

Stadtwerke Münster GmbH  
Hafenplatz 1, 48155 Münster



Stadtwerke Münster



Münster, 03.03.2020  
12-19006

## Wettbewerb „Stadthaus 3-Erweiterung“ in Münster Auslobung

assmann münster GmbH  
Mendelstraße 11  
48149 Münster  
Fon 0251.980.1301  
Fax 0251.980.1302  
info@assmanngruppe.com  
www.assmanngruppe.com  
AG Münster HRB 14735  
Geschäftsführender Gesellschafter  
Dipl.-Ing. Ralf Uennigmann

### Termine:

Versand der Auslobungsunterlagen:	02.06.2020
Einsendeschluss für Rückfragen:	12.06.2020
Einführungskolloquium:	17.06.2020
Abgabe der Planunterlagen:	06.08.2020
Abgabe der Modelle:	27.08.2020
Sitzung des Preisgerichts:	23.09.2020

assmann GmbH  
Geschäftsführende Gesellschafter  
Dipl.-Ing. Arch. Wolfgang Ußler  
Dipl.-Ing. Ulrich Tillmann  
Prof. Dipl.-Ing. Arch. Andreas Krebs  
Dipl.-Ing. Ulrich Schneider  
Dipl.-Ing. Arch. Eric Olaf Bruske

assmann architekten GmbH  
Geschäftsführende Gesellschafter  
Dipl.-Ing. Arch. Burkhard Grimm  
Dipl.-Ing. Christian Cramer

assmann frankfurt GmbH  
Geschäftsführender Gesellschafter  
Mohamed Genedy B. Sc.



## Inhaltsverzeichnis

Teil I: Inhaltlicher Teil.....	3
1. Standort und Rahmenbedingungen.....	3
1.1. Anlass und Aufgabenstellung.....	3
1.2. Die Stadt Münster.....	5
1.3. Einzugsämter.....	5
1.4. Lage im Stadtgebiet.....	8
1.5. Das Plangebiet – Heutige Situation und Umfeld.....	10
1.6. Planungs- und Baurecht.....	12
1.7. Technische Ver- und Entsorgung.....	13
1.8. Bodenverhältnisse.....	13
1.9. Erschließung und Infrastruktur.....	13
2. Planungsaufgabe und Ziele.....	14
2.1. Planungs- und bauordnungsrechtliche Anforderungen.....	15
2.2. Flächenübersicht.....	17
2.2.1. Besuchersteuerung und inneres Erschließungskonzept.....	18
2.2.2. Foyer / FrontOffice.....	19
2.2.3. Jobforum.....	22
2.2.4. Kantine.....	23
2.2.5. Großtagespflege.....	24
2.2.6. BackOffice.....	25
2.2.7. Offene Bürowelten.....	26
2.2.8. Verwaltungsinterne Besprechungszone.....	27
2.2.9. Zentrale Sonderflächen.....	27
2.2.10. Sicherheitsbeschreibung.....	27
2.2.11. Weitere funktionale Zusammenhänge.....	28
2.3. Digitalisierung.....	28
2.4. Barrierefreiheit.....	29
2.5. Brandschutz und Arbeitsstättenrichtlinien.....	29
2.6. Äußere Erschließung und ruhender Verkehr.....	29
2.6.1. An- und Ablieferung.....	30
2.6.2. Stellplätze.....	31
2.7. Zielvorgaben für Grün- und Freiraum.....	32
2.8. Nachhaltigkeitsanforderungen.....	33
2.9. Anforderungen an die Wirtschaftlichkeit in Bau und Betrieb.....	35



Stadtwerke Münster



## Standort und Rahmenbedingungen

2.9.1. Investitionen und Kostenobergrenze .....	35
Teil II: Formaler Teil .....	36
3. Wettbewerbsbedingungen.....	36
3.1. Auslober.....	36
3.2. Betreuung und Vorprüfung.....	36
3.3. Wettbewerbsverfahren.....	36
3.4. Teilnehmer .....	37
3.5. Preisgericht .....	38
3.6. Wettbewerbsunterlagen .....	40
3.7. Wettbewerbsleistungen.....	40
3.8. Rückfragen und Einführungskolloquium.....	43
3.9. Abgabe und Kennzeichnung der Arbeiten .....	43
3.10. Beurteilungskriterien .....	44
3.11. Bekanntgabe der Wettbewerbsergebnisse, Ausstellung.....	45
3.12. Preisgelder .....	45
3.13. Weitere Bearbeitung .....	46
3.14. Eigentum und Urheberrecht.....	47
3.15. Terminübersicht .....	47

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige sämtlicher Geschlechter.

## Standort und Rahmenbedingungen

### Teil I: Inhaltlicher Teil

#### 1. Standort und Rahmenbedingungen

##### 1.1. Anlass und Aufgabenstellung

Die Stadtverwaltung Münster braucht ein neues Verwaltungsgebäude!

Mit insgesamt ca. 7.300 Mitarbeitern in rund 32 verschiedenen Ämtern und Einrichtungen ist die Stadtverwaltung der Stadt Münster einer der größten Arbeitgeber in Münster. Die einzelnen Ämter und Dienststellen der Verwaltung sind auf über 30 unterschiedliche Standorte in der Stadt verteilt. Aufgrund der zerstreuten Verwaltungseinheiten ergeben sich zahlreiche Nachteile sowohl für die Besucher als auch bei den internen Abläufen der einzelnen Ämter untereinander.

Im Mai 2019 fiel der Grundsatzbeschluss für die Erweiterung des Stadthauses 3 im Rat der Stadt Münster. Der Rat nahm zur Kenntnis, „dass die Verwaltung auf Grundlage der übergeordneten Kriterien Bürgerorientierung, Wirtschaftlichkeit und Flexibilität das strategische Ziel verfolgt, ihre bisherigen Standorte zu konzentrieren, zu optimieren und für die Mitarbeiter in der wachsenden Verwaltung ein modernes Arbeitsumfeld zur Verfügung zu stellen.“

Die Verwaltung der Stadt Münster und die Stadtwerke Münster GmbH sind in diesem Ratsbeschluss beauftragt worden, in einer gemeinsamen Kooperation den Neubau auf die Anforderungen der Stadt Münster hin zu entwickeln. Bauherr und Vermieter des Stadthauses ist die Stadtwerke Münster GmbH. Die Stadt Münster wird als Mieter auftreten.

Es bestehen seit längeren Überlegungen für ein neues Verwaltungsgebäude in unmittelbarer Nähe des Standorts des Stadthauses 3 an der Kieseckamps Mühle. Hier soll ein ‚soziales Rathaus‘ mit folgenden Ämtern errichtet werden:

- Amt 50 – Sozialamt
- Amt 59 – Jobcenter
- Amt 64 – Amt für Wohnungswesen und Quartiersentwicklung
- Amt 67 – Amt für Grünflächen, Umwelt und Nachhaltigkeit

Mit dem neuen Verwaltungsgebäude, als Erweiterung des Stadthauses 3 wird ein Gebäude angestrebt, welches Besuchern als auch Mitarbeitern in allen Bereichen eine hohe Aufenthaltsqualität ermöglicht. Angestrebt wird ein Stadthaus, welches helle freundliche Räumlichkeiten schafft und vor allem Wert auf die einladende Gestaltung der publikumsintensiveren Bereiche legt. Die Bürger sollen ohne Schwellenängste in das Gebäude eintreten können.



Stadtwerke Münster

STADT MÜNSTER

## Standort und Rahmenbedingungen



*Luftbild Münster (Quelle: Datenlizenz Deutschland - Land NRW / Stadt Münster (2017) - Version 2.0)*

Es wird ein Entwurfskonzept erwartet, welches die vielfältigen funktionalen Anforderungen bestmöglich erfüllt und in der Errichtung wie auch im laufenden Erhalt möglichst Kosten sparend ist. Die Betrachtung der wirtschaftlichen Aspekte ist daher mit besonderem Maß zu beachten. Dies gilt sowohl im Hinblick auf die Baukosten als auch im Hinblick auf die Lebenszykluskosten im Gebäudebetrieb. Großen Wert legt die Stadt Münster außerdem auf eine klimagerechte Bauweise, energetische Gebäudeeffizienz und ökologische Bauqualität.

Das für den Neubau vorgesehene Grundstück mit einer Fläche von 7.140 m<sup>2</sup> befindet sich südöstlich des Stadthauses 3 am Albersloher Weg zwischen den Straßen Kiesekamps Mühle und Hafengrenzweg. Aktuell wird diese Fläche als Stellfläche für Kraftfahrzeuge genutzt. Im Grundsatzbeschlusses des Rates vom Mai 2019 wurde eine Netto-Mietfläche des Gebäudes von 16.000 m<sup>2</sup> sowie eine Gesamt-Investitionssumme von 60 Mio. € netto beschlossen. Die Netto-Mietfläche sowie die Gesamt-Investitionssumme wird um die Fläche der Großtagespflege erweitert.

Die künftige Entwicklung der vier Ämter ist nur schwer vorhersehbar. Durch Veränderungen in der Aufgabenstruktur, durch die fortschreitende Digitalisierung und durch den Zuwachs von Mitarbeitern kann sich der Raumbedarf mittelfristig sowohl verringern als auch erhöhen. Diesem Gedanken ist mit dem Entwurf Rechnung zu tragen. Auf den Gedanken von Flexibilität in Hinblick auf neue Arbeitsprozesse wird großer Wert gelegt.

Um eine angemessene Lösung zu finden, ist ein Wettbewerb mit 12 Teilnehmern nach RPW 2013 mit anschließendem Verhandlungsverfahren vorgesehen. Der Wettbewerb richtet sich an Architekten.

## Standort und Rahmenbedingungen

### 1.2. Die Stadt Münster

In Münster bezeugt nicht nur Geschichtsträchtiges auf Schritt und Tritt, warum die 1200-jährige Hansestadt zu den lebenswertesten Städten zählt. In Münster wurde europäische Geschichte geschrieben – mit dem Westfälischen Frieden, der 1648 den 30jährigen Krieg beendete. Deshalb trägt Münsters Historisches Rathaus mit dem Friedenssaal – gemeinsam mit seinem Osnabrücker Pendant – das „Europäische Kulturerbe-Siegel“. Ringsherum das Giebel-Panorama prächtiger Kaufmannshäuser, ein paar Schritte weiter der mächtige St. Paulus-Dom, das barocke Schloss als Sitz einer der größten deutschen Universitäten, ehrwürdige Kirchen und elegante Adelshöfe – sie alle erzählen von reicher Stadtgeschichte.

Und dennoch ist überall auch zu spüren, wie jung der Puls der Stadt schlägt: 60.000 Studierende an neun Hochschulen füllen Münster mit quirliger Vitalität und jedes Jahr mit neuen Gesichtern. Sie stellen 20 Prozent der Bevölkerung – deutschlandweit einzigartig für eine Großstadt mit über 300.000 Einwohnern.

So alt und so jung zugleich – das sorgt in dieser „Stadt der Wissenschaft und Lebensart“ immer wieder für reizvolle Kontraste: Die weltgrößte Sammlung von Picasso-Grafiken hinter einer westfälischen Adelfassade. Ikonen zeitgenössischer Architektur neben Schmuckstücken barocker Baukunst, angesagte Clubs in alten Industriebauten.

Der charmante Mix von Tradition und Hochaktuellem ist es wohl, der Münsters besonderes Flair ausmacht. Diesen Bogen spannt auch die „Höfe“-Architektur des LWL-Museums für Kunst und Kultur – des größten unter den über 30 Museen Münsters. Deren Spektrum reicht vom jahrtausendalten Domschatz bis zu hochaktuellen Werken in der Kunsthalle und aus dem Umfeld der Kunstakademie. Ihren internationalen Ruf in der Kulturszene verdankt die Stadt aber vor allem dem Leitmotiv der „Skulptur Projekte“, die seit 1977 im Zehnjahres-Rhythmus Hunderttausende Kulturbegeisterte aus aller Welt anziehen: Kunst im öffentlichen Raum. Ein Thema, das mit inzwischen über 60 Skulpturen im Stadtbild vertreten ist.

Bei aller Fülle an Eindrücken - Münster lässt immer Luft zum Atmen. Überall findet man zu Fuß und mit dem Rad Refugien: An der Promenade, am Aasee, wo man von Freitreppen und Terrassen einen Touch maritimes Flair genießen kann, oder in Münsters Stadthafen mit seinem Mix aus moderner Büroarchitektur und umgebauten alten Lagerhallen.

### 1.3. Einzugsämter

Die für den Einzug in das neue Stadthaus vorgesehenen städtischen Ämter verfügen über eine teilweise sehr lange Tradition in ihrer Aufgabenerfüllung für die



## Standort und Rahmenbedingungen

städtische Bürgerschaft. Für alle vier Ämter gleichermaßen gilt, dass die in dieser Auslobungsunterlage beschriebene strikte Trennung von Front- und BackOffice und die damit verbundene erforderliche architektonische Lösung einen neuen Ansatz der Aufgabenerfüllung darstellt.

Keinesfalls regelmäßig, gleichwohl nicht selten offenbaren Besucher ihre Scham, Trauer, Desorientierung oder Verzweiflung. Möglichst kurze Wege von der Ankunft bis zur Leistung begünstigen die Kommunikationsbeziehung. Dies gilt ebenso mit Blick auf Gebäudestruktur- und Gestaltungsaspekte, um eine angemessene Beratung zu gewährleisten.

Die folgenden Unterkapitel sollen einen Eindruck von den Inhalten und der Arbeitsweise der Ämter vermitteln.

### Amt 50 – Sozialamt

Das Sozialamt erbringt Dienstleistungen für Menschen, die in unterschiedlichen Lebenssituationen Unterstützung benötigen. Von Kontaktaufnahmen des Sozialamts mit Ratsuchenden in deren Wohn-/Lebensbereich abgesehen, sind bei Erstkontakten regelmäßig die Empfangsinseln die Anlaufstelle für Ratsuchende. Wer das Sozialamt zum ersten Mal aufsucht, erhält dort Basisinformationen, eine Vorklärung der Anliegen, Antragsvordrucke und Informationsschriften. Sind leistungsrechtliche Bedarfe ersichtlich, werden Ratsuchende innerhalb des Amtes vermittelt und es wird bei Bedarf eine Terminvergabe mit der zuständigen Sachbearbeitung organisiert. Die weitere Kommunikation findet überwiegend termingesteuert statt.

Wichtiger Aufgabenschwerpunkt des Sozialamts ist die Sozialhilfe. Dazu gehören Leistungen zur Existenzsicherung, soweit nicht das Jobcenter zuständig ist. Zielgruppen dieser Leistungen sind Menschen, denen aufgrund ihres Lebensalters, einer dauerhaften Erwerbsminderung oder ihres Aufenthaltsstatus der Zugang zum Arbeitsmarkt weitestgehend versperrt ist.

