

## Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand

# Leistungsbeschreibung

Für die Vergabe gemäß

Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)

**BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4**

**Vertrags-Nr.: 47-26-5010**

**Projekt-Nr.: A-08247-00**

**A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2**

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Hintergrund .....</b>                                                        | <b>3</b>  |
| 1.1. Aktueller Projektstand und weiteres Vorgehen .....                            | 3         |
| 1.2. Beschreibung Building Information Modeling .....                              | 3         |
| <b>2. Grobterminplan .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| <b>3. Leistungsbeschreibung der Ingenieurleistungen.....</b>                       | <b>6</b>  |
| 3.1. Leistungsbeschreibung des BIM-Managements extern.....                         | 7         |
| 3.2. Leistungsbeschreibung der externen BIM-Gesamtkoordination .....               | 7         |
| 3.3. Funktionstrennung zwischen BIM-Management und BIM-Gesamtkoordination .....    | 8         |
| 3.4. Vorgaben zur Verwendung von Vorlagen des AG.....                              | 8         |
| 3.5. Vorzulegende Unterlagen und Rückgabe von Unterlagen .....                     | 8         |
| 3.5.1. Vorzulegende Unterlagen .....                                               | 8         |
| 3.5.2. Übergabe von Unterlagen .....                                               | 9         |
| 3.6. Vertragslaufzeit .....                                                        | 9         |
| 3.7. Vertragliche Fristen .....                                                    | 9         |
| <b>4. Besprechungen.....</b>                                                       | <b>10</b> |
| 4.1. Durchführung von Workshops im Rahmen der Projektbearbeitung.....              | 11        |
| <b>5. Allgemeine Hinweise .....</b>                                                | <b>12</b> |
| 5.1. Kosten für Räumlichkeiten und IT .....                                        | 12        |
| 5.2. Eingesetzte IT-Software .....                                                 | 12        |
| 5.2.1. Gemeinsame Datenumgebung (CDE) .....                                        | 12        |
| 5.2.2. Weitere Software .....                                                      | 13        |
| 5.2.3. Nutzung von weiteren Softwarewerkzeugen .....                               | 13        |
| 5.3. Reisekosten.....                                                              | 14        |
| <b>6. Hinweis zur Ermittlung des Honorars .....</b>                                | <b>15</b> |
| <b>7. Vertragsbedingungen für die Umsetzung mit der BIM-Methodik (VB-BIM).....</b> | <b>15</b> |
| Fehler! Textmarke nicht definiert.                                                 |           |
| <b>8. Datenschutzrechtliche Anforderungen .....</b>                                | <b>16</b> |
| 8.1. Datenschutz im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens .....                      | 16        |

## 1. Hintergrund

### 1.1. Aktueller Projektstand und weiteres Vorgehen

Die Beschreibung des Projektes „A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2“ ist in der separaten Anlage 01 zu finden.

Aktuell befindet sich das Projekt in der Leistungsphase 2 HOAI (Vorplanung). Die Autobahn GmbH des Bundes hat die Vorzugsvariante bereits festgelegt. Die Leistungsphase 3 soll voraussichtlich im Juni 2026 beginnen.

Nach der Leistungsphase 2 HOAI (Vorplanung) wird das Projekt mehrere parallellaufende Verfahren und Verträge in der Planung umfassen, darunter:

- Verkehrsanlagenplanung sowie Umweltplanung für die Leistungsphasen 3 und 4 gemäß HOAI
- Konstruktiver Ingenieurbau/Tragwerksplanung für die LPH 3, 4 und 6 gemäß HOAI
- Verkehrsanlagenplanung für die LPH 5 und 6 HOAI

Der Einsatz von Building Information Modeling (BIM) soll im Projekt dabei helfen, Planungsprozesse und Informationsflüsse effizienter zu gestalten und die Kommunikation zwischen den Beteiligten zu verbessern.

Angesichts der Größe sowie der vertraglichen und technischen Komplexität des Projekts beabsichtigt der Auftraggeber, ein BIM-Management extern sowie eine BIM-Gesamtkoordination zu beauftragen. Diese sollen dem Projektteam ab Beginn der Leistungsphase 3 nach HOAI bis einschließlich der Vergabe des Bauvertrags professionell zur Seite stehen.

