt vereinbart.

Aufgrund der neuen Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung (DL-InfoV) verweisen wir auf unsere Homepage, Rubrik: Kontakt / Impressum.

An dieses Angebot halten wir uns bis zum 17.07.2015 gebunden.

Wir hoffen, Ihnen ein zusagendes Angebot unterbreitet zu haben und stehen Ihnen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Hamburg, 14.07.2015