Zur Sozialhilfe gehören außerdem Leistungen, die schwierige soziale oder gesundheitliche Lebenssituationen überwinden, wenigstens aber bewältigen helfen sollen. Beispiele sind die Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung und die Hilfe zur Pflege. Dabei umfasst die Sozialhilfe neben Geldleistungen und Informationen über andere Sozialleistungen auch persönliche Beratungen. Alle drei Formen der Sozialhilfe sind gesetzliche Pflichtleistungen ohne Rangfolge untereinander, die das Sozialamt bereitstellen muss. Ziele der persönlichen Beratung sind die Stabilisierung und Verbesserung der Lebenssituation trotz geringen Einkommens oder eines anderen Bedarfs, wie z. B. Pflege, Behinderung, psychosoziale Belastung. Die möglichen (direktmündlichen) Formate persönlicher Beratung umfassen informelle Gespräche über Einzelaspekte der Lebenssituation Ratsu-

## Standort und Rahmenbedingungen

chender, ausführliche Gespräche zur Erfassung der Lebenslage, des individuellen (nicht nur leistungsrelevanten) Bedarfs und der Selbsthilfepotentiale sowie bei Bedarf ein systematisches Fallmanagement.

Von Leistungsberechtigten abgesehen nimmt ferner die persönliche Beratung ihrer Angehörigen zunehmend Raum ein, etwa im Kontext von Pflege oder Behinderung, sowie mit Blick auf Gespräche mit Hinterbliebenen. Die Bandbreite persönlicher Beratung kennzeichnet unterschiedliche Intensitäten und eine bisweilen nicht exakt planbare Dauer der Einzelgespräche.

Zu den Aufgaben des Sozialamts gehören außerdem das Feststellungsverfahren nach dem Schwerbehindertenrecht (Ausstellung von Schwerbehindertenausweisen) und BAföG-Leistungen für Schüler.

Darüber hinaus ist das Sozialamt Ansprechstelle für Senioren, Menschen mit Wohnungsproblemen, Flüchtlinge, Frauen in Gewaltsituationen, ausländische Vereine, Menschen mit Behinderung, Pflegebedürftige und ihre Angehörigen, Heimbewohner. In diesen weiteren Aufgabenbereichen gehört persönliche Beratung ebenfalls zu den Schwerpunkttätigkeiten.

### Amt 59 – Jobcenter

Im Jobcenter werden Menschen betreut und vermittelt, die Arbeitslosengeld 2 oder andere Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch 2 erhalten. Ziel ist es, Arbeitslose auf dem Weg in die Erwerbstätigkeit zu unterstützen und ihnen dabei in schwieriger sozialer Lage oder bei persönlichen Problemen Hilfestellung zu bieten.

Das Amt ist auch Ansprechpartner für Arbeitgeber bei der Suche nach geeignetem Personal für offene Stellen und berät zu Fördermöglichkeiten bei der Einstellung und Beschäftigung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten.

### Amt 64 – Amt für Wohnungswesen und Quartiersentwicklung

Das Amt fördert Wohnbaumaßnahmen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften mit dem Geld des Landes Nordrhein-Westfalen und mit städtischen Mitteln. Bürger werden unterstützt, wenn sie Wohngeld oder Bezugsgenehmigungen wie z. B. die Wohnberechtigungbescheinigung benötigen.

Wenn Bürger im Alter noch einmal umziehen wollen oder wenn diese aufgrund einer Behinderung eine neue Wohnung suchen, unterstützt das Amt durch Information und Beratung. Ebenso werden Vermieter unterstützt, geeignete Mieter für ihren Wohnraum zu finden.

Ergänzend werden die Entwicklungen auf dem Wohnungsmarkt im Auge behalten. Mit einem Mix aus einzelnen Projekten und einer übergreifenden Planung



## Standort und Rahmenbedingungen

trägt das Amt dazu bei, auch zukünftig ein ausreichendes und preiswertes Wohnungsangebot zu sichern.

### Amt 67 – Amt für Grünflächen, Umwelt und Nachhaltigkeit

Die Leitung des Amtes wird im Aufgabengebiet des kommunalen Klimaschutzes durch die Stabstelle für Klima- und Energiekoordination unterstützt.

Zusätzlich übernehmen vier Abteilungen das facettenreiche Aufgabenspektrum des Amtes: „Betriebswirtschaft, Friedhofswesen, Umweltservice, Nachhaltigkeit und Verwaltung“ sind das Hauptleistungsspektrum der Abteilung 1. In dieser Abteilung ist sowohl die Organisation als auch das IT- und Datenmanagement mit seinen amtsbezogenen technischen Diensten Zuhause. Umweltmanagementsysteme, wie EMAS und Ökoprotit sowie das landesweite Pilotprojekt "Global Nachhaltige Kommune" werden von dieser Abteilung ebenfalls betreut.

Zum Aufgabengebiet der Abteilung 2 „Naturschutz, Grün- und Umweltplanung“ gehört die Naturschutzförderung sowie die Landschafts-, Freiraum- und Umweltplanung. Das Amt für Grünflächen, Umwelt und Nachhaltigkeit ist somit bei sämtlichen städtebaulichen Planungen beteiligt. Die angegliederte untere Landschaftsbehörde stellt einerseits den Schutz und Erhalt der Landschaft und andererseits den Artenschutz zur Erhaltung von Pflanzen und Tieren und deren natürlichen Lebensräume sicher.

Durch die „Umweltbehörde“ (Abteilung 3) wird der Schutz der endlichen Ressourcen übernommen, indem Bodenschutz und vorbeugender Bodenschutz durch die untere Bodenschutzbehörde bearbeitet wird. Zu den Aufgaben der Umweltbehörde gehören weiterhin der Immissionsschutz, auch bei Gewerbe- und Industriebetrieben, die Gewässerentwicklung und -benutzung sowie der anlagenbezogene Gewässerschutz.

Die Abteilung 4 „Grün- u. Sportflächenunterhaltung, Forsten“ betreut die öffentlichen Grünanlagen, Spielplätze, Rad- und Wanderwege und Straßenbegleitgrün entweder in Eigenregie oder durch Beauftragung Dritter. Häufig können die interdisziplinären Umweltaufgaben nur in Kooperation mehrerer Abteilungen und/oder Ämter der Stadtverwaltung Münster umgesetzt werden, um einen reibungslosen Ablauf aller Verfahren und Aufgaben sicherzustellen.

### 1.4. Lage im Stadtgebiet

Die Stadt Münster ist in insgesamt sechs Stadtbezirke unterteilt. Das Plangebiet liegt im Stadtbezirk Mitte am Hafen innerhalb eines Gewerbegebietes.

1899 wurde der Stadthafen I als Binnenhafen der Stadt Münster unmittelbar südöstlich des Innenstadtbereiches eröffnet. Teile der ursprünglichen Hafenanlage





## Standort und Rahmenbedingungen

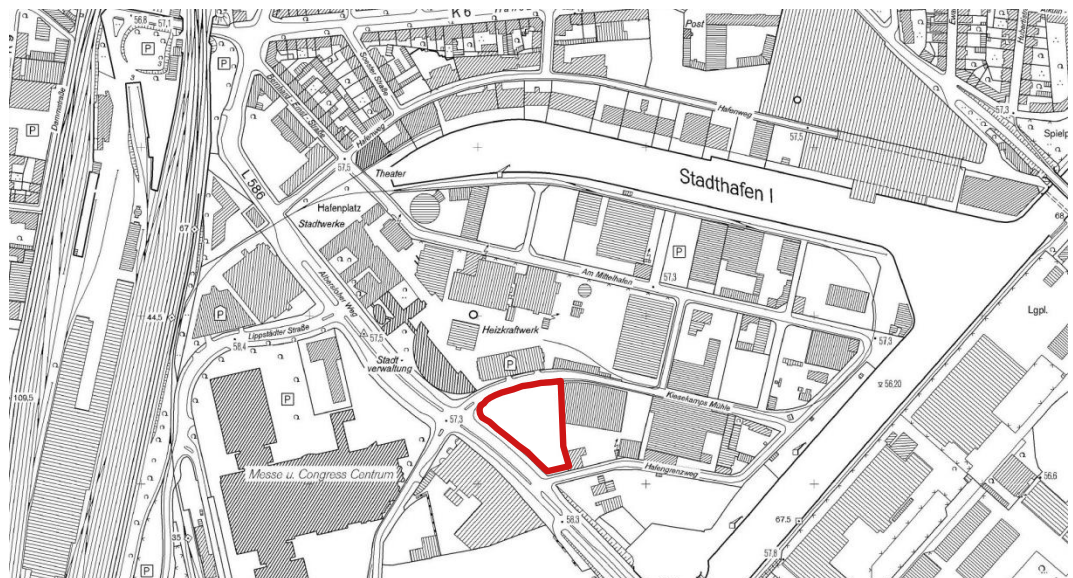
### 1.5. Das Plangebiet – Heutige Situation und Umfeld

Das direkte Umfeld des Plangebietes ist geprägt durch Verwaltungsgebäude und Gewerbeflächen. Das ca. 7.140 m<sup>2</sup> große Plangebiet liegt an der Kieseckamps Mühle, dem Albersloher Weg und dem Hafengrenzweg.

Nördlich des Grundstücks, getrennt durch die Straße Kieseckamps Mühle, befindet sich das 2001 erbaute Stadthaus 3 mit angrenzender Parkpalette sowie das Verwaltungsgebäude der Stadtwerke Münster GmbH. An der östlichen Grundstücksgrenze grenzt direkt der Gebäudekomplex der Firma P&M Cosmetics GmbH und Co. KG / Dermasence an. Südlich des spitzzulaufenden Grundstückes befindet sich der Hafengrenzweg, westlich befindet sich der Albersloher Weg, an dem das Veranstaltungszentrum ‚Jovel Music Hall‘ liegt, bei dem es sich um ein Baudenkmal handelt. Die Fläche liegt außerhalb des 2. Tangentenrings. Der Dortmund-Ems-Kanal verläuft nah dem Grundstück. In unmittelbarer Nähe zum Plangrundstück befindet sich nordwestlich gelegen das Messe und Congress Centrum Halle Münsterland und nordöstlich das Hafenbecken des Stadthafen I. In nördlicher Richtung ca. 1 km entfernt befindet sich der Hauptbahnhof.

Aktuell wird die Freifläche als Stellfläche für Kraftfahrzeuge genutzt. Die aktuelle Grün- und Freifächensituation stellt eine teilbefestigte und eine teilbegrünte Fläche dar. Baum- sowie Buschbestand ist auf dem Grundstück nicht vorhanden.

Bei der Einfahrt über den Albersloher Weg stadteinwärts überquert man den Dortmund-Ems-Kanal über die nah am Grundstück liegende Kanalbrücke. Von dort aus wird sichtbar, dass das Grundstück repräsentativ auf der rechten Straßenseite liegt.



Lageplan mit Kennzeichnung des Plangebiets (Quelle: Stadt Münster)

## Standort und Rahmenbedingungen



Grundstücksbereich neben DERMASENCE (Quelle: assmann münster GmbH)

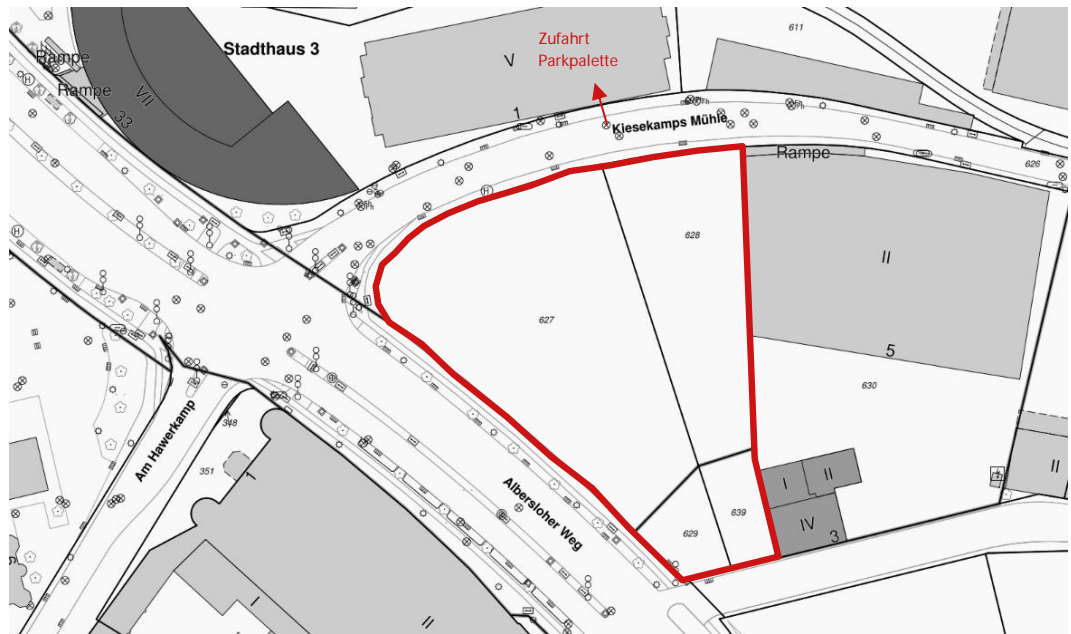


Luftbild des Plangebiets mit den umgebenden Straßen (Quelle: Datenlizenz Deutschland - Land NRW / Stadt Münster (2017) - Version 2.0)



## Standort und Rahmenbedingungen

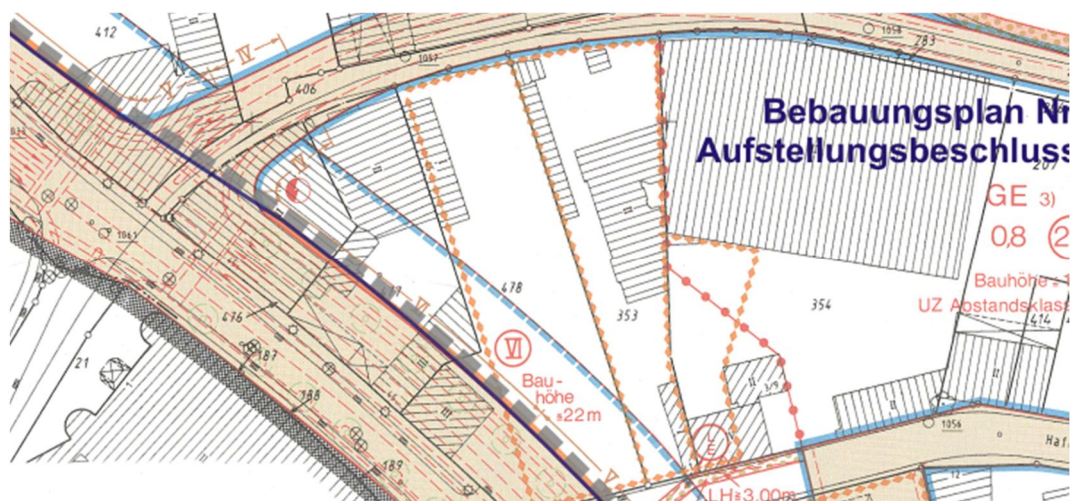
Als Baugrundstück für den Neubau der Stadthaus 3-Erweiterung stehen die Flurstücke 627, 628, 629 und 639 mit rund 7.140 m<sup>2</sup> Grundstücksfläche zur Verfügung.



