

Vertrag über Planungsleistungen

Objektplanung Freianlagen

Zwischen dem Auftraggeber (AG)

Landkreis Görlitz
vertreten durch Herrn Landrat Dr. Meyer
Bahnhofstraße 24
02826 Görlitz

und dem Auftragnehmer (AN)

.....
.....
.....

1. Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages sind die in Punkt 3. definierten Architektenleistungen für das Bauvorhaben

Touristische Aufwertung Waldbühne Jonsdorf

auf Grundlage des Honorarangebotes vom gemäß Aufgabenstellung zum VgV-Verhandlungsverfahren vom

2. Vertragsgrundlagen

Grundlagen und Bestandteil dieses Vertrages sind in folgender Reihenfolge:

- die Allgemeinen und Zusätzlichen Vertragsbedingungen für Architekten und Ingenieure (Anlage 1)
- die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure in der jeweils gültigen Fassung
- folgende Unterlagen: Vergabeunterlagen zum VgV-Verhandlungsverfahren vom
.....
- Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Anlage 2)

3. Leistungsumfang

3.1. Grundleistungen entsprechend Leistungsbild Freianlagen des § 39 HOAI LP 3 - 9

Es erfolgt eine stufenweise Beauftragung. Mit Abschluss des Vertrages wird zunächst die Leistungsphase 3 beauftragt. Ein Rechtsanspruch auf die Übertragung aller vorgesehenen Leistungsphasen besteht nicht. Ebenso besteht kein Rechtsanspruch auf Weiterbeauftragung nach Erbringung erster Leistungsphasen. Die stufenweise Beauftragung steht unter dem Vorbehalt, dass der Auftragnehmer die Gewähr für eine sachgerechte, qualitätsvolle und termingerechte Leistungserfüllung bietet.

4. Koordinierungspflicht

4.1 Der AG hat die übrigen am Bau Beteiligten dem AN zu benennen.

4.2 Der AN hat seine Leistungen mit den Leistungen der übrigen am Bau Beteiligten zeitlich und fachlich zu koordinieren, die hierzu erforderlichen Abklärungen und Abstimmungen vorzunehmen und hierbei auf größtmögliche Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu achten.

5. Termine und Fristen

5.1 Der AN ist verpflichtet, seine Leistungen so ordnungsgemäß und rechtzeitig zu erbringen, dass die zwischen dem AG und den ausführenden Unternehmen vereinbarten Termine nicht aus Gründen gefährdet oder verzögert werden, die der AN zu vertreten hat.

5.2 Der AN hat folgende ihm übertragene Leistungen spätestens zu folgenden Terminen vollständig zu erbringen:

[...]

6. Honorierung

6.1. Die Leistungen nach 3.1. werden wie folgt eingestuft:

- Honorarzone nach § 5 (Abs. 1) HOAI: IV (Basissatz)
- Ermittlung der anrechenbaren Kosten erfolgt gem. § 4 (1)-(3)
- Die Einstufung der einzelnen Leistungsphasen für die Leistungen nach 2.1 nach § 39

HOAI:

<u>Honorarbasis</u>	<u>lt. HOAI</u>	<u>vereinbart</u>
LP3	16%	16%
LP4	4%	4%
LP5	25%	25%
LP6	7%	7%
LP7	3%	2%
LP8	30%	30%
LP9	2%	2%
Gesamt	100 %	86 %

(Leistungsphase 7 die Teile b), d), Erstellen der Vergabevorschläge und f) gemäß Anlage 11 zur HOAI)

7. Zusätzliche Leistungen

Werden zusätzliche Leistungen nach Vertragsabschluss übertragen und erfolgt keine gesonderte Vergütungsregelung hierzu, so wird das Honorar als Zeithonorar nach dem im Folgenden aufgeführten Stundensätzen vergütet:

Objektplanung Freianlagen

für den Auftragnehmer Euro/h

für den Architekten/Ingenieur Euro/h

für Technisches Personal Euro/h

Sollte vorgenannte Vergütung zum Tragen kommen, ist dies dem AG vor Erbringung schriftlich anzuzeigen.

8. Nebenkosten

Nebenkosten werden gemäß § 14 HOAI erstattet. Sie werden pauschal mit auf das Nett honorar abgerechnet.

9. Umsatzsteuer gem. § 16 HOAI

In den Honoraren ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nicht enthalten. Sie ist in der jeweils gesetzlich geltenden Höhe gesondert und entsprechend den steuerrechtlichen Erfordernissen in der Rechnung auszuweisen.

10. Plan-bzw. Leistungsumfangsänderungen

Ist auf Veranlassung des AG die Entwurfsplanung nachträglich nicht unwesentlich zu ändern, ist das Honorar für diese Leistungen schriftlich zu vereinbaren. Fehlt eine solche spezielle Vereinbarung, so ist die Leistung nach § 10 HOAI zu vergüten.

11. Leistungsumfang des Auftraggebers

- Gewährleistung Zugänglichkeit zum Objekt
- Übergabe eines amtlichen Lageplanes zum Flurstück
- Übergabe eines Lage- und Höhenplanes
- Der AG übergibt ein aktuelles Baugrundgutachten.

12. Sonstiges

Prüf- und sonstige Gebühren sowie ggf. erforderliche Verwaltungskosten der örtlichen Behörden sind nicht Gegenstand des Honorarangebotes.

13. Haftpflichtversicherung

13.1 Der AN hat eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen für Einzelschadensfälle abzuschließen und bis zur Beendigung seiner Leistungen aufrechtzuerhalten:

- 1.500.000 Euro für Personenschäden und
- 1.000.000 Euro für sonstige Schäden

13.2 Der AN hat dem AG auf Verlangen eine Bestätigung des Versicherungsunternehmens vorzulegen, aus der sich Art der Versicherung und Höhe der Versicherungssummen ergeben.

14. Abnahme und Mängelansprüche

14.1. Die Mängelansprüche des AG, insbesondere auch die Verjährung von Mängelansprüchen, richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

14.2. Sind dem AN auch Leistungen der Leistungsphase 9 beauftragt, ist er nach ordnungsgemäßem Abschluss der Leistungen der Leistungsphasen 1 - 8 berechtigt, eine Teilabnahme der bis dahin erbrachten Leistungen zu verlangen.

15. Schlussvorschriften

Alle vertragsrelevanten Absprachen bedürfen der Schriftform. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Görlitz, den

....., den

Auftraggeber:

Auftragnehmer:

.....

.....

Dr. Stephan Meyer

Landrat

Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten-/Ingenieurleistungen - AVB -

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers
- § 2 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und fachlich Beteiligten
- § 3 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer
- § 4 Auskunftspflicht des Auftragnehmers
- § 5 Herausgabeanspruch des Auftraggebers
- § 6 Urheberrecht
- § 7 Zahlungen, Honorarabrechnung
- § 8 Kündigung
- § 9 Haftung, Abnahme und Verjährung
- § 10 Haftpflichtversicherung
- § 11 Arbeitsgemeinschaft
- § 12 Erfüllungsort und Streitigkeiten
- § 13 Schriftform
- § 14 Anwendbares Recht

§ 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 1.1 Die Leistungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit einschließlich der Grundsätze und Voraussetzungen für einen späteren wirtschaftlichen Betrieb des Bauwerks/der baulichen Anlage und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen. Die Leistungsanforderungen an den Auftragnehmer werden durch die Sachkunde des Auftraggebers nicht gemindert.
- 1.2 Als Sachwalter seines Auftraggebers darf der Auftragnehmer keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten.