Danach geht die Rolle des BIM-Gesamtkoordinators auf den Bau-AN über. Die Funktion des BIM-Managements wird nach Vergabe des Bauvertrags entweder durch einen internen BIM-Manager des Auftraggebers übernommen oder – vorbehaltlich einer Entscheidung des Auftraggebers – im Rahmen einer Folgeausschreibung extern vergeben, um das Projekt fachlich zu begleiten.

Das Kapitel 2 enthält eine Übersicht über die geplanten Meilensteine und Zeitabläufe.

### 1.2. Beschreibung Building Information Modeling

Das Projektteam hat gemeinsam mit dem BIM-Management des Auftraggebers die Auftraggeber-Informationsanforderungen (AIA) für die Ausschreibung „Verkehrsanlagenplanung, Umweltplanung für die Leistungsphasen 3 und 4 gemäß HOAI“ finalisiert. Die Ausschreibung ist zum jetzigen Stand bereits vergeben.

## Leistungsbeschreibung

**Projekt:** A-08247-00 A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2  
**Vertrag:** 47-26-5010 BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4



Darüber hinaus wurden weitere BIM-Anwendungsfälle für die nachfolgenden Projektphasen – insbesondere für den Planer im konstruktiven Ingenieurbau in den Leistungsphasen 3, 4 und 6 gemäß HOAI, für die Verkehrsanlagen- und Umweltplanung in den Leistungsphasen 5 und 6 gemäß HOAI sowie für die Ausführungsphase (LPH 8 HOAI) – identifiziert und in Form von Steckbriefen als Entwurf dokumentiert.

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber in beiden Ausschreibungsverfahren (Konstruktiver Ingenieurbau in den Leistungsphasen 3, 4 und 6 gemäß HOAI, Verkehrsanlagen- und Umweltplanung in den Leistungsphasen 5 und 6 gemäß HOAI).

Nach Beauftragung wird der Auftragnehmer (in der Rolle des BIM-Managements extern) diese Steckbriefe prüfen, im Hinblick auf das weitere Projektvorgehen (Ausschreibung KIB-Planung LPH 3, 4 und 6, Ausschreibung Verkehrsanlagenplanung LPH 5 und 6 HOAI) konkretisieren und mit dem Auftraggeber abstimmen, damit dieses rechtzeitig zu den Ausschreibungen finalisiert werden.

Die aktuelle AIA sowie die Steckbriefe im Entwurfsstand sind der Anlage 02 beigelegt.

## Leistungsbeschreibung

Projekt: A-08247-00 A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2  
Vertrag: 47-26-5010 BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4



## 2. Grobterminplan

| Zeitplan                        | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | 2033 | 2034 |
|---------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Planung                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Vorplanung<br>(Linienfindung)   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Entwurfsplanung                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Grunderwerb                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Genehmigungs-<br>planung        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ausführungspla-<br>nung         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ausschreibungs-<br>vorbereitung |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Bauphase                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Öffentlichkeits-<br>beteiligung |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

Den vollständigen Grobterminplan erhält der jeweilige Auftragnehmer nach Vergabezuschlag.

### 3. Leistungsbeschreibung der Ingenieurleistungen

Der Auftraggeber sieht im Projekt vor, dass der Auftragnehmer jeweils

- das BIM-Management extern (inkl. Vertretung) und
- die BIM-Gesamtkoordination (inkl. Vertretung)

nachfolgender Organisationsstruktur (entnommen aus der Anlage 02, AIA, Kapitel 2) vornimmt  
(Hinweis: Tätigkeitsbereich ist rot umrandet):