Ausschnitt aus dem Katasterplan 2019 (Quelle: Stadt Münster)

### 1.6. Planungs- und Baurecht

Für das Grundstück existiert ein Bebauungsplan Nr. 401 aus dem Jahr 1996. Es gibt einen Aufstellungsbeschluss aus dem Jahr 2012 für den Bebauungsplan 541. Der Bebauungsplan 541 wurde 2018 offengelegt, ist jedoch bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht verabschiedet.



Ausschnitt aus dem Bebauungsplan Nr. 401 (Quelle: Stadt Münster)

## Standort und Rahmenbedingungen

### 1.7. Technische Ver- und Entsorgung

Das Plangebiet ist technisch erschlossen, die Planunterlagen liegen der Auslobung bei. Der Neubau soll über Fernwärme versorgt werden.

### 1.8. Bodenverhältnisse

Bodengutachten wird nachgereicht.

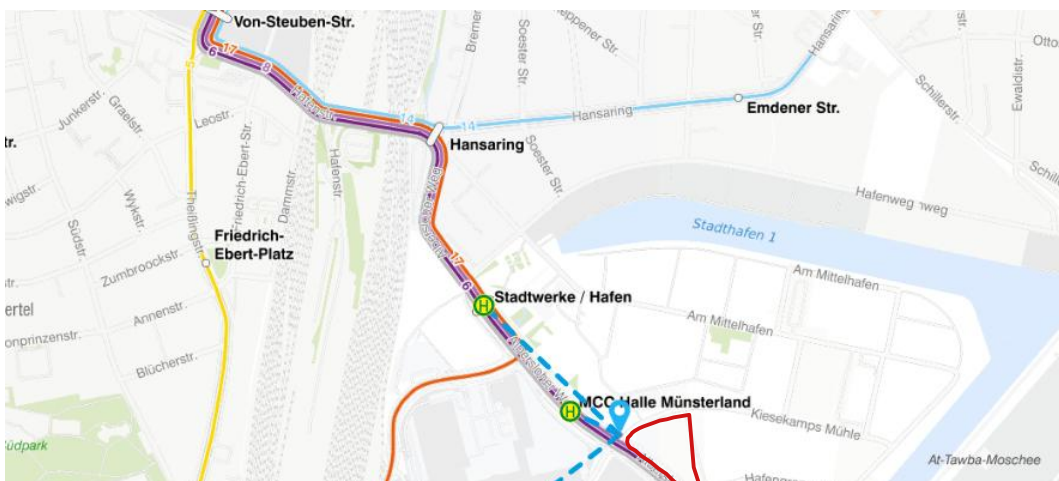
### 1.9. Erschließung und Infrastruktur

Stadträumlich betrachtet ist das Plangebiet zentral gelegen. Es ist optimal an den ÖPNV und eine Hauptverkehrsachse angeschlossen, was sowohl den Mitarbeitern als auch den Bürgern eine gute zentrale Erreichbarkeit in Münster bietet. Durch die Nähe zur Umgehungsstraße ist auch die Anfahrt aus dem Umland erleichtert. Ebenso ist der Standort fußläufig vom Hauptbahnhof erreichbar.

Der Standort wird bisher verkehrstechnisch über die Straße Kieseckamps Mühle erschlossen. Dies gilt auch für die bestehende Parkpalette der Stadtwerke Münster GmbH, auf welcher sich weitere Stellplätze für den Neubau der Stadthaus 3-Erweiterung befinden.

Das Plangebiet verfügt über eine gute Anbindung an das ÖPNV-Netz. In unmittelbarer Nähe halten die Buslinien 6, 8, 17 und S30. Die Haltestellen sind in der nachfolgenden Abbildung dargestellt. Die nächsten Haltestellen MCC Halle Münsterland und Stadtwerke / Hafen liegen 80 m und 270 m entfernt.

Das Wettbewerbsgrundstück wird spätestens ab 2023 durch die Eisenbahnlinie Münster – Sendenhorst (WLE-Strecke) und den Haltepunkt „Hafen/Halle Münsterland“ erschlossen. Der Haltepunkt liegt ca. 300 m entfernt.



Ausschnitt aus dem ÖPNV-Haltestellen (Quelle: netzplan Münster, Stadtwerke Münster GmbH)



Stadtwerke Münster

STADT MÜNSTER

## Planungsaufgabe und Ziele

### 2. Planungsaufgabe und Ziele

Aufgrund von Personalerweiterungen und beabsichtigter Zentralisierung der stark von Besuchern frequentierten Ämter wird für die Stadt Münster ein neues Verwaltungsgebäude benötigt. In direkter Nähe zum vorhandenen Stadthaus 3, dem ‚technischen Rathaus‘, soll entsprechend die Stadthaus 3-Erweiterung als ‚soziales Rathaus‘ realisiert werden.

Ziel ist es, ein wirtschaftliches und funktionales Gebäude zu errichten, in dem das Sozialamt (Amt 50), das Jobcenter (Amt 59), das Amt für Wohnungswesen und Quartiersentwicklung (Amt 64) und das Amt für Grünflächen, Umwelt und Nachhaltigkeit (Amt 67) untergebracht werden.



*Grundstück Stadthaus 3-Erweiterung (Quelle: assmann münster GmbH)*

Um ein zukunftsfähiges Gebäude zu realisieren, gilt es, die Büros und dezentralen Besprechungsräume so zu planen, dass ein flexibler Umbau in andere Bürostrukturen (z.B. offene Bürowelten) möglich ist. Dies ist vor allem in Bezug auf die vorgegebenen Rastermaße der Büros, die Gebäudetiefen und die Brandabschnitte zu berücksichtigen. Die Stadt Münster sieht größtenteils eine Bürostruktur als Kombi-Büro vor. Als Pionierfläche sollen zudem zwei offene Bürowelten in 400 m<sup>2</sup> Nutzungseinheiten abgebildet werden, welche nachfolgend detaillierter dargestellt werden.

Die Stadt Münster verfolgt mit der Durchführung dieses Wettbewerbs die Zielsetzung, Entwurflösungen mit innovativen und wirtschaftlichen Konzepten zu erhalten und die Fertigstellung des Neubaus bis Ende 2024 / Anfang 2025 zu erreichen. Die Entwürfe müssen die funktional vielfältigen Ansprüche umsetzen und

## Planungsaufgabe und Ziele

zugleich unter Berücksichtigung des Kostenrahmens, der Nachhaltigkeit und der Energieeffizienz eine strukturierte und funktionale Architektur bieten.

Es wird ein realisierbares Entwurfskonzept erwartet, dass die Unterbringung der Mitarbeiter der Stadt Münster zukunftsgerichtet, flächenwirtschaftlich und in Einklang mit allen baulichen, technischen und funktionalen Anforderungen gewährleistet und sich an den aktuellen und versierten Trends der Bürowelten orientiert.

Auch funktional sind Synergien mit dem unmittelbar angrenzenden Stadthaus 3 bzw. dem Verwaltungsgebäude der Stadtwerke Münster GmbH zu erwarten. Diese ergeben sich durch die gemeinsame Nutzung der Kantine sowie der Besprechungsräume im Neubau. Des Weiteren sind die Wege für die Mitarbeiter der Bauämter kürzer und dadurch effizienter. Der Standort generiert eine flexible Anordnung und Aufteilung verschiedener städtischer Funktionsbereiche, die aktuell verteilt im Stadtgebiet untergebracht sind. Eine bauliche Anbindung an das bestehende Stadthaus 3 ist nicht gewünscht.

Die Planung soll einen sichtbaren Mehrwert für die Mitarbeiter, aber auch besonders für die Besucher darstellen. Die Entwicklungen auf der Neubaufäche müssen bezüglich städtebaulich-funktionaler, nutzungsorientierter und gestalterischer Auswirkungen auch das städtebauliche Umfeld im Kontext unterschiedlicher Ansprüche und Folgewirkungen im Wettbewerb betrachten.

Gewünscht wird eine Fortentwicklung des Hafengebietes hin zum Albersloher Weg mit einer zeitgemäßen und ästhetischen Architektur mit deutlicher Adressbildung für die Besucher und Mitarbeiter. Zugleich soll sich der neue Baukörper in das vorhandene heterogene städtebauliche Umfeld gestalterisch einfügen und dieses positiv ergänzen. Damit soll das Ziel des Masterplans Stadthäfen, der Ausbildung einer straßenbegleitenden Auftaktgeste mit einem Bürogebäude, Rechnung getragen werden.

Der Masterplan Stadthäfen Münster sieht für den Bereich „klassische Büronutzungen“ vor. Die auf der östlichen Straßenseite bereits intensiv durch Bürogebäude vorgeprägte Struktur soll adäquat ergänzt werden, sodass ein architektonisch hochwertiges Gebäude in der geplanten Dimensionierung einen wertvollen Beitrag zur Aufwertung der innerstädtischen Eingangssituation leisten und eine repräsentative Raumkante formulieren kann.

### 2.1. Planungs- und bauordnungsrechtliche Anforderungen

Die direkte Lage des Grundstückes und Präsenz der zukünftigen Bebauung an der städtebaulich und verkehrsfunktional bedeutenden Radialen Albersloher Weg erfordert eine adäquate bauliche und gestalterische Exposition des Neubaus in mehrgeschossiger Bauweise. Für das Plangrundstück gilt der rechtskräftige Be-



## Planungsaufgabe und Ziele

bauungsplan Nr. 401. Ebenso wird das Grundstück vom Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 541 überlagert, für den bereits die Offenlegung durchgeführt wurde und der aufgrund der Darstellung der zukünftigen Situation dieses Stadtbereiches als maßgeblich für diesen Wettbewerb herangezogen wird. Die Festsetzungen des Bebauungsplanes ergeben in Kombination mit den städtebaulichen Kriterien folgende Vorgaben:

Die Neubebauung soll als geschlossene Straßenrandbebauung im Bereich des Albersloher Weges sowie in den Eckbereichen zu den Straßen Kiesekamps Mühle und Hafengrenzweg ausgebildet werden. Im Kreuzungsbereich von Albersloher Weg / Kiesekamps Mühle ist eine repräsentative Eingangssituation mit adressbildendem Charakter vorzusehen. An die benachbarten Gebäude der Firma Derma-sence muss sowohl an der Kiesekamps Mühle als auch am Hafengrenzweg direkt angebaut werden. Bei angrenzender Bebauung gilt es hier einen verträglichen Übergang des neuen Stadthauses zu schaffen. Die Ausnutzung des Grundstückes ist auf eine GRZ von 0,8 sowie auf eine GFZ von 2,7 beschränkt und ist somit hinsichtlich der GFZ für diesen einzelnen Wettbewerb entgegen der zukünftig vorgesehenen Festsetzungen des Bebauungsplanes Nr. 541 ausgeweitet worden. Von der Straße Kiesekamps Mühle muss ein Rücksprung der Bebauung von der Grundstücksgrenze von ca 2,58m erfolgen, so dass flächenbündig an das östlich angrenzende Gebäude angeschlossen werden kann. Die maximale Höhe des Gebäudes darf 22 m betragen. Die maximale Geschossigkeit sollte sich inklusive eines überhöhten Erdgeschosses auf maximal VI Geschosse belaufen. Einzelne punktuelle Überhöhungen zur architektonischen Akzentuierung sind vorstellbar. Soweit zur Einhaltung der o. g. Geschossflächenzahl ein Staffelgeschoss ausgebildet werden soll, kann hier auf das allseitige Zurückspringen verzichtet werden, wenn das Geschoss weniger als 2/3 der Grundfläche des darunter liegenden Geschosses umfasst.

Der Entwurf sollte zudem die hohe Verkehrsbelastung auf dem Albersloher Weg und den daraus entstehenden Lärm berücksichtigen und passive Maßnahmen zum Lärmschutz an den Gebäuden vorsehen. Ebenfalls sollte das in Zukunft prägende Erscheinungsbild der Bebauung nicht durch von der Straße sichtbare technische Bauteile beeinträchtigt werden, die entsprechend von der Vorderkante der Gebäudefassade abgerückt und eingehaust umgesetzt werden. Unter Berücksichtigung des erforderlichen Lichtraumprofils von 3,50 m ist eine partielle Überbauung des Gehweges am Albersloher Weg mit untergeordneten Bauteilen möglich.

In der nachfolgenden Abbildung sind die wesentlichen städtebaulichen Empfehlungen in einem Plan kenntlich gemacht.