- 1.3 Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen des Auftraggebers zu erbringen. Etwaige Bedenken hat er dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Er hat seine vereinbarten Leistungen vor ihrer endgültigen Ausarbeitung mit dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten (vgl. § 2) abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob seiner Planung öffentlich-rechtliche Hindernisse oder Bedenken entgegenstehen.

Die Haftung des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen wird durch die Abstimmung mit dem Auftraggeber und die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch den Auftraggeber nicht eingeschränkt.

- 1.4 Der Auftraggeber ist berechtigt, Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts bzw. der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, solche Leistungsänderungen, Leistungserweiterungen oder Zusatzleistungen auszuführen, es sei denn, das Büro des Auftragnehmers ist auf solche Leistungen nicht eingerichtet.

Für die Berechnung des Honorars für diese Leistungsänderungen, Leistungserweiterungen und Zusatzleistungen ist § 10 HOAI maßgeblich.

Bei Änderungs- und Zusatzleistungen, die nicht über die v.H.-Sätze honoriert werden können, vereinbaren die Vertragsparteien schriftlich ein angemessenes zusätzliches Honorar.

- 1.5 Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Leistungen in seinem Büro zu erbringen. Nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers ist eine Unterbeauftragung zulässig.

- 1.6 Bei Leistungen, die die Ausschreibung, die Vergabe oder die Bauüberwachung betreffen, müssen sich der Auftragnehmer und seine dafür verantwortlichen Mitarbeiter - auf Verlangen des Auftraggebers - auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten gemäß dem Verpflichtungsgesetz i. V. m. dem Strafgesetzbuch verpflichten lassen.

Der Einsatz anderer Mitarbeiter als die Verpflichteten darf nur nach deren Verpflichtung erfolgen. Dem Auftraggeber sind diese Mitarbeiter unverzüglich zu benennen.

§ 2 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und fachlich Beteiligten

- 2.1 Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer rechtzeitig über die Leistungen, die andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben und über die mit diesen vereinbarten Termine/Fristen.
- 2.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.
- 2.3 Wenn während der Ausführung der Leistungen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.
- 2.4 Schriftwechsel und Verhandlungen im Rahmen der übertragenen Leistungen mit bauausführenden Unternehmen, Behörden und Dritten erfolgen im Einvernehmen mit dem Auftraggeber.

§ 3 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

- 3.1 Der Auftragnehmer ist zur Wahrnehmung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Er hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche für und gegen den Auftraggeber ergeben können. Die Geltendmachung derartiger Ansprüche obliegt dem Auftraggeber.
- 3.2 Finanzielle Verpflichtungen für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nicht eingehen. Dies gilt auch für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.
- 3.3 Der Auftragnehmer darf Dritten ohne Einwilligung des Auftraggebers keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. Nummer 2.2 bleibt unberührt.

§ 4 Auskunftspflicht des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung über seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen oder schriftliche Stellungnahmen abzugeben, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme für abgeschlossen erklärt ist.

§ 5 Herausgabeanspruch des Auftraggebers

Der Auftragnehmer hat die zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen - Pläne oder Zeichnungen als Transparentpausen oder digitale Datenträger - dem Auftraggeber zu übergeben und ihm das Eigentum daran zu verschaffen. Die dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber spätestens nach Erfüllung seines Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

§ 6 Urheberrecht

- 6.1 Soweit die vom Auftragnehmer gefertigten Unterlagen und das ausgeführte Werk ganz oder in Teilen urheberrechtlich geschützt sind, bestimmen sich die Rechte des Auftraggebers auf Nutzung, Änderung und Veröffentlichung dieser Werke nach 6.2 bis 6.5.
- Als Werke der Baukunst im Sinne des Urheberrechtsgesetzes sind solche Unterlagen und Bauwerke anzusehen, die eine persönliche, geistige Schöpfung des Auftragnehmers darstellen und einen so hohen Grad an individueller ästhetischer Gestaltungskraft aufweisen, dass sie aus der Masse des alltäglichen Bauschaffens herausragen.
- Gegen fachliche Weisungen des Auftraggebers kann der Auftragnehmer nicht einwenden, dass die von ihm im Rahmen des Auftrags erstellten Pläne und Unterlagen seinem Urheberrecht unterliegen.
- 6.2 Der Auftraggeber darf die Unterlagen für die im Vertrag genannte Maßnahme und das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen. Die Unterlagen dürfen auch für eine etwaige Wiederherstellung des ausgeführten Werks benutzt werden.
- 6.3 Der Auftraggeber darf die Unterlagen sowie das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers ändern, wenn die vom Auftraggeber vorzunehmende Interessenabwägung im Einzelfall ergeben hat, dass das Schutzinteresse des Auftragnehmers hinter dem Gebrauchsinteresse des Auftraggebers zurücktreten muss. In diesem Fall wird der Auftraggeber den Auftragnehmer über das Vorhaben unterrichten und ihm Gelegenheit geben, innerhalb einer vom Auftraggeber bestimmten angemessenen Zeit mitzuteilen, ob und in welcher Weise er mit einer Änderung einverstanden ist.
- 6.4 Müssen am ausgeführten Werk Mängel, die insbesondere eine Gefahr für die Sicherheit darstellen oder die Nutzung des Gebäudes beeinträchtigen und die nicht ohne eine Änderung des ursprünglichen Werkes behoben werden können, beseitigt werden, kann der Auftraggeber das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers ändern. 6.3 Satz 1 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Gebrauchsinteresses des Auftraggebers das Interesse des Auftraggebers an einer mangelfreien Werkausführung tritt. Soweit möglich, wird er den Urheber vor Ausführung hören.
- 6.5 Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers. Das Veröffentlichungsrecht des Auftragnehmers unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers, wenn Geheimhaltungsinteressen bzw. Sicherheitsinteressen oder sonstige Belange des Auftraggebers durch die Veröffentlichung berührt werden.
- 6.6 Liegen die Voraussetzungen von 6.1 nicht vor, darf der Auftraggeber die Unterlagen für die im Vertrag genannte Baumaßnahme ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen und ändern; dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers. Das Veröffentlichungsrecht des Auftragnehmers unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Die Planungs- und Kostendaten der Baumaßnahme dürfen vom Auftragnehmer nicht an Dritte weitergegeben werden. § 2.2 bleibt davon unberührt.
- 6.7 Der Auftraggeber kann seine vorgenannten Rechte auf den jeweiligen zur Verfügung über das Grundstück Berechtigten übertragen.

§ 7 Zahlungen, Honorarabrechnung

- 7.1 Auf Anforderung des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen der Vergütung für die nachgewiesenen Leistungen einschließlich Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen werden 21 Werktagen nach Zugang des prüfbaren Nachweises fällig.
- 7.2 Nach Abnahme sämtlicher Leistungen des Auftragnehmers (Schlussabnahme, vgl. § 9.2) kann das Honorar für diese Leistungen abgerechnet werden (Honorarschlussrechnung).
- 7.3 Ist für die Leistungen der Leistungsphasen 1 bis 8 eine Teilabnahme (vgl. § 9.3) erfolgt, kann der Auftragnehmer für diese Leistungen eine Teilhonorarschlussrechnung stellen.
- 7.4 Werden Honorare für Grundleistungen und zugleich Honorare für Besondere Leistungen vergütet, ist für alle Leistungen eine einheitliche Honorarschlussrechnung zu übergeben.
- 7.5 Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

Die Ausgaben des Auftraggebers unterliegen ggf. der Rechnungsprüfung durch die Prüfungsbehörde. Der Auftragnehmer muss bis zum Ablauf der Verjährungsfrist damit rechnen, dass er auf Erstattung ungerechtfertigt gezahlter Beträge in Anspruch genommen wird.

Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten. Leistet er innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen in Höhe von 9 v.H. über dem Basiszinssatz des § 247 BGB zu zahlen.

§ 8 Kündigung

- 8.1 Der Auftraggeber kann bis zur Vollendung der beauftragten Leistung den Vertrag jederzeit ohne Grund, wie auch aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Baumaßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird.
- 8.2 Der Auftragnehmer kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen.
- 8.3 Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

- 8.4 Wird ohne Grund, oder aus einem Grund gekündigt, den der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, erhält er für die ihm übertragenen Leistungen die vereinbarte Vergütung nach Maßgabe des § 649 Satz 2 BGB.
- Die ersparten Aufwendungen für die nicht erbrachten, vertraglichen Leistungen werden für
- die Leistungen der Leistungsphasen 1 bis 7 *) auf 40 v.H.,
 - die Leistungen der Leistungsphasen 8 und 9 *) sowie der örtlichen Bauüberwachung i.S. der Anlagen 12 Nr. 12.1 und 13 Nr. 13.1 HOAI auf 60 v.H.
- der vereinbarten Vergütung festgelegt, es sei denn, es werden geringere oder höhere ersparte Aufwendungen oder sonstige vergütungsmindernde Umstände von einer Vertragspartei nachgewiesen.
- 8.5 Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten, in sich abgeschlossenen und nachgewiesenen Leistungen zu vergüten und die für diese nachweisbar entstandenen notwendigen Nebenkosten zu erstatten.
- 8.6 Die Mängel- und Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- 8.7 Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben die Ansprüche der Vertragsparteien aus den §§ 4 bis 6 unberührt.
- 8.8 Etwaige Rücktrittsrechte der Vertragsparteien nach BGB bleiben unberührt.

§ 9 Haftung, Abnahme und Verjährung

- 9.1 Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen des Auftragnehmers wie Mängel- und Schadenersatzansprüche und die Verjährung dieser Ansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 9.2 Nach Fertigstellung sämtlicher Leistungen des Auftragnehmers findet eine förmliche (Schluss-)Abnahme statt. Der Auftragnehmer hat die Fertigstellung der Vertragsleistung schriftlich anzuzeigen und die Abnahme zu beantragen.
- 9.3 Auf Verlangen des Auftragnehmers werden die Leistungen der Leistungsphasen 1 bis 8 gesondert förmlich abgenommen (Teilabnahme).

§ 10 Haftpflichtversicherung

- 10.1 Der Auftragnehmer muss eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. Bei Arbeitsgemeinschaften muss Versicherungsschutz für alle Mitglieder bestehen.
- 10.2 Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen des Auftraggebers. Der Auftraggeber kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.
- 10.3 Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht. Er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen und nachzuweisen.

§ 11 Arbeitsgemeinschaft

- 11.1 Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmer ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte im Vertrag genannte Mitglied die Federführung.
- Es vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft dem Auftraggeber gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnisse, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam.
- 11.2 Für die Erfüllungen der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.
- 11.3 Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

§ 12 Erfüllungsort und Streitigkeiten

- 12.1 Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.
- 12.2 Soweit die Voraussetzungen nach § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

§ 13 Schriftform

Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen der Schriftform.

§ 14 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

*) i.S. der §§ 34 Abs. 3, 39 Abs. 3, 43 Abs. 1, 47 Abs. 1, 51 Abs. 1 und 55 Abs. 1 HOAI

Zusätzliche Vertragsbestimmungen für Architekten-/Ingenieurleistungen - ZVB -

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Vorbereitung der Vergabe, Vergabeunterlagen
- § 2 Mitwirkung bei der Vergabe
- § 3 Objektüberwachung, Örtliche Bauüberwachung
- § 4 Geänderte und Zusätzliche Bauleistungen (Nachtragsforderung)
- § 5 Kostenermittlungen, Kostenkontrolle
- § 6 Bauleiter nach Bauordnungsrecht

Anhang - Richtlinien für die Prüfung von Baurechnungen, Abgrenzung der Verantwortlichkeiten

Vorbemerkungen

Die nachstehenden ZVB gelten nur für die Objektplanung Gebäude, Innenräume, Selbstständige Freianlagen/Außenanlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen sowie für die Fachplanung Technische Ausrüstung.

Architekten- /Ingenieurverträge sind i.d.R. Werkverträge (§§ 631 ff. BGB). Nach den Verträgen schuldet der Auftragnehmer als Vertragsleistungen i.d.R. die Leistungen gemäß den Leistungsbildern der HOAI und ggf. die Örtliche Bauüberwachung. Die ZVB konkretisieren **einzelne (nicht alle)** Leistungen der Leistungsphasen 6 ff. der HOAI sowie der Örtlichen Bauüberwachung.

§ 1 Vorbereitung der Vergabe, Vergabeunterlagen

- 1.1 Öffentliche Auftraggeber sind verpflichtet, Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge ab dem jeweiligen EU-Schwellenwert EU-weit, Aufträge unterhalb des EU-Schwellenwertes nur im Inland auszuschreiben. Die Vergabeunterlagen sind unter Beachtung der für die kommunalen Auftraggeber (einschließlich deren Eigenbetriebe bzw. Eigengesellschaften) verbindlichen Vergabevorschriften zu erstellen (z.B. VOB Teil A, VOL Teil A, SektVO).
- 1.2 Zur Erstellung der Vergabeunterlagen sind die Kommunalen Einheitlichen Vordrucke - KEV - (s. Kommunales Vergabehandbuch - KVHB-Bau) bzw., wenn verlangt, die Kommunalen Einheitlichen Muster für die Vergabe von Liefer- oder Dienstleistungen - Komm (L/D) - (s. Teil II des VOL-Handbuches) zu verwenden. Die Verwendung weiterer selbstverfasster Vergabeunterlagen bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.
- 1.3 Leistungsbeschreibungen für Bauaufträge sind nach der VOB/A i.V.m. den Abschnitten 0 oder ATV der VOB/C zu erstellen. Dabei sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten:
 - Aufnahme der in den Abschnitten 0.5 der ATV der DIN 18299 ff. (VOB/C) vorgeschriebenen Abrechnungseinheiten. Die Verwendung der Abrechnungseinheit "t" (Abrechnung nach Gewicht) bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.
 - Möglichst genaue Berechnung aller LV - Mengen (gilt insbesondere auch für Alternativ-, Bedarfs-/Eventual- oder Zulagepositionen).
 - Aufnahme nur der für die Bauausführung notwendigen LV - Positionen (keine Häufung unnötiger Positionen, insbesondere von Alternativ- oder Bedarfs-/Eventualpositionen). Die Aufnahme von Alternativ- oder Bedarfs-/Eventualpositionen sowie angehängter Stundenlohnarbeiten bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.
 - Ausweisung der Mengen und des Gesamtbetrags auch bei Bedarfs-/Eventualpositionen (Einbeziehung in die Angebotswertung).
- 1.4 Der Auftragnehmer hat - wenn verlangt - die Leistungsverzeichnisse nach dem Standardleistungsbuch - StLB -, nach dem Standardleistungskatalog - StLK - oder nach einem vom Auftraggeber bestimmten Leistungsbuch zu erstellen.
- 1.5 Beabsichtigt der Auftragnehmer, Leistungsbeschreibungen von sog. Projektanten (z.B. Bauunternehmern) erstellen zu lassen, ist der Auftraggeber hiervon rechtzeitig zu unterrichten.