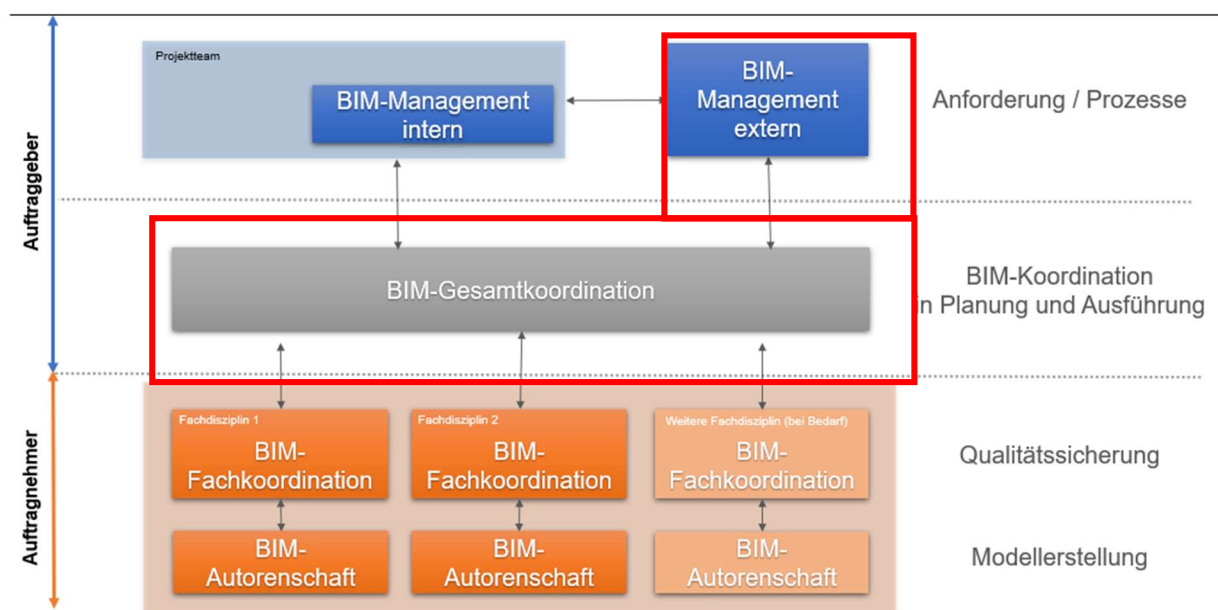


Abbildung 1: BIM-Projektrollen nach AIA

Der Auftragnehmer hat, soweit er beauftragt ist, alle Koordinierungs-, Organisations-, Dokumentations- und Steuerungsleistungen bzgl. BIM zu erbringen, die erforderlich sind, um den Erfolg und das Ziel des Projektes sicherzustellen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nach Eingang einer schriftlichen oder elektronischen Anfrage des Auftraggebers innerhalb von spätestens drei (3) Werktagen eine Rückmeldung zu geben. Die Rückmeldung kann in Form einer Antwort, einer Zwischeninformation oder einer Terminbestätigung zur weiteren Klärung erfolgen. Maßgeblich für die Fristwahrung ist der Zeitpunkt des Eingangs der Anfrage beim Auftragnehmer.

### **3.1. Leistungsbeschreibung des BIM-Managements extern**

Der Auftragnehmer übernimmt stellvertretend für den Auftraggeber die Rolle des BIM-Managements extern im Projekt gemäß VDI 2552 (BIM-Informationsmanagement operativ und strategisch für dieses Projekt) und AHO-Heft 9, Abschnitt 6. Die zu erbringenden Leistungen für das externe BIM-Management sind der AIA (Kapitel 2) zu entnehmen.

### **3.2. Leistungsbeschreibung der externen BIM-Gesamtkoordination**

Aufgrund der vertragsrechtlichen Komplexität (siehe Leistungsbeschreibung Kapitel 1: mindestens zwei versch. Verträge bzw. Verfahren gleichzeitig) und der Vorgabe zum Knowhow-Schutz sieht der Auftraggeber eine separate, externe BIM-Gesamtkoordination im Projekt vor.

Die BIM-Gesamtkoordination fungiert als erster Ansprechpartner des BIM-Managements in Bezug auf BIM-relevante Themen im Projekt und betreut die BIM-Koordinatoren der unterschiedlichen Auftragnehmer.