## Planungsaufgabe und Ziele



*Städtebauliche Empfehlungen*

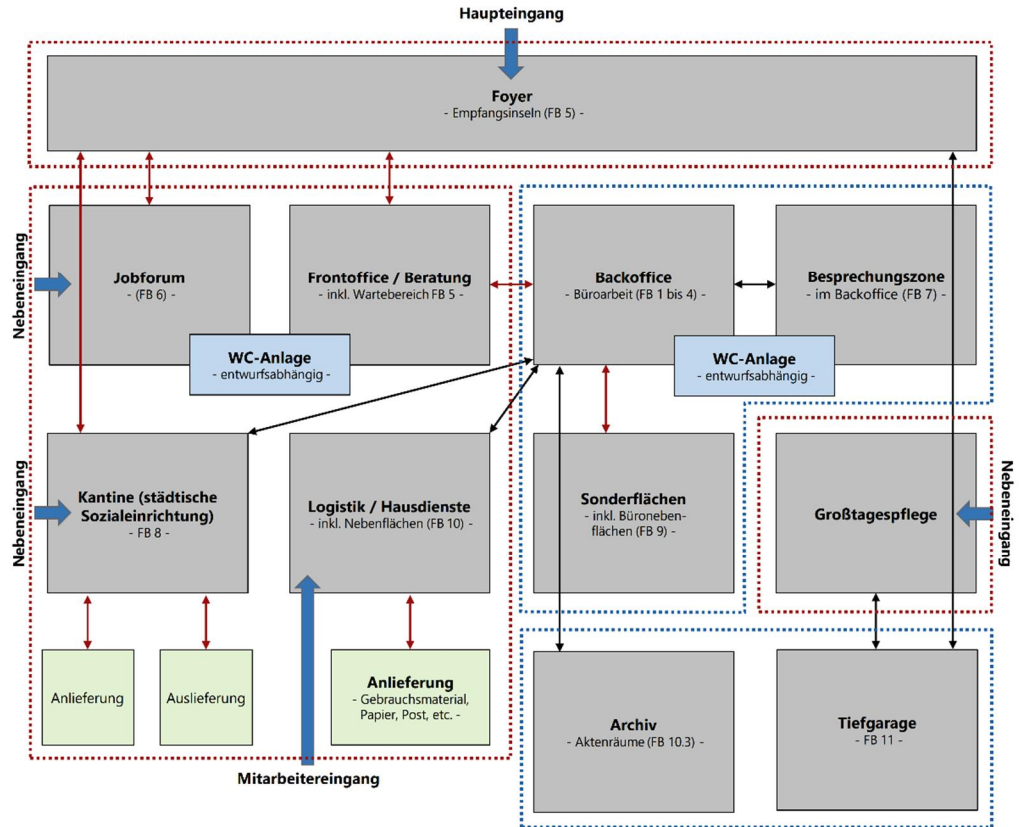
### 2.2. Flächenübersicht

Als ‚soziales Rathaus‘ soll das Verwaltungsgebäude zum einen eine zentrale, öffentlichen Fläche für die Bürger aufweisen und zum anderen im BackOffice moderne und attraktive Büroflächen mit Mittelzone vorrangig für die Mitarbeiter anbieten. Weitere Sonderbereiche wie Kantine, Jobforum und Großtagespflege sind sinnvoll anzuordnen und jeweils mit einem eigenen Nebeneingang zu planen.

Die Flächen für das FrontOffice sowie für das Jobforum sind für die Besucher zugänglich zu gestalten und entsprechend im Erdgeschoss zu verorten. Im BackOffice befinden sich die Arbeitsplätze der Mitarbeiter, ohne Besucherverkehr. Die Arbeitsplätze sind in den Obergeschossen als Dreispänner mit Mittelzone anzuordnen.

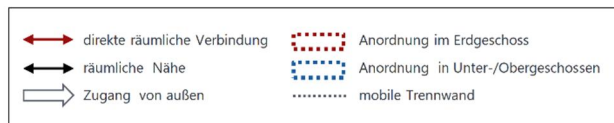


## Planungsaufgabe und Ziele



Funktionsdiagramm Grundstruktur Stadthaus 3-Erweiterung

Legende:



### 2.2.1. Besuchersteuerung und inneres Erschließungskonzept

In dem neuen Stadthaus gibt es eine klare Differenzierung zwischen dem öffentlichen Bereich, dem FrontOffice, und dem nicht-öffentlichen Bereich, dem Back-Office. Der öffentliche Bereich ist für die Besucher und die Beratung, der nicht-öffentliche Bereich nur für die Mitarbeiter angedacht. Der Begriff „Beratung“ wird für Bereiche mit Besucherverkehr genutzt und der Begriff „Besprechung“ für mitarbeiterinterne Flächen definiert.

Die Sicherheitsbeschreibung legt für die einzelnen Gebäudebereiche klare Zugangsberechtigung fest. Ein passendes inneres Erschließungskonzept ist somit eine grundlegende Funktion in der Stadthaus 3-Erweiterung. Die genaue Wege-

## Planungsaufgabe und Ziele

führung ist unter Berücksichtigung der nachfolgenden Sicherheitsbeschreibung entwurfsabhängig zu gestalten.

Das Foyer dient als zentraler und einziger Eingangsbereich für Kunden und Besucher. Die Mitarbeiter betreten das Gebäude größtenteils durch einen separaten Nebeneingang. Ausschließlich Besucher für das Jobforum können zusätzlich zu dem Eingangsbereich im Foyer den autarken Eingang des Jobforums nutzen. Die Besucher werden in dem offenen Foyer empfangen. An den Empfangsinseln erfolgen anschließend die ersten Beratungsaufgaben. Bei längerem/intensiveren Beratungsbedarf werden die Besucher weiter zu dem Wartebereich und den Beratungsräumen geführt. Die Beratungsräume liegen ebenfalls im FrontOffice und stehen in direkter Verbindung mit dem BackOffice. Im BackOffice haben die Mitarbeiter ihre festen Arbeitsplätze sowie weitere interne Besprechungszonen.

Aufgrund der differenzierten Zugänglichkeit der unterschiedlichen Bereiche ist ein klares Orientierungssystem für das Gebäude unumgänglich. Dem Besucher soll im FrontOffice eine kurze und klar definierte Wegeführung ermöglicht werden. Zudem sollen die Wegstrecken zwischen Front- und BackOffice möglichst kurzgehalten werden. So können die Mitarbeiter schnell und unproblematisch zwischen dem nicht-öffentlichen Arbeitsplatz und dem öffentlichen Beratungsplatz wechseln.

### 2.2.2. Foyer / FrontOffice

Das Foyer ist der zentrale Eingangsbereich für die Besucher. Ein offener, heller und großzügiger Gesamteindruck ist für das Wohlbefinden der Besucher und den ersten Eindruck des Gebäudes wichtig. Es besteht neben den Empfangsinseln aus einem Wartebereich, dem Sicherheitsdienst und einem Aufenthaltsbereich für die Mitarbeiter der Stadt Münster. Gemeinsam mit den Beratungsräumen bildet es das FrontOffice. An den bis zu drei Empfangsinseln erfolgen der Erstkontakt zum Besucher sowie die fachliche Erstberatung in den ersten schnellen oder auch weniger vertraulichen Beratungs- und Informationsaufgaben. Bei längerem und vertraulichem Beratungsbedarf werden die Besucher durch ein Leitsystem weiter in den Wartebereich oder bei vorheriger Terminvereinbarung direkt zu den Beratungsräumen geleitet. Der Wartebereich besteht aus Sitzgelegenheiten und einer Spielecke für Kinder. Zudem gelangen die Besucher von dort aus direkt zu den Beratungsräumen. In dem Empfangs-/Warte- und Beratungsbereich soll unter Wahrung der Vertraulichkeit eine möglichst hohe Transparenz geschaffen werden.

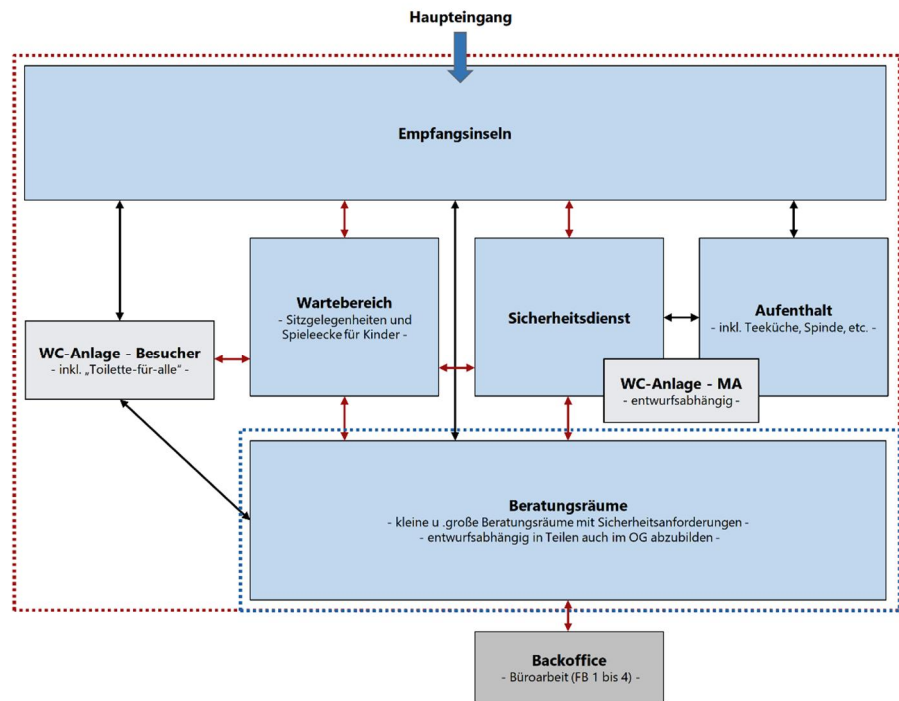
Der Aufenthaltsbereich für die Mitarbeiter dient als Rückzugsort mit integrierter Teeküche und Spinden für den FrontOffice Bereich. Hier sind WC-Anlagen für die Mitarbeiter des FrontOffice vorzusehen.



## Planungsaufgabe und Ziele

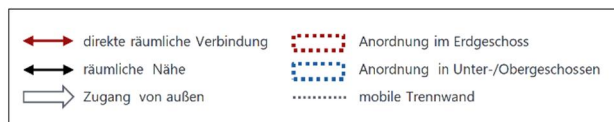
Die WC-Anlage der Besucher ist in direkter räumlicher Nähe zum Wartebereich anzusiedeln und umfasst ebenfalls eine ‚Toilette-für-alle‘. Die Grundrissanforderungen für die ‚Toilette-für-alle‘ sind der Anlage 12 zu entnehmen. Die ‚Toilette-für-alle‘ eignet sich für Menschen mit schweren und mehrfachen Behinderungen. Die Toilette ist ausschließlich für Besucher innerhalb der Öffnungszeiten nutzbar.

Der Sicherheitsdienst liegt in direkter räumlicher Lage zum öffentlichen Bereich und den Beratungsräumen. Es ist ein gesicherter, aber transparenter Raum mit Einsicht in das Foyer und direktem Zugang dazu erforderlich.



Funktionsdiagramm Foyer / FrontOffice / Beratung

Legende:



### Wartebereich FrontOffice

Der Wartebereich soll als zentrale Fläche für alle Besucher des Hauses gemeinsam genutzt werden. Der Betreiber des Stadthauses legt hohen Wert auf eine helle, warme und einladende Atmosphäre für die Besucher.

Der Wartebereich hat die Funktion

## Planungsaufgabe und Ziele

- Warten auf Erstkontakt am Informationsschalter (hierzu Aufruf per Wartemarken)
- Warten auf einen vereinbarten Termin im Beratungsraum
- Warten auf individuelle Abholung in das BackOffice
- Warten auf (erneuten) Fachkontakt am Informationsschalter

Den Wartebereich gilt es durch diverse Sitzgelegenheiten mit bis zu 80 Sitzplätzen in verschiedene räumliche Zonen zu unterteilen. Darunter bedarf es eine Wartezone für Familien mit integrierter Spielmöglichkeit für Kinder einzuplanen und eine Abstellfläche für Kinderwagen vorzusehen.

Der Wartebereich ist mit einem Informationsterminal sowie einer Kopier- und Scanmöglichkeit für die Besucher und SB-Automaten für Getränke und Snacks auszustatten.

### Empfangsinseln und Beratungsräume FrontOffice

Die Empfangsinseln sind die erste Anlaufstelle für Besucher und bilden eine Kombination aus einem allgemeinen Empfang und einer Fachberatung der unterschiedlichen Ämter. Sie benötigen eine direkte räumliche Verbindung zu dem Wartebereich und dem Sicherheitsdienst. Letzterer erfordert ebenfalls eine direkte räumliche Verbindung zu dem Wartebereich sowie zu den Beratungsräumen.

Die Beratungsräume sind für vertrauliche Beratungsgespräche zwischen Mitarbeitern und Besuchern gedacht und werden in der Regel über Terminvergabe gebucht. Dementsprechend werden die Besucher mit Termin über ein Wegeleitsystem direkt zu den Beratungsräumen geführt. Die Beratungsräume sollen im FrontOffice Bereich angeordnet werden und sollen eine angenehme Aufenthaltsqualität für die Besucher erzeugen. Lange und ggf. dunkle Flurlösungen sind zu vermeiden. Die Beratungsräume müssen entsprechend der Sicherheitsbeschreibung ausgeführt werden, d.h. die Beratungsräume gilt es zu „entfluchten“. Die Mitarbeiter müssen im Bedrohungsfall den Raum getrennt und unbehelligt vom Besucher verlassen können. Ob diese Fluchtmöglichkeit durch Verbindung zwischen den Beratungsräumen oder durch eine Tür zum rückwärtigen Bereich realisiert wird, bleibt den architektonischen Lösungen überlassen.

Beratungsräume werden in zwei unterschiedlichen Größen benötigt (Einzelgespräche vs. Gespräche im Familienverbund). Insgesamt 20% der Beratungsräume sind daher als größere Räume anzulegen. Die größeren Räume sind im Erdgeschoss vorzusehen. Die kleineren Beratungsräume können sowohl im Erdgeschoss als auch in der ersten Etage verortet werden. Die Räume in der ersten Etage sollen so konzipiert werden, dass sie bei Wegfall von Beratungsflächenbedarf mit

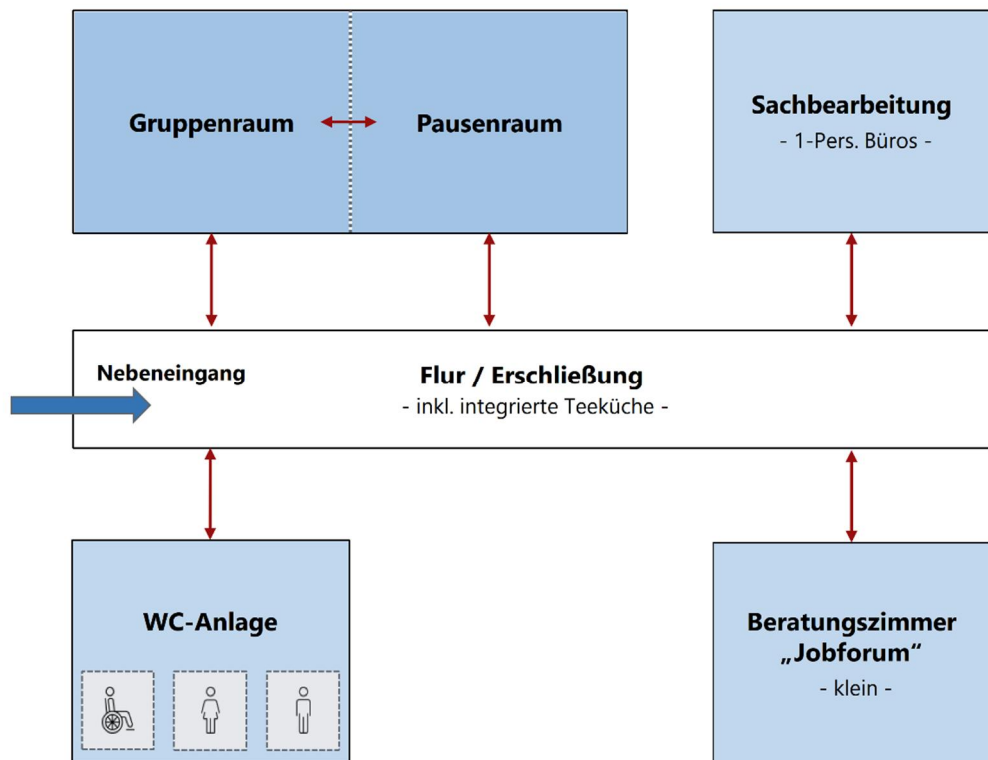


## Planungsaufgabe und Ziele

geringem Aufwand in klassische Büroräume (Kombi-Büro) oder in OpenSpace-Bereiche umgewandelt werden können.