- 1.6 Der Auftragnehmer hat den wesentlichen Inhalt der Vergabeunterlagen - spätestens vor deren Vervielfältigung und Ausgabe an die Bewerber - mit dem Auftraggeber abzustimmen. Dabei notwendig werdende Entscheidungen trifft der Auftraggeber im Benehmen mit dem Auftragnehmer, z.B. über
- die Wahl der Vergabeart oder die Auswahl der Bewerber,
 - den Zeitpunkt der Ausschreibung,
 - die Festlegung des Eröffnungstermins,
 - die Abgabe von Bewerber- /Bietererklärungen (z.B. Eignungsnachweise),
 - die Bildung von Losen,
 - etwaige bauseitige Materiallieferungen,
 - die Zulassung bzw. den Ausschluss von Nebenangeboten,
 - wichtige Besondere Vertragsbedingungen (z.B. Ausführungsfristen, Sicherheitsleistungen, Vertragsstrafen, Verjährungsfristen für Mängelansprüche) oder
 - über die gleichzeitige Vergabe von Wartungsarbeiten.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen insbesondere auch wichtige LV - Positionen (z.B. Felspositionen, Einbau von Fremdmaterial) zu erläutern.

§ 2 Mitwirkung bei der Vergabe

- 2.1 Der Auftragnehmer hat, wenn verlangt, Texte für Ausschreibungsbekanntmachungen zu fertigen und diese mit dem Auftraggeber und den Angaben in den Vergabeunterlagen abzustimmen. Die Entscheidung über die Wahl der Veröffentlichungsorgane trifft der Auftraggeber. Einstellungen im Internet obliegen dem Auftraggeber.
- 2.2 Die Ausgabe der Vergabeunterlagen an die Bewerber und die sichere Verwahrung der Angebote (verschlossene Umschläge) bis zum Eröffnungstermin obliegt dem Auftraggeber, ebenso die Führung von Bewerberlisten.
- 2.3 Auftraggeber und Auftragnehmer informieren sich gegenseitig über etwaige erteilte Auskünfte oder Informationen an Bewerber bezüglich der Vergabeunterlagen. Der Auftragnehmer hat über mündlich erteilte Auskünfte oder Informationen Aktenvermerke zu fertigen und diese zusammen mit dem Vergabevorschlag dem Auftraggeber zu übergeben. Sind während der Angebotsfrist (z.B. aufgrund von Anfragen der Bewerber) die Vergabeunterlagen nochmals zu ändern, ist der Auftraggeber hierüber unverzüglich zu unterrichten.
- 2.4 Eröffnungstermine sind bei der Verwaltung abzuhalten. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer bei den Eröffnungsterminen als Verhandlungsleiter mitzuwirken. In diesem Falle bestellt der Auftraggeber einen Schriftführer. Die Niederschrift über den Eröffnungstermin ist vom Auftragnehmer nach dem Formblatt - KEV EröffAng - zu fertigen. Die Angebote sind beim Eröffnungstermin zu kennzeichnen (z.B. auf Verlangen des Auftraggebers durch Loch- /Stanzgeräte oder Schnursiegel).
- 2.5 Der Auftraggeber behält sich vor, die Angebote (einschließlich Umschläge) unmittelbar nach dem Eröffnungstermin kurzzeitig zurückzubehalten, bevor sie dem Auftragnehmer zur Prüfung der Angebote übergeben werden.
- 2.6 Der Auftragnehmer hat die Angebote formal, rechnerisch, wirtschaftlich und technisch zu prüfen (ggf. mittels Prüfprogramm). Ferner hat er die Eignung der Bieter zu prüfen. Die Ergebnisse dieser Prüfungen sind zu dokumentieren.
- 2.7 Der Auftragnehmer hat außerdem einen Preisspiegel (Spiegelung aller LV - Preise einschl. etwaiger Stundenlohnverrechnungssätze) zu erstellen und zu analysieren.
- 2.8 Der Auftragnehmer ist nicht befugt, Preise in Angeboten zu ändern oder zu ergänzen. Über Auffälligkeiten in Angeboten ist der Auftraggeber nach Abschluss der Angebotsprüfung und Sichtung der Preisspiegel unverzüglich zu unterrichten (z.B. über auffällige Rechenfehler, Anzeichen für Manipulationen, fehlende, widersprüchliche, irrtümliche, spekulative Preisangaben oder vermutete Mischkalkulationen).
- 2.9 Selbstgefertigte LV - Kurzfassungen der Bieter (EDV - Ausdrucke) sind insbesondere darauf zu prüfen, ob die Mengenansätze und Positionen mit dem Original-LV übereinstimmen und ob sie die geforderten Erklärungen enthalten (z.B. Fabrikatsangaben).
- 2.10 Der Auftragnehmer hat die Angebote aufgrund der Prüfergebnisse zu werten und das Wertungsergebnis in einem schriftlichen Vergabevorschlag festzuhalten, gegliedert entsprechend den Wertungsstufen der jeweiligen Vergabeordnung. Prüfungsdokumentationen, Preisspiegel und Wertungs-/Vergabevorschlag sind dem Auftraggeber zu übergeben.
- 2.11 In der formalen Wertung ist insbesondere darauf zu achten, dass die Angebote die von den Bietern geforderten Erklärungen vollständig enthalten (z.B. Preise, Nachunternehmererklärungen, Fabrikatsangaben oder ggf. auch Eignungsnachweise, wenn bereits mit der Angebotsabgabe gefordert), ferner, dass die Angebote unterzeichnet sind. Der Auftragnehmer hat in weiteren Wertungsstufen die Eignung der Bieter (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit), die Angemessenheit der Angebotspreise sowie die Wirtschaftlichkeit der Angebote festzustellen. Die Gleichwertigkeit von Nebenangeboten oder angebotener anderer Fabrikate ist zu begründen. Im Vergabevorschlag sind die formalen Ausschlussgründe, Ausschlussgründe wegen mangelnder Eignung der Bieter, die Angebote mit unangemessen hohen oder niedrigen Preisen und die Gründe für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots umfassend darzulegen.

- 2.12 Der Auftragnehmer hat erforderlichenfalls noch Aufklärungsgespräche mit den Bietern zu führen und die Gesprächsergebnisse schriftlich festzuhalten (z.B. bei Verdacht auf spekulativer Preisgestaltung, bei unangemessen niedrigen Preisen, bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit von Nebenangeboten oder bei Zweifeln an der Eignung, insbesondere an der Zuverlässigkeit eines Bieters). Dem Auftraggeber ist Gelegenheit zu geben, an den Gesprächen mitzuwirken.
- 2.13 Da die Festlegung der Bieterangfolge auf der Grundlage der an die Bewerber herausgegebenen LV zu erfolgen hat, ist der Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten, wenn sich nach dem Eröffnungstermin herausstellen sollte, dass sich die ausgeschriebenen Leistungen (Mengen, Positionen usw.) wesentlich ändern.
- 2.14 Die Vergabeentscheidung obliegt dem Auftraggeber. Die Entscheidung über die Ausführung von Alternativpositionen trifft der Auftraggeber im Rahmen der Angebotswertung. Die Entscheidung über die Ausführung von Bedarfs-/Eventualpositionen trifft der Auftraggeber in der Regel nach Auftragserteilung.
- 2.15 Der Auftragnehmer hat die Prüfung und Wertung der Angebote – soweit möglich - zügig durchzuführen und den Auftraggeber zu unterrichten, falls eine Überschreitung der Zuschlagsfrist droht. Eine etwaige Verlängerung der Zuschlagsfrist obliegt dem Auftraggeber.
- 2.16 Auskünfte beim Gewerbezentralregister oder ggf. auch bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrungen werden vom Auftraggeber eingeholt. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber ggf. auf die Notwendigkeit der Einholung solcher Auskünfte hinzuweisen.
- 2.17 Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die unberücksichtigten Angebote zu übergeben. Diese werden beim Auftraggeber verwahrt.
- 2.18 Der Auftraggeber erteilt die Bauaufträge. Absageschreiben an nicht berücksichtigte Bieter fertigt der Auftraggeber.