Die BIM-Gesamtkoordination hat als Aufgabe, den BAP aufzustellen und fortzuschreiben und bei Bedarf im Projekt anzupassen. Die BIM-Anforderungen aus der aktuell gültigen Auftraggeber-Informationsanforderung (AIA) sowie deren Umsetzung durch den Auftragnehmer sind in der Aufstellung und Fortschreibung des BIM-Abwicklungsplans (BAP) strukturiert darzustellen und entsprechend zu integrieren.

Die BIM-Gesamtkoordination stellt ein konsistentes modellbasiertes Arbeiten im Projekt sicher und koordiniert die technischen Aspekte der BIM-Prozesse mit den verschiedenen Projektbeteiligten.

Die BIM-Gesamtkoordination setzt den Anwendungsfall 050 (Koordination der Fachgewerke) federführend um und ist für die versch. Koordinationsmodelle bzw. Gesamtmodelle im Projekt verantwortlich. Die BIM-Gesamtkoordination stimmt sich bei etwaigen Issues mit den entsprechenden BIM-Koordinatoren der unterschiedlichen Auftragnehmer ab, um diese gemeinschaftlich zu lösen. Hierfür kann bei Bedarf eine Koordinationsbesprechung (siehe Kapitel 5, Besprechungen) sinnvoll sein.

Weitere Einzelheiten sind den AIA (Kapitel 2) zu entnehmen.

### **3.3. Funktionstrennung zwischen BIM-Management und BIM-Gesamtkoordination**

Für das BIM-Management und die BIM-Gesamtkoordination sind jeweils verschiedene Mitarbeiter einzusetzen, um die Kontrollfunktion des BIM-Managements zu gewährleisten.

Das BIM-Management in diesem Vertrag dient der Unterstützung der Projektleitung der Autobahn GmbH. Alle Leistungen des BIM-Managements sind mit der Projektleitung (und bei Bedarf BIM-Management des AG) der Autobahn GmbH abzustimmen und ggf. auf dessen Anweisung zu korrigieren. Die Projektleitung der Autobahn GmbH gibt dann diese Leistungen endgültig frei und unterschreibt diese.

### **3.4. Vorgaben zur Verwendung von Vorlagen des AG**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vom Auftraggeber bereitgestellten Vorlagen und Standards (z. B. Protokollvorlagen, Auftraggeber-Informationsanforderungen, etc.) zu verwenden.

Sofern Vorlagen seitens des Auftraggebers nicht vorliegen, kann der Auftragnehmer geeignete Vorschläge unterbreiten. Diese sind vor Anwendung mit dem Auftraggeber abzustimmen und freizugeben.

### **3.5. Vorzulegende Unterlagen und Rückgabe von Unterlagen**

#### **3.5.1. Vorzulegende Unterlagen**

Für das Projekt sind in regelmäßigen Abständen – jeweils zum Quartalsende – digitale **Reportings** zum aktuellen BIM-Projektstand zu erstellen und dem Auftraggeber (AG) vorzulegen. Die Erstellung der Reportings erfolgt durch das externe BIM-Management. Ziel ist es, dem AG vor den internen Projektbesprechungen eine transparente und strukturierte Übersicht über den Fortschritt und die nächsten Schritte zu ermöglichen.

Die Reportings dienen der kontinuierlichen Sicherstellung der BIM-Ziele sowie der übergeordneten Projektziele. Sie beinhalten:

- eine Zusammenfassung der im vergangenen Quartal erreichten Meilensteine und Arbeitsergebnisse,
- eine Übersicht der offenen BIM-Aufgaben (To-Dos),
- eine klare Zuordnung der Verantwortlichkeiten für die jeweiligen Aufgaben,

- Hinweise auf etwaige Risiken, Abweichungen oder Handlungsbedarfe.

In den internen Besprechungen (siehe Kapitel 4) werden die Reportings des BIM-Managements extern vorgestellt und als Grundlage für die weitere Projektsteuerung durch den AG genutzt. Sie fördern die Transparenz, die Nachverfolgbarkeit und die zielgerichtete Kommunikation zwischen allen Projektbeteiligten.