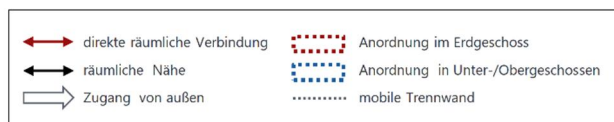
### 2.2.3. Jobforum

Ebenfalls im öffentlichen Bereich besteht für das Amt 59 der Bedarf an einem sogenannten „Jobforum“.



Funktionsdiagramm Jobforum

Legende:



Zur Stärkung der eigenverantwortlichen Aktivitäten im Integrationsprozess und zur Belebung des Work-First-Ansatzes erhalten bis zu 18 Teilnehmende in einem vollumfänglich ausgestatteten Seminarraum (inklusive IT-Plätzen) die Möglichkeit, den Bewerbungsprozess mit Hilfe bedarfsbezogener Unterstützung aktiv und flexibel zu gestalten. In den Räumlichkeiten können Bewerbungsstrategien und -

## Planungsaufgabe und Ziele

unterlagen mit den Teilnehmenden und Coaches analysiert und erarbeitet werden.

Das Jobforum soll als eine in sich abgeschlossene und autarke Einheit funktionieren und in direkter räumlicher Beziehung zum Foyer verortet sein. Das Jobforum benötigt zudem einen eigenen separaten Eingang, um eine Nutzung außerhalb der regulären Öffnungszeiten im „Zwei-Schicht-Betrieb“ anzubieten.

Das Jobforum setzt sich aus den folgenden Einzelflächen zusammen:

- einem Gruppenraum mit PC-Arbeitsplätzen und Präsentationstechnik,
- zwei Einzelbüros für die Sachbearbeiter,
- einen Pausenraum.

Pausenraum und Gruppenraum sollen im Charakter einer Werkakademie fungieren und durch eine mobile Trennwand zusammenschaltbar sein. Zusätzlich findet sich noch ein kleines Beratungszimmer in der Einheit ‚Jobforum‘ wieder.

Die WC-Anlagen des Jobforums können je nach Entwurf einzeln oder mit den WC-Anlagen des Wartebereichs im FrontOffice zusammen genutzt werden. Die Notwendigkeit der autarken Nutzung außerhalb der regulären Öffnungszeiten des Stadthauses gilt auch für die WC-Anlagen.

### 2.2.4. Kantine

Im Gebäude ist eine Kantine einzuplanen. Dieser Kantinenstandort wird von der Stadt Münster als Teil der Sozialeinrichtung Kantine in eigener Trägerschaft auf der Grundlage einer innerstädtischen Dienstvereinbarung betrieben. Es ist eine Vollküche mit einer Produktionskapazität von täglich 550 warmen Essen (sowie einer Reservekapazität von weiteren 120 warmen Essen) und ein Gastraum mit 110 Sitzplätzen vorzusehen.

Mit der Kantine verfolgt die Stadt verschiedene Ziele:

- Steigerung der Attraktivität des Standortes
- Steigerung der Attraktivität der Arbeitgeberin
- Verpflegungsangebot auf der Südseite des Hafenbeckens
- Unterstützung einer gesunden Ernährung für die Mitarbeiter
- Gute Umgebung für Pausengestaltung und Beitrag zur ausgewogenen Work-Life-Balance

Neben der Mitarbeiterschaft in der Stadthaus 3-Erweiterung sollen auch städtische Mitarbeiter an anderen Standorten und externe Gäste versorgt werden.



## Planungsaufgabe und Ziele

Der Prozessablauf der täglichen Arbeit in Küche und Kantine muss räumlich stringent und effizient abgebildet werden: von der Ankunft des Kantinenpersonals über die persönliche Arbeitsvorbereitung zur Speisenspeisung und Speisenausgabe (intern und extern) bis zur Nachbereitung in der Küche und Spülküche sowie zur Abfall- und Resteentsorgung.

Die Zubereitungsbereiche von kaltem und warmem Essen sind zu trennen. Eine Auslieferung von warmem Essen an externe Standorte ist vorzusehen. Für die An- und Ablieferung zur und von der Kantine sind LKWs mit 7,5t zu berücksichtigen. Dabei müssen An- und Ablieferung räumlich voneinander getrennt werden. Zudem ist ein eigener Eingang für die Mitarbeiter der Kantine ist zu schaffen.

Den Küchenbereich gilt es so zu verorten, dass eine direkte von den anderen separate Hygiene-Anlieferung an den Kantinenbereich besteht und eine externe Auslieferung zeitnah und ohne Erschwernis möglich ist.

Der Gastraum ist im Erdgeschoss vorzusehen. Nebenräume des Küchenbereiches können entwurfsabhängig eingeplant werden. Ebenfalls entwurfsabhängig ist eine Außenfläche mit direktem Zugang zum Gastraum möglich.

### 2.2.5. Großtagespflege

Mit der Großtagespflegestelle verfolgt die Stadt unter Sicherstellung einer hohen Betreuungsqualität ebenfalls das Ziel einer Steigerung der Attraktivität der Arbeitgeberin.

In einer Großtagespflegestelle werden in der Regel bis zu neun Kinder im Alter von 0 - 3 Jahren von zwei, maximal drei erfahrenen und qualifizierten Tagespflegepersonen betreut. Die Betreuung findet in geeigneten Räumen statt, die über entsprechende Bewegungs-, Spiel- und Schlafmöglichkeiten verfügen. Bei einer Großtagespflegestelle handelt es sich um eine Form der Kindertagespflege, die punktuell andere Anforderungen an die Tagespflegepersonen stellt.

Die Anforderungen an die Räumlichkeiten der Großtagespflege sind wie folgt:

- Die Räumlichkeiten sollen im Erdgeschoss untergebracht werden,
- Außenbereiche (z.B.: Terrasse, Spielplätze) müssen gut und ohne Gefährdung erreicht werden,
- Ein freier Blick nach draußen soll ermöglicht werden,
- Scharfe Kanten oder Ecken und hervorstehende Teile sind zu vermeiden,
- Die Garderobe wird im Flur getrennt von anderen Räumen angebracht mit Platz für Kleider, Schuhe und private Utensilien.

## Planungsaufgabe und Ziele

Der Gruppenbereich für die Kinder setzt sich zusammen aus Gruppenraum, Ruhe- raum, Abstellraum und einem kindgerechten Sanitärbereich. Alle genannten Räume sind separate Räume und werden nicht zusammengeschaltet. Zusätzlich gibt es den Allgemeinen- und Personal-Bereich, welcher sich aus Büroraum, WC- Bereich, Küchen- und Essbereich und Eingangsbereich zusammensetzt. Zwischen den Sanitär- und WC-Bereichen und der Küche darf es keinen direkten Zugang geben.

Die Großtagespflegestelle muss mit einem eigenständigen Eingang versehen werden. Sie ist im Gebäude verkehrsgünstig gelegen anzuordnen, dabei sollten Eingang und Außenfreifläche nicht direkt zum Albersloher Weg ausgerichtet sein. Die Außenfreifläche ist in der Nähe zur Großtagespflegestelle anzusiedeln und mit einer mindestens 1,00 Meter hohen Einzäunung und einer verschließbaren Tür abzugrenzen.

Alle Elemente der Großtagespflegestelle sind räumlich deutlich getrennt von der Kantine zu planen.

### 2.2.6. BackOffice

Das BackOffice stellt eine nicht-öffentliche Zone dar und ist ausschließlich für Mitarbeiter zugänglich. Die Zugänglichkeit für die Mitarbeiter muss sowohl vom Foyer als auch von den Nebeneingängen gewährleistet sein.

Das Raumprogramm weist aktuell größtenteils Zellenbüros in Form von Einzel-, Doppel- und vereinzelt Mehrpersonenbüros auf. Um ein zukunftsfähiges Gebäude zu erhalten, sollen die neuen Büros so geplant werden, dass ein flexibler Umbau in andere Bürostrukturen (z.B. offene Bürowelten) möglich ist. Dies ist vor allem in Bezug auf Rastermaße, Gebäudetiefen und Brandabschnitte zu berücksichtigen. Die im Raumprogramm vorgegebene Bürogröße von 16,92 m<sup>2</sup> ist auf Basis eines Achsrasters von 1,25 m und einer Raumtiefe von 4,70 m entstanden.

Die Büroflächen sind so anzuordnen, dass diese bis zu je rund 400 m<sup>2</sup> als einzelne Nutzungseinheiten (ggf. auch zusammengeschaltet als größere Einheiten) zur eigenständigen Fremdnutzung durch Dritte abgetrennt werden können. Die Möglichkeit zur Drittverwendbarkeit ist auch hinsichtlich der Erschließung zu beachten. Für den BackOffice Bereich wird ein Dreispanner mit Mittelzone gewünscht. Die außenliegenden Zonen mit Tageslichtbezug spiegeln die Büroräume wider.

In der Mittelzone befinden sich Funktionsbereiche wie offene Teeküchen und Besprechungs- und Kommunikationszonen. Die Mittelzonen gilt es durch die Büros mittels Glaswänden-/türen mit Tageslicht zu versorgen. Möglichst viele Besprechungsräume sollen als offene Besprechungszonen in der Mittelzone abgebildet werden. Dennoch ist es erforderlich, einen Teil der Besprechungsräume für



## Planungsaufgabe und Ziele

6-8 Personen (10 - 1.04) in separaten Räumen an der Fassade anzuordnen (jede dritte Nutzungseinheit).

Zur Realisierung des Raumprogramms sind zudem Flächen in einem Nicht-Vollgeschoss oberhalb der max. sechs Vollgeschosse unterzubringen. Bei Erfordernis kann in diesem obersten Geschoss (Staffelgeschoss) aufgrund des notwendigen Rücksprungs bei der Planung von Büroflächen auf die Mittelzone verzichtet werden.

### 2.2.7. Offene Bürowelten

Die Büroetagen sollen zu einem späteren Zeitpunkt je nach Nutzerwunsch sowohl in einem geschlossenen als auch offenen Bürokonzept nutzbar sein. Deshalb sind in zwei 400 m<sup>2</sup> Nutzungseinheiten des Neubaus beispielhaft „offene Bürowelten“ darzustellen.

Entsprechend der neuen Arbeitswelten sollen die Büroraumkonzepte flexibel, variabel nutzbar, kommunikationsförderlich und ökonomisch sein. Die Büroräume müssen die unterschiedlichen Bedarfe an Nutzungen für Teams, für Einzelarbeit, für spontane Abstimmungen und die Pausen zwischendurch unterstützen.

Es genügt nicht, ein Gruppenbüro zum Flur hin zu öffnen, und auch ein klassisches Großraumbüro ist noch kein offenes Raumkonzept, auch wenn die Übergänge fließend sind. Mit offenen Bürokonzepten ist immer eine Vielzahl unterschiedlicher Nutzungsmöglichkeiten der Büroflächen verbunden sowie eine Mischung aus Großraum-, Gruppen- und Kombi-Büro, bei der zwei grundsätzlich verschiedene Zonen vorhanden sind: Öffentliche, kommunikative Bereiche und Bereiche für den persönlichen Rückzug oder das konzentrierte Arbeiten.

Denkbare Nutzungsflächen in einer offenen Bürowelt sind beispielsweise:

- Teamflächen und Arbeitsbereiche für kooperatives Arbeiten, auch mit großen Arbeitstischen;
- Arbeitsflächen für konzentriertes Arbeiten: think tank, silent room, Denkerzelle, Nest oder kleine Zellen für privateres Arbeiten, für Rückzug oder vertrauliche Gespräche;
- Räume für Telefonkonferenzen: telephoneboxes, Telefonzellen mit entsprechender Schalldämmung;
- Meetingräume, Projekträume, Besprechungszonen für größere Gruppen;
- Kaffeebars, Meetingpoints für den informellen Austausch, Lounges für lockere Besprechungen, Marktplätze für den Informations- und Gedankenaustausch;

## Planungsaufgabe und Ziele

tausch: Sie bieten ideenförderliche Umgebungen auch mal für ein ganzes Team.

Insgesamt soll die offene Bürowelt konzentriertes Arbeiten ermöglichen und ein angemessenes Maß an Rückzug und Privatheit ermöglichen. Die Zusammenarbeit in Teamstrukturen soll durch die Architektur und das Möblierungskonzept aktiv unterstützt werden und informelle Begegnungen fördern.

### 2.2.8. Verwaltungsinterne Besprechungszone

Die im Raumprogramm unter Funktionsbereich 8 beschriebenen Besprechungsräume sowie die Schulungsräume befinden sich im nicht-öffentlichen BackOffice-Bereich. Der Funktionsbereich 8 soll in einem separaten Abschnitt des Gebäudes zusammengefasst und von allen Ämtern intern genutzt werden. So kann ein Gebäudebereich entstehen, der auf die konstruktiven Anforderungen (Geschosshöhe/Tragkonstruktion) eigenständig reagieren kann.

Die Besprechungsräume sollen eine multifunktionale Nutzbarkeit mit flexiblen Trennwänden erhalten, sodass je nach Kontext und Benutzung drei bzw. zwei Besprechungsräume zusammengeschaltet werden können. Dennoch soll die Funktionalität bei Zusammenschaltung nicht eingeschränkt werden, indem beispielsweise ein langer schmaler Besprechungsraum entsteht.

Eine der Personenanzahl angepasste gute Erschließung der Räumlichkeiten muss gewährleistet werden. Eine separate Zugangsmöglichkeit von außen ist nicht gefordert, da sich die Zone in dem verwaltungsinternen Bereich befindet.

### 2.2.9. Zentrale Sonderflächen

Die Zentralen Sonderflächen umfassen die Logistik und Hausdienste sowie Sanitärbereiche für Fahrradfahrer. Als weitere Sonderflächen zählen die zentralen Archivflächen, welche im Untergeschoss abgebildet werden können.