§ 3 Objektüberwachung, Örtliche Bauüberwachung

- 3.1 Abweichungen vom Zeitplan sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Bei Verzögerungen sind die Ursachen darzulegen und Vorschläge zum Ausgleich zu machen.
- 3.2 Der Auftraggeber ist unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen die mit der Bauausführung beauftragten Unternehmen ergeben können.
- 3.3 Schriftwechsel mit anderen an der Überwachung fachlich Beteiligten, mit bauausführenden Unternehmen oder mit Behörden ist im Benehmen mit dem Auftraggeber zu führen.
- 3.4 Gehen dem Auftragnehmer wichtige schriftliche Mitteilungen der bauausführenden Unternehmen zu (z.B. Bedenken wegen der Bauausführung, Nachunternehmereinsatz, Behinderungsanzeigen oder Kündigungen), sind diese mit Stellungnahme unverzüglich dem Auftraggeber weiterzuleiten.
- 3.5 Werden bei der Durchführung von Bauvorhaben Funde von kultur-, kunst- oder baugeschichtlicher Bedeutung, wie z.B. Fundamente, Mauerreste, Grabsstätten, Bodenfunde, Inschriften oder Wandgemälde aufgedeckt oder Fachwerke freigelegt, ist der Auftraggeber sofort zu verständigen. Bau- oder Grabarbeiten sind ggf. einzustellen und die Fundamente abzusichern, bis die fachgerechte Bergung oder die Freigabe durch den Auftraggeber erfolgt ist.
- 3.6 Besondere Vorkommnisse auf der Baustelle, wie Diebstahl, Unfall- und Elementarschäden sowie sonstige Beschädigungen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei der Aufklärung zu unterstützen.
- 3.7 Bauleistungen sind grundsätzlich förmlich abzunehmen. Als Abnahmeniederschrift ist das Formblatt - 343 KEV AbnN - zu verwenden (s. KVHB - Bau). Der Auftragnehmer ist auch zur Abgabe rechtsgeschäftlicher Erklärungen im Rahmen der Abnahme befugt (z.B. Vorbehalt von Mängelansprüchen oder Vertragsstrafen). Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über Abnahmetermine jeweils rechtzeitig zu unterrichten. Dem Auftraggeber ist Gelegenheit zur Teilnahme an den Abnahmen zu geben.
- 3.8 Die mit der Überwachung Beauftragten sollen über eine abgeschlossene Fachausbildung (Dipl.-Ing., Dipl.-Ing. (FH), Ing. (grad.), Master, Bachelor oder vergleichbar) und über eine angemessene Baustellenpraxis - in der Regel von mindestens drei Jahren - verfügen. Der örtliche Vertreter des Auftragnehmers auf der Baustelle ist dem Auftraggeber vor Beginn der Arbeiten zu benennen.
- 3.9 Der Auftragnehmer hat ein Bautagebuch zu führen, sofern nicht im Einzelfall einvernehmlich darauf verzichtet wird.
- 3.10 Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die bauausführenden Unternehmen, Lieferanten und Dienstleistungserbringer ihre Leistungen prüfbar abrechnen, insbesondere die Schlussrechnungen übersichtlich und nach der Reihenfolge des LV aufstellen und die zum Nachweis von Art und Umfang der Leistungen erforderlichen Rechnungsbeilagen (z.B. Abrechnungszeichnungen, Aufmaße, Mengenerrechnungen, Liefer- /Wiegescheine und derg.) vollständig und prüfbar übergeben.
- 3.11 Werden Bauleistungen (gemeinsam) örtlich aufgemessen, sind die Aufmaßblätter einschl. Mengenerrechnungen so zu erstellen, dass die Richtigkeit des Zahlenwerks – ggf. Jahre später durch die Prüfungsbehörde – beurteilt werden kann. Ggf. sind zu den einzelnen Maßen Ortsangaben zu machen (z.B. Raumangaben). Erforderlichenfalls ist in den Aufmaßblättern auf beigefügte Pläne oder Skizzen hinzuweisen.

- 3.12 Werden Bauleistungen nach Gewicht abgerechnet, hat der Auftragnehmer die Wiegescheine stets zeitnah (z.B. täglich) zu prüfen und insbesondere darauf zu achten, dass sie vollständig im Original vorliegen und die nach dem Bauvertrag geforderten Mindestangaben enthalten. Bei Verdacht auf Abrechnungsmanipulationen ist der Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten. Ggf. sind geeignete Maßnahmen zu treffen (z.B. Kontrollwägungen betr. dem Leergewicht oder Forderung auf Angabe der Uhrzeit in den Wiegescheinen).
- 3.13 Der Auftragnehmer hat die von ihm geprüften Rechnungen der bauausführenden Unternehmen mit folgendem Vermerk zu versehen: „Fachtechnisch und rechnerisch richtig“; „festgestellt auf ... EUR; (Ort, Datum, Unterschrift).“
- 3.14 Zur Rechnungsprüfung vgl. noch die nachfolgenden Richtlinien.

§ 4 Geänderte und Zusätzliche Bauleistungen (Nachtragsforderungen)

- 4.1 Der Auftragnehmer ist nicht befugt, mit den bauausführenden Unternehmen im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers neue Preise zu vereinbaren. Nachtragsvereinbarungen schließt der Auftraggeber. Die Anordnung und Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten bleibt dem Auftraggeber vorbehalten (§ 2 Abs. 10 VOB/B). Die Überwachung der Stundenlohnarbeiten und die Anerkennung der Stundenlohnzettel obliegt dem Auftragnehmer.
- 4.2 Über etwaige beim Auftragnehmer eingehende Nachtragsforderungen ist der Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten.
- 4.3 Werden geänderte oder zusätzliche Bauleistungen angeordnet (gefordert, notwendig) und fordert ein bauausführender Unternehmer deswegen neue (erhöhte, zusätzliche) Preise, ist von ihm zu verlangen, dass er seine Nachtragsforderungen eindeutig beschreibt, begründet und kalkulatorisch auf der Grundlage der Angebotskalkulation belegt.
- 4.4 Der Auftragnehmer hat die Nachtragsforderungen dem Grunde und der Höhe nach auf Übereinstimmung mit der VOB/B bzw. VOL/B zu prüfen und das Prüfungsergebnis dem Auftraggeber mitzuteilen, dabei die Notwendigkeit der Nachträge zu begründen und insbesondere auch zu bestätigen, dass die Nachtragsleistungen nicht bereits im LV enthalten sind (und auch keine Nebenleistungen i.S. der VOB/C darstellen). Bei Nachtragsforderungen hat der Auftragnehmer auch etwaige Auswirkungen auf die Gesamtkosten darzulegen.
- 4.5 Werden geänderte Leistungen ausgeführt, die Minderkosten verursachen, hat der Auftragnehmer das bauausführende Unternehmen aufzufordern, kalkulatorisch die Minderkosten darzulegen und dem Auftraggeber Vorschläge für eine neue Preisvereinbarung nach § 2 Abs. 5 VOB/B zu unterbreiten.
- 4.6 Werden von bauausführenden Unternehmen Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist der Auftraggeber hiervon unverzüglich zu unterrichten.