### **3.5.2. Übergabe von Unterlagen**

Es ergeben sich die digitalen Liefergegenstände und Lieferzeitpunkte aus den Turnus- und Meilensteindatenlieferungen sowie aus den geforderten Anwendungsfällen. Eine Übersicht, der im Projekt zu erbringenden Lieferleistungen und korrespondierenden Lieferzeitpunkten, ist im BAP anzulegen und zu pflegen. Sollten Dritte insoweit eine erforderliche Mitwirkung verweigern, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich davon zu informieren. Als digitale Liefergegenstände werden alle Dateien angesehen, die als Ergebnis einer Leistung während oder am Ende einer Projektphase bzw. eines bestimmten Meilensteins an den Auftraggeber übergeben werden müssen. Hierzu gehören u.a. digitale Modelle, abgeleitete 2D-Pläne, Prüfberichte und weitere Unterlagen, beispielsweise spezielle Visualisierung der BIM-Modelle.

### **3.6. Vertragslaufzeit**

Die Vertragslaufzeit beginnt mit Zuschlagserteilung und endet nach **65 Monaten** (Vergabe ~ 31/2031 zzgl. einem Monat Übergabe der Aufgaben).

### **3.7. Vertragliche Fristen**

Die termingerechte Fertigstellung des Vorhabens ist entscheidendes Projektziel.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine zur Durchführung des Vorhabens erforderlichen Leistungen so rechtzeitig und termingerecht zu erbringen, dass die Einhaltung der in Kapitel 2 sowie Anhang E der AIA definierten Meilensteine gewährleistet ist – unter Berücksichtigung angemessener Fristen für alle weiteren Projektbeteiligten und ausführenden Planungsunternehmen sowie unter Einbeziehung erforderlicher Pufferzeiten.

Wird für den Auftragnehmer erkennbar, dass der vorgesehene Planungsablauf – gleich aus welchem Grund – nicht eingehalten werden kann (z.B. wegen unvorhergesehener äußerer Umstände oder wegen Anordnungen des Auftraggebers, die Planungsänderungen erforderlich machen), ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber hierüber umgehend und umfassend zu unterrichten.

## 4. Besprechungen

Während der gesamten Vertragslaufzeit sind verschiedene Projektbesprechungen durchzuführen. Ergänzend zur Tabelle im Kap. 3.7 der AIA gibt folgende Tabelle einen Überblick über die versch. Besprechungen sowie den Turnus und Ort der Besprechungen. Klassische Projektrollen des AG (bspw.: Projektleitung AG, etc.) oder der Projektbeteiligten auf Seiten der Planer sind hier aufgrund von Übersichtsgründen nicht aufgelistet.

**Tabelle 1: Übersicht der wiederkehrenden Besprechungen**

| Art                      | Beteiligte BIM-Rollen                                                                                                                                                        | Turnus                          | Ort     | Niederschrift                        | Details                                 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| Interne Besprechung      | <ul style="list-style-type: none"> <li>BIM-Management AG</li> <li>Externes BIM-Management</li> </ul>                                                                         | 1x pro Quartal                  | Digital | optional durch BIM-Management extern |                                         |
| BIM-Startgespräch        | <ul style="list-style-type: none"> <li>BIM-Management AG</li> <li>Externes BIM-Management</li> <li>BIM-Gesamtkoordination</li> <li>BIM-Koordinatoren AN</li> </ul>           | Mit jedem neuen AN              | Digital | Durch externes BIM-Management        | Zu planen durch Externes BIM-Management |
| Planungsbesprechung      | <ul style="list-style-type: none"> <li>(BIM-Management extern)</li> <li>Externe BIM-Gesamtkoordination</li> <li>BIM-Koordinatoren AN</li> </ul>                              | 8-Wochen-Turnus und nach Bedarf | Digital | Durch Objektplaner                   | Durchführung modellbasiert              |
| BIM-Besprechung          | <ul style="list-style-type: none"> <li>(BIM-Management AG)</li> <li>Externes BIM-Management</li> <li>Externe BIM-Gesamtkoordination</li> <li>BIM-Koordinatoren AN</li> </ul> | Bei Bedarf                      | Digital | Durch externes BIM-Management        |                                         |
| Koordinationsbesprechung | <ul style="list-style-type: none"> <li>(Externes BIM-Management)</li> <li>Externe BIM-Gesamtkoordination</li> <li>BIM-Rollen AN</li> </ul>                                   | Bei Bedarf                      | Digital | Durch externe BIM-Gesamtkoordination | Durchführung modellbasiert              |