Die Anlieferung Verwaltung benötigt eine direkte räumliche Verbindung zum Papierlager, Putzmittelraum, Müllsammelraum, Hausmeisterbereich und zur Poststelle.

### 2.2.10. Sicherheitsbeschreibung

Grundsätzlich gilt für das Gebäude mit seinen Innen- und Außenbereichen die städtische Geschäftsanweisung „Umgang mit Gewalt am Arbeitsplatz“ in der Fassung vom 12.04.2018 (siehe Anlage 11). Die Stadthaus 3-Erweiterung wird allerdings in Teilbereichen anders konzipiert als andere städtische Bürogebäude, für die diese Geschäftsanweisung erstellt wurde.



## Planungsaufgabe und Ziele

Insofern sind einzelne in der Geschäftsanweisung benannte Maßnahmen für die Stadthaus 3-Erweiterung nicht zutreffend, sondern werden wie folgt angepasst:

- Alarmierungssoftware im BackOffice nicht erforderlich,
- Doppelbüros ausschließlich im BackOffice vorgesehen,
- Im BackOffice sind keine Verbindungstüren zwischen den Büros vorzusehen.

Weitere gebäudespezifische Anforderungen werden im Folgenden aufgeführt:

- Zu allen Öffnungszeiten des FrontOffice ist ein Sicherheitsdienst vor Ort, für den entsprechende Flächen im Raumprogramm vorgesehen sind,
- Die Gebäudeeingänge sind grundsätzlich verschlossen und können nur mit einem Transponder geöffnet werden, mit folgenden Ausnahmen:
  - Haupteingang
  - Zugang zum Gastraum Kantine
  - Jobforum
  - Großtagespflege
  - Tiefgarage

Die Zugänge zum BackOffice sind grundsätzlich mit einem Transponder zu sichern.

### 2.2.11. Weitere funktionale Zusammenhänge

Zu allen weiteren Funktionsbeziehungen innerhalb der Ämter sind auch die Bemerkungen im Raumprogramm zu beachten.

Zu jedem Funktionsbereich und in jeder Etage müssen sich stockwerksbezogene Sonderflächen (Kopierer, Teeküchen inkl. Besprechungszonen (RP 10-1.04), WC-Anlagen, Putzmittelräume etc.) befinden.

Größere Archivflächen der einzelnen Ämter (vgl. Kennzeichnung im Raumprogramm) sollen gebündelt in unbelichteten Kellergeschossen an zentraler Stelle im Gebäude verortet werden.

### 2.3. Digitalisierung

Zur Erfüllung der täglichen Aufgaben wird in immer stärkerem Maß die Digitalisierung herangezogen. Dies betrifft zum einen die Kontakte zu den Bürgern, aber auch die verwaltungsinterne Aufgabenerfüllung. Rechtliche Grundlagen für diese

## Planungsaufgabe und Ziele

Entwicklung sind beispielsweise das E-Government-Gesetz des Landes Nordrhein-Westfalen oder das Onlinezugangsgesetz des Bundes.

Die Stadtverwaltung Münster unternimmt vielfältige Anstrengungen, um eine Digitalisierung der Arbeit flächendeckend umzusetzen. Bezogen auf die vier hier beteiligten Fachämter ist davon auszugehen, dass zur Inbetriebnahme der Stadthaus 3-Erweiterung eine weitgehende Umstellung auf elektronische Aktenführung erfolgt ist. Nur so kann die in Absatz 2.3.1. beschriebene Trennung in Front- und BackOffice effektiv und effizient realisiert werden.

### 2.4. Barrierefreiheit

Das Gebäude soll barrierefrei gemäß den Vorgaben der DIN 18040-1 gestaltet werden. Dazu sind neben der Erschließung für Menschen mit eingeschränkter Mobilität auch die entsprechenden Leitsysteme vorzusehen, die eine Orientierung im Gebäude für Nutzer und Mitarbeiter mit eingeschränkten Sehfähigkeiten o.ä. ermöglichen.

Zusätzlich konkretisiert die Arbeitsstättenrichtlinie ASR V3a.2 ergänzende Anforderungen an barrierefreie Arbeitsplätze. Die Barrierefreiheit ist in den öffentlich zugänglichen Bereichen vollumfänglich zu erfüllen, also für motorisch, sensorisch und kognitiv eingeschränkte Personen und auch für ältere Menschen. Dieses gilt auch für die Außenanlagen, die Erschließung auf dem Grundstück und die Tiefgarage. Das gesamte Gebäude sowie alle Freiflächen sind so zu gestalten, dass Angsträume im Innen- und Außenraum vermieden werden.

Der Haupteingang zum Gebäude muss leicht auffindbar sein und stufen- bzw. schwellenlos von dem öffentlichen Außenraum aus begehbar sein. Alle Ebenen müssen barrierefrei erreichbar sein.

### 2.5. Brandschutz und Arbeitsstättenrichtlinien

Die allgemeinen Belange des Baurechts, hier insbesondere des Brandschutzes, sind zu berücksichtigen. Das BackOffice soll in 400 m<sup>2</sup> Einheiten aufgeteilt werden und notwendige Flure sollen vermieden werden.

Die nutzungsspezifischen Anforderungen der Arbeitsstättenrichtlinien sind in jedem Teilbereich des Gebäudes zu berücksichtigen.

### 2.6. Äußere Erschließung und ruhender Verkehr

Für den Gebäudekomplex ist eine klare Haupteingangssituation mit eindeutiger Adressbildung an der Kreuzung Kiesekamps Mühle und Albersloher Weg vorzusehen. Ebenso sind weitere Nebeneingänge erforderlich.



## Planungsaufgabe und Ziele

Für den Gebäudekomplex sind grundsätzlich so wenig Eingänge wie möglich anzuordnen, um eine einfache Orientierung zu unterstützen und eine möglichst hohe Sicherheit zu gewährleisten. Ein separater Eingang für die Mitarbeiter ist dennoch vorzusehen. Dieser kann je nach Entwurf auch mit der Anlieferung für die Verwaltung zusammengelegt werden.

Des Weiteren werden für die Kantine, das Jobforum und der Großtagespflege separate Nebeneingänge benötigt. Der Eingang für die Kantine muss für den Betrieb autark nutzbar sein und dient gleichzeitig als Eingang für das Kantinenpersonal. Das Jobforum soll auch außerhalb der regulären Geschäftszeiten der Stadthaus 3-Erweiterung autark betrieben werden.

Das Grundstück kann ausschließlich über die Straße Kieseckamps Mühle sowie den Hafengrenzweg erschlossen werden, eine Anbindung an den Albersloher Weg ist ausgeschlossen. Die Zufahrten auf das Grundstück sollten in einem angemessenen Abstand zu den jeweiligen Kreuzungspunkten mit dem Albersloher Weg entstehen. Die Lage der Zu- und Abfahrt sollte ebenfalls mit dem Wissen entstehen, dass über den Hafengrenzweg nur eine Abfahrt auf den Albersloher Weg, jedoch keine Zufahrt vom Albersloher Weg auf den Hafengrenzweg möglich ist.

Das Raumprogramm sieht eine eingeschossige Tiefgarage für die Stadthaus 3-Erweiterung vor. Hier ist ein direkter Zugang zu den Lagerflächen für das Amt 67 und zu dem Sanitärbereich der Fahrradfahrer zu gewährleisten.

Besucher können das Gebäude außerdem durch die Tiefgarage erreichen. Die Erschließung aus der Tiefgarage ist bei der Planung von Front- und BackOffice zu berücksichtigen. Die Besucher sollen ausschließlich das Frontoffice über einen Aufzug sowie ein Treppenhaus erreichen. Die Mitarbeiter sollen mittels Transponder in das Backoffice gelangen.

### 2.6.1. An- und Ablieferung

Die An- und Abliefersituation an der Stadthaus 3-Erweiterung besteht aus mehreren Komponenten und sollte je nach Entwurf an der Straße Kieseckamps Mühle, dem Hafengrenzweg oder in der Tiefgarage stattfinden.

Folgende An- und Ablieferungen müssen im Entwurfskonzept berücksichtigt werden:

- An- und Ablieferung für die Verwaltung (bspw. Papier, Gebrauchsartikel, Post)
- Abholsituation für Müllabfuhr / Entsorgung Datenschutzmaterialien
- Separate Hygieneanlieferung Kantine (Trennung von Ablieferung Kantine)

## Planungsaufgabe und Ziele

- Separate Ablieferung Kantine (Trennung von Anlieferung Kantine)
- Auslieferung Kantinenessen an weitere Standorte
- Ein- und Ausfahrt Tiefgarage (entwurfsabhängig für Pkw, Transporter und Fahrräder zu gestalten)

Die An- und Ablieferung für die Verwaltung sollte eine direkte räumliche Verbindung zu den Hausdiensten besitzen. Somit ist eine Verbindung mit dem Papierlager, dem zentralen Putzmittelraum, der Poststelle und den Hausmeisterräumen zu konzipieren. Eine direkte Verbindung zum Müllsammelraum ist ebenfalls erforderlich. Die An- und Ablieferung kann gleichzeitig als Nebeneingang für die Mitarbeiter der Stadthaus 3-Erweiterung dienen.

### 2.6.2. Stellplätze

Die erforderlichen Pkw-Stellplätze sowie einen Großteil der Fahrradstellplätze gilt es in einer Tiefgarage abzubilden. Die Zu- und Abfahrt der Tiefgarage erfolgt von der Straße ‚Kiesekamps Mühle‘ aus.

Aufgrund der bereits nachgewiesenen Stellplätze in der Parkpalette der Stadtwerke Münster GmbH (gegenüberliegend auf der Straße Kiesekamps Mühle), sind lediglich 91 „PKW“-Stellplätze im Verwaltungsneubau nachzuweisen. Die 91 Stellplätze unterteilen sich in normale „PKW“-Stellplätze, Transporter-Stellplätze und behindertengerechte Stellplätze.

Auf Grundlage der Bedarfe der Mitarbeiter der Stadt Münster werden 330 Fahrradstellplätze in der Tiefgarage gefordert. Hinzu kommen 30 eingangsnaher Fahrradstellplätze im Außenbereich für Besucher.



*Parkpalette an der Kiesekamps Mühle (Quelle: assmann münster GmbH)*



## Planungsaufgabe und Ziele



*Vordergrund: Grundstück; Hintergrund: Parkpalette (Quelle: assmann münster GmbH)*

### 2.7. Zielvorgaben für Grün- und Freiraum

Auf dem Grundstück sind neben qualitativen Grünflächen auch Abstellflächen für 30 eingangsnaher Fahrräder und einladende Außenflächen zu gestalten. Für die Großtagespflege ist außerdem ein geschützter kleiner Außenbereich mit Sandkasten oder ähnlichem zu planen, der in guter Erreichbarkeit zur Großtagespflege liegt.

Die Freiraumplanung selbst ist nicht Teil der Aufgabenstellung. Ein Flächenprogramm für Freianlagen ist daher im Wettbewerb nicht vorgesehen. Es wird lediglich eine schematische Aufteilung der Außenflächen erwartet. Die Einbindung eines Landschaftsarchitekten wird vom Auslober je nach Entwurfskonzept und Umfang der Freianlagenplanung zu einem späteren Zeitpunkt entschieden.

Mit der Außengestaltung verfolgt die Stadt verschiedene Ziele:

- Erschließung eines repräsentativen Eingangsbereiches
- Unterstützung der städtischen Ziele Nachhaltigkeit und Klimaneutralität

Auf dem unbebauten bleibenden Teil des Grundstückes soll ein hochwertiger begrünter Innenhof entstehen. Über eine attraktive Freiraumgestaltung mit ausreichendem Begrünungsanteil inklusive Baumpflanzungen soll nicht nur den stadtklimatischen Rahmenbedingungen Rechnung getragen werden, sondern auf diese Weise auch eine Fläche für den Aufenthalt der Arbeitenden in den Pausen entstehen. Es kann beispielsweise ein Übergang zu den bereits bestehenden Grünstrukturen auf dem Nachbargrundstück geschaffen werden.

## Planungsaufgabe und Ziele

Freiflächen müssen für die Unterhaltung und Reinigung leicht zugänglich sein. Auch für die schematische Aufteilung der Außenflächen sind Sonnen- und Schattenbereiche zu berücksichtigen. Eingrenzungen sollen ausschließlich für die Außenfreifläche der Großtagespflege vorgesehen werden.

### 2.8. Nachhaltigkeitsanforderungen

Im Rahmen des Wettbewerbs wird besonderes Augenmerk auf die Berücksichtigung der Anforderungen der Nachhaltigkeit in den Entwurfsbeiträgen gelegt.

Grundlage der Entwurfsbearbeitung ist

- die Einhaltung der Gebäudeleitlinien der Stadt Münster und Berücksichtigung des vorgegebenen Energiekonzeptes sowie
- die Auseinandersetzung mit vorentwurfsrelevanten Nachhaltigkeitsanforderungen und die Auseinandersetzung mit den Anforderungen des DGNB-Zertifizierungsverfahrens (Silber).

Gebäudeleitlinien der Stadt Münster

Die Ausloberin hat eigene Gebäudeleitlinien (vgl. Anlage 10) erstellt, welche die Ziele in Bezug auf Nachhaltigkeit, Bedarfsgerechtigkeit, Architektur, Klimaschutz, Gesundheitsschutz und Behaglichkeit sowie Bestandsoptimierung erläutern.

Die Gebäudestrukturen sind vor allem in Bezug auf Kompaktheit der Gebäude, das Erschließungssystem, die technische Gebäudeausstattung sowie die Verwendung der Materialien zu optimieren, um das Gebäude zukunftsträchtig zu machen und eine autarke, flexible und multifunktionale Nutzung zu ermöglichen.

Im neuen Gebäude ist durch bauliche wie technische Maßnahmen eine gute Innenraumlufthygiene sicher zu stellen. Räume und Gebäude sollen außerhalb der Heizperiode natürlich be- und entlüftet werden. Dies wird unterstützt durch die Auswahl gesundheitlich unbedenklicher Baustoffe. Der Neubau ist soweit möglich natürlich zu belichten. Einer sommerlichen Überhitzung des Gebäudes ist durch entsprechende Maßnahmen, vorrangig bauliche, vorzubeugen. Den Kriterien der Gebäudeausrichtung und der Gebäudegeometrie, dem Verhältnis von transparenten und geschlossenen Fassadenflächen sowie dem Verhältnis von zu öffnen und festen transparenten Flächen kommt dabei eine besondere Bedeutung zu. Konstruktive Maßnahmen sind technisch unterstützenden Maßnahmen im Falle der wirtschaftlichen Gleichwertigkeit zur Vermeidung von betrieblichen Folgekosten vorzuziehen.