§ 5 Kostenermittlungen, Kostenkontrolle

- 5.1 Der Auftragnehmer hat spätestens nach Abschluss der Vorplanung eine Kostenschätzung zu erstellen, spätestens nach Abschluss der Entwurfsplanung eine Kostenberechnung (ggf. auch als Grundlage für die Honorarberechnung). Die Kostenberechnung ist eine wichtige Finanzierungsgrundlage für den Auftraggeber und dementsprechend mit größter Sorgfalt zu erstellen.
- 5.2 Die Kosten sind nach DIN 276 in der neuesten Fassung (oder analog der DIN 276) zu ermitteln, oder – wenn verlangt – nach einer anderen Kostengliederungssystematik (z.B. im Verkehrswegebau nach einer anderen Gliederung). Die jeweiligen Kostenermittlungen sind mit dem Auftraggeber abzustimmen, einzelne Ansätze auf Verlangen auch zu begründen. Kostenermittlungen sind – wenn verlangt – nach den Formblättern – KFB (A/I) Kosten 1 oder Kosten 2 zu erstellen (s. HKVM).
- 5.3 Vor Einleitung des Vergabeverfahrens hat der Auftragnehmer die voraussichtlichen Kosten auf Grundlage eines von ihm bepreisten Leistungsverzeichnisses zu ermitteln. Dies gilt auch für den Objektplaner der Verkehrsanlagen, wenn ihm die Leistungsphase 6 übertragen wurde.
- 5.4 Kostenermittlungen sind unverzüglich fortzuschreiben, sobald sich die Grundlagen der Ermittlungen ändern (z.B. Pläne). Der Auftraggeber ist in allen Leistungsphasen über zu erwartende wesentliche Kostenänderungen stets rechtzeitig zu unterrichten, auch in der Phase der Bauausführung (z.B. bei größeren Mengenänderungen, Nachträgen oder Bauzeitverschiebungen).
- 5.5 Der Auftraggeber unterstützt den Auftragnehmer bei Erstellung der Kostenermittlungen. Insbesondere stellt der Auftraggeber bei Bedarf erforderliche Unterlagen zur Verfügung (z.B. Rechnungen).
- 5.6 Für Fachplaner, die nur Kostenbeiträge an Objektplaner zu liefern haben, gelten die vorstehenden Regelungen sinngemäß.

§ 6 Bauleiter nach Bauordnungsrecht

- 6.1 Der Auftragnehmer, der die Objektüberwachung / Örtliche Bauüberwachung in Auftrag hat, ist zugleich auch Bauleiter i.S. des Bauordnungsrechts, sofern nicht anderes vereinbart wird.
- 6.2 Die öffentlich-rechtliche Bauleitertätigkeit nach dem Bauordnungsrecht ist mit dem Honorar für die Grundleistungen "Objektüberwachung" bzw. mit dem Honorar für die Örtliche Bauüberwachung abgegolten.

Anhang

Richtlinien für die Prüfung von Baurechnungen, Abgrenzung der Verantwortlichkeiten

Fachtechnische und rechnerische Prüfung durch den Auftragnehmer

Mit dem Vermerk auf Baurechnungen "Fachtechnisch (sachlich) und rechnerisch richtig" bestätigt der Auftragnehmer insbesondere, dass

- die **Vertragspreise** in die Rechnungen richtig übernommen worden sind (Einheitspreise, Pauschalpreise, Stundenlohnverrechnungssätze),
- die Rechnungen keine **Rechenfehler** enthalten,
- die **Mengen** aus Zeichnungen oder Aufmaßen richtig ermittelt und in die Rechnungen richtig übertragen worden sind (ggf. auch die Abrechnungsregelungen der VOB/C beachtet worden sind),
- die vertraglichen **Abrechnungseinheiten** des LV in die Rechnungen übernommen worden sind,
- die Bau- /Teilleistungen, für die Zahlungen gefordert werden, **vollständig und mängelfrei** erbracht worden sind,
- den Bau- /Teilleistungen, für die Zahlungen gefordert werden, ein **wirksamer Auftrag** des Auftraggebers zugrunde liegt bzw. das bauausführende Unternehmen nicht eigenmächtig gehandelt hat (gilt auch für die Ausführung von Bedarfs-/Eventualpositionen oder Nachtragsleistungen),
- die Rechnungen **prüffähig übergeben** worden sind und somit eine der Fälligkeitsvoraussetzungen gegeben ist (z.B. Aufmaße, Stundenlohnzettel, Entsorgungsnachweise vollständig und prüffähig beigefügt sind),
- **übergabepflichtige Bau- /Teilleistungen**, für die Zahlungen gefordert werden, tatsächlich auch übergeben worden sind (z.B. Bestandspläne, Standsicherheitsnachweise),
- etwaige **Nachtrags- / Zusatzforderungen** der Bauunternehmer (z.B. wegen Mehr- oder Mindermengen nach § 2 Abs. 3 VOB/B, wegen geänderter, wegfallender oder zusätzlicher Leistungen nach § 2 Abs. 4, 5, 6 oder 9 VOB/B oder nach § 2 Abs 7 Nr. 2 VOB/B, wegen Bauzeitverzögerungen nach 6 Abs. 6 VOB/B, § 642 BGB oder aus Preisgleitklauseln) dem Grunde und der Höhe nach zutreffend sind,
- etwaige **Vergütungs- /Preisminderungsansprüche des Auftraggebers** (z.B. Preisnachlässe, wegen angeordneter Minderleistungen nach § 2 Abs. 5 VOB/B oder nach den ZTV -Straßenbau oder aus Preisgleitklauseln) geltend gemacht worden sind,
- **Zurückbehaltungsrechte oder Aufrechnungsmöglichkeiten** des Auftraggebers aus demselben Vertragsverhältnis nach den §§ 273, 320, 387 ff., 641 Abs. 3 BGB (z.B. Zahlungseinbehalte wegen Mängel oder Aufrechnungen für Bauwasser, Baustrom und dergl.) bei Feststellung des auszahlenden Betrags berücksichtigt worden sind.

Das Ergebnis der Rechnungsprüfung (z.B. Streichungen, Berichtigungen, Zahlungseinbehalte oder Aufrechnungen) ist in geeigneter Form zu dokumentieren.

Bei vereinbarten Skonti ist die Rechnungsprüfung und -übergabe zu beschleunigen.

Restliche (sachliche) Prüfung durch den Auftraggeber

Nach Übergabe der fachtechnisch und rechnerisch geprüften Rechnungen obliegt dem Auftraggeber die "**restliche (sachliche) Feststellung**" zu den Rechnungen, insbesondere die Prüfung

- etwaiger Aufrechnungsmöglichkeiten bzw. **Schadensersatzforderungen des Auftraggebers** gegenüber dem Bauunternehmer (z.B. in Haftungsfällen, bei Bauunternehmerverzug oder bei mängelbedingten Folgeschäden),
- etwaiger weiterer **Aufrechnungsmöglichkeiten** (z.B. bei Gegenforderungen des Auftraggebers, die nicht aus demselben Vertragsverhältnis stammen),
- einer Aufrechnung mit **Vertragsstrafen** (im Benehmen mit dem Auftragnehmer),
- etwaiger **Forderungsabtretungen oder -pfändungen**,
- von Forderungen des Auftraggebers in **Insolvenzangelegenheiten**,
- der **Bauabzugssteuer** oder
- etwaiger **Versicherungsfälle** (z.B. Bauleistungsversicherung).

Bei vereinbarten Skonti ist beschleunigte Zahlung Sache des Auftraggebers.

Dem Auftraggeber obliegt die Verwertung bzw. Geltendmachung von Sicherheiten (z.B. Bürgschaftsansprüche bei überzahlten Abschlagszahlungen) sowie die förmliche Schlusszahlungsmitteilung.