Hinweis: *Eingeklammerte Rollen in kursiver Schrift können optional teilnehmen, eine verpflichtende Teilnahme wird seitens des AG nicht gesehen.*

## Leistungsbeschreibung

**Projekt:** A-08247-00 A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2  
**Vertrag:** 47-26-5010 BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4



Von Besprechungen – welche der Auftragnehmer federführend koordiniert und leitet - sind im Nachgang eine Niederschrift durch den Auftragnehmer anzufertigen (siehe separate Spalte), diese ist dem AG spätestens 5 Werktage nach einer Besprechung zur Genehmigung vorzulegen. Änderungen und Ergänzungen des AG sind einzuarbeiten.

Issuebasierte Themen werden über die CDE dokumentiert.

### **4.1. Durchführung von Workshops im Rahmen der Projektbearbeitung**

Im Rahmen der Projektbearbeitung sollen acht Workshops zu spezifischen BIM-Themen in der Vertragslaufzeit durchgeführt. Die Inhalte ergeben sich aus den jeweiligen Anforderungen und Entwicklungen im Projekt und werden in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber festgelegt. Die Workshops beinhalten sowohl die inhaltliche Vorbereitung als auch die Nachbereitung sowie die Bereitstellung relevanter Unterlagen für die Teilnehmer. Die zugehörigen Unterlagen und Dateien sind dem Auftraggeber (im Nachgang) zur weiteren Verwendung zur Verfügung zu stellen.

Der Teilnehmerkreis und die Themen (beispielsweise Prozesse und Schnittstellen, lessons learned) werden projektbezogen und ebenfalls in Abstimmung mit dem Auftraggeber festgelegt, sodass jeweils die relevanten Projektbeteiligten eingebunden werden. Ein Teil der Workshops findet in Präsenz in den Räumlichkeiten des Auftraggebers statt (hier: Außenstelle Krefeld), ein Teil der Workshops findet digital statt. Die digitalen Workshops werden durch den Auftragnehmer aufgezeichnet.

Die Workshops sollen eine Dauer von bis zu vier Stunden haben.

## **5. Allgemeine Hinweise**

### **5.1. Kosten für Räumlichkeiten und IT**

Präsenz-Besprechungen mit dem AG finden in Räumlichkeiten des AG statt. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer keine weiteren Räumlichkeiten zur Verfügung.

Sämtliche weitere für die Leistungserbringung erforderlichen Räumlichkeiten und Ausstattung, EDV-technische Einrichtungen (Internetzugang, etc.) sowie Hardware (PC-/Laptop, Drucker, etc.) und Software (ausgenommen CDE-Zugänge) – sind vom Auftragnehmer eigenverantwortlich bereitzustellen. Die damit verbundenen Kosten sind vollständig im Angebotspreis zu berücksichtigen und gelten als mit diesem abgegolten.

### **5.2. Eingesetzte IT-Software**

#### **5.2.1. Gemeinsame Datenumgebung (CDE)**

BIM ermöglicht eine vernetzte Zusammenarbeit aller Gewerke von der Planung bis zum Bau. Zur kollaborativen Zusammenarbeit im Projekt stellt der AG eine gemeinsame Datenumgebung zur Verfügung, welche als „Common Data Environment“ (CDE) bezeichnet wird und alle Anforderungen an eine Projektkommunikationsplattform sowie zur Abwicklung von Projekten mit der BIM-Methode erfüllt. Die CDE muss von allen Projektbeteiligten verpflichtend für alle anfallenden Daten (Pläne, Dokumente, Modelle, Issues, etc.) verwendet werden. Weitere Vorgaben sowie Einzelheiten zur Zusammenarbeit hierzu sind in den Auftraggeberinformationsanforderungen (AIA, siehe Abschnitt 9) wiederzufinden bzw. werden im BIM-Abwicklungs-Plan (BAP) gemeinsam definiert. Der Auftragnehmer erhält für die jeweiligen BIM-Rollen – einschließlich etwaiger Vertretungen – kostenfreie Benutzerzugänge. Des Weiteren administriert das BIM-Management extern die CDE.