Für den Strombedarf wird eine möglichst hohe Deckung aus regenerativen Energiequellen angestrebt. Neben den Gebäudeleitlinien aus dem Jahre 2014 gilt die Anlage III zu den Gebäudeleitlinien als verbindlich. Diese besagt, dass alle Gebäu-



## Planungsaufgabe und Ziele

de, die von der Stadt Münster errichtet werden oder langfristig angemietet werden, mit einer Photovoltaikanlage auszustatten sind. Zusätzlich ist ein Gründach vorzusehen.

### - Baulicher Wärme- und Kälteschutz

Zur Optimierung der Energiekosten und der Reduzierung des CO<sub>2</sub>-Ausstoßes kommt dem baulichen Wärmeschutz eine besondere Bedeutung zu. Dies hat wesentlichen Einfluss auf die Gebäudeausrichtung, Geometrie und Gestaltung des Gebäudes.

Der sommerliche Wärmeschutz ist soweit möglich mit baulichen Mitteln sicherzustellen. Hierbei sind vorrangig außen liegende, bewegliche Verschattungselemente einzusetzen. Eine mechanische Kühlung der Räume ist durch bauliche Vorkehrungen zu vermeiden. Für die Belüftung der Räume ist ein energetisch optimiertes System aus natürlicher und mechanischer Lüftung mit Mehrfachnutzung von Luftströmen vorzusehen.

### - Barrierefreiheit

Das Gebäude soll den Nutzern barrierefrei zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt insbesondere für die barrierefreie Erschließung, die Zugänglichkeit zu Gebäuden und Einrichtungen, die Erschließung im Gebäude, die sanitären Einrichtungen und die technische Ausstattung der Gebäude. Die Barrierefreiheit ist unter Beachtung der DIN 18040-1 herzustellen.

### - Baustoffe

Einzubauende Materialien und Stoffe dürfen die Gesundheit der Nutzung nicht beeinträchtigen und die Umwelt nicht belasten. Insbesondere Verbundbaustoffe und schwer wiederverwertbare Stoffe sollen nach Möglichkeit vermieden werden. Auf eine Verwendung von Tropenholz ist grundsätzlich zu verzichten. Anstelle PVC-haltiger Produkte sind grundsätzlich geeignete, gleichwertige PVC-freie Produkte zu verwenden.

### - Energiekonzept

Der Neubau ist mit einem maximalen Jahres-Heizwärmebedarf von 20 kWh/m<sup>2</sup> zu errichten. Der Primärenergiebedarf inkl. Strombedarf darf 90 kWh/m<sup>2</sup> nicht überschreiten.

Durch diese Anforderungen ergibt sich ein Energiebedarf für die Beheizung von ca. 15 W/m<sup>2</sup>. Der gesamte Energiebedarf wird mit Fernwärme der Stadtwerke Münster gedeckt. Die Fernwärme aus Kraft-Wärme-Kopplung ist mit einem Primärenergiefaktor von 0,0 zertifiziert.

## Planungsaufgabe und Ziele

### 2.9. Anforderungen an die Wirtschaftlichkeit in Bau und Betrieb

Der Auslober legt hohen Wert auf die Wirtschaftlichkeit des Neubaus in der Bauphase sowie im Betrieb. Dies ist bei der Wahl von Materialien und Konstruktion dringend zu beachten.

Insgesamt sollen sich die baulichen Lösungen nicht am Maßstab des technisch Machbaren orientieren, sondern daran, was wirklich notwendig und damit ökonomisch vertretbar ist. Dazu sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Kompakte, klare und funktionale Grundrissorganisation,
- natürliche Belichtung der Räume,
- Minimierung der Oberfläche/Kompaktheit,
- Optimierung des Verhältnisses von verglasteter zu opaker Fassadenfläche,
- Angemessenheit der Materialwahl, gute Instandsetzungs-, Pflege- und Alterungsfähigkeit des Material,
- standardisierte Bauelemente anstelle von Individuallösungen.

Insgesamt wird eine hohe ökonomische, ökologische, soziokulturelle und funktionale sowie technische Qualität angestrebt, die alle Kriterien der Nachhaltigkeit ausreichend berücksichtigt.

#### 2.9.1. Investitionen und Kostenobergrenze

Im Hinblick auf die Investitionskosten wurde im Ratsbeschluss folgender Passus beschlossen: „Bezüglich der anzustrebenden Gesamt-Baukosten wird die Verwaltung beauftragt, den Umfang des Projektes dahingehend zu begrenzen, dass eine maximale Gesamt-Investitionssumme von netto 60 Mio. Euro (Preisstand 2019) eingehalten und eine maximale Netto-Mietfläche des Gebäudes von 16.000 m<sup>2</sup> nicht überschritten wird.“ (Gesamt-Investitionssumme: KG 200-700, ohne KG 600)

In der zuvor genannten Investitionssumme und Netto-Mietfläche ist die Großta-gespflge nicht berücksichtigt und wird demnach mit ihren Flächen und Kosten aufaddiert. Grundlegend sind die Kostenobergrenze und die wirtschaftliche Darstellung des Gebäudes eine entscheidende und ausschlaggebende Komponente dieses Wettbewerbs.



Stadtwerke Münster



## Wettbewerbsbedingungen

### Teil II: Formaler Teil

#### 3. Wettbewerbsbedingungen

##### 3.1. Auslober

Stadtwerke Münster GmbH  
Hafenplatz 1  
48155 Münster

Ansprechpartner: Recker, Bernhard  
Telefon: 0251-694-3970  
Mail: [b.recker@stadtwerke-muenster.de](mailto:b.recker@stadtwerke-muenster.de)  
Web: [www.stadtwerke-muenster.de](http://www.stadtwerke-muenster.de)

##### 3.2. Betreuung und Vorprüfung

assmann münster GmbH  
Mendelstraße 11  
48149 Münster

Ansprechpartner: Kaltegärtner, Luisa  
Telefon: 0251-980-1309  
Mail: [12-19006-Stadthaus@assmanngruppe.com](mailto:12-19006-Stadthaus@assmanngruppe.com)  
Web: [www.vergabe.assmanngruppe.com](http://www.vergabe.assmanngruppe.com)

##### 3.3. Wettbewerbsverfahren

Der Wettbewerb wird als einstufiger, nichtoffener Wettbewerb mit vorgeschaltetem Bewerbungs-/Losverfahren nach RPW 2013 ausgeschrieben. Das Wettbewerbsverfahren ist anonym. Für den Wettbewerb gelten außerdem vorrangig die entsprechenden Bestimmungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), insbesondere §§ 69 ff., §§ 78 ff. VgV, da der zu Beginn des Wettbewerbs geltende EU-Schwellenwert von 221.000 € überschritten wird.

Im Anschluss an das Wettbewerbsverfahren erfolgt die Vergabe der Planungsleistungen in einem Verhandlungsverfahren gem. VgV (vgl. Absatz 3.13). Teilnehmende am Verhandlungsverfahren sind die Preisträger, wie sie in der Verfassererklärung benannt wurden.

Die Wettbewerbssprache ist deutsch. Die Zahl der Teilnehmenden wird auf zwölf begrenzt.

## Wettbewerbsbedingungen

Die Architektenkammer hat an der Vorbereitung des Wettbewerbs mitgewirkt und Kenntnis vom Inhalt der Auslobung erhalten. Der Wettbewerb ist von der Architektenkammer NRW unter der Registriernummer W xx/xx bestätigt worden.

Der Auslober, die Preisgerichtsmitglieder, die Teilnehmenden, die Sachverständigen und Berater sowie die Vorprüfer erkennen durch die Teilnahme die Verfahrensbedingungen und -inhalte als verbindlich an.

### 3.4. Teilnehmer

Der Wettbewerb richtet sich an Architekten.

Die Zahl der Teilnehmenden wird auf zwölf beschränkt. Neben vier eingeladenen Büros wurden weitere acht teilnehmende Büros durch ein vorgeschaltetes Losverfahren gemäß den Regelungen der VgV ermittelt (Teilnahmewettbewerb).

Zur Teilnahme am Wettbewerb wurden folgende Büros vorausgewählt und eingeladen:

- AllesWirdGut Architektur ZT GmbH, Wien / München
- HPP Architekten GmbH, Düsseldorf
- ingenhoven architects gmbh, Düsseldorf
- RKW Architektur +, Düsseldorf

Die nachfolgend aufgeführten acht Büros wurden zur Teilnahme am Wettbewerb ausgelost:

- xx
- xx
- xx
- xx
- xx
- xx
- xx
- xx

Folgende fünf Büros wurden in der aufgeführten Reihenfolge als Nachrücker ausgelost:

1. xx
2. xx



## Wettbewerbsbedingungen

3. xx

4. xx

5. xx

### 3.5. Preisgericht

Das Preisgericht zur Beurteilung der Wettbewerbsarbeiten setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen, die ihre Aufgabe persönlich und unabhängig ausüben:

Stimmberechtigte Mitglieder:

Sachpreisrichter:

- Frank Gäfgen (Geschäftsführer, Stadtwerke Münster GmbH)
- Wolfgang Heuer (Stadtrat, Stadt Münster)
- Matthias Peck (Stadtrat, Stadt Münster)
- Peter Börgel (CDU-Fraktion)
- Gerhard Joksch (Fraktion Bündnis 90/Die Grünen/GAL)
- Michael Dauskardt (SPD-Fraktion)
- Dieter Sumbeck (FDP-Fraktion)
- Ortrud Philipp (Fraktion DIE LINKE)

Fachpreisrichter:

- Robin Denstorff, Stadtplaner (Stadtbaurat, Stadt Münster)
- Jörg Andreas Michel, Architekt (Amt für Immobilienmanagement, Stadt Münster)
- Prof. Dr. Volker Droste, Architekt, Oldenburg
- Dirk Stanczus, Architekt Lübbecke
- Prof. Andreas Fritzen, Architekt und Stadtplaner, Bochum/Köln
- Prof. Bettina Mons, Architektin, Bielefeld/Minden
- Prof. Dörte Gatermann, Architektin, Köln
- Eckhard Scholz, Architekt, Senden
- Heiner Farwick, Architekt, Ahaus/Dortmund

## Wettbewerbsbedingungen

### Stellvertretende Mitglieder:

- Sebastian Jurczyk (Geschäftsführer, Stadtwerke Münster GmbH)
- Christine Zeller (Stadtkämmerin, Stadt Münster)
- Olaf Bloch (CDU-Fraktion)
- Bernd Leuters (Fraktion Bündnis 90/Die Grünen/GAL)
- Maria Winkel (SPD-Fraktion)
- Andreas Kühn, Architekt, Köln (noch in Abstimmung)
- Ellen Wiewelhove, Architektin, Dortmund
- Sabine Djahanschah, Architektin, Osnabrück (noch in Abstimmung)

### Sachverständige Berater und Vorprüfer (ohne Stimmrecht):

- Bernhard Recker (Stadtwerke Münster GmbH)
- Arnd Traufetter (Architekt, Stadtwerke Münster GmbH)
- Ralf Kensbock (Stadtwerke Münster GmbH)
- Michael Willamowski (Personal- und Organisationsamt, Stadt Münster)
- Frank Helmer (Personal- und Organisationsamt, Stadt Münster)
- Lukas Fiegen Amt (Stadtplanungsamt, Stadt Münster)
- Elke Lutter (Bauordnungsamt, Stadt Münster)
- Dagmar Arnkens-Homann (Sozialamt, Stadt Münster)
- Ralf Bierstedt (Jobcenter, Stadt Münster)
- Gabriele Regenitter (Amt für Wohnungswesen und Quartiersentwicklung, Stadt Münster)
- Heinrich Bruns (Amt für Grünflächen, Umwelt und Nachhaltigkeit, Stadt Münster)
- Ralf Uennigmann (assmann münster GmbH)
- Luisa Kaltegärtner (assmann münster GmbH)
- Thea Wulfert (assmann münster GmbH)
- Christine Dern (Architektin, assmann GmbH, Dortmund)

Der Auslober behält sich vor, weitere Personen bzw. zu beteiligende Ämter als Sachverständige oder Vorprüfer hinzuzuziehen.



## Wettbewerbsbedingungen

### 3.6. Wettbewerbsunterlagen

1. Auslobung (pdf)
2. Luftbild (pdf)
3. Auszug aus dem Liegenschaftskataster (pdf)
4. Lageplan mit Höhenangaben (pdf, dwg)
5. Bebauungsplan (pdf)
6. Situationsfotos (jpg)
7. Leitungspläne Ver- und Entsorgung (pdf)
8. Funktionsschema (pdf)
9. Raumprogramm und Formblätter für die Berechnungen (xls, pdf)
10. Gebäudeleitlinien Stadt Münster mit Anlage III (pdf)
11. Geschäftsanweisung „Umgang mit Gewalt am Arbeitsplatz“ in der Fassung vom 12.04.2018
12. Flyer ‚Toilette-für-alle‘
13. Formblätter für die Verfassererklärung (pdf)
14. Formblätter für den Erläuterungsbericht (doc)
15. Modelleinsatzplatte (wird beim Kolloquium ausgegeben)

Die Teilnehmenden verpflichten sich, die digitalen Daten und Luftbilder ausschließlich für die Bearbeitung des Wettbewerbs zu nutzen.

### 3.7. Wettbewerbsleistungen

Für die zeichnerischen Darstellungen der geforderten Wettbewerbsleistungen sind insgesamt maximal sechs Blätter im DIN A0 Hochformat zu verwenden. Die Planunterlagen sind gerollt einzureichen, alle weitere Unterlagen auf DIN A4-Größe gefaltet. Jeder Teilnehmer darf nur einen Entwurf einreichen. Varianten, auch als Abwandlung von Entwurfsteilen unter Beibehaltung der Gesamtlösung, sind nicht zulässig. Weitere, über die unten genannten Punkte hinausgehende Erläuterungen / Darstellungen werden von der Beurteilung ausgeschlossen.