- frei -

**Verwaltungsvorschrift
der Sächsischen Staatsregierung
zur präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung in der staatlichen
Verwaltung des Freistaates Sachsen
(VwV Anti-Korruption)**

Vom 11. Dezember 2015

I.

Anwendungsbereich

1. Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen, nicht jedoch für den Verfassungsgerichtshof des Freistaates Sachsen, den Rechnungshof, die Verwaltung des Landtags und den Sächsischen Datenschutzbeauftragten. Für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften gilt die Verwaltungsvorschrift, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.
2. Die Anwendung dieser Verwaltungsvorschrift wird den der Aufsicht des Freistaates Sachsen unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie den Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung empfohlen.

II.

Definitionen

1. Korruption/Systematische Korruption
 - a) Korruption im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift ist jeder Missbrauch einer amtlichen Funktion zugunsten eines Anderen zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten.
 - b) Systematisch ist die Korruption, wenn sie sich längerfristig angelegter Beziehungsstrukturen bedient.
2. Präventive Korruptionsbekämpfung
Hierunter fallen Maßnahmen, mit deren Hilfe Korruption oder eine diese fördernde Entwicklung verhindert werden sollen.
3. Repressive Korruptionsbekämpfung
Hierunter fallen Maßnahmen, mit deren Hilfe Korruption aufgedeckt und verfolgt werden soll.

III.

Korruptionsgefährdete Arbeitsplätze/Dienstposten

1. Feststellung der korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze/Dienstposten
 - a) Die Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen sollen ihre korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze/Dienstposten feststellen und zumindest die betroffenen Mitarbeiter in geeigneter Weise hierüber informieren.
 - b) Als korruptionsgefährdet kommt ein Arbeitsplatz/Dienstposten in Betracht, wenn dort vertrauliche Informationen vorhanden sind oder Entscheidungen vorbereitet oder getroffen werden, die für einen Dritten einen materiellen oder immateriellen Vorteil darstellen oder einen Nachteil bedeuten können.

Weitere Ausführungen zur Feststellung korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze/Dienstposten kann eine als Empfehlung zu verstehende Handreichung bieten, zu deren Erarbeitung das Staatsministerium des Innern ermächtigt wird.
2. Durchführung von Gefährdungsanalysen
Die festgestellten korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze/Dienstposten sollen einer Gefährdungsanalyse unterzogen werden, um den Grad der Korruptionsgefahr zu ermitteln und hieran anknüpfend zu bestimmen, ob weitere Maßnahmen zur präventiven Korruptionsbekämpfung erforderlich sind. Auch hierzu kann die unter Nummer 1 genannte Handreichung eine Hilfestellung bieten.
3. Wiederholung der Gefährdungsanalysen
Die Gefährdungsanalyse soll spätestens nach fünf Jahren wiederholt werden, bei wesentlichen

Organisations- oder Aufgabenveränderungen unmittelbar danach.

IV. Instrumente der Korruptionsbekämpfung

1. Instrument zur präventiven Korruptionsbekämpfung

Jede Behördenleitung bestimmt für ihre Behörde eine Organisationseinheit (zum Beispiel die Innenrevision), die im Bereich der präventiven Korruptionsbekämpfung folgende Aufgaben wahrnimmt:

- a) Feststellen von korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen/Dienstposten nach Ziffer III Nummer 1,
- b) Durchführen von hierauf basierenden Gefährdungsanalysen nach Ziffer III Nummer 2,
- c) Unterbreiten von Vorschlägen für geeignete Präventionsmaßnahmen,
- d) Grundlagenarbeit (zum Beispiel Erstellen eines Konzeptes zur präventiven Korruptionsbekämpfung).

2. Instrument zur repressiven Korruptionsbekämpfung

In jeder obersten Staatsbehörde wird von der Behördenleitung ein Behördenmitarbeiter als Ansprechpartner für Anti-Korruption (AAK) bestellt. Bei Bedarf kann ein Stellvertreter bestellt werden. Der AAK ist auch für die Behörden des nachgeordneten Bereichs zuständig, solange für diese keine eigenverantwortlich handelnden AAK bestellt sind. Ob auch in den nachgeordneten Behörden AAK eingerichtet werden, entscheidet die jeweilige oberste Staatsbehörde. Der AAK nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a) Er nimmt Hinweise von Mitarbeitern aus der Verwaltung entgegen, die einen Korruptionsverdacht in Bezug auf einen Behördenmitarbeiter seines Zuständigkeitsbereiches haben. Darüber hinaus nimmt er auch Hinweise von Personen außerhalb der Verwaltung entgegen, wenn die jeweilige oberste Staatsbehörde eine solche Festlegung getroffen hat.
- b) Er unterbreitet Vorschläge zur Durchführung interner Ermittlungen innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches, wenn er Hinweise auf Korruption in der Behörde erlangt hat, und schlägt im Falle eines konkreten Korruptionsverdachtes Maßnahmen gegen Verdunkelung (zum Beispiel Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge, Sicherung des Arbeitsraums, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel) vor.

Weitere Angaben zur Person des AAK, seinen Aufgaben und Pflichten sollen in eine als Empfehlung zu verstehende Handreichung aufgenommen werden, zu deren Erarbeitung das Staatsministerium des Innern ermächtigt wird.

V. Maßnahmen der Korruptionsbekämpfung

1. Maßnahmen der präventiven Korruptionsbekämpfung

Die Behörden und Einrichtungen sollen die nachfolgend dargestellten Maßnahmen durchführen. Dabei können sie sich auf einzelne Maßnahmen beschränken. Die Entscheidung hierüber ist zu dokumentieren und zu begründen.

- a) Sensibilisierung der Bediensteten
Im Zusammenhang mit der Ablegung des Diensteides oder der Einstellung sollen die Bediensteten über den Unrechtsgehalt, die dienst-, arbeits- und strafrechtlichen Folgen der Korruption sowie über die einschlägigen Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen belehrt werden. Dabei soll auf die Möglichkeit hingewiesen werden, dass sich Bedienstete ohne Einhaltung des Dienstweges an den AAK der Behörde wenden können, falls sie einen Korruptionsverdacht haben. Die Bediensteten sollen außerdem auf ihre Verpflichtung hingewiesen werden, sich von der einschlägigen Vorschriftensammlung im Landesweb und Intranet Kenntnis zu verschaffen; bei Bedarf sollen die Vorschriften dem Bediensteten ausgehändigt werden.
- b) Aus- und Fortbildung
Alle Bediensteten, die korruptionsgefährdete Arbeitsplätze/Dienstposten innehaben, sollen vorrangig das elektronische Lernprogramm zum Thema Antikorruption oder ausnahmsweise eine gleichwertige Fortbildungsveranstaltung absolvieren. Hiervon kann

in begründeten Einzelfällen, wie zum Beispiel bei nachgewiesener Vorbildung, Abstand genommen werden. Ergänzend können die Bediensteten vom themenbezogenen Fortbildungsangebot der Akademie für öffentliche Verwaltung des Freistaates Sachsen durch die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen Gebrauch machen und auf diese Weise an einem Erfahrungsaustausch mitwirken. Auch Bediensteten, die keine korruptionsgefährdeten Aufgaben wahrnehmen, soll die Teilnahme am elektronischen Lernprogramm nahe gelegt werden.