#### **Produktschulung**

Eine projekt- oder mitarbeiterspezifische Schulung zur Nutzung des CDE wird vom Auftraggeber nicht angeboten. Stattdessen wird dem Auftragnehmer der kostenfreie Zugang zu den Selbstlernressourcen von Thinkproject bereitgestellt.

#### **Rollenabhängige Kommunikationsstruktur und Zugriffsrechte**

Jeder Benutzer erhält bestimmte Rechte, die den Zugriff auf die verschiedenen Funktionen, die Verzeichnisse und die Dateien regelt. Das BIM-Management-Extern definiert eine rollenabhängige

Projekt: A-08247-00 A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2  
Vertrag: 47-26-5010 BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4

Kommunikationsstruktur in Abstimmung mit dem Auftraggeber und wirkt bei der Administration mit, um der Kommunikation im Projekt ein formales Gerüst zu geben. Diese Strukturen werden in Richtlinien zur Kommunikation im Projekthandbuch dokumentiert.

### **Durchführung der elektronischen Modellverwaltung**

Es ist mittels Testmodellen nachzuweisen, dass die Modelle den Anforderungen des BIM-Kollaborationssystems entsprechen. Die Durchführung und erfolgreiche Abschluss der Testphase bei den Projektbeteiligten obliegt dem externen BIM-Management.

#### **5.2.2. Weitere Software**

Neben des CDE setzt der Auftraggeber die Software „Desite md pro“ (aktuell: Version 3.4.4) der Firma Thinkproject als Koordinations- und Prüfwerkzeug ein. Für einen reibungslosen und konfliktfreien Informationsaustausch wird empfohlen, dass der Auftragnehmer ebenfalls dieses Produkt verwendet.

#### **5.2.3. Nutzung von weiteren Softwarewerkzeugen**

Bei Verwendung von externer Software durch den Auftragnehmer, welche für eine projektbezogene Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer notwendig bzw. sinnvoll ist, verpflichtet sich der Auftragnehmer, dem Auftraggeber projektspezifische, kostenlose Zugänge zu den eingesetzten Softwarelösungen bereitzustellen. Anfallende Kosten für die Software (Unterhaltung, Lizenzen, Support, Schulung, etc.) werden nicht gesondert vergütet.

Bei Einsatz einer externen Software hat der Auftragnehmer dabei die nicht funktionalen Anforderungen des Auftraggebers bei der Bereitstellung der Software zu beachten (siehe separate Anlage 03 – Nicht funktionale Anforderungen an die Software). Die Zugänge sind dem Auftraggeber rechtzeitig, vollständig und in einem funktionsfähigen Zustand zur Verfügung zu stellen, sodass eine reibungslose Mitwirkung und Nachverfolgbarkeit im Projektverlauf gewährleistet ist. Eine Ersteinweisung in das System sowie der laufende Support (bei auftretenden fachlichen Fragen oder techn. Problemen) wird vom Auftragnehmer gewährleistet.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche im Rahmen der vom Auftragnehmer bereitgestellten Softwarelösung erhobenen, verarbeiteten oder gespeicherten Daten sowie alle zugehörigen Protokolle und Dokumentationen spätestens mit Ablauf der Vertragslaufzeit vollständig, strukturiert und in einem gängigen, maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber zu übergeben. Die Übergabe hat so zu erfolgen, dass eine Weiterverwendung der Daten durch den Auftraggeber ohne zusätzliche Softwareabhängigkeiten möglich ist.