Folgende Leistungen werden erwartet:

Schwarzplan im Maßstab 1 : 2000

- zur Darstellung der städtebaulichen Einbindung im Zusammenhang mit dem angrenzenden Stadtbereich

## Wettbewerbsbedingungen

Lageplan im Maßstab 1 : 500 mit Aussagen zu:

- Umrissen der Baukörper mit Darstellung der Dachform
- Markierung der Haupt- und Nebeneingänge
- Darstellung der Dachflächen mit Einschnitten und Lichtöffnungen sowie ggf. Solartechnikflächen
- Führung der Straßen und Wege
- Schematische Darstellung der Gestaltung der Außenanlagen
- Kennzeichnung der neuen Baumstandorte
- Geschossezahlen
- Vorgegebene Grenzen des Plangebietes
- Abstandsflächen gemäß BauO NRW (in den Vorprüfplänen)

Grundrisse im Maßstab 1 : 200

- Darstellung aller ober- und unterirdischen Geschosse
- Eindeutige Kennzeichnung der Funktionsbereiche des Raumprogramms durch vorgegebene Farbcodierung
- Kurzbezeichnung der Einzelräume entsprechend Raumprogramm
- Schematische Darstellung der Freiraumgestaltung in Zusammenhang mit dem Erdgeschossgrundriss
- Darstellung des Konstruktions- und Ausbaurasters in mindestens einem Grundriss inkl. Vermessung (nur in den Vorprüfplänen)

Ansichten im Maßstab 1 : 200

- Darstellung aller wesentlichen Ansichten

Schnitte im Maßstab 1 : 200

- Darstellung mindestens eines Quer- und eines Längsschnitts sowie weiterer zum Verständnis notwendiger Schnitte

Typischer Fassadenschnitt/-ausschnitt im Maßstab 1 : 50 des Neubaus

- zur Darstellung von Materialität und Proportionen
- mit der Planungstiefe des Maßstabs 1 : 50
- Darstellung von Ansicht und Schnitt
- Angaben zu Konstruktion, Gestaltung und verwendeten Materialien

Eine Perspektivische Darstellung

- in Blickrichtung Haupteingang
- fotorealistische Darstellung, Skizze, Zeichnung o.Ä.
- Größe max. DIN A3



## Wettbewerbsbedingungen

Modell im Maßstab 1 : 500

- Ausgabe der Einsatzplatte im Einführungskolloquium

Maximal 4 weitere erläuternde Darstellungen (Skizzen, Grafiken, Organigramme o.ä.)

- Größe je Darstellung max. DIN A4
- keine weiteren 3D-Darstellungen (Renderings o.Ä.)

Nachprüfbare Berechnungen (gemäß Formblättern):

- Verkehrsflächenberechnung VF
- Bruttogrundflächen BGF a nach DIN 277
- Bruttorauminhalt BRI a nach DIN 277
- Hüllflächen A
- Soll-Ist-Vergleich des Raum- und Funktionsprogramms inkl. Darstellung von zusätzlichen Raumflächen (Nutzflächenberechnung NF)
- Verhältnis Fensterfläche/ nicht Fensterfläche

Erläuterungsbericht zum städtebaulichen, architektonischen und funktionalen Entwurf, sowie zur Wirtschaftlichkeit

- Gliederung nach Formblatt
- Max. 2 DIN A4-Seiten

Die Leistungen sind in folgender Form abzugeben:

- Papierform:
  - Ein Satz Präsentationspläne, farbig, gerollt mit Eintrag einer farbigen Kennzeichnung der Funktionsbereiche laut Raumprogramm
  - Verfassererklärung gemäß Formblatt in einem verschlossenen, undurchsichtigen Umschlag
  - Erläuterungsbericht, DIN A4-Ausdruck
- Digitale Daten auf CD:
  - Präsentations- und Vorprüfpläne als jpg-Dateien mit 300 dpi im DIN A3-Format und pdf-Dateien im DIN A0-Originalformat
  - dxf- oder dwg-Dateien aller Grundrisse, Ansichten und Schnitte
  - Excel-Tabellen der Berechnungen im xls- und pdf-Format
  - Erläuterungsbericht im pdf-Format
  - Verzeichnis der eingereichten Unterlagen
- Modell

Die Vorprüfunterlagen müssen nicht in Papierform abgegeben werden.

## Wettbewerbsbedingungen

### 3.8. Rückfragen und Einführungskolloquium

Rückfragen können  
bis zum 12.06.2020

in Textform an 12-19006-Stadthaus@assmanngruppe.com gerichtet werden.  
Später oder telefonisch eingehende Rückfragen können nicht berücksichtigt werden.

Es ist vorgesehen, diese Fragen in einem Kolloquium  
am 17.06.2020, um 13:00 Uhr

bei der Stadtwerke Münster GmbH, Hafenplatz 1 in 48155 Münster, gemeinsam mit dem Auslober, dem Preisgericht und den Teilnehmern zu erörtern. Die Teilnahme am Kolloquium wird für alle teilnehmenden Büros dringend empfohlen. Im Anschluss an das Einführungskolloquium wird eine gemeinsame Ortsbesichtigung angeboten.

Das Protokoll des Kolloquiums sowie die Beantwortung der Rückfragen werden innerhalb von 7 Tagen nach dem Kolloquium an alle Teilnehmer versandt und Bestandteil der Wettbewerbsauslobung.

Sonstige mündliche oder telefonische Anfragen, die sich auf den Inhalt des Wettbewerbs beziehen, können nicht beantwortet werden.

### 3.9. Abgabe und Kennzeichnung der Arbeiten

Die Arbeiten sind bis spätestens zum  
20.08.2020, 15:00 Uhr,  
das Modell bis spätestens zum  
10.09.2020, 15:00 Uhr

an die

assmann münster GmbH  
Mendelstraße 11  
48149 Münster

zu senden oder dort abzugeben.

Arbeiten, die durch Post, Bahn oder andere Transportunternehmen zugestellt werden, gelten als rechtzeitig eingereicht, wenn die Einlieferung unter o.g. Tagesstempel, unabhängig von der Uhrzeit erfolgt. Der Teilnehmer hat dafür zu sorgen,



## Wettbewerbsbedingungen

dass der Tagesstempel auf allen Versandpapieren und dem Versandgut einheitlich vermerkt ist. Die Einlieferung muss für den Empfänger porto- und zustellungsfrei sein. Ist die Rechtzeitigkeit der Einlieferung nicht erkennbar, weil der Aufgabestempel fehlt, unleserlich oder unvollständig ist oder dessen Richtigkeit angezweifelt wird, werden solche Arbeiten vorbehaltlich des von dem Teilnehmer zu erbringendem Nachweis zeitgerechter Einlieferung mitbeurteilt. Der Einlieferungsbeleg ist daher bis zum Abschluss des Verfahrens aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Rechtzeitig bei einem Versandunternehmen eingelieferte Arbeiten, die später als 14 Tage nach dem Abgabetermin dem Auslober zugestellt werden, sind zur Beurteilung zunächst nicht zugelassen. Das Preisgericht hat hierüber endgültig zu entscheiden.

Eine Übersendung der Unterlagen per E-Mail ist nicht zulässig.

Zur Wahrung der Anonymität sind die Wettbewerbsarbeiten in verschlossenem Zustand mit Kennzahl und ohne Absender oder sonstige Hinweise auf den Verfasser einzureichen. Als Absender ist die Anschrift des Empfängers einzutragen.

Die Wettbewerbsarbeit ist in allen Teilen in der rechten oberen Ecke mit einer sechsstelligen Kennzahl von 1 cm Höhe und 6 cm Breite aus arabischen Ziffern zu versehen. Die Reihung gleicher Ziffern und die Reihenfolge aufeinanderfolgender Ziffern sind unzulässig.

Sämtliche Berechnungsunterlagen sind unter Benennung der entsprechenden Kennzahl in der rechten oberen Ecke (nur auf dem 1. Blatt) abzugeben.

Die Kennzahl darf keine Rückschlüsse auf den Wettbewerbsteilnehmer (Geburts-tag, Telefonnummer etc.) zulassen.

Modelle sind so einzureichen, dass die Verpackung für einen Rückversand geeignet ist. Es wird keine Haftung für zerstörte Modelle aufgrund ungeeigneter Verpackung übernommen.

### 3.10. Beurteilungskriterien

Schwerpunkte der gesamten Planung sind die Berücksichtigung wirtschaftlicher, städtebaulicher, gestalterischer, ökologischer und funktionaler Grundsätze.

Die eingereichten Arbeiten werden nach den folgenden Kriterien beurteilt (ohne Rangfolge):

- Städtebauliche und architektonische Qualität
- Raumprogramm und Funktionalität

## Wettbewerbsbedingungen

- Wirtschaftlichkeit (Bau- und Lebenszykluskosten)

Das Preisgericht lässt alle Wettbewerbsarbeiten zur Beurteilung zu, die

- termingerecht eingegangen sind,
- den formalen Ausschreibungsbedingungen entsprechen,
- keinen absichtlichen Verstoß gegen den Grundsatz der Anonymität erkennen lassen.

Weitere bindende Vorgaben, deren Nichteinhaltung zum Ausschluss der Arbeit führen, werden nicht festgelegt. Über die Zulassung entscheidet das Preisgericht.

### 3.11. Bekanntgabe der Wettbewerbsergebnisse, Ausstellung

Das Preisgericht benachrichtigt die Verfasser der ausgezeichneten Arbeiten unter dem Vorbehalt der abschließenden Prüfung der Teilnahmeberechtigung unmittelbar nach seiner Entscheidung.

Das Ergebnis wird allen Teilnehmern, Preisrichtern und der AKNW innerhalb von 14 Tagen durch Zusendung der Niederschrift zur Verfügung gestellt.

Das Wettbewerbsergebnis wird gegebenenfalls in der Fachpresse veröffentlicht. Alle eingereichten Arbeiten werden gemäß den Vorgaben der RPW 2013 nach Abschluss des Wettbewerbes öffentlich ausgestellt. Ort und Datum werden noch bekannt gegeben.

### 3.12. Preisgelder

Für Preise und Anerkennungen stellt der Auslober als Wettbewerbssumme einen Gesamtbetrag in Höhe von 267.000 Euro inkl. MwSt. zu Verfügung.

Die Aufteilung der Preise ist wie folgt vorgesehen:

1. Preis:	83.000 Euro
2. Preis:	52.000 Euro
3. Preis:	32.000 Euro

Für Anerkennungen steht eine Summe von 40.000 Euro zur Verfügung. Jedes Büro, das eine wertbare Wettbewerbsarbeit einreicht, erhält zudem eine Aufwandsentschädigung von 5.000 €.

Die Preise und Anerkennungen werden nach Entscheidung des Preisgerichts unter Ausschluss des Rechtsweges zugeteilt. Eine Änderung der Anzahl und Höhe der Preise sowie der Teilung der Gesamtsumme auf Preise und Anerkennungen



## Wettbewerbsbedingungen

ist unter Ausschöpfung der gesamten Summe bei einstimmigem Beschluss des Preisgerichtes möglich.

Mit dieser Zahlung erlöschen alle Rechtsansprüche bezüglich Honorarforderungen der Teilnehmenden gegenüber dem Bauherrn für die in dem Wettbewerb zu erbringenden Leistungen.

### 3.13. Weitere Bearbeitung

Der Auslober beabsichtigt, unmittelbar im Anschluss an den Wettbewerb ein Verhandlungsverfahren mit den Preisträgern durchzuführen.

Der Auslober erklärt, soweit und sobald die dem Wettbewerb zugrunde liegende Aufgabe realisiert wird, einen oder mehrere Preisträger mit der Realisierung des Wettbewerbs (Leistungsbild Objektplanung Gebäude und Innenräume, § 34 HOAI) zu beauftragen, stufenweise nach Leistungsphasen und/oder zu realisierenden Bauabschnitten, jeweils mindestens jedoch die Leistungsphasen 2-5 nach § 34 (Objektplanung) HOAI.

Im Anschluss an das Wettbewerbsverfahren erfolgt im Falle einer positiven Entscheidung für die Realisierung des Projekts die Vergabe der Planungsleistungen in einem Verhandlungsverfahren gemäß § 14 Abs. 4 Nr. 8 VgV. Teilnehmer am Verhandlungsverfahren sind die Preisträger wie sie in der Verfassererklärung benannt wurden.

Folgende Zuschlagskriterien sind für das spätere Verhandlungsverfahren festgeschrieben:

- Entwurf:
  - o Berücksichtigung des Wettbewerbsergebnisses (Rangfolge): 45 %
    - 1. Preis: 45 Punkte
    - 2. Preis: 30 Punkte
    - 3. Preis: 15 Punkte
  - o Berücksichtigung der Überarbeitungshinweise: 5 %

Folgende weitere Zuschlagskriterien sind momentan geplant:

- Auftragsbezogene Qualifikation des Projektteams: 10 %
- Qualität des Konzepts zur Umsetzung der Aufgabenstellung: 30 %
  - o Ausführungen zum Terminmanagement
  - o Ausführungen zum Kostenmanagement
  - o Ausführungen zum Qualitätsmanagement
- Honorarangebot 10 %

## Wettbewerbsbedingungen

Der Auslober behält sich eine weitere Konkretisierung bzw. Untergliederung der festgeschriebenen Zuschlagskriterien sowie eine Abänderung, Konkretisierung sowie Untergliederung der weiteren Zuschlagskriterien und deren Gewichtung vor.

Im Falle einer weiteren Bearbeitung werden durch den Wettbewerb bereits erbrachte Leistungen des Wettbewerbsteilnehmers nicht erneut vergütet, wenn und soweit der Wettbewerbsentwurf in seinen wesentlichen Teilen unverändert der weiteren Bearbeitung zugrunde gelegt wird. Die Preissumme wird im Falle der Auftragserteilung von der Vorplanungsgebühr des Honorars abgezogen. Grundlage der Honorargestaltung im Falle einer weiteren Bearbeitung ist die derzeitige aktuelle Fassung der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure).

### 3.14. Eigentum und Urheberrecht

Die Arbeiten der mit Preisen ausgezeichneten Arbeiten werden Eigentum des Auslobers. Das Erstveröffentlichungsrecht liegt beim Auslober. Das Urheberrecht und das Recht zur Veröffentlichung der Entwürfe bleiben den Verfassern erhalten.

Der Auslober ist berechtigt, die eingereichten Wettbewerbsarbeiten ohne weitere Vergütung zu dokumentieren, auszustellen und (auch über Dritte) zu veröffentlichen. Die Namen der Verfasser werden dabei genannt.

Rückversand regelt die RPW 2013. Sofern Unterlagen/Modelle auf Anforderung der Teilnehmer zurückgesandt werden, gehen die Kosten zu Lasten der Teilnehmer. Unterlagen/Modelle, die nicht acht Wochen nach Abschluss der Ausstellung zurückgefordert wurden, werden vernichtet.

### 3.15. Terminübersicht

Versand der Auslobungsunterlagen:	02.06.2020
Einsendeschluss für schriftliche Rückfragen:	12.06.2020
Einführungskolloquium:	17.06.2020; 13 Uhr
Abgabe der Planunterlagen:	06.08.2020
Abgabe der Modelle:	27.08.2020
Sitzung des Preisgerichts:	23.09.2020
Verhandlungsgespräche:	KW 47 2020

Der Auslober behält sich Änderungen im Terminablauf vor.