- c) **Personalrotation**
Systematischer Korruption kann auch durch Personalrotation vorgebeugt werden. Auf korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen/Dienstposten, die nach dem Ergebnis der Gefährdungsanalyse einen hohen Grad an Korruptionsgefahr aufweisen, soll die Verwendungszeit der Bediensteten fünf Jahre nicht überschreiten. Dem Wechsel des Arbeitsplatzes/Dienstpostens steht eine Änderung des Aufgabenzuschnittes gleich, mit der sichergestellt wird, dass sich die Zuständigkeit des Bediensteten in seinem neuen Aufgabenbereich auf einen anderen Personenkreis erstreckt. Die als hoch korruptionsgefährdet ermittelten Arbeitsplätze/Dienstposten werden der personalverwaltenden Stelle gemeldet. Diese weist gegenüber der betroffenen Organisationseinheit und deren Vorgesetzten auf die Verwendungszeiten hin. Allerdings können die Verwendungszeiten zum Beispiel bei Fehlen geeigneten Personals oder einer Stelle gleicher Wertigkeit verlängert werden. Die persönlichen Interessen der Bediensteten, insbesondere im Hinblick auf den Zeitpunkt der Rotation, sollen berücksichtigt werden.
Hilfestellung bei der Umsetzung der Rotation kann durch eine als Empfehlung zu verstehende Handreichung erfolgen, zu deren Erarbeitung das Staatsministerium des Innern ermächtigt wird.
- d) **Allgemeine Vorgangskontrollen, Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht**
Für korruptionsgefährdete Arbeitsplätze/Dienstposten sollen im Geschäftsablauf geeignete Maßnahmen zur Vorgangskontrolle vorgesehen werden, zum Beispiel Wiedervorlagen, Abschlussvermerke, stichprobenweise Überprüfung von Ermessensentscheidungen. Auf korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen/Dienstposten, die im Ergebnis der Gefährdungsanalyse einen hohen Grad an Korruptionsgefahr aufweisen, sollen verstärkte Kontrollen (zum Beispiel Stichproben gegebenenfalls auch durch die Aufsichtsbehörden) erfolgen.
- e) **Mehraugenprinzip**
Auf Arbeitsplätzen/Dienstposten, die nach dem Ergebnis der Gefährdungsanalyse mit einem hohen Grad an Korruptionsgefahr verbunden sind, soll die Anwendung des Mehraugenprinzips durch die Beteiligung mehrerer, in der Regel zwei, Bediensteter oder Organisationseinheiten im Wege der Mitprüfung sichergestellt werden.
- f) **Arbeitsabläufe**
Um korruptivem Zusammenwirken zwischen Bediensteten und Dritten vorzubeugen, sollen komplexere Vorgänge oder zeitlich weit auseinanderliegende Einzelmaßnahmen verschiedenen Organisationseinheiten oder verschiedenen Bearbeitern innerhalb einer Einheit zugeordnet werden, soweit dies fachlich und wirtschaftlich vertretbar ist. Eine durchgehende Trennung von Bedarfs-, Vergabe- und Abrechnungsstellen soll angestrebt werden. Organisatorische Maßnahmen, insbesondere Zuständigkeitsregelungen, sollen so getroffen werden, dass auf Arbeitsplätzen/Dienstposten mit der Gefahr einer systematischen Korruption diese Gefahr minimiert wird.

2. Maßnahmen der repressiven Korruptionsbekämpfung

- a) **Pflichten der Bediensteten**
Bei einem konkreten Korruptionsverdacht, das heißt bei nicht nur auf Vermutungen gründenden Hinweisen auf mögliches korruptives Verhalten, haben die Bediensteten ihren Vorgesetzten zu informieren. Tatsachen, aus denen sich der Verdacht ergibt, dass Vorgesetzte in strafbare Handlungen verwickelt sind, sind den nächsthöheren Vorgesetzten oder einer vorgesetzten Dienststelle mitzuteilen. Die Mitteilung kann auch oder nur gegenüber dem für die Behörde des Bediensteten zuständigen AAK erfolgen.
- b) **Pflichten der Vorgesetzten**
Haben Vorgesetzte tatsächengestützte Hinweise auf korruptives Verhalten erlangt, so haben sie hiervon den Dienstvorgesetzten in Kenntnis zu setzen.
- c) **Anzeige gegenüber der Strafverfolgungsbehörde**
Der Dienstvorgesetzte hat, gegebenenfalls in Abstimmung mit der vorgesetzten

Dienststelle, einen konkreten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden unverzüglich anzuzeigen. Außerdem sind nur in Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verdunkelung einzuleiten, es sei denn, die Maßnahmen sind unaufschiebbar. Die Zuständigkeit für disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen bleibt hiervon unberührt.

- d) Unterstützung der Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörde
Die Dienststellen haben alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie nach erfolgter Anzeige bei einer Strafverfolgungsbehörde ohne Abstimmung mit dieser keine eigenen, nicht förmlichen Verwaltungsermittlungen zur Aufklärung des angezeigten Sachverhaltes durch.
- e) Disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen
Sind die jeweiligen rechtlichen Voraussetzungen erfüllt, so sind bei Beamten unverzüglich disziplinarrechtliche Maßnahmen zu treffen und bei Arbeitnehmern ist von arbeitsrechtlichen Sanktionsmaßnahmen Gebrauch zu machen.
- f) Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen
Ist ein Schaden eingetreten, sind Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte sorgfältig und umfassend zu prüfen und gegebenenfalls durchzusetzen.

In einer als Empfehlung zu verstehenden Handreichung, zu deren Erarbeitung das Staatsministerium des Innern ermächtigt wird, können weitere geeignete Verhaltensweisen zur präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung aufgezeigt werden.

VI. Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Wirken private Unternehmen, zum Beispiel Architektur- oder Ingenieurbüros, bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind erforderlichenfalls die einzelnen Arbeitnehmer dieser Unternehmen nach dem **Verpflichtungsgesetz** vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), das durch § 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten (zum Muster einer Verpflichtungserklärung siehe Anlage). Das Gleiche gilt für Privatpersonen, die bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mitwirken.

VII. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 11. Dezember 2015

Der Ministerpräsident
Stanislaw Tillich

Der Staatsminister des Innern
Markus Ulbig

Anlage

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über die geltenden Verwaltungsvorschriften der Staatsregierung

vom 28. November 2023 (SächsABl. SDr. S. S 238)

Anlage
(zu Ziffer VI)

Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Verhandelt

_____ (Ort), den _____ (Datum)

Vor der für die Verpflichtung zuständigen Person erschien heute zum Zwecke der Verpflichtung nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), das durch § 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) geändert worden ist,

Frau/Herr _____

Die erschienene Person wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet. Ihr wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekannt gegeben:

- | | |
|---|--|
| § 133 Absatz 3 | – Verwahrungsbruch |
| § 201 Absatz 3 | – Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes |
| § 203 Absatz 2, 2a, 4, 5 | – Verletzung von Privatgeheimnissen |
| § 204 | – Verwertung fremder Geheimnisse |
| §§ 331, 332 | – Vorteilsannahme und Bestechlichkeit |
| § 335 | – Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung |
| § 336 | – Unterlassen der Diensthandlung |
| § 338 | – Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall |
| § 353b | – Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht |
| § 358 | – Nebenfolgen |
| § 97b Absatz 2 in Verbindung mit §§ 94 bis 97 | – Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses |
| § 120 Absatz 2 | – Gefangenenbefreiung |
| § 355 | – Verletzung des Steuergeheimnisses |

Die erschienene Person wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für sie anzuwenden sind.

Sie erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie unterzeichnet dieses Protokoll nach Vorlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

vorgelesen und genehmigt

(Unterschrift der verpflichtenden Person)

(Unterschrift der verpflichteten Person)

(Behördenstempel)