## Leistungsbeschreibung

Projekt: A-08247-00 A046, AS NE-Uedesheim bis AS D-Bilk, km71,8-76,2  
Vertrag: 47-26-5010 BIM (Manager und Gesamtkoordinator) zu Flehe Lph 3-4



### **5.3. Reisekosten**

Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten, die im Rahmen der Leistungserbringung erforderlich werden, sind bei Bedarf in die jeweiligen Leistungspositionen einzukalkulieren. Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, gelten diese Nebenkosten als Bestandteil der angebotenen Gesamtvergütung. Die Abrechnung erfolgt gemäß den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gesichtspunkte

## **6. Hinweis zur Ermittlung des Honorars**

Der Honorarermittlung werden auf der Grundlage der rein geschätzten Vertragslaufzeit von insgesamt ca. 65 Monaten ermittelten Einsatzzeiten des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter gelegt.

Da die geplante Vertragslaufzeit im Wesentlichen auch vom Erreichen des Planungsziel „Erstellen der Entwurfsunterlagen (LPH 3)“ abhängig ist, kann sich die Bearbeitungszeit entsprechend verlängern, wenn das erwartete Ziel nicht erreicht worden ist.

Sollte sich aus dem Projektverlauf eine Überschreitung des ursprünglich vorgesehenen Planungszeitraums ergeben, wird eine darüber hinaus erforderliche BIM-Gesamtkoordination sowie das BIM-Management – sofern notwendig – auf Grundlage der ursprünglichen Kalkulation gesondert vergütet.

Dreimal im Jahr hat der AN den zu erwartenden Mittelabfluss/-bedarf in Bezug auf die Rechnungsstellung dem AG anzuzeigen. Der Mittelabfluss ist dabei immer sowohl für das aktuelle als auch für das Folgejahr mitzuteilen.

Zu beachten ist, dass die Angaben getrennt für die jeweiligen Leistungsbilder und Planungsphasen aufzuführen sind. Sofern Nachträge absehbar/vorverhandelt/verhandelt sind, sind auch diese zu berücksichtigen bzw. mit aufzuführen in gleicher Analogie.

Die Mitteilungen zum Mittelbedarf sind in der Regel zum November, Juni und September vorzunehmen, konkrete Termine werden mit dem AG abgestimmt.

## **7. Datenschutzrechtliche Anforderungen**

### **7.1. Datenschutz im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens**

Die im Angebot enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben können u.U. von der Auftraggeberin und seinen Beauftragten im Rahmen seiner / ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bieter werden die am Projekt beteiligten Mitarbeiter/innen über die Verarbeitung ihrer Daten (Name, dienstliche Erreichbarkeit, ggfls. Referenzen und Angaben zum beruflichen Werdegang und zur Qualifikation) informieren und die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung dieser Daten sicherstellen.

### **8.2. Datenschutz im Rahmen der Leistungserbringung**

Der Auftragnehmer legt die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Rahmen der Leistungserbringung fest. Er ist Verantwortlicher i. S. d. Art. 4 Nr. 7 DSGVO und hat daher selbst für die Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen Sorge zu tragen. Bei einer Weitergabe von personenbezogenen Daten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer, stellen beide Parteien das Vorliegen einer Rechtsgrundlage für die Weitergabe bzw. den Empfang der Daten sicher.

Der Auftragnehmer garantiert dem Auftraggeber die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gemäß EU-Recht, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nationalem Recht, z.B. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG n. F.) und weist dies dem Auftraggeber auf dessen Verlangen unentgeltlich und in angemessener Form nach. Insbesondere informiert der Auftragnehmer die Betroffenen jeweils sachgerecht über die geplante Datenverarbeitung, lässt ihnen die weiteren Informationen gem. Art. 13, 14 DSGVO zukommen und stellt die für die jeweilige Datenverarbeitung erforderliche Rechtsgrundlage sicher. Im Falle von meldepflichtigen Datenschutzverletzungen gem. Art. 33 DSGVO, bei denen Beschäftigte des Auftraggebers betroffen sind und an diese eine Mitteilung Art. 34 DSGVO durch den Auftragnehmer zu erfolgen hat, unterstützt der Auftraggeber den Auftragnehmer bei der Bereitstellung der Mitteilung nach Art. 34 DSGVO an die betroffenen Beschäftigten.